

Munkaterv

2020/21. tanév

Hosztják Albert Általános Iskola

Cím: 3743 Ormosbánya

Fő utca 2.

OM: 038044

Készítette:

Folyaminé Tomori Tünde
intézményvezető

A munkaterv tartalmi felépítése

1. Bevezető

A 2020/2021-es tanév Munkaterve a Hosztják Albert Általános Iskola hagyományaira, értékeire építve; a nevelőtestület jelen tanévre vonatkozó elképzeléseivel, valamint a törvényi változások összehangolásával szab irányt munkánknak, éves teendőinknek.

Ebben a tanévben terveinket nagymértékben befolyásolja a koronavírus következtében betartandó járványügyi előírások, valamint a tervezett programok megtarthatósága, lebonyolíthatósága.

Célunk, hogy egységesen továbbra is jó színvonalon végezzük munkánkat ebben a rendkívüli helyzetben is; a teljességre törekedve vegyük figyelembe a szülői igényeket, elvárásokat. Nevelő-oktató tevékenységünkkel, diákjaink tanulmányi teljesítményével, iskolai és iskolán kívüli viselkedésével, sokszínű programjainkkal tegyük vonzóvá intézményünket a szülők, a társadalmi környezet számára.

Fontos, hogy Nevelőtestületünk az elvekben és a megvalósításban is egységes legyen, személyes kapcsolatokra épülő közösségként dolgozhasson. Lényeges, hogy mindenki lehetőséget kapjon képességei kibontakoztatására, hiszen mindenki formálja, alakítja az iskola életét.

A vezetés felelőssége, hogy a Munkatervben megfogalmazott célok valóra váltásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a fenntartó, a támogatói környezet bevonásával az egész tanévben biztosítsa.

Az intézmény működését meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (NKT)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/2021-es tanév rendjéről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja
- az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,

- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai.

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a szükséges véleményeztetési feladatok.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

2. Általános helyzetelemzés

2.1. Tárgyi feltételek

Az intézményben biztosítottak a mindennapi nevelő-oktató munkához szükséges feltételek. Az iskola három és fél szintes épülete folyamatos karbantartás mellett kulturált iskolai környezettel, igényesen berendezett, szép tantermi hálózattal járul hozzá az egész napon át tartó neveléshez, oktatáshoz.

Nyolc tanterme mellett rendelkezik tornateremmel, fejlesztő szobával, könyvtárhelyiséggel, egyéb helyiséggel is, amely lehetővé teszi az esetleges csoportbontásokat is. Szertárhelyzete megfelelő, az első emeleten lévő szertárban kapott helyet a kémia, a biológia, a fizika és a matematika tantárgy eszközeinek tárolása. A testnevelés tantárgy eszközeinek tárolása a tornateremben lévő szertárban megoldott. Az udvari eszközöket is folyamatosan próbáljuk karbantartani, jelenleg a padok és asztalok felújítására lenne szükség.

A táli hideg beállta előtt a kazánház épületének a tetőszigetelését kell megoldani, hiszen folyamatosan beázik. Az iskola épületében a lift szabályozó egységének meghibásodása jelent komoly anyagi ráfordítást a további üzemeltetéshez.

Igazgatói, igazgatóhelyettesi, iskolatitkári és nevelői szobával is rendelkezik az intézmény, amely segíti a nevelők komfortérzetének biztosítását is. Teakonyha kialakítására nagy szükség volna, egy esetleges felújítási pályázat keretein belül ezt szem előtt fogjuk tartani. Tanulóink étkeztetését az iskola földszintjén elhelyezkedő ebédlőben biztosítjuk, ahol a konyhával közvetlen kapcsolata van a teremnek. Az ebédlői székek huzatát felújítottuk a nyár folyamán, szükségünk lenne még további asztalokra és székekre.

Tantermeink felszereltsége az iskolai bútortól tekintve jó. Az az EFOP-3.1.5.-16-2016-00001 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása pályázat keretein belül kaptunk új padokat és két tanári asztalt az elmúlt tanévben. Három tanteremben van interaktív tábla, ezt a jövőben fejleszteni szeretnénk. Egy darab hordozható projektor, tanári laptopok segíti a korszerű nevelést, oktatást. Tanulói laptopokból nem áll rendelkezésünkre egy osztálynyi mennyiség, a jövőben ezt fejleszteni szeretnénk.

Eszközellátottságunk megfelelő. Folyamatos bővítésére, korszerűsítésére törekszünk. Részben költségvetési forrásból, részben pályázati forrásból van erre lehetőségünk. Az EFOP-

3.1.5.-16-2016-00001 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása pályázat keretében számos fejlesztő eszközzel rendelkezünk, amelyet a tavalyi tanévben bevezetett digitális oktatás miatt ebben a tanévben fogunk tudni hasznosítani.

A járványügyi előírásoknak megfelelően rendelkezünk elegendő fertőtlenítő- és tisztítószerrel, érintésmentes fertőtlenítőkészülékkel, amelyet a Kazincbarcikai Tankerületi Központ biztosított az intézmény számára.

2.2. Személyi feltételek

2.2.1. Humán erőforrás-közalkalmazottak

A Hosztják Albert Általános Iskolában közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező pedagógusok nevét és szakképzettségét mutatja a következő táblázat.

Sorszám	NÉV	SZAKKÉPZETTSÉG
1.	BIRINYI ZSUZSANNA	angol nyelv, magyar nyelv és irodalom szakos tanár
2.	BUDENECZ ANDREA	tanító, informatika, matematika műveltségi terület
3.	CHMARA VIKTÓRIA	magyar nyelv és irodalom szakos tanár
4.	CSÁKNÉ SZÜCS SZILVIA	magyar nyelv és irodalom, történelem szakos tanár, hittanár
5.	FOLYAMINÉ TOMORI TÜNDE	matematika, kémia, informatika szakos tanár, közoktatási vezető
6.	JUHÁSZ VIRÁG	tanító, testnevelés és sport műveltségi terület
7.	KEREKES ÁGNES	biológia-környezetvédelem szakos tanár, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógiai asszisztens
8.	MILE BEATRIX	tanító, gyermek-és ifjúságvédelem szakirány
9.	MOLNÁR-KÖTELES ANDREA	testnevelés-biológia szakos tanár
10.	NAHAJ MÁTÉ	tanító, földrajz, rajz, számítástechnika szakos tanár
11.	REMECZKINÉ VÁLYI-NAGY EDIT	tanító magyar nyelv és irodalom műveltségi terület

A Kazincbarcikai Tankerületi Központ által engedélyezett pedagógus létszámunk 12 fő.

A 2020/2021-es tanévben az alkalmazottak létszámát a következő táblázat jellemzi:

Munkakör	Fő
pedagógus	11
érkezett pedagógus	1
távozott pedagógus	1
óraadó	1 Endrészné Lázár Katalin (fizika, matematika)
tartós táppénzen/GYES-en/GYED-en lévő	0
iskolaitkár	1
technikai dolgozó	3
közfoglalkoztatott (KLIK)	4
Alkalmazottak összesen	20

Feladatkörök a 2020/2021-as tanévben:

Feladatkör	Feladatot ellátó
DÖK munkáját segítő pedagógus	Juhász Virág
Ifjúság-és gyermekvédelmi felelős	Csákné Szűcs Szilvia
Alsós munkaközösség-vezető	Nahaj Máté
Felső munkaközösség-vezető	Csákné Szűcs Szilvia
Tankönyvfelelős	Chmara Viktória
1. osztályfőnök	Mile Beatrix
2.osztályfőnök	Remeczkiné Vályi-Nagy Edit
3-4. osztályfőnök	Nahaj Máté
5. osztályfőnök	Kerekes Ágnes
6. osztályfőnök	Birinyi Zsuzsanna
7. osztályfőnök	Csákné Szűcs Szilvia
8. osztályfőnök	Molnár-Köteles Andrea
iskolaorvos	dr. Sivák József

iskola fogorvos	dr. Tátrai Gyula
védőnő	Tóthné Varga Berta

A következő tantárgyak oktatását nem tudjuk ellátni szakos pedagógussal:

- felső tagozaton technika,
- felső tagozaton rajz és vizuális kultúra,
- felső tagozaton ének-zene.

Az intézmény személyi feltételei adottak a pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósításához. Pedagógusaink nagy része többdiplomás. Az intézményben van végzett fejlesztő pedagógus, ezért beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóinkkal ebben a tanévben tud fejlesztő pedagógus foglalkozni. A környező intézményeket tekintve – nálunk egyedülállóan – informatikai hálózatkezelő szakember segíti az informatika szakosok munkáját. Karbantartja a számítógépparkot, segíti a tanórákra való előkészülést, felügyeli a szoftverek jogtisztaságát, elvégzi a szükséges telepítéseket, frissítéseket. A humán-erőforrást áttekintve nagyobb hangsúlyt kell fektetni a 100%-os szakos ellátás biztosítására. Jelenleg a technika, ének-zene és a rajz tantárgy oktatása nem történik szakos pedagógussal.

A nevelőtestület, mint szervezet folyamatos fejlődésen megy keresztül állandóan. A kötelező továbbképzéseket mindenki teljesítette, erre folyamatosan ösztönözzük a nevelőket, figyelembe véve az iskola szempontjából eredményesnek tekinthetőket. Sokan vállaltak olyan tanfolyamot, ahol olyan ismereteket szereztek, mely a gyermekekkel, tanulókkal való foglalkozás új lehetőségeit biztosítja. Maximálisan jellemző a nevelőkre a gyermekekkel, tanulókkal való lelkiismeretes törődés a nevelőmunka és az oktatómunka területén egyaránt. A tanítási órák szakmai felkészültségről tanúskodnak, de pedagógusainknak folyamatos inkubációra van szüksége az IKT eszközök mindennapi használatához. A külső-belső továbbképzéseket ezért elsősorban ilyen célból vesszük igénybe.

2.2.2.. A munkaerő szükséglet meghatározása

Problémát jelent, hogy három tanéve nem sikerül matematika-fizika szakos pedagógust szerződtetni. A nyár folyamán meghirdetett pályázatra nem érkezett pályamű, jelenleg nyugdíjas pedagógus látja el a matematika és fizika tantárgyak oktatását, de a jövőben erre megoldást kell találni.

A technika és életvitel, valamint ének-zene tantárgyak szakos pedagógussal történő tanítása szintén évek óta megoldatlan.

A technikai dolgozók létszámát nem az épület nagyságához, hanem a tanulói létszámhoz viszonyítják. A jelenlegi három fő számára óriási területet jelent a háromszintes iskolaépület és a tornacsarnok. A helyi önkormányzat támogató segítségével nélkül nem tudnánk a feladatot ellátni.

2.2.3. Akcióterv

- a célok eléréséhez szükséges megfelelő számú és szerkezetű munkaerő biztosítása,
- szakos ellátottság biztosítása,
- megfelelő munkakörülmények,
- a technikai dolgozók és a NOKS-ok jövedelmének rendezése,
- speciális szakemberek biztosítása (pszichológus, szociális munkás, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, mediátor stb).

2.2.4. Megoldási javaslat

- speciális szakemberek biztosítása nem a tanulói létszámhoz, hanem a HH/HHH arányhoz viszonyítva legyenek meghatározva,
- az egyszakosok átképzése,
- képzési rendszer átalakítása,
- gyakorlók óraszámának átgondolása,
- rekreációs lehetőség a magas HH/HHH arányú iskolákban dolgozó munkaerők számára.

2.3. Létszámadatok, statisztikai adatok

Tanulói létszámadatok szeptember 20-ai állapot szerint:

	Létszám	GYKV	2H	3H	BTMN	SNI	Bejáró	Magánt
1.	19	10	5	5	0	1	2	0
2.	15	8	3	5	3	0	1	0
3.	12	8	3	5	1	0	4	0
4.	13	7	7	0	1	1	3	1
5.	13	8	5	3	1	0	4	1
6.	12	7	2	5	1	1	4	0
7.	14	12	5	7	2	2	6	1
8.	18	6	5	1	0	1	8	5
Össz:	116	66	35	31	9	6	32	8

Intézményünk tanulóinak létszáma növekedett a tavalyi tanévhez viszonyítva 94 főről 116 főre. A szomszédos Rudabánya város általános iskolájából érkeztek főleg tanulók. Így bejáró tanulóink létszáma magas, 36 fő. Magántanulóink száma 8 fő, ebből 1 fő költözés miatt magántanuló, 1 fő javítóintézetben tartózkodik, a többiek külföldön vannak.

3. A tanév helyi rendje

A 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet alapján.

Az intézményünkben a munkát a tanév, ezen belül a szorgalmi idő keretei között kell megszerveznünk. Az első és utolsó tanítási nap által meghatározott időszak a szorgalmi idő. A szorgalmi idő áll rendelkezésre egy iskolai évfolyam követelményeinek oktatásához, elsajátításához.

3.1. A tanév, szorgalmi idő

Ha e rendelet másképp nem rendelkezik, a 2020/2021. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2020. szeptember 1. (kedd) és utolsó tanítási napja 2021. június 15. (kedd). A tanítási napok száma - ha e rendelet másképp nem rendelkezik - százhetvenkilenc nap.

A tanítási év első féléve 2021. január 22-ig tart. Az iskolák 2021. január 29-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket, az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

Témahetek

- Digitális Témahét 2021. március 22-26. között,
- Fenntarthatósági Témahét 2020.10.05-2020.10.09.
- Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap 2020. szeptember 25. (Magyar Diáksport Napja)

3.2. Tanítási szünetek és tanítás nélküli munkanapok

Tanítási szünetek

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).

(2) A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).

(3) A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

Tanítás nélküli munkanapok

2020.október 21.	Továbbképzés
2020.november 23.	Őszi nevelési értekezlet
2020.december 4.	Pályaorientációs nap

2021.január 25.	Félévzáró nevelési értekezlet
2021.április 30.	Tavaszi nevelési értekezlet
2021.május 28.	Gyereknapi

3.3. Nemzeti ünnepeink

Emlénapok, megemlékezések	Időpontja
Az aradi vértanúk emlénapja	2020. október 6.
Az október 23-ai nemzeti ünnep	2020. október 22.
A Magyar Kultúra Napja	2021. január 22.
A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emlénapja	2021.február 25.
A március 15-ei nemzeti ünnep	2021.március 12.
A holokauszt áldozatainak emlénapja	2021.április 16.
A Nemzeti Összetartozás Napja	2021.június 4.

4. Mérés terv

A Nemzeti Köznevelési Törvény és a 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet alapján:

4.1. Országos mérés

Országos pályaaorientációs vizsgálat (mérés)

Az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények a nyolcadik évfolyamos tanulók számára **2020. szeptember 21. és 2020. október 12.** között kísérleti jelleggel megszervezik az Nkt. 80. § (1a) bekezdése alapján a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített és informatikai rendszerének közvetítésével, az iskolák számára elérhetővé tett digitális mérő- és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával.

Felelős: intézményvezető, nyolcadikos osztályfőnök

Határidő: az előzőekben meghatározottak szerint.

Idegen nyelvi mérés

A 2020/21-es tanévben hatodik és nyolcadik évfolyamán az angol nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében elvégezzük az **írásbeli idegen nyelvi mérést**. A mérést az iskola

pedagógusai **2021. május 19-én** végzik el a Hivatal által az iskolákhoz eljuttatott mérőeszközök alkalmazásával. Az iskola a mérést saját döntése alapján kiegészítheti az idegen nyelvi szóbeli tudásfelméréssel is az érintett tanulóknál. A méréshez szükséges adatokat az érintett iskolák a Hivatal részére 2020. november 20-ig, az elvégzett iskolai vizsgálatok tanulói és intézményi adatait 2021. június 11-ig küldik meg, a Hivatal által meghatározott módon.

Felelős: intézményvezető, telephelyi koordinátor, nyelvtanár.

Határidő: az előzőekben meghatározottak szerint.

Kompetenciamérés

Az Nkt. 80. § (1) bekezdése alapján, a miniszteri rendelet 79. § (6) bekezdésében meghatározott méréseket, értékeléseket a 2020/2021. tanévben az iskolák **2021. május 26-án** végzik el a Hivatal által az iskolákhoz eljuttatott mérőeszközök alkalmazásával. A mérés napja tanítási napnak minősül, amelyet az érintett tanulók a mérésben való részvétellel teljesítenek, további kötelező tanórai foglalkozás a művészeti és a testnevelés órák kivételével számukra nem szervezhető. A méréshez, értékeléshez szükséges adatokat az iskolák a Hivatal részére 2020. november 20-ig küldik meg, a Hivatal által meghatározott módon.

Felelős: intézményvezető, telephelyi koordinátor, osztályfőnökök

Határidő: az előzőekben meghatározottak szerint.

4.2. Diagnosztikus mérések

DIFER mérés:

A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák **2020. október 9-ig** felmérik azon első évfolyamos tanulóik körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a tanító indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a **Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer** alkalmazását. Az általános iskolák 2020. október 22-ig a Hivatal által meghatározott módon jelentik a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. Az e bekezdésben meghatározott vizsgálatokat az általános iskoláknak a kiválasztott tanulókkal 2020. december 4-ig kell elvégezniük.

Felelős: intézményvezető, 1. osztályos tanító.

Határidő: az előzőekben meghatározottak szerint.

NETFIT mérés:

A 2020/2021. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a **tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát** az iskoláknak - az 1-4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével - a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében **2021. január 11. és 2021. április 23.** között kell megszervezniük. A mérés eredményeit az érintett iskolák 2021. május 28-ig töltik fel a NETFIT rendszerbe.

Felelős: intézményvezető, testnevelés tanár.

Határidő: az előzőekben meghatározottak szerint.

Az eDia mérések

Mérésben résztvevő osztály	Mérés	Időpont	Felelős
1. osztály	Iskolakezdő mérőcsomag	2020. szeptember. 07-től	Mile Beatrix
2. osztály	Diagnosztikus mérés: Olvasás-szövegértés	2021.január-március, vagy 2021. április-május	Remeczkiné Vályi-Nagy Edit
2. osztály	Diagnosztikus mérés: Matematika	2021.január-március, vagy 2021. április-május	Remeczkiné Vályi-Nagy Edit
3. osztály	Diagnosztikus mérés: Olvasás-szövegértés	2021.január-március, vagy 2021. április-május	Juhász Virág
3. osztály	Diagnosztikus mérés: Matematika	2021.január-március, vagy 2021. április-május	Juhász Virág
4. osztály	Gondolkodási képességek mérése	2021. március-június	Nahaj Máté
5. osztály	Gondolkodási képességek mérése	2021. március-június	Kerekes Ágnes

6. osztály	Diagnosztikus mérés: Természettudomány	2021.január-március, vagy 2021. április-május	Kerekes Ágnes
6. osztály	Diagnosztikus mérés: Olvasás-szövegértés	2021.január-március, vagy 2021. április-május	Birinyi Zsuzsanna
7. osztály	Diagnosztikus mérés: Természettudomány	2021.január-március, vagy 2021. április-május	Kerekes Ágnes
8. osztály	Diagnosztikus mérés: Természettudomány	2020. szeptember-november	Kerekes Ágnes
8. osztály	Diagnosztikus mérés: Olvasás-szövegértés	2020. szeptember-november	Chmara Viktória

4.3. Helyi mérések

Mérés	Osztály	Időpont	Felelős
Bemeneti mérés	1-8. évfolyam	2020.szeptember 15-ig	Osztályfőnökök
Neveltségi szint felmérése	1-8. évfolyam	2020.szeptember 30-ig	Osztályfőnökök
Szociometriai mérések	1-8. évfolyam	2020.szeptember 30-ig	Osztályfőnökök

5. Középfokú felvételi eljárás rendje

Résztvevő osztály: 7-8.

Résztvevő pedagógusok: Molnár-Köteles Andrea, Csákné Szűcs Szilvia

Alapvető cél:

A pályaeorientáció általános célja, hogy segítse a tanulók pályaválasztását. Összetevői: az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztése; a legfontosabb pályák, foglalkozási ágak tartalmának, követelményeinek és a hozzájuk vezető utaknak, lehetőségeknek, alternatíváknak tevékenységek és tapasztalatok útján történő megismerése; a lehetőségek és a valóság, a vágyak és a realitások összehangolása.

Alapvető feladataink:

1. A tanulók iskolai teljesítményének áttekintése, az őket érdeklő tantárgyak és az azokhoz kapcsolódó szakmák megbeszélése, célok megfogalmazása. A tanulókra és szülőkre váró feladatok megvitatása a sikeres pályaválasztás érdekében.
2. Olyan oktatófilmek megtekintése, amelyek bemutatják a tanulókat érdeklő szakmákat. Ezen szakmák szépségének és árnyoldalainak megbeszélése.
3. Internetes álláskeresési portálok megtekintése. Munkaerő piaci igények feltérképezése. A jövő szakmáinak az esélylatolgatása.
4. Középfokú oktatási intézmények honlapjainak megtekintése.
5. A középiskolák által szervezett esetleges online „nyílt napokon” való részvétel.
6. Pályaválasztási szülői értekezlet, amelyen a tanulók is részt vesznek. (Járványügyi helyzet függvényében)
7. Jelentkezési lapok kitöltése, továbbítása.
8. Felvételi értesítések nyomon követése.
9. Nyilvántartás készítése a felvételi eljárásról.

A feladatok időbeli megoszlása.

Időszak	Feladat	Felelős	Érintett
Szeptember	Célok meghatározása, feladatok megjelölése. Tájékozódás a pályaválasztási online „eseményekről”	nyolcadikos osztályfőnök	tanulók
Október	A továbbtanulás felmérése a 8. osztályosok körében.	nyolcadikos osztályfőnök	tanulók
November	A középiskolák honlapjainak, valamint pályaorientációs lapoknak megtekintése. Tájékozódás az iskolák elvárásairól. A középiskolai követelmények ismertetése a tanulókkal.	nyolcadikos osztályfőnök	tanulók szülők
December	Szülői tájékoztatás a pályaválasztás segítése érdekében.	nyolcadikos osztályfőnök	tanulók szülők

	Központi felvételi vizsgákra való egyéni felkészítés. Tanuló jelentkezése a központi írásbeli vizsgára 2020. december 4-ig amennyiben azt a választott középiskola előírta.	szaktanárok	
Január	Központi írásbeli vizsga 2021. január-23. Továbbtanulási előzetes adatlapok kitöltésében segítségnyújtás.	nyolcadikos osztályfőnökök	tanulók szülők
Február	Jelentkezési lapok kitöltése, aláírása 2021.február 19-ig. Szóbeli vizsga 2021.február 23. és március 12. között.	nyolcadikos osztályfőnökök	tanulók szülők
Március	Egyéni foglalkozások, lemaradt tanulók segítése. Módosító adatlapok kitöltése 2021. március 22-23-án. (március 24-ig meg kell küldeni)	nyolcadikos osztályfőnökök szaktanárok	tanulók
Április	A továbbtanuló diákok jelentkezési helyeinek visszaigazolásai, a felvételi eredmények értékelése. Értesítés megküldése 2021. április 30-ig. A felvételt nem nyert tanulók segítése.	Intézményvezető nyolcadikos osztályfőnökök	tanulók
Május	A fel nem vett tanulókról értesítés küldése a lakóhely szerinti illetékes Járási Hivatalnak, valamint az Állami Intézményfenntartó Központ részére. Rendkívüli felvételi eljárás 2021.május 10-től-augusztus 31-ig.	Intézményvezető	tanulók

Június	Az éves munka értékelése. Ballagási előkészületek segítése.	Nyolcadikos és a hetedik osztályfőnök	tanulók

6. Nevelőtestületi értekezletek

2020. augusztus 24.	Tanévnyitó értekezlet
2020. november 23.	Őszi nevelési értekezlet
2021. január 25.	Félévzáró nevelési értekezlet
2021. április 30.	Tavaszi nevelési értekezlet
2021. június 16.	Tanévzáró értekezlet

7. Kapcsolattartás – szülőkkel, diákokkal

7.1. A kapcsolattartás módjai

A Szülői szervezet: folyamatos segítője iskolánk nevelő-oktató munkájának.

Aktívan működő testületét az osztályokból delegált szülői munkaközösségek vezetői alkotják.

Évente legalább 2-szer tartanak összejeövetelt, amelyen az iskola vezetőségének egyik tagja is jelen van.

A tanév kiemelt feladata ezen a területen:

- a szülő és iskola kapcsolatának erősítése
- jobban bevonni őket az iskola életébe, munkájába
- közös programok szervezése
- a várható változások ismertetése, megbeszélése
- folyamatos tájékoztatás megszervezése

Szülői munkaközösségi értekezletet évente két alkalommal tartunk az iskolában.

Ősszel: Általános tájékoztatás az iskola életéről és munkarendjéről

Az elmúlt év rövid értékelése

Tájékoztatás a kompetenciamérések eredményeiről- a javítás lehetőségeiről

Iskolánk munkatervének, programjainak ismertetése.

A Házi rend, Pedagógiai program, a követelmény és értékelési rendszer megismertetése

Tavasszal: A félév során végzett munka értékelése

Az év végi rendezvények előkészítése

Szülői feladatok – programok

Felelős: intézmény-vezető

Szülői képviselők

Minden osztályfőnök felveszi az osztályába járó tanulók szüleivel a kapcsolatot az alábbi módok valamelyikén:

- a 2019/2020. tanévben létrehozott Facebook-csoport
- Messenger
- telefon
- KRÉTA rendszer
- levél

Azon tanulók számára, akik nem rendelkeznek saját e-mail címmel, készítünk részükre, amelyről címlistát készítünk.

• *Tanári fogadóórák*

Az iskola valamennyi pedagógusa tanévenként minden héten egy alkalommal tart fogadóórát.

Amennyiben a szülő, gondviselő a fogadóórán kívüli időpontokban kíván konzultálni gyermeke tanárával, akkor erre - a rendkívüli eseteket leszámítva - telefonon vagy elektronikus levél útján történő időpont-egyeztetés után kerülhet sor.

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.					
2.					
3.	Viktória Chmara	Folyaminé Tomori Tünde	Andrea Molnár-Köteles	Csákné Szűcs Szilvia	
4.		Budenecz Andrea	Endrészné Lázár Katalin	Juhász Virág	Ágnes Kerekes, Edit Remeczkiné Vályi-Nagy
5.				Zsuzsanna Birinyi	
6.				Beatrix Mile	
7.		Mate Nahaj			

7.2. Szülői értekezletek

• *Szülői értekezletek*

Az osztályok szülői értekezletét az osztályfőnök tartja. Az iskola tanévenként legalább két szülői értekezletet tart.

Időpontjai: 2020.09.01-14-ig valósul meg az első és 2021.01.25-től 02.05-ig megtartandó a 2. szülői értekezlet.

Ezen túl a felmerülő problémák megoldása céljából az igazgató, az osztályfőnök vagy a szülői munkaközösség elnöke rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze. Összevont szülői értekezletet az igazgató hívhat össze.

A járványügyi helyzet miatt a szülői értekezlet megtartása online formában történik meg, akik még nem rendelkeznek online eléréssel, azok számára papír alapon küldjük ki a megfelelő tájékoztatást.

7.3. A szülők jogai és kötelességei

A 2011. évi CXCV. törvény rögzíti a szülők jogait a köznevelési intézményben.

A szülő joga igényelni, hogy az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon közvetítse, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben a hit- és vallásoktatást lehetővé tegyék.

Szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

A szülő kötelessége különösen, hogy

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,

- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- tiszteletben tartsa az iskola pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

7.4. A szülői választmány

A szülői munkaközösség

Az iskolában működő szülői szervezet a Szülői Munkaközösség (a továbbiakban: SzM) döntési jogkörébe tartoznak az alábbiak:

- saját szervezeti és működési rendjének, munkaprogramjának meghatározása,
- a képviselőiben eljáró személyek megválasztása (pl. a szülői munkaközösség elnöke, tisztségviselői),
- a szülői munkaközösség tevékenységének szervezése,
- saját pénzeszközeiből segélyek, anyagi támogatások mértékének, felhasználási módjának megállapítása.
- képviseli a szülőket és a tanulókat a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítésében,
- véleményezi az iskola pedagógiai programját, házirendjét, munkatervét, valamint a szervezeti és működési szabályzat azon pontjait, amelyek a szülőkkel, illetve a tanulókkal kapcsolatosak,
- véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szülőkkel és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Az SzM munkáját az iskola tevékenységével az igazgatóhelyettes koordinálja. A SzM vezetőségével történő folyamatos kapcsolattartásért, az SzM véleményének a jogszabály által előírt esetekben történő beszerzéséért az intézmény igazgatója felelős.

7.5. Nyílt tanítási napok

A járványügyi helyzet miatt előreláthatólag a 2. félévre terveztünk nyílt tanítási napokat.

Alsó évfolyamoknál: 2021. március 22.

Felsőbb évfolyamoknál: 2021. március 25.

7.6. Diákokkal való kapcsolattartás

Kapcsolattartás diákokkal

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az intézmény-vezető
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén 2 havonta,
 - a diákközgyűlésen évente legalább 2 alkalommal,
 - az emeleti folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanároknak folyamatosan szóban és írásban tájékoztatniuk kell.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az igazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

8. Tervezett versenyek

8.1. Iskolai

Verseny	Felkészítő nevelő
Alsós tavaszi szavalóverseny	Osztályfőnökök
Felsős tavaszi szavalóverseny	Magyar szakos nevelők
Iskolai szabadtéri sportverseny	Testnevelés szakos nevelő

8.2. Térségi

Cél: a tanulmányi versenyek számának növelése, a Diákolimpián való részvétel megvalósítása.

Verseny neve	Felkészítő nevelő
Mezei futás	Molnár – Köteles Andrea
Don Bosco rózsája- játékos vetélkedő	Kerekes Ágnes
„Irinysis” kémiaverseny	Folyaminé Tomori Tünde
Természetfürkész verseny	Kerekes Ágnes

Kisiskolák Nagy Angolversenye	Birinyi Zsuzsanna
József Attila területi szavalóverseny Rudolftelep	Csákné Szűcs Szilvia Chmara Viktória Birinyi Zsuzsanna
Budai István Emléktorna Diákolimpia	Molnár-Köteles Andrea
Infomeccs-Edelény	Nahaj Máté
Infomatadorok	Folyaminé Tomori Tünde

9. A tanév kiemelt feladatai

A nevelési célok megfogalmazása az év végi beszámolók alapján kerültek megállapításra.

Mérés-értékelés fejlesztése

- Bemeneti mérések pontos elkészítése, értékelése a főbb tantárgyak esetében
- Szociometriai és neveltségi tesztek elkészítése és azok kielemezése osztályonként
- Iskolánk által kidolgozott mérő lapok kitöltése, amely magában foglalja az egyéni tanulói teljesítmények összehasonlítását adott tantárgyak esetében
- A kompetenciamérés szakszerű elemzése, egy jobb eredmény tükrében. A mérési eredményekből származó adatok, tapasztalatok beépítése a tanítási-tanulási folyamatba és a tanulói szintű fejlesztésekbe.
- Netfit mérések pontos elvégzése

A lemorzsolódás csökkentése

- Tanulmányi eredmény javítását célzó foglalkozások tartása
- Tanulói motiváció növelésére irányuló módszerek gyakoribb alkalmazása
- Tanulói igazolatlan hiányzás csökkentésére irányuló intézkedések
- A tanuló szociális helyzetből eredő hátrányának kompenzálását célzó tevékenységek tartása
- Befogadó, együttnevelést célzó oktatás-szervezési feladatokra nagyobb hangsúlyfektetése
- A tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő tanulók megsegítése
- Közösségfejlesztő, közösségépítő programok szervezése

Fenntarthatóság és környezettudatos nevelés fejlesztése az iskolánkban

Az előző tanév tapasztalatait levonva megállapítottuk, hogy az iskolánknak e területein még mindig fejlődni kell. Ugyan bevezetésre került a szelektív hulladékgyűjtés az osztálytermekben, ezt azonban csak fokozatosan és következetesen lehet megvalósítani. Így ebben a tanévben még nagyobb hangsúlyt kell fektetni a hulladékok csoportosítására, hogy minél kevesebb szemetet termeljünk. A folyosók és az ebédlő tisztaságára az előző tanévhez hasonlóan ügyelnünk kell és így szükséges folytatni a bevezetett pontozási rendszert.

A járványügyi helyzet miatt fokozott figyelmet kell fordítanunk a tisztaságra és a higiénias szabályok betartására.

9.1. Dokumentációs feladatok

Feladat:

- A bemeneti és szociometriai mérések elvégzése és pontos leadása.
- IPR- három havonkénti értékelések elvégzése.
- Az átdolgozott tanmenetek időbeli leadása
- Kréta-online napló naprakész pontos, precíz vezetése

Cél: a dokumentációk pontos, időbeli elkészítése

9.2. Nevelési-oktatási feladatok

- A helyes tanulási szokások kialakításával tanulóink eredményes felkészülésének segítése.
- a tanulói viselkedéskultúra fejlesztése
- A helyes viselkedési normák, kialakítása, a tanulói agresszió visszaszorítása.
- Az 5. évfolyamos tanulók beilleszkedésének fokozott figyelemmel kísérése.
- Újonnan érkező tanulók beilleszkedésének elősegítése.
- Az egyéb foglalkozások és tanulószobai foglalkozások hatékonyságának fokozása.
- Közösségtudat, az egymáshoz tartozás, együttműködés érzésének erősítése.
- Egészséges életre nevelés, egészségtudatos viselkedésformák bevezetése lehetőségeinek feltárása, beépítése a mindennapokba.
- Az iskolai fegyelem növelése.
- Módszertani kultúra fejlesztés.
- Segítség nyújtása a pályaválasztáshoz.

9.3 Digitális munkarend eljárásrendje

1. Felmérés készítése az otthoni digitális eszközparkról

Minden osztályfőnök felveszi az osztályába járó tanulók szüleivel a kapcsolatot az alábbi módok valamelyikén:

- a 2019/2020. tanévben létrehozott Facebook-csoport
- Messenger
- telefon
- levél

Felmérést készít arról, hogy milyen és mennyi digitális eszközzel rendelkeznek a családok, illetve az adott eszközöket hány tanuló használja egy esetleges digitális oktatás során.

2. Az informatika és osztályfőnöki órákon, valamint a délutáni foglalkozásokon nagyobb hangsúlyt fektetünk az online felületek használatára.

- Minden tanulónak készítünk e-mail címet.
- Megismertetjük a tanulókat a különböző internetes felületek használatával (pl. www.redmenta.com, www.kahoot.com, www.socrative.com, www.okosdoboz.hu, www.geomatech.hu stb.), illetve segítünk a regisztráció során.
- Gyakoroltatjuk KRÉTA felület használatát, különös tekintettel a „Házi feladat” funkcióra.
- Közös megnézzük a tanulókkal, hogy a különböző digitális eszközökön hogyan kell kezelni az egyes felületeket.

3. Hatékonyság növelése

A munkaközösségi foglalkozások során a pedagógusok megismerkednek a KRÉTA rendszer új funkcióinak használatával, és ezt megpróbáljuk beépíteni a mindennapi oktatási gyakorlatba. A tanulók jártasságát növeljük a Kréta rendszer használatában különös tekintettel a rendszer kibővített funkcióira.

A szülőket is igyekszünk felkészíteni, hogy egy újbóli digitális oktatás során jobban, hatékonyabban tudjanak együttműködni az intézménnyel. Összegyűjtjük a szülők e-mail címeit, ha nincs, segítséget nyújtunk annak elkészítésében, majd címlistát hozunk létre további használatra. Ösztönözzük őket a KRÉTA rendszer szülői felületének gyakoribb, eredményesebb használatára.

II. Tartós betegség esetén alkalmazandó eljárásrend

1. Tartós betegség fennállása esetén a szülő választhatja gyermeke számára a digitális oktatást, amennyiben erre vonatkozóan szakorvosi javaslattal rendelkezik. Ebben az esetben az iskolából való távolmaradása igazoltnak tekintendő.

2. Ha a tanuló szakorvosi javaslattal rendelkezik, abban az esetben online oktatásban részesül, amelyen a tanulónak kötelező részt vennie.
3. Az online oktatás az alábbiak szerint valósul meg:
 - a pedagógusok valamilyen online felületen (vagy ennek hiányában papír alapú feladatokkal) felveszik a kapcsolatot a tanulóval
 - a szaktanárok az aktuális tananyagot minden délután 16 óráig elküldik a tanulónak, és meghatározzák a az elkészített feladatok visszaküldésének a határidejét
 - a számonkérés, beszámoltatás és értékelés rendje a szaktanárok által meghatározottak szerint valósul meg
4. Szakorvosi javaslat hiányában a tanulónak a hagyományos rend szerint kell részt vennie az oktatásban.

10. Gyermekvédelem

Felelős: Csákné Szűcs Szilvia

Emellett az osztályfőnökök is látnak el gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

A gyermek-és ifjúságvédelmi munka céljai:

- Biztosítsa a gyermeket megillető jogok érvényesülését, intézkedéseket tegyen a rászorulóknak érdekében.
- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szakemberekkel.
- A gyermekvédelmi felelősnek és a tevékenységért felelős személyeknek (osztályfőnököknek,) mindent meg kell tenni, hogy a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermeket olyan helyzetbe tudja hozni, hogy kiemelkedjen a hátrányt okozó társadalmi körülményeiből, valamint megszűnjön az az állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, akadályozza

A tanév kiemelt feladata:

A veszélyeztetett, súlyos vagy kiemelten súlyos problémákkal élő gyermekek felkutatása, feltérképezése, elemzése, segítségnyújtás tanácsadás a tanulónak, szülőknek.

A lemorzsolódás csökkentése.

Veszélyeztetettség fogalma:

A veszélyeztetettség fogalma főleg a jogi és a pedagógiai megközelítésekben használatos. Okait és tüneteit egyrészt a gyermekek szocializációjának környezeti feltételeiben, másrészt a gyermek viselkedési zavaraiiban beilleszkedési zavaraiiban találhatjuk meg. A veszélyeztetettség akkor jelenik meg, amikor a gyermek pszichés diszpozíciói és a környezeti feltételek találkozása ezt kiváltja. A veszélyeztetettség előfordulása nagyobb gyakoriságot mutat a hátrányos helyzetű rétegekben és ott ahol a szülők maguk is valamilyen beilleszkedési zavart mutatnak. Mégis kritikusan kell viszonyulnunk e minősítés alkalmazásához, mert objektív mérőszámai nincsenek, ezért megállapítása az arra felhatalmazottak (pl: pedagógus, családgondozó) diszkrecionális joga.

Kiemelten súlyos problémák:

1. fizikai bántalmazás a családban
2. súlyos elhanyagolás, gondozatlanság
3. megállapíthatóan alkoholizáló, drogfogyasztó gyerekek
4. hajléktalanság nem megfelelő lakáskörülmények
5. pszichés bántalmazás a családban, szülői terror
6. tartósan súlyos egészségügyi gond

Súlyos problémák:

1. családon kívüli ideiglenes elhelyezés és annak következményei
2. éhezés, nem megfelelő táplálkozás
3. megállapítható alkoholizmus a családban
4. antiszociális, kriminalizálódó baráti kör, csavargás
5. valamely szülő tartós pszichiátriai kezelése
6. nevelési-oktatási intézményből való indokolatlan hiányzás 18 év alatt
7. hatósági, szabálysértési intézkedés kiskorú gyermekkel szemben
8. alacsony jövedelmi viszonyok
9. problémás válás, gyermek-elhelyezési per

Alapvető feladataink a tanévben:

1. Pontos helyzetfelmérés.
2. Veszélyeztetettek felismerése, hátrányos helyzetűek, halmozottan hátrányos helyzetűek, védelembe vettek felmérése.
3. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését, az általános prevenciót szolgáló szervezési és tájékoztatási feladatok.

4. Kapcsolattartás az iskolai védőnővel.
5. A felmerülő egészségügyi problémákról való tájékoztatás, illetve segítségnyújtás
6. Prevenációs programok egyeztetése.
7. Az egészség értékének felismertetése, tudatosítása.
8. Kapcsolattartás az iskolai pszichológussal.
9. Összekötő szerep az iskola, a gyermek, a család és a segítő intézmények között.
10. Segítségnyújtás, a veszélyeztetettség megszüntetésében való részvétel (fogadóóra, családlátogatás).
11. Hatékony problémakezelés, a megoldás több oldalról való támogatása.
12. A probléma jellegétől függően „esetkonferencia” összehívása.
13. Együttműködési és jelzési kötelezettség a gyermekjóléti, gyermekvédelmi rendszerrel.
14. Jelzett tanulóink helyzetének soron követése
15. Viselkedési, magatartási, beilleszkedési zavarokkal küzdő gyermekek kirekesztésének megelőzése.
16. Rendszeres konzultáció, együttműködés az osztályfőnökökkel.
17. Az igazolatlan mulasztások esetén azonnali intézkedés.
18. Dokumentációs feladatok.
19. Szükség esetén esettanulmány készítése.
20. Kapcsolattartás a diákönkormányzattal.
21. Kapcsolattartás a rendőrség gyermek- és ifjúságvédelmi felelősével.
22. Személyes kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.
23. A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai által szervezett esetmegbeszéléseken, megbeszéléseken, konferenciákon való részvétel.

Az ifjúság védelem összetett tevékenység: Főszereplők az érintett tanulók, szülők, tanáraik, osztályfőnökök, iskola, családvédelmi szolgálat.

Csak ezek összetett munkájával lehet eredményt elérni.

11. Diákönkormányzat

A Diákönkormányzat feladata

A Köznevelési törvény szerint a diákönkormányzat (DÖK) kötelező feladata a tanulók, azok közösségeinek érdekképviselése. Emellett a törvény lehetőséget ad arra, hogy minden olyan kérdéssel foglalkozzanak, ami a tanulókat érinti. Tehát a diákönkormányzat döntésétől függ,

hogyan az érdekképviselői tevékenységen kívül milyen feladatokat vállal fel. A DÖK-nek többféle jogköre van: döntési, egyetértési, véleményezési és javaslattevési jogkörrel is rendelkezik.

Az Iskolai Diákönkormányzat jogai

Az Iskolai Diákönkormányzat egyet értési jogot gyakorol:

- A diákmozgalmak működési szabályzatának elfogadásakor és annak módosításakor,
- Az iskolai közösségek, a diák képviselők, valamint az iskolai vezetés közötti kapcsolattartás formáiban és rendjében, a tanulók jutalmazásának elveiben,
- Az Iskolai Diákönkormányzat választott tisztviselőjének jutalmazásában,
- Az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

Az Iskolai Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol:

- A házirend, valamint az SZMSZ diákokat érintő kérdései elfogadásakor, módosításakor.
- Az iskola munkarendjében a tanulókat érintő kérdésekben,
- A fegyelmező intézkedések meghozatalában,
- Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendjében,
- Az iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokban,
- A nevelési-oktatási intézmény külső kapcsolatrendszerének kialakításában.
- A könyvtár, a sportlétesítmények, a számítógépterem működési rendjének kialakításában.
- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál (A tanulók nagyobb közösségét a házirend határozza meg).
- A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor.

A diákönkormányzat környezetvédelmi felelős feladatait a diákönkormányzat elnöke látja el a diák önkormányzati tagok jóváhagyásával.

Éves munkatervében rendszeresen előforduló feladatok:

- Tanév elején és félévkor elkészítem a nevelők ügyeleti beosztását
- A Diáktanács, amely az osztályok által megválasztott tagokból áll, havonta ülésezik
- A tanév során 3 gyalogtúrát tervezünk, mely költségének egy részét a DÖK vállalja

- A novemberi egészséghónap keretén belül szervezett vetélkedő díjazásában nyújtunk anyagi támogatást
- Megszervezzük december elején a Mikulás-bált
- Január végén értékeljük a tanulókkal az első félév munkáját
- A DÖK- hirdetőfalára az események rögzítésre kerülnek
- Az iskola honlapján informálunk tervezett illetve lebonyolított programokról, eredményekről

Fontos céljaink:

- A demokratikus játékszabályok alapjainak megismertetése
- Az erkölcsi értékek, emberi jogok tiszteletben tartása, alapvető állampolgári jogok megismertetése
- A közös tevékenységekben az egymás iránti tisztelet, a kulturált viselkedés, a civilizált kommunikáció
- Az egészséges önbizalom, reális önértékelés, önkritika, mások elfogulatlan bírálata
- Az önállóság, felelősségvállalás fejlesztése
- „Ép testben ép lélek” elvének megvalósítása
- Közösségformálás (gyerekek – szülők - tanárok),
- Illemszabályok, társas érintkezés szabályainak fejlesztése
- Környezetvédelem
- Hagyományok ápolása, hagyományok építése

A program tervezett időpontja	A program neve, témája	Felelős
2020. 08. 31.	Nevelők ügyeleti beosztásának elkészítése, megbeszélése	Juhász Virág
2020. 09. 07.	Alakuló ülés /Dők tagok megválasztása, munkaterv ismertetése, elfogadása /	
2020. 09. 15.	Gyalogtúra a Pálos- kolostorhoz	osztályfőnökök, napközis nevelők, pedagógiai asszisztensek
2020. 09. 26.	Szendről körül gyalogszerrel teljesítménytúra	Kerekes Ágnes, Juhász Virág
2020. 10. 06.	Alsós őszi teadélután / játékos versengések, zenehallgatás, tombola, tánc /	alsós tanítók
2020.10.09.	Állatok világnapja	a rajzverseny díjazásában anyagi támogatást nyújtunk
2020.10.19-22.	Halloween tökfárgás	osztályfőnökök
2020. november közepe	Kerékpáros verseny	a díjazást anyagi szempontból támogatja a Dök
2020. 12. 04.	Mikulás bál	osztályfőnökök
2020. 12. 18.	Karácsonyi díszkészítő délután, karácsonyi vásár	osztályfőnökök

2021. január vége	Dök gyűlés /Az első félévben végzett munka értékelése/	
2021. január vége	Második félév ügyeleti beosztásának elkészítése	Juhász Virág
2021. január	Téli teremfoci osztályonként	Molnár-Köteles Andrea és Juhász Virág
2021. február	Farsangi bál	Minden pedagógus
2021. február	Barcika 15km teljesítménytúra	Kerekes Ágnes és Juhász Virág
2021. április	Vitézlő túra	Kerekes Ágnes, Juhász Virág
2021.04. 20.	Fociverseny a szomszédos települések iskoláival	Molnár-Köteles Andrea és Juhász Virág
2021.05. 21.	Tavaszi sportvetélkedő és Tanár- Diák foci	Molnár-Köteles Andrea és Juhász Virág
2021. június	A tanév során lebonyolított programokon, vetélkedőkön, kiállításokon, kirándulásokon készült pillanatképekből kiállítás	Minden pedagógus
	Az éves munka értékelése, beszámoló elkészítése	Juhász Virág

12. Belső ellenőrzés

Jogszábelvi háttér: Az intézményi önértékelést az Önértékelési kézikönyvben rögzítettek szerint kell végezni. Az intézményi önértékelési rendszer bevezetését az Nkt. végrehajtási rendelete, a köznevelési intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet írja elő (a továbbiakban Vr. (végrehajtási rendelet)). 2015. április 21-én megjelent a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet módosítása.

Célja: Vr. 145. § (1) Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységét a pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő értékelésére, az intézményvezetők általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok szerint történő értékelésére, az intézmények saját céljainak megvalósulására, továbbá az

intézményi önértékelés eredményeire alapozva értékeli, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez támogatást ad.

Az intézményi, pedagógus és vezetői önértékelés fókuszában a tanulási-tanítási folyamat, a pedagógiai munka minősége áll.

Területei:

A szervezet (intézmény) vagy az egyén (pedagógus, vezető) tevékenységeinek, kompetenciáinak és eredményeinek:

- átfogó
- szisztematikus
- rendszeres
- összehasonlítható
- önmaga által elvégzett felülvizsgálata meghatározott szempontok szerint.

Segít meghatározni:

- az erősségeket, amelyekre építeni lehet a továbbfejlesztésben
- a fejleszthető területeket, amelyek javítására célokat jelölnek ki, és fejlesztéseket indítanak el.

Az egységes önértékelés és a külső értékelés alapját standardok adják, amelyet az Önértékelési kézikönyvben megfogalmazott általános elvárások rögzítenek.

Az intézményi önértékelési csoport tagjai:

Folyaminé Tomori Tünde koordinátor

Budenecz Andrea – Igazgatóhelyettes

Csákné Szűcs Szilvia – Felső munkaközösség - vezető

Nahaj Máté - Alsós munkaközösség – vezető

12.1. Óralátogatások

NÉV	BEOSZTÁS	Óralátogatás időpontja
Juhász Virág	tanár	2020.09.17.
Molnár-Köteles Andrea	tanár	2020.10.15.
Chmara Viktória	tanár	2020.10.16.
Remeczkiné Vályi-Edit	tanár	2021.01.04.

12.2. A pedagógusok munkájának értékelése

Pedagógus önértékelésnél:

- a. Dokumentumelemzés illetve digitális napló ellenőrzése
- b. Óralátogatás
- c. Interjúk:
 - ✓ Interjú az érintett kollégával
 - ✓ Vezetői interjú
- d. Kérdőívek
 - ✓ Önértékelési kérdőív: 1 db
 - ✓ Munkatársi kérdőív: 5 db
 - ✓ Szülői kérdőív: 5-8 db
- e. A kérdőíves felmérésbe bevontak körét a BECS munkacsoport határozza meg az érintett kollégával való egyeztetés után.
- f. A kérdőív kitöltésének intervalluma 1 hét.
- g. A válaszadás elfogadható, ha a kérdőívek 80%-a visszaérkezik.
- h. Feltöltés az OH online felületre

Lépés		Időpont, feladat		Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	augusztus-szeptember	2020. 08. 24.	Nevelőtestület tájékoztatása a 2020/2021-es tanév teendőiről	A folyamat koordinátora: Folyaminé Tomori Tünde (a Nevelőtestületi értekezlet keretében)
2.		2020.08.24.	Az érintettek tájékoztatása: • önértékelési csoport tagjai • önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	A folyamat koordinátora: Folyaminé Tomori Tünde (a Nevelőtestületi értekezlet keretében)
3.		2020.09.09-15.	A tanév első szülői értekezletei, első SZMK ülés Szülők tájékoztatása	A folyamat koordinátora: Folyaminé Tomori Tünde igazgató és a nevelőtestület tagjai
Önértékelés folyamata				
Pedagógus(ok) önértékelésének folyamata				

Lépés		Időpont, feladat		Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.	
1.		Látogatás előtt egy héttel, illetve a látogatás napján	Foglalkozást vezető pedagógus dokumentumai, melyeket a látogatás előtt átad az órát látogató kollégáknak — tanmenet — csoportprofil — óravázlat -digitális napló feljegyzései	<u>Felelős:</u> Budenecz Andrea <u>A folyamat koordinátora:</u> Csákné Szűcs Szilvia Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógiai munka dokumentumait, majd rögzíti dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat.	
			Az óralátogatást végzi	A BECS és az igazgató által felkért kollégák	
2.		Óralátogatások	Óralátogatások időpontjai	Juhász Virág	2020.09.17.
				Molnár-Köteles Andrea	2020.10.15
				Chmara Viktória	2020.10.16.
				Remeczkiné Vályi-Edit	2021.01.04.

Lépés		Időpont, feladat		Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.								
	október		Az óralátogatás módszere	Az óra megfigyelése a megfigyelési szempontok mentén Az órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az órát látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.								
3.			Önértékelési kérdőív kitöltése	<u>Felelős:</u> Nahaj Máté A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek a kérdőívet, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.								
4.		Az óralátogatást követően	Interjú az önértékelésre kijelölt pedagógusokkal	<u>Az interjút végzi:</u> Budenecz Andrea <table> <tr> <td>Juhász Virág</td> <td>2020.09.22.</td> </tr> <tr> <td>Molnár-Köteles Andrea</td> <td>2020.10.16.</td> </tr> <tr> <td>Chmara Viktória</td> <td>2020.10.20.</td> </tr> <tr> <td>Remeczkiné Vályi-Edit</td> <td>2021.01.12.</td> </tr> </table> Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.	Juhász Virág	2020.09.22.	Molnár-Köteles Andrea	2020.10.16.	Chmara Viktória	2020.10.20.	Remeczkiné Vályi-Edit	2021.01.12.
Juhász Virág	2020.09.22.											
Molnár-Köteles Andrea	2020.10.16.											
Chmara Viktória	2020.10.20.											
Remeczkiné Vályi-Edit	2021.01.12.											

Lépés		Időpont, feladat		Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.	
6.	november	interjúkat követően	Szülői kérdőívek kitöltése és az eredmények összegzése	Az Önértékelési kézikönyv 2. sz. melléklete: Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez <u>Felelős:</u> Csákné Szűcs Szilvia, Budenecz Andrea	
				Juhász Virág	2020.09.23.
				Molnár-Köteles Andrea	2020.10.19.
				Chmara Viktória	2020.10.20.
				Remeczkiné Vályi-Edit	2021.01.18.
				A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.	
7.		interjúkat követően	Munkatársi kérdőív kitöltése és egy hét múlva az eredmények összegzése	Az Önértékelési kézikönyv 3. sz. melléklete: Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez <u>Felelős:</u> Nahaj Máté	
				Chmara Viktória	2020.09.24.
				Molnár-Köteles Andrea	2020.10.20..
				Chmara Viktória	2020.10.22.
				Remeczkiné Vályi-Edit	2021.01.20.

Lépés		Időpont, feladat		Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
				A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.
8.		A pedagógus interjút követően	Az önértékelt pedagógus a saját <u>intézményi elvárások tükrében</u> elvégzi önértékelését	Útmutató szerint a 0-3 skálán értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla) Kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.
9.		A pedagógus önértékelés elvégzését követően	Az intézményvezető segítségével két évre szóló önfelkészítési terv elkészítése	A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló <i>önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfelkészítési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.

Intézményvezetői önértékelés feladatai -2020.10.01-től-2020.10.31-ig

- Dokumentumelemzés
 - Kérdőívek elkészítése, rögzítése
 - Interjúk készítése
1. magával *a vezetővel*
 2. *a fenntartó* képviselőjével
 3. *a vezetőtársakkal*

12.3. A tanulói közösségek tevékenységének értékelése

- Az osztályközösség életét jellemző legfontosabb adatok
- Az osztály szociális összetétele (a családok szociális helyzete, a családok kulturális elvárásai, gyermekvédelmi munka)
- A tanulási teljesítmény (tanulmányi átlageredmények, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, bukások, versenyeredmények stb.)
- Az osztályközösség társas szerkezete, a közösség rétegződése
- Neveltségi szint, magatartás, társas viselkedés, beilleszkedési, magatartási problémákkal küzdők segítése – megtett intézkedések
- Részvétel az iskola közösségi programjaiban

13. Kapcsolattartás

13.1. Fenntartóval

Nagyon jó a munkakapcsolatunk a Kazincbarcikai Tankerületi Központ munkatársaival. Bizalommal fordulhatunk minden problémánkkal a Tankerületi Központ Igazgatójához. Kölcsönösen törekszünk egymás munkáját segíteni. Azon fáradozunk, hogy az oktatással kapcsolatos gondokat, nehézségeket megoldjuk és zavartalanul működjön intézményünk.

13.2. Más általános iskolákkal

Az EFOP-3.1.5.-16-2016-00001 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása című projekt keretein belül Hálózati munkatervet készítettünk három közoktatási intézménnyel, Putnok, Szuhogy és Szalonna településeket érintve. A munkaterv szerint számos közös rendezvényt fogunk megvalósítani: szavalóverseny, sportvetélkedő, közös tudásbázis, hospitálások. Ezek a programok a járványügyi helyzetnek megfelelően fognak lebonyolódni.

13.3. Óvodával

Az Ormosbányai Százszorszép Óvodával nagyon szoros a kapcsolatunk, az EFOP-3.1.5.-16-2016-00001 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása című projekt keretein belül Együttműködési megállapodást is kötöttünk, valamint külön óvoda-iskola átmenetet segítő munkacsoport tevékenykedik az iskolában.

13.4. Egyéb

Számos partnerünk van, akik támogatják az iskolai nevelő-oktató munkánkat. Kiemelném ezek közül a Szuhavölgyi Bányászlakta Települések Szövetségét, az Ormosbánya

Megújhdásáért Közalapítványt, a helyi Bányász szakszervezetet, akikkel nagyon szoros kapcsolatot ápolunk, számos közös rendezvényt szervezünk a tanévben.

A külső kapcsolatok rendszere és formája

Az előzőekben említett szervezeteken kívül az iskola rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a tanulók **iskola-egészségügyi ellátását biztosító szervezettel**. Az iskola-egészségügyi ellátást Ormosbánya Község Polgármesteri Hivatalának támogatásával a háziorvos biztosítja. Az iskola-egészségügyi szolgálat szakmai ellenőrzését az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat végzi. A kapcsolattartást az iskola igazgatója biztosítja az alábbi személyekkel:

- az iskolaorvos,
- fogorvos
- a védőnő.

Az igazgató és az iskolaorvos kapcsolatának rendszere

Az iskolaorvos elvégzi a hatályos törvények és jogszabályok alapján a tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását (a Köznevelési törvény 25.§ (5) bek. alapján). Az iskolaorvost feladatainak ellátásában segíti az intézmény igazgatója, a közvetlen segítő munkát az igazgatóhelyettes végzi.

Az iskolaorvos munkájának ütemezését minden év szeptember 15-ig egyeztetni az iskola igazgatójával. A diákok szűrővizsgálatának tervezetét október 15-ig kifüggeszti a tanári szobában.

Az iskolaorvos minden tanévben elvégzi a következő' feladatokat:

- Az iskola diákjainak folyamatos egészségügyi felügyelete, a tanulók évente egy alkalommal történő szűrővizsgálata (a Köznevelési törvény 46. § (6)/d bekezdése, valamint a 25. § (5) bek. előírja a diákok rendszeres egészségügyi ellenőrzését).
- A vizsgálatkor talált kóros elváltozások esetében a tanuló gondozásba vétele a 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet alapján.
- A pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatait minden év február 15-ig végzi el (az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. és a 33/1997. (VI.24.) NM rendelet alapján).
- A testnevelési órákkal kapcsolatos gyógytestnevelési, könnyített-, felmentett- illetve normál testnevelési csoportokba való besorolást a tanévet megelőző május 15-ig elvégzi, kivéve, ha a vizsgálat oka később következett be.
- A sporttal kapcsolatos iskolaorvosi feladatokat a külső sportegyesületben nem tag, de diáksportköri versenyeken induló diákjaink sportorvosi szűrését, az adott versenyekre

érvényes igazolások kiadását elvégzi.

- Végrehajtja a szükséges és esedékes védőoltásokat, ellenőrzi az elrendelt járványügyi intézkedések végrehajtását.
- Sürgősségi eseti ellátást végez.
- Gondoskodik a tanulók egészségügyi állapotáról tanúskodó dokumentumok vezetéséről, a védőnő közreműködésével rendszeresen ellenőrzi, hogy a tanulók a szükséges szakorvosi vizsgálatokon részt vegyenek. A szükséges vizsgálatokra beutalót biztosít a diákoknak, őket a legszükségesebb gyógyszerekkel ellátja, ezt követően a háziorvosi rendelőbe irányítja kezelésre.
- Az osztályok szűrését követően kapcsolatot tart az osztályfőnökkel és a testnevelővel, velük konzultál a tapasztalatairól, felhívja figyelmüket a tanulóknál tapasztalt rendellenességekre.

A védőnő feladatai

- A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.).
- A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény igazgatóhelyettesével.
- Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki és egyéb tantárgyi órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel és szaktanárral együttműködve.
- Figyelemmel kíséri az egészségügyi témájú filmeket, könyveket, folyóiratokat, azokat mindennapi munkájában felhasználja.
- Munkaidejét munkáltatója, a Községi Önkormányzat Ormosbánya határozza meg.
- Kapcsolatot tart a segítő intézményekkel (Pedagógiai Szakszolgálat, Drogambulancia, Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, stb.).

Az intézmény figyelemmel kíséri **a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat**. Az ifjúságvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata. Ennek végzése során az intézmény vezetője feladatok ellátására **gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst** bíz meg a feladatok koordinálásával. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart fenn a fenntartó által működtetett Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Egyéb partnerek

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az intézmény igazgatóságának állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

- **Az intézmény fenntartójával és működtetőjével**
Kazincbarcikai Tankerületi Központ
- **A területileg illetékes önkormányzati képviselőtestülettel és polgármesteri hivatallal:**
Ormosbánya Községi Önkormányzat képviselő-testülete
3743 Ormosbánya, Petőfi tér 1.
- **A Roma nemzetiségi Önkormányzattal**
- **A megyei pedagógiai intézettel:**
B-A-Z Megyei Pedagógiai Szakmai és Szakszolgálati és Közművelődési Intézet
3527 Miskolc, Selyemrét út 1.
- **A területileg illetékes nevelési tanácsadóval:**
Pedagógiai Szakszolgáltató Központ
3700 Építők útja 15. Pf. 158.
- **Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal:**
3733 Rudabánya, Petőfi út
- **Magyar Államkincstár B-A-Z. Megyei Területi Igazgatósága**
3525 Miskolc, Hősök tere 3.
- **A területileg illetékes referencia intézményekkel**
- **A területileg illetékes rendőrséggel**
- **A szakmai együttműködésre illetékes intézményekkel**

A munkakapcsolat megszervezéséért, irányításáért az intézményvezető a felelős. Az eredményes oktató- és nevelőmunka érdekében az intézmény rendszeres munkakapcsolatot tart fenn az alábbi intézményekkel, szervezetekkel, gazdálkodókkal:

- Ormosbányai Százszorszép Óvoda
- az Aggteleki Nemzeti Parkkal,
- a Kazincbarcikai Természetbarát Egyesület,
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelésért Felelős Államtitkárság
- Oktatási Hivatal, Kormányhivatal
- Ormosbánya Megújulásáért Alapítvánnyal,
- a község és a megye meghatározó közművelődési intézményeivel és a média helyi

képviselőivel,

- a különböző társadalmi szervezetekkel és egyesületekkel,
- az intézményt anyagilag támogató termelő, gazdálkodó szervezetekkel, vállalkozásokkal,
- az egyházak helyi gyülekezeteivel.

A munkakapcsolat megszervezéséért, felügyeletéért az igazgató a felelős. Az egyes intézményekkel, szervezetekkel kapcsolatot tartó nevelőket az iskola éves munkaterve rögzíti.

13.4. Egyéb

Iskolaegészségügyi munkaterv a Hosztják Albert Általános Iskola részére

Dr Sivák József

iskolaorvos

Tóthné Varga Berta

védőnő

Szeptember:

- iskolai névsor egyeztetése
 - hiányzó törzslapok bekérése, adatok rögzítése
 - MMR újraoltás tervezése, értesítés a szülők részére
 - Engerix oltás szervezése, értesítés a szülők részére
- HPV oltás-igény felmérése, adatok rögzítése
 - szülői beleegyező nyilatkozatok kiosztása, begyűjtése
- részvétel szülői értekezleten
 - tetvesség és személyi higiéné ellenőrzése, sz.e. szülő értesítése
 - MMR újraoltás lebonyolítása, dokumentálása
 - Engerix oltás lebonyolítása, dokumentálása
- sz. e. tetves osztályok kontrollja
- sz.e. elmaradt oltások pótlása, dokumentálás

- sz.sz. a járványügyi helyzet miatt elmaradt iskolaegészségügyi szűrővizsgálatok pótlása

- a járványügyi helyzet elvárásai szerinti előadások megtartása, sz.sz. részvétel a védekezésben

Október:

- Boostrix szervezése, értesítés a szülők részére
 - HPV oltás szervezése, értesítés a szülők részére
 - sz. e. tetves osztályok kontrollja
 - Boostrix oltás lebonyolítása, dokumentálása
 - HPV oltás lebonyolítása, dokumentálás
 - sz. e. elmaradt oltások pótlása, dokumentálás
 - egészségfejlesztő előadások iskolai kereteken belül
 - az elmaradt iskolaegészségügyi vizsgálatok pótlása

November:

- páros osztályok vizsgálata, dokumentálás, szülők értesítése
 - sz. e. tetves osztályok kontrollja
 - kiszűrt, beutalt gyermekek szakorvosi vizsgálatáról eredmények begyűjtése
 - egészségfejlesztő előadások iskolai kereteken belül

December:

- páros osztályok vizsgálata, dokumentálás, szülők értesítése
 - sz. e. tetves osztályok kontrollja
 - kiszűrt, beutalt gyermekek szakorvosi vizsgálatáról eredmények begyűjtés⁴

Január:

- páros osztályok vizsgálata, dokumentálás, szülők értesítése
 - tetvesség és személyi higiéné ellenőrzése minden osztályban
 - kiszűrt, beutalt gyermekek szakorvosi vizsgálatáról eredmények begyűjtése
 - egészségfejlesztő előadások iskolai kereteken belül

Február

- páros osztályok vizsgálata, dokumentálás, szülők értesítése

- sz. e. tetves osztályok kontrollja
- kiszűrt, beutalt gyermekek szakorvosi vizsgálatáról eredmények begyűjtése
- egészségfejlesztő előadások iskolai kereteken belül

Március:

- Engerix oltás szervezése, értesítés a szülők részére
- Engerix oltás lebonyolítása, dokumentálása
- sz.e. tetves osztályok kontrollja
- kiszűrt, beutalt gyermekek szakorvosi vizsgálatáról eredmények begyűjtése
- egészségfejlesztő előadások iskolai kereteken belül

Április:

- tetvesség és személyes higiéné szűrése
- HPV oltások szervezése, értesítés a szülők felé
- HPV oltások lebonyolítása, dokumentálása
- sz.e. tetves osztályok kontrollja
- kiszűrt, beutalt gyermekek szakorvosi vizsgálatáról eredmények begyűjtése
- egészségfejlesztő előadások iskolai kereteken belül

Május:

- nyolcadikosok iskolaegészségügyi törzslapjának átnézése, esetleges hiányzó adatok pótlása, postázásra való előkészítése
- egészségfejlesztő előadások iskolai kereteken belül
- sz.e. tetves osztályok kontrollja
- testnevelési csoportbesorolás elkészítése a szűrések alapján

Június:

- nyolcadikosok iskolaegészségügyi lapjának postázása
- egészségfejlesztő előadások iskolai kereteken belül
- iskolaegészségügyi jelentés előkészítése

Július:

- nyolcadikosok iskolaegészségügyi törzslapjának postázása
- iskolaegészségügyi jelentés előkészítése

Augusztus:

- nyolcadikosok iskolaegészségügyi törzslapjának postázása
- iskolaegészségügyi jelentés elkészítése
- felkészülés a következő tanévre, új ismeretek, jogszabályi változások, személyi változások felderítése
- a következő tanévre vonatkozó iskolaegészségügyi-egészségfejlesztési munkaterv elkészítése, egyeztetése

A munkatervben nem szerepel az esetleges iskolai vagy védőnői egészségfejlesztési pályázatokon való aktív részvétel, a tanórákon kívüli egészségfejlesztés, a fogászati és más szakorvosi szűrések szervezése, elősegítése, mert ezek időpontja előre nem tervezhető, de természetesen feladatuknak tekintjük ezeket is. A COVID 19 vírus megjelenésével a megelőzésben és védekezésben való segítségnyújtás is része a munkánknak. Amennyiben a járványügyi helyzetben csak távoktatásra lesz lehetőség, az egészségfejlesztő előadások on-line is megvalósulhatnak (akár skype-on, akár egészségfejlesztő témára mutató linkek beillesztésével pl.), amennyiben erre az időbeni, személyi és tárgyi feltételek adottak lesznek.

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

<u>Hónap</u>	<u>Feladat</u>	<u>Felelős</u>	<u>Határidő/ Időpont</u>
<u>Augusztus</u>	Termek rendezése, díszítése	Osztályfőnökök	2020. 08. 19-től folyamatos.
	Tanévnyitó értekezlet	Folyaminé Tomori Tünde	2020.08.24
	I. munkaközösségi foglalkozás: Alakuló ülés, éves teendők megbeszélése, IPR munkacsoportok megalakulása, javaslatok a munkaterv elkészítéséhez	Nahaj Máté, mcs. vezetők	2020.08.24.
	I.munkaközösségi foglalkozás: Alakuló ülés, az éves teendők megbeszélése, munkacsoportok megalakulása	Csákné Szűcs Szilvia	2020.08.25.
	Belső továbbképzés Kapcsolatban a családdal - Együttműködés; A családok lehetséges bevonása a	Folyaminé Tomori Tünde	2020.08.26.-2020.08.28.

	nevelési-oktatási folyamatokba		
	Belső továbbképzés: a továbbképzésen hallottak megbeszélése a nevelőtestületen belül.	Intézményvezető-helyettes/Tantestület	2020.08.30.
<u>Szeptember</u>	A digitális oktatás tapasztalatainak megbeszélése, rendkívüli intézkedési terv készítése; munkaterv elkészítése	Intézményvezető-helyettes/Budenecz Andrea, Nahaj Máté mcs. vez.	2020.09.01-20.
	Rendhagyó Tanévnyitó ünnepség	Folyaminé Tomori Tünde, osztályfőnökök	2020.09.01.
	- A járványügyi helyzetből adódóan bevezetett új szabályok megismertetése a tanulókkal - Személyes higiénia fontosságának hangsúlyozása - Helyes kézmosási technika és szabályos maszkviselés bemutatása Egyéni felelősség tudatosítása a koronavírus-járvány terjedésének lassítása érdekében	Intézményvezető Osztályfőnökök	2020.09. folyamatos
	Online szülői értekezletek, egyéb osztályfőnöki teendők elvégzése	Osztályfőnökök Intézményvezető	2020.09.01-12-ig
	Hagyományőrzés: bányásznapi ünnepség, koszorúzás	Folyaminé Tomori Tünde Budenecz Andrea	2020.09.05.
	IPR, tantárgyi bemeneti mérések szociometriai, neveltségi szint mérések megkezdése, ill. elvégzése, óralátogatás: 3. osztály	Osztályfőnökök, mk. vezető Juhász Virág, Nahaj Máté	2020.09.02.-12.
	Tanmenetek átdolgozása és leadása feltöltése az iskola szerverére, illetve a KRÉTA	Budenecz Andrea Minden nevelő	2020.09.15-ig

	rendszerbe (az elektronikus naplóba).		
	eDia mérés megkezdése; az eredmények folyamatos kiértékelése	Intézményvezető-helyettes/Budenecz Andrea, Nahaj Máté mcs. vez.	2020.09-2021.02.
	Akadályverseny, a Fegyveres erők napjának alkalmából – osztályonként a testnevelés órákon	Juhász Virág, Nahaj Máté, Remeczkiné Vályi-Nagy Edit, Mile Beatrix, Molnár-Köteles Andrea	2020.09.29.
	Óvónők látogatása az 1. osztályban	Mile Beatrix	2020.09.30.
	Bemeneti és szociometriai mérések elkészítése és kiértékelése	Munkaközösség-vezetők	2020.09.30-ig
	Gyalogtúra a Pálos-kolostorhoz	Juhász Virág	2020.09.15.
	Kalandpark	Kerekes Ágnes	2020.09.23.
	Magyar Diáksport Napja	Molnár-Köteles Andrea	2020.09.25.
<u>Október</u>	Idősek világnapja	Juhász Virág	2020.10.01.
	Mihály napi vásár az Óvodában	Juhász Virág	2020.10.04.
	Állatok világnapja	Kerekes Ágnes Juhász Virág	2020.10.05
	Megemlékezés az aradi vértanúkról	Csákné Szűcs Szilvia	2020.10.06.
	Alsós teadélután - osztályonként	Juhász Virág, alsós tanítók, napközis nevelők	2020. okt.-nov.
	Fenntarthatósági Témahét	Kerekes Ágnes, osztályfőnökök	2020.10.05-2020.10.09
	TNM-továbbképzés	Folyaminé Tomori Tünde	2020.10.21.
	Halloween naphoz kötődően tóklámpa készítése	Juhász Virág	2020.október vége
	Ünnepség: Okt. 23.	Molnár-Köteles Andrea Csákné Szűcs Szilvia	2020.10.22.

<u>November</u>	Egészségnevelési hónap keretében meghirdetett programok, tisztasági verseny, védőnői előadás, fogápolási, egészségnevelési vetélkedő	Kerekes Ágnes, alsós osztályfőnökök, alsóban tanítók	2020.11. folyamatos
	Adventi játszóház / óvodások látogatása az iskolában, közös kézműveskedés, játék az iskolásokkal /	Juhász Virág, Mile Beatrix, óvónők	2020. 11. 25.
	DIFER mérés az 1. osztályban	Mile Beatrix	2020.11. folyamatosan
	II. Munkaközösségi foglalkozás: Tapasztalatok megbeszélése, tájékoztató a folyamatban lévő mérésekről, aktualitások, mérés-értékelés	Nahaj Máté	2020.11.23.
	Nyílt tanítási nap	Osztályfőnökök	2020.11.16-20.
	Kerékpáros verseny	Juhász Virág	2020.november közepe
	IPR háromhavi értékelések leadása	Osztályfőnökök	2020.november vége
	Bemutató óra	Budenecz Andrea	2020.11. 4. hete
<u>December</u>	TNM-őszi nevelési értekezlet		2020.11.23.
	Az AIDS ellenes világnap alkalmából felvilágosító foglalkozás	védőnő Kerekes Ágnes	2020.12.01.
	Rudabánya: Mikulás-kupa sportverseny	Juhász Virág, Nahaj Máté	2020.12. első hete
	TNM-Pályaorientáció	Folyaminé Tomori Tünde, Molnár-Köteles Andrea	2020.12.04.
	Családi nap 4.	Folyaminé Tomori Tünde, Kerekes Ágnes	2020.12.10.
	Rendhagyó Mikulás délután	DÖK, Juhász Virág	2020.12.03.

	Karácsonyi díszkészítő délután	DÖK, minden nevelő	2020.12. 2. hete
	Adventi készülődés, gyertyagyújtás	Csákné Szűcs Szilvia	Decemberi hónap hétfőjein
	Karácsonyi ünnepség	Juhász Virág, Remeczkiné Vályi-Nagy Edit Nahaj Máté,	2020.12.18.
<u>Január</u>	Illemszabályok megismerése-vetélkedő	Kerekes Ágnes Csákné Szűcs Szilvia	2021.január
	Egészségnevelési terv keretében: - Illemszabályok ismertetése, gyakoroltatása élethelyzetekben Egészséges életmód – kulturált étkezés	Osztályfőnökök, Kerekes Ágnes	2021. 01. folyamatosan
	Félévi felmérések megíratása, összegzése, kiértékelése	Minden nevelő	2021.január 22-ig
	A Magyar Kultúra Napja	Csákné Szűcs Szilvia	2021.01.22.
	TNM Félévi osztályozó értekezlet	Folyaminé Tomori Tünde,	2021.01.25.
	Félévi értesítők kiosztása	Minden nevelő	2021.01.29.
	Rudabánya: Alsós helyesíró és matematikaverseny	Osztályfőnökök	2021. 01. 4. hete
<u>Február</u>	Statisztika kitöltése	Minden nevelő	2021. 02. 01.
	Diák önkormányzati gyűlés, Kommunikációs képességek fejlesztése.	Juhász Virág	
	Szülői értekezlet a leendő elsős szülőknek, amelyen bemutatjuk az iskola mindennapjait és bemutatkozik a leendő tanító is.	Nahaj Máté	2021. 02. 14-ig
	Szülői értekezletek megtartása	Osztályfőnökök	2021.február első két hete

	Rendhagyó farsangi bál	SZMSZ	2020.02.05.
	Étkezési illetan, étkezési-főzési higiénia elsajátítása, a táplálkozással kapcsolatos betegségek és megelőzésük megismertetése	Osztályfőnökök	2021. 02. 2. hét
	III. Munkaközösségi foglalkozás: aktuális problémák megbeszélése, félév értékelése	Nahaj Máté	2021. 02. 15.
	„Iskolacsalogató rendezvény II”. Ízelítő a leendő matematika, a testnevelés, az informatika órákból.	Alsós nevelők	2021. 02. 2-3. hete
	Munkaközösségi foglalkozás: Általános iskolából átmenet a középiskolába Tapasztalatcsere, belső együttműködés, félév értékelése	Csákné Szűcs Szilvia	2021.02.16.
	Megemlékezés a kommunizmus áldozatairól	Osztályfőnökök	2021.02.25.
	IPR háromhavi értékelések	Osztályfőnökök	2021.02.26.
	Alsós szavalóverseny	Alsós osztályfőnökök	2021. 02. 4. hete
	Barcika 15km teljesítménytúrán való részvétel	Juhász Virág, Kerekes Ágnes	2021.február
<u>Március</u>	Környezetbarát iskola. Az iskola területének gondozása	Kerekes Ágnes	2021. 03.04-08.
	Szabó Zoltán szépkiejtési verseny	Alsós osztályfőnökök	2021. 03.
	A március 15-ei ünnepség	Kerekes Ágnes, Chmara Viktória	2021.03.12.
	Víz világnapja projekt	Kerekes Ágnes	2021.03.22.
	Digitális Témahét	Nahaj Máté, osztályfőnökök	2021. március 22-26. között

	Természetvédelmi túra	DÖK, napközis nevelők	2021. 03. vége
<u>Április</u>	Húsvéti Díszkészítő délután. Az óvodások a leendő tanítóval közösen készítenek húsvéti díszeket.	DÖK, minden nevelő, óvónők	2021. 04.06.
	Belső továbbképzés: Bemutató óra	Nahaj Máté	2021. 04. 13.
	A holokauszt áldozatainak emléknapja	Csákné Szűcs Szilvia, osztályfőnökök	2021.04.16.
	Résztétel a „Vitézlő” elnevezésű teljesítménytúrán	Juhász Virág Kerekes Ágnes	
	TNM-tavaszi nevelési értekezlet	Folyaminé Tomori Tünde, Budenecz Andrea	2021.04.30.
	Föld napja-projekt	Kerekes Ágnes Molnár-Köteles Andrea	2021.04.22.
	T.N.M. Tavaszi nev. értekezlet; IV. Munkaközösségi foglalkozás: aktuális feladatok megbeszélése, év végi adminisztrációs és egyéb teendők	Nahaj Máté	2021.04.30.
<u>Május</u>	Rendhagyó Anyák Napja	Osztályfőnökök	2021.május első hete
	Közösségfejlesztés: Rajz és technika órákon zöldegekből, gyümölcsökből, magokból alkotások készítése. Az elkészült munkákból kiállítás rendezése.	Osztályfőnökök, Kerekes Ágnes	2021. 05. első hete
	Madarak és fák napja - akadályverseny	Kerekes Ágnes, Chmara Viktória	2021.05.10.
	IV. Munkaközösségi foglalkozás: A felsős munkaközösség munkájának értékelése.	Csákné Szűcs Szilvia	2021.05.24.

	Országos kompetenciamérés	Folyaminé Tomori Tünde, osztályfőnökök	2021.05.26.
	TNM-Gyereknapi	Osztályfőnökök, DÓK	2021.05.28.
	Környezettudatos tevékenység, táborozás szervezése, nyári tábor szervezése	Budenecz Andrea, táborozáson résztvevő nevelők	2021. 05.
Június	IPR háromhavi értékelések	Igazgató- helyettes, osztályfőnökök	2021.06.04.
	Nemzeti Összetartozás Napja	Nahaj Máté	2021.06.04.
	Tanévzáró értekezlet	Folyaminé Tomori Tünde	2021.06.16.
	Ballagás	Molnár-Köteles Andrea, Csákné Szűcs Szilvia	2021.06.18.
	Év végi adminisztrációs teendők, naplók, törzslapok zárása, bizonyítványok megírása	Osztályfőnökök	2021.06.24.
	Tanévzáró ünnepély	Birinyi Zsuzsanna, Chmara Viktória	2021.06.25.

16. Legitimációs záradék

Legitimációs záradékok

Az iskola munkatervét az iskolai szülői közösség 2020. szeptember 16. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2020. szeptember 16.

Fazekasné Csapó Klára

Fazekasné Csapó Klára
A szülői közösség elnöke

Az iskola munkatervét a diákönkormányzat 2020. szeptember 16. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2020. szeptember 16.



Juhász Virág
DÖK vezető tanár

Az iskola munkatervét a nevelőtestület 2020. szeptember 18. napján tartott ülésén egyhangúlag elfogadta.

2020. szeptember 18.



Budenecz Andrea

a nevelőtestület képviselőjében



Folyamné Tomori Tünde
intézményvezető

A Hosztják Albert Általános Iskola munkatervét, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján aláírással igazolom, hogy a fenntartó gyakorolta véleményezési jogát, és az éves munkatervben foglaltakat támogatta.

Kazincbarcika, 2020. szeptember ____

a fenntartó képviselőjében

Markovicsné Demeter Edina

Tankerületi igazgató

17. Mellékletek



Kazincbarcikai Tankerületi Központ

Intézményvezető
részére

Iktatószám: TK/045/ 02834-16 /2020
Ügyintéző: Nagy Tamás

Iskola: Hosztják Albert Általános Iskola
Tárgy: 2020/2021. tanév munkatervének véleményezése

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

A fenntartó Kazincbarcikai Tankerületi Központ – a 2011. évi CX. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 83§-ban rögzített fenntartói kötelezettségének és jogoknak megfelelően a 2020/2021-es tanítási évre készített Munkatervét ellenőrizte és jóváhagyta.

Indokolás:

A fenntartó képviselőjeként megállapítom, hogy a benyújtott munkaterv szakmailag megfelelő, megvalósítható, az intézmény tervszerű működését és a Pedagógiai program időarányos megvalósulását biztosítja a tanítási év során.

A szükséges jogszabályi háttérrel és a fenntartó útmutatásait figyelembe véve határozza meg a 2020/2021-es tanév helyi rendjét, szakmai feladatainak, belső ellenőrzési tervének ütemezett teljesítését. A megvalósításhoz szükséges személyi és tárgyi feltételrendszer biztosított. Az Éves Munkaterv tartalmazza:

- a tanítás nélküli munkanapok időpontját,
- a szünetek időtartamát,
- nemzeti múltunk mártírjainak emlékét őrző megemlékezések, iskolai hagyományörző ünnepek, emléknapok időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák, iskolai nyílt napok időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestületet, a szülői szervezet véleménye szerint fontosnak tartott programot.

Felhívom figyelmét, hogy a munkatervben szereplő költségek finanszírozása a mindenkori költségvetés helyzetétől függ, minden esetben engedélyhez kötött.

A Munkaterv megvalósításához jó munkát kívánok az iskola minden dolgozójának!

Kazincbarcika, 2020. október 06.

Tisztelettel:


Nagy Tamás
szakmai igazgatóhelyettes