



MEZŐKERESZTESI
KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

3441 Mezőkeresztes, Összekötő út 28.

OM: 029096

MUNKATERVE

2019/2020.

Tartalom

I. A működést meghatározó jogszabályi háttér.....	4
I/I. Feladatok a belső működés területén	7
II. Az intézmény működési feltételei	8
II/1. Személyi feltételek.....	8
II/1.1. Alkalmazotti feltételek.....	8
II/1.2. Tanulói személyi feltételek	12
II/1.3. Feladatok a személyi feltételek területén	13
II/2. Tárgyi feltételek	13
II/2.1. Megoldásra váró és megoldott feltételek	13
II/2.2. Feladatok a tárgyi feltételek tekintetében	14
III. Nevelő-oktató munka.....	14
III/1. Továbbtanulás, beiskolázás	14
III/2. Osztályok összetétele a nevelő-oktató munka szempontjából	18
III/3. Feladatok a nevelő-oktató munka területén	19
IV. Az iskola kapcsolatai.....	21
V. A 2019/2020-as tanév eseménynaptára	22
VI. Tanítás nélküli munkanapok felhasználása	28
VII. Tervezett értekezletek	29
VIII. Mellékletek.....	31
VIII/1. Alsó tagozatos munkaközösség munkaterve.....	31
VIII/2. Osztályfőnöki munkaközösség munkaterve	45
VIII/3. Humán munkaközösség munkaterve	57
VIII/4. Testnevelés munkaközösség munkaterve.....	66
VIII/5. Diákönkormányzat munkaterve	71
VIII/6. ÖTM munkaterve.....	75
VIII/7. Vezetői belső ellenőrzés	98
VIII/8. Elfogadó nyilatkozatok	104
VIII/9. Jelenléti ív, jegyzőkönyv	105

GONDOLATOK A TANÉVRE:

„Kihívások, próbák, feladatok. Maga az élet. A mozdulatlanság felőröl, mozogni fárasztó. Elindulsz, vagy megrekedsz. A döntés benned születik. A siker ott hever előtted, csak észre kell vened. Kövesd az utat!”

Havasi Balázs

I. A működést meghatározó jogszabályi háttér

A mindennapi nevelő-oktató munkánkat a fenntartói elvárások mellett az alábbi törvények, jogszabályok, rendeletek és az ezekre épülő iskolai dokumentumok befolyásolják, illetve határozzák meg:

- ✓ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.)
- ✓ Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- ✓ A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet.
- ✓ A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- ✓ A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- ✓ A nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- ✓ Az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet
- ✓ A köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről szóló 15/2015. (III. 13.) EMMI rendelet
- ✓ A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- ✓ A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)

- ✓ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény
- ✓ A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet
- ✓ A közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. tv
- ✓ A 2019/2020. tanév rendjéről 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet

Éz utóbbi értelmében :

- A tanév, tanítási év
- ✚ a 2019/2020. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2019. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2020. június 15. (hétfő).
- ✚ A tanítási napok száma – száznolcvan nap

- ✦ A tanítási év első féléve 2020. január 24-ig tart. Az iskolák 2020. január 31-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről
 - ✦ Az első félév és a tanítási év utolsó napját követő tizenöt napon belül az iskoláknak nevelőtestületi értekezleten el kell végezniük a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát
 - ✦ A tanítási évben nevelőtestületi értekezleten el kell végezni az adott intézményre vonatkozó, az országos kompetenciamérés, a nyelvi mérés, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos támogató rendszer, valamint a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérési adatait tartalmazó informatikai alapú diagnosztikus értékelő rendszer (a továbbiakban: NETFIT) szerinti fizikai fittségi mérések legutolsó rendelkezésre álló adatainak elemzését, értékelését.
 - Tanítási szünet a tanítási évben, tanítás nélküli munkanapok
 - ✦ A tanítási évben az általános iskolában a nevelőtestület hat munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaorientációs célra használható fel.
 - ✦ Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő)
 - ✦ A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő)
 - ✦ A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda)
 - Témahetek megszervezése
 - ✦ „Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2020. március 2–6. között,
Digitális Témahét 2020. március 23–27. között,
Fenntarthatósági Témahét 2020. április 20–24. között.
- A nevelési-oktatási intézmény a munkatervében meghatározott módon részt vehet a témahetekhez kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott

témával összefüggő tanítási órákat, valamint egyéb foglalkozásokat a témahét keretében megszervezheti.

➤ Országos mérés-értékelés

- ✚ Nkt. 80. § (1) bekezdése alapján, a miniszteri rendelet 79. § (6) bekezdésében meghatározott mérések időpontja 2020. május 27.
- ✚ Az iskolák hatodik és nyolcadik évfolyamán angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében a mérést az iskola pedagógusai 2020. május 20-án végzik el
- ✚ Az általános iskolák 2019. október 11-ig felméri 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. 2019. október 25-ig a Hivatal által meghatározott módon jelentik a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. 2019. november 29-ig kell elvégezni a vizsgálatokat.
- ✚ A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskoláknak 2020. január 8. és 2020. április 24. között kell megszervezniük. A mérés eredményeit az érintett iskolák 2020. május 29-ig töltik fel a NETFIT rendszerbe.
- ✚ 2020. január 6. és 2020. március 31. között szakmai ellenőrzés keretében meg kell vizsgálni a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók magas arányával, ezen belül különösen a megelőző három év országos kompetenciamérési eredményei alapján alacsony teljesítménnyel érintett, valamint a magas szegregációs indexszel jellemezhető köznevelési intézményekben a lemorzsolódás megelőzése és a teljesítmény javítása, valamint a deszegregáció érdekében tett intézményi, fenntartói intézkedéseket és azok megvalósulását. (Ezt a Hivatal folytatja le)

A munkavégzéshez szükséges törvények, rendeletek, az iskola belső szabályzatainak, előírásainak ismerete minden intézményi dolgozó számára kötelező. A működést szabályozó iskolai dokumentumok a tanév során mindenki számára folyamatosan rendelkezésre álltak.

I/I. Feladatok a belső működés területén

Feladat megnevezése	Felelős	Határidő
Tűzvédelmi- és balesetvédelmi oktatás megszervezése, tűzriadó próba koordinálása	intézményvezető	2019.08.31
Tantárgyfelosztás, órarend, ügyeleti és helyettesítési beosztás elkészítése	intézményvezető-helyettesek	2019.08.31
Munkaköri leírások aktualizálása	intézményvezető	folyamatos a régiiek felülvizsgálatával
A tanulók intézményben tartózkodásának felmérése, távozások időpontjának nyilvántartása (délutáni figlalkozások)	intézményvezető-helyettesek	2019.09.06
Egyéb foglalkozások terembeosztásának elkészítése	intézményvezető-helyettesek	2019.09.09
Reggeli, esti ügyelet igénybevételének felmérése	intézményvezető-helyettesek	2019.09.13
Portaszolgálat működési rendjének aktualizálása	intézményvezető	folyamatos a régiiek felülvizsgálatával
Az épület használata közben bekövetkezett változások jelzése, intézkedések megtétele	intézményvezető	folyamatos

II. Az intézmény működési feltételei

II/1. Személyi feltételek

II/1.1. Alkalmazotti feltételek

Nem teljes munkaidőre átszámított munkavállalók száma		
	2018/2019-es tanév beszámolója alapján	2017/2018-es tanév beszámolója alapján
Tantestület létszáma	30	30
-tanár	12	12
-tanító	18	18
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőik száma	6	6
-iskolaitkár	1	1
-rendszergazda	1	1
-iskolapszichológus	1	1
-pedagógiai asszisztens	3	3
Technikai dolgozók száma	9	8
-portás	2	2
-karbantartó	1	1
-takarító	6	5

A nyár folyamán történt személyi változások:

- Távozók:
 - ✚ Tóthné Sándor Edit-tanító (volt intézményvezető); másik intézményben folytatja munkáját
 - ✚ Éles Katalin-tanító; másik intézményben folytatja munkáját
 - ✚ Kalivodáné Fekete Eleonóra-tanár; nyugdíjaztatását kérte, felmentési idejét tölti
- Új dolgozók:
 - ✚ Pető Istvánné-tanító; megkapta az intézményvezetői kinevezését
 - ✚ Bazsóné Marossy Rita-kémia óraadó tanár
 - ✚ tárgyalás alatt áll 2 fő nyugdíjas tanító alkalmazása

Sajnos pedagógus hiánnyal küzdünk matematika, angol és tanítói szak területén. A közeljövőben kevés esélyt látok ezek betöltésére. A pozitív hozzáállásnak köszönhetően az órák nem múlnak el szakos ellátás nélkül.

Feladatkörök:

VEZETŐK	Vezető neve
Intézményvezető	Pető Istvánné
Intézményvezető-helyettes	Bartháné Kunráth Ágnes Vaszilkóné Bóta Ilona

Szakmai közösségek	Vezetők neve
Alsó tagozatos munkaközösség	Bakai Béláné
Humán munkaközösség	Bezsák Eszter
Osztályfőnöki munkaközösség	Tóth Melinda
Testnevelés munkaközösség	Tiszolczki László
ÖTM	Bartháné Kunráth Ágnes

Egyéb feladatok	Felelősök neve
DÖK segítése	Zsuponyó Mária
Intézményi Tanács delegáltja	Bartháné Kunráth Ágnes Fodor Mária
Tűz-, munka-, balesetvédelmi feladatok	Ladányi Gyula
Tankönyvfelelős	Molnár Mónika
Gyermek-, és ifjúságvédelmi felelős	Zeleiné Ágoston Ildikó

Osztályok	Osztályfőnökök nevei
1.a	Tarné Batta Zsuzsanna
2.a	Kovácsné Mihály Andrea
2.b	Fodor Mária
3.a	Bakai Béláné
4.a	Stenger Károly
4.b	Antal Endre
5.a	Tiszolczki László
5.b	Gallik Gábor András
6.a	Tóth István
6.b	Lipcsei Ildikó
7.a	Zachar Emilia
7.b	Taizs Emese
8.a	Tóth Melinda
8.b	Bezsák Eszter

Az aktív tantestület összetétele, feladatköre a tanévben:

NÉV	VÉGZETTSEG	ELLÁTOTT FELADAT
Antal Endre	tanító, közművelődési szakkollégium	osztályfőnök 4.b
Bakai Béláné	tanító, közművelődési szakkollégium	osztályfőnök 3.a
Bartháné Kunráth Ágnes	minősített tanító	intézményvezető-helyettes
Barócsi-Bozsik Katalin	magyar, orosz, német szakos tanár, játék és szabadidő szervező	tanár
Bazsóné Marossy Rita	kémia-biológia szakos tanár	óraadó tanár
Bezsák Eszter	angol szakos tanár, kommunikációs szakember	osztályfőnök 8.b Humán munkaközösség vezetője
Bognár István	angol szakos tanár	tanár
Farkas Lászlóné	földrajz-rajz-etika szakos tanár	tanár
Fejesné Golyha Julianna	tanító, gyógypedagógiai szakkollégium	osztálytanító 2.a
Fodor Mária	tanító, orosz nyelvi szakkollégium, fejlesztő-differenciáló szakpedagógus, inkluzív nevelés tanára	osztályfőnök 2.b
Gallik Gábor András	testnevelő	5. b osztályfőnök
Hollóné Nyeste Mária	tanító, gyógypedagógiai szakkollégium	osztálytanító 2.b
Kovácsné Mihály Andrea	tanító, matematika műveltségterület	osztályfőnök 2.b
Lipcsei Ildikó	történelem-földrajz szakos tanár	osztályfőnök 6.b
Okosné Mihály Gabriella	tanító, család és háztartástan műveltségterület	osztálytanító, napköziotthon- vezető 1.a
Papp Péter	földrajz-történelem szakos tanár	tanár

NÉV	VÉGZETTSÉG	ELLÁTOTT FELADAT
Papp Péterné Márton Margit	tanító, etika szakos tanár	osztálytanító, napközitthon- vezető
Pető Istvánné	tanító, matematika szakkollégium, fejlesztőpedagógus	intézményvezető
Stenger Károly	tanító, testnevelés szakos tanár	osztályfőnök 4.a tanár
Szilágyi Jánosné	matematika-fizika szakos tanár	tanár
Taizs Emese	biológia-technika szakos tanár	osztályfőnök 7.b
Tarné Batta Zsuzsanna	tanító	osztályfőnök 1.a
Tiszolczi László	testnevelés szakos tanár	osztályfőnök 5.a Testnevelés munkaközösség vezetője
Tóth István	matematika-technika szakos tanár	osztályfőnök 6.a
Tóth Melinda	magyar szakos tanár	osztályfőnök 8.b Osztályfőnöki munkaközösség vezetője
Vaszi Ilona	tanító, orosz-német műveltségterület	intézményvezető-helyettes
Zachar Emilia	magyar-ének szakos tanár	osztályfőnök 7.a
Zaja Tamás	tanító, könyvtár szakkollégium, technika szakos tanár	tanár
Zsuponyó Mária	magyar szakos tanár	tanár, DÖK segítő pedagógus

II/1.2. Tanulói személyi feltételek

A tanulók száma ebben a tanévben sem bővült. Az osztályok létszámai a minimumtól a maximumig terjednek. Sajnálatos tény, hogy ezek között az 1. évfolyamé a legmagasabb (26 fő). A két osztály elindítását sajnálatos módon nem sikerült elérni. A 8. a létszáma pedig a minimum alá csökkent.

Ebben a tanévben is voltak olyan a városban lakó családok, akik nem az intézményünket választották gyermekeik számára. A tanév kiemelt feladata ezen döntés háttérében húzódó okok kiderítése.

Osztálylétszámok:

Osztály	Fő
1. a	26
2.a	18
2.b	15
3.a	23
4.a	16
4.b	16
alsós	114
5.a	19
5.b	20
6.a	18
6.b	16
7.a	21
7.b	21
8.a	12
8.b	16
felső	143
összes:	257

II/1.3. Feladatok a személyi feltételek területén

Feladat megnevezése: Új kollégák felvétele

Felelős: intézményvezető

Határidő: augusztus 31. ,folyamatos

Feladat megnevezése: Aktuális változások elkészítése az alkalmazottak személyi anyagában

Felelős: intézményvezető-helyettes, iskolatitkár

Határidő: augusztus 31. folyamatos

II/2. Tárgyi feltételek

II/2.1. Megoldásra váró és megoldott feltételek

Különösebb beruházásra, nagyobb karbantartási munkálatokra a nyáron nem került sor.

Így még mindig problémát jelentenek a folyamatosan jelzett hibák, hiányosságok, mint pl:

- az összekötő folyosó,

- az udvari sportpálya,
- a sportcsarnoki vizesblokk, hacsak a nagyobbakat említem.

A nyár folyamán a karbantartók folyamatosan végezték munkájukat. Termek, irodák festését, az udvar rendezését, fűnyírást, permetezést. A bútorok javítása, a vizesblokkok karbantartása, a feleslegessé vált bútorok elhelyezése is mindennapi, ismétlődő munka volt. Emellett a táncterem és az udvari rész összekötését szolgáló járdarész kiépítése is az ő feladatuk volt. Az IKT parkunk 2 digitális táblával bővült.

II/2.2. Feladatok a tárgyi feltételek tekintetében

Feladat megnevezése	Felelős	Határidő
Tantermek használati rendjének betartása	a tanteremben óra/ és foglalkozásrend szerint dolgozó pedagógusok	folyamatos
Új eszközök és tárgyak bevételezése	intézményvezető-helyettesek, iskolatitkár	folyamatos
Intézményi tanulói dokumentumok, nyomtatványok rendelése	intézményvezető-helyettes, iskolatitkár	július-január
A működéshez szükséges apró tárgyak beszerzése	intézményvezető, karbantartó	folyamatos
Irodai gépek működtetési, karbantartási munkáinak jelzése, intézkedések megtétele	intézményvezető-helyettes, iskolatitkár	folyamatos
A működést érintő meghibásodások feltárása, jelzése a Mezőkövesdi Tankerületi Központ felé	iskolatitkár, karbantartó	folyamatos
Tankönyvek megrendelése, osztása osztályonként és tanulónként	tankönyvfelelős	április 30., június 30., szeptember 2.

III. Nevelő-oktató munka

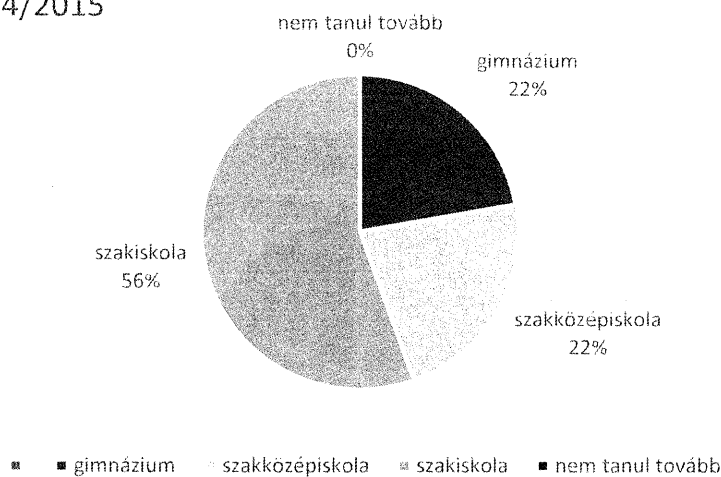
III/1. Továbbtanulás, beiskolázás

A nevelő-oktató munkánk hatékonyságát bizonyos szinten minősítik a továbbtanulási mutatók. Ez egyike annak a 16-nak, aminek segítségével az oktatás eredményességét mérte számos tanulmány az elmúlt időszakban. Az oktatás és képzés minősége politikai jelentőségű kérdés.

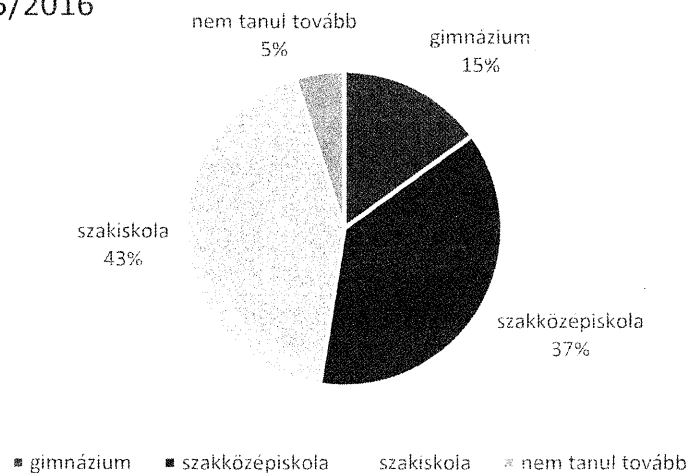
„A magas szintű tudás, a képességek és készségek fejlesztése nélkülözhetetlen alapfeltétele az aktív állampolgári életnek, a foglalkoztatásnak és a társadalmi összetartó erőnek. Az élethosszig tartó tanulás fontos eszköze az egyéni boldogulásnak mind szakmai, mind személyes értelemben. A munkaerőpiac és az Európai Közösségen belüli szabad munkaerő-áramlás szempontjából alapvető fontosságú az oktatás minősége.”

Intézményünkben az elmúlt 5 évet vizsgálva az adatok között nem található szignifikáns eltérés, ha az érettségit adó képzéseket vizsgáljuk.

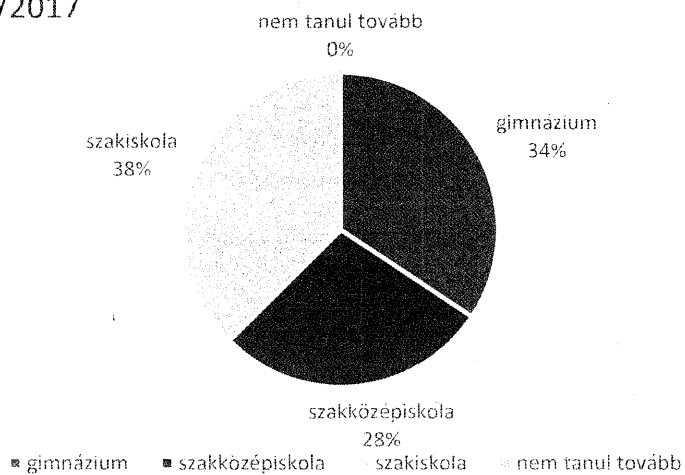
2014/2015



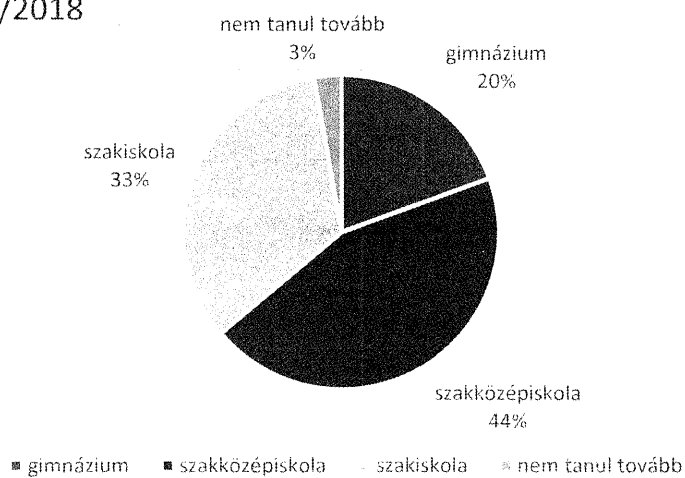
2015/2016



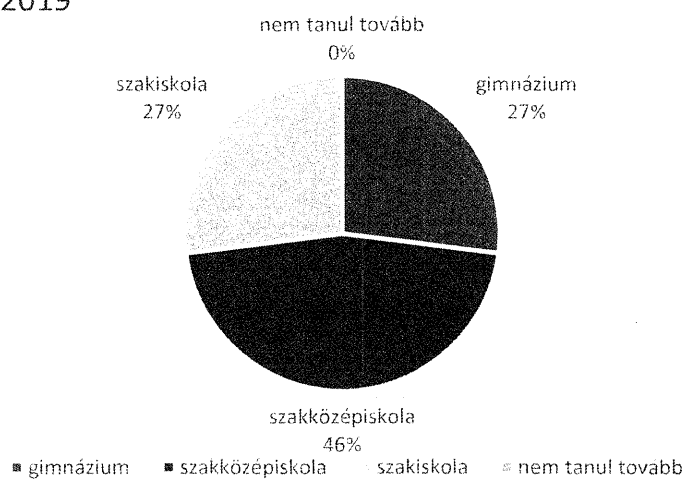
2016/2017



2017/2018



2018/2019



A közel állandó mutatók a nevelő-oktató munkánk sikerességét tükrözik. A Pedagógiai Programunkban ezt a következőkben határoztuk meg:

„Nevelési céljaink megvalósulását illetően akkor tekintjük nevelő és oktató munkánkat sikeresnek, ha iskolánk végzős diákjainak legalább kilencven százaléka a nyolcadik évfolyam végén:

- Minden tantárgyból megfelel az alapfokú nevelés-oktatás tanterveiben meghatározott továbbhaladás feltételeinek. (természetesen elsődleges célunk az is, hogy tanulóink többsége-vagyis több, mint ötven százaléka- a minimális követelmények teljesítésén túl az egyéni képességei alapján elvárható legjobb szinten feleljen meg az iskolánk helyi tantervében megfogalmazott követelményeknek.)
- Rendelkezik olyan bővíthető ismeretekkel, készségekkel, képességekkel, jártasságokkal, kompetenciákkal, amely képessé teszi őt arra, hogy a középiskolás követelményeknek a későbbiekben megfeleljen.
- Ismeri a kulturált viselkedéshez, az emberek közötti kapcsolathoz, valamint a közösségben éléshez szükséges viselkedés-és magatartásformákat.
- Meghatározott elképzeléssel bír saját közelebbi és távolabbi jövőjét és sorsát illetően.”

A % teljesítésének tekintetében még van tennivaló. Ennek növelése az idei év egyik feladata

Mindennapi munkánkat színesítik azok a pályázatok, melyekben az intézmény már több éve részt vesz. Ezek a következők, melyek között két „kifutó” van:

- EFOP-3.1.5-16-2016-00001 Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása
- EFOP-3.1.8-17-2017-00171 Együtt testvérként- iskolaközi szemléletformáló program
- EFOP-3.3.5-17-2017-00002 Korszerű pedagógiai módszerek alkalmazását segítő Iskolai Közösségi Program
- EFOP-3.3.7-17-2017-00016 Informális és nem formális tanulási lehetőségek kialakítása a köznevelési intézményekben
- EFOP-3.11.1-17-2017-00009 Szülő-Suli-programok megvalósítása a Mezőkövesdi Tankerületi Központ intézményeiben
- EFOP-4.1.3-17-2017-00203 Az állami fenntartású köznevelési intézmények tanulást segítő tereinek infrastrukturális fejlesztése
- EFOP-3.2.4-16-2016-00001 Digitális kompetencia fejlesztés

- EFOP-3.9.2-16-2017-00055 Humán kapacitások fejlesztése Bükkábrányban és térségében
- TOP-2.1.2-15-BO1-2016-00021 Zöld és funkciókban gazdag városközpont kialakítása Mezőkeresztesen

III/2. Osztályok összetétele a nevelő-oktató munka szempontjából

„A kedvező körülmények biztosítása, a kedvező tanulási környezet megteremtése minden egyes gyermek/fiatal személyes, szakmai, társadalmi boldogulásának, életminőségének záloga. A kedvező tanulási környezet magában foglalja az iskola hatékonyan működő belső környezetét, valamint a hatékonyságnövelő együttműködést elfogadó, támogató társadalmi környezetet.”

Ez nemcsak a fizikális környezetre vonatkozik, hanem kiterjed egy inkluzív nevelés-oktatásra. Az intézménynek a kiemelt figyelmet igénylő tanulóknak éppen úgy biztosítani kell a személyiségüknek megfelelő feltételeket, mint az átlag képességűeknek. Így az integrált nevelés egy magasabb szintre emelkedik.

Osztály	Létszám	BTMN	SNI	HH	HHH
1.a	26	1	4	0	4
2.a	18	0	2	2	1
2.b	15	5	0	1	3
3.a	23	2	1	1	5
4.a	16	1	0	0	4
4.b	16	1	2	2	4
5.a	19	2	2	0	2
5.b	20	1	1	1	6
6.a	18	5	0	1	2
6.b	16	1	1	1	3
7.a	21	1	1	3	3
7.b	21	5	2	2	1
8.a	12	2	1	2	0
8.a	16	1	1	1	2
Összes:	257	28	18	17	40

Ismerve ezeknek a tanulóknak és a többieknek is a fejlődéshez szükséges tevékenységeket, az iskola a következő foglalkozásokat, fejlesztéseket végzi:

- napközis foglalkozások 1., és 3. osztályban,
- iskolaotthonos oktatási forma 2. évfolyamon,
- tanulószobai csoportok 4., 5., 6., 7-8. évfolyamon
- csoportbontások magyar nyelv és irodalomból, matematikából, idegennyelvből
- idegennyelvből + 2 óra emelt oktatási forma,
- idegennyelv oktatásának beindítása a 3. évfolyamon,
- differenciált fejlesztések
- ❖ matematikából a teljes alsó tagozaton és 8. osztályban
- ❖ magyar nyelv és irodalomból a teljes alsó tagozaton, a 7. és 8. évfolyamon,
- ❖ BTMN-es tanulók fejlesztése 4 csoportban
- sportfoglalkozások
- ❖ kölyökatlétika,
- ❖ atlétika
- ❖ labdarúgás,
- ❖ kézilabda 2 csoportban
- ❖ gyógytestnevelés
- szakkörök
- ❖ közlekedési szakkör
- ❖ idegennyelv alsós és felsős csoportban
- ❖ kézműves foglalkozás 2 csoportban,
- ❖ természetismereti szakkör 2 csoportban,
- ❖ média szakkör 2 csoportban,
- ❖ informatika szakkör,
- ❖ zenés színjátszóköri.
- iskolapszichológus végzi munkáját,
- pedagógiai asszisztensek segítik a pedagógusok óravezetését.

Ezeknek a csoportoknak az indítását a tanulók érdeklődése mellett a Mezőkövesdi Tankerületi Központ engedélyének is köszönhetjük.

III/3. Feladatok a nevelő-oktató munka területén

Feladat megnevezése	Felelős	Határidő
Az életpályamodell folyamatos alkalmazása	intézményvezető	folyamatos
Az önértékeléssel kapcsolatos dokumentumok elkészítése	intézményvezető	folyamatos
Szakmai munkaközösségi munkatervek elkészítése	munkaközösség-vezetők	szeptember 02.
Egyéb foglalkozások igénybevételeinek felmérése, tervezése	intézményvezető-helyettes	szeptember 09.

Feladat megnevezése	Felelős	Határidő
Tantárgyfelosztás rögzítése a KRÉTA rendszerbe	intézményvezető	szeptember 11
Az intézményi eseménynaptár elkészítése; rendezvények, programok előkészítése és lebonyolítása	munkaközösség-vezetők	szeptember 11., folyamatosan bővítve
Intézményi munkaterv elkészítése	intézményvezető	szeptember 11.
Teremrendek elkészítése	intézményvezető-helyettes	szeptember 13.
Órarendek elkészítése, rögzítés a KRÉTA rendszerben	intézményvezető-helyettes	szeptember 20.
Tanmenetek elkészítése, leadása, jóváhagyása	pedagógusok, munkaközösség-vezetők	október első hete
Intézményi beszámolók elkészítése	intézményvezető	február 07, június 27.
Országos és intézményi mérések előkészítése, elvégzése és értékelése	intézményvezető-helyettes	rendeletben és intézményi eljárásrendben meghatározottak szerint
Iskolai tanulmányi osztályok tanulmányi kirándulása...) szervezése	intézményvezető, érintett pedagógusok	folyamatos
Intézményi és intézményen kívüli versenyek szervezése	munkaközösség-vezetők	folyamatos a mk. programok alapján
Intézményi pályázattal kapcsolatos feladatok elvégzése	intézményvezető-helyettes, a pályázatokban dolgozó kollégák	folyamatos
Beiskolázással kapcsolatos feladatok elvégzése (8. évfolyam, leendő 1. évfolyam)	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, osztályfőnökök, iskolatitkár	rendeletben és intézményi eljárásrendben meghatározottak szerint

Az intézményen belüli általános ellenőrzési feladatokat a Szervezeti és működési szabályzatunk határozza meg.

Az ellenőrzés célja, hogy

- biztosítsa a hibák időben történő feltárását,
- mutasson rá a hiányosságok pótlására,
- erősítse meg a helyes gyakorlatot, s járuljon hozzá a jó módszerek népszerűsítéséhez

fokozva ezzel a nevelő-oktató munka eredményességét és hatékonyságát.

Az intézmény vezetője egy személyben felelős mindazért, ami az iskolában történik, de a feladatot megosztja az intézményvezető-helyettesekkel és a szakmai munkaközösség-vezetőkkel.

A vezetői belső ellenőrzés az alábbi területekre terjed ki:

- pedagógiai, szervezési, tanügyigazgatási feladatok;
- időszakos, állandó, kiemelt és speciális tevékenységek köre;
- adminisztrációs munkavégzés;
- tanórák, egyéb foglalkozások, megbeszélések, írásos dokumentumok, tanulói produktumok, mérések, értékelések

Intézményünkben a vezetői belső ellenőrzéseket a VIII/7. számú melléklet alapján tervezzük.

IV. Az iskola kapcsolatai

Az intézmény széleskörű kapcsolatrendszerrel működik, ami évek óta alaposan meg volt tervezve. A kidolgozott programot az idej tanévben is meg szeretnénk tartani. De kiemelten kell kezelni ezeknek a valós létét, működését. Meg kell keresni azokat a területeket, ahol segítséget tudunk kapni és adni egymásnak, mert különben értelmét veszti a kapcsolat.

- fenntartó: a tanulókra, pedagógusokra vonatkozó adatszolgáltatás mellett személyes kapcsolatban kell állni az igazgatóval, a szakmai vezetőkkel, referensekkel, a munkaterületek dolgozóival,
- a település önkormányzata: az egymás segítségét kölcsönös folyamatként kell helyreállítani napi szinten,
- egyházi szervezet: az oktatás
- iskolai alapítvány: a kuratórium által felkínált lehetőségekkel élni kell,

- a település és a környező települések intézményei: a hozzánk kerülő és a tőlünk elkerülő gyerekek előzetes megismerése, nyomon követése. Az esetlegesen nem az intézményt választók érveléseinek megismerése.
- pedagógiai szakszolgálat, család és gyermekjóléti szolgálat, gyv. szakszolgálat, humán szolgáltatók: a különleges bánásmódot igénylő gyerek megsegítése,
- egészségügyi intézmények: a tanulók testi-lelki fejlődése érdekében szükséges a kapcsolat,
- egyéb alapítványok, civil szervezetek,
- a szülői ház: a legfontosabb terület. A kapcsolattartás formái a tanév eseménynaptárában részletesen megtalálhatók.

A kapcsolattartás nem a vezetőség feladata. Mindenkinek közvetve vagy közvetlenül, állandóan vagy alkalmanként a fentiek mindegyikével kapcsolata van. A feladat, hogy megtaláljuk ezeket a pontokat. Ezáltal betekintést nyernek az iskolaiéletbe, meglátják azok nehézségeit, buktatói, megtalálják helyüket a segítségadásban.

V. A 2019/2020-as tanév eseménynaptára

Az eseménynaptárt a munkaközösségi beszámolók és programokból rakta össze az iskolavezetés. Kiegészítés nem történt, így a valóban bevállalt feladatok kerültek csak be.

ESEMÉNYNAPTÁR

2019/2020. tanév

AUGUSZTUS-SZEPTEMBER

Feladat	Időpont	Felelős
Alakuló értekezlet, munkaközösségek megalakulása, az éves program tervezése	2019. augusztus 23.	intézményvezető, munkaközösség-vezetők
Tanévnyitó műsor	2019. szeptember 02.	intézményvezető, Okosné Mihály Gabriella, Antal Endre
Teremdekoráció	2019. szeptember folyamatos	osztályfőnökök, szaktanárok

DÖK alakuló ülése	2019. szeptember 10.	Zsuponyó Mária, DÖK választott tagok
Bérletes színházi előadás megszervezése	2019. szeptember folyamatos	Bakai Béláné
Szülői értekezletek	2019. szeptember 2. hete	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, osztályfőnökök
Jánosházi kupa	2019. szeptember közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Kossuth-napok megtervezése	2019. szeptember 19-20.	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, munkaközösség-vezetők, 7. évfolyam osztályfőnökei
Kossuth-napok lebonyolítása	2019. szeptember 19-20.	tantestület
Tanmenetek leadása	2019. szeptember 20.	tantestület
Tanmenetek ellenőrzése	2019. szeptember 20-27.	munkaközösség-vezetők
Tanmenetek elfogadása	2019. szeptember 30.	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
DIFER mérés az első osztályokban	2019. szeptember-november	1. évfolyam tanítói
Atlétika csapatbajnokság (kislabda, távolugrás, 10X200 m váltófutás)	2019. szeptember vége	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség

OKTÓBER

Feladat	Időpont	Felelős
Megemlékezés az aradi vértanúkról osztályszinten	2019. október 04.	osztályfőnökök
DIFER értékelése, részképességzavaros tanulók szűrése	2019. október 11.	Bakai Béláné, 1. évfolyam tanítói
Less Nándor emléktúrán részvétel	2019. október 12.	pedagógusok
Pályaorientációs nap	2019. október 15.	tantestület
Rajz-és technika verseny 1-4. évfolyam	2019. október 16.	Bakai Béláné, alsó tagozatos munkaközösség
Mezei futás	2019. október közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Nemzeti ünnepünk megünneplése	2019. október 22.	6. évfolyam osztályfőnökei

Labdarúgás II. III. IV. korcsoport fiú körzeti verseny	2019. október közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Kazinczy kupa	2019. október közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Fogadóóra	2019. október 16.	tantestület
Óvónők látogatása az első osztályokban	2019. október 25.	Bakai Béláné, 1. évfolyam tanítói
Halloween party	2019. október 25.	Zsuponyó Mária, Bezsák Eszter
Emlékműsor a Mezőkeresztesi csata tiszteletére	2019. október 26.	Zsuponyó Mária, Barócsi-bozsik Katalin

NOVEMBER

Feladat	Időpont	Felelős
Matematika verseny 1-4. évfolyam	2019. november 05.	Bakai Béláné, alsó tagozatos munkaközösség
Fizika házi verseny	2019. november	Szilágyi Jánosné
Simonyi Zsigmond helyesírási verseny iskolai fordulója	2019. november (versenykiírás szerint)	Zachar Emília
Drogprevenációs foglalkozás I.	2019. november 06.	Tóth Melinda és az osztályfőnöki munkaközösség
Zrínyi Ilona Matematika verseny iskolai fordulója	2019. november közepe	Szilágyi Jánosné, Tóth István
Angol nyelvi verseny a Szent László Gimnáziumban	2019. november közepe	Bezsák Eszter, Bodnár István
Diákközgyűlés	2019. november 15.	Zsuponyó Mária
Drogprevenációs foglalkozás II.	2019. november 20.	Tóth Melinda és az osztályfőnöki munkaközösség
Nyílt tanítási nap	2019. november 3. hete	intézményvezető, tantestület
Iskolacsalogató program családi sportdélutánnal	2019. november 26.	Bakai Béláné, Hollóné Nyeste Mária, Fejesné Golyha Julianna
István Király kupa	2019. november vége	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Fogadóóra	2019. november 27.	tantestület

DECEMBER

Feladat	Időpont	Felelős
DIFER mérés befejezése, fejlesztési naplók készítése	2019. december 02.	1. évfolyam tanítói
Mikulás délután	2019. december 05.	Bakai Béláné, Zsuponyó Mária alsó tagozat pedagógusai
Mikulás délután	2019. december 06.	Tóth Melinda, Zsuponyó Mária, felső tagozat pedagógusai
Nevelési értekezlet (tanítás nélküli munkanap)	2019. december 07.	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, nevelőtestület
Tereplabdárúgás körzeti versenyek	2019. december közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Kölyök kupa	2019. december közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Családi nap (tanítás nélküli munkanap)	2019. december 14.	tantestület
Luca kupa	2019. december közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Szép magyar beszéd verseny iskolai fordulója	2019. december közepe	Tóth Melinda
Fogadóóra	2019. december 18.	tantestület
Karácsonyi ünnepség	2019. december 20.	Zsuponyó Mária, tanítók

JANUÁR

Feladat	Időpont	Felelős
nyári Erzsébet tábor szervezésének megkezdése	2020. január közepe	Bakai Béláné
Keresztesi kupa	2020. január közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Országos történelem verseny iskolai fordulója	2020. január közepe	Lipcsei Ildikó
Fizika verseny iskolai fordulója	2020. január közepe	Szilágyi Jánosné

Műveltségi vetélkedő a magyar kultúra napja alkalmából	2020. január 22.	Bezsák Eszter
Az első félév zárásával kapcsolatos teendők	2020. január 24-31.	tantestület
Farsangi előkészületek	2020. január folyamatos	tantestület
Első félév zárása, bizonyítványosztás	2020. január 31.	tantestület

FEBRUÁR

Feladat	Időpont	Felelős
Félévi szülői értekezletek	2020. február első hete	osztályfőnökök
Félévi értekezlet	2020. február 05.	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, tantestület
Rákóczi kupa	2020. február eleje	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Téli kupa	2020. február eleje	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Farsangi bál, iskolacsalogató program	2020. február 07.	Zsuponyó Mária, tantestület
Szép magyar beszéd verseny területi fordulója	2020. február	magyartanárok
Zrínyi Ilona Matematika verseny megyei fordulója	2020. február 21.	Szilágyi Jánosné, Tóth István
Konfliktuskezelés I.	2020. február 12.	Tóth Melinda
Konfliktuskezelés II.	2020. február 19.	Tóth Melinda
Fogadóóra	2020. február 26.	tantestület

Március

Feladat	Időpont	Felelős
Pénzügyi témahét programjainak tervezése	2020. március eleje	Bakai Béláné
Pénzügyi témahét programjainak lebonyolítása	2020. március 2-6.	Bakai Béláné, tantestület
Rajzverseny	2020. március 10.	Farkas Lászlóné
Nemzeti ünnepünk megünneplése	2020. március 13.	5. évfolyam osztályfőnökei

Kaán Károly Országos Természet-és Környezetismereti verseny iskolai fordulója	2020. március közepe	Taizs Emese
Tavaszi-lesen írásbeli fordulók	2020. március	Taizs Emese
Kézilabda körzeti versenyek	2020. március közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Labdarúgás körzeti versenyek II. III. IV. korcsoport	2020. március	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Digitális témahét tervezése	2020. március közepe	Bezsák Eszter, Tóth Melinda
Digitális témahét lebonyolítása	2020. március 23-27.	Bezsák Eszter, Tóth Melinda, tantestület
Szépkiértési verseny 1-4. évfolyam	2020. március 24.	Bakai Béláné, alsó tagozatos munkaközösség
Iskolacsalogató – kézműves foglalkozás a tavasz jegyében	2020. március 27.	Bakai Béláné 1. 2. évfolyam tanítói, pedagógiai asszisztensek
Fogadóóra	2020. március 25.	tantestület

ÁPRILIS

Feladat	Időpont	Felelős
Iskolacsalogató – Bejárjuk az iskolát!	2020. április 03.	intézményvezető-helyettes, tanítók
Iskolacsalogató – Nyílt napok a leendő elsősök szüleinek és a gyerekeknek	2020. április 2. hete	intézményvezető-helyettes, 1. 2. évfolyamon tanítók
Jelentkezés az Erzsébet táborba	2020. április 2. hete	Bakai Béláné
Atlétika csapatbajnokság	2020. április	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Költészetnapi vetélkedő	2020. április	Tóth Melinda, Zachar Emília
Fenntarthatósági témahét programjainak megvalósítása	2020. április 20-24.	Taizs Emese, tantestület
Családi sportnap	HI: 2020. április 3. hete	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, tantestület
Fogadóóra	2020. április 29.	tantestület

MÁJUS

Feladat	Időpont	Felelős
Anyák napi műsorok osztálykeretben	2020. május 1. hete	osztályfőnökök
Női labdarúgás III. IV: korcsoport	2020. május	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Szülői értekezletek	2020. május 3. hete	iskolavezetés, osztályfőnökök
Dávid Ferenc emléktorna	2020. május közepe	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Idegen nyelvi mérés	2020. május 20.	iskolavezetés, 6. és 8. évfolyam osztályfőnökei
Országos kompetenciamérés	2020. május 27.	iskolavezetés, 6. és 8. évfolyam osztályfőnökei
Gyermeknap programok lebonyolítása	2020. május 29.	tantestület
Gyermeknap rajzverseny	2020. május 29.	Farkas Lászlóné

JÚNIUS

Feladat	Időpont	Felelős
Tanulmányi kirándulások szervezése	2020. június első hete	osztályfőnökök
Petőfi kupa	2020. június első hete	Tiszolczki László, testnevelés munkaközösség
Erdei iskola	2020. június első hete	Bakai Béláné, iskolavezetés
Diákönkormányzati nap	2020. június 12.	Zsuponyó Mária, tantestület
8. évfolyam ballagása	2020. június 20.	intézményvezető, 8. évfolyam osztályfőnökei
Tanévzáró ünnepség	2020. június 22.	tantestület

VI. Tanítás nélküli munkanapok felhasználása

A munkaközösségek véleménye alapján, több szempontot is figyelembe véve a tanítás nélküli munkanapok a következők lesznek:

- 2019. szeptember 20. Kossuth Nap
- 2019. október 15. Pályaorientációs Nap

- 2019. december 07. Nevelési értekezlet
- 2019. december 14. Családi nap
- 2020. március-április Családi Sportnap
- 2020. június DÖK nap

VII. Tervezett értekezletek

Időpont	Esemény	Felelős	Téma
2019. augusztus 23.	Alakuló értekezlet	intézményvezető	a tanév várható feladatai
2019. augusztus 28.	Tanévnyitó értekezlet	intézményvezető	tantárgyfelosztás
2019. szeptember 04.	Munkatársi értekezlet	intézményvezető	éves munkaterv elfogadása
2019. október 02.	Munkatársi értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettesek szakmai vezetők	aktuális feladatok megbeszélése
2019. november 06.	Munkatársi értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettesek szakmai vezetők	aktuális feladatok megbeszélése
2019. december 14.	Nevelési értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettesek szakmai vezetők	később egyeztetett témában
2020. január 24.	Osztályozó értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettesek pedagógusok	tanulók teljesítményének értékelése
2020. február 05.	Félévzáró értekezlet	intézményvezető szakmai vezetők	az első félévi munka értékelése
2020. március 04.	Munkatársi értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettesek szakmai vezetők	aktuális feladatok megbeszélése
2020. április 01.	Munkatársi értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettesek szakmai vezetők	aktuális feladatok megbeszélése
2020. május 06.	Munkatársi értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettesek szakmai vezetők	aktuális feladatok megbeszélése

Időpont	Esemény	Felelős	Téma
2020. június 03.	Munkatársi értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettesek szakmai vezetők	aktuális feladatok megbeszélése
2020. június 15.	Osztályozó értekezlet	intézményvezető intézményvezető-helyettesek pedagógusok	tanulók teljesítményének értékelése
2020. június 24.	Tanévzáró értekezlet	intézményvezető szakmai vezetők	a tanév munkájának értékelése

Ezek mellett a kibővített vezetés minden héten megbeszélést tart.

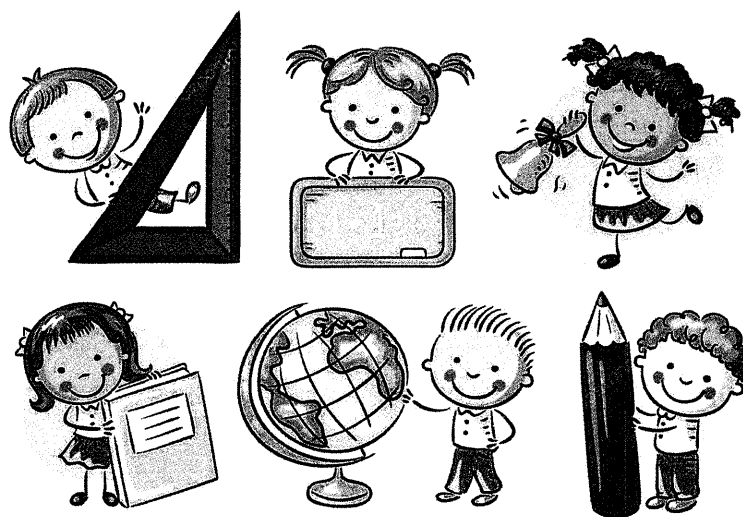
VIII. Mellékletek

VIII/1. Alsó tagozatos munkaközösség munkaterve

*Mezőkeresztesi Kossuth Lajos
Általános Iskola*

Alsó tagozatos munkaközösség

MUNKATERV



2019/2020

tanév

Összeállította: Bakai Béláné

munkaközösség-vezető

„A pedagógus feladata csak a vezetés, az útmutatás: ő csak segít, szolgál, míg a gyermek személyisége a maga erejénél fogva fejlődik, mert a gyermek maga cselekszik.

/Maria Montessori/

A munkaközösség tagjai:

Antal Endre tanító,

Bakai Béláné tanító, munkaközösség-vezető

Bartháné Kunráth Ágnes tanító, közoktatási szakértő, mesterpedagógus,
intézményvezető- helyettes

Fejesné Golyha Julianna tanító,

Fodor Mária tanító, fejlesztő pedagógus,

Hollóné Nyeste Mária tanító,

Kovácsné Mihály Andrea tanító,

Okosné Mihály Gabriella tanító,

Papp Péterné tanító,

Tarné Batta Zsuzsanna tanító,

Vaszilkóné Bóta Ilona tanító, intézményvezető- helyettes

Helyzetelemzés

Munkaközösségünk tagjai az alsó tagozatos osztályok osztályfőnökei, ill. az alsó tagozaton tanítók (összesen 11 fő).

Az alsó tagozatos munkaközösség együttműködik a felsős munkaközösségekkel, a diákönkormányzattal, illetve azokkal a kollégákkal, akik nem tagok ugyan, de céljaink megvalósítását támogatják: a kapcsolódó szakmai tevékenységet, a szabadidő hasznos eltöltését. Szeretnénk tovább mélyíteni közös programok szervezésével a közösségépítést.

A tantárgyak tanítása jól felszerelt tantermekben folyik. A tárgyi feltételek adottak, interaktív tábla segíti minden osztályban a munkánkat.

A 2019/2020-as tanévre az iskola pedagógiai programját, a helyi hagyományokat, a munkaközösségi tagok javaslatait, illetve az előző évek tapasztalatait figyelembe véve állítottuk össze éves munkatervünket.

Az alsó tagozaton összesen 115 fő tanul 2. és 4. évfolyamon párhuzamos osztályaink vannak az 1. és 3. évfolyamon viszont csak egy-egy osztály működik. A tanulók többsége mezőkeresztesi, de Csincséről is vannak bejárók.

Minden osztályban a jelenleg érvényes NAT, és az erre épülő Kerettanterv szerint folyik a munka. Lehetősége van tanulóinknak az angol és a német nyelv tanulására. Az alsó tagozat valamennyi évfolyamán heti 5 testnevelés óra van. A felzárkóztatás minden osztályban heti két órában folyik matematikából, ill. magyar nyelv és irodalomból. A tehetséggondozást és a felzárkóztatást differenciált óravezetéssel is igyekszünk megvalósítani.

Az alsó tagozaton 11 BTM-es és 8 fő SNI-s tanulónk van. Őket gyógypedagógus, illetve fejlesztő pedagógus is fejleszt. A tanítási órákon pedagógiai asszisztens segíti munkájukat az osztálytanító mellett.

Célunk

A szülői házzal együttműködve hatékony nevelő-oktató munkával biztosítani a ránk bízott gyermekek komplex személyiségfejlődését, eközben nem figyelmen kívül hagyva az egyéni fejlődésbeli eltéréseket.

Fő feladataink

- ☐ Biztos, szilárd alapismeretek nyújtása, az általános műveltség megalapozása
- ☐ A tanulmányi munka és a szabadidős tevékenységek zökkenőmentes biztosítása
- ☐ Tanulási motivációk kialakítására új módszerek keresése, a tanulói munkamorál erősítése
- ☐ Megfelelő tanulási technikák és változatos tanulás módszertani ismeretek beépítése
- ☐ A tanórai differenciálás és felzárkóztatás módszereinek fejlesztése
- ☐ A számonkérés sokoldalú, a tantárgy sajátosságaihoz és a tanulók életkorához igazodó érvényesülése, a rendszeres szöveges értékelés és a rendszeres osztályzás alkalmazása
- ☐ Az 1. osztályosok beilleszkedésének segítése
- ☐ Kapcsolattartás az iskola partnereivel, kiemelten az óvodával, a szülői közösséggel, a diákönkormányzattal, a fenntartónkkal, az alapítvánnyal, a kistérség iskoláival
- ☐ Fontosak a szülői kapcsolattartás formái: szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok, családlátogatások, szülői klub programjai
- ☐ A kulcskompetenciák fejlesztése, a kompetenciaalapú oktatás módszertanának kiterjesztése valamennyi tantárgyra

- ☒ Az SNI-s tanulók, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyerekek fejlesztésének biztosítása fejlesztő pedagógus, logopédus illetve pszichológus bevonásával
- ☒ Tehetséggondozás, versenyeztetés
- ☒ Felelősségteljes ügyeleti munka
- ☒ Az iskolai dokumentumok, az e-napló pontos, naprakész vezetése
- ☒ Továbbképzéseken való aktív részvétel
- ☒ A kulturált környezet kialakítása (osztálydekorációk)
- ☒ Erdei iskolai programok, környezeti, egészségnevelési, kulturális és sportprogramok szervezése
- ☒ Az iskolai ünnepek színvonalas megszervezése és lebonyolítása – tanévnyitó, tanévzáró ünnepség, farsangi, mikulás műsor, anyák napi ünnepség
- ☒ Pályázati lehetőségek kihasználása
- ☒ Nyugodt, kiegyensúlyozott, következetes, gyermekközpontú légkörben történő személyiségfejlesztés
- ☒ A házirend megismertetése, elfogadtatása, megfelelő szokásrend kialakítása, a kulturált viselkedés elemi szabályainak betartatása
- ☒ A tanórai és a tanórán kívüli fegyelem megkövetelése, egymás tisztelete, segítése
- ☒ Nyelvi, fizikai durvaságok kiküszöbölése
- ☒ Az egészséges életmódra nevelés
- ☒ A tárgyi környezet megbecsülésére nevelés
- ☒ Az iskola és a kisebb közösségek hagyományainak ápolása

ESMÉNYNAPTÁR

2019/2020 tanév

Augusztus- Szeptember

Feladat	Időpont	Felelős
Munkaközösségi értekezlet: Az éves program megtervezése	2019. augusztus 23.	Bakai Béláné,
Tanévnyitó műsor	2019. szeptember 2.	Okosné Mihály Gabriella, Antal Endre
Szülői értekezletek megtartása	2019. szeptember 2.-3. hete	osztálytanítók
Teremrendezés, díszítés	szeptember folyamán	valamennyi tanító
Bérletes színházi előadás megszervezése	szeptember folyamán	Bakai Béláné
Kossuth-nap megtervezése, lebonyolítása	2019. szeptember 19- 20.	valamennyi tanító
Tanmenetek leadása	2019. szeptember vége	valamennyi tanító

Október

Feladat	Időpont	Felelős
Megemlékezés az aradi vértanúkról	2019. október 4.	Osztályfőnökök
Difer mérés az első évfolyamon	szeptember- november folyamatos munka	1. évfolyam tanítói
Rajz-és technikaverseny 1-4. osztály Téma: környezetvédelem	2019. október 16.	Bakai Béláné, tanítók
Nemzeti ünnepünk megünneplése	2019. október 22.	valamennyi tanító
Az óvónők látogatása az 1. osztályokban	2019. október 25.	Bakai Béláné, 1. osztályban tanító pedagógusok

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4. (hétfő).

November

Feladat	Időpont	Felelős
Matematika verseny 3-4. évfolyam	2019. november 5.	Bakai Béláné, matematikát tanítók
Nyílt tanítási napok	november 3. hete	valamennyi tanító
Iskolacsalogató program családi sportdélutánnal összekötve	2019. november 26.	Bakai Béláné, Hollóné Nyeste Mária, Fejesné Golyha Julianna
Munkaközösségi foglalkozás	H.i.: november 30.	Bakai Béláné,

December

Feladat	Időpont	Felelős
Mikulás délután	2019. december 5.	Bakai Béláné, osztálytanítók
Difer mérés befejezése, kiértékelés, fejlesztési naplók készítése	2019. december 2.	1. osztályban tanító pedagógusok
Szülői klub – adventi készülődés	2019. december 12.	Vaszilkóné Bóta Ilona, Kovácsné Mihály Andrea
Karácsonyi ünnepség	2019. december 20.	tanítók

A téli szünet előtt utoljára 2019. december 20-án (pénteken) kell iskolába menni, az első tanítási nap pedig 2020. január 6-a (hétfő) lesz.

Január

Feladat	Időpont	Felelős
A félév zárásával kapcsolatos teendők	2020. január 24-31.	valamennyi tanító
Nyári Erzsébet-tábor szervezésének megkezdése	2020. január közepe	Bakai Béláné
Farsangi előkészületek		valamennyi tanító
Bizonyítványosztás	2020.január 31.	valamennyi tanító
Szülői értekezletek	2020. január	valamennyi tanító

Február

Feladat	Időpont	Felelős
Farsangi előkészületek, farsangi bál- iskolacsalogató program	2020.február ?	valamennyi tanító
Az alsósok számára meghirdetett kistérségi illetve megyei szintű versenyek időpontjainak figyelemmel kísérése (Zrínyi Ilona matematikaverseny!)	február és március hónapban folyamatosan	valamennyi tanító

Március

Feladat	Időpont	Felelős
Pénzügyi témahét programjainak szervezése, lebonyolítása	2020. március 2- 6.	Bakai Béláné, tanítók
Szülői klub – pénzügyi vetélkedő	2020. március 6.	Vaszilkóné Bóta Ilona, Kovácsné Mihály Andrea
Nemzeti ünnep megünneplése	2020. március 13.	valamennyi tanító
Szépkiejtési verseny-vers, olvasás, prózamondás Téma: barátság	2020. március 24.	Bakai Béláné tanítók
Digitális témahét programjainak segítése	2020. március 23-27.	valamennyi tanító
Iskolacsalogató-kézműves foglalkozás a tavasz és a húsvét jegyében	2020. március 27.	Bakai Béláné, 1-2. évfolyamon tanító pedagógusok, pedagógiai asszisztensek

Április

Feladat	Időpont	Felelős
Iskolacsalogató program- Bejárjuk az iskolát!	2020. április 3.	alsós int.vez. helyettes valamennyi tanító
Iskolacsalogató program- Nyílt napok a leendő elsősök szüleinek és a gyerekeknek	2020. április 2. hete	alsós int.vez. helyettes 1-2. osztályban tanítók
Jelentkezés az Erzsébet- táborba Pályázat benyújtása	2020. április közepe	Bakai Béláné
Fenntarthatósági témahét programjainak segítése	2020. április 20-24.	valamennyi tanító
Szülői klub családi sportdélutánnal összekötve - Sportolj együtt gyermekeddel! Iskolacsalogató program	2020. április 28.	Vasziikóné Bóta Ilona, Kovácsné MihályAndrea, Bakai Béláné, Hollóné Nyeste Mária, Fejesné Golyha Julianna,

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első iskolai nap 2020. április 15. (szerda).

Május

Feladat	Időpont	Felelős
Anyák napi műsorok	2020. május 1. hete	Osztályfőnökök
„Közlekedik a család” vetélkedő - Szülői klub	2020. május ?	Bartháné Kunráth Ágnes
Munkaközösségi foglalkozás	2020. május 2. hete	Bakai Béláné
Szülői értekezletek	2020. május 3. hete	Osztályfőnökök
Gyermeknapi programok lebonyolítása	2020. május 29.	valamennyi tanító

Június

Feladat	Időpont	Felelős
Tanulmányi kirándulás	június 1. hete	osztálytanítók
Tanévzárás feladatai	június 2. hete	valamennyi tanító
Tanévzáró ünnepség	június 3. hete	2. évfolyam tanítói

Augusztus

Feladat	Időpont	Felelős
Nyári Erzsébet-tábor	augusztus 1. vagy 2. hete	Bakai Béláné + kísérők

Mezőkeresztes, 2019.08.26.

Bakai Béláné
Bakai Béláné
mk.vez.

VIII/2. Osztályfőnöki munkaközösség munkaterve

OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2019/2020. tanév



Készítette: Tóth Melinda
munkaközösség-vezető

Mezőkeresztes, 2019. augusztus 26.

AZ OSZTÁLYFŐNÖK SZEREPE NAPJAINKBAN

A 21. század iskolájában az osztályfőnök irányító, óvó szerepe különösen fontossá vált, hisz a 21. század társadalmában az osztályfőnök kezei közt formálódó, kamaszodó tanulók érzékeny világát számos útvesztő fenyegeti. Az osztályfőnök az, aki olykor az előtérben állva, olykor a háttérbe húzódva, láthatatlanul, de folyamatosan és tudatosan jelen van osztálya életében. Ez a jelenlét az alapja munkánknak. De mit is jelent valójában jelen lenni? Nem csupán fizikai jelenlét ez, hanem egy állandóan munkálkodó szenzoros, tehát érző és érzékelő állapot, mely során egy osztályfőnök megfigyel, észrevesz, megért, háttérismereteket szerez, lehetőségeket lát meg, mérlegel, mentorál és cselekszik.

Az osztályfőnöki szerep nem korlátozódik az osztályfőnöki óra megtartására és az adminisztrációs munkára. Az osztályfőnöki munka ennél sokkal többet jelent. Az osztályfőnök az, aki az osztályba járó gyerekek igényeit, szülei elképzeléseit és társadalmi elvárásokat egyaránt tapasztalja, s próbálja a gyerek személyiségfejlődésének szolgálatába állítani. Maga az osztályfőnöki óra olyan helyszín, ahol lehetséges a pedagógus és a gyerekek közvetlen találkozása, s nemcsak egy-két személy, hanem az egész osztályközösség együttes formálására, nevelésére nyílik lehetőség direkt és indirekt nevelési módszerekkel egyaránt, figyelembe véve a kompetencia alapú oktatás szempontjait. Az osztályfőnöki órák keretén belül is érvényesül a kommunikációs készség, a logikus gondolkodás, a problémamegoldó gondolkodás gyakorlása.

AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG CÉLJAI

„Néztél már gyerekszembe? Pár éves gyerek szemébe. De nem úgy felszínesen, ahogy mi egymásra nézünk - hanem komolyan. Kíváncsian. Mélyen. (...) Édenkerti tekintet ez. Zavartalan békés. Tiszta. És... boldog? Igen, boldog. De nem úgy, hogy örömteli, hanem úgy, hogy egységben él önmagával: egy olyan világból néz, ahol nincs még hasadtság, dráma, - ahol a lélek még nem koszos.”

Mi más is lehetne a célunk, mint a gyermeki világ fent említett zavartalanságának, fenntartásának elősegítése az iskolában is.

Ám ehhez több és kézzelfoghatóbb célok szükségesek.

Céljaink:

- pedagógiai egységünk erősítése
- összehangolt munka az osztályközösségekkel, szaktanárokkal, az iskola többi munkaközösségével és a vezetőséggel
- társadalmi igényeknek megfelelő osztályfőnöki munka kialakítása, mely megfelel pedagógiai céljainknak és a gyermekek egyéniségének is
- egységes nevelési elvek megfogalmazása és azok megvalósítása
- hozzásegíteni diákjainkat ahhoz, hogy felismerjék az értékeket, „a szépet”
- családi háttér feltérképezése
- jól működő, elfogadó, stabil és együttműködő osztályközösség kialakítása
- hozzásegíteni diákjainkat ahhoz, hogy megtalálják helyüket a kisebb-nagyobb közösségekben
- hatékony konfliktusmegelőzés, konfliktuskezelés
- az egészséges életmód szemléletének kialakítása, káros szenvedélyeket elutasító szemlélet kialakítása

FELADATOK

- ***Egészségnevelés***

Településünkön is tapasztalható a tanulóinknak cigarettával, alkohollal és droggal való valamiféle kapcsolata: hírből, passzív elszennvedőként, s sajnos már saját tapasztalásaik alapján is vannak ismereteik a fent említett káros szenvedélyekről. Fontos, hogy osztályfőnöki munkánk során ezek a témák

hangsúlyosan előkerüljenek. Feladatunk tehát mindenekelőtt prevenciós órák, foglalkozások tartása, szervezése.

- ***Munkára nevelés***

A hetesi és szervezési feladatok fontosak a munkára nevelés terén, hisz a feladatok elvégzése során kialakuló felelősségvállalás fontos alapja a tevékeny és értéket felmutató mindennapokban. Az elvégzendő feladatok pontos listájával és az osztályközösségen belüli felelősök választásával erősítjük ezt a területet.

- ***Közösségformálás***

Az osztálykirándulás szervezése, a szabadidő együttes eltöltése, a rendezvényeken való közös megjelenés, esetleg közös szervezés, mind mind a jó osztályközösség kialakulását segíti elő.

Iskolánk idén is folytatni kívánja az országos Boldogságóra Programot.

- ***Együttműködés***

Szaktanárokkal, tanulószobán lévő pedagógusokkal, szülővel, SZM tagjaival, gyermekvédelmi felelőssel, iskolapszichológussal, diákönkormányzattal, gyermekorvossal, védőnővel, önkormányzattal, alapítvánnyal, külsős előadókkal, intézményekkel.

Intézményen belül:

- Fontos, hogy az osztályfőnökök a mindennapos informálódás igényével forduljanak az osztályban tanító *szaktanárok* felé, akik olykor több időt is eltöltenek egy-egy osztályközösséggel, mint maguk az osztályfőnökök. Az összehangolt munka és a pedagógiai egységünk erősítéséhez ez a kommunikáció elengedhetetlen.
- A *tanulószobán* részt vevő tanulók munkájáról, magatartásáról is informálódnia kell az osztályfőnöknek, hogy alaposabban megismerhesse a gyermeket.
- A *szülői* háttér és a család megismerése és a gyermek érdekeinek képviselése céljából feladatunk a családok valóságot tartalmazó

dokumentált látogatása is. Ütemezett és rendkívüli szülői értekezletek tartásával, a szülői munkaközösséggel való kapcsolattartással is az együttműködést erősítjük.

Tervezett szülői értekezletek: szeptember, február és május hónapban.

- A *gyermekvédelmi felelős* munkája nagyban segíti munkánkat a hátrányos helyzetű tanulók ügyeinek intézésében, helyzetük megismerésében.
- A *diákönkormányzat* működését az osztályfőnökök és az osztály a legrátermettebb diákok delegálásával segítik elő. Az általuk szervezett iskolai programokon, rendezvényeken való részvételre az osztályfőnököknek agitálnunk kell a tanulóinkat a közös élmények, s az együttműködő osztályközösség kialakulása érdekében. Az iskolarádió műsorainak szerkesztésekor és a központi faliújság díszítésekor a tavalyi tanévben is sikeresen együttműködöttünk, ezt tervezzük folytatni az idei tanévben is.
- A *rendszergazdával* való együttműködés: az osztályok által összeállított műsorok iskolai hangosításához szükséges eszközöket, technikai hátteret biztosítja, valamint segít az iskolarádió számára készült műsorok felvételében, sugárzásában.

Intézményen kívül:

- A *gyermekorvosi és védőnői* kapcsolattartás alapja az egészségnevelés témakörének.
- Az városi megemlékezések, ünnepek, rendezvények során gyakran kerül sor *önkormányzati* felkérésre. A felkéréseknek eleget téve az osztályfőnökök által összeállított műsor bemutatásával a tanulóinknak lehetőségük adódik, hogy a városi közönség előtt is megemlékezzenek, megmutatkozzanak, színesítve ezzel a városi programokat is.
- Az Alapítvány Mezőkeresztes Iskolájáért alapítványhoz pályázatok írásával fordulhatunk különféle rendezvények, esetlegesen egyes tanulók, tanulócsoporthoz anyagi támogatásáért.

- ***Konfliktuskezelés***

A konfliktusok megelőzésének érdekében hatékonyabbá kell tennünk a diák-diák, s a diák-pedagógus közti egymást tiszteletben tartó kommunikációt. Fontos a konfliktuskezelő technikák alkalmazásának elsajátíttatása.

Az idei tanévben a konfliktusok kialakulásának megelőzését és kezelését célzott foglalkozásokkal, mediációs megbeszélések lehetőségének biztosításával is elősegítjük majd.

- ***Ellenőrzés***

A kiegyensúlyozott és alkotó munka légkörének eléréséhez és megtartásához következetesebben kell alkalmazni és betartatni a Házirend előírásait. Ezen szabályok felülvizsgálata, aktualizálása is az osztályfőnöki munkaközösség feladata volt. Az osztályfőnöki ellenőrzés kiterjed tehát a mulasztásokra, késésekre, igazolásokra, órai és tanórán kívüli magatartásra, ruházatra, gondozott/gondozatlan külsőre (smink, stb.) felszerelés teljességére (rajz, testnevelés, matematika, stb.), az elektronikus napló ellenőrzésére, a tanulmányi eredmények romlásának okaira. Az észlelt problémák hatékony kezelése érdekében értesítjük a szülőt, majd iskolánk gyermekvédelmi felelősét, akivel közösen feljegyzést készítünk.

- ***Szülői házzal való kapcsolattartás***

Intézményi szinten: szülői értekezletek, fogadóórák tartása, illetve osztályszinten: családlátogatás, különös figyelmet fordítva az intézményi fórumokon meg nem jelenő szülők, gondviselők esetén. Igazolatlan hiányzásokor a hiányzás okának feltárása, a szükséges értesítések kézbesítése, intézkedések megtétele.

- ***Tájékoztatás, értesítés***

Az iskola rendjéről való, idejében történő szülői és tanulói tájékoztatás az iskolai munkát gördülékennyé, hatékonyabbá teszi. Ennek elsődleges fóruma a központilag kiadott értesítések, illetve az ellenőrzőkönyv, idei tanévtől e-

ellenőrző. A Kréta rendszer lehetőséget biztosít az elektronikus üzenetküldésre, tájékoztatásra a szülői ház felé.

Az osztályfőnök a mulasztásokról, az igazolatlan hiányzásokról, statisztikákról, eredményekről, jutalmazásokról, büntetésekről, a házirend megsértéséről következetesen ütemezett értesítéseket készít érintettségi körtől függően szülőknek, érintett szakembereknek, szervezeteknek, intézménynek, nevelőtestületnek, iskolavezetésnek.

Az osztályfőnök tájékozódik az osztályába járó SNI-s és BTMN-es tanulókról, és az osztályban tanító szaktanárok számára információkat közvetít.

- ***E-napló vezetése, hiányzások könyvelése***

A Kréta rendszer használatát folytatjuk az idei tanévben is. A rendszer heti zárással fog üzemelni, de a vezetés idén is napi feladat.

- ***Tanmenetek, munkatervek készítése***

A Pedagógiai Programban meghatározott szempontok szerint történik mindkét dokumentum készítése.

- ***Beszámolók, statisztikák készítése***

A Pedagógiai Programban meghatározott szempontok szerint. A tavalyi tanév során készült egy sablon, melynek használata egységessé teszi dokumentációnkat, segítve annak áttekinthetőségét, ellenőrzését is.

- ***Értékelés***

Az osztály félévi, év végi munkájának, közösségének értékelése; szorgalom és magatartás havi, félévi, év végi értékelése a nevelőtestület véleményének figyelembevételével.

- ***Külsős előadók meghívása:*** védőnő, iskolarendőr, továbbtanulással, illetve egyéb szakmai kötődéssel kapcsolatos szakemberek

- **Új osztályfőnökök munkájának segítése**

Az alakuló értekezletünkön idén kezdő osztályfőnököt is köreinkben tudhattunk. Az 5. osztályt kapott kolléga megismerkedett az osztályfőnöki munkához kötődő éves feladatokkal, dokumentumokkal, s biztosítottuk őt támogatásunkról, kérdéseivel bátran fordulhat a munkaközösség tagjaihoz és mentorához egyaránt.

- **Esetlap** felvétele, kezelése a Házi rend megsértése, illetve egyéb normasértés esetén. Az esetlapok nagy segítséget nyújtanak az osztályfőnököknek, illetve a szaktanár által kezdeményezett fegyelmi tárgyalásokon, esetmegbeszéléseken.

Szorgalmazzuk a szaktanárok és osztályfőnökök körében az esetlap használatát a pontos adatok, történések rögzítése céljából a figyelmeztető intézkedések kiegészítéseként. Az esetlapokat az osztályfőnök összegyűjti, ezzel - szükség esetén- a szülői tájékoztatást is pontosabbá tehetjük.

- Esztétikus, barátságos osztálytermi **dekorálás** koordinálása, az osztályterem rendjének megtartatása

- **Iskolai falújság** díszítése havi bontásban

A 'B' és 'C' épületet összekötő folyosón található központi falújság közvetlenül a bejárattal szemben található. A felsős osztályok havi váltással dekorálják a DÖK segítségével.

- **Iskolarádió segítése**

A felsős osztályok világnapok, évfordulók alkalmából rövid, megemlékező műsorokat állítanak össze a DÖK közreműködésével.

- Nem iskolai szinten történő **megemlékezések tartása** az osztályfőnöki órán: az aradi vértanúkról, a kommunista diktatúra áldozatairól, holokausztról

- **Témahetek programjainak segítése**, a tanulók ösztönzése

- ***Ki tud többet Mezőkeresztesről?*** vetélkedő rendezése

Az osztályfőnöki munkaközösség 2003-ban indította útjára a „Ki tud többet Mezőkeresztesről?” című honismereti vetélkedőt, melyet azóta minden évben megrendezünk a hagyományörzés jegyében.

- ***Iskolai ünnepségek***, műsorok összeállítása, próbarend készítése, próbák lebonyolítása

Tanévnyitó: 4. évfolyam

Kossuth-nap: 7. évfolyam

Október 23.: 6. évfolyam

Március 15.: 5. évfolyam

Ballagás: 7. és 8. évfolyam

Tanévzáró: 2. évfolyam

TERVEZETT MUNKAKÖZÖSSÉGI FELADATOK,
ESEMÉNYNAPTÁR

Ideje	Téma
augusztus 23. (péntek) 11:00-12:15	A munkaközösség megalakulása Éves munkaterv megvitatása
szeptember 19-20. (csütörtök-péntek)	Kossuth – nap szervezése Műsor, vetélkedő, játékok szervezése, lebonyolítása
szeptember vége (időpontegyeztetés szerint)	Kesziné Simon Barbara gyermekvédelmi referens meghívása
szeptember 29-ig	Less Nándor Emléktúra nevezés
október 7. (hétfő) (október 6-hoz legközelebb eső osztályfőnöki órán)	Osztályszintű megemlékezés az aradi vértanúkról
október 12. (szombat)	Less Nándor Emléktúrára való közös részvétel csapatépítés céljából
október 15. (kedd)	Pályaorientációs nap
október 22.(kedd)	Október 23-ai iskolai műsor
november 6. (szerda)	Drogprevenációs foglalkozás I.

november 20. (szerda)	Drogprevenációs foglalkozás II.
december 6. (péntek)	Osztályszintű Mikulás-délután szervezése
január 31-ig	Értesítés az első félév tanulmányi eredményeiről
február	Félév értékelése, továbbtanulás, a félév során felmerült problémák megbeszélése, orvoslása
február 12. (szerda)	farsangi műsor
február 19.(szerda)	Konfliktuskezelés I.
	Konfliktuskezelés II.
március 13. (péntek)	Március 15-ei iskolai műsor
március 25. (szerda)	Ki tud többet Mezőkeresztesről? vetélkedő
május 27. (szerda)	Országos Kompetenciamérés lebonyolítása
május 29. (péntek)	Gyermeknap programok szervezése, lebonyolítása
június	Osztálykirándulások szervezése, költségvetés készítése, utazás szervezése, programok összeállítása
	Bizonyítványok írása
	A tanév, az éves munka, ill. a továbbtanulás tapasztalatainak értékelése, javaslatok tétele a következő éves munkához

A MUNKAKÖZÖSSÉG TAGJAI

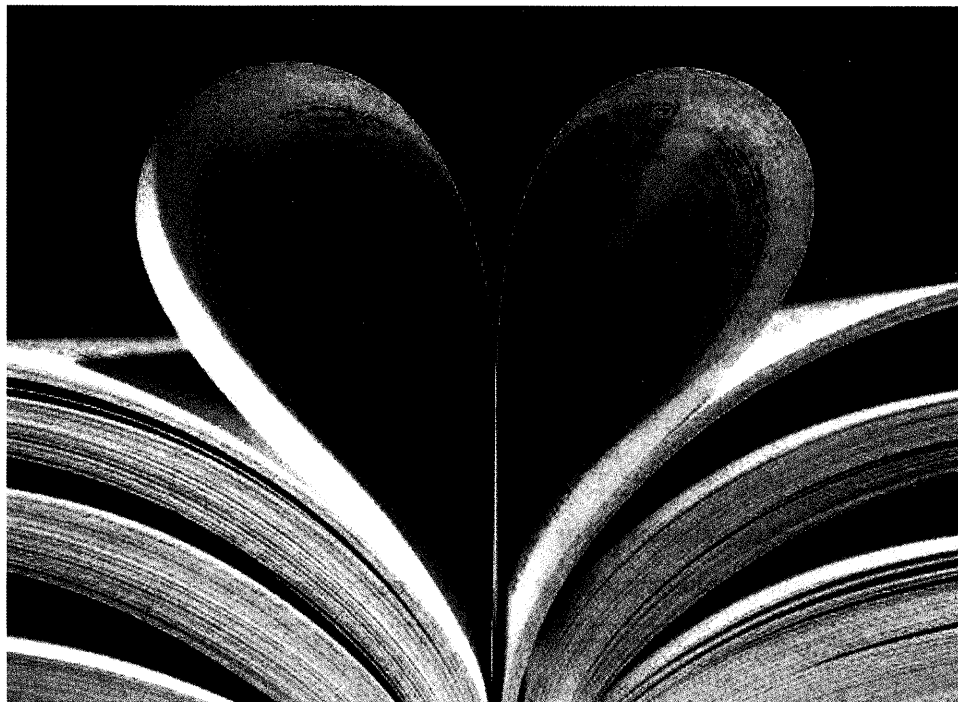
Létszám: 10 fő

1. Bakai Béláné
2. Bezsák Eszter
3. Gallik Gábor András
4. Gáspár Szilvia
5. Lipcsei Ildikó
6. Taizs Emese
7. Tóth István
8. Tóth Melinda
9. Zachar Emilia
10. Zeleiné Ágoston Ildikó

Tóth Melinda

VIII/3. Humán munkaközösség munkaterve

MEZŐKERESZTESI KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA



HUMÁN MUNKAKÖZÖSSÉG

munkaterv

2019/2020

A humán munkaközösség tagjai azonos műveltségi területen tevékenykednek. Munkaközösségünk a történelem, a magyar, ének-zene, angol, német, vizuális kultúra, etika, hon-és népismeret, dráma és tánc tantárgyak gondozását fogja össze.

A MUNKAKÖZÖSSÉG TAGJAI:

TAGOK	SZAKOK	OSZTÁLYFŐNÖK	EGYÉB TEVÉKENYSÉG
Barócsi-Bozsik Katalin	magyar-német		
Bezsák Eszter	angol	8.b	humán m.k. vezető
Bognár István	angol		
Farkas Lászlóné	vizuális kultúra		
Lipcsei Ildikó	történelem, hon-és népismeret	6.b	
Tóth Melinda	magyar	8.a	osztályf. m.k. vezető
Zachar Emília	magyar-ének	7.a	
Zsuponyó Mária	magyar, dráma és tánc		

Munkaközösségünk az idei tanévben 8 fővel kezdi meg az éves munkát. Legfőbb feladatunknak tekintjük, hogy olyan tudást adjunk át a tanulóknak, amely biztos alapot nyújt, és képessé teszi őket a tovább haladásra, a további boldogulásra. Törekszünk a megfelelő szóbeli és írásbeli kommunikációs készség, a véleménynyilvánítás megfelelő módjának kialakítására.

A 2019/20-as tanévre az iskola pedagógiai programját, a helyi hagyományokat, a munkaközösségi tagok javaslatait, illetve az előző évek tapasztalatait figyelembe véve állítottuk össze éves munkatervünket.

2. A MUNKAKÖZÖSSÉG CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI

Célunk az egységes, színvonalas oktató- és nevelőmunka; a közös minőségi és szakmai munka tervezése, szervezése és ellenőrzése. Feladatunk a későbbi tanulmányokhoz szükséges és a mindennapi életben használható tudás átadása. Fontos, hogy megalapozzuk diákjaink viszonyát anyanyelvünkhöz, nemzeti kultúránkhöz, népünk múltjához. Nagy hangsúlyt fektetünk a készségfejlesztésre, kulturált megjelenésre, viselkedésre, esztétikai nevelésre.

Az oktató- nevelő munka feladatai:

- hangos és néma értő olvasás fejlesztése a tantárgyi órákon
- szövegértési- szövegalkotási képesség fejlesztése idegen nyelvi órákon is
- lényegkiemelés, annak megláttatása, felismerése
- igényes írásbeli munka megkövetelése, folyamatos ellenőrzése, helyesírás fejlesztése, állandó javítása
- szóbeli kifejezőképesség fejlesztése
- nyelvoktatás hatékonyságának emelése; idegen nyelvi kommunikáció fejlesztése
- folyamatos felkészülés az országos kompetenciamérésre
- alsós-felső tananyag összehangolása
- a tanulók ismeretszintjének folyamatos mérése, ellenőrzése
- kulcskompetenciák fejlesztése minden tantárgy esetében
- tantárgyi koncentráció fejlesztése
- magyarságtudat erősítésének fontossága
- helyes emberi magatartásra nevelés
- változatos munkamódszerek alkalmazása
- módszertani kultúra frissítése, IKT eszközök használata

Az idei tanévben is fontos feladatunknak tartjuk a tanórán kívüli tevékenységek szervezését, mint például:

- tehetséggondozás
- előkészítő foglalkozás tartása tovább tanuló diákjainknak
- házi versenyek rendezése, továbbjutott tanulók eredményes szerepeltetése a körzeti, megyei fordulókön
- szakkörök tartása
- nemzeti hagyományaink ápolása
- személyiségfejlesztés: önművelés iránti igény kialakítása, színház, hangverseny
- jeles napokról való megemlékezések
- ünnepi műsorok szervezése
- esztétikai nevelés
- közösségi magatartás formálása

3. TANTÁRGYI CÉLOK, FELADATOK

Magyar nyelv és irodalom:

Célok és feladatok:

- Az anyanyelvi és irodalmi nevelés alapvető célja és feladata, hogy gondozza és fejlessze tovább a későbbi tanulmányokhoz és a mindennapi életben szükséges olvasni és írni tudást (szövegértés, szövegalkotás).
- neveljen az olvasás szeretetére
- neveljen a szép beszédre, a helyes nyelvhasználatra
- felkészítsen a kulturált nyelvi magatartásra
- segítse a tanulók érzelmi, szociális, intellektuális fejlődését
- fejlessze a kommunikációs képességet, lényegkiemelő képességet és a kulcskompetenciákat

Történelem:

A tantárgy feladata:

- a történelmi szemlélet kialakítása
- a magyar és egyetemes történelem alapjainak megismertetése
- a múltat megjelenítő történelem élményszerű tanítása változatos módszertani technikák alkalmazásával
- a történelmi események időbeli és térbeli elhelyezése
- térképismeret fontossága
- lényegkiemelés
- logikus gondolkodás
- önálló véleményalkotás fejlődése
- problémamegoldó képesség fejlesztése
- fogalommegértés
- forráselemzés

Kiemelt feladatunk:

- 5. osztályban új tantárgyként lép be a történelem. Célunk megszerettetni és érdeklődésüket felkelteni a múlt eseményeinek megismerése iránt
- jeles napokról, történelmi évfordulókról való megemlékezések

Idegen nyelv (angol, német)

Az idegen nyelvoktatás alapvető célja:

Kedvet ébreszteni a nyelvek tanulása iránt, sikerélményhez juttatni a tanulókat, valamint megalapozni a későbbi nyelvtanulást. Az idegen nyelv tanulása során a tanulók megismerik más népek kultúráját, ezzel hozzájárulunk a tanulók alapműveltségének fejlesztéséhez. Tudatosítani kell bennük az idegen nyelvtudás fontosságát. Cél, a hétköznapi életben felhasználható nyelvi ismeretek átadása.

Feladat:

- változatos tevékenységformák alkalmazásával fejleszteni a tanulók együttműködési készségét, szóbeli kifejezőképességét
- hallás-és íráskészség fejlesztése
- egyes témakörök tanításával érzelmviláguk gazdagítása
- olvasáskészségük fejlesztése
- differenciálás
- alapvető társalgási fordulatok elsajátítása
- szituációs képesség fejlesztése

Kiemelt feladat:

- folyamatosan készíteni tanulóinkat a 6. és 8. évfolyamon a szövegértési központi nyelvi mérésre

Ének-zene:

Céljai:

- zenei élmény nyújtása
- közös éneklés öröme
- dalok, zeneművek megismerése, megszerettetése
- zene szeretetére nevelés
- az értékes zenével való intenzív kapcsolat kialakítása Feladata:
- a magyar népzene megismerése, megszerettetése
- a tanulók értékszemléletének, hagyományőrző magatartásának formálása
- a zenére és szépre nyitott érzékeny befogadó és alkotó képesség fejlesztése
- dallam, ritmus, tempó, dinamika, hangszín, harmónia felismerése, reprodukálásra való tanulói képesség fejlesztése
- zenei olvasás-írás készségének kialakítása

- alapvető kottaismeret
- zenei jelrendszerek megismerése és alkalmazása
- hangszerekkel való megismertetés

Vizuális kultúra:

Célok és kiemelt feladatok:

- célunk az érték közvetítés, és az értékteremtés
- a személyiségfejlesztés és az önismeret kialakítása
- esztétikus munkák készítése, esztétikus környezet kialakításában való részvétel
- tudjanak olvasni a gyerekek a vizuális jelekből a kommunikáció során, tehát a vizuális nyelv használatának megfelelő szintre emelése
- térbeli látásuk alakítása mintázással
- nevelési célunk a kreativitásra való nevelés. Az önálló alkotás megszerettetése, és a projektmunkákban való aktív részvétel.

Munkaközösségi foglalkozások:

1. Célok és kiemelt feladatok megfogalmazása, a munkaterv véglegesítése.

Dokumentumok áttekintése.

Programok, feladatok, felelősök kijelölése.

Időpont: 2019. augusztus vége

2. Előttünk álló feladatok áttekintése, szervezése

Időpont: Minden hónapban egy alkalommal

4. Az éves munka értékelése.

A jövő tanév terveinek megbeszélése, előkészítése.

Időpont: 2020. május-június

ESEMÉNYNAPTÁR 2019-2020

2019. szeptember

- **Versenykiírások áttekintése, tervezés**
felelős: munkaközösség vezető, szaktanárok
- **Tanmenetek elkészítése, ellenőrzése**
felelős: munkaközösség vezető, szaktanárok
- **Teremdekoráció**
felelős: szaktanárok
- **szeptember 19.**
Kossuth –napi emlékműsor készítésében részvétel
felelős: Zachar Emília
- **szeptember 20.**
Történelmi vetélkedő
felelős: Lipcsei Ildikó
- **szeptember 20.**
Rajzpályázat
felelős: Farkas Lászlóné

2019. október

- **október 22.**
Emlékműsor az 1956-os forradalom évfordulójának alkalmából
felelős: Lipcsei Ildikó
- **október 25.**
Halloween Party
(A DÖK-kel közösen, mert a rendezvény összekapcsolódik a tökfaragó versennyel)
felelős: Bezsák Eszter
- **október 26.**
Emlékműsor a keresztési csata évfordulójának alkalmából
felelős: Zsuponyó Mária, Barócsi-Bozsik Katalin

2019. november

- **Részvétel a Mezőkövesdi Szent László Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola angol nyelvi versenyén**

felelős: angoltanárok

- **Simonyi helyesírási verseny házi fordulója**

felelős: Zachar Emilia

2019. december

- **Szép magyar beszéd iskolai fordulója**

felelős: Tóth Melinda

2020. január

- **Országos történelem verseny iskolai fordulója**

felelős: Lipcsei Ildikó

- **Január 22. –**

- **Himnusz közös szavalása
műveltségi vetélkedő a magyar kultúra napja alkalmából**

felelős: Bezsák Eszter

2020. február

- **február 10.
Farsangi maszkkészítő verseny**

felelős: Farkas Lászlóné

- **Szép magyar beszéd területi fordulója**

felelős: magyartanárok

2020. március

- **március 10.
Rajzverseny**

felelős: Farkas Lászlóné

- **március 23-március 27.
Digitális témahét**

felelős: munkaközösség vezető és a munkaközösség tagjai

(Osztályfőnöki munkaközösséggel közösen, mert a digitális témahét összekapcsolódik a „Ki tud többet Mezőkeresztesről?” vetélkedővel

2020. április

- **Április**
Költészetnap vetélkedő

felelős: Tóth Melinda, Zachar Emília

2020. május

május 29 – Gyereknapi
Rajzverseny

felelős: Farkas Lászlóné
Csillag születik tehetségkutató

felelős: Bezsák Eszter



Bezsák Eszter

munkaközösség vezető

Mezőkeresztes, 2019. 08. 27.

VIII/4. Testnevelés munkaközösség munkaterve

Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

Munkaterv

Testnevelés munkaközösség

2019 – 2020

Összeállította:

Tiszolczki László

munkaközösség vezető

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2019/2020-as tanévre tervezett munkaterve

Testnevelés munkaközösség

Testnevelés munkaközösség tagjai a 2019-2020-as tanévben:

- Bognár István
- Gallik Gábor András
- Papp Péter
- Stenger Károly
- Tiszolczki László
- Zaja Tamás

A testnevelés munkaközösség az idei tanév elején is megtartotta első megbeszélését, amelyen a szervezési feladatok mellett röviden megbeszéltük és kitűztük az előttünk álló év legfontosabb céljait és feladatait. A főbb célok és feladatok idén sem változtak, bár tény, hogy történtek lényeges változások intézményi szinten, amik kihatással voltak és vannak is a munkaközösségek munkájára.

Természetesen már hagyománnyá váló versenyeket idén is tervezzük megrendezni, illetve részt kívánunk venni azokon a diákolimpiai és egyéb meghívásos versenyeken, amiken eddig is sikeresen szerepeltek iskolánk tanulói atlétika kézilabda és labdarúgás sportágakban. Ezen versenyek listáját tervezett versenynaptárunk tartalmazza, ami munkatervünk végén található.

Fontosabb céljaink, feladataink:

Pedagógiai célok, feladatok:

- a sportra, egészségre, egészséges életmódra való nevelés
- a betegségek megelőzése, az egészség megőrzése a sport, a mozgás eszközeivel
- a személyiség formálása, alakítása a sport és a játék eszközeivel
- mentálhigiéniai igények kialakítása

Szakmai célok feladatok:

- egységes tanmenet kidolgozása a tantervi követelmények és a helyi sajátosságok figyelembe vételével
- folyamatos továbbképzés, önképzés
- a legújabb edzésmódszerek és irányelvek megismerése, elsajátítása, használata
- más iskolákkal való kommunikáció és szakmai munka kialakítása

Egyéb célok, feladatok:

- a tanórai testnevelés órarendi kereteinek megszervezése, tornatermi órarend kialakítása
- a tárgyi feltételek beszerzése, javítása, karbantartása
- a délutáni tömegsport, sportfoglalkozások megszervezése
- a sport, versenysport kereteinek biztosítása, kialakítása
- a gyógytestnevelés órák, foglalkozások megszervezése, csoportok kialakítása
- a gyermekek egészséges életmódra nevelésének elősegítése, a betegségek megelőzése, az egészség megőrzése,
- az állóképesség magasabb szintre emelése, fizikai képességek fejlesztése, rendszerességre nevelés,
- a versenyszellem fokozása, sportbarátság erősítése más iskolák tanulóival,
- a napi rendszeres testmozgásra nevelés valósuljon meg,
- tudását, tehetségét mutassa meg a megyei és országos versenyeken is,
- a megyei pontverseny 1-6 helyezettjei közé kerülés,

Munkaközösségi foglalkozások:

Augusztus - Szeptember

1. munkaközösségi foglalkozás

Megalakulás, munkaközösségi vezető választása. Közös célok, feladatok megfogalmazása, az igények felmérése után a munkaterv és a versenynaptár összeállítása.

Felkészülés a Kossuth napi sportversenyekre.

Határidő: 2019. szeptember 11.

Felelős: Tiszolczki László munkaközösség vezető

Október

2. munkaközösségi foglalkozás

Az első hónapok tapasztalatainak megvitatása, felkészülés a téli versenyekre, valamint a meghívásos és saját rendezésű tornák rendezésének megbeszélése.

Határidő: 2019. október 25.

Felelős: Tiszolczki László munkaközösség vezető

Január

3. munkaközösségi foglalkozás

Munkaközösségünk értékeli az első félévet és kitűzi a második félév céljait!

Felkészülés a tavaszi atlétika versenyekre, házibajnokságok rendezésének előkészítése.

Határidő: 2020. január 31.

Felelős: Tiszolczki László munkaközösség vezető

Június

4. munkaközösségi foglalkozás

Az éves munka értékelése.

Határidő: 2020. június 10.

Felelős: Tiszolczki László munkaközösség vezető

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2019/2020-as tanévre tervezett versenynaptára

Testnevelés munkaközösség

Mint minden évben az idén is megtervezte a testnevelés munkaközösség a következő tanévre vonatkozó versenynaptárát. Ez azokat a versenyeket tartalmazza, amelyeken az iskolánk várhatóan szeretne elindulni a következő tanévben. Természetesen sok versenynél pontos időpontot még nem tudunk és az alábbi versenyek még bővíülhetnek, illetve előre nem látható okok miatt akár el is maradhatnak. Az alábbi versenyekre nevez iskolánk a következő tanévben:

Atlétika:

Csapatbajnokság:

- Kislabdahajítás
- 10 X 200m váltófutás
- Távolugrás

(A verseny várható időpontja szeptember vége, október eleje.)

Többpróba:

Csapat:

- II. korcsoport lány
- II. korcsoport fiú
- III. korcsoport lány
- III. korcsoport fiú
- IV. korcsoport lány
- IV. korcsoport fiú

(A versenyek várható időpontja április vége, május eleje.)

Egyéni:

- III. korcsoport lány
- III. korcsoport fiú
- IV. korcsoport lány
- IV. korcsoport fiú

Mezei futás:

- III. és IV. korcsoport fiú, lány

(A verseny várható időpontja október közepe.)

Kézilabda:

- IV. korcsoport lány és fiú
- III. korcsoport lány
- (A körzeti versenyek várható időpontja március.)

Labdarúgás:

- II. korcsoport fiú
- III. korcsoport fiú
- IV. korcsoport fiú

(A körzeti versenyek várható időpontja október és március.)

Női labdarúgás:

- III. – IV. korcsoport

(A körzeti versenyek várható időpontja május.)

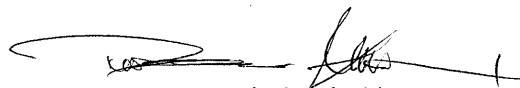
Teremlabdarúgás:

- IV. korcsoport fiú
(A körzeti versenyek várható időpontja december.)

Egyéb meghívásos versenyek:

- Nyárádi váltó
(április vége)
- Jánosházi Kupa
(szeptember közepe)
- Kossuth Kupa
(szeptember 19.)
- Kazinczy Kupa
(október közepe)
- István Király Kupa
(november vége)
- Kölyök Kupa
(december)
- Luca kupa
(december)
- Keresztesi Kupa
(január)
- Rákóczi Kupa
(február eleje)
- Téli Kupa
(február eleje)
- Dávid Ferenc Emléktorna
(május közepe)
- Petőfi kupa
(június eleje)

Mezőkeresztes, 2019. augusztus 26.



Tiszolczki László
munkaközösség vezető

VIII/5. Diákönkormányzat munkaterve

**A MEZŐKERESZTESI KOSSUTH
LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK
munkaterve**

2019/2020



Készítette: Zsuponyó Mária
a DÖK munkáját segítő pedagógus

Helyzetelemzés

Iskolánk diákönkormányzata elsődlegesen a tanulók érdekeinek képviselőjére jött létre. Jogvédelmi funkciója mellett, azonban fontos a szabadidős programszervezési, közösségszervezési tevékenysége. Programjainkat a hagyományok ápolásával, ugyanakkor új feladatok, célok kitűzésével tervezzük. A természettudományos munkaközösség felbomlásával átvesz a diákönkormányzat olyan programokat, amelyek az előző években a munkaközösség feladatköréhez tartozott. (TeSzedd! akció, Föld napja)

A diákönkormányzat tagjai: az iskola valamennyi tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulója.
A diákönkormányzat vezetősége: az osztályközösségek által választott képviselők / 2-2 fő 2.-től 8. osztályig. /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 munkaközösség (alsós, humán, és osztályfőnöki munkaközösség) pedagógusok és pedagógiai asszisztensek segítik.

A diákönkormányzat célja:

- Olyan ifjúsági szervezet létrehozása, 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 problémákat.
- Véleményalkotás minden olyan kérdésben, mely az intézmény diákságát érinti.
- Javaslattétel a gyermekeket és ifjúságot érintő helyi döntések meghozatala előtt.
- Egészséges, környezettudatos életmódra való ösztönzés.
- A másság és önmaguk elfogadására nevelés.

A tanév kiemelt célja és feladata:

A tanulók aktívan részt vegyenek az iskola közösségi munkájában. Ötleteikkel gazdagítsák a programokat és tehetségük kibontakoztatásával segítsék a diákönkormányzat működését.

TERVEZETT PROGRAMOK

a 2019/2020-as tanévre

SZEPTEMBER

- Alakuló ülés
 - Vezetőség megválasztása
 - Házi rend felülvizsgálása
 - Az éves munkaterv összeállítása, programjavaslatok
 - Faliújság dekorálásának beosztása

OKTÓBER

- DÖK ülés
- Halloween – töklámpásfaragó-verseny

NOVEMBER

- DÖK ülés
- Diákközségi ülés

DECEMBER

- DÖK ülés
- Karácsonyi teremdekoráló-verseny
- Mikulás-diszkrét felsősöknek
- Karácsonyfa díszítés, karácsonyi ünnepség

JANUÁR

- DÖK ülés
- A félév értékelése
- Farsang előkészítése

FEBRUÁR

- DÖK ülés
- Farsang

MÁRCIUS

- DÖK ülés
- Tavaszi teremdekoráló-verseny
- TeSzedd! akció

ÁPRILIS

- DÖK ülés
- A Föld napja (április 22.)

MÁJUS

- DÖK ülés
- Gyermeknap

JÚNIUS

- DÖK ülés
- Diákönkormányzati nap
- Éves munka értékelése

Mezőkeresztes, 2019. augusztus 30.

Zsuponyó Mária

Zsuponyó Mária

DÖK segítő pedagógus

VIII/6. ÖTM munkaterve

Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

Belső önértékelési terv

2019/2020-as tanév

Készítette: Bartháné Kunráth Ágnes ÖTM koordinátor

Elfogadta: Pető Istvánné intézményvezető

Mezőkeresztes, 2019. augusztus 30.

1. A belső értékelés célja:

Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

2. Az önértékelést támogató munkacsoport

Önértékelést támogató munkacsoport feladatait az intézmény Önértékelési programja illetve az Önértékelési kézikönyv részletesen tartalmazza.

Csoport koordinátora: Bartháné Kunráth Ágnes

Tagok: Barócsi Bozsik Katalin

Fodor Mária

Pető Istvánné intézményvezető

Vasziilkóné Bóta Ilona intézményvezető helyettes

3. Feladatok a tanévben

3.1. Pedagógus szint

Az értékelésbe bevont pedagógusok (2019-2020-as tanév)

	november	december	január	február	március	április
1. Taizs Emese	X					
2. Fodor Mária	X					

3.	Zachar Emília			X				
4.	Barócsi Bozsik Katalin				X			
5.	Vasziikóné Bóta Ilona				X			
6.	Bartháné Kunráth Ágnes					X		
7.	Bakai Béláné					X		
8.	Gallik Gábor András							X

A pedagógusokra vonatkozó kidolgozott elvárások az Önértékelési kézikönyvben olvashatóak. (Lsd. www.oktatas.hu)

November

Taizs Emese (határidők az online felületen!)			
	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő Dokumentumelemzés+ Jegyzőkönyv	Barócsi-Bozsik Katalin		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése
Óralátogatás		Órarend egyeztetés után ÖTM-ből min. 3 fő	óravázlatok hospitalási naplók

Kérdőívek	Barócsi Bozsik Katalin Pető Istvánné	Tóth István Tiszolczki László Fodor Mária Bezsák Eszter Papp Péter	1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az online felületen
Interjúk	Pető Istvánné		vezetői interjú érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

Fodor Mária (határidők az online felületen!)			
	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő Dokumentumelemzés Jegyzőkönyv	Vaszilkóné Bóta Iлона		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése
Óralátogatás		Órarend egyeztetés után ÖTM-ből min. 3 fő	óravázlatok hospitálási naplók
Kérdőívek	Vaszilkóné Bóta Iлона	Bakai Béláné	1 db önértékelő kérdőív

	Pető Istvánné	Tarné Batta Zsuzsanna Fejesné Golyha Julianna Hollóné Nyeste Mária Kovácsné Mihály Andrea	5 db munkatársi kérdőív az online felületen
Interjúk	Pető Istvánné		vezetői interjú érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

December

Zachar Emília (határidők az online felületen!)

	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő Dokumentumelemzés+ Jegyzőkönyv	Bartháné Kunráth Ágnes		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése
Óralátogatás		Órarend egyeztetés után ÖTM-ből min. 3 fő	óravázlatok hospitálási naplók
Kérdőívek	Bartháné Kunráth Ágnes Pető Istvánné	Bezsák Eszter Tóth Melinda	1 db önértékelő kérdőív

		Zsuponyó Mária Barócsi-Bozsik Katalin Vasilkóné Bóta Ilona	5 db munkatársi kérdőív az online felületen
Interjúk	Pető Istvánné		vezetői interjú érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

Február

Barócsi-Bozsik Katalin (határidők az online felületen!)			
	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő Dokumentumelemzés Jegyzőkönyv	Bartháné Kunráth Ágnes		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése
Óralátogatás		Órarend egyeztetés után ÖTM-ből min. 3 fő	óravázlatok hospitálási naplók
Kérdőívek	Bartháné Kunráth Ágnes Pető Istvánné	Bezsák Eszter Tóth Melinda Zachar Emília	1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az online felületen

		Taizs Emese Stenger Károly	
Interjúk	Pető Istvánné		vezetői interjú érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

Vaszilkóné Bóta Ilona (határidők az online felületen!)			
	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő+jegyzőkönyv Dokumentumelemzés	Fodor Mária		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése
Óralátogatás		Órarend egyeztetés után ÖTM-ből min. 3 fő	óravázlatok hospitálási naplók
Kérdőívek	Fodor Mária Pető Istvánné	Bakai Béláné Okosné Mihály Gabriella Hollóné Nyeste Mária Bartháné Kunráth Ágnes	1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az online felületen

		Antal Endre	
Interjúk	Pető Istvánné		vezetői interjú érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

Március

Bakai Béláné (határidők az online felületen!)

	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő (jegyzőkönyv) Dokumentumelemzés	Vaszilkóné Bóta Ilona		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése
Óralátogatás		Órarend egyeztetés után ÖTM-ből min. 3 fő	óravázlatok hospitálási naplók
Kérdőívek	Vaszilkóné Bóta Ilona Pető Istvánné	Bartháné Kunráth Ágnes Tarné Batta Zsuzsanna Okosné Mihály Gabriella Kovácsné Mihály Andrea Hollóné Nyeste Mária	1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az online felületen

Interjúk	Pető Istvánné	vezetői interjú	érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

Bartháné Kunráth Ágnes (határidők az online felületen!)

	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő (jegyzőkönyv) Dokumentumelemzés	Fodor Mária		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése
Óralátogatás		Órarend egyeztetés után ÖTM-ből min. 3 fő	óravázlatok hospitálási naplók
Kérdőívek	Fodor Mária Pető Istvánné	Bakai Béláné Vaszilkóné Bóta Ilona Kovácsné Mihály Andrea Fejesné Golyha Julianna Okosné Mihály Gabriella	1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az online felületen
Interjúk	Pető Istvánné		vezetői interjú

			érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

Április

Gallik Gábor (határidők az online felületen!)

	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő (jegyzőkönyv) Dokumentumelemzés	Barócsi Bozsik Katalin		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése
Kérdőívek	Barócsi Bozsik Katalin Pető Istvánné	Órarend egyeztetés után ÖTM-ből min. 3 fő Tiszolczki László Stenger Károly Bartháné Kunráth Ágnes Antal Endre Tarné Batta Zsuzsanna	Összeállított interjúkérdések és válaszok 1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az online felületen
Interjúk	Pető Istvánné		vezetői interjú érintett kollégával készített interjú lejegyzése

Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.

Pedagógusokra vonatkozó belső értékelési folyamat leírása mellékletként csatolva.

3.2. Vezetői szint:

Ebben a tanévben a vezetői tanfelügyeletre nem kerül sor.

3.3. Intézményi szint

Cél: Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet olyan módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő- oktató munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát. Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba. Az intézményi önértékelés területeit az Önértékelési kézikönyv részletezi, valamint kijelöli azokat a területeket melynek önértékelését minden tanévben el kell végezni.

Kötelezően elvégzendő feladatok a 2019/2020-as tanévben

Pedagógiai folyamatok: Tervezés

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

Pedagógiai folyamatok: Megvalósulás

- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.

Pedagógiai folyamatok: Értékelés

- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető.
- A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulóknak és szüleiknek.

Személyiségfejlesztés

- Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.

Közösségfejlesztés

- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Eredmények

- Nyilvántartjuk és elemezzük az intézményben az alábbi mutatókat, eredményeket:

- kompetenciamérések eredményei
- tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan
- versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankertületi szint, települési szint
- továbbtanulási mutatók

- elismerések
- lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók
- elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló)
- neveltségi mutatók

Belső kapcsolatok, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki a működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Külső kapcsolatok

- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú)
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítása folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

Pedagógiai munka feltételei

Tárgyi:

- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Személyi:

- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás szükségleteiről.
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Értékelésbe bevont személyek: munkaközösség vezetők

Intézményi szinten az ÖTM feladatának tekinti továbbá a külső szakmai ellenőrzés lezárásaként elkészült (ön)fejlesztési tervben meghatározott célok és feladatok időarányos megvalósulását

Önfejlesztési terv mellékletként csatolva.

4. Az ÖTM feladatainak éves ütemezése (2019/2020-as tanév)

Lépés	Határidő	Feladat	Felölős Részvevők	Módszer, munkaforma	Dokumentum
1.	2019. 08.25.	ÖTM munkaterv előkészítése	Bartháné Kunráth Ágnes	Team munka- ötletróham	
2.	2019. 09. 27.	Éves munkaterv összeállítása	Bartháné Kunráth Ágnes		ÖTM munkaterv tervezete
3.	2019. 09.30.	Nevelőtestület tájékoztatása	Pető Istvánné Nevelőtestület	Tanévnyitó értekezlet	Jelenléti ív Elfogadott éves munkaterv
4.	2019. 09. 15.	A pedagógiai munka tárgyi, személyi feltételei	Pető Istvánné intézményvezető	helyszíni bejárások leltár tantárgyfelosztás elemzése	Az intézmény adataira vonatkozó adatlap
5.	2019- szeptemb erétől- I. félév vége folyamato s	Az intézmény 2018/2019-es tanévre vonatkozó kiemelt eredményeinek összegzése	Bartháné Kunráth Ágnes	Dokumentumelemzés Adatgyűjtés	Összegző elemzés
6.	Taizs Emese 2019. 11. 04.	Belső értékelés	Fenti táblázat alapján	Kérdőíves, interjú dokumentumelemzés óralátogatás	Jegyzőkönyv Önfejlesztési terv

Lépés	Határidő	Feladat	Felelős Részvevők	Módszer, munkaforma	Dokumentum
7.	Fodor Mária	önértékelési folyamatának lebonyolítása			
	2019. 11.15.	Belső értékelés	Fenti táblázat alapján	Kérdőívezés, interjú dokumentumelemzés óralátogatás	Jegyzőkönyv Önfejlesztési terv
8.	2019. november 30.	A 2020-as elvárásrendszer feltöltése az OH felületére	Pető Istvánné		Elvárásrendszerek az OH felületén
9.	Zachar Emília	önértékelési folyamatának lebonyolítása			
	2019. 12.02.	Belső értékelés	Fenti táblázat alapján	Kérdőívezés, interjú dokumentumelemzés óralátogatás	Jegyzőkönyv Önfejlesztési terv
10.	2020. 01. 24.	Féléves beszámoló elkészítése			
11.	2020. 01. 31.	Nevelőtestület tájékoztatása az I. féléves munkáról	Bartháné Kunráth Ágnes	Félévi értekezlet	I. félévi beszámoló
12.	Barócsi-Bozsik Katalin	önértékelési folyamatának lebonyolítása			
	2020. 02. 03.	Belső értékelés	Fenti táblázat alapján	Kérdőívezés, interjú dokumentumelemzés óralátogatás	Jegyzőkönyv Önfejlesztési terv
13.	Vaszi Iloná	önértékelési folyamatának lebonyolítása			
	2020. 02.14.	Belső értékelés	Fenti táblázat alapján	Kérdőívezés, interjú dokumentumelemzés óralátogatás	Jegyzőkönyv Önfejlesztési terv
14.	Bartháné Kunráth Ágnes	önértékelési folyamatának lebonyolítása			
	2020. 03. 02.	Belső értékelés	Fenti táblázat alapján	Kérdőívezés, interjú dokumentumelemzés óralátogatás	Jegyzőkönyv Önfejlesztési terv
15.	Bakai Béláné	önértékelési folyamatának lebonyolítása			

Lépés	Határidő	Feladat	Felelős Résztevők	Módszer, munkaforma	Dokumentum
	2020. 03. 16.	Belső értékelés	Fenti táblázat alapján	Kérdőív, interjú dokumentumelemzés óralátogatás	Jegyzőkönyv Önfejlesztési terv
16.	Gallik Gábor András önértékelési folyamatának lebonyolítása				
	2020. 04.02.	Belső értékelés	Fenti táblázat alapján	Kérdőív, interjú dokumentumelemzés óralátogatás	Jegyzőkönyv Önfejlesztési terv
17.	2020. 05. 29.	Intézményi önfejlesztési tervben meghatározott célok, feladatok felülvizsgálata	Bartháné Kunráth Ágnes	Dokumentumelemzés	
18.	2020. 06. 15.	Éves beszámoló elkészítése			
18.	2020. 06.30.	Tanestület tájékoztatása az ÖTM éves munkájáról	Bartháné Kunráth Ágnes	Tanévzáró értekezlet	Év végi beszámoló

Melléklet

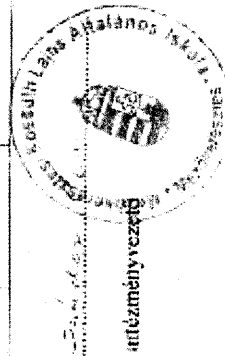
Intézményi önfelkészítési terv

Intézményi önfelkészítési terv			
Az intézmény neve		Mezőkeresztes Kossuth Lajos Általános Iskola	
OM azonosító		329096	
Intézmény pontos címe		3441 Mezőkeresztes, Összekötő u. 28	
Önértékelés folyamatszervezője		EDJ78CUQ2R533HZN	
Önértékelés időtartama		2017. december 6. - 2018. február 15.	
Összeállította: Tóthné Sándor Edit intézményvezető			
Célok meghatározása			
Fejlesztendő kompetenciaterrület megnevezése	Cél megnevezése	Célok (sikerkritérium)	Feladatok, tevékenységek a cél elérésének érdekében
1. Pedagógiai folyamatok	Az alaplodokumentumok és az intézményi önértékelés elvárásainak összehangolása	Az intézmény stratégiai dokumentumába bekerülnek az önértékelés elvárás-rendszerében megfogalmazott célok	Alaplodokumentumok átdolgozása
	Mérés eredmények elemzése, dokumentálása, beépítése a pedagógiai-szakmai folyamatokba.	A félévi és év végi beszámolókat (osztály, szaktanári) tartalmazza a mérési eredmények statuszúkat mutatókkal aláírtasított szöveges értékelést Az ismerteté vált mérési eredmények beépítése kerülnek a következő tanítási szakasz tervezésébe és megvalósításába	A félévi és év végi beszámolókat szemponthismanak kidolgozása, elfogadtatása a nevelőtestülettel
	Belső ellenőrzési terv megvalósítása a tervezetek alapján, szakmai vezetők nagyobb mértékű bevonásával	Az éves munkatervben meghatározott ellenőrzési terv következetes végrehajtása Az elkészült dokumentáció a munkaközösség beszámoló mellékletét képezi	A szakmai vezetők jogainak és hatásköreinek kibővítése 2018 szeptember folyamatos 2018 február folyamatos

	<p>Belső vezetői ellenőrzések tapasztalatainak dokumentálása, beépítése a pedagógiai-szakmai folyamatokba.</p> <p>Az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatók (célértékek) meghatározása</p>	<p>Az elkészült ellenőrzési dokumentációban megjelennek a visszacsatoláshoz szükséges elemek</p>	<p>Hospitálisi naplók vezetése-órarendbeszűrésék dokumentálása (értékelések) PDCA elv hatékony működtetése</p>	<p>2018 február</p> <p>2018 február</p>	<p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p>
<p>2. Személyiség- és közöségfejlesztés</p>	<p>Tehetség gondozás- tehetségterjesztés tanulóknak képességének felhárására irányuló módszerek alkalmazása</p>	<p>A tehetséges tanulók felismerése, nyilvántartása, a kiteljesedésüket támogató lehetőségek felkutatása, a tanulók ösztönzése a lehetőségeik igénybevételére.</p> <p>A tehetségazonosító módszerek alkalmazása, hatékonyságának elemzése</p>	<p>A témával kapcsolatos szakmai képzéseken való részvétel</p>	<p>2018 március</p> <p>2019 június</p>	
	<p>A közösségfejlesztésre irányuló korszerű módszertani ismeretek megismerése, alkalmazása</p>	<p>A közösségfejlesztésre irányuló programok tervezési, dokumentált tervek alapján történő megvalósítása, hatékonyságának elemzése</p>	<p>Szakmai képzések Nyertes pályázatunk (EFOP) megvalósítása</p>	<p>2018 március</p> <p>2020 szeptember</p>	
<p>3. Eredmények</p>	<p>Méresi (országos, tantárvai, elégedettségi) eredmények rendszerezés, irasbeli elemzése, visszacsatolása a mindennapi pedagógiai gyakorlatunkba</p>	<p>OKM, NETFIT, DIFPR és utána nyelvi mérések eredményeit ismertető válnak a neveléstudület számára</p> <p>Az eredmények ismertetése az éves munkatervben rögzített tantárvai értékelésen</p>	<p>Helyi mérési eljárásrend elkészítése (feladatok, ismérvek meghatározása) A mérési eredmények szakaszi elemzése</p>	<p>2018 március</p> <p>2018 május</p> <p>2018 augusztus 31</p>	

	<p>Tanulóink neveltségi szintjének, viselkedési kultúrájának fejlesztése</p>	<p>A vállalt feladatok megvalósulása eredményeként tanulóink beszéde átváltott, kifejezőbb lesz, viselkedésük adott helyzetben adekvát.</p> <p>A viselkedési problémákból adódó fegyvelmező intézkedések száma éves szinten felére esőkken</p>	<p>Illemkódex összeállítás, rögzítése az iskolai Házirendben.</p> <p>Egyéni és csoportos beszélgetések lefolytatása.</p> <p>Konfliktus-megelőző foglalkozások tervezése és tartása, munkadokumentaálása</p>	<p>2018. március</p>	<p>folyamatos</p>
<p>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</p>	<p>A pedagógusok egymás közötti információátadásának fejlesztése, új, hatékonyabb lehetőségek, módszerek keresése.</p>	<p>Naprakész információk birtokában minőségi, hatékony munkavégzés</p> <p>Az aktuális feladatok megbeszélése - melyről emlékeztető is készül - a havi munkatársi értekezleteken, illetve a rendkívüli információk kitírása a hirdetőtáblára a tanári szobában</p>	<p>Információs csatornák kialakítása a meglévőkön kívül. Folyamatos visszacsatolás</p>	<p>2018. február</p>	<p>folyamatos</p>
	<p>Belső tudásmegosztás intézményi szintű szorgalmazása, megvalósítása</p>	<p>Az éves szinten történtő tervezés megvalósulása, melynek dokumentálása a különböző szintű beszámolókból meggyelenik</p>	<p>Szakmai továbbképzések tapasztalatainak megosztása párhuzamos esztályban tartó pedagógusok körében, a munkaközösségek pedagógusai között.</p> <p>Vállamti vezetési szemin. A tapasztalatok dokumentálása, beépítése a pedagógiai munkába</p>	<p>2018. március</p>	<p>folyamatos</p>
<p>5. Az intézmény külső kapcsolatai</p>	<p>Ösztönző-röndszert kidolgozása, működtetése a pedagógusaink motiválásának elismerésének céljából.</p>	<p>A pedagógusok szakmai, módszertani megújulása, innovatív vááráinak. Differenciált illetményemelés szeptemberben.</p>	<p>Intézményi pontrendszer kidolgozása</p> <p>Elismerő cím. díj alapítása</p>	<p>2018. április</p>	<p>folyamatos</p>

	<p>Partnerek igényeinek rendszeres (évenkénti) felmérése az eredményesebb és hatékonyabb munkavégzés tervezése, megvalósítása érdekében</p>	<p>Az elégedettségi mérések hatékonysága és eredményessége elérhetővé válik a nevelőtestület számára, az eredmények bekerülnek az éves beszámolóikba.</p>	<p>Az iskola partnereinek megnevezése, rögzítése a pedagógiai programban Mérőszámok kidolgozása, mérés lebonyolítása, az igények beépítése a lehetőségek figyelembevételével a pedagógiai folyamatokba Elégedettségi kérdőívek összeállítása a partnerek részére.</p>	<p>2018 május</p>	<p>2019 szeptember</p>	<p>2018 május</p>	<p>2018 szeptember</p>	<p>2018 szeptember</p>	<p>2018 szeptember</p>
<p>6. A pedagógiai működés feltételei</p>	<p>Új és korszerű fejlesztőeszközök beszerzése a különböző tantervi igények kielégítésére Tanulók eredményesebb felzárkóztatásának érdekében</p>	<p>Hatékonyabb hátránykompenzáció érdekében legülőbb 1 új eszköz/eszköztesztet vásárlása minden munkaközösség számára</p>	<p>Eszközbeszerezésre irányuló pályázatok kihasználása</p>	<p>2018 május</p>	<p>2019 szeptember</p>	<p>2018 május</p>	<p>2019 szeptember</p>	<p>2018 május</p>	<p>2019 szeptember</p>
	<p>Jó gyakorlatok átvétele, saját jó gyakorlatok dokumentálása, publikálása, megosztása külső szakmai együttműködésekben</p>	<p>Saját és adaptált jó gyakorlatok szakmai dokumentálása</p>	<p>Hálózatépítés, jó gyakorlatok kidolgozása, alkalmazása, más intézmények jó gyakorlatának adaptálása</p>	<p>2018 szeptember</p>	<p>2018 szeptember</p>	<p>2018 szeptember</p>	<p>2018 szeptember</p>	<p>2018 szeptember</p>	<p>2018 szeptember</p>



Mezokarşıcs, 2018. február 15.

Pedagógusokra vonatkozó belső értékelési folyamat leírása:

Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
Önértékelés folyamata		
1.	Az intézmény vezetője megadja a jogosultságot az OH felületen. Önértékelés indítása	Értékelésbe bevont pedagógus: validálás után Látogatóként OH felületen Saját oldal megnyitása. Önértékelés megkezdése ÖTM- adatgyűjtő: validálás után Látogatóként Saját oldal megnyitása, önértékelés megkezdése.
2.	Kérdőívek kitöltése az online felületen Fontos!! A felületen feltüntetett határidő után már nem lehetséges a kérdőívek kitöltése.	<i>A kérdőív kitöltését követően az önértékelt pedagógus , értékelő személy az oktas.hu Saját oldal alkalmazásával követheti az önértékelése menetét, illetve végezheti el a további teendőket.</i> A validálás után 1-9 napig van rá lehetőség. Az érintett pedagógusok kitöltik kérdőíveket. (1 db önértékelő kérdőív, 5 db munkatársi kérdőív) A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga (adatgyűjtő) továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat, melyet az intézmény vezetője megküld az önértékelt pedagógusnak, illetve elektronikusan tárolja.
3.	Interjú az önértékelésre kijelölt pedagógusokkal	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 a jegyzőkönyvben.
4.	Interjú az intézmény vezetőjével	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 a jegyzőkönyvben. Interjú dokumentáció átadása elektronikusan úton az ÖTM koordinátorának az interjút követő 2 napon belül továbbá elektronikusan tárolás.

Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
5.	Validálást követő 1.-15. nap Felkészülés az óralátogatásra	Az önértékelt pedagógus időpontot egyeztet az ÖTM valamennyi tagjával.
6.	Foglalkozást vezető pedagógus dokumentumai, melyeket a látogatás előtt átad a foglalkozást látogató kollégáknak — tanmenetek, egyéb(L) tervezési dokumentáció — látogatott órák terve tanulói produktumok (füzetek)	Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, majd elektronikus formában rögzíti, tárolja dokumentumelemzés eredményét, továbbá megküld az ÖTM koordinátornak.
7.	Óralátogatás módszere	<ul style="list-style-type: none"> – 2 tanítási óra megfigyelése az előre megadott megfigyelési szempontok mentén (nyilvános) – A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az órát látogató kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.
8.	Az összegzett jegyzőkönyv feltöltése a felületre	A <i>Látogatás</i> fázis csak az óra/foglalkozáslátogatás napján lesz aktív. Az adatgyűjtő 1 pdf fájlt tud feltölteni, amely a látogatott órák, a dokumentumok elemzését, az interjúk és kérdőívek kivonatát tartalmazó jegyzőkönyv. A jegyzőkönyv feltöltése előtt az ÖTM egyeztetni annak tartalmát az önértékelt kollégával, aki írásban megjegyzést tehet a munkacsoport írásban rögzített javaslataira. A jegyzőkönyvet papíralapon, iktatószámmal ellátva az irattárba helyezzük.
9.	Az önértékelt pedagógus a <u>intézményi elvárások tükrében elvégzi saját önértékelését</u>	<ul style="list-style-type: none"> – Útmutató szerint a 0-3 skálán értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla az online felületen) – Kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszhető területeket a kapott jegyzőkönyv segítségével.
10.	Az intézményvezető segítségével 5 évre szóló önfelkészítési terv elkészítése	<ul style="list-style-type: none"> – A pedagógus a vezető segítségével, jóváhagyásával az önértékelés eredményére épülő öt évre szóló <i>önfejlesztési tervet</i>

Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
		készít, amelyet az intézményvezető feltölt az informatikai rendszerbe. és elektronikusan tárol.

VIII/7. Vezetői belső ellenőrzés

Vezetői belső ellenőrzési terv a 2019/2020-as tanévben

Időpont	Megnevezés	Célterület, dolgozók	Szemponatok	Módszer	Felelős vezetők
Szeptember					
1. hé t	Javítóvizsgák eredményeinek bejegyzése a bizonyítványokba, törzslapokra, e-naplóba.	osztályfőnökök	A záradékok megléte, helyessége	dokumentum-elemzés	intézményvezető-helyettesek
	Tűz- és balesetvédelem	osztályfőnökök, szaktanárok	Tanulói nyilatkozatok megléte		intézményvezető-helyettesek
2. hé t	Tanulók nyilvántartása, intézményi adatok feltöltése	Iskolatitkár	A KIR adattartalma		intézményvezető
	Tantermek dekorációja, berendezése	tanítók, szaktanárok	Szakszerű, tanulást segítő, életkori sajátosságokat is figyelembe vevő dekoráció	megfigyelés	mkv. intézményvezető-helyettesek
3. hé t	Gyermek- és ifjúságvédelmi nyilvántartás (veszélyeztetettek és hátrányos helyzetűek)	gyermek- és ifjúságvédelmi felelős	A nyilvántartás elkészítése, vezetése. Egyeztetés az osztályfőnökökkel, gyermekjóléti szolgálat képviselőjével	dokumentum-elemzés	intézményvezető-helyettesek
4. hé t	Adminisztrációs tevékenység az e-naplóban	tanítók, szaktanárok	Nyitó adatok teljessége, naplóvezetés	e-napló ellenőrzése	intézményvezető- helyettesek
	Bemeneti mérések	tanítók, szaktanárok	javítások, értékelések módja		mkv. intézményvezető-helyettesek
Október					
1. hé t	Tanmenetek, foglalkozástervek	tanítók, szaktanárok	Megfelelés a helyi elvárásrendszernek (Pedagógiai program, Helyi tanterv)	dokumentum-elemzés	mkv. intézményvezető
	Honlap aktualizálása	rendszergazda	Adatszolgáltatás, közzétételi lista, kötelező dokumentumok megléte a honlapon	megfigyelés	intézményvezető
2. hé t	Ügyeleti rend ellenőrzése	ügyeletos pedagógusok	Pontosság, az ügyeleti munka eredményessége	megfigyelés	mkv. intézményvezető intézményvezető-helyettesek

	Pályakezdő kollégák mentorálása	mentori feladattal megbízott pedagógusok alkalmazottak	Mentori feladatok ellátása	megbeszélés	
3. hé t	Munkavédelmi ellenőrzés		A munkavédelmi előírások betartása, a munka eredményessége	beszámoltatás megfigyelés	intézményvezető
4. hé t	Informatikai eszközök felügyelete	rendszergazda	Számítógépek karbantartása		intézményvezető
	Adminisztrációs tevékenység-naplóvezetés	tanítók, szaktanárok	Naprakész naplóvezetés, hiányzások kezelése	dokumentumelemzés	intézményvezető
November					
2. hét	Tűzvédelem	alkalmazottak	Tűzvédelmi előírások betartása, szabályzatok megléte, felülvizsgálata, tűzvédelmi feladatok koordinálása, végrehajtása	dokumentum-elemzés megfigyelés intézménybejárás	intézményvezető
3.hét	Pedagógiai ellenőrzés	tanítók	Tanulás szervezés: a tanítási órákon alkalmazott munkaformák	óralátogatás	mkv. intézményvezető-helyettesek intézményvezető
4.hét	Pedagógiai ellenőrzés	szaktanárok	Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek		
December					
1. hé t	Pedagógiai ellenőrzés	tanítók és szaktanárok	IKT eszközök használata a tanítási órákon	óralátogatás	mkv. intézményvezető-helyettesek intézményvezető
2. hé t	Tanulmányi eredmények	tanítók, szaktanárok	Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése	Beszámoltatás dokumentumelemzés	intézményvezető-helyettesek
	Osztálytermek dekorálása	tanítók, osztályfőnökök	Aktualitás	megfigyelés	mkv. intézményvezető-helyettesek
3. hé t	Déliutáni foglalkozások rendje (Napközi, tanulószoba)	foglalkozást tartó pedagógusok	Tanulói jelenlét, fegyelem, munkaszervezés	foglalkozások látogatása, megfigyelés	intézményvezető-helyettesek intézményvezető

Január						
2.hét	Ügyviteli tevékenység	iskolaitikár	K,IR adatok pontossága, iktatókönyv vezetése	dokumentum-elemzés	intézményvezető	
3.hét	Tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, sportfoglalkozások)	foglalkozásvezetők	Szervezett csoportok létszáma, programja, tartalmi munkája	megbeszélés, beszámoltatás	intézményvezető-helyettesek	
4.hét	Gyermekvédelem	osztályfőnökök gyermekvédelmi felelős	együttműködése, külső szervekkel való kapcsolattartás	beszámoltatás	intézményvezető	
Február						
1.hét	Pedagógiai ellenőrzés	tanítók	Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek	óralátogatás	mkv. intézményvezető-helyettesek intézményvezető	
2.hét	Pedagógiai ellenőrzés	szaktanárok	Tanulás szervezés: a tanítási órákon alkalmazott munkaformák			
3.hét	Továbbtanulás Napközis foglalkozások, tanulószoba	osztályfőnökök (8.o) foglalkozásvezetők	Határidők betartása Foglalkozások eredményessége és hatékonysága	megfigyelés foglalkozás-látogatás	intézményvezető-helyettesek intézményvezető-helyettesek intézményvezető	
4.hét	Munkavédelmi ellenőrzés	alkalmazottak	munka és tűzvédelmi szabályok betartása	megfigyelés	intézményvezető	
	Tankönyvrendelés	tankönyvfelelős	Előkészítettség	beszámoltatás	intézményvezető	
Március						
1.hét	Kapcsolattartás a szülőkkel	osztályfőnökök	Módja, rendszeressége, eredményessége	beszámoltatás	intézményvezető	
2.hét	Ügyviteli feladatok	iskolaitikár	Nyilvántartások vezetése	Megfigyelés	intézményvezetés	
3.hét	Pedagógiai ellenőrzés	tanítók, szaktanárok	IKT eszközök alkalmazása a tanítási órákon	óralátogatás	mkv. intézményvezető-helyettesek intézményvezető	

4.hét	Adminisztrációs tevékenység: naplóvezetés	tanítók, szaktanárok	Naprakész naplóvezetés, hiányzások kezelése	dokumentum- elemzés	intézményvezető
Április					
1.hét	Honlap aktualizálása	rendszergazda	Iskolai programok folyamatos megjelenése a honlapon	megfigyelés	intézményvezető-helyettesek
3.hét	A NOKS munkakörben alkalmazottak tevékenysége	pedagógiai asszisztensek	Munkavégzés hatékonysága	beszámoltatás megfigyelés	intézményvezető
4.hét	Munkavédelem	alkalmazottak	A munkavédelmi előírások betartása, a munka eredményessége	megfigyelés	intézményvezető

Május						
1.hét	Tanulmányi eredmények	tanítók, szaktanárok	Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése	dokumentum-elemzés	intézményvezető-helyettesek	
2.hét	Országos kompetenciamérés és az idegen nyelvi mérés előkészítettsége	mérésvezető	Előkészítettség	beszámoltatás	intézményvezető	
3.hét	Osztályfőnöki feladatok	osztályfőnökök	Tanulmányi kirándulások előkészítettsége	megbeszélés	mkv.	
	Intézményi önértékelési dokumentumok	ÖTM koordinátor	Intézményi önfelvezetési terv végrehajtásának felülvizsgálata	megbeszélés	intézményvezető	
	Pályakezdő kollégák mentorálása	mentori feladattal megbízott kollégák	Mentori feladatok ellátása	beszámoltatás	intézményvezető	
Június						
1.hét	A középiskolai felvételek lezárása	osztályfőnökök (8. osztály)	A tanulók továbbtanulásának nyilvántartása: középiskolák, szakok szerint	dokumentum-elemzés	intézményvezető-helyettesek	
2.hét	Év végi osztályzatok, tanulmányi eredmények	tanítók, szaktanárok	A pedagógiai program célrendszerének való megfelelés	dokumentum-elemzés	intézményvezető-helyettesek	
3.hét	Adminisztrációs tevékenység: napló, törzslapok bizonyítványok	osztályfőnökök	Dokumentumok pontos vezetése	dokumentum-elemzés	intézményvezető-helyettesek intézményvezető	
Július-Augusztus						
	Nyári karbantartási műveletek	karbantartók	Munkavégzés	Megfigyelés	intézményvezető	
Folyamatos:						
	<ul style="list-style-type: none"> - pontos munkakezdés - határidők megtartása - munkaköri leírásban rögzített, intézményvezető által meghatározott egyéb feladatok elvégzése - rend, tisztaság 					

VIII/8. Elfogadó nyilatkozatok

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2019/2020-as tanévre készült munkatervét a diákönkormányzat 2019. szeptember 06-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Mezőkeresztes, 2019. szeptember 06.

Zsuponyó Mária
DÖK támogató pedagógus

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2019/2020-as tanévre készült munkatervét a szülői munkaközösség 2019. szeptember 10-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Mezőkeresztes, 2019. szeptember 10.

Olivér Kémény Henrietta
mb.szülői munkaközösség elnöke

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2019/2020-as tanévre készült munkatervét az intézményi tanács 2019. szeptember 09-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Mezőkeresztes, 2019. szeptember 09.

Fodor Mária
intézményi tanács elnöke

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2019/2020-as tanévre készült munkatervét a nevelőtestület 2019. szeptember 04-én tartott ülésén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Kelt: Mezőkeresztes, 2019. szeptember 04.

A nevelőtestület képviselőjében

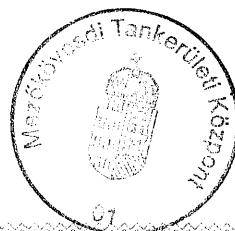
Békevárosi
osztályfőnöki mk. vez.

Balasi Béláné
alsós munkaközösség vez.

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2019/2020-as tanévre készült munkatervét a fenntartó 2019. szeptember 9-jóváhagyta.

Kelt: Mezőkövesd, 2019. szeptember 9.

A fenntartó képviselőjében



GH
GAK falvas
tanker.ig.

VIII/9. Jelenléti ív, jegyzőkönyv



Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

3441 Mezőkeresztes Összekötő u. 28

Telefon: 06-49-530-008, Fax: 06-49-530-009

Email: suli.keresztes@gmail.com

Jegyzőkönyv Nevelőtestületi értekezlet

Helyszín: Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

Időpont: 2019. szeptember 04. 14⁰⁰ óra

Jelen vannak: Pető Istvánné intézményvezető és
a nevelőtestület közösség tagjai (a mellékelt jelenléti ív szerint)
igazoltan távol 3 fő.

Pető Istvánné intézményvezető köszönti a jelenlévőket.

A jegyzőkönyvvezető személyére javaslatot tesz Vaszilkó Katalin iskolatitkár személyében, majd kéri ennek megszavazását.

Szavazás:

Igen: 32 fő

Nem: -

Tartózkodik: -

A jegyzőkönyv hitelesítésére felkéri Bakai Béláné és Szilágyi Jánosné pedagógusokat.

A nevelőtestület tagjai külön-külön szavaznak a hitelesítők személyére.

Szavazás: (mindkét hitelesítő személy esetében)

Igen: 32 fő

Nem: -

Tartózkodik: -

A nevelőtestület egyhangú szavazással elfogadta jegyzőkönyvvezetőnek Vaszilkó Katalint ill. jegyzőkönyv hitelesítőnek Bakai Bélánét és Szilágyi Jánosnét.

Pető Istvánné intézményvezető megállapítja, hogy a nevelőtestület elegendő létszámban van jelen, határozatképes, majd elmondja a napirendi pontokat.

1. Az eltelt időszak történései
2. Az intézmény éves munkatervének véleményezése, kiegészítése, elfogadása
3. Aktuális kérdések, feladatok

Augusztus 16-án vette át az intézményt, az eltelt hetekben törekedett átlátni az iskola hagyomány illetve szokásrendszerét, itt kiemeli az ügyeleti rendet. Mindenkit arra kér, hogy legyenek őszinték egymáshoz, ha valami nem jó, akkor arra együtt keressenek megoldást. Mindezekből tanulni lehet.



Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

3441 Mezőkeresztes Összekötő u. 28

Telefon: 06-49-530-008, Fax: 06-49-530-009

Email: suli.keresztes@gmail.com

Köszönetet mond Gallik Gábor Andrásnak az első napokban nyújtott segítségével, maximálisan kivette a részét a munkában. A tanévnyitó műsor összeállításáért, koordinálásáért köszönetet mond Okosné Mihály Gabriellának, s mindazoknak akik kivették a részüket: Antal Endre próbák lebonyolításban való részvétel, Farkas Lászlóné dekorálás, Stenger Károly és Bodzán László hangosítás, Tiszolczki László teremrendezés.

Elmondja, hogy próbálja rugalmasan megoldani a hiányzó pedagógusok óráit, angol és matematika terén egyenlőre csoportösszevonással. Rendszeresen tárgyal telefonon a betöltetlen álláshelyekre jelentkező kollégákkal.

Két volt kolléga jelentkezett a betöltetlen tanítói állásra, ők nyugdíjas pedagógusok: Burai Istvánné és Molnár Gyuláné személyében alsó tagozaton fognak órát adni, 16 óra lett megosztva közöttük.

Pető Istvánné rátér Nemes István Renátó 8. osztályos tanulónk ügyére. A tavalyi év során fegyelmi vétségei miatt az a határozat született, hogy áthelyezték a párhuzamos osztályba, de a szülei felkeresték és kérték, hogy maradjon a saját osztályában, hiszen velük kezdte az iskolát és szeretnék, hogy együtt ballaghassanak. A korábbi határozat ellen a szülők fellebbezéssel éltek a Mezőkövesdi Tankerület felé. A tankerület a döntési jogkört visszaruházta rá. Mivel nem akarja a korábbi vezetés határozatát semmisnek tekinteni, úgy döntött, hogy 6 hónapra felfüggeszti azt. Ezt megbeszélte a tanulóval, szüleivel és Tóth Melinda osztályfőnökkel. Minden pénteken beszámolót kér a tanuló viselkedéséről, bárkinek bármilyen problémája lesz vele tudni szeretne róla.

Következett a tanmenetek leadási határideje:

- a tanmeneteket szeptember 20-ig (péntek) elektronikus úton kéri leadni a munkaközösség vezetőinek, a korábbi évek szempontsora alapján
- szeptember 27-ig (péntek) a munkaközösség vezetők írásban véleményezik a leadott tanmeneteket, szükség esetén kéri a kollégákat hiánypótlásra, kiegészítésre
- október 04. (péntek) a intézményvezetésnek kell már leadni.

A türelmi idő 2 héttől nem lesz több, aki nem adott le érvényes tanmenetet, nem viheti tovább az óráit.

Fontos megemlíteni a tanmenet elkészítésénél az SNI tanulókat, akiket integrált formában speciális tanterv szerint kellene tanítani. Erre utaló irányelveket nem talált a pedagógiai programban. Ebben a tanévben ez ügyben már nem módosítunk a helyi tanterven, jövő évben úgyis át kell az egész programot dolgozni. A tanmenetek készítéséhez segítséget tud nyújtani azzal, hogy emailben minden pedagógusnak elküldi a speciális kerettantervi követelményeket.



Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

3441 Mezőkeresztes Összekötő u. 28

Telefon: 06-49-530-008, Fax: 06-49-530-009

Email: suli.keresztes@gmail.com

Kéri az érintett tanulók pedagógusait, hogy a tanmenetben tüntessék fel ezeket a célokat, feladatokat.

Taizs Emese elmondja, hogy eddig is így csinálták. Az óra anyaga maradt, de ezen tanulóktól kevesebbet kértek számon.

Bakai Béláné kérdése, hogy dupla óraanyagot kell írni?

Pető Istvánné elmondja, hogy három enyhén értelmi fogyatékos tanulót érint: Lakatos Aranka 4. osztályos, Farkas Gyöngyi 3. osztályos, illetve Lakatos András 6. osztályos tanuló. Részükre más könyveket is kell rendelni. Molnár Mónika feladata a tankönyvrendelés, hozzá kell fordulni a pótrendelések ügyében.

Pónuzs Andrea az IKSZT vezetője személyesen kereste fel, hogy felkérje az iskolát az október 23-án megrendezésre kerülő Városi Ünnepségre (megemlékezés), valamint az október 26-i Város Napja (Keresztesi csata) rendezvény műsorban való szereplésre.

Ide tartozik még az IKSZT rendezvénye október 4-én (péntek) idősök napját tartanak az iskolában 350-400 fő meghívott vendéggel, mivel nemcsak a 70 év fölöttieket érinti, hanem 65 életévét betöltöttet is. A vendéglátás a tornacsarnokban lesz és kérik segítségünket. Kérdés, hány órát tartunk meg ezen a napon.

Mindenki egyetért, hogy ezen a napon 3 tanítási óra legyen megtartva, a diákok hideg élelmiszercsomagot kapnak.

Viszont ezen a napon van az alapítvány által szervezett papírgyűjtés is.

Pető Istvánné intézményvezető szól Kalivodáné Fekete Eleonóra tanárnőről, aki nyugdíjazás előtti felmentési idejét tölti. Közli, hogy a kolléganő kérése, ne legyen búcsúztatója, azonban összegyűlt egy bizonyos pénzösszeg és kérdés, hogy mit vehetnének neki, mert nem a vendéglátás miatt adunk ajándékot, hanem a tisztelet jegyében. Két három ember a tantestületből elvinné az ajándékot.

Fodor Mária tanárnő felszólal, hogy a nyáron meglátogatták Podraczki-Király Boglárkát is és megajándékozták az ikreivel otthon lévő anyukát. Javaslatot tesz, hogy Kalivodáné Fekete Eleonóra tanárnőnek vásárlási utalványt ajándékozzunk.

Antal Endre tanító kéri, hogy beszélhessen Lukács Richárd 4. b osztályos tanulóról, aki tavaly második félévtől nem járt iskolába, magántanulói státuszt kapott. Nagyon nehezen sikerült a szüleinek rávenni, hogy idén kezdjen járni iskolába, de a gyermek igen makacs. A könyveit sem akarta átvenni. Az intézményvezető nem szeretné vállalni a felelősséget a gyermek felett, hiszen bármikor megszökhet az iskolából és akkor minket vonnak



Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

3441 Mezőkeresztes Összekötő u. 28

Telefon: 06-49-530-008, Fax: 06-49-530-009

Email: suli.keresztes@gmail.com

felelősségre. Jelen esetben a szülei kísérik az iskolába és itt vannak mellette, majd együtt mennek haza. Tájékoztatást kaptak a magántanulói kérelemmel kapcsolatban, amelyet nekik kell elindítani, addig is 3 napot igazolhatnak szülőként, a későbbiekben ha nem lesz orvosi igazolásuk elindul az ügyük a gyámhivatal felé.

Hollóné Nyeste Mária elmondja az ügyel kapcsolatban, hogy a gyerek az óvodából is elszökött, és pszichológushoz sem hordják már.

Pető Istvánné rátér a második napirendi pontra, az intézmény éves munkatervének ismertetésére. Elmondja, hogy az intézmény éves munkatervét a szakmai közösségek korábbi javaslatai alapján állította össze. Tartalmazza a törvényi előírásoknak megfelelő előírásokat. Elkezdni annak ismertetését. A személyi feltételekről szól néhány szót.

Távozott az intézményből Tóthné Sándor Edit előző intézményvezető, Éles Katalin tanító, nyugdíjazás előtti felmentési idejét tölti Kalivodáné Fekete Eleonóra.

28 fő aktív munkatárs van, hozzájuk csatlakozik 1 óraadó kémia szakos Bazsóné Marossy Rita Tiszaújvárosból, illetve 2 nyugdíjas Burai Istvánné és Molnár Gyuláné az alsó tagozatosok munkáját segítik majd.

Be kell ismernünk, hogy pedagógus hiánnyal küzdünk matematika és angol szakon is. Főállású, teljes munkaidős pedagógusokat keresünk.

A tanulói létszám:

-257 fő tanulónk van, ebből 114 alsó, 143 felső tagozatos.

A legmagasabb létszámban az első osztály 26 fővel, de van olyan osztály ahol a minimum alatt vagyunk.

Tárgyi feltételek:

- az összekötő folyosó
- sportcsarnok vizesblokkjának és a sportpálya felújítása adott feladat.

Közli, hogy a sportcsarnok bérleti díjának fele az iskoláé. Ki kell találni, mit lehet ezzel az összeggel kezdeni majd.

Nagyobb munkák a nyár folyamán nem történtek az iskolában, kisebb javítások, egészségügyi festés volt. Ha bárki bármilyen balesetveszélyes dolgot lát jelezze. A bútorok javítása, a füves területek nyírása a karbantartók feladata volt. Boros Károly személyében hivatalosan 1 karbantartója van az iskolának, de ő sincs itt mindig, mert kirendelik a tankerület más oktatási intézményeibe.

Felsorolja a tanítás nélküli napok tervezett idejét, témáját. A nevelő-oktató munka céljairól, feladatairól beszél.

Az eseménynaptár a munkaközösségek tervezett programjaival egészült ki.

Mellékletben szerepelnek a munkaközösségek által leadott munkatervek.



Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

3441 Mezőkeresztes Összekötő u. 28

Telefon: 06-49-530-008, Fax: 06-49-530-009

Email: suli.keresztes@gmail.com

Végezetül kéri a hozzászólásokat, véleményeket.

Zachar Emilia elmondja, hogy az iskolai kirándulások között szerepel a Határtalanul, amelyet nem szeretnének megtartani, közösen megegyeztek Taizs Emese tanárnővel. Az egyéb foglalkozások között van szövegértési verseny, amelyet ki kell venni az eseménynaptárból, mert nincs.

Bartháné Kunráth Ágnes intézményvezető-helyettes elmondja, hogy az ÖTM munkatervében szereplő időpontok a kollégák kérésére természetesen módosíthatóak.

Pető Istvánné mivel több hozzászólás nem lévén a munkatervi javaslatot a kiegészítésekkel együtt szavazás utáni elfogadásra javasolta.

A szavazás eredménye: 32 igen.

A jelenlévők a munkatervi javaslatot a kiegészítésekkel együtt egyhangúan elfogadták.

Az egyebek napirendi pont keretében Pető Istvánné kéri a pedagógusokat, hogy a szakkörök és egyéb csoportos foglalkozásokat fel kell vinni a KRÉTA rendszerbe. Ezért legkésőbb szeptember 16-ig tanulói névsort szeretne kapni a szakkörök, korrepetálások résztvevőiről.

Papp Péterné Márton Margit sakk szakkört szeretne tartani, Pető Istvánné azt a tájékoztatást adja, hogy külön óraszámában nem, de a napközis foglalkozások keretén belül megteheti.

Tiszolczki László pedagógus kérdése, hogy a szülői igazolásokról mit mondjanak el a szülői értekezleten. Ő külön füzetet vezet és csak abban fogadja el az igazolásokat.

Pető Istvánné gondolata, hogy mindezt egységessé kell tenni, tájékoztató az üzenő füzetbe, és az igazolásokat is ebbe kéri (szülői). Az orvosi igazolás papíron történik, ezért tájékoztatni kell a szülőket, az igazolások KRÉTÁN belüli feltöltésével kapcsolatban. Az e- ügyintézésrel kapcsolatban Bodzán László rendszergazda szívesen tart tájékoztatás a kollégáknak és a szülőknél is.

Rossz hírt közöl a tantestülettel, miszerint Bodzán László rendszergazdánk nem lesz egész héten velünk, csak 1 napot fog iskolánkban tölteni, ezért össze kell ülnünk és meghatározni az ügyintézési feladatokat a KRÉTÁN belül. Ebben még segítséget tud nyújtani nekünk.

Zsuponyó Mária elmondja, hogy diákönkormányzati alakuló ülést tart hétfőn 13⁴⁵ órakor az olvasóban, erre minden tagot vár.

Barócsi-Bozsik Katalin elmondja, hogy októberben továbbképzések indulnak a Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatásával foglalkozó pályázati tevékenység keretében a mikrocsoport tagjainak. Kérdése, hogy október 15-én lett meghatározva a



Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

3441 Mezőkeresztes Összekötő u. 28

Telefon: 06-49-530-008, Fax: 06-49-530-009

Email: suli.keresztes@gmail.com

pályaaorientációs nap. Ennek felelőse ki lesz, annak idején az ő feladata volt helyettesként. Pető Istvánné átruházza a jelenlegi helyettesekre a szervezést.

További kérdés, felvetés nem volt. Pető Istvánné a nevelőtestületi értekezletet lezárja.

Kmf.

Vaszilkó Katalin
Vaszilkó Katalin
jegyzőkönyvvezető

Pető Istvánné
Pető Istvánné
intézményvezető



Bakai Béláné
Bakai Béláné
jkv. hitelesítő

Szilágyi Jánosné
Szilágyi Jánosné
jkv. hitelesítő



Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

3441 Mezőkeresztes Összekötő u. 28

Telefon: 06-49-530-008, Fax: 06-49-530-009

Email: suli.keresztes@gmail.com

Nevelőtestületi értekezlet

2019. szeptember 04.

Jelenléti ív

	Név	
1.	Antal Endre	<i>Antal Endre</i>
2.	Bakai Béláné	<i>Bakai Béláné</i>
3.	Barócsi-Bozsik Katalin	<i>Barócsi-Bozsik Katalin</i>
4.	Bartháné Kunráth Ágnes	<i>Bartháné Kunráth Ágnes</i>
5.	Bezsák Eszter	<i>Bezsák Eszter</i>
6.	Bodzán László	<i>Bodzán László</i>
7.	Bognár István	<i>Bognár István</i>
8.	Farkas Lászlóné	<i>Farkas Lászlóné</i>
9.	Fejesné Golyha Julianna	<i>Fejesné Golyha Julianna</i>
10.	Fodor Mária	<i>Fodor Mária</i>
11.	Gallik Gábor András	<i>Gallik Gábor András</i>
12.	Gáspár Szilvia	<i>Gáspár Szilvia</i>
13.	Hollóné Nyeste Mária	<i>Hollóné Nyeste Mária</i>
14.	Kalivodáné Fekete Eleonóra	
15.	Komáromi-Kiss Cintia	<i>Komáromi-Kiss Cintia</i>
16.	Kovácsné Mihály Andrea	<i>Kovácsné Mihály Andrea</i>
17.	Molnár Mónika	<i>Molnár Mónika</i>
18.	Lipesei Ildikó	<i>Lipesei Ildikó</i>
19.	Okosné Mihály Gabriella	<i>Okosné Mihály Gabriella</i>
20.	Papp Péter	
21.	Papp Péterné Márton Margit	<i>Papp Péterné Márton Margit</i>
22.	Pető Istvánné	<i>Pető Istvánné</i>
23.	Podraczki-Király Boglárka	
24.	Stenger Károly	<i>Stenger Károly</i>
25.	Szilágyi Jánosné	<i>Szilágyi Jánosné</i>
26.	Taizs Emese	<i>Taizs Emese</i>
27.	Tarné Batta Zsuzsanna	<i>Tarné Batta Zsuzsanna</i>
28.	Tiszolczki László	<i>Tiszolczki László</i>
29.	Tóth István	<i>Tóth István</i>
30.	Tóth Melinda	<i>Tóth Melinda</i>
31.	Vaszilkó Katalin	<i>Vaszilkó Katalin</i>
32.	Vaszilkóné Bóta Ilona	<i>Vaszilkóné Bóta Ilona</i>
33.	Zachar Emilia	<i>Zachar Emilia</i>
34.	Zaja Tamás	<i>Zaja Tamás</i>
35.	Zeleiné Ágoston Ildikó	<i>Zeleiné Ágoston Ildikó</i>
36.	Zsuponyó Mária	<i>Zsuponyó Mária</i>