

**SZENDRŐI
APÁCZAI CSERE JÁNOS
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

3752 SZENDRŐ

PETŐFI TÉR 1-3.

**OM:
029241**



**Az iskola éves munkaterve
2024-2025. tanév**

Készítette:

igazgató



A munkaterv tartalmi felépítése

• Bevezető

A munkaterv az intézmény működésének egyik legfontosabb dokumentuma, amely az egész éves munka feladatait rögzíti.

Nem cél, hanem a szervezet jobb működésére szolgáló eszköz, amely átfogja az iskola egészét, a tanterület minden tagja előtt nyilvánvalóvá teszi az elvégzendő feladatokat.

Készítését a köznevelési törvény 27. §. (3) írja elő, illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján készült.

• Általános helyzetelemzés

2.1 Tárgyi feltételek

A hatékony iskolai nevelő-oktató munkához - a biztonságos és egészséges környezet megteremtése mellett – a jó infrastruktúra és a tanítási segédeszközök megléte alapvető szükséglet.

Iskolánk épülete építészetiileg megfelel az általános iskolai képzésnek. Tantermeink tágasak, világosak. A patinás lépcsőház és folyosók tiszteletet parancsolóan idézik a múlt század elejét, ugyanakkor a tantermek belső berendezései, felszereltsége teljes mértékben kielégítik a mai kor igényeit.

A 94 éves Intézmény állagán és berendezésén az elmúlt években - jelentős pályázati pénzeszközök ráfordításával nagymértékű fejlesztést tudtunk megvalósítani: ROP-os pályázatból 2006-ban a leromlott állapotú „B” épület külsőleg teljesen megújult és új szinttel bővült. A művészeti nevelés mellett az informatikai oktatás méltó színhelye lett a felújított és kibővített épületszárny.

2009-ben sikeres ÉMOP pályázat során intézményünk akkor éppen 80 éves főépületének felújítása fejeződött be. Az építészeti és gépészeti felújításon túl jelentős mértékű eszközbeszerzésre is sor került, így az osztálytermek bútorzatát is sikerült lecserélnünk, s ezen kívül fejlesztő és sporteszközökkel is gazdagodtunk.

2013-ban tanuszodánk és tornacsarnokunk építészeti felújítása történt meg, mely épület sajnos az óta leégett, és lebontásra került. Folyamatban van az új csarnok megépítése.

2015 nyarán került átadásra intézményünk „B” épületének teljes körű felújításán átesett belső tere, melynek eredményeképpen tornatermünk is megújult, megvalósult a gyakorlati-technika terem felújítása, valamint udvarunk bővült egy műfüves futballpályával, amely az önkormányzat működtetésében áll, karbantartása szükséges.

A 2020/2021-es tanévben Intézményünk „A” épületének felújítására, bővítésére, az iskolaudvar rendbetételére került sor.

Így tárgyi feltételeink - a tornacsarnok hiányán kívül - megfelelőnek mondhatók:

Iskolánk 22 osztálytermét, 5 csoportterem, 7 szaktanterem, 1 logopédiai, 1 pszichológiai illetve 2 fejlesztőterem, 1 tornaterem, sportudvar multifunkcionális sportpályával és műfüves sportpályával, valamint az önkormányzat működtetésében lévő konyha, étterem egészíti ki.

Az intézmény épületegyüttese rendezett, az udvar gazdagodott térburkolattal, kerti padokkal, kültéri sporteszközökkel és parkoló bővült.

Jelenlegi szaktantermeink:

- Természettudományi terem
- Számítástechnika terem
- Technika terem
- Művészeti terem
- Zeneterem
- Társadalomtudományi terem
- Nyelvi laboratórium

Tárgyi feltételeink lehetővé teszik a színvonalas nevelő-oktató munka végzését.

Kivételt jelent, hogy a késő őszi, illetve a téli időszakban a mindennapos testnevelés a tornacsarnok hiánya miatt szakszerűen nem megvalósítható.

Sajnos 2018-ban büszkeségünk, az 1980-ban közösségi összefogás eredményeként átadott iskolai tornacsarnok és tanuszoda leégett. Ennek helyreállítása annak ellenére hatalmas és nehéz feladat, hogy a tulajdonos Önkormányzat és a fenntartó Tankerület is mindent megtesz az ügy érdekében.

Az újraépítés remélhetőleg az idén már elkezdődik

2.2. Személyi feltételek

Az intézmény feladatait 26 pedagógus, köztük egy óraadó, 12 oktatást segítő dolgozó látja el. A hiányzó pedagógusok miatt keletkező feladatellátási nehézségeket a pedagógusaink többlettanítás-vállalása révén oldjuk meg. Telephelyünk a Szuhogyi Martinkó András Általános Iskola feladatait 1 tanító és az áttanító kollégák látják el.

Iskolánk tantestületének tagjai munkájuk iránt elkötelezettek, szakmailag jól képzettek, igénylik az aktív folyamatos továbbképzést, pedagógiai ismereteik bővítését.

Nevelőtestületünk legfontosabb kompetenciái.

Kiemelkedően nagy érdeklődéssel vettek részt a kollégák az akkreditált és a központi költségvetésből illetve pályázatokból támogatott továbbképzéseken.

Képzett pedagógusok a tantestület %-ban:

- Drámapedagógia 91 %
- Óvoda-iskola átmenet 65 %
- Hatékony együttnevelés az iskolában 72 %
- Integrációs Pedagógiai Rendszer 100 %
- Sulinet Digitális Tudásbázis 63 %
- Multimédiás szoftverek és eszközök alkalmazása 62 %
- Interaktív tábla használata 100 %
- Gyermekünk védelmében 85 %
- Kreativitás fejlesztés 83 %
- „7 szokás” életvezetési kompetenciák fejlesztése 70 %
- 1956: A magyar forradalom a legújabb kutatások tükrében 100 %
- Új világ született – az I. világháború és a békeszerződések 61 %
- Komplex Alapprogram Koncepció 100 %
- Differenciált Fejlesztés Heterogén Tanulócsoportokban 100 %
- Trianon 100 - A trianoni békeszerződés oktatásának történeti és pedagógiai módszertani kérdései 90%

A kompetencia alapú oktatás térségi, regionális és országos szintű mentorálásának szándékával hat kollégánk szerzett képzettséget, s került fel az országos **szaktanácsadói** szaknévsorra. Két munkatársunk pedig országos **szakértői** feladatot lát el.

-
- 2.3. Létszámadatok, statisztikai adatok
-
- **A tanévi munkánkat meghatározó helyzetkép:**
-
- **Az iskola tanulói összetétele**
-
- A szendrői Általános Iskola épületét 1929-ben építették, az Általános Iskolát mai formájában 1994-ben alapították. 1-8 évfolyamokon állami fenntartású intézményként működik.
-
- Az iskola tanulóinak többsége hátrányos szociális körülmények között él, ezért az intézmény nagy súlyt helyez a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, tehetséggondozására és a továbbtanulásra való felkészítésére. Mindezek hatékonyságát korszerű taneszközökkel és módszerekkel, (tanár-) továbbképzéssel, intézményfejlesztéssel, pályázatok útján is kívánjuk fokozni.
-
- Az iskolába járó gyerekek:
 - 93 %-a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
 - 77 %-a három vagy több gyermeces családban él
 - 5 %-a veszélyeztetett helyzetű
 - 3 %-a más településről bejáró

100 %-a roma származású

- Létszámadatok 2024. szeptember 1-én:

Év- folyam	Osztály	Valós létszám	Egy főnek számít	Két főnek számít	Három főnek számít	Számított létszám
			BTM	SNI		
1.	a	20				20
	b	20				20
	c	21				21
2.	a	19				19
	b	20		1		21
3.	a	18	3			18
	b	18	2	2		20
	c	17	1			17
4.	a	17				17
	b	18		1		19

	összesen	188	6	4		192
5.	a	20		1		21
	b	22	5	2		24
	c	18	1	1		19
6.	a	23	1	1		24
	b	21	4			21
7.	a	18	3			18
	b	21	4	1		22
8.	a	19	1	2		21
	b	20	1	1		21
	összesen	182	20	9		191
	Mind összesen	370	26	13		383

- **A tanév helyi rendje**

3.1. A tanév, szorgalmi idő

A 2024/2025-ös tanév rendje:

A nevelési-oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni.

A 2024/2025. tanévben a tanítási év első tanítási napja **2024. szeptember 02. (hétfő)** és utolsó tanítási napja **2025. június 20. (péntek)**.

A tanítási napok száma száznyolcvanegy nap.

A tanítási év **első féléve 2025. január 17-ig** tart. Az iskolák **2025. január 24-ig** értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

3.2. Tanítási szünetek és tanítás nélküli munkanapok

Tanítási szünetek:

- **Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).**
- **A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).**
- **A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).**

A tanítási évben - a tanítási napokon felül - a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra az általános iskolában négy munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni.

A Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola 2024/2025. tanévben tervezett tanítás nélküli munkanapjai:

Őszi nevelési értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2024. november 29.

Téma: Tér – vállalatok, tapasztalatok megbeszélése

Pályaorientációs nap

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

Határidő: 2024. december 18.

Bódva-völgyi Iskolák Szépkiejtési és Népdaléneklési Versenye

Iskolánkban már hagyománnyá vált a Bódva-völgyi iskolák közötti verseny, melyet a Költészet napja kapcsán áprilisban rendezünk meg.

Felelős: alsós munkaközösség vezetője, társadalomtudományi munkaközösség vezetője

Határidő: 2025. április 16.

Diákönkormányzat napja- Gyermeknap- ÖKO nap

A Gyermeknap alkalmából szervezzük meg a diákönkormányzat irányításával ezt a napot. A programok között vetélkedők, sportversenyek szerepelnek.

Felelős: diákönkormányzat vezetője, osztályfőnökök

Határidő: 2025. június 19.

3.3. Nemzeti ünnepeink, megemlékezéseink

Esemény / téma	időpont
Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	2024. 10. 04.
Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	2024. 10. 22.
A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)	2025. 02. 25.
Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	2025. 03. 14.
A holokausz áldozatai emléknapja (április 16.)	2025. 04. 16.
A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	2025. 06. 04.

Az iskolai életéhez kapcsolódó egyéb jelentősebb ünnepnapok, események

Esemény / téma	időpont
Tanévnyitó ünnepély	2024. 09. 02.
Magyar Diáksport Napja	2024. 09. 27.
Mikulás (december 6.)	2024. 12. 06.
Városi adventi műsor	2024. 12. 15.
Karácsonyi ünnepély	2024. 12. 20.
Magyar Kultúra Napja	2025. 01. 21.
A víz világnapja (március 22.) Vincze István Emlékverseny	2025. 03. 21.
Költészet napja (április 11.) Bódva-völgyi Szépkiejtési Verseny	2025. 04. 16.
Anyák napja (május 5.)	2025. 05. 02.
Pedagógus Nap	2025. 06. 06.
Ballagási Ünnepély	2025. 06. 20.
Tanévzáró Ünnepély	2025. 06. 30.

4. Mérési terv

4.1. Országos mérések

Országos mérések

A tanulóknak ebben a tanévben is számos mérésen kell részt venniük.

4. évfolyamon szövegértési és matematika mérés;

5. évfolyamon szövegértési, matematika, digitális kultúra és történelem mérés

6.-8. évfolyamon szövegértés, matematika, természettudomány, és idegen nyelvi mérés lesz az angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében, digitális kultúra és történelem

A méréseket, értékeléseket az Oktatási Hivatal szervezi meg az Országos szakértői névjegyzékben szereplő szakértők bevonásával. a méréseket az iskoláknak a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint kell lebonyolítaniuk. A mérésekre 2025. március 24. és 2025. május 30. között kerül sor. A mérés napja tanítási napnak minősül, melyet az érintett tanulók a mérésben való részvétellel teljesítenek, művészeti vagy testnevelés órák kivételével további kötelező tanórai foglalkozás számukra nem szervezhető.

Idegen nyelvi mérés

Az iskolák hatodik és nyolcadik évfolyamán angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében le kell folytatni a Hivatal által szervezett írásbeli idegen nyelvi mérést. A tanulók idegen nyelvi szövegértési készségeit vizsgáló mérőeszközöket a Hivatal készíti el. 2025. március 24. – 2025. május 30. között végzik el a Hivatal által az iskolákhoz eljuttatott mérőeszközök alkalmazásával.

A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata

A 2024/2025. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskolák – az 1-4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2025. január 9. és 2025. május 09. között szervezik meg.

A mérés eredményeit az érintett iskolák 2025. június 20-ig töltik fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fitness Teszt rendszerbe.

Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata

A 2024/2025-ös tanévben 2024. szeptember 17. és október 09. között kell megszerveznie az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézményeknek a nappali rendszerű iskolai oktatás munkarendje szerinti nyolcadik évfolyamos tanulóik számára – a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a köznevelésről szóló törvény 80. §-ának (1a) bekezdése alapján a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát az Oktatási Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérő- és támogató eszközökkel, az Oktatási Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával.

A vizsgálat eredménye visszajelzést ad a tanuló számára azokról a középfokú iskolai továbbtanulási lehetőségekről, amelyek meglévő képességei alapján számára javasolhatók. A vizsgálat lebonyolítja-

sához kapcsolódó adatokat az iskoláknak az Oktatási Hivatal részére 2024. október 16-ig kell megküldeni.

4.2. Diagnosztikus mérések

Első évfolyamos tanulók felmérése

A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák 2024. október 11-ig felmérik azon első évfolyamos tanulók körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a pedagógus indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását. Az általános iskolák 2024. október 22-ig jelentik a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. Az e bekezdésben meghatározott vizsgálatokat az általános iskolák a kiválasztott tanulókkal 2024. december 6-ig elvégzik.

4.3. Helyi mérések

Tanév eleji szaktárgyi szintfelmérés a szakmai munkaközösségek által kialakított mérőeszközök, illetve központi mérőeszközök segítségével, tantárgyi diagnosztikus mérések.

5. Középfokú felvételi eljárás rendje

A középfokú iskolai, a kollégiumi felvételi eljárás, valamint az Arany János Programokkal kapcsolatos feladatok lebonyolításának ütemezése a 2024/2025. tanévben

- A köznevelésért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba és az Arany János Kollégiumi Programba történő jelentkezésről.
Határidő: 2024. szeptember 09.
- A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területei meghatározásának formáját.
Határidő: 2024. szeptember 30.
- A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
Határidő: 2024. október 20.
- A középfokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
Határidő: 2024. október 20.
- Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
Határidő: 2024. október 31.

- Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők, vagy a szülő és a gyermek között vita van, annak eldöntése a gyámhatóság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a gyámhatósági döntés szerint kell továbbítania.
Határidő: 2024. október 31.
 - A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.
Határidő: 2024. november 15.
 - A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt intézménybe.
Határidő: 2024. december 2.
 - A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények eddig az időpontig jelentik a Hivatalnak - a Hivatal által meghatározott módon - a hozzájuk a központi írásbeli felvételi vizsgákra jelentkezők alapján a feladatlapigényüket.
Határidő: 2024. december 06.
 - Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.
Határidő: 2024. december 09.
- Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.
Határidő: 2025. január 17.
- Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.
Határidő: 2025. január 17.
 - Az általános felvételi eljárás kezdete.
Határidő: 2025. január 18.
 - Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.
Határidő: 2025. január 18. 10:00
 - Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára; azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.
Határidő: 2025. január 28. 14:00
 - Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.
Határidő: 2025. január 24.
 - A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
Határidő: 2025. február 07.

- Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről - egymás egyidejű előzetes értesítésével és az oktatásért felelős miniszter bevonásával - értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
Határidő: 2025. február 07.
- Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is megküldheti a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)
Határidő: 2025. február 20.
- A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében.
Határidő: 2025. március 03-március 20.
- A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
Határidő: 2025. március 21.
- A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.
Határidő: 2025. március 25-27.
- A módosító tanulói adatlapok továbbításának határnapja. Az általános iskolai jelentkeztetés esetén az általános iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap egyik példányát és a módosító tanulói adatlapot továbbítja a Hivatalnak.
- A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezés esetén a szülő egyénileg is továbbíthatja a módosító tanulói adatlapot a Hivatalnak.
Határidő: 2025. március 27.
- A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ábécé sorrendben.
Határidő: 2025. április 03.
- A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.
Határidő: 2025. április 10.
- A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort - a Hivatal által meghatározott módon - megküldi a Hivatalnak.
Határidő: 2025. április 15.
- A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
Határidő: 2025. április 28.
- A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
Határidő: 2025. május 05.
- Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.

Határidő: 2025. május 12-23.

- A középfokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
Határidő: 2025. május 12-augusztus 31.
- A 2025. május 23-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
Határidő: 2025. május 23.
- A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
Határidő: 2025. június 01.
- Beiratkozás a középfokú iskolákba.
Határidő: 2025. június 25-26.

6. Tantestületi értekezletek:

- Nyitó nevelőtestületi értekező

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2024. augusztus 30.

- Őszi nevelési értekező

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2024. november 29.

- Félévi osztályozó értekező

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2025. január 17.

- Félévi nevelőtestületi értekező

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2025. január 30.

- Szakmai tanácskozás- tavaszi nevelési értekező

Téma: Lemorzsolódás adatainak értékelése, stratégia kidolgozása a csökkentésre

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2025. március 26.

- Év végi osztályozó értekező

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2025. június 23.

- Év végi nevelőtestületi értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2024. június 30.

7. Kapcsolattartás – szülőkkel, diákokkal

7.1. A kapcsolattartás módjai

Igényeljük a szülők visszajelzését, véleményét. Mindezek érdekében az osztályon belüli szülői értekezleteken és a szülői munkaközösséggel való kapcsolattartáson túl, összevont iskolai szülői értekezleteket is szervezünk. Ezeken nevelési kérdéseket, problémákat beszélünk meg a szülőkkel. A leendő első osztályosok szüleit az osztályba sorolás rendjéről, a tanító pedagógusokról és az elvárásainkról, az iskola Helyi Pedagógiai Programjáról külön tájékoztatjuk. Utóbbi területek megismerésére nagyon alkalmas Iskolanyitogató Programunk.

A szülők megállapításait, kéréseit figyelembe vesszük a következő év feladatai tervezésénél.

7.2. Szülői értekezletek

Alapvető értéknek tartjuk a szülőkkel való harmonikus kapcsolat kialakítását.

Rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket az iskola nevelési céljairól, feladatairól.

A tanév első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- a követelményekről és az értékelés módjáról,
- a tantárgyi érdemjegyek számáról,
- a tanulás tanításának programjáról,
- a házirendről és a védő-óvó szabályokról,
- a napközi és tanulószoba igénybevételének lehetőségeiről,
- a szakkörökről és korrepetálásokról,
- a rendszeres szülői ellenőrzés fontosságáról,

- a tanulmányi versenyekre való jelentkezés lehetőségéről,
- az iskolai rendezvényekről,
- a tanulmányi kirándulásokról, erdei iskolai programokról valamint
- a törvényi változásokról.

A szülőkkel eddig is működő, de főként jeles alkalmakhoz kapcsolódó iskolai gyermeknevelési témán kívüli találkozási pontokat rendszeressé kívánjuk tenni.

A szülők megnyerése és aktív bevonása az iskolai nevelő-oktató munka hatékonyságát fokozhatja.

7.3. A szülők jogai és kötelességei

Tájékoztatási jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon, hozzáférhető helyre helyezze.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.

Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, érdekességekről az iskola honlapján, az osztályfőnököktől, illetve a főbejáratnál elhelyezett szülői faliújságról tájékozódhat.

A szülő az E-Naplón keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még

- a) fogadóórákon
- b) szülői értekezleteken
- c) tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken
- d) telefonon előre egyeztetett időpontban
- e) az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől.

A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik az osztályfőnökök a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 3 héttel.

Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum két alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi, félévi), és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

Szülői értekezletek a tanévben: 2024. szeptember 23-27.

2025. február 03-07.

Fogadóórák a tanévben: minden hónap utolsó csütörtökén.

Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen iskolai sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a:

- szaktanárhoz
- osztályfőnökhöz
- intézményvezető-helyetteshez
- intézményvezetőhöz a sérelem orvoslásának érdekében

A felsorolt sorrendet, fokozatokat tartsa be.

7.4. A szülői választmány

Az iskolában működő szülői szervezet a Szülői Munkaközösség (a továbbiakban: SZM). Döntési jogkörébe tartoznak az alábbiak:

- saját szervezeti és működési rendjének, munkaprogramjának meghatározása,
- a képviseletében eljáró személyek megválasztása (pl. a szülői munkaközösség elnöke, tisztségviselői),
- a szülői munkaközösség tevékenységének szervezése,
- saját pénzeszközeiből segélyek, anyagi támogatások mértékének, felhasználási módjának megállapítása.

Az SZM munkáját az iskola tevékenységével az SZM patronáló tanára koordinálja. A patronáló tanárt az igazgató bízta meg egy tanév időtartamra. A SZM vezetésével történő folyamatos kapcsolattartásért, az SZM véleményének a jogszabály által előírt esetekben történő beszerzéséért az intézmény igazgatója felelős.

7.5. Nyílt tanítási napok

Az iskolánkban megszervezett nyílt tanítási napok nagy érdeklődést keltenek az alsós szülők körében. Főként elsős-másodikos tanítványaink szülei érdeklődnek a bemutató órák iránt, s jönnek el a tanítási órákra, hogy megnézzék pedagógiai munkánkat és lássák gyermekeik iskolai tevékenységét. Pozitív visszhangja van a nyílt tanítási napoknak, a szülők továbbra is igénylik ezek szervezését. Nyílt tanítási napok a tanévben: 2024. november 19. és 2025. április 30.

7.6. Diákokkal való kapcsolattartás

A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója, az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente, a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal, az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja, valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, digitális naplón és a tájékoztató füzetben keresztül, írásban folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében — szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján — a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőihez, az osztályfőnökökhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak.

8. Tervezett versenyek.

8.1. Iskolai

2025. március 17. Vincze István Biológia- Informatika- Technika Komplex Regionális Vetélkedő
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, Természettudományi munkaközösség és mkv.

2025. április 16. Bódva-völgyi Iskolák Szépkiejtési és Népdaléneklési Versenye
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, Alsós munkaközösség, Társadalomtudományi munkaközösség és mkv-i

8.2. Térségi, Megyei, Országos

Az EMMI által kiírt, a Magyar Diáksport Szövetség, a Megyei Pedagógiai Intézet és a Kazincbarcikai Tankerületi Központ szervezésében meghirdetett versenyeken veszünk részt.

Elvárásaink: A tanulók felkészítés nélkül nem mehetnek versenyre, kiválasztásuk házi verseny keretében történjen. Háromnál több versenyen a diák csak saját kérésére vehet részt.

Törekedni kell arra, hogy az iskola hírnevét a versenyeken való eredményes szerepléssel erősítsük.

Az eddigi eredmények iskolánk pedagógusainak szakértelmét bizonyítják.

Továbbra is feladatunk, hogy versenyfelkészítő tehetséggondozó órákon megcélazzuk a még jobb megyei illetve az országos helyezéseket.

A versenyeket koordinálják: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők.

Iskolai Sportkör szakmai programja

Az Iskolai Sportkör célja és feladata: Rendszeres sportolási és testgyakorlási, versenyzése lehetőség nyújtása az Iskolai Sportkör tagjai számára. A mindennapos testedzés biztosítása. Általános, az egészség megőrzéséhez nélkülözhetetlen fizikális képességek javítása, fejlesztése. Megismerkedés az atlétika versenyszámaival (magasugrás, távolugrás, kislabda hajítás, rövid-és hosszútávfutás). Atlétikai sporteseményekre való felkészülés. Megismerkedés a foci és a kézilabda sportág alapjaival. Kezdő szintről indulva a sportágak sikeres űzéséhez elengedhetetlen alapmozgások, (tempó, labdarúgás, dobás, fektett dobás, labdavezetések, átadások, indulások megállások, cselezések) készség szintű begyakorlása. Játékigény kielégítése.

- Az egészséges életmódra nevelés, a testi -lelki egészség megőrzése.

- Az egyesületi foglalkoztatási rendszeren kívüli, sportklubokban rendszeresen nem sportoló diákok bevonása a sportköri munkába.

- A különböző mozgásformák megismertetése, a szabadidő hasznos eltöltésének, a rekreációnak a biztosítása.

- A tanintézményen belül a diákok számára házi bajnokságok, sportprogramok szervezése, lebonyolítása.

- A közeli települések rendezvényein, diákolimpiai eseményeken, valamint egyéb sporteseményeken iskolánk hírnevének öregbítése.

Iskolai sportcsoportok a 2024-2025. tanévben

- Sportkör 1. és Sportkör 2. : Foci, Kézilabda, Atlétika, Diákolimpiára való felkészítés.

A foglalkozásokat vezetik: Fedor Árpád és Petró János testnevelő tanárok.

9. A tanév kiemelt feladatai

Kiemelt szakmai feladatok a következő tanévre:

Az intézmény erősségeinek hosszú távú fenntartása:

- a magas színvonalú nevelő-oktató munka feltételeinek megőrzése,
- a családi, partnerközpontú légkör biztosítása, erősítése
- a fenntartói igényeknek való megfelelés garantálása,
- a hatékony belső kommunikáció és a team munka támogatása,

- az átfogó ellenőrzési és teljesítményértékelési rendszer munkamegosztáson alapuló működtetése,
- az igényfelmérésen nyugvó, objektív önértékelés folytatása.

A fejlesztendő területeken szükséges változások:

- **Komplex Alapprogram a diákok viselkedéskultúrájának fejlesztésére,**
- kooperációra épülő tanulásszervezési technikák szélesebb körű alkalmazása,
- az egész napos iskolai tevékenységben a felzárkóztató és tehetséggondozó szerep hatékonyabb érvényesítése.
- az iskola működési feltételeinek javítása
- Az oktatás háttérintézményeivel való kapcsolat erősítése

A 2024/2025-es tanév legfontosabb feladatai, felelősei, határidők.

1. A köznevelési törvény változásaiból eredő aktuális feladatok végrehajtása.
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
Határidő: folyamatos
 2. Bemutató órák rendszerének működtetése, a műhelymunka erősítése
 3. A kompetencia alapú és integrált nevelés kiterjesztése
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetői, pedagógusok
Határidő: Folyamatos
 4. Nevelési és drámaórák rendszerének működtetése.
 5. Komplex rendszer működtetése a pedagógusok munkájának értékelésére.
A TÉR rendszer feladatainak megvalósítása.
 6. A szakmai munkaközösségi tervek elkészítése
Felelős: munkaközösség-vezetők
Határidő: 2024. szeptember 18.
- A szakmai munkaközösségek munkaterveiket elfogadtatva, feladataikat részletezve, felelősöket megnevezve és a határidőket megállapítva folyamatosan tevékenykednek.
 - Éves nevelési feladataik megfogalmazásakor fokozott figyelmet fordítanak környezetük esztétikussá, otthonossá tételére. Feladat az egészséges életmód fontosságának erősítése is minden szintén.
 - Felszínen tartják, hogy a tanulók számára az első tanórákon, a szülőknek az első szülői értekezleten ismertetik tantárgyuk tanulásához szükséges módszereket, továbbá az értékelés konkrét módját.

- A munkaközösség ellenőrizzen, kérjen számon és értékeljen. Az év folyamán kísérelje fel a figyelemmel az SZMSZ szerinti érdemjegyek számát az osztályokban.
- Öntevékeny munkavégzéssel segítsék az iskolavezetés munkáját. Járuljanak hozzá a szakmai munka színvonalának emeléséhez.
- Munkájukról a félévi és az év végi értekezleteken számolnak be.
- Feladatuk a tanulmányi versenyek, házi versenyek, helyi szakmai rendezvények szervezése, az ezzel kapcsolatos feladatok elosztása és egyeztetés az igazgatóhelyetttel.
- Áttekintik a következő tanévben használatos tankönyvek jegyzékét, javaslatot tesznek tartós tankönyvekre és május végéig értesítik a szülőket a következő évben használatos tankönyvekről, taneszközökről.

7. A TÉR vállalásainak rögzítése a Kréta felületen.

2024. szeptember 30.

8. Nyílt tanítási napok szervezése

Felelős: igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

Határidő: 2024. november 19. és 2025. április 30.

A rendszeres értékelés, ellenőrzés gyakorlati kialakítása

9. Az ügyelet megszervezése, működtetése

Felelős: felsős igazgatóhelyettes

Határidő: 2024. szeptember, illetve folyamatos

A napi ügyelet vezetője, az ügyeletes osztály osztályfőnöke az „A” épületben a felsős a „B” épületben az alsós igazgatóhelyettesnek beszámol a napi eseményekről.

A megfelelő működést az igazgatóhelyettesek folyamatosan ellenőrzik. A kirívó esetekről értesítik az igazgatót.

10. A pályaválasztás előkészítése.

Felelős: a 8. évfolyam osztályfőnökei és a felsős igazgatóhelyettes.

Határidő: folyamatos

10. A tanmenetek ellenőrzése

Felelős: munkaközösség-vezetők, igazgató Határidő: 2024. szeptember 30.

Témahetek, témanap megszervezése

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: miniszteri rendelet) 7. § (4) bekezdése szerinti projektoktatást lehetővé tevő témahetek időpontjai:

Témahetek

„PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2025. március 3-7. között,

Digitális Témahét 2025. március 24-28. között,

Fenntarthatósági Témahét 2025. április 07-11. között,

Magyar Diáksport Napja 2024. szeptember 27.

A nevelési-oktatási intézményünk a munkatervünkben meghatározott módon részt vesz a témahetekhez, témához kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott témával összefüggő tanítási órákat, foglalkozásokat a témahét keretében megszervezzük.

Az „Iskolanyitogató Program” továbbvitele.

Magyarságtudatunk erősítése: HATÁRTALANUL PROGRAM Kiállítás az iskola történetéből
Régi diákok és pedagógusok találkozója

Nyelvi labor bevonása az idegen nyelv oktatásába

A gyakorlati technika tanítás megvalósítása – eszközök, anyagok beszerzése

9.1. Dokumentációs feladatok

9.2. Nevelési-oktatási feladatok

Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számának csökkentése

A köznevelési törvény szerint lemorzsolódással veszélyeztetettnek számít az a tanuló, aki

- általános iskolában az adott tanévben a tanulmányi átlageredménye közepes (3,0) teljesítmény alatti,
- a megelőző tanévi átlageredményéhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat.

Ezen diákok esetében komplex, rendszerszintű pedagógiai intézkedések alkalmazása válik szükségessé. Intézményünkben a 2024. júniusi adatszolgáltatás alapján összesen 31 ilyen tanuló volt.

A lemorzsolódás ellen több mindent teszünk:

- Egyéni készség- és képességfejlesztés (SNI-s tanulók esetén egyéni fejlesztési terv alapján).
- Gyermekvédelmi jelzőrendszeren keresztül történő beavatkozás - veszélyeztetettség jelzése, külső támogató segítség (gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, szakszolgálat stb.) felé irányítás.
- Kapcsolat erősítése a törvényes képviselőt ellátó személlyel (szülő/gyám).
- A hiányzó alapkompenciákat fejlesztő programok meghatározásához hatékony egyéni tanuló-megismerési eszközök, módszerek megismertetése, használatára felkészítés.
- Tanulást segítő szakember bevonása (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus stb.).
- Életút-támogató pályaaorientációs szolgáltatás (pl. különböző munkahelyek megismerése, pályaválasztási tanácsadás).
- Kulcskompetenciákat fejlesztő tanórai tevékenységek.
- Esetkonferencia szervezése (gyermekjóléti szolgálat, családsegítő, pszichológus stb. részvételével) a tanuló előre haladásának támogatása érdekében.

A veszélyeztetett tanulók közül, támogató tevékenységünknek köszönhetően is, többen sikeresen „veszik az akadályokat” és magasabb évfolyamra lépve elkerülik a lemorzsolódást. Néhányan azonban sajnos minden tanévben megbuknak.

Lemorzsolódáshoz vezethet a sok iskolai hiányzás is. Lemorzsolódással különösen az veszélyeztetett, aki igazolatlanul is szokott hiányozni.

9.3 Digitális munkarend eljárásrendje

Intézményünkben vészhelyzet esetén az operatív törzs rendelkezése alapján elrendelt naptól - az oktatása tekintetében tantermen kívüli, digitális munkarendben kerül megszervezésre.

- Különösen indokolt esetben, amennyiben a tanulónak otthonában nem állnak rendelkezésére a digitális munkarend alkalmazásához szükséges eszközök vagy internet-elérés, és más módon nem megoldható, az intézmény gondoskodik arról, hogy a tanulók részére munkanapokon papír alapon biztosítja a feladatokat.

A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének rendje

- A pedagógus – saját tantárgyát érintően - az iskolában kialakított digitális munkarendhez igazodóan a tanuló előrehaladását folyamatosan követi, rendszeres visszajelzést küld a tananyag feldolgozásával vagy a kompetenciafejlesztést szolgáló feladatok teljesítésének szintjéről, eredményességéről.
 - Ellenőrzi, hogy a kijelölt feladatokat a tanuló elvégezte.
 - A tanév végéig intézményünk pedagógiai programjában meghatározott elvek szerinti tanulói teljesítményt érdemjeggyel is értékeli, aminek tényét és szempontrendszerét a tanulóval előzetesen ismerteti.
 - A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái:
 1. online feladatsor
 2. egyéni munkában megoldható otthoni feladat
 3. projektmunka
 4. szóbeli felelet elektronikus csatorna igénybevételével (amennyiben erre adott a technikai lehetőség)
 - A feladatok kiadását az iskola által kialakított informatikai eszközökön keresztül ütemezetten, az órarendi órákhoz (vagy a digitális oktatás időszakára meghatározott munkarendhez) igazodóan ütemezetten kell végezni, a tanuló számára teljesíthető, arányos egységekben.
 - Az évfolyam tanulmányi követelményeit a kiadott feladatoknak egyértelműen tartalmaznia kell az elvárt produktum megjelölését és a beküldés határidejét.
 - Az évfolyam követelményeit teljesíti az a tanuló, aki a tantervi követelményeknek az egész tanévben mutatott teljesítménye alapján legalább a minimális szinten eleget tesz.
 - A tanulói teljesítmény megítélésénél nem lehet figyelembe venni azokat a követelményeket és tananyag tartalmakat, amelyek elsajátítására a digitális munkarendre történő átállás következtében szükséges átcsoportosítás, halasztás vagy más okok miatt a tanulónak nem volt lehetősége.
- A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend
- A tantermen kívüli, digitális oktatás a tanuló egyéni felkészülésén és munkavégzésén alapul, ezért online foglalkozás, tanóra vagy konzultáció szervezése a pedagógus számára nem kötelező, hanem lehetséges eszköz, ha ehhez a technikai feltételek adottak és a didaktikai feladat ezt indokolta teszi.
 - A tanulónak 8-13 óráig tartó időszakban rendelkezésre kell állnia a tanárai számára, hogy az iskolai órarendhez vagy az iskola által a digitális időszakra meghatározott időbeosztáshoz igazodóan a közvetlen kapcsolattartást igénylő feladatokat végezzék (feladatok fogadása, online konzultáció) a szaktanár útmutatása szerint.

- A digitális oktatás keretében a tantárgystruktúra nem változik, de az iskola tantestülete dönthet a következő eltérésekről:
- Gyakorlati feladatok elméleti anyaggal vagy digitális tanulói produktummal történő helyettesítése (pl. testnevelésből)
- A digitális munkarend érvényesítésének helyi eljárásai
- A digitális munkarend érvényesítésének helyi eljárásait az iskola határozza meg, ennek körében meghatározza:
 1. az online kapcsolattartás formáit
 2. az alkalmazott tanulást segítő web-oldalak, figyelembe véve az iskolában és a tanulóknak rendelkezésre álló eszközöket
 3. a tanuló-pedagógus kapcsolattartásban érvényesítendő időbeosztást
- A digitális munkarendet érintő szabályokról és azok módosításáról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

A tanulók, a szülők és az alkalmazottak tájékoztatásának eszközei és csatornái

- Projektfeladatok, gyakorló feladatok, házi feladatok kiadása a KRÉTA Házifeladatok menüpontján keresztül és az eÜgyintézés – Üzenetküldés funkció segítségével történhet, ez később alapot biztosíthat a folyamatos tanulási folyamatnak.
- Amennyiben a digitális oktatás más keretrendszer vagy alkalmazás használatával történik a feladatok kiadása a KRÉTA Házifeladatok menüpontján keresztül vagy az eÜgyintézés – Üzenetküldés funkció segítségével is – röviden, jelzésszerűen - történjen meg, hogy a szülő nyomon tudja követni a tanulási folyamatot.
- A KRÉTA rendszerben a tanulói mulasztásokat ún. „üres” állapotra kell beállítani.

10. Gyermekvédelem

A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenység megszervezésénél az intézmény folyamatos nyomon követő információs rendszert működtet, amiben az iskolai és városi adatok, intézkedések egyaránt szerepelnek. Szükség esetén jelzéssel élünk a Gyermekjóléti Szolgálat felé, illetve az intézmény igazgatója szakhatósági intézkedéseket kezdeményez a gyermekek fejlődését és életkörülményeit negatívan érintő kérdésekben.

Az év elején az ifjúságvédelmi felelős az osztályfőnökökkel együttműködve veszi nyilvántartásba a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulókat a kidolgozott szempontsor figyelembevételével. A tényt a naplóban jelöljük. Az igazgatóhelyettes feladata a védő-óvó intézkedés kezdeményezése. A veszélyeztető és hátrányos helyzet megszüntetése, a tanuló problémájának megoldása érdekében az ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart:

- | | |
|--|-------------------------------|
| - az igazgatóval (vagy helyettesével), | - Gyermekjóléti Szolgálattal, |
| - az osztályfőnökökkel, | - iskolaorvossal, |
| - pedagógus kollégáival, | - védőnővel, |
| - a szülői szervezet tagjaival | - a Nevelési Tanácsadóval |

Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelem céljainak megvalósítását:

- a felzárkóztató foglalkozások,
- a tehetséggondozó foglalkozások (szakkörök, egyéni felkészítés, versenyeztetés),
- a differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- a pályaválasztás segítése,
- a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,

- a családi életre történő nevelés,
- a napközis és a tanulószobai foglalkozások,
- az iskolai étkezési lehetőségek,
- az egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek),
- a szülőkkel való együttműködés (családlátogatás, nyílt tanítási napok, szülőértekezletek),
- tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

Az osztályfőnökök szerepe a prevencióban:

A felderítés a gyermekvédelmi munka kiindulópontja. A felderítésnek alapvető feltétele, hogy az osztályfőnök ismerje a gyermek személyiségét, családi hátterét, környezetét, baráti kortársi csoportját. A felderített veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekekkel való fokozott törődés, segítségnyújtás. Lehetőség szerint szervezi a veszélyeztetett tanulók szabadidejét, érdeklődési körüknek megfelelő elfoglaltságot, szórakozást, sportolási lehetőséget keres számukra.

Feladatok:

- A családlátogatás kötelező az első és ötödik osztályban. A többi évfolyamon szükség szerint.
- Minden osztályfőnök a közösen kidolgozott szempontok alapján nyilvántartást készít az osztályban fellelhető veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, nehezen nevelhető, deviáns tanulóról. A nyilván tartásban a változásokat folyamatosan vezeti.
- Ezután személyre szóló tervet készít a veszély, a hátrány mérséklésére (helyben kezelhető a probléma, vagy iskolán kívüli segítség kell?)
- Továbbra is fogadjuk és hívjuk a rendőrség ifjúságvédelemmel foglalkozó szakembereit, akik személyesen tartanak bűnmegelőzési, önvédelmi, mentálhigiénés előadásokat.
- Fokozottan vonjuk be a felvilágosító - megelőző munkába az iskolaorvost, (pl. korai terhességek megelőzése).
- Felvilágosító, tanácsadó előadássorozatot szervezünk a szülőknek hozzáértő, külső szakemberekkel.
- Minden tanulóval, szülővel megismertetjük a tanulók egyéni és kollektív jogait és kötelességeit.
- Maximális segítséget adunk ahhoz, hogy az iskolánkban működő diákkör a kollektív jogok és kötelességek gyakorlásának színtere legyen.

11. Diákönkormányzat

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az 5-8. évfolyamok osztályaiban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által - a diákönkormányzat javaslatára - megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselését az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

12. Belső ellenőrzés

12.1. Óralátogatások

Nemcsak a diákok fejlődésének egyik mozgatórugója a folyamatos ellenőrzés, a pedagógusok szakmai munkáját is motiválja mások véleménye. A belső ellenőrzés egyik formája a tanítási órák, illetve a különféle foglalkozások látogatása, ahol az iskola vezetése igyekszik minél jobban megismerni a tanárok munkáját, gyermekekkel való kapcsolatát.

12.2. A pedagógusok munkájának értékelése

A látogatások segítő szándékúak és építő jellegűek, elsősorban a pedagógusminősítésekhez kapcsolódóak. A jót megerősítjük, elismerjük, a felmerülő hiányosságokra pedig közösen keresünk megoldást. Ez évben is kiemelten ellenőrizzük az újonnan érkezett pedagógusokat és az első osztályokban tanítókat. Célrányosan minden osztályban a magatartási neveltségi szint ellenőrzésére is sor kerül. Rendszeresen ellenőrizzük a napköziben folyó munkát, alkalomszerűen pedig a tanórán kívüli foglalkozásokat.

A pedagógus életpálya-modell bevezetése kapcsán a pedagóguskompetenciák ellenőrzésére a tanfelügyeleti és minősítési eljárások során került sor az Oktatási Hivatal részéről iskolánkban tizenhét pedagógus minősítésére került sor.

12.3. A tanulói közösségek tevékenységének értékelése

A tanulók értékelésével, jutalmazásával és felelősségre vonásával összefüggő alapvető pedagógiai szempont, hogy a megtett intézkedés minden esetben fejlesztő hatású legyen.

Célja: a tanulói teljesítmények mérése, rendszerező ismétlés, a tanulók motiválása.

A tanulók tudását, teljesítményét, attitűdjét, magatartását figyeljük meg, az egyénekre, valamint a közösségeire megállapított követelményekhez viszonyítjuk és az önmagukhoz mért fejlődésük alapján tesszük megállapításokat.

Az osztályzás célja:

a tanulók minősítése,

visszajelzés a szülőnek, az iskolának a tanuló tudásáról, az esetleges hiányosságokról.

Az értékelés alapelvei:

- ☐ személyre szóló, fejlesztő, ösztönző jellegű legyen,
- ☐ segítse a pozitív személyiségjegyek tovább fejlődését,
- ☐ a reális önértékelés kialakítását,
- ☐ folyamatosságot biztosítson,
- ☐ legyen sokoldalú, változatos értékelési formákkal,
- ☐ az iskolai követelményrendszerre épüljön,
- ☐ feleljen meg a tanuló értelmi képességének, életkori sajátosságainak, a tantárgy jellegének,
- ☐ biztosítsa a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát,
- ☐ legyen tárgyyszerű,
- ☐ félelemmentes légkörben történjen,
- ☐ a diagnosztikus, formatív, segítő célú folyamatos értékelési módok kapjanak prioritást a tanítástanulás folyamatában.

Ahhoz, hogy az alapelvek megvalósulhassanak, a tanév elején az egyes tantárgyak követelményeit egyértelműen a tanulók tudomására kell hozni. Az egyes tantárgyak egységes iskolai követelményrendszerét minden tanár köteles betartani.

1. Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.
2. Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.
3. A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, matematika, környezetismeret, természetismeret, történelem, fizika, kémia biológia, földrajz ellenőrzésénél:
 - ☐ a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik;
 - ☐ az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.
4. A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében egy-egy tantárgy esetében egy témakörön belül – a témazáró dolgozaton kívül – csak egyszer kerülhet sor írásbeli számonkérésre, de minden tanulónak legalább egyszer kell felelnie szóban:
 - ☐ az ének-zene, a rajz, az informatika, a technika tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva,
 - ☐ a többi tantárgy esetében pedig egy-egy témakörön belül.(A testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.)
5. A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott
– fejlődött-e vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.
6. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:
 - ☐ Az első évfolyamon, valamint a második évfolyam első félévében minden tantárgy esetében csak szöveges értékelést alkalmazunk.
 - ☐ A második évfolyamon a második félévben, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.
 - ☐ Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:
 - ☐ KIVÁLOAN TELJESÍTETT
 - ☐ JÓL TELJESÍTETT
 - ☐ MEGFELELŐEN TELJESÍTETT
 - ☐ FELZÁRKOZTATÁSRA SZORUL
 - ☐ A második évfolyamon év végén, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük.
7. A második évfolyamon év végén, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanuló osztályzatát az adott félév során szerzett érdemjegyek, illetve a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.

8. Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők: *jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)*.
9. A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból egy-egy témakörön belül minden tanulónak legalább két érdemjegyet kell szereznie. Ha a témakör tanítása hosszabb időt vesz igénybe, minden tanuló munkáját havonta legalább egy érdemjeggyel kell értékelni.
10. A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti az értesítő könyvön keresztül. Az értesítő könyv bejegyzéseit az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.
11. A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

<u>Teljesítmény</u>	<u>Érdemjegy</u>
0-29 %:	elégtelen (1)
30-49 %:	elégséges (2)
50-74 %:	közepes (3)
75-89 %:	jó (4)
90-100 %:	jeles (5)

Az értékelés nem egyenlő az osztályozással.

A szóbeli feleltetés célja a tanulók tudásának mérésén túl:

- a tanulók kommunikációs képességének fejlesztése,
- az adott tantárgy specifikumának megfelelő nyelvezet elsajátítása,
- képesség a lényeg kiemelésére.

Tantárgyi értékelés

- ☐ **Jeles (5):** Ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, és alkotó módon alkalmazza. Pontosan, szabatosan fogalmaz, lényegre mutatóan definiál. Tud szabadon, önállóan beszélni (alsó tagozatban kettő, 5-6. évfolyamon három, 7-8. évfolyamon öt, 9-12. évfolyamon tíz-tizenöt percig). Bátran mer kérdezni.
- ☐ **Jó (4):** Ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságok, illetve hiányosságok tapasztalhatók. Kisebb előadási hibákat vét.
- ☐ **Közepes (3):** Ha a tantervi követelményeknek pontatlanul tesz eleget, nevelői segítségre többször rászorul. Ismeretei felszínesek, önállóan kevésbé tud dolgozni. Párbeszéd (kérdés-felelet) alakul ki a tanár és a tanuló között
- ☐ **Elégséges (2):** Ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányosságokkal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat nem ért. Gyakorlatban képtelen önálló feladatvégzésre.
- ☐ **Elégtelen (1):** Ha a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazításokkal sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.

Az értékelés nyilvános fórumai:

- ☐ versenyek, vetélkedők,
- ☐ bemutatóórák,
- ☐ az iskola belső vizsgái,
- ☐ speciális tantárgyi felmérések,
- ☐ értékelés a nevelőtestület előtt.

Egyéb tanulói produktumok

A projekt és portfólió módszer alapja, hogy minden tanulói produktum része legyen a tanulóról sokoldalúan kialakított minősítésnek. Ezért fontos a tanulók munkájának értékelésekor figyelembe venni az

- ☐ órai munkát, aktivitást,
- ☐ munkafolyamatokban, csoportmunkában való részvételt,
- ☐ gyűjtőmunkát,
- ☐ kiselőadást,
- ☐ elkészített munkadarabokat,
- ☐ szorgalmi feladatokat,
- ☐ füzetek, munkafüzetek vezetését.

Mindez tantárgyanként történik, a szakmai munkaközösségek megbeszélik, egységesítik és rögzítik az éves munkatervükben, hogy e produktumokat hogyan veszik figyelembe és váltják osztályzatra.

A tanulói tevékenységek értékelésének struktúrája

Értékelés



- A tanév végén az egész tanévben nyújtott teljesítményt osztályzattal, ill. szövegesen (a törvénynek megfelelően) értékeljük.
- A félévi osztályzat a Kréta felületről nyomtatva, az év végi bizonyítványba kerül.

13. Kapcsolattartás

13.1. Fenntartóval

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az intézményvezetőnek állandó munkakapcsolatban kell állnia a Kazincbarcikai Tankerületi Központtal.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói kapcsolattartók
szakmai irányítás	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	Markovicsné Demeter Edina tankerületi igazgató Nagy Tamás szakmai vezető
gazdasági ügyintézés	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	Tömösi Katalin gazdasági vezető
napi ügyek	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, iskolatitkár, épületgondnok	tankerületi ügyintézők

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
Vezetői munkamegbeszélések	meghívó szerint, illetve szükség esetén
Személyes és telefonbeszélgetések	eseti
Elektronikus és postai levélváltás	eseti
Egyéb érintkezési formák	eseti

13.2. Más általános iskolákkal, Óvodával

Társszervezeteinkkel sikerül különféle területeken jól együttműködni, a megfelelő formákat bővíteni.

- „Iskolanyitogató program” és nyílt napok az óvodásoknak. Hatékonyabbá vált az óvoda-iskola kapcsolata, ami elsősorban az eredményes beiskolázásban nyilvánul meg.
- „Hangversenyek iskolánk aulájában”. A művészetoktatási intézménnyel szoros kapcsolatot ápolunk.

Mindkét nevelési ill. oktatási intézménnyel jól működő napi kapcsolatunk van vezetői és kollegális szinten egyaránt.

13.3. Egyéb

Intézményünk kapcsolatrendszere

- Kölcsönösen segítjük egymás munkáját a Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő és a
- Közművelődési Központ munkatársaival. A hagyományosan kialakult munkaformák, rendezvények folyamatos, jó munkakapcsolatot eredményeznek egész évben.
- Hasonlóan jók a tapasztalatok a helyi rendőrséggel, a polgárőrséggel, a tűzoltósággal, a Védőnői Szolgálattal, valamint a város gyermekorvosával való együttműködést illetően is.
- A roma nemzetiségi önkormányzat kulturális szemléjéhez, gyereknapi programjaihoz is hozzájárulunk intézményünkben szervezéssel, gyerekek felkészítésével, műsorszámok tanításával. Az együttműködés kiterjed a kulturális, szabadidős és sport tevékenységekre éppúgy, mint az Útravaló Ösztöndíjprogram megvalósítására.

15. A munkatervi időbeosztás, ütemterv(feladat, határidő, felelős)

Augusztus

1. Tanévnnyitó Munkaértekezlet
Felelős: igazgató, munkaközösség-vezetők, pedagógusok
Határidő: 2024. augusztus 26.
2. Tanévnnyitó Értekezlet (Tantárgyfelosztás, munkaterv)
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek
Határidő: 2024. augusztus 30.
3. Javító-és osztályozó vizsgák
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek
Határidő: 2024. augusztus 28.
4. Osztálytermek berendezése
Felelős: osztályfőnökök
Határidő: 2024. augusztus 22 - augusztus 30.
5. Munka és tűzvédelmi oktatás, balesetvédelmi oktatás
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: folyamatos
6. A pedagógusok beiskolázási tervének és szabadságolási tervének kifüggesztése
Felelős: igazgató
Határidő: folyamatos

Szeptember

1. Tanévnnyitó ünnepély
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, alsós mkv. 3.évf. osztályfőnökei
Határidő: 2024. szeptember 02.
2. Órarend és függelékei (ügyelet, délutáni foglalkozások, fogadóórák)
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: 2024. szeptember 05.
3. Menza, szakkörök, napközi, tanulószobaszervezése.
Felelős: igazgatóhelyettes és pedagógiai asszisztensek.
Határidő: szeptember
4. Levelezős szaktárgyi versenyek szervezése.
Felelős: szaktanárok
Határidő: folyamatos

5. Tanév eleji szülői értekezletek megtartása online úton 2024. szeptember 23-27.
Felelős: osztályfőnökök és igazgatóhelyettesek
Határidő: szeptember
6. Sportversenyek (atlétika, játékos sorversenyek)
8. A tartós tankönyvek, segédkönyvek iskolai közzététele.
Felelős: Tankönyvfelelős a szaktanárok, osztályfőnökök és a könyvtáros segítségével.
Határidő: a törvényi előírásoknak megfelelően
9. Szakmai kapcsolatépítés a Tornai Magyar Tanítási Nyelvű Alapiskolával.
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
Határidő: folyamatos
10. Sajátos nevelési igényű tanulók felülvizsgálata. Jelzés a Szakértői Bizottságok felé.
Felelős: alsós igazgatóhelyettes
Határidő: 2024. szeptember 30.
11. Tanmenetek ellenőrzése
Felelős: igazgató és munkaközösség-vezetők
Határidő: 2024. szeptember 30.
12. Fogadó órák
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: pedagógusok beosztása alapján

Október

1. 2024. évi köznevelési statisztika elkészítése.
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek
Határidő: 2024. október 15.
2. Megemlékezés az Aradi Vértanúk Napján
Felelős: Társadalomtudományi Munkaközösség – munkaközösség vezető
Határidő: 2024. október 04.
3. Elsősök alapkészség mérése
Felelős: alsós igazgatóhelyettes, alsós mkv., első évfolyam osztályfőnökei
Határidő: 2024. október 11-ig
4. Ünnepség az 1956-os forradalom és szabadságharc és a Köztársaság kikiáltásának évfordulóján.
Felelős: Társadalomtudományi Munkaközösség – Munkaközösség vezető
Határidő: 2024. október 22.
5. Óvodai foglalkozás látogatása.
Jellemzés elkészítése a nevelési tanácsadóba.

6. Sajátos nevelési igényű tanulók kötelező felülvizsgálata

Új vizsgálatok kezdeményezése

Felelős: alsós igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

7. Sportversenyek megrendezése

Felelős: Petró János

Határidő: folyamatos

8. Színházlátogatás (sikeres pályázat esetén)

Felelős: alsós mkv

Határidő: folyamatban

9. Pályaválasztási tanácsadás

Felelős: Bognárné Szaniszló Zsuzsanna, 8. évfolyam osztályfőnökök

Határidő: folyamatos

10. Fogadó órák

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: a hónap első csütörtöke

11. Hangverseny (sikeres pályázat esetén)

Felelős: Társadalomtudományi munkaközösség

Határidő: szervezés alatt

November

1. Óralátogatások

1. *Felelős:* igazgatóhelyettesek

2. *Határidő:* folyamatos

2. Diákönkormányzati közgyűlés

3. *Felelős:* Oláh Edina

4. *Határidő:* 2024. november 12.

3. Nyílt tanítási nap

Felelős: igazgatóhelyettesek és osztályfőnökök

Határidő: 2024. november 19.

4. Tankönyvek áttekintése a következő tanévre.

5. A tanulók értékeléseinek, érdemjegyeinek áttekintése, valamint a bukásra álló tanulók szüleinek hivatalos értesítése.

Felelős: igazgatóhelyettesek, és osztályfőnökök

Határidő: 2024. november 30.

6. Pályaválasztási Kiállítás

7. Iskolanyitogató program

Felelős: Béresné Majoros Ildikó, alsós mkv és a tanítók

Határidő: 2024. november 11.

8. Fogadó órák

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: a hónap első csütörtöke

9. Őszi nevelési értekezlet- 2024. november 29.

Felelős: igazgatóhelyettesek

December

1. Adventi gyertyagyújtás

Felelős: Alsós munkaközösség- 2. osztályok osztályfőnökei

Határidő: 2024. december 15.

2. Mikulás est

Felelős: osztályfőnökök és szülői munkaközösség vezetők

Határidő: 2024. december 06.

3. Mikulás napi program alsó tagozatosoknak

Felelős: alsós mkv

4. Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazása.

Felelős: alsós igazgatóhelyettes

Határidő: 2024. december 06-ig

5. Fenyőünnep - Karácsony 2. évfolyam

Felelős: Alsós munkaközösség és valamennyi osztályfőnök

Határidő: 2024. december 20.

6. Téli ünnepek, hagyományok – Karácsony - projekthét

Felelős: alsós osztályfőnökök

7. Sportversenyek

Felelős: Petró János

Határidő: a kiírásnak megfelelően

8. Fogadó órák

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: a hónap első csütörtöke

Január

1. Munkaértekezlet

II. félévi tantárgyfelosztás, órarend készítése,

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettesek

2. A Magyar Kultúra Napja 2025. január 21.

Felelős: Társadalomtudományi munkaközösség vezetője

3. Az iskolai és tanulói dokumentumok el-

lenőrzése *Felelős:* igazgatóhelyettesek és

iskolaitkár. *Határidő:* folyamatos

4. Osztályozóvizsga

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

Határidő: 2025. január 14.

5. Osztályozó értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

Határidő: 2025. január 17.

6. A következő tanév tankönyvmegrendelésének előkészítése.

Felelős: Tankönyvfelelős és minden pedagógus *Határidő:*

folyamatos

7. Játékos sportversenyek, Téli Olimpia, Játékos Sorverseny

Felelős: Petró János

8. Fogadó órák

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: a hónap első csütörtöke

9. Hangverseny (sikeres pályázat esetén)

Felelős: Társadalomtudományi munkaközösség

Határidő: szervezés alatt

1. Félévi nevelőtestületi értekezlet

Felelős: igazgató

Határidő: 2025. január 30.

Február

1. Szülői értekezletek

Felelős: igazgatóhelyettesek és osztályfőnökök

Határidő: Felső: 2025. február 03-07.

3. Játékos háziversenyek

Felelős: Testnevelés szakos tanárok

4. Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emlékezete *Fe-*

lelős: A Társadalomtudományi munkaközösség és vezetője

Határidő: 2025. február 25.

5. A 8. osztályosok továbbtanulási lapjainak elküldése

Felelős: felsős igazgatóhelyettes és a 8. osztályosok osztályfőnökei.

Határidő: 2025. február 20.

6. Sportversenyek

Felelős: Petró János

Határidő: versenykiírás szerint

7. Szülői értekezlet az óvodások szüleinek

Felelős: Béresné Majoros Ildikó

8. Fogadó órák

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: a hónap első csütörtöke

Március

1. “Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahét

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: 2025. március 03-07.

2. Tavaszi nevelési értekezlet

2025. március 26.

3. Az 1848/49-es forradalom és szabadságharc ünnepe.

Felelős: Társadalomtudományi munkaközösség – mkv

Határidő: 2025. március 14.

4. Látogatás az óvodában

Felelős: alsós igazgatóhelyettes, tanítók

Határidő: folyamatos

5. Szépkiejtési és Népdaléneklési Háziverseny alsósoknak, felsősöknek

Felelős: Igazgató helyettesek, az alsós és a társadalomtudományi munkaközösség vezetője

Határidő: Felkészülés március 22-ig, lebonyolítás a regionális verseny előtt 1 héttel.

6. Munkaközösségi foglalkozások
Felelős: munkaközösségvezetők
Határidő: folyamatos
7. Diákönkormányzati közgyűlés
Határidő: 2025. március 19.
8. Fogadó órák
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: a hónap első csütörtöke
9. Vincze István emlékverseny
2025. március 17.
10. Digitális Témahét
Felelős: osztályfőnökök
Határidő: 2025. március 24-28.

Április

1. Bódva-völgyi Iskolák Szépkiejtési és Népdaléneklési Versenye
Felelős: igazgató és alsós mk. vezető, Társadalomtudományi mk. vezető
Határidő: 2025. április 16.
2. Nyílt tanítási nap
Felelős: igazgatóhelyettesek és osztályfőnökök
Határidő: 2025. április 30.
3. Fenntarthatósági Témahét
Felelős: osztályfőnökök
Határidő: 2025. április 07-11.
4. Beiratkozás a 2025/2026-ös tanév első osztályosai számára.
Felelős: igazgató és iskolatitkár
Határidő: 2025. április 10-11.
7. Hangverseny (sikeres pályázat esetén)
8. Sportversenyek
Felelős: Petró János
Határidő: folyamatos
7. Emlékezés a holokauszt áldozataira (április 16.),
Felelős: A Társadalomtudományi munkaközösség és vezetője

8. Vitézlő Túra- 2025.április /kiírás szerint/

Felelős: testnevelők

Határidő: kiírás szerint

9. Kerékpáros Kupa

Felelős: természettudományi munkaközösség

Határidő: 2025. április /kiírás szerint/

10. HATÁRTALANUL program – Csallóköz- /sikeres pályázat esetén/

Felelős: igazgatóhelyettes és a felsős osztályok osztályfőnökei

Határidő: a pályázatnak megfelelően

11. Fogadó órák

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: a hónap első csütörtöke

Május

1. Anyák Napja alsó tagozat osztályonként (igény szerint)

Felelős: osztályfőnökök

2. Sportversenyek

Felelős: Petró János

A tanulók ellenőrző könyvének áttekintése, valamint a bukásra álló tanulók szüleinek hivatalos értesítése.

Felelős: igazgatóhelyettesek, és osztályfőnökök

3. Tanulók jegyeinek áttekintése, bukásra álló tanulók szüleinek hivatalos áttekintése

3. Osztálykirándulások

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: szervezés alapján

4. Sportversenyek

Felelős: Petró János

Határidő: folyamatos

5. Fogadó órák

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: a hónap első csütörtöke

Június

1. Az iskolai és tanulói dokumentumok ellenőrzése
Felelős: igazgatóhelyettesek

Felelős: Tankönyvfelelős, igazgatóhelyettesek és az osztályfőnökök
3. Nemzeti Összetartozás napja- ünnepség *Fele-*
lős: társadalomtudományi munkaközösség
Határidő: 2025. június 04.
4. Pedagógus Nap
Felelős: 4. évfolyam osztályfőnökei
5. Apáczai nap, Diákönkormányzat napja és ÖKO nap
Határidő: 2025. június 19.
6. Év végi osztályozó vizsga
Határidő: 2025. június 17.
8. Év végi osztályozó értekezlet
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek és osztályfőnökök
Határidő: 2025. június 23.
9. Ballagás
Felelős: igazgató és 8. osztályok osztályfőnökei
Határidő: 2025. június 20.
10. Tanévzáró ünnepély
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek és a 3. évfolyam osztályfőnökei
Határidő: 2025. június 30.
11. Tanévzáró értekezlet
Felelős: igazgató
Határidő: 2025. június 30.

Legitimációs záradékok

Az iskola munkatervét az iskolai szülői közösség 2024. augusztus 26. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2024. augusztus 26.



A szülői szervezet elnöke

Az iskola munkatervét a diákönkormányzat 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

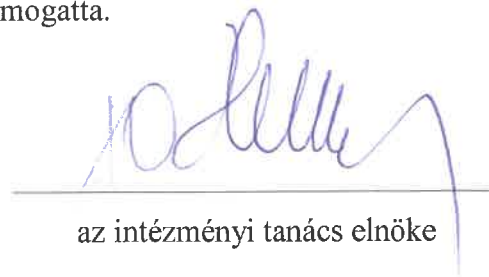
2024. augusztus 30.



DÖK vezető tanár

Az iskola munkatervét az intézményi tanács 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2024. augusztus 30.



az intézményi tanács elnöke

A Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola (OM:029241; 3752 Szendrő, Petőfi tér 1-3.)

Munkatervét az intézmény fenntartója jóváhagyja.

Kazincbarcika, 2024. szeptember ____

a fenntartó képviselőjében
Markovicsné Demeter Edina
Tankerületi igazgató

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola hivatalos helységében

2024.08.30.-án

Jelen vannak: Kalász László igazgató vezetésével a nevelő testület tagjai a mellékelt jelenléti ív szerint.

Kalász László igazgató köszönti a jelenlévőket, megnyitja az értekezletet, és ismerteti a napirendi pontokat.

Napirend:

Nevelőtestületi értekezlet-Munkaterv

Kalász László igazgató ismertette a Munkaterv új tartalmi elemeit. A korábbi munkaközösségi és szaktanári véleményezések figyelembevételével a nevelőtestület bevonásával elkészíti a Munkatervet.

Jelen vannak: 23 fő a jelenléti ív szerint

A nevelőtestület aktívan részt vállalt a Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola Munkatervének elkészítésében.

Bécsi János

jkv



Kalász László

igazgató

Hitelesítők:

1. Név: *Bécsi János*
Lakcím: *3780 Edelény Kossuth u. 19*
Szig.sz. *0680995E*

2. Név: *Bécsi János*
Lakcím: *3752 Szendrő Gépállomás u. 3*
Szig.sz. *714766NE*



BL3201
Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola
Szendrő
Petőfi tér 1-3.
3752



Jelenléti ív
NEVELÉSI ÉRTÉKELÉST – MUNKATERV
2024. 08. 30.

TAKÁCSNÉ MOTKÓ EDIT	Takaracsné Motkó Edit
SZKIBA JÁNOSNÉ	Szhiba János
BENCZELYNÉ RENCSI ÉVA	Benczelyné Rencsi Éva
BÁRI ZOLTÁNNÉ	Bári Zoltán
SZAFARCSIK TIBORNÉ	Szafarcsik Tiborné
FAZEKASNÉ SZARKA SZILVIA	Fazekasné Szarka Szilvia
FAZEKAS BALINT	Fazekas Balint
JÓÓ FERENC	Jóó Ferenc
JÓÓNÉ FÖRIS MARIANN	Jóóné Föris Mariann
DEDICS KATALIN	Dedics Katalin
PETRÓ JÁNOS	Petró János
FEDOR ÁRPÁD	Fedor Árpád
FEDORNÉ NÉMETH IVETT	Fedorné Nemeth Ivett
TAJNAI-VINCZE ANITA	Tajnai-Vincze Anita
FÜLÖP JÁNOS	Fülöp János
DAKINÉ FÉLDEI ANDRENN	Dakiné Földesi Andrenn
OLÁH EDINA	Oláh Edina
HENYECZ ZSUZSANNA	Henyeck Zsuzsanna
KALÁSZ ZOLTÁN	Kalász Zoltán
PAP RÓBERT	Pap Róbert
BOGNÁRNÉ SZANISZLÓ ZSUZSA	Bognárné Szaniszló Zsuzsa
Béresné Majoros Ildikó	Béresné Majoros Ildikó
KALÁSZ LÁSZLÓ	Kalász László

Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola
3752 Szendrő Petőfi tér 1-3.

Ellenőrzési terv

2024/2025. tanév



Szendrő, 2024.09.02.

Vezetői ellenőrzés az általános iskolában

A BELSŐ ELLENŐRZÉS CÉLJA

Az ellenőrzés célja, hogy biztosítson kellő mennyiségű és minőségű információt az intézményi tevékenység teljes körére vonatkozóan, gazdasági, adminisztrációs, pedagógiai-szakmai és munkaügyi területen egyaránt. A szerteágazó feladatellátás és tevékenység átfogó belső ellenőrzési rendszer működtetését igényli mind vertikálisan, mind horizontálisan.

A munka tartalmáról és színvonaláról, az intézmény belső működéséről kapott visszajelzések és ennek keretében - a hibák okainak feltárása és a javítás lehetőségeinek kidolgozása együttesen járul hozzá a hatékonyság növeléséhez.

A belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért az intézményvezető felelős, belső ellenőrzési terve alapján, abba illeszkedve történik, szükség szerint eseti ellenőrzéssel.

A TÉR Rendszeren keresztül megvalósuló BELSŐ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI

1. Pedagógiai munka

1.1. Tanórához kapcsolódó feladatok

- Óralátogatás
- Dokumentumok ellenőrzése (tanmenet, helyi tanterv)
- Taneszköz, tankönyv
- Rendezvények, ünnepségek
- Könyvtár, napközi, tanulószoba, szakkör, diákkör, korrepetálások, versenyek, előkészítők

1.2. Iskolán kívüli tevékenységek

- Kirándulások
- Külső rendezvények
- Táborozás

1.3. Az iskola kapcsolatrendszere

- DÖK
- Szülői szervezet
- Fogadóórák, szülői értekezletek

1.4. Egyéb

- Gyermekvédelem
- Továbbtanulás
- Beiskolázás
- Házi rend
- Tanítás nélküli munkanapok felhasználása
- Továbbképzéseken való részvétel
- Ügyeleti rendszer

2. A tanügyigazgatás

- Tanügyi nyilvántartások (naplók, anyakönyvek, bizonyítványok)
- Statisztika (naplók, központi, fenntartói statisztikák, létszámadatok)
- Tantárgyfelosztás, órarend
- Mulasztások vezetése, összesítése
- Beiratkozás
- A vizsgaszervezés.
- A tanév helyi rendje

3. Egyéb területek

- Munka-, tűz és balesetvédelem
- Balesetek megelőzése
- Ügyeleti rendszer
- Az épület tisztasága

ÓRALÁTOGATÁSI TERVEZET

Az óralátogatás keretében történő belső ellenőrzés szerepe:

- A pedagógiai programban megfogalmazott elvárások összevetése a tanórai helyzettel.
- A helyi tanterv követelményrendszerének és a tanórai munkának az összevetése.
- A pályakezdő pedagógusok szakmai munkájának értékelése, segítése.
- A munkaközösségek munkájának vizsgálata.
- A tantárgyak oktatásának, eredményességének vizsgálata.
- Egy adott osztály felmerülő problémáinak megoldása.
- Egy évfolyamon egy adott tantárgy oktatásának, eredményességének vizsgálata.
- Új módszer, tanterv bevalásának vizsgálata.

Általános ellenőrzési feladatok az óralátogatás során:

- Az óra célja és tartalma
- Az órán alkalmazott módszerek
- Az óra felépítése és szervezése
- A tanulók munkája és magatartása
- A pedagógus munkája, egyénisége és magatartása
- Az órához kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése
- Eredmények, következtetések

Az óralátogatás formái:

- Előre bejelentett óralátogatás
- Előre be nem jelentett óralátogatás

Ellenőrzések tárgya	határidő	felelős	módszere	gyakorisága	adminisztrációja	kiterjed
Tanmenetek, foglalkozási tervek, szakköri tematikák, egyéni fejlesztési tervek, Munkaközösségek munkatervei	szeptember 30.	Intézményvezető	dokumentumelemzés	évente	írásban, a dokumentumon feltüntetve	teljeskörű
Naplók (digitális napló), fejlesztési naplók, lapok kitöltése	szeptember havonta, tanév vége	Intézményvezető és helyettesek Intézményvezető, intézményvezető helyettesek, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők	dokumentumelemzés	évente	írásban, a dokumentumon feltüntetve	teljeskörű
Törzslapok kitöltése, vezetése	október 1., június	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők	dokumentumelemzés	évente 2 alkalommal	feljegyzés	teljeskörű
Magántanulók, sajátos nevelési igényű tanulók határozatai	szeptember 10.	Intézményvezető, intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés	évente	határozatokon jelezve	teljeskörű
Bizonyítványok kitöltése	szeptember június	osztályfőnökök, munkaközösség-vezető, intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés	évente 2 alkalommal	feljegyzés	teljeskörű

Hiányzások dokumentálása. ellenőrzése	havonta	osztályfőnökök, intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés	havonta	bejegyzés a dokumentumban	teljeskörű
Tanulók magatartásával kapcsolatos feljegyzések, intézkedések	havonta	intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés	havonta	feljegyzés	osztályonként
Óralátogatások	félévente egy alkalommal	intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség-vezető	óraátogatás	alkalomszerűen	naplóban dokumentálva	munkaterv szerint, szükség esetén alkalomszerűen
Pályakezdő pedagógusok látogatása	félévente egy alkalommal	intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség-vezető	látogatás	alkalomszerűen	naplóban dokumentálva	személyhez kötött
Új kollégák látogatása	félévente egy alkalommal	intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség-vezető	látogatás	alkalomszerűen	naplóban dokumentálva	személyhez kötött
Tanári ügyelet teljesítése	havonta	intézményvezető helyettes munkaközösség-vezető	megfigyelés	havonta	tájékoztatás	mintavétel
DOK programok megvalósulása	december június	intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés	évente 2 alkalommal	munkatervben dokumentálva	teljeskörű

Tankönyvvendelés - ingyenes tankönyvekhez kapcsolódó	szeptember	intézményvezető	dokumentumelemzés	évente 1 alkalommal	aláírás összesítő kimutatáson	teljeskörű
Kedvezményes étkezéshez kapcsolódó	szeptember	intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés	évente 1 alkalommal	aláírás összesítő kimutatáson	teljeskörű
Verseny-eredmények	január június	intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés	évente kétszer	jegyzőkönyvek	teljeskörű
Magatartás, szorgalom	január június	intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés	félévente osztályozó értékelés	jegyzőkönyv	teljeskörű
Hiányzások alakulása	január június	osztályfőnökök intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés	félévente osztályozó értékelés	jegyzőkönyv	teljeskörű
Fegyelmi ügyek		intézményvezető intézményvezető helyettes	dokumentumelemzés megbeszélés	esetenként	jegyzőkönyv	eseti
Belső mérések	június	intézményvezető helyettes munkaközösség-vezető	dokumentumelemzés, beszámolóltatás	évente tanévvégi értékelés	jegyzőkönyv	teljeskörű
Külső mérések	június	mérési koordinátor	dokumentumelemzés, beszámolóltatás	évente tanévvégi értékelés	jegyzőkönyv	teljeskörű

Munkaidő-nyilvántartás vezetése	havonta	iskolaittkár	dokumentumelemzés	havonta	alíírás a dokumentumon	eseti
SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend felülvizsgálata	a törvény előírásának megfelelően	intézményvezető intézményvezető helyettes munkaközösség-vezető	jogszabály és dokumentumelemzés	a törvény előírásának megfelelően	feljegyzés	téma szerint meghatározott
Továbbképzési program teljesülése beiskolázási	június	intézményvezető	beszámoló ltatás, helyzetelemzés	évente	jegyzőkönyv	teljeskörű
Munkaköri leírások	szeptember 10.	intézményvezető	dokumentumelemzés	évente	feljegyzés	személyhez kötött

Az oktató-nevelő munka belső ellenőrzésének rendje

Az intézményben folyó pedagógiai munka belső ellenőrzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése az igazgató feladata és felelőssége. A hatékony és jogszerű működéshez azonban rendszeres és jól szabályozott ellenőrzési rendszer működtetése szükséges. E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezetőinek és pedagógusainak munkaköri leírása teremti meg.

A munkaköri leírásokat legalább évente áttekintésre kerül. Munkaköri leírásuk kötelezően szabályozza az alábbi feladatkört ellátó vezetők és pedagógusok pedagógiai és egyéb természetű ellenőrzési kötelezettségeit:

- igazgatóhelyettesek,
- a munkaközösség-vezetők,
- az osztályfőnökök,
- a pedagógusok.

Az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők elsősorban munkaköri leírásuk, továbbá az igazgató utasítása és a munkatervben megfogalmazottak szerint részt vesznek az ellenőrzési feladatokban. A rájuk bízott ellenőrzési feladatok kizárólag szakmai jellegűek lehetnek.

Az osztályfőnök az osztály életével kapcsolatos területeken ellenőrzi a késések, hiányzások, osztályzatok beírását, az elektronikus napló vezetését. Minden tanévben ellenőrzési kötelezettséggel bírnak a következő területek:

tanítási órák ellenőrzése

- a digitális napló folyamatos ellenőrzése,
- az igazolt és igazolatlan tanulói hiányzások ellenőrzése,
- a tanítási órák kezdésének és befejezésének ellenőrzése.

Az ellenőrzés előzetes egyeztetést követően történik, az általánosan fentebb leírt feltételek mellett. Az óralátogatások az óralátogatási lapon meghatározott szempontok alapján, a pedagógusok által készített iskolai dokumentumok ellenőrzése, tanórán kívüli tevékenységek, versenyeredmények, a feladatok határidőre történő teljesítése, ügyeletesi munka, országos méréseken elért eredmények összehasonlítása az előző mérések eredményeivel ugyanazon tanulók esetében az ellenőrzés területeit képezik.

Az ellenőrzés a belső vezetői ellenőrzési tervben meghatározottak figyelembevételével történik, attól eltérés rendkívüli esetben lehetséges.

Szendrői Apáczai Csere János
Általános Iskola
3752 Szendrő
Petőfi tér 1-3
OM: 029241

Munkaközösségi terv
az alsós munkaközösség számára
2024/2025

Készítette:
mk.vez.
Jóváhagyta:
igazgató

Szendrő, 2024. szeptember 02.

A Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola tanítóinak szakmai közössége az alsós munkaközösség. A munkaterv az éves feladatainkat rögzíti. Nevelési feladataink megfogalmazásakor fokozott figyelmet fordítottunk környezetünk esztétikussá, otthonossá tételére. Feladatunk az egészséges életmód fontosságának erősítése is. Munkaközösségünk öntevékeny munkavégzéssel segíti az iskolavezetés munkáját, hozzájárul a szakmai munka színvonalának emeléséhez. Tárnyi feltételeink lehetővé teszik a színvonalas nevelő-oktató munka végzését.

Az alsó tagozaton négy évfolyamon 10 osztály működik. A tanulócsoportokban **integrált oktatás** folyik.

Az osztályokban egésznapos oktatás folyik napközönként formában.

A **mindennapos testnevelést** az iskolai nevelés oktatás első, második, harmadik és negyedik évfolyamán kell megszerveznünk. Kivéve a késő őszi, illetve a téli időszakban a tornacsarnok hiánya miatt szakszerűen nem megvalósítható.

A mindennapokban igyekszünk megteremtetni az **élményszerű tanulás** feltételeit tanulóink számára. A tanítók elvégezték az ehhez szükséges képzéseket és folyamatosan kapcsolódnak be az újabb felkészítő tréningekbe. Ennek megfelelően beépítettük tanmeneteinkbe a **tanulás tanítását**, a **drámapedagógiai módszereket**, és a **digitális tananyagok** használatát. Pedagógiai tevékenységünket természetesen a **kompetencia alapú oktatás-nevelés** jegyében végezzük. Pályázatok segítségével tesszük még hatékonyabbá a tanítási, oktatási munkát.

„A köznevelés módszertani megújítása a végzettség nélküli iskolaelhagyás csökkentése céljából – Komplex Alapprogram bevezetése a köznevelési intézményekben” című pályázati program, melynek legfőbb célkitűzése a végzettség nélküli iskolaelhagyás mérsékléséhez kapcsolódó intézkedések iskolai szintű támogatása. A probléma kezeléséhez kapcsolódó lehetséges megoldások közül a program elsősorban a szervezeti kultúra fejlesztésén alapuló preventív beavatkozásokat részesíti előnyben, amelyekhez a pedagógusok módszertani továbbképzése, pedagógiai szemléltetiztatása révén kíván hozzájárulni.

A program további célja a differenciált, személyközpontú nevelést-oktatást lehetővé tevő módszertani kultúra megerősítése a köznevelési intézményekben, a nyitottságra ösztönző intézményi nevelés-oktatás pedagógiai és módszertani eszköztárának fejlesztése, valamint méltányos, támogató, hátránykompenzáló tanulási környezet kialakítása valamennyi tanuló sikeres előrehaladása érdekében.

Alkalmazzuk a DFHT módszert, mely olyan nevelési, tanítási, tanítási módszer, melynek központi elemei az együttműködésen alapuló kooperatív munka és a személyre szabott, képességekhez mért differenciált egyéni feladatok. A módszerben központi helyet foglal el a sokféle képesség felhasználását igénylő feladat, amely minden tanulótól innovatív gondolkodást igényel a téma köré szervezett aktív csoportmunkára alapozva. Másodszorban egy speciális oktatástervezési stratégia, amelyen keresztül a tanár felkészíti a tanulókat az együttműködési szabályok betartására, valamint azokra a szerepekre, amelyek saját munkájuk vezetéséhez szükségesek. Cél, hogy a módszer segítségével a pedagógusok erős hatást gyakoroljanak a nevelés, tanulás folyamatára. A tanulói esélyegyenlőséget a DFHT fontosabb módszertani elemei támogatják. A módszer tanulási környezetbe való implementálásával megvalósul a tanulók közötti együttműködés erősítése, a gyermekek iskolai sikerességének biztosítása, az alulteljesítő, illetve a tehetséges tanulók hozzásegítése a közép- és felsőfokú továbbtanuláshoz.

A Komplex Alapprogram tanulástámogató módszertanának (tanítási stratégia) központi eleme a heterogén tanulócsoportokban folyó differenciális fejlesztés (Differenciált Fejlesztés Heterogén Tanulócsoportokban, DFHT). A tanítási stratégia célja, hogy minden tanuló meglévő tudása bővüljön, és pozitív élményekben, sikerekben legyen része, képessé váljon az önálló és a társas tanulásra, egyiszóval: az eredményes tanulásra. Az alkalmazott módszertan komplexitása azt jelenti, hogy a tanulók személyiségének és képességeinek fejlesztéséhez szükséges tevékenységeket együtt alkalmazzuk az osztálymunka alatt.

A program megvalósítása során a nevelés és oktatás kognitív, morális és affektív komponenseit egyformán fontosnak véljük, vagyis a tudományos-intellektuális, társadalmi-állampolgári és a személyiségfejlesztésre irányuló célok közül egyiket sem helyezünk előtérbe. A program a korábbi fejlesztéseket figyelembe véve, ám azokat meghaladó, szintetizáló, továbbfejlesztő módon épül fel. Alapelvek mentén szerveződik, melyek a teljes programot átfogják, és meghatározzák, valamint önálló tanítási-tanulási stratégiával is rendelkezik, mely megjelenik a tanítási órákon, valamint az alprogrami foglalkozásokon is. Alprogramokkal támogatott, melyek a képesség- és készség fejlesztést szolgálják, megfelelő szabadságot biztosítanak a pedagógusok számára a tanítási stratégia adaptív alkalmazására adott tanulócsoporthoz esetében.

Iskolánk tanulójának környezet - és egészségügyi komplex személyiségfejlesztése érdekében a tanévben csatlakozunk az Ökoiskolai Programhoz.

Az Ökoiskolai Program intézményi szintű munkatervének kidolgozásában tevékenyen részt vállaltunk. A témában szakmai tudásunkat folyamatosan megújítjuk, módszertani kultúránkat fejlesztjük, beépítjük a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Elkötélezett vagyunk a Program céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállalunk.

Minden alsó tagozatos tanító megismerkedett a TÉR követelményeivel és megtette vállalását a kitűzött célok elérése érdekében.

A felzárkóztatást és tehetséggondozást egyaránt kiemelt feladatként kezeljük.

Vonzó **közösségi programok** szervezésével hozzájárulunk a tanulók személyiségfejlődéséhez és a hátrányos helyzetű tanulók **esélyegyenlőségének** megteremtéséhez, amelyeket az osztályfőnöki tanmenet részeként csatoltunk.

Az **óvoda-iskola átmenet** megkönnyítése érdekében foglalkozásokat tartunk a nagycsoportos óvodásoknak, amelyek során ráhangolódhatnak az iskolai életre, megismerkedhetnek – szüleikkel együtt – az intézményünk nyújtotta lehetőségekkel, a tanító néikkel.

Az **alsó tagozatból a felső tagozatra való átmenet** nehézségeinek csökkentése céljából a 4. osztályos tanulók óralátogatáson vehetnek részt a felső tagozaton. Szeretnénk ha az átmenet minél zökkenőmentesebben zajlana, tervezzük ennek megkönnyítésére bemutató órákra meghívni a felsős kollégákat. Felajánljuk a segítségünket a folyamatot segítő tevékenységek kidolgozásában.

A tanulók értékelésében egységesen alkalmazzuk 1. osztályban évente négyszer, 2. osztályban félévig kétszer a **szöveges értékelést** negyedéves ciklusokban. Második osztály félévétől a törvény által engedélyezett jeggyel történő értékelésre térünk át. Rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket gyermekeik haladásáról és a szükséges fejlesztendő területekről.

Minden hónap utolsó csütörtökén munkaközösségi foglalkozást tartunk.

Az iskolai élethez kapcsolódó alsó tagozatos eseményeink:

- Tanévnyitó ünnepély
- Mikulás
- Városi adventi műsor
- Karácsonyi ünnepély
- Költészet napja: Bódfa-völgyi Szépkiejtési Verseny
- Anyák napja
- Pedagógusnap
- Tanévzáró ünnepély
- Nyárközszöntő kulturális gála

Igényeljük a szülők visszajelzését, véleményét. Ezek érdekében az osztályonbeli szülői értekezleteket tartunk. Rendszeresen tájékoztatjuk őket az iskolai nevelés céljairól, feladatairól. A szülő az E-Naplón keresztül tájékozódhat gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatást kaphat még:

- a) fogadóórán
- b) szülői értekezleten
- c) tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken
- d) telefonon előre egyeztetett időpontban.

A Gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik az osztályfőnökök a félévi, illetve az év végi jegyeklezárása előtt minimum 3 héttel.

Feladatok, programok

Hónap	Tevékenység	Felelős	Határidő
<u>Augusztus</u>	- Az iskola munkatervének megvitatása, véleményezése, elfogadása. -Osztálytermek berendezése	osztályfőnökök	2024. augusztus 23.- augusztus 31.
<u>Szeptember</u>	- Tanérvnyitó ünnepély szervezése.	3. évfolyam osztályfőnökei	2024. szeptember 2.
	-Tanév eleji szülőértékeztetések megtartása	2024. szeptember második hete	
	- Munka- és tűzvédelmi oktatás	Béresné Majoros Ildikó ig.h.	
	- Tanmenetek készítése, átdolgozása.	minden osztályfőnök	2024. szeptember 30.
	- Óvoda-iskola munkacsoport éves tervének megbeszélése összeállítása.	Béresné Majoros Ildikó Takácsné Motkó Edit	folyamatos
	- Difer mérések	1. és 2. évfolyam osztályfőnökei	folyamatos
	-Tanulási nehézséggel küzdő tanulók kontrollvizsgálatának megszervezése	Béresné Majoros Ildikó	2024. szeptember
<u>Október</u>	-Elsősök alapkészségének mérése	munkaközösség vezető, első évfolyam osztályfőnökei	Jelzés 2024. október 10- ig

Hónap	Tevékenység	Felelős	Határidő
	- Osztályok megajándékozáik egymást	minden osztályfőnök	
	- Fenyőünnep- Karácsony	2. évfolyam osztályfőnökei	
	- Vizsgálati kérelmek benyújtása a Szakértői Bizottsághoz.	Béresné Majoros Ildikó	
<u>Január</u>	- Munkaértekezlet		
	- Nyelvtanulási igény felmérése a 3. évfolyamon	Béresné Majoros Ildikó munkaközösség vezető	
	- Szépiró verseny	3. évfolyam osztályfőnökei	
	- Félévi értékelés	minden osztályfőnök	
	- Szülői értekezletek	osztályfőnökök	2025. január 17.
	- Bemutató órák		
<u>Február</u>	- Farsangi osztály buli szervezése, lebonyolítása.	minden osztályfőnök	2025. február
	- Iskolanyitogató: Fogó- és sportjátékok, játékos sorversenyek	Kalász Zoltán Pap Róbert	
	Játékos fejlesztő foglalkozás a tél	Fazekasné Szarka Szilvia	
	- Tankönyvek áttekintése a következő tanévre	minden tanító	
<u>Március</u>	- Óvodai nyíltnapok, foglalkozás látogatása	a 4. évfolyam tanítói	
	- „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét	minden pedagógus	2025. március 3-7. között
	- Szépkiejtési és Népdaléneklési Háziverseny megrendezése	minden osztályfőnök	

Hónap	Tevékenység	Felelős	Határidő
<u>Április</u>	- Munkaközösségi foglalkozás	munkaközösségvezető	
	- Felkészülés a Bódva-völgyi iskolák szépkiejtési versenyére	munkaközösségvezető	
	- Bemutató órák	vállalkozó pedagógusok	
	- A digitális témahét	minden pedagógus	2025.március 24-28. között
	- Iskolanyitogató: Tavaszváró /komplex foglalkozás/ népi játékok, hagyományőrzés, gyermekjátékok	Dedics KataiIn	
	- Munkaközösségi foglalkozás	munkaközösségvezető	
	- Tankönyvek rendelés a következő tanévre	minden pedagógus	
	- Projekt: Egészséges életmód	a megalakult team	
	- Nyílt tanítási nap	minden osztályfőnök	
	- Húsvéti project	minden osztályfőnök	
<u>Május</u>	- A fenntarthatósági témahét	minden pedagógus	2025. április 7-11. között
	- Harmadik negyed-éves szöveges értékelés az 1. évfolyamon	1. évfolyam osztályfőnökei	2025. április 29.
	- Bódva-völgyi iskolák szépkiejtési versenye.	munkaközösség vezető	
	- Bemutató órák a 4. évfolyamon	minden osztályfőnök	
	- Iskolanyitogató: Interaktív táblajátékok, iskolaérettségi feladatlap	4. évfolyam osztályfőnökei	
	- Beiratkozás. Iskolanyitogató a leendő első szülőknek.	Takácsné Motkó Edit	
	- Beiratkozás. Iskolanyitogató a leendő első szülőknek.	Béresné Majoros Ildikó	
	- Anyák napja	4. évf. osztályfőnökei	
	- Gyereknap	minden osztályfőnök	
	- Nyárköszöntő kulturális gála	osztályfőnökök	
		minden osztályfőnök	

Hónap	Tevékenység	Felélő	Határidő
<u>Június</u>	- Pedagógusnapi műsor szervezése	4. évfolyam osztályfőnökei	
	- Diákönkormányzati nap, Apáczai Nap	minden osztályfőnök	
	- Év végi értékelés	minden osztályfőnök	
	- Tanévzáró ünnepély szervezése	1. évfolyam osztályfőnökei	2025. június

A Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola
Természettudományi munkaközösség

Munkaterve

2024/2025-ös tanévre

A munkaközösség tagjai:

- Petró János – testnevelés, földrajz, munkaközösség vezető
- Joó Ferenc – informatika
- Fülöp János – matematika
- Fedor Árpád – testnevelés, fizika
- Fedorné Németh Ivett – biológia, természetismeret
- Fazekas Bálint- földrajz, testnevelés
- Izsó Albin – földrajz, matematika

A munkaközösség céljai:

- Alapkészségek fejlesztése minden tantárgyban, a tantárgyak jellegének megfelelően
- A tantárgyanként megfogalmazott tantervi követelmények teljesítése
- A tantárgyanként megfogalmazott tantervi követelmények teljesítésének kölcsönös segítése a tantárgyak közötti koncentrációval
- A természettudományos gondolkodásmód fejlesztése
- Az új tantárgyak (földrajz, biológia, fizika, kémia) megkedveltetése
- Tehetséggondozás, kreativitásfejlesztés
- Komplex alapprogram, alprogramok alkalmazása, élményalapú oktatás megvalósítása
- Tanulási nehézségekkel küzdő tanulók integrált oktatása
- Kommunikációs- és viselkedéskultúra fejlesztése
- A környezet- és természetvédelem fontosságának felismertetése tanórán és tanórán kívül
- Környezettudatos szemléletmód fejlesztése
- Környezettudatos életmódra nevelés

- A testi-lelki egészség ápolására, egészséges életmódra nevelés
- Az információs eszközök célszerű és tudatos használatára nevelés
- Tanulási motiváltságot segítő eszközök alkalmazása.
- Az alsós-felső átmenet nehézségeinek csökkentése
- Tanulási technikák tanítása a tanítási óráinkon.
- A tanulmányi versenyek koordinálása.
- Hospitálások tapasztalatszerzés, egymás segítése céljából.
- Kapcsolattartás a többi munkaközösséggel.
- Megfelelő mennyiségű értékelés, osztályozás ezzel segítve a tanulók rendszeres tanulását.
- A tankerületi tevékenységekbe való bekapcsolódás: munkaközösségek, versenyek, programok, természettudományi labor.
- Témahetekhez kapcsolódó feladatok.

A munkaközösség feladatai

- kompetenciafejlesztés
- felkészítés a továbbtanulásra
- házi versenyek rendezése
- lehetőségek szerint versenyeken való részvétel
- versenyre való felkészítés, felkészülés segítése
- tanulószobai felkészülés segítése
- sportolási lehetőség biztosítása
- lehetőségekhez mérten sportszakágak népszerűsítése
- pályázati lehetőségek figyelése
- lehetőségek szerint pályázati részvétel
- tárgyi vagy anyagi források kutatása programjaink megvalósításához
- partnerek kutatása programjaink sikere érdekében szervezéséhez
- kooperációra épülő tanulásszervezési technikák szélesebb körű alkalmazása,
- az egész napos iskolai tevékenységben a felzárkóztató és tehetséggondozó szerep hatékonyabb érvényesítése.

Éves ütemterv

Időpont	Esemény- feladat felelős
szeptember	1.Foglalkozás: - Tanév fő feladatainak megbeszélése - az éves munkaterv összeállítása, elfogadása - tanulmányi versenyek - tanmenetek készítésének követelményei Ökoiskolai feladatok megbeszélése Magyar Diáksport Napja 2024. szeptember 27. Felelős: Petró János munkaközösség vezető
október	Ökoiskolai feladatok -Állatok Világnapja 10. 04. - Komposztálás Világnapja 10. 10. - Földünkért Világnapja 10. 21. - Madárgyűrzés Felelős: Fedorné Német Ivett Versenyeken való részvétel Versenykiírások figyelése, hirdetése, nevezés Diák mezei bajnokság kiírás szerint Felelős: Petró János munkaközösség vezető
november	A tantárgyi- tanulói fejlesztéssel kapcsolatos problémák megbeszélése Nyílt tanítási nap Versenyeken való részvétel Teremlabdarúgás /Futsal/ Asztalitenisz - Diákolimpia 2024. 11. 06. Felelős: Petró János munkaközösség vezető
december	Talaj Világnapja 2024. 12. 05. Teremlabdarúgás kiírás szerint Felelős: testnevelő tanárok Versenyekre felkészítés, részvétel Karácsonyi készülődés Felelős: munkaközösség minden tagja
január	Félévzárás Második félév feladatainak megbeszélése, Tankönyvrendeléssel kapcsolatos megbeszélés, egyeztetés <i>A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata</i> Felelős: Petró János munkaközösség vezető Osztályszintű farsang

február	A 2024/2025. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskolák – az 1-4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2025. január 9 –május 9. Felelős: testnevelők Vizes élőhelyek Világnapja 2025. 02. 02.
március	3.Foglalkozás: – Az előző évi kompetenciamérés eredményeinek értékelése Felelős: Petró János munkaközösség vezető • „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2025. március 3-7. között, Felelős: Fülöp János - Megemlékezés a víz világnapjáról (vetélkedő, rajzpályázat) Felelős: Fedor Árpád Kispályás labdarúgás II kcs. A mérkőzések időpontja:kiírás szerint III.kcs. A városkörnyéki döntő -kiírás szerint IV.kcs A városkörnyéki döntő -kiírás szerint - Digitális Témahét 2025. 03. 24-28.. között, Felelős: Joó Ferenc
április	- Fenntarthatósági Témahét 2025. 04. 07-11. között, Felelős: Fedorné Németh Ivett - Nyílt tanítási nap - Megemlékezés a Föld Világnapjáról (vetélkedő, rajzpályázat) Felelős: Petró János A t l é t i k a: II.kcs. négypróba A városkörnyéki döntő helye -kiírás szerint III.kcs. négypróba A városkörnyéki döntő Csapat verseny: - kiírás szerint IV kcs ötpróba A városkörnyéki verseny, Csapat verseny:kiírás szerint
május	Sportversenyek A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatának összegzése A mérés eredményeit az érintett iskolák 2025. június 20-ig töltik fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe. Felelős: testnevelő tanárok Vincze István emléktúra
június	4.Foglalkozás:

	- Kompetenciamérések előkészítésének, lebonyolításának tapasztalatai - Az év értékelése, vélemények, javaslatok az év végi beszámoló elkészítéséhez Felelős: Petró János munkaközösség vezető Öko-nap, iskola környezetének rendbetétele, parkosítás, udvar közös szépítése Felelős: Petró János munkaközösség vezető, munkaközösség minden tagja Felelős: munkaközösség minden tagja A tanév zárásával kapcsolatos feladatok, dokumentálás, adminisztráció
--	--



 munkaközösségvezető

OM: 029241

A Társadalomtudományi Munkaközösség

Munkaterve

2024-2025

Készítette: Tajnai-Vincze Anita

Szendrő, 2024.09.02.



**A Társadalomtudományi munkaközösség munkaterve,
a 2024-2025-ös tanévre.**

A társadalomtudományi munkaközösség koordinálja a magyar nyelv és irodalom, német nyelv, angol nyelv, történelem, ének-zene, és a rajz tantárgyakkal kapcsolatos iskolai feladatok megvalósulását.

A szakos ellátottság kielégítő a mi munkaközösségünkben, egy történelem-földrajz szakos kollégával gazdagodott tantestületünk ebben a tanévben. Az ének tanítását a felsős kollégák látják el ebben a tanévben. A rajz tantárgy oktatását továbbra is óraadó kollégánk segítségével oldjuk meg. A felső tagozaton 9 osztály működik. A tárgyi feltételek biztosítottak az oktatáshoz.

Szakmai programokba folyamatosan bekapcsolódunk. Továbbképzéseket végzünk a színvonalas oktatás érdekében. Az aktuális feladatokban részt veszünk gyermekeinkkel.

Az Intézmény A épületének felújításával és bővítésével még színvonalasabbá vált az oktatás.

A zeneterem, társadalomtudományi szaktanterem, nyelvi labor, könyvtár és foglalkoztató szobák biztosítják a tanulók személyiségének fejlesztését.

A TM azaz Tanítsunk Magyarorszáért program keretén belül, egyetemista mentorok segítik 7- 8. osztályos tanulóinkat.

A Tanítsunk Magyarorszáért célcsoportját a kistelepülésen élő általános iskolás tanulók képezik. A melléjük szegődő mentorok feladata, hogy megmutassák nekik a településen túli világ izgalmain és lehetőségeit – az állatkertet, a múzeumot, a középiskolákat, a vállalkozásokat, hogy lássák, hányféle foglalkozásból, hányféle jövőből választhatnak. Egy mondatban összefoglalva, segítsék őket abban, hogy képesek legyenek kihozni magukból a maximumot – legyen az szakmaszerzés, érettségi, továbbtanulás, sport, művészetek és a végén elhelyezkedés a munkaerőpiacon.

Aktuális feladatainkat, munkaközösségi foglalkozásokon és munkaértekezleten egyeztetjük.

A tanmeneteket, az új kerettanterv bevezetésének figyelembevételével készítettük el, ebben az évben.

A munkaközösségünk foglalkozik a teljesítményértékelési rendszer beindításával, tervezésével, mely új feladatokat jelent a pedagógusok számára: évente minden pedagógust az egyéni teljesítménycélok és központilag meghatározott kritériumok szerint fognak értékelni.

Az értékelés eredményei szerint kiemelkedő teljesítményszintű az a - nem vezető - pedagógus, akinek pontszáma az elérhető pontszám legalább 80 százaléka vagy afeletti, átlagos teljesítményszintű az, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80 százaléka alatti de 50 százaléka feletti, és fejlesztendő teljesítményszintű az a személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50 százaléka alatt van.

Feladataink szakmai lebontása:

- TÉR rendszer bevezetése
- Bekapcsolódás az ökoiskolai programba
- Tanév eleji, félévi szülői értekezletek tartása
- Munkaközösségünk vállalja nemzeti ünnepeken a méltó megemlékezések megtartását
- Útravaló ösztöndíjprogram folytatása
- Osztálytermek díszítése, szemléltető eszközök elhelyezése
- Két- három havonta munkaközösségi foglalkozás tartása az aktuális témákról
- Iskolai ismeretszerzési alkalmak megrendezése és a tanulók folyamatos felkészítése
- Iskolai szintű pályázatokkal különböző ismeretszerző programokban vehetünk részt ebben a tanévben is.

A tanév rendje

Tanítási szünetek:

Őszi szünet: 2024. október 26-tól november 3-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25., a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4.

Téli szünet: 2024. december 21-től 2025. január 5-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20., a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6.

Tavaszi szünet: 2025. április 17-től 27-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16., a szünet utáni első tanítási nap április 28.

Nyári szünet: 2025. június 21-én kezdődik.

A tanév első féléve 2025. január 17-ig tart. Az iskolák 2025. január 24-ig értesítik a tanulókat, kiskorú esetén pedig a szülőket a első félév tanulmányi eredményeiről.

Középiskolai felvételi

A központi írásbeli felvételire 2024. december 2-ig lehet majd jelentkezni, a vizsgákat pedig 2025. január 18-án 10 órától tartják majd. A pótló központi felvételi vizsga időpontja 2025. január 28. Fontos, hogy a középfokú felvételi eljárás során a központi írásbeli vizsgára jelentkezés nem „váltja ki” vagy „helyettesíti” a középfokú iskolákba történő jelentkezést, aminek 2025. február 20. a határideje. A szóbelik 2025. március 3 és március 20. között lesznek.

Általános iskolai beiratkozás

Az általános iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2025. április 10-11-én kell beíratni.

Országos mérések

A tanulóknak ebben a tanévben is több mérésen vesznek részt.

- 4. évfolyamon szövegértési és matematika mérés;
- 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem
- 6-11. évfolyamon szövegértés, matematika, történelem, digitális kultúra, természettudomány, és idegen nyelvi, illetve célnyelvi mérés lesz

Ezekre 2025. március 24. és 2025. május 30. között kerül sor.

Témahetek

- "PÉNZ7" pénzügyi és vállalkozói témahét: 2025. március 3-7. között
- Digitális Témahét: 2025. március 24-28. között
- Fenntarthatósági Témahét: 2025. április 7-11. között
- Magyar Diáksport Napja: 2024. szeptember 27.

Feladatok havi bontásban

Szeptember

- TÉR rendszer bevezetése
- Tanév eleji szülői értekezletek megtartása
- Tanmenetek készítése

Október

- Október 6.

Aradi vértanúk napja

Felelős: Géber Tamás

- Október 23.

1956-os forradalom és szabadságharc

Felelős: Tajnai- Vincze Anita

December

- Mikulás parti osztályszinten.
- Karácsonyi ünnepély az iskolában.

Január

- Január 22

A magyar kultúra napja.

Szépíró verseny megtartása az alkalomhoz kapcsolódóan.

-A tanulók félévi értékelése

Február

- A Kommunizmus és egyéb diktatúrák áldozatainak /február 25/ emléknapja

Felelős: Izsó Albin

Március

Március 15.

Az 1848-49-es forradalom és szabadságharc ünnepe.

Felelős: Berczelyné Rencsi Éva

Április

- A Holokauszt áldozatainak emlékezete/ ápr.16./

Felelős: Bognárné Szaniszló Zsuzsanna

-Szavalóverseny Kalász László emlékére - Edelény

- Bódva-völgyi iskolák szépkiejtési és népdaléneklési versenye tankerületi vagy iskolai szinten.

-Nyertes pályázat esetén Határtalanul program

Június

- Összetartozás Napja

Felelős: Rádiné Péderi Adrienn

- Múzeumok napja

Felelős: Tajnai-Vincze Anita

- Apáczai nap

- Ballagás

A programok időbeli teljesítése változhat.

Szendrő, 2024.09.02.

Tajnai-Vincze Anita

Tajnai-Vincze Anita

Munkaközösség-vezető

A SZENDRŐI APÁCZAI CSERE JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA



DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK MUNKATERVE 2024/2025. tanév

Készítette: Oláh Edina *Oláh Edina*

a DÖK munkáját segítő pedagógus

Szendrő, 2024. szeptember 02.

Jóváhagyta:.....



Helyzetelemzés

Iskolánk diákönkormányzata elsődlegesen a tanulók érdekeinek képviselőjére jött létre. Jogvédelmi funkciója mellett azonban fontos a szabadidős programszervezési, közösségszervezői tevékenysége.

Programjainkat a hagyományok ápolásával, ugyanakkor új feladatok, célok kitűzésével tervezzük. A szakmai munkaközösség munkáját segítve környezettudatos tevékenységek, programok szervezését, lebonyolítását vállaljuk. Tevékenyen részt veszünk a fenntarthatósági témahét feladataiban.

A diákönkormányzat tagjai: az iskola valamennyi tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulója.

A diákönkormányzat vezetősége: az osztályközösségek által választott képviselők.

A vezetőség havonta egyszer ülést tart. Itt megbeszélik az esetlegesen felmerülő problémákat, értékelik az adott hónapban végzett munkát, és megtervezik a következő hónap programjait.

A tagok részletesen tájékoztatják osztályaikat az elhangzottakról.

A diákönkormányzat munkáját 3 szakmai munkaközösség (alsós, társadalomtudományi, természettudományi munkaközösség) pedagógusai, valamint a pedagógiai asszisztensek segítik.

A diákönkormányzat célja:

- Olyan ifjúsági szervezet létrehozása, működtetése, melyben a tagok, és rajtuk keresztül az iskola diákjai örömmel és aktívan vállalnak feladatokat, saját kreatív ötleteikkel állnak elő, a megvalósításban is tevékenyen részt vesznek, és ezáltal személyiségüket és környezetüket fejlesztik.
- Az együttműködés ösztönzése, gyakorlati tapasztalatok megosztása.
- A résztvevők számára közös célok és irányelvek felállítása.
- Az iskola diákságának szabadidős programok tervezése, szervezése, lebonyolítása és megvalósulásának értékelése.
- Vallási és politikai semlegesség jellemezze a diákönkormányzat munkáját.

A diákönkormányzat feladata:

- Szervezi a közösség életét. Tevékenyen részt vesz a munkatervben előirányzott programok lebonyolításában.
- Éves munkatervet készít.
- Beszámol tevékenységéről a választó közösségnek.
- Megfogalmazza a felmerülő gondokat.
- Véleményalkotás minden olyan kérdésben, mely az intézmény diákságát érinti.

- Javaslattétel a gyermekeket és ifjúságot érintő helyi döntések meghozatala előtt.
- Egészséges, környezettudatos életmódra való ösztönzés.
- Önmaguk elfogadására nevelés.

A tanév kiemelt célja és feladata:

Élménypedagógia biztosításával a tanulók aktívan vegyenek részt az iskola közösségi munkájában. Ötleikkel gazdagítsák a programokat és tehetségük kibontakoztatásával segítsék a diákönkormányzat működését. A környezettudatosság jegyében az Öko-iskolává válás előkészítése: cél, hogy hangsúlyosabbá tegye a környezettudatosabb szemléletmódot, megismertesse a tanulókat a mindennapi életben is alkalmazható környezetbarát tevékenységekkel és a „zöld” jeles napokkal.

Társas kapcsolatok:

Iskolán belüli együttműködés

- a DÖK-tagok aktívan vegyenek részt az iskolai sport- és egyéb programok szervezésében
- társaikat figyelmeztessék a kulturált magatartásra
- tartsák be és tartassák be a Házi rend szabályait.

Iskolán kívüli kapcsolattartás

- a szülőkkel
- az iskolai alapítvánnyal
- a városi könyvtárral
- óvodával.

ÜTEMTERV/TERVEZETT PROGRAMOK

a 2024/2025-ös tanévre

Hónap	Feladat	Felelős
Szeptember	<u>Alakuló ülés</u> 1. A vezetőség megválasztása 2. Az éves munkaterv összeállítása, programjavaslatok <u>Egyéb feladatok</u> 1. A DÖK működésének ismertetése az új és régi tagokkal. 2. Teremdíszítés - és ellenőrzése, értékelése	- a DÖK elnöke, - a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus - a DÖK elnöke, - a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus
Október	1. DÖK közgyűlés 2. Az iskolai papírgyűjtésben való részvétel koordinálása 3. Részvétel az október 6-i és 23-i ünnepek lebonyolításában. 4. Halloween – felső tagozat osztályszinten	- a DÖK munkáját segítő pedagógus - DÖK elnök
November	1. DÖK ülés – Előző hónap eseményeinek értékelése 2. Adventi gyertyagyújtás szervezése 3. Mikulás és Karácsonyi Ünnepek szervezése	- a DÖK munkáját segítő pedagógus - DÖK elnök
December	1. DÖK ülés 2. Mikulás-ünnepek: alsósoknak együtt, felsősöknek osztályprogram 3. Karácsonyfa-díszítés, karácsonyi ünnep szervezése, lebonyolítása 4. Városi Adventi ünnepségen aktív részvétel	- a DÖK munkáját segítő pedagógus - DÖK vezetőség
Január	1. DÖK ülés A félév értékelése 2. A Magyar Kultúra Napja 3. A Farsang előkészítése	- a DÖK munkáját segítő pedagógus - DÖK elnök

Február	1. DÖK ülés-Előző hónap eseményeinek értékelése 2. Alsós és felsős Farsang lebonyolítása 3. Felkészülés a március 15-i ünnepélyre	- a DÖK munkáját segítő pedagógus - a DÖK elnöke
Március	1. Előző hónap eseményeinek értékelése 2. Papírgyűjtés megbeszélése, segítők kijelölése 3. Március 15-i műsorban való együttműködés 4. A Víz világnapján programok támogatása, lebonyolítása 5. Holokauszt áldozatairól való megemlékezés szervezése 6. Digitális és Fenntarthatósági témahét ismertetése	- a DÖK munkáját segítő pedagógus - DÖK vezetősége
Április	1. DÖK ülés 2. Segítség a fenntarthatósági témahét szervezésében 3. A Föld napi papírgyűjtési akció lebonyolítása 4. Bódva-völgyi Iskolák Szépkiejtési és Népdaléneklési Versenye	- a DÖK munkáját segítő pedagógus - DÖK vezetősége
Május	1. Előző hónap eseményeinek értékelés 2. Anyák Napja alsó tagozaton 3. Diákönkormányzati nap előkészítése 4. Gyermeknap 5. Ballagás előkészítése	- a DÖK munkáját segítő pedagógus - DÖK vezetősége
Június	1. DÖK ülés Éves munka értékelése 2. Diákönkormányzati Nap lebonyolítása 3. A ballagás és az évváró lebonyolításában való közreműködés	- a DÖK munkáját segítő pedagógus - DÖK vezetősége



Kazincbarcikai Tankerületi Központ

TK/045/02701-36/2024

FENNTARTÓI JÓVÁHAGYÁS

A fenntartó, a Kazincbarcikai Tankerületi Központ – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§-ban rögzített fenntartói kötelezettségeknek és jogoknak megfelelően – a Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola (OM: 029241) 2024/2025 -ös tanítási évre készített Munkatervét ellenőrizte és jóváhagyta.

A munkatervben megjelenő, külső helyszíneken lebonyolításra kerülő versenyekre, rendezvényekre történő jelentkezés, minden esetben egyeztetést igényel a Kazincbarcikai Tankerületi Központtal, kötelezettségvállalás céljából.

Kazincbarcika, 2024. szeptember 30.


Markovicsné Demeter Edina
tankerületi igazgató

