



Tiborszállási Péchy László Adventista Általános Iskola

MUNKATERV

2024/2025. tanév

Tartalomjegyzék

1. Jogszabályi háttér	4
2. Helyzetelemzés	4
2.1. Személyi feltételek	4
2.2. Pedagógus adatok, megbízatások, ellátott, ellátandó feladatok	5
2.3. Vezetők heti ügyeleti rendje	8
2.1. Az intézmény tanulóinak nyitó adatai (2024. 09. 01.).....	8
2.2. Tárgyi feltételek	9
3. A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai	10
3.1. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok.....	10
3.2. Az előző tanévek tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok	10
4. A tanév helyi rendje	12
4.1. Tanítási napok rendje	12
4.2. Tanév eleji előkészítő szervezési feladatok, határidők, felelősök	12
4.3. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	13
4.4. A szünetek időtartama	13
4.5. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, nemzeti ünnepek, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontja	
14	
4.5.1. A nemzeti ünnepek, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok megünneplésének időpontjai	14
4.5.2. Az iskola által szervezett, a helyi hagyományokra és szokásokra épülő ünnepek, emléknapok, megemlékezések és közösségi rendezvények	14
4.5.3. Boldogságóra Integrált Program.....	18
4.5.4. Témahetek és a témanap megszervezése	18
4.6. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja	18
4.7. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai	19
4.8. Tervezett mérések és vizsgák	19
4.8.1. Digitális országos kompetenciamérés	19
4.8.2. DIFER mérés	20
4.8.3. NETFIT mérés	20
4.8.4. Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata.....	21

4.8.5.	<i>MaTalent tehetségazonosító mérés</i>	21
4.8.6.	<i>Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje</i>	21
4.8.7.	<i>Külső és belső tantárgyi mérések rendje</i>	23
5.	<i>Szakmai feladatok</i>	23
5.1.	<i>Az önértékelési és tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok</i>	23
5.2.	<i>A teljesítményértékeléssel összefüggő feladatok</i>	23
5.3.	<i>A minőségfejlesztési munka tervezése</i>	25
5.4.	<i>A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok</i>	25
5.4.1.	<i>Minősítési eljárás</i>	25
5.4.2.	<i>Minősítő vizsga</i>	26
5.5.	<i>Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai</i>	26
5.6.	<i>Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő jelentkezés</i>	26
5.6.1.	<i>A középfokú iskolai, a kollégiumi felvételi eljárás, valamint az Arany János Programokkal kapcsolatos feladatok lebonyolításának ütemezése a 2023/2024. tanévben</i>	26
5.7.	<i>Pályázatokból adódó szakmai feladatok</i>	29
5.8.	<i>Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete</i>	29
5.9.	<i>A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek</i>	29
5.10.	<i>Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása</i>	31
5.11.	<i>Ellenőrzések</i>	31
6.	<i>Pedagógus továbbképzési program és a beiskolázási tervből adódó munkatervi feladatok</i>	31
7.	<i>Intézményi kapcsolatrendszer</i>	31
7.1.	<i>Iskola és családi ház kapcsolata</i>	31
7.2.	<i>A fenntartóval és működetővel való kapcsolattartás</i>	32
7.3.	<i>Szakmai kapcsolatok</i>	32
8.	<i>A belső ellenőrzés általános rendje</i>	33
9.	<i>A nevelőtestület által fontosnak ítélt egyéb területek</i>	34
	<i>Záradék</i>	35
	<i>BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV</i>	I
	<i>AZ ISKOLAI SPORTKÖR SZAKMAI PROGRAMJA A 2024/2025-ÖS TANÉVRE</i>	X
	<i>AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE A 2024/2025-ÖS TANÉVRE</i>	XII

1. JOGSZABÁLYI HÁTTER

Az éves iskolai munkaterv elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk:

Külső szabályzók:

- A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM-rendelet

Belső szabályzók:

A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályzók is, így különösen:

- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házirend

Bevezetés

A munkaterv a pedagógiai program és az intézmény nevelési-oktatási céljai, a korábbi évek mérési eredményei, a fenntartó elvárásai és a jelenleg érvényben lévő jogszabályok alapján került összeállításra.

A munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikérte a fenntartó, iskolai szülői munkaközösség, a tanulói programokat illetően a diákönkormányzat véleményét is. A nevelőtestület a munkatervet megvitatta és véleményezte.

Az osztályfőnöki munkaközösség az intézményi munkatervhez kapcsolódóan maga alkotja meg munkatervét. A szülői munkaközösség és a diákönkormányzat az összekötő pedagógus segítségével önálló, az intézményi munkatervbe nem integrálható munkatervet készítenek.

2. HELYZETELEMZÉS

2.1. Személyi feltételek

A fenntartó által engedélyezett álláshelyek száma: 14 fő.

Óraadó pedagógusként 2 gyógypedagógust alkalmazunk, akik az SNI-s tanulók oktatását-nevelését végzik a szakértői véleményben foglaltak szerint.

A jelenlegi pedagógus létszám mellett nem biztosított a szakos ellátottság, szükség van fizika, kémia, angol, ének-zene, vizuális kultúra szakos pedagógusokra. Folyamatosan keresünk pedagógusokat a hiányszakoknak megfelelően, azonban nem járunk sikerrel. Szántó Sándorné évek óta tanítja a vizuális kultúra, kémia tantárgyakat, így tapasztalata van ezeken a területeken. 7-8. osztályban Fazekas Katalin tanítja a fizikát. Az angol nyelvet - az 5. osztály kivételével - Mackei Katalin tanítja képesítés nélkül, ezért továbbképzésre kötelezett. Tanulmányait várhatóan 2025. februárban befejezi. Vén Ferenc megszerezte mesterfokozatú, általános iskolai történelem- és testnevelő tanár szakképesítését, tanulmányait 2024 júliusában befejezte. Lakatos Katalin Erika gyógypedagógia szakirányon képi magát, negyedéves hallgató.

További 2 alkalmazottunk az iskolatitkár és a könyvtáros-rendszergazda, akik munkájára szintén nagy szükség van az intézményben. Saját technikai személyzetünk van, egy fő takarító, egy fő iskolagondnok (feladata: karbantartás, fűtés, gépjárművezetés, illetve tűz- és munkavédelmi felelős) személyében. További alkalmazott foglalkoztatására nincs lehetőségünk. Kisegítőket egyszerűsített foglalkoztatás keretein belül alkalmasszerűen foglalkoztatunk.

A dolgozók munka, tűz- és balesetvédelmi oktatása, a tűzoltó készülékek és berendezések felülvizsgálata megtörtént.

2.2. Pedagógus adatok, megbízások, ellátott, ellátandó feladatok

Név	Képesítés	Megbízás
Bodnár Beatrix	tanító (családi, háztartási és gazdasági ismeretek műveltségi területen)	3. o. osztályfőnök
Csécsi János	tanító (népművelés szakkollégiumi képzéssel)	4. o. osztályfőnök; napközis nevelő (1. cs.: 1. és 4. o.);
Fazekas Katalin	tanár (természettudomány, biológia, technika és tervezés; fizika kép. nélkül)	6. o. osztályfőnök; tanulószobás csoport vezetője (2. cs.: 6. és 8.o.)
Kovácsné Lengyel Andrea	tanár (angol nyelv és irodalom szakos tanár)	igazgató
Lakatos Katalin Erika	tanár (történelem, hittan)	8. o. osztályfőnök; tanulószobás nevelő (1. cs.: 5. és 7.o.); DÖK segítő pedagógus
Lang Anna Gizella	tanár (magyar nyelv és irodalom, földrajz)	7. o. osztályfőnök; munkaközösség- vezető
Mackei Katalin	nyelvtanár (angol kép. nélkül)	napközis csoport vezetője (1. cs.: 1. és 4. o.);
Papp Tibor	tanár (matematika, informatika)	5. o. osztályfőnök
Simonné Kun Enikő	tanító (ének-zene szakkollégiumi képzéssel)	2. o. osztályfőnök, énekkar vezetője
Szabó Tímea	tanító (ember és társadalom műveltségi területen)	1. o. osztályfőnök
Szántó Sándorné	mérnök tanár	tanulószobás csoport vezetője (1. cs.: 5., 7. o.)

	(kémia, vizuális kultúra kép. nélkül)	
Tóth Anita	tanító (magyar nyelv és irodalom műveltségterületen)	igazgatóhelyettes, mérési koordinátor
Vén Ferenc	tanár (testnevelés, történelem, állampolgári ismeretek)	testnevelő tanár, iskolai sportkör vezetője
Zsoldos Ivett	tanár	napközis csoport vezetője (2.cs. 2-3.o.), SZK koordinátor

Megbízások:

1. Osztályok, napközis csoportok, tanórán kívüli tevékenységekre szervezett csoportok vezetőjének megbízása: a tantárgyfelosztás szerint
2. Jegyzőkönyvek vezetése: iskolatitkár, távolléte esetén igazgatóhelyettes
3. Rendezvények hangtechnikai felelőse: Vén Ferenc, Papp Tibor
4. Ügyelet, felügyelet, ebéldeltetés: beosztás szerint
5. Tankönyvrendelés: könyvtáros igazgatóhelyettes irányításával
6. Tankönyvleltár: könyvtáros

Óraadók

Név	Képesítés	Megbízás	Heti óraszám
Nagy Edit	gyógypedagógus (tanulásban akadályozottak szakirány)	SNI-s tanulók szakértői véleményben foglaltak szerinti ellátása	4
Erdeiné Sultész Krisztina	gyógypedagógus (látássérültek pedagógiája szakirány)		3

Hitoktatók

Adventista	Csalami Jolán Renáta
Református	Hollósi István
Görög katolikus	Kicsák György
Római katolikus	Kocsis Gábor Csaba

Nevelést-oktatást segítő munkavállalók:

Kovácsné Piricsi Szilvia: iskolatitkár
Müller Mónika Renáta: könyvtáros, rendszergazda

A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatok:

A pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (32 óra) (a továbbiakban: kötött munkaidő) az igazgató által – a köznevelési törvény keretei között - meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

A teljes munkaidő hatvan százalékában (24 óra) (a továbbiakban: neveléssel-oktatással lekötött munkaidő) tanórai és egyéb foglalkozások megtartása rendelhető el, amelybe bele kell számítani legfeljebb heti két-két óra időtartamban a pedagógus által ellátott osztályfőnöki vagy munkaközösség vezetéssel összefüggő feladatok, továbbá legfeljebb heti egy óra időtartamban a tanulók nevelési-oktatási intézményen belüli önszerveződésének segítségével összefüggő feladatok időtartamát (a három tevékenység összesen heti négy óra erejéig számít be). A kötött munkaidő (32 óra) fennmaradó részében a pedagógus a nevelés-oktatást előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lát el.

A munkáltató határozza meg, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket a pedagógus az intézményben és melyek azok a feladatok, amelyeket az intézményen kívül lehet teljesíteni. A szünetek, valamint az étkezések időtartama alatt a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja, ezért bevonjuk őket ezekbe a feladatokba.

Intézményben ellátandó feladatok:

1. Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő (24 óra): tantárgyfelosztásban szereplő tanítási órák és egyéb foglalkozások.
2. Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő feletti feladatok intézményen belül, beosztás és az éves munkaterv szerint:
 - a) Tízórai, ebédeltetés, ügyelet beosztás szerint.
 - b) Eseti és tartós helyettesítés a jogszabályban meghatározottak alapján.
 - c) Értekezletek (az éves munkaterv és szükség szerint).
 - d) Előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek, tanulók - tanórai és egyéb foglalkozásnak nem minősülő – felügyelete.
 - e) A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóórára való felkészülés és annak megtartása.
 - f) A pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása.
 - g) A nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel.
 - h) A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.
 - i) A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység.
 - j) Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése.
 - k) A tanulók teljesítményének értékelése, személyiségfejlődésének nyomon követése.
 - l) A gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása.
 - m) Osztályfőnöki teendők heti 2 órában / Munkaközösség-vezetői teendők heti 2 órában / DÖK teendők heti 1 órában.
 - n) Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés.
 - o) Az iskolai szertár fejlesztése, karbantartása.
 - p) Taneszközök és hangszerek karbantartásának megszervezése.
 - q) A környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása.
 - r) A pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, tanórai vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása.
 - s) A munkakörébe tartozó, az intézmény működéséhez kapcsolódó, az igazgató által meghatározott egyéb feladatok.
 - t) Munkakörébe nem tartozó feladatok ellátása az igazgató utasításai alapján, feltéve, hogy azok a beosztására, a képzettségére, a korára, az egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire nézve nem járhatnak rá nézve aránytalan sérelemmel.

Intézményen kívül ellátható feladatok:

1. Foglalkozások, tanítási órák előkészítése.
2. Az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése, lebonyolítása.
3. Heti egy órát meghaladó részében a tanulók nevelési-oktatási intézményen belüli önszerveződésének segítségével összefüggő feladatok végrehajtása.
4. A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység intézményen kívül megvalósítható része, dolgozatok javítása.
5. Az intézményi dokumentumok készítésének, vezetésének intézményen kívül megvalósítható része.
6. Az osztályfőnöki munkával összefüggő tevékenység heti két órát meghaladó része.
7. A munkaközösség-vezetés heti két órát meghaladó része.
8. Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés intézményen kívül megvalósítható része.
9. A pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, tanórai vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása, amennyiben arra intézményen kívül kerül sor.
10. Felkészülés a minősítő vizsgára, minősítési eljárásra.
11. Pedagógus-továbbképzésben való részvétel.
12. Családlátogatás, kapcsolattartás a családokkal.
13. Tanulmányi kirándulással összefüggő feladatok, megvalósítás.
14. Az intézmény működéséhez, tevékenységeihez kapcsolódó, az igazgató által meghatározott egyéb feladatok intézményen kívül megvalósítandó része.

2.3. Vezetők heti ügyeleti rendje

Az iskola SZMSZ-e határozza meg az igazgató és az igazgatóhelyettes munkaidő-beosztását, így az iskola fő működési idejében - hétfőtől péntekig 8.00-16.00 óra között - valamelyik vezető az iskolában tartózkodik. Az igazgató és a helyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítő személyt az igazgató jelöli ki az iskolavezetésből, elsőként a munkaközösség-vezetőt, másodikként valamelyik pedagógust.

2.1. Az intézmény tanulóinak nyitó adatai (2024. 09. 01.)

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Össz.:
Osztálylétszám	18	14	17	16	13	15	16	21	130
Bejáró	13	9	7	12	6	12	7	18	84
SNI	1	3	2	1	1	2	3	2	15
BTMN	0	0	2	0	0	2	0	1	5
GYV	6	3	4	5	1	6	3	11	39
HH	5	2	2	5	0	4	1	7	26
HHH	1	0	0	0	1	0	2	2	6
IPR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lemorzsolódással veszélyeztetett	0	0	0	0	0	0	1	3	4

Évfolyamismétlő	1*	0	0	0	0	1	0	0	2
Napközis, tanulószobás	14	10	12	15	8	13	5	12	89
Étkezők száma	15	9	12	12	6	14	9	11	88
Ingyenesen étkező	8	3	4	5	1	6	4	10	41
Kedvezményesen étkező	5	4	5	5	4	8	3	0	34
Fizetős étkező	2	2	3	2	1	0	2	1	13

* Szülői kérésre.

2.2. Tárgyi feltételek

A 2023/2024-es tanévben az ADRA és NEEKA Alapítványok jóvoltából a bútorzatot adományból több tanteremben ki tudtuk cserélni.

Minden tanteremben van interaktív tábla és internetelérés, amely segítségével a modern kor oktatási elvárásait teljesíteni tudjuk.

Az idei tanévben is biztosítani kívánjuk az eszközök beszerzését a pedagógusok visszajelzései alapján.

Nyáron megvalósult az épület belső festése a szülők segítségével. A karbantartási feladatokat, fertőtlenítő nagytakarítást elvégeztük.

Minden tanuló az állam jóvoltából ingyenesen kapta a tankönyveket. A rendelkezésre álló tartós tankönyveket is – a megrendelt tankönyveken felül - kiosztottuk.

A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos tanulók részére az EFOP_Plusz-5.3.1-24-2024-00001 azonosítószámú, „Alapvető fogyasztási cikkek biztosítása szegény gyermekes családok számára” című projekt keretében tanszercsomagok kerülnek kiosztásra az első tanítási héten.

A „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára” című RRF-1.2.1-2021 azonosítószámú projekt keretein belül minden pedagógus és a 6-8. évfolyam tanulói saját használatra laptopot kaptak. További eszközök beszerzésére is lehetőség van az előzetes tájékoztatás szerint (5. évfolyam tanulói laptopok, laptop tároló szekrények, 4 db interaktív tábla, digitális eszközök, stb.).

Az étkezést továbbra is az önkormányzat által üzemeltetett konyha biztosítja. Az étkezési térítési díj jelentősen megemelkedett. Megtörtént az étkezők felmérése, kimutatás készült az ingyenesen, ill. kedvezményesen étkezők számáról. A pontos étkezési nyilvántartás érdekében az iskolatitkár naprakészen vezetik a kimutatásokat. Ezek alapján történik az étkezések kifizetése az önkormányzatnak, az általuk kibocsátott számla ellenében. A rászoruló tanulókat egy egyház támogatja az étkeztetési díj finanszírozásában.

A fűtéshez az előző tanévben beszereztük a szenet, rendelkezésünkre áll.

3. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI

3.1. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

- Személyiség- és közösségfejlesztés: a tanulók érzelmi intelligenciájának, valamint pozitív gondolkodásának fejlesztése a Boldogságóra Integratív Program alkalmazásával.
- Egészségfejlesztés, egészséges életmódra nevelés további erősítése.
- Környezettudatosságra, környezetvédelemre nevelést támogató tevékenységek, programok szervezése.
- Hitéleti, közösségi programok szervezése.
- Kulcskompetenciák fejlesztése, gyakorlás a digitális mérésekre, a kompetenciamérés eredményének javítása, eredményes felkészítés az országos mérésekre.
- A tanulmányi eredmények folyamatos követése, elemzése, szükség esetén korrekció végrehajtása, fejlesztési feladatok meghatározása.
- Tehetséges tanulók motiválása, ösztönzése a tehetséggondozáson való részvételre; tehetséges tanulók versenyeztetése.
- Az esélyek kiegyenlítése, a szociális hátrányok enyhítése, a rászoruló tanulók felzárkóztatása.
- A tanulási kudarcnak kitett tanulók fejlesztése.
- Pedagógus továbbképzési kötelezettség teljesítése.
- A szülők aktivitásának növelése, együttműködés erősítése.
- Az iskola értékrendjének tudatosítása.

3.2. Az előző tanévek tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

I. Nevelőtestületi feladatok

- szervezett keretek között megvalósuló tudásmegosztás, tapasztalatcsere,
- folyamatos belső ellenőrzés, értékelés,
- iskolai ünnepélyek és programok színvonalas megvalósítása,
- pontos, naprakész adminisztrációs munka, a feladatok határidőre történő végrehajtása,
- indokolatlan hiányzások számának visszaszorítása,
- a szülők folyamatos tájékoztatása.

II. Oktatási feladatok

- innovatív, motiváló, változatos tanulási-tanítási módszerek alkalmazása,
- változatos munkaformák, módszertani technikák alkalmazása,
- a tanulók motiválása a képességüknek megfelelő lehető legjobb tanulmányi munka elérésére, tanulmányi eredmények javítása,
- az egyéni bánásmód alkalmazása, differenciálás az egyéni szükségletekre alapozva, felzárkóztatás, tehetséggondozás.

III. Nevelési feladatok

- NAT nevelési céljainak való megfelelés:
 - erkölcsi nevelés
 - nemzeti öntudat, hazafias nevelés

- állampolgárságra, demokráciára nevelés
- az önismeret és társas kultúra fejlesztése, személyiségfejlődés
- családi életre nevelés
- testi és lelki egészségre nevelés
- felelősségvállalás, önkéntesség
- fenntarthatóság, környezettudatosság
- pályaorientáció
- gazdasági, pénzügyi nevelés
- médiatudatosságra nevelés
- tanulás tanítása
- az elsős, valamint az újonnan beiratkozott tanulók szocializációjának segítése,
- az óvoda-iskola, alsó-felső tagozat közötti zökkenőmentes átmenet segítése,
- házirend betartatása.

IV. Közösségfejlesztés feladatai

- a partneri igényeknek való megfelelés, partnerek visszajelzéseinek beépítése munkánkba, a tanulságok elemzése, a reális igényekhez való alkalmazkodás,
- harmonikus emberi kapcsolatok alakítása,
- a közösségi cselekvések kialakítása, fejlesztése (példamutatással, helyes cselekvések bemutatásával, bírálat, önbírálat segítségével),
- a tevékenységek járuljanak hozzá a közösségi magatartás erősítéséhez.

V. Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés területén elvégzendő feladatok:

- hitéleti nevelés,
- alapvető erkölcsi normák megismertetése,
- az önfegyelem fejlesztése, kialakítása,
- az önismeret, önbizalom fejlesztése,
- igényesség kialakítása a tanulás, viselkedés, öltözködés, stb. terén,
- kommunikációs képesség fejlesztése,
- az önművelés iránti igény kialakítása,
- sikerorientált magatartás kialakítása – pályaválasztás elősegítése,
- pozitív szociális szokások kialakításának segítése,
- empátia, humánus kialakítása az egyéni érdekek érvényesítése mellett,
- önös érdek háttérbe szorítása mások érdekében,
- környezettudatos magatartás kialakítása,
- egészséges életmódra nevelés.

VI. Egyéb feladatok

- A jogszabályok naprakész követése és betartása, szükség esetén dokumentumaink megfelelő módosítása.
- A teljesítményértékelés megvalósításához szükséges kitűzött személyes és intézményi célok teljesítése.
- Kapcsolatok építése más iskolákkal, a pedagógusok intézményen kívüli szakmai aktivitásának erősítése.

4. A TANÉV HELYI RENDJE

4.1. Tanítási napok rendje

- A tanévben a tanítási év
 - **első tanítási napja:** 2024. szeptember 2. (hétfő)
 - **utolsó tanítási napja:** 2025. június 20. (péntek)
- **A tanítási napok száma: 183**
- **Az első félév 2025. január 17-ig tart.**
- Az iskolák 2024. január 24-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.
Félévi értesítő kiadása: 2025. január 24.

4.2. Tanév eleji előkészítő szervezési feladatok, határidők, felelősök

Feladat	Határidő	Felelős
tantárgyfelosztás elkészítése, jóváhagyása	08. 30.	igazgató
órarend, ügyeleti rend elkészítése	08. 30.	igazgatóhelyettes
a munkaközösség vezető, diákönkormányzatot segítő megválasztása	08. 30.	igazgató, nevelőtestület
tankönyvosztás	09. 02.	könyvtáros, osztályfőnökök
tanszercsomag-osztás	szeptember eleje	iskolatitkár
étkezési, napközis/tanulószobai, vallás felmérése	09. 02.	osztályfőnökök
munka, tűz- és balesetvédelmi oktatás	09. 02.	igazgató
munkaértekezlet, munkaterv elkészítése, elfogadása, jóváhagyása	09. 27.	igazgató, igazgatóhelyettes, nevelőtestület
tanmenetek, a munkaközösségek programjainak összeállítása	09. 13.	szaktanárok, munkaköz. vezető
napközis foglalkozási terv elkészítése	09. 13.	napközis nevelők
a tanulók délutáni foglalkozások alóli távolmaradásra irányuló kérelmek, engedélyek elbírálása	09. 13.	igazgató, osztályfőnökök
művészeti oktatás igényfelmérés, a művészeti iskolai tanszakok újjászervezése, a beiratkozás lebonyolítása, térítési és tandíj beszédés	09. 13.	műv. isk.-ban tanító pedagógus, igazgatóhelyettes., osztályfőnökök
ellenőrzési terv készítése	09. 30.	igazgató, igazgatóhelyettes
diákönkormányzati választás	09. 30.	DÖK segítő pedagógus

lebonyolítása		
szülői értekezlet szervezése	09. 30.	igazgató, osztályfőnökök
házi rend ismertetése megfelelő fórumokon, tűz- és balesetvédelmi oktatás	első tanítási nap/szülői értekezlet	osztályfőnökök, igazgató
az új tanulók beilleszkedésének segítése	folyamatos	pedagógusok

4.3. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

Tanítás nélküli munkanapok száma: 4 munkanap, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaeorientációs célra használható fel.

	Tanítás nélküli munkanap	Időpont
1.	pályaeorientációs nap	2024. október-december
2.	nevelési értekezlet/belső szakmai továbbképzés	2025. tavasz
3.	tanulmányi kirándulás	2025. április-június
4.	DÖK nap: gyermeknap	2025. május 17.

4.4. A szünetek időtartama

	Őszi szünet	Téli szünet	Tavaszi szünet
Időtartama:	2024. október 26-tól 2024. november 3-ig	2024. december 21-től 2025. január 5-ig	2025. április 17-től 2025. április 27-ig
A szünet előtti utolsó tanítási nap:	2024. október 25. (péntek)	2024. december 20. (péntek)	2025. április 16. (szerda)
A szünet utáni első tanítási nap:	2024. november 4. (hétfő)	2025. január 6. (hétfő)	2025. április 28. (hétfő)

- 1) Az iskola a fent meghatározott szünetek mellett – a tanítási év kezdő és befejező napjának változatlanul hagyásával – más időpontban is adhat a tanulóknak szünetet, valamint a szünetek kezdő és befejező napját módosíthatja, ha – az Nkt. 30. § (2) és (3) bekezdésében meghatározottak megtartásával – a heti pihenőnapon tartott tanítási nappal ehhez a szükséges feltételeket megteremti.
- 2) A fentiekben szabályozott szünetek napjain, ha azok munkanapra esnek, az iskolának – szükség esetén – gondoskodnia kell a tanulók felügyeletéről. A felügyelet megszervezéséről több iskola közösen is gondoskodhat.
- 3) A tanítási év lezárásának, a tanuló minősítésének, a magasabb évfolyamra lépésnek nem akadálya, ha az iskola a rendkívüli tanítási szünet elrendelése miatt kieső tanítási napokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 30. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint nem tudja teljes egészében pótolni. Az

iskola indokolt esetben gondoskodik az elmaradt tananyag feldolgozásáról a következő tanítási évben.

4.5. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, nemzeti ünnepek, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontja

4.5.1. A nemzeti ünnepek, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok megünneplésének időpontjai

Nemzeti ünnepek, megemlékezések	Időpont	Felelős*
Aradi vértanúk (október 6.)	október 4.	Papp Tibor (5.o.)
Az 1956-os forradalom és szabadságharc (október 23.)	október 22.	Lakatos Katalin Erika (8.o.)
A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.)	február 25.	Fazekas Katalin (6.o.)
Az 1848-as forradalom és szabadságharc (március 15.)	március 14.	Csécsi János (4.o.)
A holokauszt áldozatai (április 16.)	április 16.	Lang Anna Gizella (7.o.)
A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	június 4.	Bodnár Beatrix (3.o.)

*A felelős a megemlékezéshez kapcsolódó iskolai dekorációért is felel.

4.5.2. Az iskola által szervezett, a helyi hagyományokra és szokásokra épülő ünnepek, emléknapok, megemlékezések és közösségi rendezvények

- ❖ Istentisztelet az iskola tanulói és dolgozói részére:
Minden hétfőn reggel 8.00-tól 8.45-ig
Felelős: Csalami Jolán Renáta, Simonné Kun Enikő
- ❖ Reggeli áhítat a dolgozók és az iskola tanulói részére:
Minden reggel keddtől péntekig 7.55-8.00
Felelős:
- kedd-csütörtök: Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
- péntek: Csalami Jolán Renáta iskolalelkész koordinálásával a kijelölt dolgozó

Iskolai rendezvények, ünnepek, emléknapok, megemlékezések	Határidő	Felelős
Tanévnyitó	09. 02.	igazgató, igazgatóhelyettes, 1. és 8. osztály és osztályfőnökök: Szabó Tímea, Lakatos Katalin

		Erika; hangtechnika: Vén Ferenc; énekkar: Simonné Kun Enikő
Hulladékvadászat (- Takarítási világnap: szept. 16.; - Autómentes világnap: szept. 22.)	09. 20.	Szántó Sándorné, Vén Ferenc
Magyar Diáksport Napja	09. 27.	Vén Ferenc koordinálásával testnevelést tanítók
Népmese hete (Népmese napja: szept. 30.)	09. 23-30.	Lang Anna Gizella mkvez., Tóth Anita igh.
Egészségügyi, elsősegélynyújtás oktatás dolgozóknak a Mátészalkai Területi Kórház Egészségfejlesztési Iroda szervezésében	09. 30.	igazgató, igazgatóhelyettes
A zene világnapja	10. 01.	Simonné Kun Enikő koordinálásával ének-zenét tanítók, iskolalelkész
Állatok világnapja (okt. 4.)	10. 04.	Szabó Tímea, Zsoldos Ivett, Szántó Sándorné
Állatvédelmi témahét	09. 30 - 10. 13.	
Lelki egészség világnapja	10. 10.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész koordinálásával nevelőtestület
A kézmosás világnapja	10. 15.	Bodnár Beatrix koordinálásával nevelőtestület
Bibliai tematikus hét/csendes hét: Hálaadás hete	10. 14-18.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Hálaadó körzeti istentisztelet	10. 19. (munkanap áthelyezés 12. 04. helyett)	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész, Simonné Kun Enikő koordinálásával énekkar
Mindenszentek (gyertyagyújtás)	10. 25.	DÖK, Lakatos Katalin, Csécsi János
Idősek napja (idősek világnapja okt. 1.) (önkormányzattal együttműködve)	október	igazgatóhelyettes koordinálásával Csécsi János, Mackei Katalin, Szabó Tímea
Pályaorientációs nap	október-november	igazgatóhelyettes koordinálásával osztályfőnökök, tanárok
Országos Rajzfilmünnep	november 15.	igazgatóhelyettes koordinálásával nevelőtestület
Bibliai tematikus hét/csendes hét: A reformáció	11. 04-08.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész

Mikulás	12. 06.	8. osztály az osztályfőnök irányításával (Lakatos Katalin Erika)
Angyalbaba készítés	december	Lang Anna mkvez.
Karácsonyi kézműves/közösségi foglalkozás, kreatív tevékenység (opcionális)	december	munkaközösség-vezető, osztályfőnökök, nevelőtestület
Karácsonyi műsor (körzeti istentisztelet) Kibocsátó istentisztelet karácsony előtt	12. 14.	énekkar: Simonné Kun Enikő, istentisztelet: Csalami Jolán Renáta, műsor és dekoráció: Fazekas Katalin, Papp Tibor, Szabó Tímea, Zsoldos Ivett,
Adventi gyertyagyújtás (helyi önkormányzat programja)	12. 01., 08.	12.01.: alsó tagozat: Szabó Tímea, Zsoldos Ivett 12.08. felső tagozat: Fazekas Katalin, Papp Tibor
Bibliai tematikus hét/csendes hét: Adventi emlékhét	12.09-20.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkesz
Farsang	02. 07.	Lakatos Katalin Erika, 8. osztály az osztályfőnök irányításával, SZK, DÖK, osztályfőnöki munkaközösség
Bibliai tematikus hét/csendes hét: Szeretet-napok	02. 10-14.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkesz
Pénz7	03. 03-07.	Tóth Anita igh. koordinálásával osztályfőnökök; alsós vetélkedő: Csécsi János felsős vetélkedő: Papp Tibor
Digitális témahét	03. 24-28.	játékos program: Papp Tibor
Péchy-hét (Projekthét) Víz világnapja: március 22.	03.17-21.	megnyitó: Zsoldos Ivett, Vén Ferenc énekkar: Simonné Kun Enikő programok: Tóth Anita igh. koordinálásával nevelőtestület
Részvétel a Jármű-Papos-Őr Általános Iskola által szervezett programokon, vetélkedőkön	március	igazgató, igazgatóhelyettes koordinálásával nevelőtestület
Mesemondó/Versmondó verseny	Péchy-héten: 03. 17.	Tóth Anita igh., Lang Anna mkvez. koordinálásával nevelőtestület
Gyalogolj a vízért! Gyalog- és/vagy kerékpártúra	03. 20.	Vén Ferenc koordinálásával osztályfőnöki munkaközösség, nevelőtestület

Nyílt nap (az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt nap, a beiratkozás előtt)	március - április	Tóth Anita igazgatóhelyettes irányításával nevelőtestület
ADRA nap	tavaszi	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész, igazgató, igazgatóhelyettes
Egészség-hét: egészség-expo	április-május	Tóth Anita igazgatóhelyettes koordinálásával nevelőtestület
Április elsejei bolondos nap	04. 01.	DÖK Lakatos Katalin koordinálásával, Mackei Katalin, Szántó Sándorné
Költészet napja: Versünnep – versmondó/versolvasó programok, vetélkedők	04. 11.	Tóth Anita igh., Lang Anna mkvez. irányításával osztályfőnökök
Fenntarthatósági Témahét Föld Napja: április 22.	04. 07-11.	vetélkedő, a témahét koordinálása: Fazekas Katalin és Szántó Sándorné
Bibliai tematikus hét/csendes hét: Húsvéti emlékhét	04. 07-14.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Kibocsátó istentisztelet húsvét előtt	04. 12.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész, Simonné Kun Enikő koordinálásával énekkar
Madarak és fák napja (05.10.) kirándulás/túra, hulladékgyűjtés, zöldítés	május 9.	Mackei Katalin irányításával nevelőtestület
Anyák napja (műsor, ajándékkészítés)	május első vasárnapja előtt	osztályfőnökök a saját osztályukban; Tóth Anita igh. koordinálásával iskolai szintű műsor a művészeti iskola részvételével: Szabó Tímea, műv. iskola pedagógusai
Méhek-hete Méhek világnapja: május 20.	05. 19-23.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Gyermeknap/DÖK-nap	05. 17.	Lakatos Katalin koordinálásával osztályfőnökök, SZK, DÖK, Zsoldos Ivett
Erdei iskola (Bózsva)	május - június	igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök
Bibliai tematikus hét/csendes hét: Pünkösdi emlékhét	06.02-06.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Környezetvédelmi világnap: június 5.	06. 05.	Bodnár Beatrix irányításával nevelőtestület
Ballagás, tanévzáró	06. 20. (várhatóan 15 órai kezdettel)	Tóth Anita igh., Csalami Jolán Renáta iskolalelkész, 7-8. osztály az osztályfőnökök irányításával (Lakatos Katalin Erika, Lang

		Anna Gizella), Simonné Kun Enikő (énekkar)
Bizonyítványosztás	8.o.: 06. 24. 1-7.o.: 26.	osztályfőnökök
Nemzetközi kórustalálkozó a NEEKA Alapítvány szervezésében	1 alkalom a tanítási év során	Csalami Renáta Jolán iskolalelkes, énekkar: Simonné Kun Enikő
Látogatás a Hetednapos Adventista Egyház gyülekezetébe	1 alkalom a tanítási év során	Csalami Renáta Jolán iskolalelkes, énekkar: Simonné Kun Enikő

4.5.3. Boldogságóra Integrált Program

Téma	Határidő	Felelős
A hála gyakorlása	szeptember	Simonné Kun Enikő
Az optimizmus gyakorlása	október	Lakatos Katalin Erika
Társas kapcsolatok ápolása	november	Szántó Sándorné
Boldogító jócselekedetek	december	Szabó Tímea, Zsoldos Ivett
Célok kitűzése és elérése	január	Lang Anna, Papp Tibor
Megküzdési stratégiák	február	Csécsi János
Apró örömök élvezete	március	Fazekas Katalin
A megbocsátás gyakorlása	április	Csalami Renáta
Testmozgás	május	Bodnár Beatrix, Vén Ferenc
Fenntartható boldogság	június	Mackei Katalin

4.5.4. Témahetek és a témanap megszervezése

	Témahét, témanap	Időpont
1.	Magyar Diáksport Napja	2024. szeptember 27.
2.	„PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét	2025. március 3–7.
3.	Digitális Témahét	2025. március 24–28.
4.	Fenntarthatósági Témahét	2025. április 7–11.

A nevelési-oktatási intézmény a munkatervében meghatározott módon részt vehet a témahetekhez, témanaphoz kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott témával összefüggő tanítási órákat, valamint egyéb foglalkozásokat a témahét, témanap keretében megszervezheti.

4.6. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

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 az iskolaszéknek, az intézményi tanácsnak és a fenntartónak. Iskolánkban a

fenntartó képviselője lehetőség szerint részt vesz ezen az értékelő nevelőtestületi értekezleten mindkét alkalommal.

- **Félévi nevelőtestületi értekezlet:** az első félév munkájának értékelése, a második félév előterjesztése 2025. január 31-ig (várhatóan 14 órai kezdéssel).
- **Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet:** éves nevelő-oktató munka elemzése, értékelése, eredmények, hiányosságok megvitatása, nyári feladatok, ügyeleti beosztás, következő tanév feladatainak, tantárgyfelosztás ismertetése 2025. július 4-ig (várhatóan 11 órai kezdéssel).
- **További értekezletek tervezett időpontja:**

Alakuló értekezlet	2024. augusztus 22., 13.00
Munkaértekezlet Nevelőtestületi értekezlet	éves munkaterv előzetes megvitatása 2024. augusztus 22., elfogadása 2024. szeptember 30-ig. További munkaértekezletre, valamint nevelőtestületi értekezletre legalább havonta kerül sor az aktuális és munkatervi feladatok függvényében (várhatóan 14.15 órai kezdéssel).
Osztályozó értekezlet	- félévi: 2025. január 17. (várhatóan 14.15 órai kezdéssel) - év végi: 2025. június 18. (várhatóan 14.15 órai kezdéssel)
Rendkívüli értekezlet	szükség szerint délutáni időpontban (várhatóan 14.15 órai kezdéssel)
Nevelési értekezlet	meghatározott témakörben, előadóval (várhatóan 14.15 órai kezdéssel).

4.7. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

- **Szülői értekezlet:** 2024. szeptember, november, 2025. január, április, illetve további szülői értekezletek szükség szerint (kezdés az osztályfőnök által hirdetett időpontban, várhatóan 16 óra után)
- **Fogadóórák:** a pedagógusok fogadóóráikban hetente felkereshetőek, ezek kifüggesztésre kerülnek. Célja, hogy a szülők érdeklődni tudjanak folyamatosan a tanulók tanulmányi előmeneteléről, meg tudják beszélni a felmerült problémákat.

4.8. Tervezett mérések és vizsgák

4.8.1. Digitális országos kompetenciamérés

Főbb dátumok, határidők az adatszolgáltatásban és a mérésben:

Határidő	Feladat	Felelős
2025. január eleje – február 28.	Mérések előkészítése, adatszolgáltatás: A digitális országos kompetenciamérésben érintett évfolyamok tekintetében a tanulói adatok, mérési csoportok rögzítése, megküldése a hivatalnak.	igazgatóhelyettes, iskolaitkár
2025. március 24. – 2025. május 30.	Mérési időszak	igazgatóhelyettes, iskolaitkár

2025. március 24-től a mérést megelőző nap 18 óráig	A mérésben érintett évfolyamok tekintetében az adatok ellenőrzése, módosítása, a csoportbeosztás elkészítése	igazgatóhelyettes, iskolatitkár
2025. június 6.	Mérés lezárása A digitális országos kompetenciamérés lezárásához kapcsolódó intézményi adatrögzítés lezárásának határideje.	igazgatóhelyettes, iskolatitkár
2025. június 13.	előzetes tanulói eredmények megküldése az iskoláknak (6-8. évfolyam matematika, szövegértés, természettudomány, nyelvi mérés)	igazgatóhelyettes, elemzés: munkaköz. vez.

Évfolyam	Mérési időszak	Mérés típusa	Mérési napok száma
7.	2025. március 24. – április 8.	- szövegértés, matematika, - természettudomány, idegen nyelv - digitális kultúra, történelem	3
6.	2025. április 3. – április 30.		
8.	2025. május 5. – május 17.		
4.	2025. május 19. – május 30.	szövegértés, matematika	1
5.		- szövegértés, matematika - digitális kultúra, történelem	2

4.8.2. DIFER mérés

A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák felmérnek azon **első és második évfolyamos tanulóik** körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a pedagógus indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását.

Határidők	Feladatok
2024. október 11.	felmérés elkészítése
2024. október 22.	adatszolgáltatás (létszám jelentése) OH-nak
2024. december 6.	vizsgálat elvégzése a kiválasztott tanulókkal, elemzés elkészítése

Felelős: igazgatóhelyettes, elsős és másodikos osztályfőnök, iskolatitkár

4.8.3. NETFIT mérés

Mérési időszak: **2025. január 9. és 2025. május 09.**

A mérés eredményeit **2025. június 20-ig** kell feltölteni a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe.

Felelősök: igazgatóhelyettes irányításával felsős testnevelő tanár, iskolatitkár

4.8.4. Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata

Mérési időszak: **2024. szeptember 17. és 2024. október 09.**

A vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó adatokat az iskolák a Hivatal részére **2024. október 16-ig** küldik meg, a Hivatal által meghatározott módon.

Felelős: igazgatóhelyettes, nyolcadikos osztályfőnök

4.8.5. MaTalent tehetségazonosító mérés

Az 5. évfolyam kiválasztott tanulói online tehetségazonosító mérésen vesznek részt szeptemberben **2024. szeptember 23-27.** között.

Felelős: igazgatóhelyettes, ötödikes osztályfőnök

4.8.6. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje

I. Tanulmányi versenyek

- ❖ A tanév rendjéről szóló rendelet melléklete tartalmazza azoknak a tanulmányi versenyeknek a jegyzékét, amelyeket az oktatásért felelős miniszter hirdet meg az iskolák részére, továbbá amelyeket pályázatás nélkül anyagilag és szakmailag támogat.
- ❖ Az iskola a munkatervében határozza meg azokat a tanulmányi versenyeket, amelyekre felkészíti a tanulókat.
- ❖ Az iskola a jegyzékben nem szereplő tanulmányi versenyre, továbbá diákolimpiára történő felkészítést akkor építheti be a munkatervébe, ha azzal az iskolaszék, ennek hiányában az iskolai szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat és az intézményi tanács véleményének kikérését követően a fenntartó egyetért.

Iskolánk az SZK, DÖK véleménye és a fenntartó egyetértése alapján az alábbi tanulmányi versenyekre készít fel diákokat:

- Mozaik Országos Tanulmányi Verseny (Szeged) (folyamatos egész évben)
https://www.mozaik.info.hu/verseny/index.php?cmd=openpage_4
- Bendegúz Tudásbajnokság (folyamatos egész évben)
<https://bendeguzakademia.hu/tudasbajnoksag/>
- ELT Hungary Kft. által szervezett angol nyelvi versenyek (folyamatos egész évben, a tájékoztatás e-mailben történik)
- HEBE Kft. által szervezett országos levelező versenyek (folyamatos egész évben)
<http://www.levelezoverenyek.hu/>
- Quizzeng - Országos angol nyelvi online kvízverseny (folyamatos egész évben)
<https://www.quizzeng.hu/>
- Körösök Menti Levelezős Verseny (folyamatos egész évben)
<http://www.tukorysuli.hu/index.php/diakoldal/korosok-menti-levelezos-verseny>
- TIT Megyei versenyek (2024. tavasz) www.titonline.hu
- Tudásvadász országos honismereti tanulmányi verseny (folyamatos egész évben)
<https://honismereti-tanulmanyi-verseny.hu/>
- Tiniagy országos angol nyelvi verseny (folyamatos egész évben)
<http://www.tiniagy.hu/>

- Medve Matek Go (őszi csapatverseny: október, Mátészalka; tavaszi csapatverseny: április-május, Mátészalka, vagy április 3., Nyíregyháza; országos döntő: június 14., Budapest)
<https://medvematek.hu/go>

II. Tanulmányok alatti vizsgák:

A. Szintfelmérő vizsgák

A 2-8. évfolyamra jelentkező tanulónak, a tanuló beiratkozása során – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – alacsonyabb óraszámban tanult.

B. Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Tanévenként 2 vizsgaidőszakot kell kijelölni. Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írjuk elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

A 2-8. évfolyamra jelentkező tanuló átvételekor amennyiben az intézmény vezetése szükségesnek látja, a különbözeti vizsgánál leírtakat alkalmazzuk, türelmi idő biztosításával és egyéni segítségnyújtással, felzárkóztató foglalkozáson való részvétel biztosításával. A különbözeti vizsga időpontjáról a szülőt a tanuló átvétele során tájékoztatni kell.

Időpontja: 2024. január és június során, egyedileg meghatározott időpontban

C. Osztályozó vizsga

Az intézmény osztályozó vizsgáit legkésőbb a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni a tanítási évben.

- 1. félév vizsgaidőszaka: 2025. január 6 - 17.
- 2. félév vizsgaidőszaka: 2025. június 9 - 20.

D. Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Időpontja: 2025. augusztus 15-31.

E. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. Időpontja: egyedileg meghatározott időpontban.

4.8.7. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és elvei a pedagógiai programban kerültek meghatározásra.

A pedagógiai program és a helyi tanterv alapján történnek a tantárgyi mérések (diagnosztikus, informatív, szummatív). A tantárgyi mérések szóbeli és írásbeli, illetve gyakorlati beszámoltással, témazáró dolgozatokkal valósulnak meg.

A tanév során az alábbi meghatározott tantárgyakból **felmérést** javaslunk íratni:

- alsó tagozaton magyar nyelv és irodalomból, matematikából év elején, félévkor, tanév végén;
- felső tagozaton magyar nyelvből, irodalomból, matematikából év elején, és tanév végén.

5. SZAKMAI FELADATOK

5.1. Az önértékelési és tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

A pedagógusok által elvégzett munka értékelésének objektivitását a jövőben a teljesítményértékelési rendszer (röviden TÉR) biztosítja, melyet BM rendelet szabályoz.

A TÉR bevezetésével átalakul az országos pedagógiai- szakmai ellenőrzés: megszűnik a kötelező pedagógus és vezetői önértékelés és tanfelügyelet, továbbra is megmarad az intézményi önértékelés és tanfelügyelet, indokolt esetben a komplex tanfelügyelet. Az intézményi önértékelés évente vizsgálandó területeit továbbra is figyelemmel kísérjük.

5.2. A teljesítményértékeléssel összefüggő feladatok

Az értékelő vezető (értékelendő személy esetében az igazgató; igazgató esetében a fenntartó) évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli az értékelendő személy teljesítményét. A teljesítményértékelési rendszer két részből áll:

- a személyre szabott éves teljesítménycélok: személyre szabott szakmai követelmények (adott tanévre meghatározandó éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő, egységes értékelési szempontok: a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Az értékelő vezető az igazgatóhelyettest és a munkaközösség-vezetőt vonja be közreműködőként a teljesítményértékelés folyamatába.

Határidő	Feladat	Felelős
-----------------	----------------	----------------

aug. 25.	Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása, rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.	fenntartó, igazgató
aug. 31.	Vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy személyes teljesítménycéljainak meghatározása, rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.	fenntartó, igazgató, igazgatóhelyettes
szept. 30.	Pedagógus / más értékelendő személy személyes teljesítménycéljainak meghatározása, rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.	igazgató, igazgatóhelyettes
szept. 1- tanítási év végéig	Teljesítményértékelési időszak: Az elvárások, a vállalt célok, feladatok megvalósulásának nyomkövetése, dokumentálása.	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető
jún. 30.	Az értékelendő személy teljesítményének értékelése, teljesítményszintek szerinti besorolása, az illetményeltérítés megállapítása.	fenntartó, igazgató, igazgatóhelyettes
jún. 30.	Személyes teljesítménycélok meghatározása a következő tanévre: Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-áig, de legfeljebb – vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-éig, – más értékelendő személy esetén szeptember 30-áig közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.	igazgató, igazgatóhelyettes

Pedagógusok egyedi intézményi értékelési szempontja:

A pedagógus vegyen részt az intézményben szervezett Boldogságóra akkreditált pedagógus továbbképzésen, a képzésen elsajátított ismereteket építse be a mindennapi gyakorlatába. Az általa alkalmazott pedagógiai és módszertani folyamatok, a tevékenységek szolgálják a tanulók komplex személyiségfejlődését, a közösségfejlesztést. Fejlessze és bővítse a diákok tevékenységeinek körét a képzésen elsajátított ismeretek alapján, amellyel a tanulók viselkedési kultúrája, neveltségi szintje, személyiség- és képességfejlődése, motiválása, tanulás iránti vágya támogatható, eredményesen és hatékonyan serkenthető. A teljes folyamat legyen követhető a mindennapi gyakorlatban, illetve az óratervekben, a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban egyaránt.

Vezető fenntartó által meghatározott egyedi értékelési szempontja:

A Boldogságóra Integrált Program beépítése a Pedagógiai Programba. Boldogságóra akkreditált pedagógus továbbképzés megszervezése valamennyi pedagógus részére az intézményben, a képzésen elsajátított ismeretek beépítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Cél a tanulói tevékenységek körének fejlesztése és bővítése, amellyel a tanulók személyiség- és képességfejlődése, motiválása, tanulás iránti vágya eredményesen és hatékonyan serkenthető. A pedagógiai és módszertani folyamatok, a tevékenységek szolgálják a tanulók személyiség- és közösségfejlesztését. A fejlesztés megvalósulása legyen nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban (pl. tanmenet, napló, tanulói produktumok, beszámoló, munkaterv, óra-/foglalkozásterv, óralátogatás dokumentumai, stb.), a mindennapi gyakorlatban (pl. a tanórai és tanórán kívüli tevékenységek, az intézményi programok, stb.).

Igazgatóhelyettes fenntartó által meghatározott egyedi értékelési szempontja:

A Boldogságóra akkreditált pedagógus továbbképzés ismeretanyagának beépítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba valamennyi pedagógus feladata az intézményben. Cél a szakmai-módszertani megújulás, a tanulói tevékenységek körének fejlesztése és bővítése, amellyel a tanulók személyiség- és képességfejlődése, motiválása, tanulás iránti vágya eredményesen és hatékonyan serkenthető. A pedagógiai és módszertani folyamatok, a tevékenységek szolgálják a tanulók személyiség- és közösségfejlesztését. A fejlesztés megvalósulása legyen nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban (pl. tanmenet, napló, tanulói produktumok, beszámoló, munkaterv, óra-/foglalkozásterv, óralátogatás dokumentumai, stb.), a mindennapi gyakorlatban (pl. a tanórai és tanórán kívüli tevékenységek, az intézményi programok, stb.).

5.3. A minőségfejlesztési munka tervezése

Intézményünkben a pedagógiai szakmai ellenőrzések során alkalmazott elvárás rendszer, illetve a pedagógusok teljesítményértékelésével összefüggésben meghatározott célok alapján törekszünk a minőségbiztosításra és a fejlesztésre, a fejlődésre.

5.4. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

5.4.1. Minősítési eljárás

Az intézményben nincs érintett pedagógus a tanítási év során.

A minősítési eljárásra való jelentkezés 2024. január 1-től:

Púétv. vhr. 38. § (1):

Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történt besorolását követően legalább egy év szakmai gyakorlattal rendelkezik és megfelel a kormányrendelet által meghatározott egyéb szakmai követelményeknek, a Pedagógus II. fokozatra irányuló minősítési eljárást kezdeményezheti.

Az első minősítő vizsga díjtalan. A megismételt minősítő vizsga, az első, valamint a megismételt minősítési eljárás díja 40 000 forint, amelyet az eljárás kezdeményezőjének a minősítő vizsgát, minősítési eljárást szervező hivatal Magyar Államkincstárnál vezetett számlájára kell befizetnie.

A minősítő vizsgára és a minősítési eljárásra történő jelentkezés, eljárás szabályait a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról tartalmazza.

5.4.2. Minősítő vizsga

Az intézményben nincs érintett pedagógus.

5.5. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

Az alkalmazottak az intézmény alapdokumentumai, szabályzatai és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik munkájukat. A dolgozók munkaköri leírásának felülvizsgálata és kinevezésének módosítása a megbízások változása miatt megtörtént.

5.6. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő jelentkezés

A szülők és tanulók tájékoztatása az osztályfőnök feladata.

A pályaválasztást elősegítendő a 7-8. osztályos tanulók ősszel részt vesznek a pályaválasztási kiállításon (Nyíregyházán), illetve iskolai szintű pályaválasztási napot tartunk, középiskolák bevonásával, bemutató előadások szervezésével.

A nyolcadikos osztályfőnök külön szülői értekezleten folyamatosan informálja a szülőket a feladatokról, a középfokú iskolák nyújtotta lehetőségekről.

A környékünkön található középfokú intézmények minden évben felveszik velünk a kapcsolatot, személyesen is felkeresik iskolánkat és tájékoztató előadásokon informálják diákjainkat. Más iskolák e-mailben küldenek tájékoztató anyagot, amelyet az osztályfőnök átad az érdeklődő tanulóknak.

5.6.1. A középfokú iskolai, a kollégiumi felvételi eljárás, valamint az Arany János Programokkal kapcsolatos feladatok lebonyolításának ütemezése a 2023/2024. tanévben

	A	B
1.	Határidők	Feladatok
2.	2024. szeptember 9.	A köznevelésért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba és az Arany János Kollégiumi Programba történő jelentkezésről.
3.	2024. szeptember 30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
4.	2024. október 20.	A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
5.	2024. október 20.	A középfokú iskolák, kollégiumok nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
6.	2024. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.

7.	2024. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülők közösen döntenek, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők vagy a szülő és a gyermek között vita van, annak eldöntése a gyámhatóság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskola a gyámhatósági döntés szerint továbbítja.
8.	2024. november 15.	A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.

9.	2024. december 2.	A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.
10.	2024. december 6.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények eddig az időpontig jelentik a Hivatalnak – a Hivatal által meghatározott módon – a hozzájuk a központi írásbeli felvételi vizsgákra jelentkezők alapján a feladatlap igényüket.
11.	2024. december 9.	Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.
12.	2025. január 17.	Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.
13.	2025. január 17.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.
14.	2025. január 18.	Az általános felvételi eljárás kezdete.
15.	2025. január 18., 10.00	Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.
16.	2025. január 28., 14.00	Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.
17.	2025. január 24.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.
18.	2025. február 7.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.

19.	2025. február 7.	Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről – egymás egyidejű előzetes értesítésével és a köznevelésért felelős miniszter bevonásával – értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
20.	2025. február 20.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is továbbíthatja a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)
21.	2025. március 3. – március 20.	A szóbeli vizsgák az általános felvételi eljárás keretében.
22.	2025. március 21.	A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
23.	2025. március 25–27.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezés esetén a szülő egyénileg is előállíthatja a módosító tanulói adatlapot.)
24.	2025. március 27.	A módosító tanulói adatlapok továbbításának határnapja. Az általános iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap egyik példányát, és a módosító tanulói adatlapot továbbítja a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezés esetén a szülő egyénileg is továbbíthatja a módosító tanulói adatlapot a Hivatalnak.)
25.	2025. április 03.	A Hivatal elektronikusan megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.
26.	2025. április 10.	A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.
27.	2025. április 15.	A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.
28.	2025. április 28.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
29.	2025. május 5.	A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
30.	2025. május 12–23.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
31.	2025. május 12. – augusztus 31.	A középfokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
32.	2025. május 23.	A 2025. május 23-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
33.	2025. június 1.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.

5.7. *Pályázatokból adódó szakmai feladatok*

Pályázati lehetőségek nyomkövetése mind az iskola, mind az alapítvány tekintetében.

5.8. *Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete*

Az esélyegyenlőség megvalósulását szolgáló legfőbb pedagógiai feladat a tanulók eltérő egyéni képességeinek, adottságainak figyelembevételével annak biztosítása, hogy jelentős hátrányok nélkül, egyenlő lehetőséget biztosító ismeretekkel, kompetenciákkal rendelkezzenek a társadalomba való sikeres beilleszkedéshez.

A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket pedagógiai programunk tartalmazza. Alapvető célunk, hogy biztosítsuk az intézményen belül az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését. Mindezek biztosítása érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani

- a beiratkozásnál, a tanulók felvételénél,
- tanításban, ismeretközvetítésben,
- a gyerekek egyéni fejlesztésében,
- az értékelés gyakorlatában,
- a tanulói előmenetelben,
- a fegyelmezés, büntetés gyakorlatában,
- a tananyag kiválasztásában, alkalmazásában és fejlesztésében,
- a továbbtanulásban, pályaorientációban,
- a partnerség-építésben és kapcsolattartásban a szülőkkel, segítőkkel, a szakmai és társadalmi környezettel.

A tanulóknak képességeiknek megfelelően biztosítjuk tehetséggondozáson, felzárkóztató és fejlesztő foglalkozáson, szakkörön való részvételüket.

Az intézmény különös figyelemmel kíséri a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű tanulók helyzetét, folyamatosan kapcsolatot tart, együttműködik a szociális és gyermekjóléti ellátások tekintetében illetékességgel és hatáskörrel bíró intézményekkel, szervezetekkel, részt vesz a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésében.

5.9. *A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek*

1) Napközi:

- | | |
|-------------|----------------|
| I. csoport | 1., 4. osztály |
| II. csoport | 2.,3. osztály |

2) Tanulószoba:

- | | |
|--------------|--------------------|
| I. csoport: | 5., 7., 8. osztály |
| II. csoport: | 6., 8. osztály |

A nyolcadik osztályt a tanulók magas létszáma miatt 2 csoportra osztjuk.

3) Iskolai sportkör: heti 2 óra (1 óra alsós, 1 óra felsős tanulónak)

Időpontja: az órarend figyelembe vételével kerül meghatározásra, alsó: szerda 8. óra, felső: péntek 7. óra

- 4) **SNI-s tanulók egyéni fejlesztése, rehabilitációs – rehabilitációs órák gyógypedagógus bevonásával**
- 5) **Differenciált fejlesztést szolgáló egyéni/kiscsoportos foglalkozás** (SNI, BTMN, évismétlő, felzárkóztatásra szoruló és gyenge képességű/alulteljesítő tanulók számára)
- 6) **Tehetséggondozás** (differenciált fejlesztést szolgáló kiscsoportos foglalkozás, versenyfelkészítés a tehetséges tanulók számára: angol nyelv, matematika, magyar nyelv és irodalom, történelem)
- 7) **Korrepetálás, felzárkóztatás** (tanulmányaikban lemaradók számára; HH/HHH-s tanulók felzárkóztatása)
- 8) **Szakkör** (adott témakör mentén: bringaakadémia, sport, természettudomány, környezetvédelem, kertészet, kompetencia- és készségfejlesztés)
- 9) **Énekkar** (alsó és felső tagozat együtt, heti 1 óra): a foglalkozások időpontját a csoportvezető pedagógus határozza meg az órarend figyelembe vételével.
Időpontja: péntek 6. óra
- 10) **Tanulmányi kirándulás:** elsősorban tanítás nélküli munkanap keretein belül, évente 1 alkalommal
- 11) **A Lázár Ervin program** keretein belül szervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszakát nem ismerjük, a Mátészalkai Tankerület által megjelölt időpontban vesszük igénybe. A programokon tanévenként egyszeri alkalommal ingyenesen vesz részt minden tanuló. A szervezés folyamatos.
- 12) **A Nemzeti Emlékpédagógiai Program** támogatja a fiatalok nemzeti identitástudatának erősítését. A köznevelési intézményekbe járó 7-11. évfolyamon tanuló diák részére ingyenesen biztosítja a nemzeti vagy történelmi emlékhelyeken megtartott emlékezetpedagógiai programokon történő részvételének az élményét. A program fókuszában a nemzeti emlékezet és az örökségünkhöz való kapcsolódás áll. A nemzeti és történelmi emlékhelyek szervezett felkeresését jelenti a Nemzeti alaptanterv által lehetővé tett mélységelvű, élmény alapú tananyagfeldolgozás keretében, iskolai közösségi tanulmányi kirándulás formájában, tanítási időben, az iskolák által választható módon.
- 13) **A Boldogságóra Integrált Program** a tanév minden hónapjában olyan témát jár körül, mely segíti és támogatja a gyerekeket a hétköznapi problémákkal való megküzdésben, és a folyamatos önismereti fejlesztéssel és boldogságérzetet fokozó technikák bemutatásával személyes, lelki egészségüket is tápláló kompetenciáikat fejleszti. A boldogságórák célja, hogy vezérfonalat adjon az iskolásoknak, hogy könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, képesek legyenek megbirkózni a problémákkal, valamint hogy lehetőséget adjon a testi-lelki egészség megtartásához szükséges tényezők tanulmányozására és tudatosítására.
- 14) **Erdei iskola** Bózsván a fenntartó támogatásával. A diákok az erdei iskolai programok során adott környezet természeti, társadalmi és kulturális ismereteire alapozva, „tapasztalva” tanulhatnak. A külső helyszínen megtartott órák támogatják a pedagógiai program oktatási-nevelési céljait, különösen a környezeti, illetve a fenntarthatóságra nevelést. Az erdei iskola olyan hely, ahol tudatosul a tanulóknak, hogy rajtuk is múlik, milyen környezetben élnek.

5.10. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat **2025. április 10-11-én** kell beíratni.

Felelős: iskolatitkár, igazgató, igazgatóhelyettes

5.11. Ellenőrzések

2025. január 6. és 2025. április 30. között szakmai ellenőrzés keretében a Hivatal az általa kiválasztott nevelési-oktatási intézményekben, az intézményi dokumentumokban megvizsgálja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. §-ában foglalt vendégtanulói jogviszony létesítését és annak dokumentálását.

6. PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK

A továbbképzések támogatása továbbra is kiemelt feladatunk. Éves beiskolázási tervünk tartalmazza azoknak a pedagógusoknak a nevét, akik a tanév során különféle továbbképzésen vesznek részt, illetve egyetemi, főiskolai tanulmányokat folytatnak.

- Papp Tibor: szakmai megújító képzés (matematika, digitális kultúra)
- Lang Anna Gizella: dráma és színház szakirányú továbbképzés
- 3 pedagógus további szakképesítésért tanul:
 - Mackei Katalin (anglisztika/angol nyelvtanár),
 - Lakatos Katalin Erika (gyógypedagógus),
 - Zsoldos Ivett (tanító).
- A tantestület tagjai részt vesznek az Oktatási Hivatal és a Pedagógiai Oktatási Központ által szervezett szakmai, módszertani, nevelési témájú továbbképzéseken, szakmai napokon.

7. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER

7.1. Iskola és családi ház kapcsolata

A szülőkkel való együttműködés formái az alábbiak:

- szülői értekezletek,
- szülői levelek, írásbeli tájékoztatás,
- elektronikus napló,
- személyes beszélgetés,
- családlátogatás,
- fogadó óra,

- nyílt nap,
- iskolai rendezvények,
- körzeti istentisztelet, hitéleti programok,
- pályaválasztási tanácsadás,
- SZK gyűlés.

Az iskola fontosnak tartja, hogy a szülők ezeken aktívan részt vegyenek, hogy maguk is fejlődjenek hitben és tudásban ezzel példát mutatva gyermekeiknek. Az együttműködési formák biztosítják, hogy mind a szülők, tanulók valamint a tanárok naprakész információval rendelkezzenek a tanulót, az iskolát érintő kérdésekben.

7.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

Az igazgató közvetlen kapcsolatot tart a fenntartó képviselőjével. A fenntartó részéről az intézmény működésével kapcsolatos feladatok az ADHSZK vezetője hatáskörébe tartoznak. A kapcsolattartás rendszeres, elsősorban telefonon, e-mailben történik. A fenntartó képviselője részt vesz az iskolai rendezvényeken, illetve félévi és év végi értékelő értekezleteken, továbbá szükség szerinti esetmegbeszéléseken.

7.3. Szakmai kapcsolatok

- Hetednapi Adventista Egyház - rendszeres munkakapcsolat
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, iskolalelkész
- Szülők: szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök, pedagógus
- ADRA Alapítvány: rendezvények, közösségi nap, táboroztatás
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, iskolalelkész
- Környékbeli iskolák: versenyek, szakmai tapasztalatcserek
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető
- Középiskolák: kapcsolatfelvétel, információ tanulóink helytállásáról, érdeklődés a 8. osztályos tanulók igényeinek megfelelően
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, volt osztályfőnök, nyolcadikos osztályfőnök
- Óvoda: kölcsönös látogatások, meghívás nevelési értekezletre, nagycsoportosok megajándékozása, közös foglalkozások/programok szervezése
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, tanítók
- FETIVIZIG: Péchy-díj, Péchy-hét, vízügyi múzeumok látogatása
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes
- ADRA és NEEKA Alapítvány: rendezvények, közösségi nap, adományok
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, iskolalelkész
- Helyi önkormányzat: szükség szerint (étkeztetés, rendezvények, programok)
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, programért felelős pedagógus
- Iskolaorvos, védőnői szolgálat: szűrővizsgálatok, védőoltások
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, iskolatitkár
- Gyermekvédelem: jelzések, esetmegbeszélések szükség szerint
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség-vezető, nevelőtestület
- Iskolarendőr program: prevenció és közlekedésbiztonsági előadások

Felelős: igazgatóhelyettes

- Bíborka Alapfokú Művészeti Iskolával (művészeti oktatás)
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes
- Család- és Gyermekjóléti Központtal (iskolai szociális segítő tevékenység)
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes
- Tiborszállási Polgárőr Egyesület: rendezvények
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes
- Mentálhigiénés Iroda: egészségügyi szűrés, előadások
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

A Bíborka Művészeti Iskola és a Család- és Gyermekjóléti Központ által nyújtott szolgáltatás során az pedagógus / iskolai szociális segítő a tanulóval közvetlenül foglalkozik, a szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek, tanuló felügyeletéről maga gondoskodik.

8. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

A tanév pedagógiai feladatainak ellenőrzése és értékelése az iskolavezetés által elkészített részletes ellenőrzési terv alapján történik. Alapját az iskolai pedagógiai programban rögzített ellenőrzési és értékelési elvek, illetve a teljesítményértékelés céljai adják. Az ellenőrzés tapasztalatairól az iskolavezetőség a vezetőségi értekezleteken, illetve a nevelőtestületi értekezleteken számol be. Az ellenőrzési tervet a nevelői szobában kifüggesztjük. (ld. mellékletben)

Határidő: 2024. szeptember 30.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

Célja: A döntések előkészítésében segít, feltárja a hibákat, felszínre hozza pozitívumokat. Hozzájárul az alkalmazottak jobb megismeréséhez. Az eredményekre, minőségre, külső és belső feltételek megismerésére irányul.

Az ellenőrzés főbb területei:

- Az éves munkaterv végrehajtása
- A teljesítményértékeléshez meghatározott intézményi és egyéni célok megvalósulása
- Nevelő - oktató munka színvonala, eredményessége
- Szakmai-módszertani megújulás hatékonysága, eredményei
- Adminisztráció
- Étkeztetés, ügyelet, felügyelet rendje
- Differenciálás, a felzárkóztatás és a tehetség gondozás
- Munkaköri feladatok teljesítése

Ellenőrzés módszerei:

- tanóra és egyéb foglalkozás látogatása
- beszámoltatás
- dokumentumok ellenőrzése
- megfigyelés

Az ellenőrzést végzők:

- igazgató
- igazgatóhelyettes
- a munkaközösség-vezető a munkatervben meghatározottak szerint
- osztályfőnökök saját osztályaikban
- kijelölt felelősök

Minden tanévben ellenőrzési kötelezettséggel bírnak a következő területek:

- tanmenetek és helyi tanterv összhangja,
- tanítási órák és egyéb foglalkozások látogatása, ellenőrzése (igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető),
- adminisztrációs tevékenység, a naplók vezetése,
- az igazolt és igazolatlan tanulói mulasztások,
- az SZMSZ-ben / Házirendben előírtak betartása az osztályfőnöki, tanári intézkedések folyamán,
- a tanítási órák pontos kezdése és befejezése.

Folyamatos

- Pedagógiai munka
- Adminisztráció (törzslapok, naplók)
- Értékelés, osztályozás
- Ügyelet, felügyelet, szünetek, étkeztetés
- Munkaköri előírások, munkarend betartása
- Tisztaság, energiatakarékosság

Az ellenőrzés értékelése

Az ellenőrzés eredményeit a félévi és év végi beszámoló tartalmazza. A tapasztalatokról a vezetőség folyamatosan visszacsatol az érintetteknek a korrekció érdekében.

9. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK

Könyvtár

Nyitva tartási ideje: napi 4 óra, délutánonként.

Feladatok:

- nyilvántartások, leltár naprakész vezetése
- polcok rendjének megőrzése
- állománybővítés
- tankönyvellátási, rendelési feladatok
- olvasás megszerettetése
- munkaterv készítése
- statisztikai adatszolgáltatás



TIBORSZÁLLÁSI PÉCHY LÁSZLÓ ADVENTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA
4353 Tiborszállás, Dózsa u. 18.
OM: 201844

ZÁRADÉK

A 2024/2025-es tanév munkatervét a nevelőtestület 2024. szeptember 26-i munkaértekezletén véleményezte.

Tiborszállás, 2024. szeptember 26.

Kovácsné Lengyel Andrea
Kovácsné Lengyel Andrea
igazgató





Tiborszállási Péchy László Adventista Általános Iskola

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

2024/2025.

Tiborszállás, 2024. szeptember 26.

A pedagógiai munka éves ellenőrzési terve

Az ellenőrzés területei	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó	I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó
Munkaköri leírások aktualizálása	ig.									
Személyi, tárgyi feltételek	folyamatos: ig., igh.									
Tantermek, folyosók dekorálása	ofő., mkvez.	igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, munkaközösség-vezető folyamatosan								
Tanmenetek	09.15. ig.									
Munkaterv	09.15. ig., mkvez.									
Szülők tájékoztatása, szülői értekezlet	09.30. ig., igh.									
DÖK, SZK alakuló ülés	09.30. ig., igh., DÖK/SZK segítő pedagógus	a működést a segítő pedagógusok irányítják, ellenőrzik, kapcsolatot tartanak az elnökkel								
Leltár (taneszköz, helyiségek)	iskolatitkár			igh., szaktanár isk.titkár ig.						igh., szaktanár isk.titkár ig.
Naplók (haladási és osztályozási rész bejegyzései, értékelés)	ig.	minden hó 1-ig: elektronikus napló bejegyzéseinek ellenőrzése: igh. hiányzások ellenőrzése: minden osztályfőnök, igh.								
Tanulói mulasztások	felelős: ofő, aki naponta ellenőrzi a hiányzásokat, szükség szerint intézkedik, jelzi az iskolatitkárnak és a vezetőségnek az igazolatlan mulasztást; igh. ellenőrzi a naplókban az ofő bejegyzéseit minden hó 1-ig									

Törzslapok, bizonyítványok	ig., ofő. 09.30.	ofő. folyamatosan szükség szerint új tanuló érkezése/ tanuló távozása esetén, igh. ell. folyamatos							ofő., igh., ig.
Októberi statisztika (X.15.)	adatgyűjtés, adatszolgáltatás felelőse: ofő, igh.	adatszolgáltatás, adatok ellenőrzése: igh.; adatrögzítés, ellenőrzés: igh., ig., isk.titkár							
Füzetek vezetése, dolgozatok javítása	igh., mkv., szaktanár, folyamatos a ppr-ben meghatározottak szerint								
Tanesszközök, tankönyvek kiválasztása, rendelés	tk.felelős, ig., igh. (póttrend.)	igh., tk. felelős: folyamatos tk. rendelés új tanuló beiratkozása esetén			igh., tk.fel., mkv., tan-test.: előkészítés	tk.fel., ig., igh. rendelés	tk.fel., ig., igh. rendelés		tk.fel., ig., igh. módosítás
Óralátogatások	ig., igh., mkvez. folyamatosan óralátogatási terv alapján; ofők, pedagógusok								
Napközis foglalkozások, tanulószoba, szakkörök, korrepetálás	ig.	ig., igh., mkvez. folyamatos							
DÖK működése és programjai	ig., DÖK segítő ped.	DÖK segítő pedagógus (Lakatos Katalin Erika) folyamatosan, munkájáról rendszeresen beszámol az igazgatónak, igazgatóhelyettesnek							

Gyermekvédelmi munka	ig., igh., mkvez.	a munkaközösség-vezető folyamatosan konzultál az osztályfőnökökkel, munkájáról rendszeresen beszámol az igazgatónak, igazgatóhelyettesnek								
Szülői értekezlet	ig., ofő.		ofő, igh.		ig., igh. ofő			ofő, igh.		
Fogadóóra	nevelőtestület tagjai folyamatosan									
Munkaközösségi munkatervben szereplő feladatok megvalósulása	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető folyamatosan									
Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata	09. 17. és 10. 09. között; 8.o. ofő, (adatszolg.: 10.16.) ell.: igh.									
DIFER mérésrel kapcsolatos feladatok	ig. tájékoztatás	10.11-ig: 1-2.o. ofő felmérés; 10. 22-ig adatsz. - igh., ig.	12. 06-ig: 1-2.o. ofő vizsgálat; igh. ell.	kiszűrt tanulók folyamatos fejlesztése: 1-2. osztályban tanítók felelős: osztályfőnök, első osztályban tanítók ell.: igh.						
OKM és idegen nyelvi mérésrel kapcsolatos feladatok határidőket ld. 4.8.1. fejezet	ig. tájékoztatás, mérési koord. felkészítés; admin. feladatok: isk.titkár	adatrögzítés: isk.titkár, igh. bemeneti mérés: igh., ig.	adatrögzítés: isk.titkár, igh. bemeneti mérés: igh., ig.	adat-rögzítés: isk.titkár, igh.			adatrögzítés: isk.titkár, igh. kimeneti mérés: igh., ig.	adatrögzítés: isk.titkár, igh. kimeneti mérés: igh., ig.	adatrögzítés: isk.titkár, igh. kimeneti mérés: igh., ig.	adatrögzítés: isk.titkár, igh. kimeneti mérés: igh., ig. 06. 15-ig mkvez.:

										korábbi mérési eredm. elemzése
Felkészítés az országos digitális mérésekre	folyamatos, minden szaktanár feladata ell.: igh., ig.									
NETFIT méréssel kapcsolatos feladatok	ig. tájékoztatás; admin. feladatok: szaktanár	NETFIT mérés január 9. és május 9. között: szaktanár folyamatos felkészítés, admin. feladatok (nyilatkozatok, osztályba rendezés): szaktanár folyamatos adatrögzítés: szaktanár ell.: igh.								06.20-ig NETFIT mérés adatrögzítés zárása: szaktanár; ell.: igh.
Beiskolázás (nyílt nap, beiratkozás)							nyílt nap: nev.test., ig., igh.	04. 10-11. beiratk.: ig., igh., iskt.t.		

Pályaválasztás: jelentkezési lapok előkészítése	tájékoztatás a feladatokról, határidőkről: ig.	8.o. ofő: felvételi tájékoztató, szülői értekezlet ell.: igh.		8.o. ofő: előkészületek, szülők tájékoztatása	8.o. ofő: jelentkezési lapok kitöltése; ell.: igh.	02.20-ig: 8.o. ofő, KIFIR adatrögzítés, továbbítás; ell.: igh.	8.o. ofő, igh., adatlapok módosítás 03.25-27., továbbítás 03.27. ell.: igh.		05.05.: közép fokú iskolák felvételi értesítése; isk.titkár, 8.o.ofő	
Pályázatfigyelés, Pályázatokon való részvétel	ig., igh., mkvez., nevelőtestület, folyamatos									
Rendezvények, ünnepek	igh. / nevelőtestület folyamatos felelősök az éves munkaterv szerint									
Versenyegek	nevelőtestület, szaktanár folyamatos; beszámolás a vezetőségnek									
Nyári tábor	ig.				igh., nev.testület					igh., nevelőtestület
Ügyeleti rend	igh.	igh. folyamatos								
Munkaidő-nyilvántartás	ig.	igh. folyamatos / módosítás esetén								
Órai munka, munkafegyelem, tanulmányi munka	ig.	ig., igh., mkvez., ofő. folyamatos								
Dolgozók munkavégzése	ig., igh., mkvez. folyamatosan									
Könyvtár működtetése	igh., könyvtáros	stat. adatsz. igh., könyvtáros,	könyvtáros munkáját ellenőrzi: igh.							
Átruházott ellenőrzési jogkörök	ig., igh. folyamatosan									
Új belépő munkavállaló mentorálása	ig., igh., mkvez. folyamatosan									

A belső ellenőrzés szinterei az intézményben

1. Pedagógiai munka

1. 1. *Tanórához kapcsolódó feladatok*

Óralátogatás

Elektronikus naplók vezetése

Éves és napi tartalmi tervezés (helyi tanterv, tanmenet, óra-/foglalkozástervek)

Tan eszközök használata

Értékelés, számonkérés

Pedagógiai munka minősége, eredményessége

1.2 *Tanórán kívüli tevékenységek, intézményen belüli programok*

Rendezvények, ünnepségek szervezése

Könyvtárhasználat ellenőrzése

Egyéb foglalkozások eredményességének, hatékonyságának ellenőrzése

1. 2. *Intézményen kívüli programok*

Kirándulások, táborok

Külső rendezvények

1. 3. *Az iskola kapcsolatrendszere*

DÖK

SZK

Fogadóórák, szülői értekezletek

Egyéb partnerek

1. 4. *Minőségfejlesztés*

A pedagógiai programban, az éves munkatervben, továbbá a pedagógus TÉR-hez rögzített célok és feladatok végrehajtása, megvalósulásuk értékelése, fejlesztendő területek meghatározása

1. 5. *Egyéb*

Határidők betartása, munkavégzés megbízhatósága

Munkaköri feladatok betartása

Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás

Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való intézkedések

Továbbtanulás, pályaorientáció

Beiskolázás

Házirend betartása

Tanítás nélküli munkanapok felhasználása

Továbbképzés, szakmai megújulás

Kommunikáció, együttműködés, kapcsolattartás

Ügyeleti rendszer

Szabályzatok, előírások betartása

2. A tanügyigazgatás

Tanügyi nyilvántartások (elektronikus naplók, törzskönyvek, bizonyítványok)

Dolgozatok, írásbeli számonkérések

Statisztika (naplók, központi, fenntartói statisztikák, normatíva felhasználása, létszám-
adatok, étkezés)
Tantárgyfelosztás, órarend
Mulasztások vezetése, összesítése
Beiratkozás
Beiskolázás
Ellenőrzések szervezése (Belső és külső vizsgálatok, ellenőrzések)
A tanév helyi rendje

3. Munkáltatói feladatok

Átruházott jogkörök ellenőrzése
Személyzeti munka
A munkaidő betartása
Az elrendelt többlettanítás ellenőrzése
A technikai dolgozók munkavégzésének ellenőrzése, irányítása
Pályakezdő kollégák, új kollégák munkavégzésének segítése, ellenőrzése

4. Intézményi gazdálkodás

Beszerezések: gazdálkodás, hatékony forrásfelhasználás
Kifizetések
Helyettesítés, rendkívüli munkavégzés
Besorolások, átsorolások
Leltárak

5. Marketing/PR tevékenység

Az iskola közéleti tevékenysége
Az iskola menedzselése
Tájékoztatás iskolai programokról
Kapcsolattartás a partnerekkel
Pályázatok figyelemmel kísérése

6. Egyéb területek

Munka-, tűz és balesetvédelem
Rendszeres orvosi ellátás megszervezése
Tanulói balesetek megelőzése
Ügyeleti rendszer
Az épület tisztasága
Dekoráció
Könyvtár működése, adminisztráció

ÓRALÁTOGATÁSI TERVEZET

Az óralátogatás keretében történő belső ellenőrzés szerepe:

- A pedagógiai programban megfogalmazott elvárások, valamint a TÉR értékelési szempontok összevetése a tanórai munkával.
- A helyi tanterv követelményrendszerének és a tanórai munkának az összevetése.
- A pályakezdő és új pedagógusok szakmai munkájának értékelése, segítése.
- Tantárgyak oktatásának, eredményességének vizsgálata.

- Munkavégzés színvonalának, a pedagógus felkészültségének ellenőrzése.
- Egy adott osztály problémáinak megoldása.

Óralátogatást végeznek az alábbi személyek:

- igazgató (Bármely pedagógus és szakóra esetében)
- igazgatóhelyettes (Bármely pedagógus és szakóra esetében)
- munkaközösség-vezető (A munkaközösségi tagoknál)
- pedagógusok egymás között
- A TÉR személyre szabott teljesítménycéljai között szereplő óralátogatások, workshopok magvalósítása céljából a pedagógusok egymás óráit látogatják.

Általános ellenőrzési feladatok az óralátogatás során:

- Az óra célja és tartalma
- Az órán alkalmazott módszerek
- Az óra felépítése és szervezése
- A tanulók munkája és magatartása
- A pedagógiai munka eredményessége, hatékonysága, színvonala
- A pedagógiai program, a helyi tanterv és az oktató-nevelő munka összhangja, egysége
- A pedagógus munkája, egyénisége és magatartása
- Az órához kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése
- Eredmények, következtetések

(Megjegyzés: Abban az esetben, ha az óralátogatás során az ellenőrzést végző személy az általános szempontokon túlmutató területeket is ellenőrizni kíván, az óralátogatás előtt ismerteti azt a pedagógussal.)

Kiemelt területek:

- a Boldogságóra tematikájának beépítése, ezzel összefüggésben a tevékenységkör bővítésének megvalósulása
- TÉR célok megvalósulása
- az oktatás - nevelés módszertana, eredményessége
- tanulói készségek és kompetenciák fejlesztése, a fejlesztés eredményessége
- differenciálás gyakorlata
- tanórák/egyéb foglalkozások eredményessége, hatékonysága, tervek megvalósulása

Az óralátogatás formái

- Előre bejelentett óralátogatás
- Előre be nem jelentett óralátogatás

Tervezett óralátogatások:

A szakmai-módszertani megújulás, valamint a Pedagógiai Program oktatási-nevelési céljainak nyomatékosítása, illetve a pedagógus teljesítményértékelés adatokra, tényekre épülő objektívítésének biztosítása érdekében valamennyi pedagógus esetén havi 1 óra/foglalkozás látogatásra kerül a pedagógusokkal történő előzetes egyeztetés alapján.

AZ ISKOLAI SPORTKÖR SZAKMAI PROGRAMJA A 2024/2025-ÖS TANÉVRE

Készítette:

**Vén Ferenc
testnevelő tanár**

Az iskolai testnevelés, mint az egészségmegőrzés, kultúráközvetítés és nevelés egyik alappillére, továbbra is támogatja a versenysportot. A fizikai aktivitás mellett kiemelt jelentőséget kap a szellemi és lelki fejlődés, valamint a sporthoz szükséges versenyszellem és a célok eléréséhez vezető út fejlesztése.

A túrák és kirándulások szerepe változatlanul fontos, hiszen a tanulók túlnyomó többsége szereti az ilyen típusú tevékenységeket. Az előző tanév tapasztalatai alapján a jövőben is igyekszünk olyan biztonságos útvonalakat és pihenőhelyeket választani, amelyek távol esnek a forgalomtól, és különféle kikapcsolódási lehetőségeket kínálnak.

A 2024/2025-ös tanév fő céljai:

- **Rendszeres mozgás lehetőségének biztosítása** a sportkör tagjai számára, különféle játékos feladatok és versenyzési lehetőségek révén, az egészséges életmód népszerűsítése érdekében.
- A program kidolgozása a tanulók igényei, valamint az iskola infrastruktúrája és lehetőségei alapján történt.
- **Az iskolai sportköri tagság** minden tanuló számára nyitott, az iskolai jogviszonnyal egy időben jön létre és az iskolából való távozással megszűnik.
- A szükséges sporteszközöket és létesítményeket az iskola biztosítja, a szakmai munkát a Nemzeti Alaptanterv előírásainak figyelembevételével végezzük.

A foglalkozások célkitűzései:

1. **A rendszeres testedzés iránti igény kialakítása és fenntartása.**
2. **Az egyéni képességekhez igazított edzési lehetőségek biztosítása**, különösen a koordináció és technikai tudás fejlesztése érdekében.
3. **A csapatépítés és összetartás erősítése**, hogy a tanulók megismerjék a sportolás és versenyzés örömeit.
4. **Minél több diák bevonása** a sportköri tevékenységekbe, a fizikai képességektől függetlenül.
5. **Az önismeret és akaraterő fejlesztése**, a fair play szellemének alkalmazása.
6. **A mozgás iránti motiváció fenntartása**, a sportolás és az egészséges életmód népszerűsítése.
7. **Tehetséges fiatalok kiválasztása**, gondozása, sportegyesületekbe való irányítása.
8. **Mozgásigényű tanulók fejlesztése, felzárkóztatása**, akik esetleg lemaradnak a többiekétől.

Feladatok a 2024/2025-ös tanévre:

- Iskolánk hírnevének öregbítése sportrendezvényeken való részvétellel, különböző sportágakban.
- **Házi bajnokságok szervezése**, ahol a diákok különböző sportágakban versenyezhetnek egymással.
- **Kapcsolatépítés más iskolákkal** meghívásos versenyek szervezése céljából.
- **Együttműködés helyi, megyei és országos sportegyesületekkel** a tanulók sporttevékenységének támogatása érdekében.
- **Kapcsolattartás a Magyar Diáksport Szövetséggel.**

AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE A 2024/2025-ÖS TANÉVRE

Készítette: Lang Anna Gizella munkaközösség-vezető

Az osztályfőnöki szerep

Az általános iskolai évek meghatározók a gyermekek fejlődése szempontjából, ezért célunk, hogy támogassuk őket a tanulásban, a közösségi életben és a személyes fejlődésükben egyaránt. A társadalomban zajló változások hatására sokféle, tartalmában, tevékenységében bővült pedagógusszerep alakult ki. Az osztályfőnöki szerep nem korlátozódik az osztályfőnöki óra megtartására és az adminisztrációs munkára. Az osztályfőnöki munka ennél sokkal többet jelent. Az osztályfőnök az, aki az osztályba járó gyerekek igényeit, szülei elképzeléseit és társadalmi elvárásokat egyaránt tapasztalja, s próbálja a gyerek személyiségfejlődésének szolgálatába állítani. Maga az osztályfőnöki óra olyan helyszín, ahol lehetséges a pedagógus és a gyerekek közvetlen találkozása, s nemcsak egy-két személy, hanem az egész osztályközösség együttes formálására, nevelésére nyílik lehetőség direkt és indirekt nevelési módszerekkel egyaránt, figyelembe véve a kompetencia alapú oktatás szempontjait.

Az osztályfőnöki feladatkör sajátossága – szemben a szaktanári funkcióval –, hogy nincs előírható, részleteiben megtervezhető tananyaga; ellátása lényegesen több spontaneitást, rugalmasságot igényel. Ha a pedagógus nem csupán az osztály adminisztratív ügyeinek intézője kíván lenni, tudomást kell vennie arról a világról, amelyben élünk. Az elvárások, amelyek kereszttüzében a dolgát tennie kell, sok esetben egymásnak is ellentmondanak. Az osztályfőnöki órák keretén belül is érvényesül a kommunikáció képesség, logikus gondolkodás, problémamegoldó képesség gyakorlása. Egy kamasznak-serdülőnek sokkal több érzelmi, intellektuális, testi, morális problémája és kérdése van, mint amennyit az ember felnőttként el tud képzelni. Támaszra, segítségre szorul, olyan emberek figyelmére, akikkel naponta találkozik, együtt van. Mind a kisebbeknek, mind a nagyobbaknak nagy szükségük van az iskolai életben a biztonságra, a rendre, az áttekinthetőségre, ezt pedig az osztályfőnök tudja közvetíteni számukra. Egy 14-18 éves gyerek azt ismeri meg a világból, amit megmutatnak neki. Annyi mindent lát, annyi mindent tapasztal, az lesz a horizontja, amit a felnőttektől kap. Az osztályfőnöki tevékenység, az osztályfőnöki óra, kirándulás, tábor, múzeumlátogatás, közös munkavégzés és a többi mindmind ezt szolgálhatná.

Az oktató-nevelő munkát szakmailag felkészült pedagógusaink látják el. Több pedagógusunk két diplomával, szakvizsgával rendelkezik. Jelenleg három kolléganő folytatja a diploma megszerzéséhez szükséges tanulmányait.

A sajátos nevelésű tanulók habilitációs, rehabilitációs foglalkozásain a tanulók fejlesztését 2 gyógypedagógus végzi, az ő munkájukat segítik az iskolai fejlesztőpedagógusai.

Alapfeladatunk a beiskolázási körzetünkbe tartozó tanköteles korú gyerekek alapfokú nevelése és oktatása, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók beintegrálása. A helyben lakó diákok mellett több környező településről érkeznek hozzánk tanulók (Mérk, Vállaj, Nagyecsed, Előtelek, Nyírcsaholy, Fábiánháza.)

Nevelési célok, feladatok

Kiemelt feladatok:

- Integrált nevelés és oktatás.
- Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend aktualizálása.
- Esélyegyenlőség teremtése – tehetséggondozás.
- Differenciált képességfejlesztés.
- A kompetencia alapú oktatás követelményeit követve az osztályfőnöki órák keretei közt is érvényesítenünk kell a kommunikációs képesség, a logikus és problémameglátó- és megoldó gondolkodás fejlesztését.
- Az egészséges életmódra nevelés, a helyes életvezetés, életmód kialakításának segítése, a káros szenvedélyeket elutasító szemlélet kialakítása.
- Pedagógiai egységünk erősítése.

- Összehangolt munka az osztályközösségekkel, szaktanárokkal és a vezetőséggel.
- Társadalmi igényeknek megfelelő osztályfőnöki munka kialakítása, mely megfelel pedagógiai céljainknak és a gyermekek egyéniségének is.
- Hozzásegíteni diákjainkat ahhoz, hogy felismerjék az értékeket, „a szépet”.
- Családi háttér feltérképezése.
- Jól működő, elfogadó, stabil és együttműködő osztályközösség kialakítása.
- Hatékony konfliktusmegelőzés, konfliktuskezelés.
- A társadalmi, gazdasági veszélyekre felkészíteni tanulóinkat, hogy családfenntartó felnőtt emberként ne ismeretlen, kilátástalan helyzetekkel találkozzanak (munkaerőpiac, munkafegyelem, a munkavállalói jogok, pénzügyi kérdések, stb.).
- A hátrányos helyzetű, nehéz sorsú, lelkiileg sérült diákok tapintatos segítése.
- A másság, a kisebbség, a fogyatékkal élők elfogadtatása, a tanulók empátiakészségének fejlesztése.
- A környezetvédelem, közvetlen és tágabb környezetünk rendben és tisztán tartása (szelektív hulladékgyűjtés, környezetvédelmi napok, helyi rendezvények).
- Esztétikus, barátságos légkör kialakítása az osztálytermekben.
- A tanulók viselkedés- és beszédkultúrájának fejlesztése.
- Az osztályfőnököket érintő törvényi változások megismerése, ez alapján a dokumentáció megfelelő vezetése.
- A mulasztások igazolásának rendjét szigorúan és következetesen betartatni és betartani.
- A szülők értesítése (gyenge tanulmányi eredmény, igazolatlan mulasztás, magatartásbeli probléma, súlyos fegyelmi vétség esetén) – levélben, telefonon, személyes kapcsolatteremtés.
- Óralátogatás, értékelés, tapasztalatszerzés, a naplók bejegyzéseinek ellenőrzése, a nevelési munka megbeszélése.
- A módszertani kultúra fejlesztése, változatosabb módszerek alkalmazása az osztályfőnöki órákon – logikai, nyelvi versenyek, játékok.
- A hitélet erősítése.

Külsős szakemberek, akik rendszeresen segítik iskolai munkánkat:

Nagy Edit és Erdeiné Sultész Krisztina gyógypedagógus óraadóként tartja a törvény által kötelezően előírt egészségügyi célú, rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásokat a gyógypedagógiai, logopédiai fejlesztést igénylő SNI-s tanulóknak, valamint **Borbás Péter** a családsegítő központ munkatársaként heti rendszerességgel tart foglalkozást a pszichés vezetést igénylő gyerekeknek, és szaktanácsokkal lát el bennünket.

FELADATOK

1. Egészségnevelés

A tanulók lakóhelyén is tapasztalható a családok cigarettával, alkohollal és droggal való valamiféle kapcsolata: hírből, passzív elszenvedőként, s sajnos már saját tapasztalásaik alapján is vannak ismereteik a fent említett káros szenvedélyekről. Fontos, hogy osztályfőnöki órákon ezek a témák nagyobb gyakorisággal forduljanak elő, mint korábban. Feladatunk tehát mindezekelőtt a prevenciós foglalkozások gyakoribb tartása, szervezése.

2. Munkára nevelés

Feladatok:

- Minél több tanulót vonjunk be a többletfeladatok vállalásába, végzésébe!
- Hetesek, felelősök munkájának értékelése következetesebb, jobb legyen!

- A tanulók védjék az iskola berendezéseit, óvják a fákat, virágokat!
- Vegyék észre, ha valamiben segíteni tudnak a szülőknek!
- Jobb motiválással el kell érni, hogy ne csak akkor végezzék el a feladatokat, ha ellenőrzik őket!
- Az iskolakert gondozása mindenki szívügye legyen!

3. Közösségformálás

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

4. Együttműködés

Nevelőtestület tagjaival, szülővel, SZK vezetővel, gyermekvédelmi felelőssel, DÖK patronálólal, háziorvossal, védőnővel, önkormányzattal

- 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 tervszerű, valóságot tartalmazó dokumentált látogatása is. Ütemezett és rendkívüli szülői értekezletek tartásával, a szülői munkaközösséggel való kapcsolattartással is az együttműködést erősítjük.
- A *gyermekvédelmi felelős* munkája nagyban segíti munkánkat a hátrányos helyzetű tanulók ügyeinek intézésében, helyzetük megismerésében
- A *diákönkormányzat* működését az osztályfőnökök 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
- A *háziorvosi* és *védőnői* kapcsolattartás alapja az egészségnevelés témakörének
- A megemlékezések, ünnepek, rendezvények során gyakran kerül sor *önkormányzati* felkérésre. A felkéréseknek eleget téve az osztályfőnökök által összeállított műsor bemutatásával a tanulóinknak lehetőségük adódik, hogy a településünk lakói előtt is megemlékezzenek, megmutatkozzanak.

5. Konfliktuskezelés

A konfliktusok megelőzésének érdekében hatékonyabbá kell tennünk a diák-diák, s a diák-pedagógus közti egymást tiszteletben tartó kommunikációt. Konfliktuskezelő technikák alkalmazása.

6. Ellenőrzés

A kiegyensúlyozott és alkotó munka légkörének eléréséhez és megtartásához következetesen kell alkalmazni és betartatni a Házirend előírásait. Ezen szabályok felülvizsgálata, aktualizálása is az osztályfőnöki munkaközösség feladata. 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 ellenőrző könyv vezetésére, a tanulmányi eredmények romlásának okaira. A megismerés érdekében az osztályfőnök ellenőrzési tevékenysége óralátogatásokra is kiterjed.

7. Tájékoztatás, értesítés

Az iskola rendjéről való, idejében történő szülői és tanulói tájékoztatás az iskolai munkát gördülékennyé, hatékonyabbá teszi.

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

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

8. Erkölcsi nevelés

Helyzetelemzés:

Tanulóink egy része nem ismeri, nem alkalmazza a társas együttélés szabályait. Sokszor tiszteletlenek a felnőttekkel és a társaikkal egyaránt.

Feladatok:

- Következetesen alkalmazzuk a Házirend előírásait!
- A tanulók figyelmének javítása érdekében minden osztályban fel kell frissíteni a módosított házirendben foglaltakat, hiszen csak így tudjuk egységesen és következetesen elejét venni a hiányzásoknak, fegyelmetlenségnek. Ehhez szorosan kapcsolódik a naplóban a hiányzások pontos vezetése. A hiányzásokról a szülő / gondviselő értesítése.
- Célszerű egy-egy illetlen óra beiktatása az osztályfőnöki órák menetébe.
- Szembesítsük az erkölcsi normákat és szabályokat a diákok elveivel. A hatékonyság feltétele a tanár és a diákok közti folyamatos dialógus.
- Szülői példa az elsődleges, így minden fórumon kérjük segítségüket.
- A szülői oldal fontos részt képvisel a nevelési feladatainkban, gondjaink megoldásában. A szülői házzal a kapcsolatot elsősorban az osztályfőnökök tartják, de a szülői értekezleten lehetőség nyílik nemcsak a problémás, sok gondot okozó tanítványaink szüleivel való találkozásra is.
- Bűnmegelőzési, prevenciós osztályfőnöki órák tartása külső előadók bevonásával.

TERVEZETT MUNKAKÖZÖSSÉGI FOGLALKOZÁSOK

Ideje	Téma
augusztus	A munkaközösség megalakulása, munkaközösség- éves munkaterv elkészítése, megvitatása
szeptember	Iskolakert ápolási, gondozási munkáinak megbeszélése. Felkészülés a hulladékvadászatra. Dokumentumok aktualizálása, adminisztrációs feladatok.
október	Drog prevenciós foglalkozás. A középiskolai nyílt tanítási napok figyelemmel kísérése
február	Félév értékelése, továbbtanulás, a félév során felmerült problémák megbeszélése, orvoslása
március	Vetélkedő szervezése. Téma: a víz
június	A tanév, az éves munka, ill. a továbbtanulás tapasztalatainak értékelése

A MUNKAKÖZÖSSÉG TAGJAI

- Szabó Tímea 1. o.
- Simonné Kun Enikő 2.o.

- Bodnár Beatrix 3.o.
- Csécsi János 4. o.
- Papp Tibor 5.o.
- Fazekas Katalin 6.o.
- Lang Anna Gizella 7.o.
- Lakatos Katalin 8.o.

Főbb feladataink a tanévben:

- A köznevelési törvény tankötelezettségre vonatkozó rendelkezéseinek betartatása.
- A családlátogatások lebonyolítása, felszólítások és feljelentések megfelelő adminisztrálása, szankcionálása a szülő és az illetékes szervek felé.
- Esetjelzések továbbítása a család- és gyermekjóléti központ, szükség esetén gyámhivatal felé a gyermekvédelmi felelős segítségével.
- A tanórak fegyelmének stabilizálása, a fegyelmi helyzet javítása.
- Az éves feladatok, programok és a Házirend ismertetése, tudatosítása a szülőkkel és a diákokkal.
- A felszerelések biztosítása, azok folyamatos ellenőrzése.
- A Házirend következetes betartatása, a programok rendjének felügyelete, ellenőrzése.
- Az esztétikus környezet kialakítása.
- A tantermek rendjének, tisztaságának megőrzése.
- Hagyományörző rendezvényeink, programjaink megszervezése, lebonyolítása.
- Az osztályban tanítók véleménye alapján a magatartás és szorgalom értékelése minden hónap 10. napjáig.
- Rendszeres és alkalmi korrepetálás, felzárkóztatás az arra rászoruló tanulók számára.
- A tanulók felkészítése a *kompetenciamérésre*. Ezeket a foglalkozásokat, órákat az órarend által biztosított lehetőségekhez mérten látogatjuk.
- Művészeti oktatással kapcsolatos szervezési feladatok ellátása.
- Tehetséggondozás, szakkörök, szükség szerint középiskolai felvételi előkészítők szervezése, lebonyolítása, a könyvtár nyújtotta lehetőségek kihasználása.
- Tanulmányi versenyekre felkészítés, részvétel a versenyeken, versenynaptár alapján.
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel (fogadóóra, szülői értekezlet, nyílt nap).
- Pontos naplóvezetés, naprakész adminisztráció.
- A tanulók szabadidős programjainak szervezése, figyelemmel kísérése.
- Színházlátogatások megszervezése, lebonyolítása.
- Hitélet erősítése, erkölcsi normák tudatosítása.

Részletes ütemterv:

Feladatok és felelősök

Nemzetközi kórustalálkozó a NEEKA Alapítvány szervezésében. A tanítási év során bármikor	Csalami Renáta Jolán iskolalelkész, énekkar: Simonné Kun Enikő
Látogatás a Hetednap Adventista Egyház gyülekezetébe. A tanítási év során bármikor	Csalami Renáta Jolán iskolalelkész, énekkar: Simonné Kun Enikő

Augusztus:

Alakuló munkaközösségi értekezlet	munkaközösség vezető
-----------------------------------	----------------------

Tanévnyitó ünnepség megszervezése	Szabó Tímea, Lakatos Katalin Erika
Osztálytermek rendezése	osztályfőnökök
Órarend, ügyeletesi beosztás elkészítése	igazgató, igazgatóhelyettes

Szeptember:

Tűz- és balesetvédelmi oktatás	igazgató, igazgatóhelyettes osztályfőnökök, szaktanárok
igazgató, igazgatóhelyettes	
Tanmenetek elkészítése	pedagógusok tantárgyfelosztás szerint
Szakkörök szervezése, indítása	pedagógusok tantárgyfelosztás szerint
Iskolakert aktuális ápolási munkái	Szántó Sándorné
A tantermek dekorálása	osztályfőnökök
Hulladékvadászat (- Takarítási világnap: szept. 16.; - Autómentes világnap: szept. 22.)	Szántó Sándorné, Vén Ferenc
Hátrányos és halmozottan hátrányos tanulók számbavétele	iskolaittkár
A kedvezményekhez szükséges megfelelő dokumentumok beszerzése	osztályfőnökök, iskolaittkár
Év eleji teendők megvitatása és megbeszélése. Adminisztrációs teendők.	osztályfőnökök, tanítók, szaktanárok
A levelezős versenyekre jelentkező diákok felmérése	szaktanárok
Egészségügyi, elsősegélynyújtás oktatás dolgozóknak a Mátészalkai Területi Kórház Egészségfejlesztési Iroda szervezésében	igazgató, igazgatóhelyettes
Év eleji felmérések	tanítók, szaktanárok,
Szülői értekezlet	igazgató, osztályfőnökök
Nemzeti Diák Sport Napja	Vén Ferenc
Magyar népmese napja	Lang Anna Gizella, Tóth Anita

Október:

Október 1. A zene világnapja	Simonné Kun Enikő koordinálásával ének- zenét tanítók, iskolalelkész
Október 4. Állatok világnapnapja	Szántó Sándorné, Szabó Tímea, Zsoldos Ivett
Október 6. Aradi vértanúkra emlékezünk	Papp Tibor
október10. Lelki egészség világnapja	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész koordi- nálásával nevelőtestület
Csalami Jolán Renáta iskolalelkész koordi- nálásával nevelőtestület	
Október 14-18. Hálaadás hete	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Október 15. A kézmosás világnapja	Bodnár Beatrix koordinálásával nevelőtestület
Október 19. (munkanap áthelyezés 12. 04. helyett) Hálaadó körzeti istentisztelet	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész, Simonné Kun Enikő koordinálásával énekkar
Október 23. Nemzeti ünnepünk	Lakatos Katalin Erika

Pályaválasztás segítése-támogató rendszer	Lakatos Katalin Erika, Lang Anna Gizella
A 8. osztálytájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről	Lakatos Katalin Erika
Október 25. Mindenszentek (gyertyagyújtás) Péchy László síremlékének megkoszorúzása Paposon	DÖK, Lakatos Katalin Erika, Csécsi János

November:

November 4-8. Reformációs Bibliai hét	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
November 15. Országos Rajzfilmünnep	igazgatóhelyettes koordinálásával nevelőtestület
Munkaértekezlet – belső tudásmegosztás	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközös- ség-vezető

December:

December 1. AIDS világnap 7-8. osztályban beszélgetés a betegségről és a megelőzés lehetőségeiről.	7-8. osztályfőnök
December 6. Mikulás-nap	8.osztály, osztályfőnök
Angyalbaba készítés	Lang Anna Gizella mkvez.
December 9-18. Adventi Emlékhét	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Karácsonyi forgatag, kézműves foglalkozás	munkaközöség-vezető, osztályfőnökök, nevelőtestület
December 1., 8. Adventi gyertyagyújtás (helyi önkormányzat programja)	12.01.: alsó tagozat: Szabó Tímea, Zsol- dos Ivett 12.08. felső tagozat: Fazekas Katalin, Papp Tibor
December 14. Karácsonyi ünnepi műsor	énekkar: Simonné Kun Enikő, istentiszte- let: Csalami Jolán Renáta, műsor és dekoráció: Fazekas Katalin, Papp Tibor, Szabó Tímea, Zsoldos Ivett,
Munkaértekezlet – belső tudásmegosztás	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközös- ség-vezető

Január:

Téli túrák, madárvédelemmel összekapcsolva	osztályfőnökök
Szülői értekezlet	osztályfőnökök
Farsangi előkészületek	osztályfőnökök, SZK,

Február:

Február 7. Farsangi műsor	Lakatos Katalin Erika, 8. osztály az osztályfőnök irányításával, SZK, DÖK, osztályfőnöki munkaközöség
Február 10-14. Bibliai tematikus hét/csendes hét: Szeretet-napok	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Munkaközöségi megbeszélés – félévi eredmények értékelése, feladatok a második félévben	Lang Anna Gizella mkvez.

Február 25. A kommunizmus áldozataira emlékezünk	Fazekas Katalin
Pályaválasztás, továbbtanulás 8.o.	Lakatos Katalin Erika
Munkaértekezlet – belső tudásmegosztás	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközöség-vezető

Március:

Március 3-7. A Pénz hete – projekthét	Tóth Anita igh. koordinálásával osztályfőnökök; alsós vetélkedő: Csécsi János felsős vetélkedő: Papp Tibor
Nőnap megünneplése	osztályfőnökök
Március 14.: Március 15-i ünnepi műsor	Csécsi János
Március 17-21. Péchy-hét Víz Világnapja: március 22. Rendezvények /rajzverseny, sportversenyek, mesemondó verseny, vetélkedők, - külső iskolák bevonásával/ a nevelőtestület szervezésében	megnyitó: Zsoldos Ivett, Vén Ferenc énekkar: Simonné Kun Enikő programok: Tóth Anita igh. koordinálásával nevelőtestület
Március 17. Mesemondó/Versmondó verseny	Tóth Anita igh., Lang Anna mkvez. koordinálásával nevelőtestület
Részvétel a Járimi-Papos-Őr Általános Iskola által szervezett programokon, vetélkedőkön	igazgató, igazgatóhelyettes koordinálásával nevelőtestület
Március 20. Gyalogolj a vízért! Gyalog- és/vagy kerékpártúra	Vén Ferenc koordinálásával osztályfőnöki munkaközösség, nevelőtestület
Nyílt nap (az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt nap, a beiratkozás előtt)	Tóth Anita igazgatóhelyettes irányításával nevelőtestület
ADRA nap	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész, igazgató, igazgatóhelyettes
Március 24-28. Digitális témahét	játékos program: Papp Tibor

Április:

Április 1. Április elsejei bolondos nap	DÖK Lakatos Katalin koordinálásával, Mackei Katalin, Szántó Sándorné
Április 11. Költészet napja–Szavalóverseny Versünnep – versmondó/versolvasó programok, vetélkedők	Tóth Anita igh., Lang Anna mkvez. irányításával osztályfőnökök
Április 7-11. Fenntarthatósági témahét Föld Napja: április 22.	vetélkedő, a témahét koordinálása: Fazekas Katalin és Szántó Sándorné
Április 7-14. Bibliai tematikus hét/csendes hét: Húsvéti emlékhét	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Április 14. Kibocsátó istentisztelet húsvét előtt	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész, Simonné Kun Enikő koordinálásával énekkar
Április 16. A holokauszt áldozataira emlékezünk	Lang Anna Gizella

Munkaértekezlet – belső tudásmegosztás	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközöség-vezető
--	--

Május:

Anyák napja (műsor, ajándékkészítés)	osztályfőnökök a saját osztályukban; Tóth Anita igh. koordinálásával iskolai szintű műsor a művészeti iskola részvételével: Szabó Tímea, műv. iskola pedagógusai
Május 9. Madarak és fák napja (05.10.) kirándulás/túra, hulladékgyűjtés, zöldítés	Mackei Katalin irányításával nevelőtestület
Május 19-23. Méhek-hete Méhek világnapja: május 20.	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Május 17. Gyermeknap/DÖK-nap	Lakatos Katalin koordinálásával osztályfőnökök, SZK, DÖK, Zsoldos Ivett
Tanulmányi kirándulások	osztályfőnökök
Év végi felmérések előkészítése-kimenő mérések	szaktanárok tanítók
Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése	osztályfőnökök
Egészség-hét: egészség-expo	Tóth Anita igazgatóhelyettes koordinálásával nevelőtestület
Munkaértekezlet – belső tudásmegosztás	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközöség-vezető

Június:

Június 2-6. Pünkösdi emlékhét	Csalami Jolán Renáta iskolalelkész
Június 4. Nemzeti összetartozás napja	Bodnár Beatrix
Június 5. Környezetvédelmi világnap	Bodnár Beatrix irányításával nevelőtestület
Osztályozó értekezlet	osztályfőnökök
Naplók zárása, bizonyítványok megírása, törzslapok nyomtatása, egyeztetése	osztályfőnökök
Év végi beszámolók elkészítése	osztályfőnökök
Ballagás előkészítése, lebonyolítása	Tóth Anita igh., Csalami Jolán Renáta iskolalelkész, 7-8. osztály az osztályfőnökök irányításával (Lakatos Katalin Erika, Lang Anna Gizella), Simonné Kun Enikő (énekkar)
Bizonyítványosztás: 8.o.: 06. 24.; 1-7.o.: 06. 26.	osztályfőnökök
Tanévzáró értekezlet- A tanév tapasztalatainak megbeszélése	osztályfőnökök