

MEZŐKERESZTESI KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

3441 Mezőkeresztes, Összekötő út 28.

OM: 029096

MUNKATERVE

2020/2021.

Mezőkeresztes, 2020. 08. 29.



Pető Istvánné

Pető Istvánné
intézményvezető

Tartalom

I. Bevezető	4
II. A működést meghatározó jogszabályi háttér, dokumentumok	5
III. A tanév céljai, feladatok	8
IV. Az intézmény működési feltételei	10
IV/1. Személyi feltételek	10
IV/1.1. Alkalmazotti feltételek	10
IV/1.2. Tanulói személyi feltételek	14
IV/2. Tárgyi feltételek	15
V. Nevelő-oktató munka	16
VI. Az iskola kapcsolatai	21
VII. A 2020/2021-es tanév eseménynaptára	22
VIII. Mellékletek	25
VIII/1. Alsó tagozatos munkaközösség munkaterve	25
VIII/2. Felső tagozatos munkaközösség munkaterve	39
VIII/3. DÖK munkaterve	59
VIII/4. Gyermekvédelmi felelős munkaterve	63
VIII/5. Iskolapszichológus munkaterve	66
VIII/6. ÖTM munkaterve	69
VIII/7. Belső vezetői ellenőrzés	84
VIII/8. Elfogadó nyilatkozatok	91
VIII/9. Jelenléti ív, jegyzőkönyv	92

A tanév mottója

„Egy remek tanárral eltöltött egyetlen nap többet ér, mint ezeréves
szorgalmas tanulás!”

Japán közmondás

I. Bevezető

A tanévet elkezdve reménykedünk abban, hogy ez nem csak egyetlen nap lesz. Az elmúlt tanévben megvalósult digitális oktatás helyett a 2020/2021. tanévet a hagyományos formában kezdjük. Bármennyire is sikeresnek tartjuk/ tartják a digitális oktatás rendszerét a feltételek hiánya miatt jelen pillanatban szükséges a pedagógus jelenléte, a személyes kontaktus.

Bármit is hoznak az elkövetkező hetek, hónapok nekünk mindenre fel kell készülni.

Az elkészített Munkatervünk ezt tükrözi.

Intézményünk működésével, szakmai, oktató-nevelő munkájával, a Mezőkövesdi Tankerületi Központ, a település és tágabb társadalmi környezete által támasztott követelményeknek és elvárásoknak az eddigiekben és a jövőben is meg kíván felelni. A színvonalas nevelő-oktató szakmai munka mellett figyelmet fordítunk a gazdaságos működésre, a humán erőforrások ésszerű hasznosítására.

- A munkaterv elkészítésének alapidokumentuma az intézmény új Pedagógiai Programja és Helyi Tanterve, valamint Házirendje és SZMSZ-e. (Ez utóbbi kettő jelenleg átdolgozás alatt.)
- A munkaterv kidolgozásakor a hatályos jogszabályokat, valamint az előző tanév beszámolójában megfogalmazottakat is figyelembe vettük.
- Beépítettük az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” című projekt rövid és középtávú intézményi komplex cselekvési tervében és az összegző beszámolóban megfogalmazott feladatainkat

A járványügyi helyzet, annak szabályozásai meghatározóak a tanév rendjére vonatkozóan.

A vírushelyzet kezelésének megfelelő aktuális központi utasítások és a járványügyi protokoll a dokumentumot és annak tartalmát azonnal felülírják.

II. A működést meghatározó jogszabályi háttér, dokumentumok

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 alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló az 5/2020. (I.31.) Korm. rendelet, amely a címében foglaltak szerint is a 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításaként kerül bevezetésre. A nemzeti alaptantervet tehát továbbra is a 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet tartalmazza, amelyben azonban 2020. szeptember 1. napjától lényeges változások bevezetésére kerül sor.
- a nemzeti köznevelésről szóló többször módosított 2011. évi CXC. törvény és végrehajtási rendelete (229/2012. (VIII. 28.)
- a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és végrehajtási rendelete (326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet)
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet és módosításai, valamint a 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet
- a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló többször módosított 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet
- a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló többször módosított 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- az iskolai sporttevékenységről szóló 16/2004. (V. 18.) OM-GYISM rendelet
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- az iskolai Nemzeti Összetartozás Napja bevezetéséről, a magyarországi és a külföldi

magyar fiatalok közti kapcsolatok kialakításáról és erősítéséről a közoktatásban, valamint Magyarország határain kívül élő magyarság bemutatásáról szóló 101/2010. (X. 21.) OGY határozat

- a tanév folyamán hatályba lépő jogszabályok
- egyéb – az intézményi alapfeladatok és a működés egy-egy területét érintő - jogszabályok
- vírushelyzet kezelésére irányuló szabályozók
- az emberi erőforrások minisztere 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelete a 2020/2021. tanév rendjéről

Ez utóbbi értelmében :

- **A tanév, tanítási év**
- ✚ a tanítási év első tanítási napja 2020. szeptember 1. (kedd) és utolsó tanítási napja 2021. június 15. (kedd).
- ✚ A tanítási napok száma százhetvenkilenc nap.
- ✚ A tanítási év első féléve 2021. január 22-ig tart.
- ✚ Az iskolák 2021. január 29-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket, az első félévben elért tanulmányi eredményekről.
- ✚ 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 nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni a fenntartónak.
- ✚ 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 fitességi mérések legutolsó rendelkezésre álló adatainak elemzését, értékelését.

➤ **Tanítási szünet a tanítási évben, tanítás nélküli munkanapok**

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

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

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

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

➤ **Témahetek megszervezése**

✚ PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2021. március 1–5. között,

✚ Digitális Témahét 2021. március 22–26. között,

✚ Fenntarthatósági Témahét 2021. április 19–23. között, (Új időpont 2020. október 5-9.)

✚ Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap 2020. szeptember 25. (Magyar Diákspor Napja).

✚ 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.

✚ A Pedagógiai Programunkban évfolyamonként változóan a PÉNZ7témahét nem jelenik csak meg.

➤ **Országos mérés-értékelés**

✚ Nkt. 80. § (1) bekezdése alapján, a miniszteri rendelet 79. § (6) bekezdésében meghatározott mérések időpontja 2021. május 27.

- ✚ Az iskolák hatodik és nyolcadik évfolyamán angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében a mérést az iskola pedagógusai 2021. május 26-án végzik el.
- ✚ Az általános iskolák 2020. október 09-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. 2020. október 22-ig a Hivatal által meghatározott módon jelentik a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. 2020. december 04-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.
- ✚ Az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények a nyolcadik évfolyamos tanulók számára 2020. szeptember 21. és 2020. október 12. között kísérleti jelleggel megszervezik az Nkt. 80. § (1a) bekezdése alapján a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített és informatikai rendszerének közvetítésével, az iskolák számára elérhetővé tett digitális mérő- és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával.
- ✚ A 2020/2021. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskoláknak – az 1–4. évfolyamon tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2021. január 11. és 2021. április 23. között kell megszervezniük. A mérés eredményeit az érintett iskolák 2021. május 28-ig töltik fel a NETFIT rendszerbe.

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 állnak.

III. A tanév céljai, feladatok

A tanév kiemelt céljait és az azok eléréséhez szükséges feladatrendszert a Pedagógiai Programunk a következőkben határozza meg:

„Cél:

Alsó tagozaton a nevelés-oktatás során megalapozzuk és kiemelten kezeljük az alap kompetenciák megszerzését, az alapvető képességek és készségek kialakítását és fejlesztését.

Feladatok:

- a tantárgyak és a tanulás iránti érdeklődés felkeltése,
- biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat elsajátítása,
- az életkori sajátosságok figyelembe vételével differenciált képesség- és készségfejlesztés,
- a tanulók önértékelésének kialakítása, és kitartásának fejlesztése.

Cél:

Az alapfokú nevelés és oktatás második szakaszában - felső tagozaton -folytatjuk az alsó tagozaton megkezdett oktató-nevelő munkát. Érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően felkészítjük tanulóinkat a továbbtanulásra és a társadalomba való későbbi beilleszkedésre.

Feladatok:

- az alapműveltség további építése,
- a tanulási technikák helyes kiválasztása, az önálló tanulás igényének kialakítása, az önművelés alapozása, gyakoroltatása,
- az írásbeli és a szóbeli nyelvhasználat egyensúlyára törekvés, kommunikációs készségek fejlesztése,
- a tanulmányi munkájukban lemaradó tanulók felzárkóztatása,
- a tehetségek felkészítése a versenyeken való eredményes szereplésre.

Cél:

Napi testmozgással szeretnénk meg a sportot olyan mértékben, hogy a gyerekekben igény né váljon a felnőtt életben is a sportolás, a mozgás szeretete és művelése.

Feladatok:

- fizikai képességek megalapozása,
- szokásrend kialakítása,
- az úszás alapkészségeinek elsajátítása,
- az életkori sajátosságoknak megfelelő játékokon keresztül a csapatszellem és a gyerekek személyiségének fejlesztése, a versenyzés örömeinek biztosítása, a kudarc feldolgozása
- a csapatok erkölcsi tartásának és egységes megjelenésének kialakítása

Cél:

A tanulói közösség erősítésével fejlesszük a tanulók önismeretét, személyiségét és együttműködési készségét. Törekszünk arra, hogy becsüljék meg a nemzeti értékeket.

Feladatok:

1-2. évfolyam: A személyiség fejlesztés megkezdése

3-4. évfolyam: Társas kapcsolatok kialakítása

5-6. évfolyam: A közösség erősítése

7-8. évfolyam: Aktív részvétel az osztály és az iskolai közösségi életben”

Ezek figyelembe vételével végezzük az egész éves nevelő-oktató munkánkat.

IV. Az intézmény működési feltételei

IV/1. Személyi feltételek

IV/1.1. Alkalmazotti feltételek

- Pedagógusi munkakörben alkalmazottak:
 - ✚ Állományban lévők: 28 fő
 - ❖ 1 fő tartósan távollévő,
 - ❖ 1 fő felmentési idejét tölti,
 - ❖ 1 fő szerződött,
 - ❖ 2 fő csökkentett munkaidős,
 - ❖ 2 fő részmunkaidős áttanító
- ✚ Óraadó: 2 fő
- ❖ 1 fő aktív dolgozó,
- ❖ 1 fő nyugdíjas továbbfoglalkoztatott pedagógus.

A tanév végéhez képest:

- Zsuponyó Mária eltávozott,
- Szilágyi Jánosné felmentési idejét tölti,
- Hajnal-Farkas Zsófi állományba került,
- Barócsi-Bozsi Katalin visszatért az intézménybe.
- Kalivodáné Fekete Eleonóra óraadóként újból velünk dolgozik.
- Pedagógiai munkát segítők:
 - ✚ Rendszergazda: 1 fő
 - ✚ Iskolapszichológus: 1 fő (részmunkaidős)
 - ✚ Iskolatitkár: 1 fő
 - ✚ Pedagógiai asszisztens: 3 fő
- Technikai személyzet:
 - ✚ Karbantartó: 1 fő
 - ✚ Portás: 2 fő
 - ✚ Takarító: 6 fő

Nincs ugyan iskolai állományban, de 2020. szeptember 1-jétől 1 fő iskolaőr is megkezdte munkáját.

Az óraadókkal együtt a fizika tantárgy kivételével a szakos ellátást biztosítani tudjuk.

Feladatkörök:

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

Szakmai közösségek	Vezetők neve
Alsó tagozatos munkaközösség	Bakai Béláné
Felső tagozatos munkaközösség	Bezsák Eszter
ÖTM	Bartháné Kunráth Ágnes

A munkaközösségek száma a korrekciós táblázat alapján kettőre csökkent. A felső tagozatos munkaközösség számára a feladat összetettebb, a kihívások nagyobbak lettek. Az ésszerű gazdálkodás indokolja.

Egyéb feladatok	Felelősök neve
DÖK segítése	Barócsi-Bozsik Katalin
Intézményi Tanács delegáltja	Bartháné Kunráth Ágnes Fodor Mária (vezető)
Tűz-, munka-, balesetvédelmi feladatok	Ladányi Gyula
Tankönyvfelelős	Molnár Mónika
Gyermek-, és ifjúságvédelmi felelős	Zeleiné Ágoston Ildikó
Iskolapszichológus	Gáspár Szilvia

Osztályok	Osztályfőnökök nevei
1.a	Fodor Mária
2.a	Tarné Batta Zsuzsanna
3.a	Fejesné Golyha Julianna
3.b	Hollóné Nyeste Mária
4.a	Bakai Béláné
5.a	Stenger Károly
5.b	Tóth Melinda
6.a	Tiszolczki László
6.b	Gallik Gábor András
7.a	Tóth István
7.b	Lipcsei Ildikó
8.a	Bognár István
8.b	Taizs Emese

Az aktív tantestület összetétele, feladatköre a tanévben:

NÉV	VÉGZETTSÉG	ELLÁTOTT FELADAT
Antal Endre	tanító, közművelődési szakkollégium	tanító, tanár, napközi-otthon vezető
Bakai Béláné	tanító, közművelődési szakkollégium	tanító, osztályfőnök 4.a munkaközösség vezető
Bartháné Kunráth Ágnes	minősített tanító	tanító, intézményvezető-helyettes
Barócsi-Bozsi Katalin	magyar, orosz, német szakos tanár, játék és szabadidő szervező	tanár, DÓK segítő
Bazsóné Marossy Rita	kémia-biológia szakos tanár	óraadó tanár

Bezsák Eszter	angol szakos tanár, kommunikációs szakember	tanár munkaközösség vezetője
Bognár István	angol szakos tanár	tanár, osztályfőnök 8.a
Farkas Lászlóné	földrajz-rajz-etika szakos tanár	tanár
Fejesné Golyha Julianna	tanító, gyógypedagógiai szakkollégium	tanító, osztályfőnök 3.a
Fodor Mária	tanító, orosz nyelvi szakkollégium, fejlesztő-differenciáló szakpedagógus, inkluzív nevelés tanára	tanító, osztályfőnök 1.a, fejlesztő
Gallik Gábor András	testnevelő	tanár, 6. b osztályfőnök
Hajnal-Farkas Zsófia	szolfézs tanár	tanár
Hollóné Nyeste Mária	tanító, gyógypedagógiai szakkollégium	tanító, osztályfőnök 3.b
Kalivodáné Fekete Eleonóra	matematika -kémia szakos tanár	óraadó tanár
Kovácsné Mihály Andrea	tanító, matematika műveltségterület	tanító, tanár
Lipcsei Ildikó	történelem-földrajz szakos tanár	tanár, osztályfőnök 7.b
Okosné Mihály Gabriella	tanító, család és háztartástan műveltségterület	tanító, napköziotthon-vezető
Papp Péter	földrajz-történelem szakos tanár	tanár
Papp Péterné Márton Margit	tanító	napköziotthon-vezető
Pető Istvánné	tanító, matematika szakkollégium, fejlesztőpedagógus	intézményvezető, fejlesztő
Stenger Károly	tanító, testnevelés szakos tanár	tanár, osztályfőnök 5.a
Taizs Emese	biológia-technika szakos tanár	tanár, osztályfőnök 8.b
Tarné Batta Zsuzsanna	tanító	tanító osztályfőnök 2.a

Tiszolczki László	testnevelés szakos tanár	tanár, osztályfőnök 6.a
Tóth István	matematika-technika szakos tanár oktatás informatikus	tanár, osztályfőnök 7.a
Tóth Melinda	magyar szakos tanár	tanár, osztályfőnök 5.b
Vaszilkóné Bóta Ilona	tanító, orosz-német műveltségterület	tanító, intézményvezető-helyettes
Zaja Tamás	tanító, könyvtár szakkollégium, technika szakos tanár	tanár

IV/1.2. Tanulói személyi feltételek

A tanév végén elballagó 28 tanuló helyett 23 fő iratkozott be az intézménybe. (1 fő egyéni tanrendes-külföldön tartózkodó). Azóta 1 fő már másik iskolába ment. Ez a létszám csökkenését eredményezte. A szomszédos település nem rendelkezik állami fenntartású általános iskolával, így körzet szerint a gyerekek hozzánk tartoznak. Nem sok remény volt viszont, hogy ide is iratkoznak be, mert egyházi iskola működik, illetve a családoknak egy másik települési kötődésük is ismert. (óvoda, munkahely, testvér oda jár...)

Mezőkeresztesen állandó lakhellyel rendelkező diákokból 2 fő került Mezőnagymihályra. (1 fő gyermekotthoni lakó, 1 főnek a testvére ott tanul)

Az intézményvezetők közötti kommunikáció, a TKK intézkedései mellett az intézményünknek is meg találni azokat a lehetőségeket, programokat, tárgyi, szakmai fejlesztéseket, amelyek megakadályozzák a nagyszámú „elvándorlást”.

Az elmúlt napokban több tanulót is beírtunk, és a jövőben is számítunk a létszám növekedésére.

- 5 alsó tagozatos és
- 8 felső tagozatos osztály

Az osztályok létszáma és a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylők száma az elmúlt évekhez hasonlóan alakult. Évről-évre nincs szignifikáns eltérés, de ha több évre visszamenő adatokkal hasonlítjuk össze, akkor jelentős a %-os emelkedés. Ez a tény egyre összetettebb feladatrendszert jelent a mindennapi munkánkban.

Az augusztus 29-ei állapot szerint:

Osztály	Létszám	BTMN	SNI	HH	HHH
1.a	22	1	-	3	2
2.a	26	1	3	2	8
3.a	20	-	3	2	2
3.b	15	6	-	2	4
4.a	24	4	-	4	4
5.a	15	1	-	-	5
5.b	15	-	1	3	2
6.a	21	2	2	1	2
6.b	20	2	-	3	4
7.a	18	5	-	3	2
7.b	17	1	1	1	4
8.a	21	1	1	4	3
8.b	21	5	2	2	2
Összes:	255	29	13	30	44

IV/2. Tárgyi feltételek

Megvalósult és folyamatban lévő felújítások:

A TKK által biztosított 200.000ft nagyon kevés volt a tervezett összeghez képest. Ezért szükséges volt egyéb pénzügyi források felkutatására is, emiatt csúznak a nyárra tervezett munkálatok. A személyes támogatás mellett önkormányzati támogatásra is szert tettünk.

- A nyári szünetben a tervezett festések, javítások megtörténtek.
- A táncterem egy előtetőt kapott.
- Megfelelő összeg áll a rendelkezésre egy új hulladéktároló megépítésére, (az alaphoz szükséges betonlapokat már megkaptuk) az anyagok beszerzése folyamatban van.
- Szintén megvan az anyagok egy része a fiú öltöző burkolásához, az összeg pedig a többi beszerzéséhez.
- Ha a tankerület pályázata sikeres lesz, a B épület teteje új fedést kap és a B, C épület közötti folyosó teljesen átépül.
- A nem jól működő kamerarendszer a következő hetekben- reményeink szerint-meg lesz javítva.

- Szeptember 1-2 hetében a műfüves pálya kivitelezői kijavítják a hibákat. (ellenkező esetben a TKK jogi útra tereli az ügyet.)

A tantermek felszereltsége megfelelő, elegendő számú és minőségű bútorzat áll a rendelkezésünkre. A közösségi környezet kialakítása az osztályfőnökök feladata.

A digitális eszközök száma is elegendő, de minősége már kifogásolható. A projektorok folyamatosan elromlanak, a gépek régiek, elavultak. Egyenlőre nem látom a lehetőségét a cseréknek, de minden pályázati lehetőséget figyelünk és a meglévőkkel keressük a kapcsolódási pontokat.

V. Nevelő-oktató munka

A hatékony nevelő-oktató munka érdekében, a törvényi változások figyelemmel kísérésével a következő előkészítő és folyamatos feladatokat határoztuk meg:

Törvényi változás	Feladat	Felelős	Határidő
Köznevelési törvény gyakorlati megvalósítása	Óratervek, óraszámok, tantárgyfelosztás, órarendek, tervezési, szervezési feladatok	intézményvezető intézményvezető-helyettesek	2020. 08. 31.
A hit- és erkölcstanoktatás megszervezése	Egyeztetés a felekezetekkel, órarendi egyeztetések, terembeosztások	intézményvezető intézményvezető-helyettesek	2020. 08. 31.
Köznevelési törvény alapján a mindennapos testnevelés megszervezése.	PP és Helyi tanterv módosítása alapján, a mindennapos testnevelés megszervezése, megjelenítése a tantárgyfelosztásban, órarendben (heti 5 testnevelési óra). Úszásoktatás: ➤ 3 évf. 2020. 10. 05. indulásával 9 alkalommal	intézményvezető intézményvezető-helyettesek, testnevelő, pedagógiai asszisztens	2020. 08. 31. Az úszásoktatás a Zsóry-fürdő uszodájában valósul meg.

	➤ 4. évf. 2021. 02.01. indulással 9 alkalommal		
A munkaközösségek munkaterveinek elkészítése	Az elfogadott iskolai munkaprogram cél és feladatrendszere alapján készüljön! Munkaközösségenként 3 foglalkozás megtartása kötelező! (dokumentáció)	munkaközösség- vezetők intézményvezetés	2020. 08. 27.
A helyi tantervek, új tankönyvek alapján készített tanmenetek elkészítése.	A választott tankönyveknek, a helyi tantervnek megfelelő tanmenetek elkészítése, jóváhagyása különös tekintettel a rugalmas tanmenetek alkalmazására.	intézményvezető intézményvezető- helyettesek munkaközösség- vezetők	Elkészítés határideje: 2020. 09. 06. Javítások határideje: 2020. 09. 13. Az elfogadott tanmenetek módosítása folyamatos lehet a tanulócsoportok haladási ütemének megfelelően, széljegyzetekkel!
A pedagógus életpályamodell	Felkészítés a pedagógus II. , mesterpedagógus fokozatba lépésre, minősítő vizsgára, az intézményi ellenőrzésre, a pedagógus önértékelésekre.	intézményvezető ÖTM csoport	Folyamatos
Pedagógus önértékelés		ÖTM csoport	Folyamatos
Nkt. 27. § alapján a foglalkozások legalább 16 óráig tartanak	Szakkörök, foglalkozások tervezése, beindítása, kérvények elbírálása, igazolások kiadása.	intézményvezető intézményvezető- helyettesek szaktanárok	2020. 09. 07.

	A fejlesztő foglalkozások megszervezése a bukott tanulók számára, a működési rend kialakítása.	osztályfőnökök	
326/2013. (VIII.30.) 17. § A pedagógus munkaidejének beosztása	A neveléssel-oktatással lekötött munkaidőbe beszámítható feladatok kiosztása /osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői/ A kötött munkaidő megtervezése, szervezése, nyilvántartásának elkészítése Nyilvántartás ellenőrzése	intézményvezető intézményvezető-helyettesek	2020. 09. 01. Folyamatos
Nkt. 80.§ (9) alapján a tanulók fizikai állapotának mérése	A méréshez szükséges feltételek megteremtése	intézményvezető testnevelők	2021. tavasz
2011. évi CXC törvény 65 § 1. (a) bekezdés alapján a 2017. szept. 01-től pedagógus differenciált illetményemelés és pótlékrendezés.	Teljesítményalapú értékelés elvégzése. Utasításnak megfelelően (eltekintés a differenciálástól, v. differenciálás)	intézményvezető intézményvezető-helyettesek munkaközösség-vezetők	2020. 09. 14.

Az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása projekt összegző beszámolójában meghatároztuk azokat a tevékenységeket, amelyeket a pályázat lezárása (?) után is fenn fogunk tartani.

- Intézményfejlesztési munkacsoport féléves megbeszélése. A csoport kibővül az iskolavezetéssel, a gyermekvédelmi felelőssel és az iskolapszichológussal.

- Kompetenciamérésre felkészítő munkafüzetek beszerzése, használata. A beszerzés egy részük már megtörtént, a pótrendelésnél bővítjük.
- Tervezés – a kompetenciafejlesztés tanmenetben való jelölése
- Differenciált tanterv – munkaterv. A Pedagógiai Programunkban már megvalósult. Az integrált SNI-s (enyhe fokban értelmi fogyatékos tanulók) óraterve és Helyi tanterve és elkészült.
- Osztályok alakítása – arányos elosztás. Sajnálatos módon az 1. évfolyamon ezt nem kell figyelembe venni, mert a létszám alapján csak 1 osztályt tudunk indítani.
- Differenciálás – egyéni haladási ütem biztosítása
- Intézkedési terv által előírt tevékenységek meghatározása a munkatervben, és a végrehajtás ellenőrzése.
- Megújult családi napok szervezése minden évben – átmenetek fókuszát is bevonva.
- Hálózati munkacsoportok pedagógusaival való aktív kapcsolattartás.
- Hospitálási rendszer megújítása, kidolgozása évfolyami szinten

Az EFOP-3.9.2-16-2017-00055 Humán kapacitások fejlesztése Bükkábrányban és térségében című projekt tevékenységei a következő tanévben is folytatódnak. Ennek keretében valósul meg a tanulók nyári 2 hetes ügyelete, tanórán kívüli idegennyelvi, informatika szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások délutáni foglalkozások. Lehetőség lesz szeptemberben a teljes tanulói létszámmal egy kirándulásra is. Emellett a Családi nap programját is színesítjük egy ökotudatos tevékenységgel.

A TOP-2.1.2-15-BO1-2016-00021 Zöld és funkciókban gazdag városközpont kialakítása Mezőkeresztesen projektet továbbra is fenntartjuk a kert ápolásával és bővítésével, ami a kerettantervünkben is megjelenik.

A tantárgyfelosztásunk alapján az alábbi délutáni foglalkozásokat biztosítjuk a tanulók számára:

- napközis foglalkozások 2., és 3., 4. osztályban,
- iskolaotthonos oktatási forma 1. évfolyamon,
- tanulószobai csoportok 5., 6., 7-8. évfolyamon
- csoportbontások magyar nyelvtan és irodalomból, matematikából, idegennyelvből 2 csoportban felső tagozaton ,

- csoportbontások magyar nyelvtan és irodalomból, matematikából a 2. évfolyamon, (a nagy létszám indokolja)
- idegennyelvből + 2 óra emelt oktatási forma,
- idegennyelv oktatásának beindítása a 3. évfolyamon,
- idegennyelvi szakkör 5. évfolyamon,
- differenciált fejlesztések
 - ❖ matematikából a teljes alsó tagozaton és 8. osztályban
 - ❖ magyar nyelvtanból és irodalomból a teljes alsó tagozaton, a 8. évfolyamon,
 - ❖ idegennyelvből a 8. évfolyamon
 - ❖ BTMN-es tanulók fejlesztése 7 csoportban,
 - ❖ SNI-s tanulók fejlesztése (csoportszám még nem meghatározott)
- sportfoglalkozások
 - ❖ kölyökatlétika,
 - ❖ atlétika
 - ❖ labdarúgás,
 - ❖ kézilabda 2 csoportban
 - ❖ gyógytestnevelés
- szakkörök
 - ❖ közlekedési szakkör
 - ❖ kézműves foglalkozás 1 csoportban,
 - ❖ természetismereti szakkör 2 csoportban,
 - ❖ média szakkör 2 csoportban,
 - ❖ informatika szakkör.

Ezeknek a csoportoknak az indítását a TTF alapos átgondolásával tudtuk csak megvalósítani, mert a korrekciós órátömeg szűkös keretek közé szorított bennünket.

Az intézményben jelen vannak még és oktatóik végzik munkájukat:

- Sárospataki Alapfokú Művészeti Iskola- társastánc
- Mezőkövesdi Alapfokú Művészeti Iskola-szolfézs és hangszeres oktatás.

Az intézményen belüli általános ellenőrzési feladatokat a Szervezeti és működési szabályzatunk határozza meg. Ennek felülvizsgálata és átszerkesztése folyamatban van.

Az ellenőrzés célja minden évben, 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 továbbra is 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 továbbra is fontosnak tartjuk. Az elmúlt tanévben a digitális oktatás miatt elmaradtakat pótoljuk.

A nevelő-oktató munkánk területén a legfontosabb, hogy időben és alaposan felkészüljünk a digitális oktatásra, ha szükséges lesz az áttérés.

VI. Az iskola kapcsolatai

Az elmúlt évhez hasonlóan az intézmény széleskörű kapcsolatrendszerrel működik, ami évek óta alaposan meg volt tervezve. A kidolgozott programot az idei tanévben is meg szeretnénk tartani. A tavalyi tanévben több esetben építettünk ezekre a kapcsolatokra, vettük igénybe a segítséget. Megindult egy „nyitási folyamat” az intézmény részéről, amit a jelzések alapján a partnerek is pozitívan értékelték. Ezeket a digitális munkarend bevezetése ellenére is fenntartottuk.

- 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.

VII. A 2020/2021-es tanév eseménynaptára

Az eseménynaptárt csak azokat az eseményeket tartalmazza, amelyek iskolai szintűek. A munkaközösségi és osztály szintű rendezvényeket a munkaközösségek munkatervei és az osztályfőnöki munkatervek tartalmazzák.

A munkatervek elfogadása után mindenki számára elérhetővé teszünk egy összeszerkesztett eseménynaptárt.

Értekezletek, tantestületi rendezvények

Feladat	Időpont	Felelős
Alakuló értekezet, munkaközösségek megalakulása, az éves program tervezése	2020. augusztus 24-28.	intézményvezető, munkaközösség-vezetők
Nevelőtestületi Nap	2020. augusztus 26.	Fodor Mária
Tanévnyitó értekezet	2020. szeptember 01.	intézményvezető
Továbbképzés-tréning	2020. október 7., 14., 21.	intézményvezető
Munkatársi értekezet	2020. november 1. szerdája	intézményvezető
Nevelési értekezet 3. tanítás nélküli munkanap	2020. december 12.	intézményvezető
Munkatársi értekezet	2020. január 1. szerdája	intézményvezető
Félévi osztályozó értekezet	2021. január 22.	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
Félévzáró értekezet	2021. február 03.	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

Munkatársi értekezlet	2021. március 1. szerdája	intézményvezető
Nevelési értekezlet 5. tanítás nélküli munkanap	2021. április	intézményvezető
Munkatársi értekezlet	2021. május 1. szerdája	intézményvezető
Évvégi osztályozó értekezlet	2021. június 15.	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek
Évzáró értekezlet	2021. június 25.	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek

Szülőikkel való kapcsolattartás

Feladat	Időpont	Felelős
Szülői értekezletek	1 o. évnyitókor 2-8.o. ONLINE formában 2020. szeptember 2-3. hete	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek, osztályfőnökök
Fogadóóra	2020. október utolsó szerdája	tantestület
Nyílt tanítási nap	2019. november 3. hete	intézményvezető, tantestület
Fogadóóra	2020. november utolsó szerdája	tantestület
Fogadóóra	2020. december utolsó szerdája	tantestület
Szülői értekezlet	2021. február 2. hete	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek, osztályfőnökök
Fogadóóra	2020. március utolsó szerdája	tantestület
Fogadóóra	2020. április utolsó szerdája	tantestület
Szülői értekezlet	2021. május 3. hete	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek, osztályfőnökök

Iskolai rendezvények, megemlékezések

Feladat	Időpont	Felelős
Tanévnyitó műsor	2020. szeptember 01.	Pető Istvánné, Bakai Béláné
Kossuth-napi programom 1. tanítás nélküli munkanap	2020. szeptember 17-18.	Pető Istvánné, Bartháné Kunráth Ágnes, Vasziikóné

		Bóta Ilona, Lipcsei Ildikó, Tóth István
Családi Nap-Közlekedik a család vetélkedő- Öko Nap	2020. szeptember 26.	Pető Istvánné, Bartháné Kunráth Ágnes, Taizs Emese
Pályaorientációs nap 2. tanítás nélküli munkanap	2020. október közepe	Pető Istvánné, Vaszilóné Bóta Ilona, Bezsák Eszter
Keresztési Csata	2020. október 3. hete	Pető Istvánné, Barócsi-Bozsik Katalin Bezsák Eszter
Nemzeti ünnepünk megünneplése	2020. október 22.	Pető Istvánné, Gallik Gábor, Tiszolczki László
Karácsonyi ünnepség	2020. december 17.	Pető Istvánné, Bartháné Kunráth Ágnes, Barócsi-Bozsik Katalin, Bakai Béláné,
Farsangi bál, iskolacsalogató program 4. tanítás nélküli munkanap	2021. február	Pető Istvánné, Vaszilóné Bóta Ilona, Barócsi-Bozsik Katalin, Bakai Béláné
Nemzeti ünnepünk megünneplése	2021. március 12.	Pető Istvánné, Vaszilóné Bóta Ilona, Tóth Melinda, Stenger Károly
Gyermeknapi rendezvények 6. tanítás nélküli munkanap	2021. május	Pető Istvánné, Bartháné Kunráth Ágnes, Barócsi-Bozsik Katalin, Bezsák Eszter, Bakai Béláné
8. évfolyam ballagása	2020. június 19.	Pető Istvánné, Taizs Emese, Bognár István
Tanévzáró ünnepség	2020. június 22.	Pető Istvánné, Vaszilóné Bóta Ilona, Tarné Batta Zsuzsanna

Tanítás nélküli munkanapok felhasználása

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

- 2020. szeptember 18. Iskolai kirándulás
- 2020. október . Pályaorientációs Nap
- 2020. december 12. Nevelési értekezlet
- 2021. február Farsang
- 2021. április Nevelési értekezlet
- 2021. május Gyermeknap

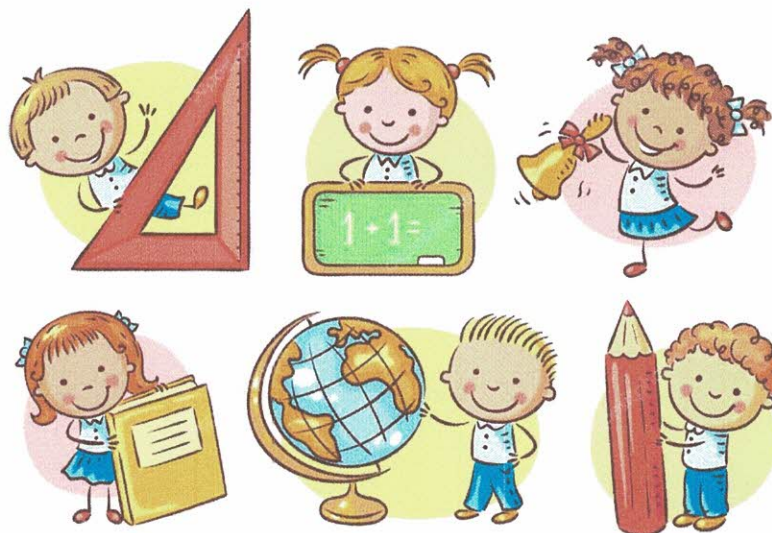
VIII. Mellékletek

VIII/1. Alsó tagozatos munkaközösség munkaterve

Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola

Alsó tagozatos munkaközösség

MUNKATERV



2020/2021

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:

1. Antal Endre tanító,
2. Bakai Béláné tanító, munkaközösség-vezető, 4.a osztályfőnöke
3. Bartháné Kunráth Ágnes tanító, közoktatási szakértő, mesterpedagógus, intézményvezető- helyettes
4. Fejesné Golyha Julianna tanító, 3.a osztályfőnöke
5. Fodor Mária tanító, fejlesztő pedagógus, 1.a osztályfőnöke
6. Hollóné Nyeste Mária tanító, 3.b osztályfőnöke
7. Kovácsné Mihály Andrea tanító,
8. Okosné Mihály Gabriella tanító,
9. Papp Péterné tanító,
10. Pető Istvánné intézményvezető, tanító, fejlesztő pedagógus
11. Tarné Batta Zsuzsanna tanító, 2.a osztályfőnöke
12. Vaszilkóné Bóta Ilona tanító, intézményvezető- helyettes

Helyzetelemzés

Munkaközösségünk tagjai az alsó tagozatos osztályok osztályfőnökei, az alsó tagozaton tanítók, valamint intézményvezetőnk (összesen 12 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 2020/2021-es 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 108 fő tanul 3. évfolyamon párhuzamos osztályaink vannak az 1. 2. és 4. évfolyamon viszont csak egy-egy osztály működik. A tanulók többsége mezőkeresztesi, de Csincséről is vannak bejárók.

2. 3. és 4. osztályban a jelenleg a régi NAT, és az erre épülő Kerettanterv szerint folyik a munka, 1. évfolyamon viszont már az új NAT szerint tanulnak. 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 tehetséges gyerekeknek ebben a tanévben tehetséggondozó szakkörön lesz alkalmuk elméjüket csiszolni. A tehetséggondozást és a felzárkóztatást differenciált óravezetéssel is igyekszünk megvalósítani. Ezenkívül járhatnak kézműves szakkörre, közlekedési szakkörre és különféle sportfoglalkozásokra. Tanulhatnak zenét és táncot is.

Az alsó tagozaton 11 BTM-es és 6 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 szóveges 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

2020/2021 tanév

Augusztus- Szeptember

Feladat	Időpont	Felelős
Munkaközösségi értekezlet: Az éves program megtervezése	2020. augusztus 24.	Bakai Béláné,
Tanévnyitó műsor	2020. szeptember 1.	Bakai Béláné
Tanmenetek leadása	2020. szeptember 6.	valamennyi tanító
Szülői értekezletek megtartása	2020. szeptember 2.-3. hete	osztályfőnökök, osztálytanítók
Teremrendezés, díszítés	szeptember folyamán	valamennyi tanító
Kossuth-nap megtervezése, lebonyolítása, kirándulás	2020. szeptember 17- 18.	valamennyi tanító
Erdei iskola	2020. szept. 21- 25.	4.o. osztályfőnöke és környezetismeret tantárgyat tanító pedagógusa

„Közlekedik a család” vetélkedő - Szülői klub	2020. szept. 26.	Bartháné Kunráth Ágnes tanítók
--	------------------	-----------------------------------

Október

Feladat	Időpont	Felelős
Megemlékezés az aradi vértanúkról	2020. október 6.	Osztályfőnökök
Fenntarthatósági témahét megszervezése Szülői klub fenntarthatósági vetélkedő	2020.okt.5-9.	valamennyi tanító
Difer mérés az első évfolyamon	szeptember- november folyamatos munka	1. évfolyam tanítói
Rajz-és technikaverseny 1-4. osztály Téma: Az ősz	2020. október 14.	Bakai Béláné, tanítók
Nemzeti ünnepünk megünneplése	2020. október 22.	valamennyi tanító

Az óvónők látogatása az 1. osztályokban	2020. október 21.	Bakai Béláné, 1. osztályban tanító pedagógusok
--	-------------------	--

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

November

Feladat	Időpont	Felelős
Matematika verseny 3- 4. évfolyam	2020. november 4.	Bakai Béláné, tanítók
Nyílt tanítási napok	november ?	valamennyi tanító
Iskolacsalogató program családi sportdélutánnal összekötve	2020. november 26.	Bakai Béláné, Hollóné Nyeste Mária, Fejesné Golyha Julianna
Munkaközösségi foglalkozás	H.i.: november 30.	Bakai Béláné,

December

Feladat	Időpont	Felelős
Mikulás délután	2020. december 4.	Bakai Béláné, osztálytanítók
Difer mérés befejezése, kiértékelés, fejlesztési naplók készítése	2020. december	1. osztályban tanító pedagógusok
Szülői klub – adventi készülődés	2020. december 11.	Vasilkóné Bóta Ilona, Kovácsné Mihály Andrea
Karácsonyi ünnepség	2020. december 18.	tanítók
Fogadó óra	2020. december	valamennyi tanító

A téli szünet előtt utoljára 2020. december 18-án (pénteken) kell iskolába menni, az első tanítási nap pedig 2021. január 4-e (hétfő) lesz.

Január

Feladat	Időpont	Felelős
A félév zárásával kapcsolatos teendők	2021. január 22-29.	valamennyi tanító
Farsangi előkészületek	január	valamennyi tanító
Bizonyítványosztás	2021. január 31.	valamennyi tanító

Február

Feladat	Időpont	Felelős
Farsangi előkészületek, farsangi bál- iskolacsalogató program	2021.február ?	valamennyi tanító
Az alsósok számára meghirdetett kistérségi illetve megyei versenyek időpontjainak figyelemmel kísérése (Zrínyi Ilona matematikaverseny!)	február és március hónapban folyamatosan	valamennyi tanító
Szülői értekezlet	2021. február második hete	valamennyi tanító

Március

Feladat	Időpont	Felelős
Nemzeti ünnep megünneplése	2021. március 12.	valamennyi tanító
Szépkiejtési verseny- vers, olvasás, prózamondás	2021. március 18.	Bakai Béláné tanítók

Téma: barátság		
Digitális témahét programjainak segítése	2021. március 22-26.	valamennyi tanító
Iskolacsalogató-kézműves foglalkozás a tavasz és a húsvét jegyében Bejárjuk az iskolát!	2021. március 26. 2021.március 30.	Bakai Béláné, 1-2. évfolyamon tanító pedagógusok, pedagógiai asszisztensek int. vez. helyettes

Április

Feladat	Időpont	Felelős
Iskolacsalogató program- Nyílt napok a leendő elsősök szüleinek és a gyerekeknek	2021. április 2. hete	Bakai Béláné 1-2. osztályban tanítók
Jelentkezés az Erzsébet- táborba Pályázat benyújtása	2021. április közepe	Bakai Béláné tanítók
Népdal éneklési verseny	2021. április 22.	Bakai Béláné

Szülői klub családi sportdélutánnal összekötve - Sportolj együtt gyermekeddel! Iskolacsalogató program	2021. április 29.	Vaszilkóné Bóta Ilona, Kovácsné MihályAndrea, Bakai Béláné, Hollóné Nyeste Mária, Fejesné Golyha Julianna,
--	-------------------	--

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első iskolai nap 2020. április 7. (szerda).

Május

Feladat	Időpont	Felelős
Anyák napi műsorok	2021. május 1. hete	Osztályfőnökök
Munkaközösségi foglalkozás	2021. május 2. hete	Bakai Béláné
Szülői értekezletek	2021. május 3. hete	Osztályfőnökök, osztálytanítók
DÖK-Gyermeknapi programok lebonyolítása	2021. május ?.	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, 2020.08.27.

Bakai Béláné
Bakai Béláné mk.vez.

VIII/2. Felső munkaközösség munkaterve

MEZŐKERESZTESI KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

FELSŐS MUNKAKÖZÖSSÉG

munkaterv

2020/2021-es tanév

Készítette:

*Bezsák Eszter
munkaközösség vezető*

A Felső munkaközösség négy korábbi munkaközösségből alakult 2020. augusztus 24-én; a humán, a testnevelés, a természettudományos és az osztályfőnöki munkaközösségből. Ezért munkaközösségünk az összes, felső tagozatban tanított tantárgy és az osztályfőnöki teendők gondozását fogja össze.

A MUNKAKÖZÖSSÉG TAGJAI:

TAGOK	SZAKOK	OSZTÁLYFŐNÖK
Barócsi-Bozsik Katalin	magyar-német	
Bezsák Eszter	angol	8.b
Bognár István	angol	8.a
Farkas Lászlóné	vizuális kultúra	
Gallik Gábor András	testnevelés	6.b
Gáspár Szilvia	iskolapszichológus	
Lipcsei Ildikó	történelem, hon-és népismeret	6.b
Papp Péter	történelem-földrajz	
Stenger Károly	testnevelés	5.a
Taizs Emese	biológia	8.b
Tiszolczki László	testnevelés	6.a
Tóth István	matematika, informatika	7.a
Tóth Melinda	magyar	8.a
Zaja Tamás	technika-földrajz	
Zeleiné Ágoston Ildikó	gyermekvédelmi felelős	

Munkaközösségünk az idei tanévben 15 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 továbbhaladásra, a további boldogulásra. Törekszünk a megfelelő szóbeli és írásbeli kommunikációs készség, a véleménynyilvánítás megfelelő módjának kialakítására.

A 2020/21-es 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, idegen nyelvi mérésre és a Netfit mérésre
- alsós-felső tananyag összehangolása
- 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 elmúlt tanévek során elsajátított kooperatív, és a tanulás tanítása technikák alkalmazása
- A tantárgyanként megfogalmazott tantervi követelmények teljesítésének kölcsönös segítése a tantárgyak közötti koncentrációval
- Alapkészségek fejlesztése minden tantárgyban, a tantárgyak jellegének megfelelően
- A tanulók természettudományos gondolkodásmódjának fejlesztése
- Az új tantárgyak (földrajz, biológia, fizika, kémia) megkedveltetése
- Környezettudatos magatartásformák kialakítása és gyakoroltatása

- A természetvédelem, az egészséges életmód fontosságának felismertetése tanórán és tanórán kívül
- Tehetséggondozás, kreatívfejlesztés megszervezése versenyek és a csoportbontással működő osztályok, évfolyamok differenciált foglalkozások formájában
- Számolási készség fejlesztése
- Lehetőségek szerint versenyeken való részvétel
- Megemlékezés a jeles napokról
- Vetélkedők szervezése
- Az országos mérésre való készülés
- A testi-lelki egészség ápolása, egészséges életmód kialakítása, káros szokások csökkentése.
- Tehetséggondozás, kreativitás
- Részt veszünk az iskola minden nem szakirányú programjának segítésében.
- IKT – technológiák alkalmazása a tanult technikák alkalmazásával.
- Számítástechnikai ismeretek, Internet használatának ösztönzése az ismeretszerzésben. A tanulóknak ki kell fejleszteni az információs rendszerben való eligazodás, valamint annak kritikai módon való használatának képességét.

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 fordulón
- megyei szövegértő verseny szervezése iskolánkban
- szakkörök tartása
- sportfoglalkozások
- 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 felkeltetni 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 alpműveltségének 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 elsajátíttatása
- 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.

Matematika

Célok, feladatok:

- készségek, képességek kialakítása, fejlesztése
- gondolkodás fejlesztése tevékenységgel, játékkal, megfelelő eszközzel, jól választott feladatokkal
- matematikai eredmények javítása
- tehetséges tanulók fejlesztése
- tanulási nehézséggel küzdő tanulók segítése
- matematikai kompetencia fejlesztése
- matematikai eszközök használatának elsajátítása
- egyéni és csoportmunka továbbfejlesztése
- differenciált munka
- matematikai szemlélet kialakítása

Kiemelt feladatok:

- országos kompetenciamérésre való készülés
- a tanulók felkészítése a mindennapi problémák megoldására
- logikus gondolkodás erősítése más tárgyak bevonásával
- szövegértés fejlesztése szöveges feladatokon keresztül

Fizika, kémia

Célok, feladatok:

- az irányított és az önálló természettudományos ismeretszerzés módszereit alkalmazni

- megismertetjük a tanulókkal az élettelen anyagok legfontosabb érzékelhető és mérhető tulajdonságait, az anyagi világ változásainak törvényszerűségeit
- fejlesztjük az ok-okozati tényezőket feltáró képességeiket
- motiváljuk a tanulókat arra, hogy a természet jelenségeire, változásaira odafigyeljenek, megismerjék azokat.

Kiemelt feladat:

- a tanulók érdeklődésének felkeltése a természet jelenségei iránt

Földrajz, biológia, természetismeret**Célok, feladatok:**

- természettudományos gondolkodáshoz szükséges képességek megalapozása
- ok-okozati összefüggések megláttatása
- csoportmunka, önálló megfigyelés, gyűjtőmunka, munkáltató órák szervezése-a hatékony és önálló tanulás segítése
- projekt munka, csoportmunka-tanulási élmények szervezése
- természetvédelem jeles napjainak megünneplése, környezetvédelmi akciónapok, papírgyűjtés
- kommunikációs képességek megalapozása, fejlesztése-információ gyűjtés
- a testi-lelki egészség ápolása, egészséges életmód kialakítása, káros szokások csökkentése

Kiemelt feladatok:

- ökológiai szemlélet
- az egészség tudatos megőrzése

Technika**Célok, feladatok:**

- a technológiai folyamatok alapvető ismereteinek gyakoroltatása
- az eszközök szakszerű használata, gyakorlati problémamegoldás
- alkotó munka, az alkotás örömeinek átélése
- a műszaki kommunikáció elsajátítása
- kreativitás fejlesztése

Informatika

Célok, feladatok:

- korszerű alkalmazói készség kialakítása
- az algoritmikus gondolkodás fejlesztése
- a tanulók rendszerszemléletének kialakítása, fejlesztése
- önálló munkára nevelés
- együttműködésre nevelés
- igényességre nevelés
- az informatika és a társadalom kölcsönhatásának felismerése
- a digitális kompetencia fejlesztése, az alkalmazói programok felhasználói szintű alkalmazása,
- az információ szerzése, értelmezése, felhasználása, az elektronikus kommunikációban való aktív részvétel

Kiemelt feladatok:

- az informatikai ismeretek folyamatos megújítására való belső igény kialakítása
- versenyekre való felkészítés

Testnevelés

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 edzés módszerek 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 kialakítás
- 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

AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKÁRÓL:

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

Kiemelt feladatok:

Egészségnevelés

Településünkön is tapasztalható a tanulóinknak cigarettával, alkohollal és droggal való valamiféle kapcsolata: hírből, passzív elszennedőként, 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 prevenció 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.

- **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 együtt dolgoztunk, ezt tervezzük folytatni az idei tanévben is.
- A rendszergazdával való együttműködés: az osztályok által összeállított műsorok iskolai hangosításához szükséges eszközöket, technikai háttérrel biztosítja, valamint segít az iskolarádió számára készült műsorok felvételében, sugárzásában.

Intézményen kívül:

- A gyermekorvosi és védőnői kapcsolattartás alapja az egészségnevelés témakörének. → Az városi megemlékezések, ünnepségek, 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, tanulócsoportok anyagi támogatásáért.

- Konfliktuskezelés:

A konfliktusok megelőzésének érdekében hatékonyabbá kell tennünk a diákdiák, 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. 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, 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 havi zárással fog üzemelni, de a vezetés idén is napi feladat.

- Tanmenetek, munkatervek készítése:

A Pedagógiai Programban meghatározott szempontok szerint történik mindkét dokumentum készítése.

- Beszámoló, 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.

- **Esztétikus, barátságos osztálytermi dekorálás koordinálása, az osztályterem rendjének megtartatása**
- **Iskolai faliújság díszítése havi bontásban:**
A 'B' és 'C' épületet összekötő folyosón található központi faliújság 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**
- **Iskolai ünnepek, 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

MUNKAKÖZÖSSÉGI FOGLALKOZÁSOK:

Augusztus - Szeptember

1. munkaközösségi foglalkozás

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

Határidő: 2019. szeptember 11.

Felelős: Bezsák Eszter munkaközösség vezető

Október

2. munkaközösségi foglalkozás

Az első hónapok tapasztalatainak megvitatása

Határidő: 2019. október 25.

Felelős: Bezsák Eszter munkaközösség vezető

Január

3. munkaközösségi foglalkozás

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

Határidő: 2020. január 31.

Felelős: Bezsák Eszter munkaközösség vezető

Június

4. munkaközösségi foglalkozás

Az éves munka értékelése.

Határidő: 2020. június 10.

Felelős: Bezsák Eszter munkaközösség vezető

ESEMÉNYNAPTÁR 2020-2021.

2020.augusztus - szeptember

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Alakuló értekezlet, munkaközösségek megalakulása, az éves program tervezése	augusztus	intézményvezető, munkaközösség-vezető szaktanárok osztályfőnökök
Tanmenetek elkészítése, ellenőrzés	szeptember 6.	szaktanárok munkaközösség-vezető
Teremdekoráció	augusztus	szaktanárok, osztályfőnökök
Szakkörök, felzárkóztatók, sportfoglalkozások elindítása	szeptember	szaktanárok
Szülői értekezletek	szeptember második hete	osztályfőnökök
Kossuth-napi emlékműsor	szeptember 17.	Tóth István Lipcsei Ildikó
Kossuth-napi programok szervezése, lebonyolítása	szeptember 21.	szaktanárok osztályfőnökök
Kossuth-nap Történelmi vetélkedő	szeptember 21.	Lipcsei Ildikó
Kossuth-nap Rajzpályázat	szeptember 21.	Farkas Lászlóné

2020.október

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Fenntarthatósági témahét szervezése, lebonyolítása	október 5-9.	Bezsák Eszter Taizs Emese osztályfőnökök szaktanárok

Osztályszintű megemlékezés az aradi vértanúkról	október 6-hoz legközelebb eső osztályfőnöki órán	osztályfőnökök
Pályaorientációs-nap	október közepe	Bezsák Eszter osztályfőnökök szaktanárok
Emlékműsor a keresztesi csata évfordulójának alkalmából	október harmadik hete	Barócsi-Bozsik Katalin Bezsák Eszter
Emlékműsor az 1956-os forradalom évfordulójának alkalmából	október 22.	Tiszolczki László Gallik Gábor

2020.november

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Jelentkezés a Simonyi Helyesírási versenyre, iskolai forduló lebonyolítása	november	Barócsi-Bozsik Katalin Tóth Melinda Bezsák Eszter
Kozma László XIX. Országos Informatikai Alkalmazói Tanulmányi Verseny 1.fordulója	november	Tóth István
Matematika házi verseny	november második hete	Tóth István Bezsák Eszter
Fizika házi verseny	november harmadik hete	Zaja Tamás Bezsák Eszter
Jelentkezés a Zrínyi Ilona Matematikaversenyre	november első hete	Tóth István Bezsák Eszter

2020.december

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Osztályszintű Mikulás-délután szervezése	december első hete	osztályfőnökök
Jelentkezés a központi felvétélire	december első hete	nyolcadikos osztályfőnökök, Tizs Emese Bognár István
Országos Történelem Verseny iskolai fordulója	december első hete	Lipcsei Ildikó Bezsák Eszter
Zrínyi Ilona Matematikaverseny iskolai fordulója	december első hete	Tóth István Bezsák Eszter

Szép Magyar Beszéd Verseny iskolai fordulója	december második hete	Tóth Melinda Barócsi-Bozsik Katalin Bezsák Eszter
--	-----------------------	---

2021. január

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Műveltségi vetélkedő	január harmadik hete	Bezsák Eszter Lipcsei Ildikó
Féléves értesítők elküldése	január 31-ig	osztályfőnökök

2021. február

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Készülődés az iskolai farsangra	február	osztályfőnökök
Jelentkezés a Kaán Károly természetismereti versenyre	február első hete	Taizs Emese
Felvételi jelentkezési lapok kitöltése	február második hete	nyolcadikos osztályfőnök, Taizs Emese Bognár István
Farsangi maszkkészítő verseny	február második hete	Farkas Lászlóné
Szép Magyar Beszéd Verseny területi fordulója	február második hete	Tóth Melinda Barócsi-Bozsik Katalin
Szülői értekezletek	február első-második hete	osztályfőnökök
Országos Történelem Verseny területi fordulója	február	Lipcsei Ildikó

2021. március

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Zrínyi Ilona Matematikaverseny megyei fordulója	március első hete	Tóth István
Kozma László XIX. Országos Informatikai Alkalmazói Tanulmányi Verseny 2.fordulója	március	Tóth István
Kaán Károly természetismereti verseny iskolai fordulója	március első hete	Taizs Emese
„Tavaszi lesen” verseny 1-2.fordulója	március	Papp Péter
Március 15-i emlékműsor	március 12.	Tóth Melinda Stenger Károly
Rajzverseny	március második hete	Farkas Lászlóné
Digitális témahét	március 22-26.	Bezsák Eszter

		osztályfőnökök szaktanárok
Ki tud többet Mezőkeresztesről?	március 24.	Bezsák Eszter Tóth Melinda Gáspár Szilvia

2021. április

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Kaán Károly természetismereti verseny megyei fordulója	április	Taizs Emese
Költészetnap vetélkedő	április 21.	Tóth Melinda Barócsi-Bozsik Katalin
Zrínyi Ilona Matematikaverseny döntője	április	Tóth István
Kozma László XIX. Országos Informatikai Alkalmazói Tanulmányi Verseny döntője	április	Tóth István

2021. május

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Szülői értekezletek	május első-második hete	osztályfőnökök
„Tavaszi leszen” verseny területi fordulója	május	Papp Péter
Gyereknapi	május 28.	osztályfőnök szaktanárok
Csillag születik tehetségkutató	május 28.	Bezsák Eszter Gáspár Szilvia

2021. június

FELADAT	IDŐPONT, HATÁRIDŐ	FELELŐS
Tanulmányi kirándulások	június első-második hete	osztályfőnökök
Év végi értesítők	június második hete	osztályfőnökök
Ballagás	június harmadik hete	hetedikes, nyolcadikos osztályfőnökök Tóth István Lipcsei Ildikó Taizs Emese Bognár István

VERSENYNAPTÁR - 2020-2021.

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

Egyéni:

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

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

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)



Bezsák Eszter

munkaközösség vezető

Mezőkeresztes, 2020. 08. 28.

VIII/3. DÖK munkaterve

A MEZŐKERESZTESI KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK MUNKATERVE 2020/2021. tanév



Készítette: Barócsi-Bozsik Katalin
a DÖK munkáját segítő pedagógus

Mezőkeresztes, 2020. *sept.*..... hó *03.*..... nap

Jóváhagyta: *Selő Phánué*.....

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 felső tagozatos munkaközösség munkáját segítve környezettudatos tevékenységek, programok szervezését, lebonyolítását vállaljuk. Tevékenyen részt veszünk a fenntarthatósági témahét feladataiban.

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

A diákönkormányzat vezetősége: az osztályközösségek által választott képviselők / 2-2 fő 2.-tól 8. osztályig. /A vezetőség havonta egyszer ülést tart. Itt megbeszélik az esetlegesen felmerülő problémákat, értékeli az adott hónapban végzett munkát, és megtervezik a következő hónap programjait. A tagok részletesen tájékoztatják osztályaikat az elhangzottakról. A diákönkormányzat munkáját 2 munkaközösség (alsós és felsős munkaközösség) pedagógusai, valamint a pedagógiai asszisztensek segítik.

A diákönkormányzat célja:

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

A diákönkormányzat feladata:

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

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

TERVEZETT PROGRAMOK

a 2020/2021-es tanévre

SZEPTEMBER

- Alakuló ülés
 - A vezetőség megválasztása
 - A Házi rend felülvizsgálata, javaslattétel
 - Az éves munkaterv összeállítása, programjavaslatok
 - Faliújság dekorálásának beosztása
- „Újra az iskolában” címmel teremdekorációs verseny hirdetése

OKTÓBER

- DÖK ülés
- Halloween – töklámpásfaragó-verseny
- Fenntarthatósági témahét: Gyűjtsük szelektíven a hulladékot (iskolaudvar, iskolánk közvetlen környéke)

NOVEMBER

- DÖK ülés
- Diákközgyűlés
- Sportdélután (gyermek-szülő-pedagógus)

DECEMBER

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

JANUÁR

- DÖK ülés
- A félév értékelése
- A farsangi multság előkészítése

FEBRUÁR

- DÖK ülés
- Farsangi multság

MÁRCIUS

- DÖK ülés
- Tavaszi teremdekoráló-verseny a Pénz7 jegyében

ÁPRILIS

- DÖK ülés
- ~~A Fenntarthatósági Témahét programjai:~~
 - ~~Gyűjtjük szelektíven a hulladékot (iskolaudvar, iskolánk közvetlen környéke)~~
- Föld napja (április 22.) – rajzpályázat hirdetése

MÁJUS

- DÖK ülés
- Gyereknapi (2021. május 28.) + DÖK nap

JÚNIUS

- DÖK ülés
- Diákönkormányzati nap (2021. június 15.)
- Éves munka értékelése

Barócsi-Bozsik Katalin
Barócsi-Bozsik Katalin

DÖK segítő

VIII/4. Gyermekvédelmi felelős munkaterve

Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola
Gyermekvédelmi munkaterv

2020/2021. tanév

Készítette:

Zeleiné Ágoston Ildikó
gyermekvédelmi felelős

Intézményünk az 1997.évi XXXI. törvényben meghatározott módon látja el a gyermekvédelmi feladatokat.

A munkám elsődleges célja a megelőzés és az időben nyújtott segítségnyújtás.

Szeptember

- Gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű tanulóakra vonatkozó adatok egyeztetése.
- Füzetsomag osztásához szükséges dokumentumok összegyűjtése.
- DÖK-el folyamatos kapcsolattartás.
- Munkatársi, alakuló, évnyitó értekezlet, munkaközösségi megbeszélés.
- Osztályfőnökök munkájának segítése

Október

- Statisztika készítése október 1-jei állapot szerint.
- BTMN, SNI, HH, HHH, és veszélyeztetett tanulók létszámának összesítése.
- A nyilvántartott tanulók hiányzásainak, tanulmányi munkájának ellenőrzése, szükség esetén kapcsolattartás a szülőkkel.
- Igazolatlan hiányzások nyomon követése.
- Osztályfőnökök munkájának segítése.

November

- Igazolatlan hiányzások átbeszélése.
- Munkatársi értekezlet.

December

- Mikulás ünnepség.
- Adventi készülődés.
- Nyilvántartásban vett tanulók nyomon követése.
- A bukásra álló tanulók szüleinek értesítése az eredménytelenségről.
- Nevelési értekezlet.
- Osztályfőnökök munkájának segítése.

Január

- I. félévi beszámoló készítése.
- A tantestület tájékoztatása az elmúlt félév munkájáról.

Február

- Farsangi ünnepség segítése.
- Félévzáró értekezlet.
- Osztályfőnökök munkájának segítése.

Március

- Igazolatlan hiányzások ellenőrzése.
- Városi ünnepségen való részvétel. (Március 15.)
- Munkatársi értekezlet.
- Osztályfőnökök munkájának segítése.

Április

- Húsvéti készülődés.
- Nyilvántartásba vett tanulók nyomon követése.
- Bukásra álló tanulókról egyeztetés az osztályfőnökökkel, szülők tájékoztatása.
- Nevelési értekezlet.
- Osztályfőnökök munkájának segítése.

Május

- Gyermeknap program szervezése a nevelőtestülettel.
- Adatok egyeztetése, begyűjtése, pontosítása.
- Nyári táborok igényeinek felmérése.
- Osztályfőnökök munkájának segítése.
- Munkatársi értesítése.

Június

- Az éves munka értékelése, statisztika ellenőrzése.
- Tanévzáró 8. osztályosok ballagása.
- Tanévzáró értekezlet beszámoló az éves gyermekvédelmi feladatokról.

Intézményünk szoros együttműködésben áll a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal is. A közös feladatvégzést segíti 2018. szeptember 1-jétől 1 fő iskolai szociális segítő, aki heti rendszerességgel látogat az intézménybe.

Mezőkeresztes, 2020. augusztus 28.


Zeleiné Ágoston Ildikó
Gyermekvédelmi felelős

VIII/5. Iskolapszichológus munkaterve

**A 2020/2021-es tanév éves munkaterve
Pszichológiai tevékenység**

A 2019/2020-as tanévben is iskolapszichológus segíti a diákok és a pedagógusok munkáját. Feladata a nevelési-oktatási célok megvalósításának segítésén kívül a pedagógiai problémák megértésében, okainak feltárásában és szükség esetén a problémák korrekciójában való segítségnyújtás, saját eszközeivel. **Preventív eszközökkel** csökkenti a lehetséges problémák számát. Segítséget nyújt a **gyereknek** abban, hogy saját magát és a problémát alaposabban megértse és tanácsot ad abban, hogy ő maga mit tud tenni probléma megoldásáért. Segítséget ad a **szülőnek** gyermeke pontosabb megértéséhez, és tanácsot ad abban, hogy hogyan vehet részt a szülő a probléma megoldásában. Segítséget ad a **pedagógusnak** a probléma alaposabb megértéséhez, ötleteket, eszközöket ad a megoldáshoz. A problémák feltárásakor a pszichológus soha **nem bűnbakot**, hanem mindig **ok-okozati összefüggéseket**, és **megoldásokat** keres. Megpróbálja a felmerülő problémát a lehető legalaposabban, legtöbb oldaláról megismerni. Az iskolapszichológushoz fordulhat a pedagógus, a szülő, és maga a tanuló is segítségért. A pszichológus a problémafeltárást és segítségnyújtást **konzultációs (tanácsadói) keretek közt** végzi. A konzultációs kereteken túlmutató problémák (pl: pszichiátriai, pszichoterápiás, gyógypedagógiai, családterápiás, stb. indikáció) esetén az iskolapszichológus a szülőt és a diákot a megfelelő **szakemberhez irányítja**. Az iskolapszichológusnak **titoktartási kötelezettsége** van: kizárólag akkor beszélhet a feltárt problémákról a pedagógussal, ha ez a gyermek iskolai jól-léte szempontjából nélkülözhetetlen és a szülő / diák erre kifejezetten felhatalmazza.

Az iskolapszichológus 2020/2021-es tanévre szóló munkaterve az osztályfőnöki munkaközösség munkatervének figyelembevételével készült.

2020. szeptember:

A tanév elején a szülői értekezleteken és a fogadóórákon az első osztályokban a szülők tájékoztatása az iskolapszichológiai szolgáltatásról és a Szülői hozzájárulási nyilatkozat szerepéről.

Az iskola minden évfolyamának minden osztályával való ismerkedés, a tanulók tájékoztatása a pszichológusi segítségnyújtás elérhetőségéről (hol, mikor, milyen problémákkal) az osztályfőnöki órák keretén belül.

Az osztályfőnöki igényeknek megfelelően tematikus osztályfőnöki órák tartása, különböző témakörök (konfliktus-kezelés, életvezetés, lelki egészség, stressz-kezelés, preventív tevékenységek stb.) feldolgozása.

A pedagógusok jelzéseinek megfelelően az egyéni mentálhigiénés foglalkozások a tanulók igényeinek megfelelően egész évben folyamatosak. A pedagógusokkal, a szülőkkel való konzultációk lehetősége biztosított.

Tanulói megfigyelések osztályközösségben.

Pedagógiai vélemények írásában segítségnyújtás az osztályfőnököknek (egész évben folyamatos).

Boldogság órák megvalósítása az 5. évfolyamon.

A Kossuth napi vetélkedő szervezésében, megvalósításában közreműködés

Az első osztályban a szülőknek önismereti csoport szervezése és megvalósítása az Önfejlesztési terv alapján.

2020. október:

Tanulói megfigyelések osztályközösségben osztályfőnökök igényeinek megfelelően. Egyéni mentálhigiénés foglalkozások. Tematikus osztályfőnöki órák tartása. Személyes konzultáció az iskola pedagógusaival, az iskolaegészség-ügy dolgozóival, a fejlesztőpedagógussal, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel. Információk átadása, tájékoztatás, esetmegbeszélések formájában. Folyamatos kapcsolattartás az iskolán kívüli segítő intézményekkel, pl. Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ, Pedagógiai Szakszolgálat stb.

Boldogság órák megvalósítása az 5. évfolyamon.

Pályaorientációs nap

2020. november:

Tanulói megfigyelések az osztályfőnökök igényeinek megfelelően.

Tematikus osztályfőnöki órák tartása, a tanulókkal közös témafeldolgozás formájában (tehetséggondozás, teljesítménynövelés, krízishelyzetek stb.), kiemelten a drogrevenzió témaköre.

Tanulókkal egyéni mentálhigiénés foglalkozás, pszichológiai segítségnyújtás. Személyes konzultációk a pedagógusokkal, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel.

Folyamatos kapcsolattartás a segítő intézményekkel.

Boldogság órák megvalósítása az 5. évfolyamon.

Drogrevenziós foglalkozás

2020. december-2021. január:

Tanulói megfigyelések az osztályfőnökök igényeinek megfelelően.

Tematikus osztályfőnöki órák tartása (tanulási technikák, relaxáció).

Konfliktuskezelés hatékonyságának növelése tanórai keretek között.

Mentálhigiénés egyéni foglalkozás, pszichés támogatás.

Konzultációs lehetőség biztosítása (szülők, pedagógusok).

Boldogság órák megvalósítása az 5. évfolyamon.

Mikulás-délután program szervezésében közreműködés.

2021. február:

Tanulói megfigyelések osztályközösségben az osztályfőnökök igényeinek megfelelően.

A félévkor alacsony szinten teljesítő és a rendszeresen és sokat hiányzó tanulókkal egyéni mentálhigiénés foglalkozás, előzetes konzultáció az osztályfőnökökkel.

Tematikus osztályfőnöki órák tartása, kiemelten a konfliktuskezelés témaköre.

Konzultációs lehetőség biztosítása a pedagógusoknak és a szülőknek.

Boldogság órák megvalósítása az 5. évfolyamon.

Konfliktuskezelés

2021. március:

A pszichés zavarokkal küzdő, nehezen alkalmazkodó, gyengébb képességű tanulókkal (az osztályfőnökök előzetes tájékoztatása alapján) kapcsolatfelvétel egyéni mentálhigiénés foglalkozás céljából.

A tematikus osztályfőnöki órák keretén belül a tanulókat érdeklő témák (párkapcsolat, dohányzás, lelki egészség stb.) közös feldolgozása.

Konzultációs lehetőség biztosítása a pedagógusok és a szülők számára.

Boldogság órák megvalósítása az 5. évfolyamon.

Ki tud többet Mezőkeresztesről?- vetélkedő szervezése

2021. április:

Tanulói megfigyelések osztályközösségben.

Tematikus osztályfőnöki órák tartása igény szerint, prevencióc célal.

Tanulókkal egyéni mentálhigiénés foglalkozás, igény szerint szülővel kapcsolatfelvétel.

Konzultációs lehetőség biztosítása a pedagógusok és a szülők számára.

Boldogság órák megvalósítása az 5. évfolyamon.

2021. május:

A tanulók év végi tanulmányi eredményeinek nyomon követése, a fejlesztő pedagógussal szoros együttműködésben a rászoruló tanulók segítése, támogatása. Folyamatos konzultációs lehetőség biztosított.

Boldogság órák megvalósítása az 5. évfolyamon.

Gyermeknap programok szervezésében közreműködés

2020. június:

A diákokkal való kapcsolatok folyamatos lezárása, a még felmerülő aktuális problémák kezelése.

A tanév folyamán az gyermekvédelmi felelőssel napi munkakapcsolat fenntartása, az iskola-egészségügy munkatársaival (orvos, védőnő) szoros kapcsolat fenntartása és információcsere. Az évben folyamatosan mediáció (érdekegyeztető tárgyalás) szervezése és lebonyolítása, azokban a kialakult konfliktusos helyzetekben, amelyekben a felek nem tudnak egymás között megegyezni.

Internetes elérhetőség biztosítása (e-mailben) egész évben, nyári szünetben is.

Az iskola rendezvényein, szabadidős programjaiban aktív részvétel.

Az év folyamán a szülői tanácsadás folyamatos (igény szerint). Szülői értekezleteken részvétel.

A pszichológusi hatáskört meghaladó esetekben továbbirányítás.



Gáspár Szilvia
pszichológus

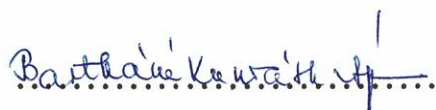
VIII/6. ÖTM munkaterve

MEZŐKERESZTESI KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM azonosító :029096

2020/2021-es tanévre szóló éves önértékelési terve

Mezőkeresztes, 2020. szeptember 01.



ÖTM koordinátor



intézményvezető

1. Az önértékelés alapjai

Jogszabályok:

- a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65.§)
- 20/2012.(VIII.31.)EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII.30.)Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény a köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A kormány 235/2016.(VII.29.)Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013.(VIII.30.)Korm. rendelet módosításáról

Útmutatók:

- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az általános iskolák számára (második, javított változat)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (hatodik, javított változat)
- Önértékelési kézikönyv az általános iskolák számára (harmadik kiadás)

Intézményi szabályzatok

- MKLÁ belső önértékelési szabályzata
- MKLÁ önértékelési programja
- MKLÁ mérési-értékelési szabályzata

2. Kiemelt célok:

- Iránymutatás az intézmény pedagógiai szakmai munkájának fejlesztéséhez.
- A nevelést-oktatást közvetlen segítő pedagógus végzettségű dolgozók minősítésének támogatása.
- A pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítésre.
- A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.

3. Önértékelési csoport

Az önértékelésben minden pedagógus részt vesz, ugyanakkor a folyamatokat egy értékelési csoport irányítja.

A csoport létszáma: 5 fő

A munkacsoport vezetőjét az intézményvezető bízza meg.

A csoport feladata, hogy közreműködik:

- az éves terv és az ötéves program elkészítésében
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében

Főbb jellemzők:

Alapelv: a külső értékelés (tanfelügyelet) és az önértékelés szoros kapcsolata.

- Az intézményi önértékelés fókuszában a tanulási-tanítási folyamat, a pedagógiai munka minősége áll.
- Az intézmény/vezető/pedagógus önértékelés egységes szempont- és eszközrendszere összhangban van a tanfelügyeleti intézmény/vezető/pedagógus értékelés szempont- és eszközrendszerével, pedagógusok esetében a minősítési rendszer követelményeivel is.
- A tanfelügyeleti értékelési szempontok mindhárom szinten kiegészülnek az önértékelést támogató szempontokkal, elvárásokkal.

Az önértékelés fázisai

- I. Az önértékelés előkészítése, megtervezése.
- II. Az önértékelés megvalósítása, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása.
- III. Az önértékelés követése, fejlesztések megvalósítása.

Az önértékelés szintjei

- pedagógus
- vezető
- intézmény

Az intézményi önértékelési csoport tagjai:

Bartháné Kunráth Ágnes koordinátor

Barócsi Bozsik Katalin

Fodor Mária

Pető Istvánné

Vaszilkóné Bóta Ilona

Az önértékelésre kijelölt pedagógusok kiválasztásának elvei:

Az adott tanévben kijelölt kollégák köre:

- a. akiknél tanfelügyeleti ellenőrzés várható
- b. vezető, ha munkájának 2. vagy 4. évében van

c. fennmaradó helyekre a vezető jelöl ki kollégákat

Pedagógus szint

		október	november	december
1.	Vaszilkóné Bóta Ilona	X		
2.	Bakai Béláné	X		
3.	Bartháné Kunráth Ágnes		X	
4.	Barócsi Bozsik Katalin		X	

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

Október

Vaszilkóné Bóta Ilona (határidők az online felületen!)			
	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő és Dokumentumelemzés	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	már megtörtént	1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az on-line felületen

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

Bakai Béláné

(határidők az online felületen!)

	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő és 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	Vaszkóné Bóta Ilona	már megtörtént	1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az on-line felületen
Interjúk	Pető Istvánné		vezetői interjú érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

November

Bartháné Kunráth Ágnes (határidők az online felületen!)			
	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő és Dokumentumelemzés	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 hospitálási naplók
Kérdőívek	Barócsi Bozsik Katalin Pető Istvánné	Bakai Béláné Tarné Batta Zsuzsanna Kovácsné Mihály Andrea Okosné Mihály Gabriella Fejesné Golyha Julianna	1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az on-line felületen
Interjúk			vezetői interjú érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

Barócsi Bozsik Katalin

(határidők az online felületen!)

	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő és Dokumentumelemzés	Fodor Mária		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése

Óralátogatás		Órarend egyeztetés után ÖTM-ből min. 3 fő	órávázlatok hospitálási naplók
Kérdőívek	Fodor Mária Pető Istvánné	Bezsák Eszter Taizs Emese Zaja Tamás Lipcsei Ildikó Tóth Melinda	1 db önértékelő kérdőív 5 db munkatársi kérdőív az on-line felületen
Interjúk			vezetői interjú érintett kollégával készített interjú lejegyzése
Az értékelésbe bevont pedagógus további feladatai a mellékelt folyamatleírásban.			

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.	Validálást követő 1-5. nap	Kérdőívek kitöltése az online felületen	<i>A kérdőív kitöltését követően az önértékelő pedagógus , értékelő személy az oktas.hu Saját oldal alkalmazásával követheti az önértékelése menetét, illetve végezheti el a további teendőket. A validálás után 1-9 napig van rá lehetőség.</i>

	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
			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.
3.	Validálást követő 5.-10. nap	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.	Validálást követő 5.-10. nap	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 az ÖTM koordinátorának az interjút követő 2 napon belül
5.	Validálást követő 1.-15. nap	Felkészülés az óralátogatásra	A validálást követő 15. naptól van rá lehetőség, hogy a dokumentáció felkerüljön a felületre.
6.	Látogatás előtt egy héttel (megjelölt dokumentumok), illetve a látogatás napján (óravázlatok)	Foglalkozást vezető pedagógus dokumentumai, melyeket a látogatás előtt átad a foglalkozást látogató kollégáknak — tanmenetek — látogatott órák terve tanulói produktumok	Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, majd rögzíti dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat, melyet 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 az informatikai felületen (jegyzőkönyv).
8.		Az óralátogatás után készült 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 jegyzőkönyve.
9.		Az önértékelt pedagógusok a saját <u>intézményi elvárások tükrében</u> elvégzi önértékelését	<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 – Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt

	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
			pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.
10.		Az intézményvezető segítségével 5 évre szóló önfeladási terv elkészítése	– A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő öt évre szóló <i>önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfeladási tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.

Vezetői szint

		január	február	március
1.	Pető Istvánné			X

Az intézményvezetőre vonatkozó kidolgozott elvárások az Önértékelési kézikönyvben olvashatóak. (Lsd. www.oktatas.hu)

Március

Pető Istvánné intézményvezető			
(határidők az online felületen!)			
	Felelős	Érintett pedagógusok	Dokumentumok
Adatgyűjtő és Dokumentumelemzés	Bartháné Kunráth Ágnes		Tanmenet és a tervezés egyéb dokumentumai, óraterv, napló, tanulói füzetek írásbeli elemzése
Munkatársi kérdőívek		Bakai Béláné Antal Endre Fodor Mária Tarné Batta Zsuzsanna Okosné Mihály Gabriella Tóth Melinda Tiszolczki László Stenger Károly Taizs Emese	10 db munkatársi kérdőív az on-line felületen

		Bezsák Eszter	
Szülői kérdőívek		1-8. osztályok SzM elnökei	13 db szülői kérdőív az online felületen
Interjú a vezető társakkal		Bartháné Kunráth Ágnes Vaszilkóné Bóta Ilona	interjúk lejegyzése
Interjú a fenntartóval	Bartháné Kunráth Ágnes	Fenntartó vagy képviselője	
Interjú az értékelésbe bevont vezetővel		Pető Istvánné	

Vezetőre vonatkozó belső értékelési folyamat leírása

	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
Önértékelés folyamata			
1.		Az intézmény vezetője megkapja a jogosultságot az OH felületen. Önértékelés indítása	Értékelésbe bevont vezető: validálás után Látogatóként OH felületen Saját oldal megnyitása, önértékelés megkezdése ÖTM- adatgyűjtő: validálás után Látogatóként Saját oldal megnyitása, önértékelés megkezdése
2.	Validálást követő 1-5. nap	Kérdőívek (munkatársi, szülőiönértékelő) kitöltése az online felületen	<i>A kérdőív kitöltését követően az önértékelt pedagógus , értékelő személy az oktatás.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, szülők kitöltik kérdőíveket. (1 db önértékelő kérdőív, 10 db munkatársi 13 db szülői 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

	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
			elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.
3.	Validálást követő 5.-10. nap	Interjú az önértékelésre kijelölt vezetőtársakkal Interjú az értékelésbe bevont vezetővel Interjú a fentartóval vagy annak képviselőjével	Az erre kijelölt felelős a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítene, és lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
4.	Dokumentumok elemzése folyamatos	Foglalkozást vezető pedagógus dokumentumai, melyeket a látogatás előtt átad a foglalkozást látogató kollégáknak — tanmenetek — látogatott órák terve tanulói produktumok	Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja az intézményi dokumentumokat (PP, SZMSZ, az önértékelést megelőző 2 év munkaterve és beszámolója az összes mellékletével, vezetői pályázat), majd rögzíti dokumentumelemzés eredményét a jegyzőkönyvben, melyet megküld az ÖTM koordinátornak.
5.		Jegyzőkönyv elkészítése	A jegyzőkönyv elkészítéséért felelős személy összegyűjti az értékelési folyamat során keletkezett adatokat, tényeket. Ismerteti az ÖTM csoport tagjaival kiegészítés céljából, majd az értékelésbe bevont vezető részére átolvasásra átadja. Az értékelésbe bevont vezető véleményét írásban rögzítheti a jegyzőkönyvvel kapcsolatban. A jegyzőkönyvet az ÖTM tagjai és az értékelésbe bevont vezető aláírja. Iktatószámmal, intézmény pecsétjével irattárba őrizendő 5 évig.
6.		Az önértékelt vezető a saját <u>intézményi elvárások tükrében</u> elvégzi önértékelését	Útmutató szerint a 0-3 skálán értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla az online felületen) Kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszhető területeket Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők számára is.
10.		Az intézményvezető 5 évre szóló önfejlesztési terv elkészítése	A vezető az önértékelés eredményére épülő öt évre szóló <i>önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.

Intézményi szint

Kötelezően elvégzendő feladatok a 2020/2021-es 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 tanulónak és szüleinek.

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

(A 2019/2020-as tanévre vonatkozó eredmények összegzése a digitális tanrend miatt csak részleges)

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

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2020/2021-es tanév önértékelési terve

Feladat	Dokumentum	Határidő	Felelős
A ÖTM Pedagógiai Programhoz, Helyi tantervhez és az éves munkatervhez igazodó munka szervezése.		aug. 25.	intézményvezető ÖTM koordinátor
Az intézmény éves önértékelési tervének előkészítése - adatgyűjtés.		aug.26.	ÖTM koordinátor
Az intézményvezető és az ÖTM ismerteti a nevelőtestülettel a 2020/2021.tanév önértékelési feladatait.	Jegyzőkönyv	szept. 01.	
A pedagógus belső ellenőrzési ütemterv ismertetése,			Értékelésbe bevont pedagógusok nevelőtestület
Pedagógus önértékelés A megjelölt pedagógusok belső ellenőrzése.	Jegyzőkönyv Kérdőív Interjú Önfejlesztési terv	folyamatos	ÖTM munkaközösség-vezetők, kijelölt pedagógusok,
A 2021-es évhez kapcsolódó dokumentumok feltöltése az OH informatikai felületére		nov. 30.	ÖTM koordinátor
Az éves munka értékelése			

Célok, feladatok meghatározása A 2021/2022.évi önértékelési terv céljainak, feladatai- nak meghatározása.	év végi beszámoló	június. 20.	ÖTM koordinátor
--	-------------------	-------------	-----------------

VIII/7. Belső vezetői ellenőrzés

naponta	augusztus	október, november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
4.hét	Javítóvizsgák eredményeinek bejegyzése a bizonyítványokba, törzslapokra, e-naplóba	osztályfőnökök	A záradékok megléte, helyessége	dokumentumelemzés e-napló	intézményvezető						
Szeptember											
1.hét	Járványügyi protokoll betartása és betartatása	alkalmazotti közösség	Kiadott intézkedési tervek való megfelelés	megfigyelés	intézményvezető intézményvezető-helyettesek						
	Tűz- és balesetvédelem	osztályfőnökök, szaktanárok	Tanulói nyilatkozatok megléte	dokumentum-elemzés	intézményvezető-helyettesek						
2.hét	Tanulók nyilvántartása, intézményi adatok feltöltése	Iskolatitkár	A KIR adattartalma		intézményvezető						
	Tanmenetek, foglalkozási tervek	tanítók, szaktanárok	Megfelelés a helyi elvárásrendszernek (Pedagógiai program, Helyi tanterv)	megfigyelés	mkv. intézményvezető-helyettesek intézményvezető						
3.hét	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.hét	Adminisztrációs tevékenység az e-naplóban	tanítók, szaktanárok	Nyitó adatok teljessége, naplóvezetés	e-napló ellenőrzése	intézményvezető						

	Bemeneti mérések	tanítók, szaktanárok	javítások, értékelések módja	mkv. intézményvezető-helyettesek	mkv. intézményvezető-helyettesek
Október					
1.hét	Tantermek dekorációja	tanítók, szaktanárok	Szakszerű, tanulást segítő, életkori sajátosságokat is figyelembe vevő dekoráció	dokumentum-elemzés	mkv. intézményvezető
	Honlap aktualizálása	rendszergazda	Adatszolgáltatás, közzétételi lista, kötelező dokumentumok megléte a honlapon	megfigyelés	intézményvezető-helyettesek
2.hét	Ügyeleti rend ellenőrzése	ügyeletos pedagógusok	Pontosság, az ügyeleti munka eredményessége	megfigyelés	mkv. intézményvezető
	Pályakezdő kollégák mentorálása	mentori feladattal megbízott pedagógus	Mentori feladatok ellátása	megbeszélés	intézményvezető-helyettesek
3.hét	Munkavédelmi ellenőrzés	alkalmazottak	A munkavédelmi előírások betartása, a munka eredményessége	beszámoltatás megfigyelés	intézményvezető
	Informatikai eszközök felügyelete	rendszergazda	Számítógépek karbantartása		intézményvezető
4.hét	Adminisztrációs tevékenység-naplóvezetés	tanítók, szaktanárok	Naprakész naplóvezetés, hiányzások kezelése	dokumentum elemzés	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		mkv.
4.hét	Pedagógiai ellenőrzés	szaktanárok	Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek	óralátogatás	intézményvezető-helyettesek intézményvezető
December					
1.hét	Pedagógiai ellenőrzés	tanítók és szaktanárok	IKT eszközök használata a tanítási órákon	óralátogatás	mkv. intézményvezető-helyettesek intézményvezető
2.hét	Tanulmányi eredmények	tanítók, szaktanárok	Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése	Beszámoltatás dokumentum elemzés	intézményvezető-helyettesek
	Osztálytermek dekorálása	tanítók, osztályfőnökök	Aktualitás	megfigyelés	mkv. intézményvezető-helyettesek

3.hét	Délutáni foglalkozások rendje (Napközi, tanulószoba)	foglalkozást tartó pedagógusok	Tanulói jelenlét, fegyelem, munkaszervezés	foglalkozások látogatása, megfigyelés	intézményvezető- helyettesek intézményvezető
Január					
2.hét	Ügyviteli tevékenység	iskolaitkár	KIR 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
2.hét	Pedagógiai ellenőrzés	szaktanárok	Tanulás szervezés: a tanítási órákon alkalmazott munkaformák		intézményvezető
	Továbbtanulás	osztályfőnökök (8.o)	Határidők betartása	megfigyelés	intézményvezető- helyettesek

3.hét	Napközis foglalkozások, tanulószoba	foglalkozásvezetők	Foglalkozások eredményessége és hatékonysága	foglalkozás-látogatás	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	iskolaitkár	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 s megfigyelés	intézményvezető
4.hét	Munkavédelem	alkalmazottak	A munkavédelmi előírások betartása, a munka eredményessége	megfigyelés	intézményvezető

Belső vezetői ellenőrzési terv

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2020/2021-es tanévre készült munkatervét a diákönkormányzat 2020. szeptember 02-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Mezőkeresztes, 2020. szeptember 02...

Bancsi-Borné Katalin

DÖK támogató pedagógus

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2020/2021-es tanévre készült munkatervét a szülői munkaközösség 2020. szeptember 04-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Mezőkeresztes, 2020. szeptember 04.

Olivia Károlyi

szülői munkaközösség elnöke

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2020/2021-es tanévre készült munkatervét az intézményi tanács 2020. szeptember 04-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Mezőkeresztes, 2020. szeptember 04.

Fodor Péter

intézményi tanács elnöke

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2020/2021-es tanévre készült munkatervét a nevelőtestület 2020. szeptember 04-én tartott ülésén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Kelt: Mezőkeresztes, 2020. szeptember 04.

A nevelőtestület képviselőjében

Bucsi Péter

felső mk. vez.

Bakai BÉLA

alsós munkaközösség vez.

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola 2020/2021-es tanévre készült munkatervét a fenntartó 2020. szeptember jóváhagyta.

Kelt: Mezőkövesd, 2020. szeptember

A fenntartó képviselőjében

Gál János

Gál János TKK igazgató

01

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

Jelenléti ív Tanévnnyitó értekezlet 2020.09.01.

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



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 Tanévnyitó értekeztet

Helyszín: Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola
Időpont: 2019. szeptember 01. 14⁰⁰ óra
Jelen vannak: Pető Istvánné intézményvezető és
a nevelőtestület közösség tagjai (a mellékelt jelenléti ív szerint)
igazoltan távol 2 fő.

Pető Istvánné intézményvezető szeretettel köszönti a jelenlévőket.

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

Szavazás:

Igen: 34 fő

Nem: -

Tartózkodik: -

A jegyzőkönyv hitelesítésére felkéri Bakai Béláné és Bezsák Eszter pedagógusokat.

A nevelőtestület tagjai külön-külön szavaznak a hitelesítők személyére.

Szavazás: (mindkét hitelesítő személy esetében)

Igen: 34 fő

Nem: -

Tartózkodik: -

A nevelőtestület egyhangú szavazással elfogadta jegyzőkönyvvezetőnek Vaszilko Katalint ill. jegyzőkönyv hitelesítőnek Bakai Bélánét és Bezsák Esztert.

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

- I. A MKLÁI 2020-2021-es tanévre irányuló éves munkatervének elfogadása
- II. A MKLÁI módosított pedagógiai programjának elfogadása
- III. A MKLÁI 2019-es Országos Kompetenciaméréssel kapcsolatos elemzésének és intézkedési tervének elfogadása
- IV. Helyi járványügyi protokoll ismertetése (szülő, tanuló, pedagógus)
- V. A Házirend elfogadása
- VI. Aktualitások, észrevételek



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

A napirendek kiegészítésére nem érkezett további javaslat.

I. napirendi pont

Pető Istvánné ismerteti az éves munkatervet.

Azt vette észre, hogy azonos programok esetén eltérések vannak az időpontokban a munkaközösségek tervei között és kéri, hogy ezeket javítsák ki és küldjék újra neki.

A digitális oktatás feltételei sajnos nem adottak, erre fel kell készülnünk, a munkaterv is ezt tükrözi. Várhatóan az aktuális központi utasítások változtatni fogják a munkatervünket.

A témahetekben változás történt, a Fenntarthatósági témahét új időpontja 2020. október 05.-09. Az országos mérések tavasszal lesznek megtartva. A Difer méréssel kapcsolatos jelentési kötelezettségünk időpontja is módosult. Az előző tanévhez hasonlóan minden 1. osztályos diákot előzetesen szűrünk az e-dia rendszer Iskolakezdő mérőcsomagjával, majd a mérési adatokat tükrében október 22-ig kell jelenteni a Difer mérésben részvevő diákok számát a hivatal által meghatározott módon.

Az éves munkaterv céljai koherensek a pedagógiai programunk célkitűzéseivel.

Személyi feltételek: a személyi állomány és a feltételek megváltoztak.

28 fő pedagógusunk van, ebből 2 tartósan távol, egy új szerződött, 2 csökkentett, egy részmunkaidős és két fő óraadó van. A technikai dolgozók létszáma nem változott, 8 fő. Az iskolaőr is elkezdte munkáját, ő a rendőrség alkalmazásában van.

A fizika tantárgy kivételével a szakos ellátottság meg van.

A munkaközösségek számát csökkenteni kellett, így a felső tagozatos munkaközösségnek nehezebb feladata lesz. Kéri, hogy a munkaközösség fogjon össze, azon belül a szakmai csoportok összehangoltan végezzék munkájukat.

Idén kevesebb első osztályos iratkozott be, mint amennyien elballagtak. A tanulói létszám jelenleg 258 fő, ebből öt alsó és hat felső osztály indult el az idén.

Tárgyi feltételek: az iskolában a nyári karbantartásra kért összeget nem kaptuk meg, annál jóval kevesebbel kellett beérnünk, ezért az Önkormányzat támogatását kértük, melyet meg is kapott az intézmény. Így sikerült a nyári festést megoldani, valamint a hulladéktároló anyagszükségletét beszerezni. A táncterem előtetője elkészült. A fiúöltöző burkolása is meg fog valósulni. A Fenntartó pályázatot adott be (Magyar Faluprogram), amennyiben az sikeres lesz, az összegből a „B” és „C” épület tető szerkezete, valamint az összekötő folyosó is fel lesz újítva. A műfüves pálya problémáját több alkalommal jeleztük a Fenntartó felé, ígéretet kaptunk a hibák javítására (szükség esetén akár jogi útra is terelik).

A tantermekben a digitális eszközök folyamatosan romlanak, cserélni kellene ezeket.



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

A nevelő és oktató munka feladata a lemorzsolódással veszélyeztetettek segítése, amelyben a bükkábrányi pályázat segíti munkánkat. A vírushelyzet miatt tavasszal elmaradt szakköröket be kell pótolni. Tervbe van véve a Közlekedik a család, Öko nap és Családi nap együttes

megtartása, ami szintén a bükkábrányi pályázat segítségével valósulhat meg. A helyi Önkormányzat nyertes TOP pályázatának keretében továbbra is gondozzuk a kertet, mint iskolakert bővítjük is. Ez helyi tantervünk egyik új eleme lesz.

A Sárospataki Alapfokú Művészeti Iskola és a Mezőkövesdi Alapfokú Művészeti Iskola is felvette az iskolával a kapcsolatot és várja leendő diákjait.

Újra kiemeli, hogy a digitális oktatásra fel kell készülnünk. A kapcsolatrendszer működik a szülők és az iskola között.

Az eseménynaptár az iskolai szintű rendezvényeket tartalmazza.

Felsorolja a tervezett értekezleteket és azok témáit.

A szülőkkel való kapcsolattartás:

Az intézmény területén belül nem tartható meg a szülői értekezlet szeptemberben, csak online formában valósulhat meg.

Az iskolai rendezvények:

- a tanévnyitó meg volt
- a hagyományokhoz híven a Kossuth napot is megtartjuk (tematikus nap) lesz.

Tanítás nélküli munkanapok:

- szeptember 18-án (péntek) kirándul az egész iskola, a bükkábrányi pályázat keretében.
- szeptember 26-án fa ültetés ÖKO nap
- pályaaorientációs nap október

A tavalyi évben konfliktushelyzet adódott a Halloween nappal kapcsolatban, kérdése a nevelőtestület felé ebben a tanévben szánjunk-e rá egy tanítás nélküli munkanapot?

A jelenlévők között a több felszólaló inkább a farsangot javasolta. Szavazás útján a nevelőtestület a farsang mellett döntött. A farsang is tanítás nélküli munkanap.

- farsang
- december 03.
- április 04. nevelési értekezlet
- Dök nap és gyereknap egyben május vége.

További kérdés, felvetés nem volt. Pető Istvánné az éves munkatervet elfogadásra javasolja.

Szavazás:

Igen: 34 fő

Nem: -

Tartózkodik: -



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

A 2020/2021-es tanévre irányuló intézményi éves munkaterv elfogadásra került.

II. napirendi pont

Bartháné Kunráth Ágnes intézményvezető-helyettes elmondja, hogy augusztus 24-én megtartott alakuló értekezleten külön az alsó és külön a felső tagozatos munkaközösségi foglalkozáson tájékoztatta a kollégákat a pedagógiai program módosításairól. Részletesen elmondta miért és hogyan változott a nevelési program, milyen módosítások kerültek beemelésre a helyi tantervünkbe. Ennek írásbeli összefoglalását a munkaközösség vezetőinek átadta, majd kérte őket, hogy a munkaközösségek tagjaival vitassák meg, véleményezzék, majd összegezzék észrevételeiket. Erre egy hete volt a nevelőtestületnek. A munkaközösség-vezetőktől szóban azt a tájékoztatást kapta, hogy a felülvizsgált és módosított pedagógiai programmal kapcsolatban nincsenek további észrevételek, így most annak elfogadását szavazásra indítványozza.

Szavazás:

Igen: 34 fő

Nem: -

Tartózkodik: -

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola módosított pedagógiai programja elfogadásra került.

III. napirendi pont

Bartháné Kunráth Ágnes röviden összegzi a 2019-es OKM helyi eredményeire vonatkozó adatokat. Az elemzésből kiemeli, hogy az eredményeink még mindig az országos átlag alatt vannak az összes mért területen, de megfigyelhető, hogy a 8. osztályos mutatók matematika tantárgyból emelkedő tendenciát mutatnak. Mivel a tavalyi évre elkészített intézkedési tervünket nem tudtuk maradéktalanul teljesíteni (digitális oktatás), így az intézkedési tervben megfogalmazott fejlesztési feladataink változatlanok. Új elemként jelenik meg az ILMT indikátorok alkalmazása. Kéri a nevelőtestületet az intézkedési terv elfogadására.

Szavazás:

Igen: 34 fő

Nem: -

Tartózkodik: -

A Mezőkeresztesi Kossuth Lajos Általános Iskola a 2019-es OKM eredményeinek elemzését a nevelőtestület jóváhagyta és a 2020/2021-es tanév kompetenciamérés eredményeinek növelésére készült intézkedési tervet elfogadta.

IV. napirendi pont

Bartháné Kunráth Ágnes elmondja, hogy a járványhelyzetre kiadott protokollt minden dolgozó megkapta. A szülői és tanulói tájékoztatók a honlapra, közösségi oldalra is felkerült. Kéri a kollégákat a folyamatos és fokozott ügyeleti rend betartására ez ügyben. További



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

feladataink a digitális oktatás előkészítése, a tanulók és pedagógusok digitális eszközeinek felmérése, mely folyamatban van.

V. napirendi pont

Pető Istvánné tájékoztatja a jelenlévőket, hogy folyamatosan kapjuk a tájékoztatásokat a Fenntartótól. Igyekszünk eleget tenni a járványhelyzetre vonatkozó elvárásoknak, amelyek sok esetben kivitelezhetetlenek.

Az ezzel kapcsolatos protokoll bekerült a felülvizsgált Házirendünkben, melynek elfogadását előterjeszti.

Szavazás:

Igen: 34 fő

Nem: -

Tartózkodik: -

A felülvizsgált és kiegészített Házirend elfogadásra került.

VI. napirendi pont

Kéri a kollégák észrevételeit, kérdéseit.

További észrevétel, hozzászólás nem volt.

A tanévnyitó értekezletet lezárja.

Kmf.

Vaszilkó Katalin
Vaszilkó Katalin
jegyzőkönyvvezető

Pető Istvánné
Pető Istvánné
intézményvezető

Bakai Béláné
Bakai Béláné
jkv. hitelesítő

Bezsák Eszter
Bezsák Eszter
jkv. hitelesítő