KARCAGI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
KOVÁTS MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLAI TAGINTÉZMÉNYE
5300 K a r c a g, Kálvin u. 9.
Tel: 59/503-417, 59/503-416
honlap: www.kovats.altisk-karcag.hu
e-mail: kovats@altisk-karcag.hu

MUNKATERV

2019-2020.

TANÉV

intézményvezető

Karcag, 2019. szeptember 3.

Tartalom

1. HELYZETELEMZÉS 4

1.1. Személyi feltételek 4

1.2. Pedagógus adatok 4

1.2.1. Megbízatások, ellátott feladatok 4

1.2.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja 8

1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok 8

1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje 8

1.4. Az intézmény tanulói adatai 9

1.5. Tárgyi feltételek 110

1.6. Kockázati tényezők a tanévben (opcionális) 11

2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI 12

2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok 12

2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok 12

2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok 13

3. A TANÉV HELYI RENDJE 14

3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása 14

3.2. A szünetek időtartama 14

3.3. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja 15

3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja 16

3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai 16

3.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja 17

3.7. Tervezett mérések és vizsgák 17

3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje 17

3.7.2. Külső és belső tantárgyi mérések rendje 17

3.7.3. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja 19

4. SZAKMAI FELADATOK 20
4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok 20
4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése 20
4.3. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok 20
4.4. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai 20
4.5. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás 21
4.6. Pályázatokból adódó szakmai feladatok 22
4.7. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete 22
4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek 24
4.9. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása 25
5. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK 25
6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER 26
6.1. Iskola és családi ház kapcsolata 26
6.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás 27
6.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere) 27
7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE 28
8. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK 29
MELLÉKLETEK **30**

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Engedélyezett álláshelyek száma: 28 státus (Kováts feladatellátási helyen)
Betöltött álláshelyek száma: 26
Betöltetlen álláshelyek száma: 1
Óraadók: 1 fő matematika tanítása 4 órában
2 fő pszichopedagógus/ 1+3 órában (EGYMI)
Intézményen belül „áttanít”:
1 fő fejlesztő pedagógus/ 2 órában
1 fő logopédus/ 13 órában
1 fő történelem 8 órában
1 fő ének-zene 7 órában
1 fő magyar nyelv és irodalom 18 órában
Pedagógiai asszisztens: 4 fő
Ügyviteli dolgozó: 1 fő
Kisegítő dolgozó: 3 fő (1 fő karbantartó, 3 fő takarító)
Közfoglalkoztatott: 0 fő

1.2. Pedagógus adatok

1.2.1. Megbízatások, ellátott kiemelt feladatok

Sor-szám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
1.	**Lévainé Kovács Róza**	intézményvezető-helyettes	- Minőségbiztosítási tevékenység irányítása - Intézményvezető helyettesítése - Iskolai dokumentumok módosításának irányítása - Kováts Tehetségpont szakmai vezetése	- Kováts-Tehetségpont, és intézményi szintű tehetséggondozás irányítása - Intézményi önértékelési csoport vezetése - Tehetségpontban részt vevő pedagógusok ellenőrzése, értékelése - Tehetséggondozás megvalósítása, ellenőrzése, dokumentálása - Szakterületét érintőt pályázatírás-megvalósítás - Mérésekkel kapcsolatos szervezés adatszolgáltatás, elemzése - Ellenőrzés értékelés (SZMSZ szerint) - Minden egyéb SZMSZ-ben leszabályozott feladat

Sor-szám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
2.	**Némethné Tőkés Éva**	osztályfőnök (4. a)	a kezdő pedagógus mentora	- adminisztrációs feladatok - adatszolgáltatás - Szakmai közösség munkájának segítése - SNI-s tanulók integrációjának segítése
3.	**Veres Zsigmondné**	osztályfőnök (1. a)		- DIFER- visszamérés, értékelés - Hátrányos helyzetű tanulók nyomon követése - SNI-s tanulók integrációjának segítése
4.	**Magyar Sándorné**	osztályfőnök (2. a.)		- DIFER - mérés, értékelés - Adatszolgáltatás segítése
5.	**Nyíriné Kátai Katalin**	osztályfőnök (3.a)	Tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, munkavédelmi felelős	- Intézmény arculatának nyomon követése, - dekorálás - Tűzvédelmi, katasztrófavé-delmi, munkavédelmifelelős - Iskolai kiállítások készítése, támogatása
6.	**Vargáné Törőcsik Ágnes**	osztályfőnök (4.a)		- Leltározás, selejtezés vezetése, adminisztrálása
7.	**Tóthné Szűcs Judit**			- Gyógytestnevelés koordinálása, nyomon követése, kapcsolattartás - Az iskolai egészségprog-ram kidolgozója(kiemelten gyógytestnevelés koordinálása) - Happy7 felelőse (szervezés, koordinálás) - Bringa pályázat iskolai koordinátora
8.	**Patkóné Erdei Judit**			- Autmentor 2014 pályázat tevékenységeinek továbbvitele (fenntartás) - Egyéb foglalkozások adminisztrálása (adatszolgáltatások, folyamatos nyomon követés) - Ünnepségek, rendezvények szervezése, kulturális műsorok koordinálása - Próba kompetencia mérés lebonyolítása

Sor-szám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
9.	**Törőcsikné Magyar Erika**		napközis, iskolaotthonos, tanulószobai szakmai csoport koordinálása	- Étkeztetés szervezése, ellenőrzése, adminiszt-ráció koordinálás - Egésznapos/ napköziben/ tanulószobán dolgozó pedagógusok munkájának, adminisztrálásának koordinálása, ellenőrzése - Igazoló dokumentumok adminisztrálása
10.	**Urbán Sándorné**		intézményi önértékelési csoport tagja	- Iskola és iskolai ünnepségek dekorálásának segítése - Pedagógus továbbképzési, beiskolázási program működtetése, adminisztrálása - Intézményi önértékelési csoport tagja - DIFER - mérés, értékelés
11.	**Karas Elvira**	osztályfőnök (5.a)		-
12.	**Csontosné Szilágyi Erzsébet**	osztályfőnök (6.a)		- Tanulók egészségügyi ellátásának megszervezése egészségnevelési program kidolgozása - Egészségügyi témanap felelőse (koordinálás, szervezés)
13.	**Dedinszki László**	osztályfőnök (6.b)	Munkavédelmi, tűzvédelmi, katasztrófa védelmi felelős	- Önértékelési csoport informatikai segítője - NETFIT program összefogója - Adminisztrációs munka informatikai segítése
14.	**Bacsó Andrea Rózsa**	osztályfőnök (7.a)		- Dekorálás segítése - Prospektusok, anyagok, meghívók, plakátok készítése - Iskolai munkaértekez-letek, értekezletek jegyzőkönyvének vezetése (előkészítés, nyomtatás, lefűzés, archiválás)

Sor-szám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
15.	**Jobbágyné Ungvári Sára**	osztályfőnök (7.b)	Intézményi önértékelési csoport tagja Testnevelés- és sport szakmacsoport vezetője	- Egyéb sport foglalkozás éves programjának tervezése - Pedagógus óralátogatás - szakmai segítő - Sportversenyekre való felkészítés - a Kováts- váltó futó-verseny megszervezése - Az Országos Diáksport Nap megszervezésének koordinálása
16.	**Csabai Nóra**	osztályfőnök (8.a)		- Idegen nyelvi mérés elő-és utómunkálatainak megszervezése - Idegen nyelvi mérés irányítása
17.	**Marik Mátyás**	osztályfőnök (8.b)	gyakornok	- Idegen nyelvi mérés eredményeinek rögzítése
18.	**Jávorkai Attila**		intézményi önértékelési csoport tagja	- Digitális kompetencia fejlesztés - „Pénz7” koordinálása
19.	**Sánta Ágnes Gabriella**			- SNI, BTMN tanulók dokumentumainak rendezése, ellátásának megszervezése, - Statisztikai (SNI,BTMN) adatszolgáltatások - Országos kompetencia mérés elő-és utómunká-latainak megszervezése - Érzékenyítés autizmus irányában - logopédiás koordinálás
20.	**Vida Attila**	DÖK-öt segítő pedagógus		- szabadidős programok szervezése - DÖK programok szerve-zése, diák önkormány-zatiság segítése - Hulladékgyűjtés (szülők által szervezett) segítése/ folyamatgazda - Autista gyermekek integrációjának segítése (többségi pedagógusok) - Autmentor 2014 pályázat tevékenységeinek továbbvitele (fenntartás)
21.	**Tóth-Bartók Dániel áttanító**	ének		

Sor-szám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
22.	**Betöltetlen állás 1.**			történelem-magyar szakos
23.	**Horváthné Pandur Tünde**	irodalom magyar nyelv		áttanító
24.	**Mester Anikó**	történelem		áttanító
25.	**Vassné Szűcs Edit**	matematika		óraadó
26.	**Török Csilla**	fejl.fogl.		áttanító
27.	**Bordásné Nagy Ildikó**	logopédia		áttanító
	Jánosi Edit utazó gyógypedagógus	pszichoped.		Óraadó (EGYMI)
	Ökrösné Sajtos Anett utazó gyógypedagógus	pszichoped.		Óraadó (EGYMI)

1.2.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja

Sorszám	Név	Szakterület	Szabadnap
1.	Lévainé Kovács Róza	szaktanácsadó mesterpedagógus	csütörtök

1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok

Sorszám	Név	Szakterület
1.	Vargáné Törőcsik Ágnes	tanító

1.2.4. A tanévben tanfelügyeleti ellenőrzésbe bevont pedagógusok

Sorszám	Név	Szakterület
1.	Bacsó Andrea Rózsa	tanár

1.3. Vezetők fogadó órái:

Plósz Csilla Margit intézményvezető	Török Csilla intézményvezető-helyettes	Lévainé Kovács Róza intézményvezető-helyettes
Kedd 10:00-11:00	Kedd 14:00-15:00	Szerda 15:00-16:00

1.4. Az intézmény tanulói adatai

osztály / csoport	osztály létszám	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)	beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarokkal küzdő tanulók (BTM)	magántanuló	nevelés-bevett tanulók	hátrányos helyzetű tanulók (HH)	halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)	egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma
1.a	19	0	4	-	6	3	10	19
2.a	16	1	1	-	2	1	3	16
3.a	20	2	1	-	5	3	10	20
4.a	22	4	1	-	1	6	6	22
5.a	25	6	4	-	1	3	10	12 tansz.
6.a	17	3	-	-	4	4	6	8
6.b	18	2	-	-	3	3	7	11
7.a	20	1	2	-	5	2	8	11
7.b	21	4	2	-	2	2	4	9
8.a	14	1	2	-	0	2	5	2
8.b	19	-	1	-	0	1	3	1
Össz.:	**211**	**24**	**18**	**0**	**29**	**30**	**72**	egésznapos/ napközis 1-4 évf.: **78 fő** egésznapos/ tanuló-szobás: **53 fő**

Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók
Érintett tanulók száma: 4 fő

Csoportbontások:
Etika/Hit és erkölcstan bontások: Minden osztályban.
Csoportok száma összesen: 28 csoport (Etika/Hit- és erkölcstan)

Osztály	Etika	Hit- és erkölcstan		
		Katolikus	Református	HIT Gyülekezete
1.a. (19 fő)	15	2	1	1
2.a. (16 fő)	10	2	2	2
3.a.(20 fő)	13	4	1	2
4.a (22 fő)	10	8	2	2
5.a (25 fő)	15	3	3	4
6.a (17 fő)	17	-	-	-
6.b (18 fő)	7	2	3	6
7.a (20 fő)	13	2	3	2
7.b (21 fő)	11	2	5	3
8.a (14 fő)	10	-	2	2
8.b (19 fő)	16	-	3	-
211 fő	**137 fő**	**25 fő**	**25 fő**	**24 fő**

Ingyenes tankönyvre jogosultak száma és aránya: 211 fő, 100%

SNI tanulók száma és aránya: 24 fő, 11 %

1.5. Tárgyi feltételek

Épületek száma:

- 2 épület. A fő épülethez szükségtermek és raktárhelységek lettek építve.

Tantermek száma: 17 (ebből: 5 osztályterem, 8 szaktanterem, 1 kiscsoportos foglalkoztatáshoz szükségterem, 3 egyéb kisebb terem)

Más intézmény létesítményeinek, eszközeinek használata:

- Testnevelés és sport tanórák megtartásához
  1-2 tornatermi rész hétfőtől péntekig (Karcag Város Önkormányzata tulajdona - Sportcsarnok)
- Gyógytestnevelés foglalkozások igénybevételéhez
  1 tornaszoba hétfőtől-péntekig (Alapítványi épület)

A fenntartót érintő feltételek:

Épületeink régiek, korszerűtlenek. A nyílászárok a fűtéstechnológia elavult, nem gazdaságos, s egyben balesetveszélyes. Sajnos igen kicsi az udvar, s balesetveszélyes a burkolat.

A tornaterem léte, könnyebbé teszi a mindennapi testnevelés megvalósítását.
Az infrastrukturális pályázatnak köszönhetően épületünk korszerűsödni fog és új tantermekkel, helyiségekkel fog gazdagodni az elkövetkező években.

A működtetőt érintő feltételek:
Taneszközeink, informatikai, infokommunikációs eszközeink több tárgy esetében hiányosak,
elhasználódtak, amortizálódtak. Cseréjük elengedhetetlenné vált.
Reményeink szerint komoly eszközparkkal fogunk gazdagodni a pályázatnak köszönhetően.

1.6. Kockázati tényezők a tanévben (opcionális)

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	**Humánerőforráshoz köthető**
Jelentős valószínűségű	Tanév közben elinduló pályázati tevékenység (építkezés elindulása)	A nevelési-oktatás feladatok és a pakolás összehangolása
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű		Tanulói, szülői esetleges zúgolódás megnyugtató kommunikálása (pakolás kényelmetlenségei; új helyszín távolsága…..)
Egyéb		A megnövekedett feladatok, megváltozott helyzet, átköltözés, és a zavartalan nevelés-oktatás biztosítása.

Tagintézményünk életét a mindennapi nevelő-oktató munkán túl, ebben a tanévben is a **EFOP–4.2-17-2017-00024 pályázat** megvalósítására való felkészülés fogja jellemezni.
Az EFOP pályázat megváltoztatja életünket és felülírja az infrastrukturális kockázatainkat, hisz okafogyottá vállnak. Ebben a tanévben „túlélésre” dolgozunk, s elő szeretnénk készülni a pályázat sikeres megvalósítására.

A kockázatok elkerülését segíti a megfelelő tájékoztatás és átgondolt előkészületek folytatása:

1. Pályázat megismerése

- szakmai vállalások, feladatok (KAP módszer bevezetése)
- infrastrukturális fejlesztések

2. Átgondolt tervezés, előkészület

- Leltározás-selejtezés (minden használaton kívüli, használhatatlan eszköz leselejtezése)
- Saját eszközök, szemléltető tárgyak hazavitele
- Külső segítség bevonása (Városgondnokság; Fenntartó…)
- Feladatok ésszerű átgondolt szétosztása, tervezése

Szorosabb **kapcsolatot építünk ki a nevelésbe vett tanulók gyámjaival**, valamint a konfliktusos helyzetek, igazolatlan hiányzások mérséklésére a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Szociális Szolgáltató Központ **Család- és Gyermekjóléti Központjával** is. Ennek érdekében a 2017-2018-as tanévvel kezdődően aktívabbá vált a kapcsolat a két szervezet között.

2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI

2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok

A fenntartó elvárásait összhangba hozva az oktatáspolitikai célkitűzésekkel és az irányadó jogszabályokban a nevelésre-oktatatásra vonatkozó, annak szellemiségét megfogalmazó normákkal, valamint az iskola pedagógiai programjában lefektetett elvekkel és más, az intézmény működését meghatározó előírásokkal – a 2019/2020 tanév kiemelt feladataként a **hátránykompenzációt, lemorzsolódás csökkentését**, valamint a **tehetséggondozást j**elöltük meg.
A tanév kiemelt feladatának megvalósítása érdekében a tantárgyak és az egyéb foglalkozások tematikájában e területek kiemelt hangsúllyal szerepelnek az idén is, támaszkodva az elmúlt tanévben e téren szerzett tapasztalatainkra.

Az elmúlt tanév végén a **2019/2020-as tanévre célkitűzéseket fogalmaztunk meg**, melynek megvalósítása egyik **kiemelt feladatunk lesz:**

- Intézkedési tervek, fejlesztési tervek megvalósítása (Intézményi önértékelés beépítése mindennapjainkba.)
- 4-5. átmenet zökkenőmentessé tétele
- (Alsó tagozaton hatékony módszerek megismerése, átvétele, a KAP-os órák bevezetésének tapasztalatai, mivel a 2020/2021. tanévtől az 5. évfolyamon is működtetni kell)
- A KAP-módszer bevezetése alsó tagozaton

Célunk, hogy a kiemelt feladatok jelenjenek meg:

- napi munkánkban (osztályfőnöki és etika tantárgy tanmenetei)
- szakmacsoportok tervében (Osztályfőnöki munkaterv)
- érintett dokumentumainkban (Házirend, éves munkaterv; DÖK munkaterv; Egészségnevelési program)

A megvalósítás konkrét részleteit a munkaterv 2.3. pontja és a munkaközösségi munkatervek tartalmazzák.

2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

- A továbbhaladást biztosító alapozás a beszéd, olvasás (értő és hangos), helyesírás és matematika terén. *(Indikátor: bemeneti -, félévi- év végi mérések eredmény mutatói, összevetések)*
- A tehetséges gyerekek kiszűrése, azonosítása. A differenciálás elvének alkalmazásával az egyéni felkészítés különböző tanulmányi és egyéb versenyekre. *(Indikátor: versenyeken való résztvevők száma, eredmények; tehetségkörökön résztvevők száma)*
- A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók kiszűrése. Az SNI-s és BTMN-es tanulókkal való folyamatos, egyéni foglalkozás, felzárkóztatás. *(Indikátor: rehabilitációs foglalkozásokon résztvevő csoportok és tanulólétszámok száma; lemorzsolódás veszélyeztetettségük csökkentése)*
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, lemorzsolódás veszélyeztetett tanulók beilleszkedésének és fejlődésének nyomon követése. *(Indikátor: Osztályfőnöki beszámolók adatai félévkor és tanév végén. Lemorzsolódás veszélyeztetett tanulók OSA adatai és nyomon követésük.)*

- Az első évfolyamosok beilleszkedésének segítése. *(Indikátor: Osztályfőnöki beszámoló félévkor, óralátogatás tapasztalatai, óraelemzés)*
- Folyamatos, tudatos felkészülés a kompetencia-mérésre. Tanulókra lebontott fejlesztési tervek készítését. *(Indikátor: Bemeneti méréseken alapuló egyéni fejlesztési tervek elkészítése matematika, szövegértés- szövegalkotás és angol nyelvi)*
- Egész tanévet átölelő beiskolázási program megvalósítása a beiskolázás sikeréért.*(Indikátor: Betekintő programsorozat és azon való részvétel; Beiskolázott leendő első évfolyamosok létszáma)*
- A helyes viselkedési normák kialakítása. Személyiségformálás személyes példamutatással. A fegyelem javítása érdekében egységes nevelési eljárások alkalmazására törekvés. *(Indikátor: fegyelmező eljárások, elmarasztalások számának csökkenése; szabadidős osztályprogramok alakítása-osztályfőnöki beszámolók félév és tanév végén)*
- Folyamatos ellenőrzés és értékelés. *(Indikátor: tanulói teljesítménymutatók, bukások számának alakulása félév és tanév végén Osztályfőnöki beszámolók)*

2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

a) Javasolt tervezési tematika
   - Összhang megteremtése a célok, feladatok a kerettanterv és a tantárgyi tanmenetek, szakmai programok között

b) Az országos mérésből adódó feladatok
   - Felkészülés az országos mérésekre tanórai differenciálással, egyéb foglalkozások tartásával (matematikai, szövegértés- szövegalkotás, angol nyelvi kompetencia fejlesztő foglakozások, egyéni- és csoportos felzárkóztatások) , 5. és 7. évfolyamokon próbakompetencia méréssel trenírozzuk a tanulókat a következő évi mérésekre

c) Az innovatív tanítási-tanulási módszerek alkalmazása terén jelentkező teendők
   - A KAP módszer bevezetése alsó tagozaton

d) Differenciálás – esélyegyenlőség biztosítása által felvetett kérdésekből adódó feladatok
   - Autista tanulók esélyteremtése-integráció
   - Védelembe vett gyerekek beilleszkedésének segítése (szakmai egyeztetetések, megbeszélések)

e) Alsó-felső tagozatváltás feladatai
   - 4. és 5. évfolyam átmenetének segítése (szakmacsoportok megbeszélése), az alsós kollegáktól hasznos didaktika módszerek „ellesése”

f) Elsős tanulók szocializálása
   - „Betekintő” programsorozat folytatása (interaktív foglalkozások óvodások és elsős tanulók részvételével)
   - Részvétel óvodai rendezvényeken (Leendő elsős tanulókkal ismerkedés)

g) Intézményi önértékelésből adódó teendők
   - Intézményi-, tagintézményi, valamint intézményvezetői-, és tagintézmény-vezetői önértékelés és tanfelügyelet eredményeként született fejlesztési és intézkedési tervek megvalósítása

h) Iskola tanulói morálja – erkölcsi nevelés
- „DÖK programok gazdagítása, a tanulói DÖK önszerveződésének erősítése
- Szociális kompetencia fejlesztése tanórákon, egyéb foglalkozásokon, szabadidős programokon

Közösségfejlesztés a tagintézmény és osztály programok során.

3. A TANÉV HELYI RENDJE

3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	résztvevők, feladatok
1.	Pályaorientációs nap	osztályfőnökök	november 18.	minden osztály
2.	Pakolás/költözés	intézményvezetés	szeptember 2-6.	pedagógusok, kisegítők, szülők, tanulók

A tanév szorgalmi időszaka
Első nap: 2019. szeptember 2.
Utolsó nap: 2020. június 15.
A szorgalmi időszak első féléve 2019. 09. 02 -től 2020. 01. 24 -ig tart. Az első féléves tanulmányi előrehaladásról a tanulót, illetve gondviselőjét 2020. 01. 31. napon tájékoztatjuk a félévi értesítő által.

3.2. A szünetek időtartama

Iskolai tanítási szünetek:
Őszi szünet: 2019. 10. 26-tól 2019. 11.03- ig
A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2019. 10. 25. péntek
A szünet utáni első tanítási nap: 2019. 11. 04. hétfő

Téli szünet: 2019. 12. 21-től 2020. 01. 05-ig
A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2019. 12. 20. péntek
A szünet utáni első tanítási nap: 2020. 01. 06. hétfő

Tavaszi szünet: 2020. 04. 09-től- 2020. 04. 14-ig
A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. 04. 18. szerda
A szünet utáni első tanítási nap: 2020. 04. 15. szerda

Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra eső időszakában:
2019. 10. 23 szerda
2020. 05. 01. péntek
2020. 06. 01. hétfő

Munkanap-áthelyezések:
2019.12.24. kedd ledolgozása 2019. 12.07. szombat
2019.12.27. péntek ledolgozása 2019. 12.14. szombat

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

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	Marik Mátyás	2019. 10. 04.	filmfeldolgozás osztályszinten
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	8. osztályos osztályfőnökök	2019. 10. 19.	tanulói produktum
3.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	6. osztályos osztályfőnökök	2020.03. 14.	tanulói produktum
4.	A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.) 7.-8. évfolyam filmvetítés	Marik Mátyás	2020.04. 16.	film feldolgozása
5.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	7.-es osztályfőnökök	2020.06. 04.	tanulói produktum

Az iskolai hagyományok ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	A Zene Világnapja	Tóth-Bartók Dániel	2019. 10. 01.	közös éneklés
2.	Kukoricafesztivál –alsó tagozaton, osztálykeretben	Vida Attila	2019. 11. 04.	tanulói produktum, résztvevők
3.	Egészségvédelmi nap Egészség témanap	Csontosné Szilágyi Erzsébet	2019. 11. 21.	tanulói produktum
4.	Karácsonyfa díszítés - épületenként	Vida Attila	2019.12.	Karácsonyfa
5.	Karácsonyi közös éneklés - épületenként	Vida Attila	2019. 12. 20.	közös éneklés, összetartozás
6.	Magyar kultúra napja	5.-es osztályfőnökök	2020.01. 22.	résztvevők
7.	Valentin nap- 7-8. évfolyam	Vida Attila	2020.02. 17-21.	üzenetek
9.	Farsang–alsó tagozaton, osztálykeretben	Vida Attila	2020.02. vége	résztvevők száma
10.	Kováts hét (ünnepi megemlékezés az emlékkapunál)	Lévainé Kovács Róza	2020. 05. 11.	résztvevők, tanulói produktum
11.	Kováts hét- váltó futóverseny	Jobbágyné Ungvári Sára	2020.05.	résztvevők száma
12.	Majális	Vida Attila	2020. 05.	résztvevők
13.	Kunbarikum	Lévainé Kovács Róza	2020.06.	tanulói pályamunkák

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek

Ssz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Tanévnyitó	Lévainé Kovács Róza	2019.09.09.	résztvevők
2.	Ballagás	intézményvezető/-helyettesek	2020.06.19.	résztvevők elismerések
3.	Tanévzáró	intézményvezető/-helyettesek	2020.06.24.	résztvevők jutalmazások bizonyítványok

3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2020. 01. 27. 12:00	Félévi osztályozó értekezlet- alsó	intézményvezető/-helyettesek	félévi tanulói értékelés
2020. 01. 27. 13:00	Félévi osztályozó értekezlet- felső	intézményvezető/-helyettesek	félévi tanulói értékelés
2020. 02. 07. 12:30	Félévi tagintézményi értekezlet	intézményvezető/-helyettesek	félévi munka eredményei beszámolók statisztikai elemzések jegyzőkönyv, feladat meghatározás
2020. 06.15. 12:00	Év végi osztályozó értekezlet- alsó	intézményvezető/-helyettesek	év végi tanulói értékelés
2020. 06.15. 13:00	Év végi osztályozó értekezlet- felső	intézményvezető/-helyettesek	év végi tanulói értékelés
2020. 06. 26. 9:00	Év végi tagintézményi értekezlet	intézményvezető/-helyettesek	év végi munka eredményei beszámolók statisztikai összehasonlító elemzések jegyzőkönyv, feladatmeghatározás

3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2019. 09. 09.	1. osztályos szülői értekezlet	Veres Zsigmondné	résztvevők száma
2019. 09. 13. 16-20.	Tanévkezdés, első félév feladatai 2-8. évf. tanévkezdő szülői értekezletek	intézményvezető/-helyettesek	résztvevők száma
2019. 11. 25.	8. osztályos továbbtanulási szülői	8.-os osztályfőnökök	résztvevő szülők, középiskolák tájékoztatás kérdezés lehetősége
2020. 02. 03-07.	Félévi eredmények, a 2. félév feladatai 1-8. évf. félévi szülői értekezletek	intézményvezető/-helyettesek	célkitűzés megfogalmazása

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2020. 05. 18-22.	Tanév végi feladatok 1-8. évf. év végi szülői értekezletek	intézményvezető/-helyettesek	statisztikai adatok
A tanév minden hónap második hétfője	Fogadó óra	intézményvezető/-helyettesek	személyes konzultációk

3.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2019. 10-tól 2020. 04-ig	Betekintő	intézményvezető/-helyettesek	beiskolázási létszám
2019. 02. 18-19.	Alsós nyílt órák	intézményvezető/-helyettesek	résztvevő szülők elégedettsége
2019. 02. 20-21.	Felsős nyílt órák	intézményvezető/-helyettesek	résztvevő szülők elégedettsége
2020. 04. 16. kedd	Húsvéti játszóház	Vida Attila	résztvevők produktumok

3.7. Tervezett mérések és vizsgák

3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje

Az iskola az alábbi tanulmányi versenyekre készíti fel a tanulókat

Verseny megnevezése	Évfolyam	Felkészítő tanár	Megjegyzések
Alapműveleti Matematika Verseny	4-8.	matematikát tanítók	igény szerint
Molnár Anna Matematika Verseny	5-8.	matematika tanárok	évfolyamonként 2 tanuló
Iskolai fizikaverseny	6.-8.	Lévainé Kovács Róza	minél több jelentkező
Fizika + Országos fizikaverseny	6-8.	Lévainé Kovács Róza	Középmezőnyben végzés
Iskolai kémiaverseny	7-8.	Karas Elvira	minél több jelentkező
Öveges József Kárpát-medencei Fizika verseny	8.	Lévainé Kovács Róza	megyei középmezőnyben végezni
Varázstorony vetélkedő	7.	Lévainé Kovács Róza	döntőbe jutás
Kísérleti verseny	5-8.	Lévainé Kovács Róza	döntőbe jutás
Györffy városi olvasó verseny	2-4.	tanítók	1-5. helyezés
Szép Magyar Beszéd	5-8.	Patkóné Erdei Judit	iskolai fordulón több résztvevő, középmezőnyben végezni
SULI-HÓD országos levelezős versenyek	1.-4.	tanítók	minél több résztvevő 1-10 h.
Kaán Károly Természetismereti Verseny	5-6.	szaktanárok	megfelelő jelentkező esetén

Verseny megnevezése	Évfolyam	Felkészítő tanár	Megjegyzések
Hermann Ottó Biológia Verseny	7-8.	szaktanárok	megfelelő jelentkező esetén
Gyöngyök és gyémántok vetélkedő	8.	szaktanárok	csapatverseny (4 fő)
társintézmények versenyei	2-8.	tanítók, szaktanárok	részvétel 1-6.h.
diákolimpia versenyek (labdarúgás, kézilabda, duatlon, atlétika, asztalitenisz)	I-IV. korcsoport	testnevelők	részvétel
SNI versenyek (Megfelelő versenyhirdetés esetén)	1-8.	szaktanárok, tanítók gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógusok	megfelelő jelentkező esetén
rajzpályázatok (országos, régiós, városi, civil szervezetek által meghirdetett)	1-8.	szaktanárok, tanítók	részvétel 1-6.h.
városi mesemondó versenyek	1-4.	tanítók	minél több részvétel 1-5.h.

Jogszabály keretei között a nevelőtestület véleményének kikérésével, az iskolavezetőség tűzi ki a tanulmányok alatti vizsgák időpontját:

- javítóvizsga (augusztus utolsó hete)
- osztályozó vizsga (a félévi és a tanítási év végi osztályozó konferencia előtti héten)
- pótló vizsga (egyedileg meghatározott ésszerű időpontban)
- különbözeti vizsga (egyedileg meghatározott módon, a szülővel folytatott konzultáció alapján)
- egyéb belső vizsgák (pedagógiai program szerint)

3.7.2. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

A külső és belső mérések ütemezéséről, felelőseiről részleteiben a munkaközösségi munkatervek (melléklet) szólnak.
Kiemelt mérések:

a) Tanév eleji szaktárgyi szintfelmérés a szakmai munkaközösségek által kialakított mérőeszközök segítségével (bemeneti mérések)
Fejlesztési tervek elkészítése: 3-8. évf. szövegértés- szövegalakotásból, matematikából,
és 5-8. évf. angol nyelvből
Határidő: 2019. 09. 30. /szintfelmérés
2019. 10. 16. /fejlesztési tervek elkészítése, leadása
Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

b) Az 1. évfolyamosok DIFER-mérése
Határidő: 2019. 10. 14-ig felmérni azon tanulók körét, akiknél az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni
2019. 10. 25-ig (lejelentés OH);
2019. 11. 29-ig (DIFER mérés)
Felelős: 1. a osztályfőnöke

c, Félévi mérések 2. 3. 4. 6. 8. évfolyamokon szövegértésből
Határidő: 2020. 01. 24.
Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

d, Év végi felmérések
hangos olvasásból 1-8. évfolyamokon,
matematikából 1-4. évfolyamokon,
írás-helyesírásból 1.évfolyamon,
helyesírásból 2-4. évfolyamokon,
szövegalkotásból 4. évfolyamon
Határidő: 2020. 06. 05.
Felelős: szaktanárok

e, Országos kompetenciamérés a 6. és 8. évfolyamokon matematikából, szövegértés-szövegalkotásból
Határidő: 2020. 05. 27.
Felelős: Sánta Ágnes

f, Idegen nyelvi mérés a 6. és 8. évfolyamokon angol nyelvből
Határidő: 2020. 05. 13.
2020. 06. 10./feltöltés, 2020. 06.10. közzététel
Felelős: Csabai Nóra

g, Próbakompetencia mérés 5. és 7. évfolyamokon
Határidő: 2020. 05. 27.
Felelős: Patkóné Erdei Judit

e, NETFIT –a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata
Határidő: 2020. 01.08 -2020. 04. 24-ig
2020. 05.29-ig feltöltés
Felelős: testnevelők

3.7.3. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

Ssz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	NETFIT mérés 7.a 7.b 8.a 8.b	Jobbágyné Ungvári Sára	2019.01.08.-2019.04.24.	tanulók teljesítménye
	FELTÖLTÉS a NETFIT® rendszerbe		2019. 05.29.	feltöltött felület
2.	NETFIT mérés 5.a 6.a	Csontosné Szilágyi Erzsébet	2019.01.08.-2019.04.24.	tanulók teljesítménye
	FELTÖLTÉS a NETFIT® rendszerbe		2019. 05.29.	feltöltött felület
3.	NETFIT mérés 6.b	Dedinszki László	2019.01.08.-2019.04.24.	tanulók teljesítménye
	FELTÖLTÉS a NETFIT® rendszerbe		2019. 05.29.	feltöltött felület

4. SZAKMAI FELADATOK

4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

Ssz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	tagintézmény-vezetői fejlesztési terv megvalósítása	Önértékelési csoport	2018-tól	Fejlesztési terv megvalósítása időterv szerint
2.	tagintézményi intézkedési terv megvalósítása	Önértékelési csoport	2018-tól	Intézkedési terv megvalósítása időterv szerint
3.	tanfelügyeletet megelőző pedagógus önértékelés	Önértékelési csoport	2019.	Intézkedési terv megvalósítása időterv szerint

4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése

A belső ellenőrzési szabályozásból, ellenőrzési tervből adódó feladatok:

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	óralátogatás	ellenőrzési ütemterv szerint	jún 12.	értékelő lap
2.	adminisztráció	felelősök munkaköri leírás szerint	minden hó vége	ellenőrző lap
3.	ügyelet	intézmény-vezető, intézmény-vezető-helyettesek	folyamatos	ellenőrző lap

4.3. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	Vargáné Törőcsik Ágnes	intézmény-vezető/-helyettesek	2020.	PED II. sikeres minősítés

4.4. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

„Órakedvezménnyel” járó (feladattal terhelt) munkaköri megbízások:

A nevelőtestület tagjainak legfontosabb feladatait a 1.2.1.pont részletezi.

4.5. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás

A középfokú oktatási intézményekbe történő továbbtanulás rendjét 2019//2020. tanév rendjéről szóló 11/2019.(VII.3) EMMI rendelet 2.sz. melléklete szabályozza. Az ebben foglaltakról a nevelőtestületnek a munkaterv megismertetése során az intézményvezető tájékoztatást nyújt. A továbbtanulásért felelős kolléga és a nyolcadikos osztályfőnökök a tanulók szüleivel való folyamatos konzultációk útján segítik a továbbtanulás ügyintézését, annak adminisztrációs feladatait.
Az iskola intézményvezető-helyettese (1) rendszeresen ellenőrzi a határidők pontos betartását.
Tagintézményi szinten a pályaválasztási felelős ellenőrzi a határidők pontos betartását.
A pályaválasztás pedagógiai-szakmai jellegű feladatait (pályaorientációs programok) az osztályfőnöki és az egyes szaktárgyi helyi tantervi programok tartalmazzák (pedagógiai program melléklete).
A tanév tervezése során nagy hangsúlyt fektetünk a továbbtanulásra felkészítő foglalkozásokra (tantárgyfelosztás).

Pályaorientációs tevékenységek:

- Tájékoztatás az 1. szülői értekezleten
  Határidő: 2019. szeptember 3. hete
  Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Csoportos tanácsadás (JNKSZ Megyei Szakértői Bizottság)
  Határidő: 2019. november 13. szerda (14.00 – 16.00)
  Felelős: 8.a 8.b osztályfőnökök
- Pályaorientációs Nap (1-8. évf.)/ Tanítás nélküli 6. munkanap
  Határidő: 2019. november 18.
  Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
- Középiskolák börzéje
  Határidő: 2019. november-december
  Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Középiskolák nyílt napjainak látogatása
  Határidő: 2019. december
  Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Pályaválasztási szülői értekezlet (Középiskolák részvételével)
  Határidő: 2019. november 25. hétfő (16.30 óra)
  Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Felvételi lapok kitöltése, beküldése
  Határidő: 2020. január vége-február eleje
  2020. február 19. (továbbítás)
  Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Központi írásbeli felvételi vizsgára jelentkezés
  Határidő: 2019. december 6.
  Felelős: szülő
- Központi írásbeli felvételi vizsga
  Határidő: 2020. január 18.
  Felelős: szülő
- Felvételi jelentkezési adatlapok módosításának lehetősége az iskolában
  Határidő: 2020. március 19-20.
  Felelős: 8. o. osztályfőnökök

- Másodpéldány továbbítása a Hivatalnak
  Határidő: 2020. március 23.
  Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Értesítés érkezése (felvételről vagy elutasításról)
  Határidő: 2020. április 30-ig
  Felelős: Középiskolák
- „Szakmasztár”
  Határidő: 2020. május
  Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- „Szakmák éjszakája”
  Határidő: 2020. május
  Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Értesítés küldése a felvétel kezdeményezéséről (eljárásrend szerint) a **Hídprogramba**
  Határidő: 2020. június 17. (eljárásrend szerint)
  Felelős: intézményvezető

4.6. Pályázatokból adódó szakmai feladatok

	feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Folyamatban lévő projektek	Határtalanul! program - tanulmányi kirándulás hetedikeseknek (kiutazás és előkészítése, lezárása)	Lévainé Kovács Róza	2019. október 1-4.	elfogadott szakmai és pénzügyi beszámoló
Fenntartási időszakban lévő projektek				
	-	-	-	-
Benyújtásra tervezett pályázatok	Útravaló ösztöndíjprogram	Lévainé Kovács Róza	2019. szeptember 23.	minden pályázó megkapja a támogatást
	NTP pályázat: Karcag és környéke csapadékhelyzete	Lévainé Kovács Róza	2019. szeptember 15.	pozitív döntés

4.7. 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.
Ennek érdekében közvetlen feladatként határozzuk meg iskolánkban a következőket:

- az adottságok felismerése, a hátrányos helyzet feltárása, annak szakszerű kezelése
  - ✓ Eszközei: családlátogatás, határozatok pontos nyilvántartása.
- képességek és kulcskompetenciák fejlesztése
  - ✓ Eszközei: tanórán kívüli egyéb foglalkozások

- a tehetséges tanulók támogatása
  - ✓ Eszközei: verseny felkészítő foglalkozások, tehetségkörök, szakkörök, differenciált tanulás szervezés, projektek megvalósítása.
- a versenyek szervezése
  - ✓ Eszközei: versenyek előtt iskolai fordulók lebonyolítása, a versenyeken való részvétel a Kováts-os Gyermekekért Egyesület támogatásával, ingyenes versenyek keresése,
- a nemzetiségek kultúrájának megismertetésére helyezett kiemelt hangsúllyal a multikulturális tartalmak megismertetése
  - ✓ Eszközei: Iskolai rendezvények (Ki mit tud?, iskolai farsang, Kukoricafesztivál….)
- a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése, a lokálpatriotizmus érzésének kialakítása a tanulókban
  - ✓ Eszközei: szabadidős programok szervezése, tanórai keretek között múzeumok tájházak látogatása, népi mesterségek megismertetése, múzeumpedagógiai foglalkozások. Különböző tantárgyak tematikájába beépítve pl: technika kunhímzés, fazekasság. Szakköri foglalkozásokon. Társintézményekkel való közös szabadidős programok pl: Kukorica fesztivál, Húsvéti játszóház)
- az önismeret, a reális pályaválasztás pedagógiai támogatása érdekében a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek valamennyi tanórai és szabadidős foglalkozásba való beépülése
  - ✓ Eszközei: pályaorientációs nap szervezése (helyi vállalkozások, üzemek látogatása) Osztályfőnöki órákon különböző foglalkozások megismerése. Drámapedagógia eszközeinek alkalmazása a tanítási órákon. A ’Karcag és környéke csapadékhelyzete’ tehetséggondozó projektnek is fontos eleme ez a fejlesztés.

A fentiek megvalósításának ellenőrzése a belső ellenőrzési szabályozásban és az Intézményi, tagintézményi önértékelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a következő formákban történik:

- Tanmenetek, foglalkozási tervek ellenőrzése, óralátogatások, napló ellenőrzés, pedagógusok által készített beszámolók, szakmai tevékenység táblázatok.

4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek

Tevékenység megnevezése	Résztvevő	Időpont, helyszín	Felelős	Egyeztetésre került-e az egyetértési jogkör gyakorlóival a felkészítés (iskolaszék / szülői szervezet, diákönkormányzat) I/N (jkv. szám)
Rehabilitációs foglalkozások	SNI-s tanulók	KRÉTA rendszerben feltöltve	gyógypedagógus, logopédus, pszichopedagógus	I
Fejlesztő foglalkozások	BTMN-es tanulók	KRÉTA rendszerben feltöltve	fejlesztő pedagógusok	I
Egyéni felzárkóztató foglalkozások (1-3 fős csoportok)	lemorzsolódás veszélyeztettek, bizottság által javasolt tanulók, mentesített tanulók, évismétlők, javító vizsgázók, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók	KRÉTA rendszerben feltöltve	többségi pedagógusok (szaktanárok, tanítók)	I
Csoportos felzárkóztató foglalkozások (5-7 fős tantárgyi korrepetálások)	tantárgyi nehézséggel küzdő, sokat hiányzó, lassan haladó,hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók	KRÉTA rendszerben feltöltve	többségi pedagógusok (szaktanárok, tanítók)	I
egész napos oktatás/napközis foglakozások (1-4. évfolyam)	minden tanuló	KRÉTA rendszerben feltöltve	tanítók	I
egész napos oktatás/tanulószobai foglalkozások (5-8. évfolyam)	igény szerint	KRÉTA rendszerben feltöltve	pedagógusok	I
Tehetségkörök (kémia kör, biológia kör, fizika kör) (5-8. évfolyam)	érdeklődési kör szerint	KRÉTA rendszerben feltöltve	szaktanárok	I
Sportkörök (asztalitenisz, foci, kézilabda, kosárlab-da, kerékpározás) (1-8. évfolyam)	érdeklődési kör szerint	KRÉTA rendszerben feltöltve	tanítók, testnevelő	I
Szakkörök:kézműves, versenyfelkészítő, „Kis fürkész”, felvételi felkészítő, rajz (1-8. évfolyam)	érdeklődési kör szerint	KRÉTA rendszerben feltöltve	pedagógusok	I
KAP-os órák, foglalkozások	minden alsós osztály		szaktanárok	I

Az asztalitenisz foglalkozások az 1-2. évfolyamon heti 2-2 órában vannak.

4.9. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása

Az első évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásai szerint a kerületi / járási hivatal vezetője által meghatározott időpontban történik.

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Beiratkozás időpontjának nyilvánosságra hozatala, körzetek kihirdetése	intézmény-vezető	2020. április	plakát, hirdetés
Beiratkozni kívánó tanulók beírása (regisztráció)	tagintézmény-vezető	2020. április	maximális létszám
Döntés Szülők tájékoztatása írásban a döntésről	intézmény-vezető	2020. május	tájékoztatás
fellebbezés utáni döntés tájékoztatás írásban	tankerületi igazgató	2020. május	tájékoztatás 1. évfolyamok kialakulása

Az előkészítés az intézményvezető-helyettesek feladata, amelynek során a leendő elsősök szüleinek tájékoztatása kiemelt feladat.
A leendő elsősök szüleinek megnyerését szolgálják továbbá a nyílt napok, az óvodákkal való kapcsolatteremtő együttlétek és a különféle tankerületi kiadványokban megjelenő népszerűsítő bemutatkozó írások, és az iskolai honlap híradásai.

5. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK

Továbbképzési program

a) szakmai továbbképzések

b) szakvizsgát adó képzések

Beiskolázási programot érintő változások:

a) szakmai továbbképzések

b) szakvizsgát adó képzések

Tagintézményi feladat: a tervekbe bekerült képzések megvalósulásának személyi (helyettesítés) és tárgyi (utazás költség; tananyagokhoz, vizsgaanyagokhoz fénymásolások; számítógép) feltételeinek biztosítása.

Év közben felmerülő, (fenntartói elvárás, szakmai munka; pályázat) továbbképzési igény teljesítése.

Indikátor: végzettséget igazoló oklevél, tanúsítvány

6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER

6.1. Iskola és családi ház kapcsolata

Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás fontosabb formái a tanév ehhez kapcsolódó feladatainak, módszereinek, felelőseinek, résztvevőinek felsorolásával.

A kapcsolattartás fontosabb formái a következők:
Az oktatási intézmény és tagintézmény egészének életéről, a tagiskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az intézményvezető, tagintézmény-vezető tájékoztat:

- értekezleteken
- személyesen
- e-mailen

Az osztályfőnökök:

- szülői értekezleteken
- az ellenőrzőn, tájékoztató füzeten keresztül
- személyesen
- e-naplón keresztül

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- fogadó órák
- ellenőrző, tájékoztató füzet, e-napló
- személyes megkeresés

A szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai:

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Kováts-os Gyermekekért Egyesület gyűlésein	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	szeptember vége	éves programok támogatása, részvétel
SZMK gyűlések	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	szeptember február április	Munkaterv, programok, versenyek támogatása
Hulladékgyűjtés	Kapcsolattartó: Vida Attila	2019. okt.24. 2020. május	környezettudatos magatartás fejlesztése, szelektív hulladékgyűjtés
Család látogatások	osztályfőnökök	év végéig folyamatosan	Problémás eseteknél családlátogatás
		1.évf. minden tanulót	Minden tanuló meglátogatása

6.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében tagintézményünknek állandó munkakapcsolatban kell állnia az intézmény vezetésével, titkárságával. Rendkívüli esetekben kerülünk csak közvetlenül kapcsolatba a Karcagi Tankerületi Központtal, Karcag Város Önkormányzatával. A hivatali utat betartjuk.

A szakmai munka zökkenőmentes megvalósítása szükségessé teszi a tagintézmény szintű megbeszéléseket, előre tervezett és rendkívüli értekezleteket.

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
Vezetői munkamegbeszélések	hetente egyszer (lehetőség szerint hétfő 14.00-16.00)
Személyes beszélgetések	szükség szerint alkalmanként
Elektronikus és postai levélváltás	naponta
Egyéb érintkezési formák (telefon, hirdető tábla, „köröző levél”….	szükség szerint alkalmanként
Munkaértekezletek (nevelőtestülettel)	havonta egyszer (minden hó 3. hétfőjén 16.00 órától)
Rendkívüli értekezletek (munka-, szakmacsoport-, munkaközösségi értekezlet)	feladatnak megfelelően

6.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

Szerteágazó a partneri hálózat tagjaival való kapcsolattartásunk és annak tartalma (módja, felelős és közreműködő személyek, a helyi sajátosságokból adódó feladatok) az adott tanév aktualitásainak megfelelően.

Partner	Kapcsolattartás módja, tartalma	Felelős
Civil Szervezetek: Kováts-os Gyermekekért Egyesület Kováts Mihály Baráti Társaság Egyesület Kováts Mihály Alapítványa és a város egyéb civil szerveződései	- ünnepélyek - tagintézményi programok, versenyek - Kováts-tehetségpont programjai - Kováts-hét rendezvényei - táboroztatások - versenyek támogatása - díjazások - közös szabadidős programok…..	Lévainé Kovács Róza
Társintézmények: óvodák, általános iskolák, középiskolák,	- „Betekintő” programsorozat - tanulmányi és sport versenyek - beiskolázás - pályaorientáció	intézményvezető/-helyettesek
- Szakszolgálatok: - Madarász Imre Egyesített Óvoda és Pedagógiai Szakszolgálat - JNKSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat - Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Szociális Szolgáltató Központ - JNKSZ Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala - Iskolarendőr - - POK	- tanulási, viselkedési nehézségek hátterének vizsgálata - szakember (pszichológus) igénybe vétele - esetmegbeszélések - veszélyeztetett tanulók segítése, nyomon követés - renitens magatartási problémák megoldásához segítség kérése - szabálysértési eljárás kezdeményezése (igazolatlan hiányzás) - szakmai kapcsolattartás - szaktanácsadás - továbbképzések, műhelymunkák	Intézményvezető osztályfőnökök

7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualitásai	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása	szöveg aktualizálása	intézményvezető, tagintézmény-vezető
október	évindítás adminisztrációs teendőink nyomon követése	foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek foglalkozási naplók, törzslapok, KIR és más statisztikai adatállományok	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető/-helyettesek
november	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitálás	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
december	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitálás	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	naplók, tájékozató füzetek, beszámolók, statisztika	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
február	középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi dokumentumainak kezelése	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése	minősítési dokumentáció	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető
április	második félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitálás	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
május	adminisztrációs teendőink nyomon követése	foglalkozási naplók, osztálynaplók, tájékoztató és ellenőrző füzetek	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető/-helyettesek
június	tanév végi adminisztráció	naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

8. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETE

A szakmai munkán túl fontosnak tartjuk a lehetőségek kiaknázásával (pályázatok, civil szervezetek és Tehetségpont támogatása) a testvérvárosokkal, a testvériskolákkal való kapcsolattartást, tapasztalatszerzést.

1.sz. Melléklet

A Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kováts Mihály Általános Iskolai Tagintézménye alsó tagozatos munkaközösségének feladat - és munkaterve

Legfőbb célunk:
A tantervi követelmények teljesítése, az alapozó funkció erősítése.

Kiemelt feladatunk:

- A továbbhaladást biztosító alapozás a beszéd, olvasás (értő és hangos), helyesírás és matematika terén.
- A tehetséges gyerekek kiszűrése, azonosítása. A differenciálás elvének alkalmazásával egyéni felkészítés különböző tanulmányi és egyéb versenyekre.
- A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók kiszűrése. Az SNI-s és BTMN-es tanulókkal való folyamatos, egyéni foglalkozás, felzárkóztatás, a bukások elkerülése.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók beilleszkedésének és fejlődésének nyomon követése.
- Az egésznapos iskola irányelveinek folytatása.
- Az első évfolyamosok beilleszkedésének segítése.
- Egész tanévet átölelő beiskolázási programmal segítjük elő a sikeres beiskolázást.
- A helyes viselkedési normák kialakítása. Személyiségformálás személyes példamutatással. A fegyelem javítása érdekében egységes nevelési eljárások alkalmazása. A rend a fegyelem betartása, betartatása, tervszerű ügyeleti rendszer működtetése.
- Folyamatos ellenőrzés és értékelés.
- Egységes ügyeleti rendszer kidolgozása, következetes megvalósítása, ellenőrzése.
- Az intézményi önértékelés irányelveinek alkalmazása napi munkánk során.
- Belső tudásmegosztás: szakmai tevékenységünk során a bevált jó gyakorlataink propagálása, átadása.

További feladataink:

- A tantestület által megismert új módszerek folyamatos bevezetése, alkalmazása, a KAP bevezetése.
  - Szakmai belső továbbképzés, egy bemutató óra kapcsán. A munkaközösség tagjainak tudásátadása, egymás munkájának segítése.
- Az egészséges életmód kialakítása. A rendszeres, mindennapos testmozgás, helyes testápolás. A helyes étkezési szokások kialakítása, betartatása, betartatása. Az iskolatej, iskolagyümölcs, tízórai kiosztásának megszervezése, zökkenőmentes lebonyolítása.
- Környezettudatos magatartás kialakítása, a szűkebb és tágabb környezetünk megóvása. Közvetlen környezetünk folyamatos szépítése. Az iskola tisztaságának megőrzése, virágládák gondozása.
- Szoros együttműködés a tagintézmények munkaközösségeivel, a társintézményekkel. Lehetőség szerint részvétel programjaikon.
- Az oktató-nevelő munka sikerének támogatása érdekében, a szabadidő hasznos eltöltése céljából, a közösségfejlesztés érdekében, osztályaink érdeklődési körének, igényeinek megfelelően közös programokat (főzés, kirándulás, farsang, osztály bulik stb.) szervezünk, melybe lehetőség szerint bevonjuk a szülőket is.
- Iskolai, városi rendezvények szervezése, részvétel ezeken a rendezvényeken.

- A pontos, fegyelmezett munkavégzés igényének kialakítása, a helyes, kulturált magatartási és viselkedési szabályok elsajátíttatása, mindenkori megkövetelése, személyes példamutatással.
- Helyes étkezési kultúra, szokások kialakítása.
- A szülők igényeihez igazodva nyílt tanítási órákat, napközis foglalkozásokat szervezünk.
- Előző évi mérések, képességvizsgálat tapasztalatainak hasznosítása
- Színterei:
  - Megbeszélés: 4-5. osztály átmenet problémái
  - Esetmegbeszélések osztálytanítók között szükség szerint
  - Egyéni fejlesztések alkalmazása

Munkaközösségi foglakozások ütemezése

1. Év eleji feladatok megbeszélése, éves feladatok meghatározása, munkatervünk összeállítása.
   Időpont: 2019. augusztus 30.

2. Jövő évi beiskolázás: „Betekintő" című programsorozat
   • Bemutató óra az első osztályban óvónőknek:
   Időpont: 2019. október
   Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

   • Interaktív kézműves foglalkozás az Advent szellemében
   Időpont: 2019. december
   Felelős:

   • Iskolacsalogató bemutató óra a leendő első osztályosoknak és szüleiknek
   Időpont: 2020. február 13.
   Felelős: Urbán Sándorné

   • Húsvéti játszóház – Kapcsolódva az alsós DÖK programhoz
   Időpont: 2020. április 16.
   Felelős: Vida Attila

3. Nyílt órák érdeklődő szülőknek
   Időpont: 2020. február
   Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

A Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kováts Mihály Általános Iskolai Tagintézménye felső tagozatos munkaközösségének feladat - és munkaterve

Célok:

- Tantervi követelmények teljesítése, alapkészségek fejlesztése
- Egységes elvek kidolgozása, és azok alkalmazása
- Olyan kompetencia alapú készségek, és képességek fejlesztése, melyek alkalmazása alkalmassá teszik a tanulókat a felnőtt életben való helytállásra
- Innováció

Feladatok:

- A tanulók fegyelmének, munkafegyelmének javítása.
- Hatékonyabb tanulási módszerek megismertetése a tanulókkal.
- Adjunk a gyerekeknek minél több használható tudást.
- A Kováts - Tehetségpontból adódó feladatok megvalósítása, tehetségek felismerése, beazonosítása
- A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók differenciált fejlesztése, motiválása, változatos módszerek alkalmazása
- Az új tanítási, tanulási módszerek további kiszélesítése, alkalmazása a tanítási órákon.
- Az IKT eszközeinek használata.
- A módszertani megújulás folytatása. Külső és belső továbbképzéseken való részvétel, egymás óráinak látogatása
- Folyamatos, tudatos felkészülés a kompetencia-mérésre, A tanulók kompetencia fejlesztése nemcsak magyar, matematika órákon fontos feladat, ezt szem előtt tartva szervezzük, tervezzük óráinkat.
- Múzeumpedagógiai módszerek tanórai beépítése.
- Diákjaink tanulásának egyéni megsegítése – „Útravaló”, „Út a szakmához” program
- A helyi viselkedési normák kialakítása, a fegyelem, munkafegyelem javítása.
- Környezettudatos magatartás kialakítása, környezetünk megóvása.
- A tanulók munkájának folyamatos ellenőrzése és értékelése.
- Az ötödik évfolyamosok beilleszkedésének segítése.
- A Komplex Alapprogram alsós bevezetésének figyelemmel kísérése
- Pályaválasztás segítése
- Szülőkkel való kapcsolattartás (l. rendezvényeknél,) szülői értekezletek látogatottságának javítása
- Az intézményi önértékelésben való aktív részvétel

Munkaértekezletek:

1. munkaértekezlet: munkaterv összeállítása, feladataink
   Időpont: 2019. augusztus 30. 10:30
   Helyszín: Kováts Mihály Tagintézmény

2. munkaértekezlet: 4-5-es átadó értekezlet
   Alsós módszerek, eljárások átvétele, közös elvek, feladatok megfogalmazása a felső tagozaton
   Felelős: Karas Elvira
   Időpont: 2019. szeptember 30. 14.00
   Helyszín: Kováts Mihály Tagintézmény

3. munkaértekezlet:
Konfliktusok megelőzése, kezelése - szaktanácsadás
Felelős: Lévainé Kovács Róza
Időpont: 2019. december 12.
Helyszín: Kováts Mihály Tagintézmény

4. munkaértekezlet:
Félévi munka értékelése, feladataink érkelése, félévzárás
Felelős: Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
Időpont: 2020. február 7.
Helyszín: Kováts Mihály Tagintézmény

5. munkaértekezlet: Kompetencia mérés tapasztalatai
Felelős: Lévainé Kovács Róza
Időpont: 2020. április
Helyszín: Kováts Mihály Tagintézmény

6. munkaértekezlet: Éves munka értékelése. osztályozó értekezlet
Felelős: Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
Időpont: 2020. június 15.
Helyszín: Kováts Mihály Tagiskola

Nyílt órák:
Felelős: Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
Időpont: 2020. február 18-19. (kedd-szerda)
Helyszín: Kováts Mihály Tagiskola

A felsős munkaközösség specialitásuknak megfelelően készíti el a szakmai közösségeik éves munkatervét.

Testnevelés szakmacsoport munkaterve

Augusztusban megtartottuk az alakuló gyűlésünket.
Kiemelt célunk: A tantervi követelmények teljesítése.
Szakmai céljaink:

- A tanulók testi egészségének megőrzése
- A tanulók alapvető fizikai képességének fejlesztése
- Az iskola hagyományainak megfelelő verseny és tömegeket mozgósító rendezvények szervezése és rendezése (Kováts Váltófutóverseny, Magyar Diák Sportnap)
- A város iskolái által kiírt sportversenyeken részvétel
- A hátrányos helyzetű tanulóknál az egyéni bánásmód elvének alkalmazása egyéni differenciálással.

Kiemelt feladatnak tekintjük:

- Az egészséges életmódra nevelést, a rendszeres sportolás igényének kialakítását
- Lehetőségeknek megfelelően a diákolimpiai versenyrendszerben tehetséges tanulók
- versenyeztetése

A tanév során megvalósítjuk:

- Szeptemberben benevezünk a tanév diákolimpiai versenyeire.
- Az iskolában DSE működik: asztalitenisz, illetve labdarúgás sportágakban. Az asztalitenisz oktatás alsó tagozaton a tanórai keretek között is zajlik.

- Az MGYLSZ Bozsik Programjába, ami a labdarúgást hívatott népszerűsíteni iskolánk több csapattal is bekapcsolódik.
- A Netfit országos felmérést felmérjük és időben feltöltjük a rendszerbe.
- Úszásoktatást tervezetten 3-6.évfolyamokig szeretnénk tartani.

Programok:

Szeptember:

- 27-én bekapcsolódunk az Országos Diák Sportnap akcióba.
- A Kiskulcsosi Hetek keretén belül a Kiskulcsos kupa labdarúgó tornán részt veszünk.

Október:

- várhatóan megyei duatlon verseny
- Bozsik őszi forduló

Novemberben:

- Egészségnapi sportversenyek lebonyolítása

December:

- Mikulás kupa (osztályok közötti sportversenyek)
- Bozsik-téliforduló

Január, Február:

Március:

- Arany Napok- Toldi erőverseny

Május:

- Kováts Napok- Váltó futóverseny megszervezése, megrendezése
- Atlétika körzeti versenyei
- Szent Pál kupa rendezvényei

A Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kováts Mihály Általános Iskolai Tagintézménye osztályfőnöki munkaközösségének feladat - és munkaterve

Célok és feladatok a tanévre

- a konfliktusok megelőzésének érdekében hatékonyabbá kell tennünk a diák-diák, s a diák-pedagógus közti egymást tiszteletben tartó kommunikációt
- folyosó ügyeletek megszervezése
- az osztályfőnöki tanmenetek elkészítése
- helyzetelemzés elkészítése az osztályokról, különösen a szociális helyzetre
- fokozott odafigyelés a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókra
- tanulószobai csoportok kialakítása
- az ünnepélyekre megfelelő felkészülés
- fogadóórák megszervezése
- nyílt napok megszervezése
- pályaorientáció, a 7. és 8. osztályos tanulók pályaválasztásának segítése
- pályaválasztási szülői értekezlet
- közösségek fejlesztése
- bemutató óra
- adminisztráció pontos vezetése
- rend és fegyelem javítása
- a tanulók legmagasabb szinten készüljenek a továbbtanulásra
- helyes viselkedési kultúra kialakítása
- trágár beszéd visszaszorítása
- a környezet rendjének megteremtése, megóvása,
- az iskola környékének a rendben tartása
- pályaorientáció
- a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadási szolgáltatásainak figyelemmel kísérése és közvetítése a szülők felé
- PET palack kupakok és papír gyűjtése
- veszélyeztetett gyerekekre fokozott odafigyelés
- Állandó kapcsolat a családsegítő központtal
- Az iskola felújításához az előkészületek megszervezése, az iskola kiürítése, pakolás

Az osztályfőnök feladatai:

- iskola pedagógiai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, tanulóinak munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire
- hatékony osztályfőnöki órák tartása
- az osztályközösség fejlesztése
- napi kapcsolattartás az osztállyal
- problémák azonnali megoldása
- hiányzások ellenőrzése naprakészen
- a mulasztásokról, az igazolatlan hiányzásokról, eredményekről, a házirend megsértéséről értesítéseket készít, kiemelten az azonnali adatszolgáltatást igazolatlan hiányzás esetén (eljárásrend betartása)
- iskolán kívüli programok szervezése
- kapcsolattartás az osztályban tanító nevelőkkel
- személyes kapcsolat kialakítása a szülőkkel

- pontos, határidőre elkészített adminisztráció
- hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók segítése
- tehetségek felkarolása
- tájékozódás az osztályába járó SNI-s és BTMN-es tanulókról majd az osztályban tanító szaktanárok számára erről információkat közvetítése
- a *tanulószobá*n részt vevő tanulók munkájáról, magatartásáról informálódik
- adminisztráció pontos vezetése
- rendkívüli esetben órát látogat az osztályban
- segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát
- kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével
- minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát (havonta)
- javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére és esetleges segélyezésére
- ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása
- részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában

Kapcsolat a szülői házzal:

- rendszeres tájékoztatás az ellenőrzőn keresztül
- szülői értekezlet évente 3-szor szeptember, május, június
- fogadóórák minden hónap második hétfőjén
- nyílt nap, tanévente egyszer
- pályaválasztási szülői értekezlet november vége, december eleje
- családlátogatás az első évfolyamon, más évfolyamon szükség szerint

Szeptember

- javító-, osztályozó vizsgák lebonyolítása utáni adminisztratív feladatok (Jegyzőkönyvek törzslaphoz csatolása, eljárásrend szerint)
- ügyelet megszervezése - óraközi szünetek, ebédeltetés
- naplók, törzslapok megírása, régi adatok pontosítása
- új osztályok törzslapjainak elkészítése
- a Házirend ismertetése a tanulókkal
- tankönyvek kiosztása
- szülői értekezletek
- tanmenetek elkészítése
- Munkaterv megbeszélése
- az osztályok létszámának pontosítása, a tanulók adatainak egyeztetése
- aktuális programok egyeztetése az ifjúsági szervezettel
- Komplex Alapprogram bevezetése, beépítése a tanmenetekbe – alsó tagozaton

Október

- tanmenetek ellenőrzése
- statisztika
- fogadó óra
- a középiskolai nyílt tanítási napok figyelemmel kísérése

November

- fogadó óra
- óralátogatások

December

- osztálytermek karácsonyi díszítése
- fogadó óra
- óralátogatások

Január

- a magatartás- és szorgalomjegyek egyeztetése, az érdemjegyek ellenőrzése, lezárása - osztályozó értekezlet
- az első félév jegyeinek lezárása, a félévi értesítők megírása, kiosztása.
- 8. évfolyamos tanulók pályaválasztásával kapcsolatos feladatok

Február

- az előző félév értékelése
- a második félév aktuális feladatai
- az elvégzett feladatok megerősítése, ill. változtatása
- szülői értekezlet
- lemorzsolódás veszélyeztetett tanulók felmérése, adminisztrálása, a feladatok meghatározása
- nyílt órák a szülők részére

Március

- fogadó óra

Április

- fogadó óra
- az országos kompetencia mérés előkészítése
- óralátogatások

Május

- országos kompetencia mérés feladatai
- jutalmazások felterjesztése
- ballagás megszervezése, dekorálás megtervezése
- szülői értekezlet

Június

- a magatartás- és szorgalomjegyek, tantárgyi jegyek egyeztetése és ellenőrzése-osztályozó értekezlet
- a bizonyítványok, törzslapok megírása, dokumentum ellenőrzés
- tanévzáró, jutalomkönyvek átadása, bizonyítványok kiosztása
- a munkaközösség beszámolója, az éves munka értékelése
- ballagás
- évzáró
- lemorzsolódás veszélyeztetett tanulók felmérése, adminisztrálása
- év végi adminisztráció
- osztálykirándulások
-

4. sz. Melléklet

A Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kováts Mihály Általános Iskolai Tagintézménye DÖK - éves munkaterve

A Diákönkormányzatunk célja:

- A sokoldalú és változatos foglalkozásokkal (zene, tánc, képzőművészeti, kézműves, ökoiskola stb.) járuljunk hozzá a közösségi magatartás erősítéséhez.
- A séták, a kirándulások, erdei iskolák tevékenységeivel a természetszeretetet és a környezet iránti felelősséget elmélyítsük.
- A közösségben végzett munka, a közösség szabályainak megismerésével a tanulótársaink értékek iránti fogékonyságát erősítsük.

A Diákönkormányzatunk programterve:

	Program	Időpont	Felelős
Szeptember	1.DÖK (alakuló) ülés, Tisztségviselők megválasztása Éves munkaterv elfogadása	2019. szeptember	Vida Attila
	Te szedd!	2019. szeptember	Vida Attila
	Hulladékgyűjtés	2019. október	Kováts-os Gyermekekért Egyesület kapcsolattartó: Vida Attila
	Iskolai Sportversenyek – - kiírás - nevezések - sorsolás, versenyek beosztása (őszi, tavaszi)		Jobbágyné Ungvári Sára
Október	**„Kerékpáros nap”** (városi pályázat) projektnapja)	2019. október	Tóthné Szűcs Judit
	Október 6-i megemlékezés	2019. október 4.	Marik Mátyás
	Kukorica-fesztivál	2019. október	Vida Attila
November	2. DÖK gyűlés- őszi, téli ünnepek előkészítése	2019. november 09.	Vida Attila
	Egészségvédelmi nap (témanap)	2019. november 22.	Csontosné Szilágyi Erzsébet
December	**Közös karácsonyfa** díszítés épületenként	2019. december	Vida Attila
	Közös karácsonyi ének	2019. december	Tóth-Bartók Dániel
Január	3. DÖK gyűlés –az első félév értékelése, a második félév programjainak előkészítése	2020. január	Vida Attila

	Program	Időpont	Felelős
Február	**Valentin nap**/Valentin doboz/ -7-8. évfolyam	2020. február	Vida Attila
	Farsangi pályázat (maszkok készítése)	2020. február	Bacsó Andrea
	Farsang Minden alsós osztály önállóan szervezi	2020. február	Osztályfőnökök
Március	4.DÖK gyűlés- fáklyás felvonulás előkészítése	2020.március	Vida Attila
	KI MIT TUD? Minden osztály részvételével és egy-egy produkcióval	2020. április	Vida Attila Lévainé Kovács Róza Osztályfőnökök
Április	5. DÖK gyűlés Kováts –nap előkészítése	2020. április	
	Hulladékgyűjtés	2020. május	Kováts-os Gyermekekért Egyesület kapcsolattartó: Vida Attila
Május	**Kováts Mihály Napok** rendezvényeinek támogatása (koszorúzás az emlékkapunál, váltófutás)	2020. május	Vida Attila
Június	**DÖK nap Akadályverseny** (felső) Nyárköszöntő (alsó)	2020. június	Vida Attila
	6. DÖK gyűlés – az éves munka értékelése, - sportversenyek kiértékelése (jutalmazások) - DÖK vezető választás	2020. június	Vida Attila

Fontos célunk a diák-önkormányzatiság, az érdekképviselet, a véleménynyilvánítás szintereinek megtalálása, működtetése.

Kiemelt feladatunk a diákok kulturált szabadidő eltöltésének szervezése.

Karcag, 2019. augusztus 30.

A DÖK tagok javaslatai alapján összeállította:

Vida Attila
DÖK-öt segítő pedagógus

Farkas Vivien Cintia
DÖK vezető

5. sz. Melléklet

Legitimáció