



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: altisk-karcag.hu

e-mail: iskola.kovats.karcag@karcagitk.hu

MUNKATERV

2021-2022.



Karas Elvira

tagintézmény- vezető

Karcag, 2021. szeptember 01.

Tartalom

1. HELYZETELEMLÉZÉS.....	4
1.1. Személyi feltételek.....	4
1.2. Pedagógus adatok	5
1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok.....	5
1.2.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja	17
1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok	17
1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje	18
1.4. Az intézmény tanulói adatai	18
1.5. Tárgyi feltételek.....	16
1.6. Kockázati tényezők a tanévben (opcionális)	22
2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI	23
2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok.....	23
2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok	24
2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok.....	25
3. A TANÉV HELYI RENDJE	26
3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása.....	26
3.2. A szünetek időtartama	27
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.....	28
3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja	30
3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai	31
3.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja	32
3.7. Tervezett mérések és vizsgák	32
3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje	32
3.7.2. Külső és belső tantárgyi mérések rendje	34
3.7.3. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja.....	36

4. SZAKMAI FELADATOK	36
4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok	36
4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése	37
4.3. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok	37
4.4. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai	37
4.5. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás	39
4.6. Pályázatokból adódó szakmai feladatok	41
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	42
4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek	43
4.9. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása	45
5. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK	46
6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER	46
6.1. Iskola és családi ház kapcsolata.....	46
6.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás	48
6.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)	48
7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE	50
8. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK	52
10 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	53
10.1. A nevelőtestület nyilatkozata	53
MELLÉKLETEK (A MUNKAKÖZÖSSÉGEK ÉS DÖK ÉVES MUNKAPROGRAMJA, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS TERVEZÉSE)	54

1. HELYZETELEMLZÉS

1.1. Személyi feltételek

Engedélyezett álláshelyek száma: 23 státus

Betöltött álláshelyek száma: 23

Betöltetlen álláshelyek száma: 0

Óraadók:

1 fő matematika

1 fő ének-zene

1 fő angol nyelv

1 fő irodalom és magyar nyelv

1 fő német nyelv

Intézményen belül „áttanít”:

1 fő logopédus

1 fő angol nyelv

Ügyviteli dolgozó: 1 fő

Kisegítő dolgozó: 3 fő (1 fő karbantartó, 3 fő takarító)

Közfoglalkoztatott: 1fő

1.2. Pedagógus adatok

1.2.1. Megbízások, ellátott kiemelt feladatok

Sorszám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
1.	Karas Elvira	tagintézmény vezető osztályfőnök (7.a.)	- Tagintézmény működésének, belső rendjének szabályozása - Tagintézmény nevelő-oktató munkájának, ügyvitelének, közösségei működésének irányítása, ellenőrzése - Felmentett és magántanulók felkészültségének ellenőrzése	- Biztosítja a tagintézmény működését - Gondoskodik a munkaközösségek megalakulásáról, működéséről - Biztosítja a szülői szervezetek, DÖK, diákkörök működésének feltételeit - Irányítja a pedagógusok, nem pedagógusok munkáját - Dolgozók munkáját értékeli, minősíti, kitüntetésre, jutalmazásra javasoljak - Alkalmazottak teljesítményértékelését segíti (minősítés, intézményi önértékelés, tanfelügyeleti ellenőrzés támogatása) - Megvalósítja (időarányosan) mesterprogramját - Elkészíti a tagintézmény tantárgyfelosztását, órarendjét, munkatervét, OSA statisztikát, Beszámolót - mentorálja a gyakornokot - Helyettesítések - Kapcsolatot tart társintézményekkel - Belső ellenőrzés (SZMSZ, belső ellenőrzési terv, pedagógus életpályamodell eljárásrendje alapján) - Kezdeményezi és támogatja a korszerűsítő és újító törekvéseket (Arizóna program; szakmaközi megbeszélések; KAP módszer kipróbálása; Pályaorientáció...) - Szakmai és műszaki működtetés támogatása, - Veszélyek elhárítása érdekében lépéseket tesz - Minden egyéb SZMSZ-ben leszabályozott feladat

Sorszám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
2.	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 érintő pályázatírás- megvalósítás - Mérésekkel kapcsolatos szervezés adatszolgáltatás, elemzése - Ellenőrzés értékelés (SZMSZ szerint) - Minden egyéb SZMSZ-ben leszabályozott feladat
3.	Némethné Tőkés Éva	osztályfőnök (4. a)		- adminisztrációs feladatok -adatszolgáltatás (OSA statisztika) -Szakmai közösség munkájának segítése -SNI-s tanulók integrációjának segítése
4.	Pardi Anikó	osztályfőnök (2. b.)	gyakornok	iskolatej koordinálása Részt vesz az éves munka tervezésében, szervezésében -

Sorszám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
5.	Vargáné Törőcsik Ágnes	osztályfőnök (3.a)		- Leltározás, selejtezés vezetése, adminisztrálása Részt vesz az éves munka tervezésében, szervezésében
6.	Papp Andrea	osztályfőnök (5.a)	gyakornok/ Pedagógus	- Leltározás, selejtezés vezetése, adminisztrálása Részt vesz az éves munka tervezésében, szervezésében -a testnevelési munkacsoport tagja Gyógytestnevelés koordinálása, nyomon követése, kapcsolattartás Az iskolai egészségprogram kidolgozója (kiemelten gyógytestnevelés koordinálása)

Sorszám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
7.	Tóthné Szűcs Judit	osztályfőnök (1.a.)	osztályfőnök alsós munkaközösség vezető	- Happy7 felelőse (szervezés, koordinálás) - Részt vesz az éves munka tervezésében, szervezésében - Önállóan folytat vizsgálódást egy-egy tematikus témában - Véleményezi munkaközössége tagjainak munkáját, saját területe tanmeneteit (ofő, etika) -Pályaválasztás, továbbtanulás megszervezése, segítése - Óralátogatások - Adminisztrációs munkálatok segítése - Adatszolgáltatások (OSA statisztika) - Lemorzsolódás veszélyeztetett tanulók (adatszolgáltatás, nyomonkövetés) - osztályfőnöki teendők koordinálása, ellenőrzése, - Leltározás, selejtezés vezetése, adminisztrálása - Szakmai közössége munkájának segítése, ellenőrzése - Nevelői ügyelet megszervezése, ellenőrzése

Sorszám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
8.	Patkóné Erdei Judit		Iskolai rendezvények irányítása szervezése	- Autmentor 2014 pályázat tevékenységeinek továbbvitele (fenntartás) - Egyéb foglalkozások adminisztrálása (októberi statisztika, adatszolgáltatások, folyamatos nyomon követés) - Ünnepségek, rendezvények szervezése, valamint az ünnepségek műsorvezetője - Próbakompetencia mérés lebonyolítása
9.	Töröcsikné Magyar Erika		napközis, iskolaotthonos, tanulósobai szakmai csoport koordinálása	- Étkeztetés szervezése, ellenőrzése, adminisztráció koordinálás - Egésznapos/ napköziben/ tanulószobán dolgozó pedagógusok munkájának, adminisztrálásának koordinálása, ellenőrzése - Igazoló dokumentumok adminisztrálása
10.	Vas Gabriella	1.a osztály		Szakmai közössége munkájának segítése, Részt vesz az éves munka tervezésében, szervezésében

Sorszám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
11.	Ujvárosiné Hanuszka Katalin	1.b osztály osztályfőnöke		Részt vesz az éves munka tervezésében, szervezésében - adminisztrációs feladatok - adatszolgáltatás (OSA statisztika) - Szakmai közösség munkájának segítése
12.	Horváth-Tóth Éva	1.a osztály		Részt vesz az éves munka tervezésében, szervezésében - adminisztrációs feladatok - adatszolgáltatás (OSA statisztika) - Szakmai közösség munkájának segítése
13.	Urbán Sándorné	osztályfőnök (2.a)		- Iskola és iskolai ünnepségek dekorálásának segítése - Pedagógus továbbképzési, beiskolázási program működtetése, adminisztrálása - DIFER - mérés, értékelés

Sorszám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
14.	Csontosné Szilágyi Erzsébet	osztályfőnök (8.a)	Ökoiskolai munkacsoport tagja	- Tanulók egészségügyi ellátásának megszervezése egészségnevelési program kidolgozása - Egészségügyi téma nap felelőse (koordinálás, szervezés) Ökoiskolai munkacsoport tagja
15.	Dedinszki László	osztályfőnök (8.b)	Munkavédelmi, tűzvédelmi, katasztrófa védelmi felelős	- Önértékelési csoport informatikai segítője - NETFIT program összefogója - Adminisztrációs munka informatikai segítése - pályaaorientáció koordinátora
16.	Bacsó Andrea Rózsa			-- Intézmény arculatának nyomon követése, dekorálás segítése. - Prospektusok, anyagok, meghívók, plakátok készítése - Iskolai munkaértekezletek, értekezletek jegyzőkönyvének vezetése (előkészítés, nyomtatás, lefűzés, archiválás)
17.	Jobbágyiné Ungvári Sára		Intézményi önértékelési csoport tagja Testnevelés- és sport szakmacsoport vezetője	- Egyéb sport foglalkozás éves programjának tervezése - Pedagógus óralátogatás -szakmai segítő - Sportversenyekre való felkészítés - a Kovács- váltó futóverseny megszervezése - Az Országos Diáksport Nap megszervezésének koordinálása

Sorszám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
18.	Marik Mátyás	osztályfőnök (6.a)	osztályfőnöki munkaközösség vezető	Osztályfőnöki munkaközösség vezető. Őko munkacsoport vezetője. Történelmi események ünnepek előkészítője Táborok szervezése Ügyeleti rend, kialakítása koordinátora
19.	Jávorkai Attila		intézményi önértékelési csoport tagja felsős szakmai munkaközösség vezető	- Digitális kompetencia fejlesztés - „Pénz7” koordinálása Felső tagozat szakmai munkaközösség vezetője Kréta rendszer koordinálása Kompetencia- összefogása Helyettesítések kezelése.
20.	Sánta Ágnes Gabriella			- SNI, BTMN tanulók dokumentumainak rendezése, ellátásának megszervezése, ellenőrzése - Statisztikai (SNI, BTMN) adatszolgáltatások - Országos kompetencia mérés elő-és utómunkálatainak megszervezése - Felzárkóztató foglalkozási és Rehabilitációs naplók ellenőrzése (SNI, BTMN) - Érzékenyítés autizmus irányában - logopédiás koordinálás

Sorszám	Név	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
21.	Vida Attila	DÖK-öt segítő pedagógus		- szabadidős programok szervezése -DÖK programok szervezése, diák önkormányzatiság segítése - Hulladékgyűjtés (szülők által szervezett) segítése/ folyamatgazda - Autista gyermekek integrációjának segítése (többségi pedagógusok) - Autmentor 2014 pályázat tevékenységeinek továbbvitele (fenntartás)
22.	Nagy Éva <i>Át tanító</i>	angol nyelv		Idegen nyelvi mérés eredményeinek rögzítése
23.	Vassné Szűcs Edit <i>Óraadó</i>	matematika, ének- zene		Ballagási dalok tanítása
24.	Torkos Carmen <i>Óraadó</i>	magyar nyelv és irodalom		magyar nyelv és irodalom kompetencia fejlesztése
25.	Kozmáné Dénesi Gyöngyi <i>Óraadó</i>	német nyelv		német nyelvi kompetencia fejlesztése
26.	Csabai Nóra <i>Óraadó</i>	angol nyelv		angol nyelvi kompetencia fejlesztése
26.	Bordásné Nagy Ildikó <i>Át tanító</i>	logopédia		tanulók beszédfejlesztése

**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.	Papp Andrea	tanár
2.	Pardi Anikó	tanító
3.	Tóthné Szűcs Judit	tanító
4.	Patkóné Erdei Judit	tanító
5.	Jávorkai Attila	tanár
6.	Urbán Sándorné	tanító
7.	Vida Attila	fejlesztőpedagógus

1.2.4. A tanévben tanfelügyeleti ellenőrzésbe bevont pedagógusok

Sorszám	Név	Szakterület
1.	Jávorkai Attila	tanár
2.	Karas Elvira	tanár

1.3. Vezetők fogadó órái:

Plósz Csilla Margit intézményvezető	Karas Elvira tagintézmény vezető	Lévainé Kovács Róza intézményvezető-helyettes	Török Csilla intézményvezető-helyettes
Kedd 10:00-11:00 online	Kedd 14:00-15:00 online/ telefon	Szerda 15:00-16:00 online	Kedd 14:00-15:00 online

1.4. Az intézmény tanulói adatai

osztály / csoport	osztály létszám	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)	beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarokkal küzdő tanulók (BTMN)	magántanuló	nevelés-bevett tanulók	hátrányos helyzetű tanulók (HH)	halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)	egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma
1.a	24	1	3	-	1	3	10	24
1.b	23	2	0	-	4	3	9	23
2.a	20	1	3	-	2	5	8	20
2.b	18	0	2	-	0	4	6	18
3.a	15	0	1	-	5	1	7	15
4.a	17	3	1	-	1	2	5	17
5.a	19	3	1	-	4	2	7	16
6.a	22	2	2	-	0	3	6	5
7.a	28	4	5	-	2	2	7	10
8.a	15	2	0	-	2	5	5	5
8.b	18	2	0	-	2	4	4	6
Össz.:	219	20	18	0	23	34	74	egésznapos/napközis 1-4 évf.: 117 fő egésznapos/tanulószobás: 42 fő

Csoportbontások:

Etika/Hit és erkölcsstan bontások: Minden osztályban.

Csoportok száma összesen: 33 csoport (Etika/Hit- és erkölcsstan)

Osztály	Etika	Hit- és erkölcsstan		
		Katolikus	Református	HIT Gyülekezete
1.a (24 fő)	19	3	1	1
1.b (23 fő)	16	4	2	1
2.a (20 fő)	9	9	1	1
2.b (18 fő)	9	9	0	0
3.a (15 fő)	9	5	0	1
4.a (17 fő)	15	2	0	0
5.a (19 fő)	13	2	1	3
6.a (22 fő)	15	6	0	1
7.a (28 fő)	18	4	3	3
8.a (15 fő)	11	0	4	0
8.b (18 fő)	8	3	1	6
219 fő	142 fő	47 fő	13 fő	17 fő

Ingyenes tankönyvre jogosultak száma és aránya: 219 fő, 100%

SNI tanulók száma és aránya: 20 fő, 9,1 %

1.5. Tárgyi feltételek

A Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kovács Mihály Általános Iskolai Tagintézményének felújítási munkálatai az EFOP 4.1.2. projekt keretein belül ütemezetten befejeződtek.

Felépült az új épületszárny, beépítésre került a lift. Elkészült a tanterem (17 terem, fejlesztő terem, logopédiai terem), folyosók falainak glettelése, festése, beépítésre kerültek az új és a régi épületrész homlokzati nyílászárói. Az utcai szárny tetőcseréje, az utcai illetve déli épületszárny hőszigetelése is megvalósult. A belső terekben az álmennyezet, a tornaterem, a műhely, a lány és fiú technika terem tetőfedése elkészült. Megvalósult továbbá még a homlokzati hőszigetelés, a belső helyiségek burkolása, a villanszerelési munkálatok elvégzése, a szaniterek felszerelése, a belső illetve homlokzati festés elvégzése, villamos szerelvények felszerelése valamint a belső nyílászárók beépítése, az épület udvarának burkolása, az akadálymentes rámpa és parkoló kialakítása.

Az épület 99%-ban az engedélyezési és kiviteli tervek szerint készült el.

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 működtetést érintő feltételek:

Taneszközeink, informatikai, infokommunikációs eszközeink több tárgy esetében megújult.

1.6. Kockázati tényezők a tanévben (opcionális)

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	Humán erőforráshoz köthető
Jelentős valószínűségű	Tanév közben elinduló pályázati tevékenység	A nevelési-oktatás feladatok
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű		Tanulói, szülői esetleges zúgolódás megnyugtató kommunikálása (COVID-19 megjelenése)
Egyéb		A megnövekedett feladatok, megváltozott helyzet, a zavartalan nevelés-oktatás biztosítása.

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

1. Pályázat megismerése

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

2. Átgondolt tervezés, előkészület

- Leltározás-selejtezés (minden használaton kívüli, használhatatlan eszköz leselejtezése)
- 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 Gyermejkölési 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-oktatásra vonatkozó, annak szellemiségét megfogalmazó normákkal, valamint az iskola pedagógiai programjában lefektetett elvekkkel és más, az intézmény működését meghatározó előírásokkal – a 2021/2022 tanév kiemelt feladataként a **hátránykompenzációt**,

a lemorzsolódás csökkentését, valamint a **tehetséggondozást** jelöltük 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 **2021/2022-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 2021/2022. tanévtől az 5. és 6. évfolyamon is működik)

- 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 dokumentumokban (Házirend, éves munkaterv; DÖK munkaterv; Egészségnevelési program, tantárgyi tanmenet)

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

2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

- A továbbhaladás 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 beszámoló 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 és a nyolcadikosoknál a hatodikos kompetenciamérés eredményén 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 kompetenciafejlesztő foglalkozások, egyéni- és csoportos felzárkóztatások) , 5. és 7. évfolyamokon próbakompetencia méréssel trenírozzuk, a tanulókat a következő évi mérésekre. Valamint felkészülés a természettudományos mérésekre.
- c) Az innovatív tanítási-tanulási módszerek alkalmazása terén jelentkező teendők
 - A KAP módszer bevezetése alsó tagozaton, valamint felső tagozat 5.-és 6. évfolyamon.
- d) Differenciálás – esélyegyenlőség biztosítása által felvetett kérdésekből adódó feladatok
 - Autista tanulók esélyteremtése-integráció
 - Védelembe vett gyerekek beilleszkedésének segítése (szakmai egyeztetések, megbeszélések)
- e) Alsó-felső tagozatváltás feladatai
 - 4. és 5. évfolyam átmenetének segítése (szakmacsoportok megbeszélése), az alsós kollegáktól hasznos didaktika módszerek „ellessése”
- f) Elsős tanulók szocializálása
 - „Betekintő” programsorozat folytatása (interaktív foglalkozások óvodások és elsős tanulók részvételével)

- Részvétel óvodai rendezvényeken (Leendő első tanulókkal ismerkedés)

g) Intézményi önértékelésből adódó teendők

- Korábbi 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	résztevők, feladatok
1.	Tantestületi csapatépítő program	intézményvezetés	szeptember	pedagógusok
2.	Pályaorientációs nap	osztályfőnökök	november	minden osztály
3.	Félévi értekezlet	intézményvezető, tagintézmény-vezető	február	pedagógusok
4.	Tavaszi napok munkaértekezlet	tagintézmény-vezető	március	pedagógusok
5.	DÖK-nap	DÖK vezető	május	pedagógusok, tanulók
6.	Év végi osztályozó értekezlet	tagintézmény-vezető	június	pedagógusok

A tanév szorgalmi időszaka

Első nap: 2021. szeptember 1.

Utolsó nap: 2022. június 15.

A szorgalmi időszak első féléve: 2021. 09. 01 –től- 2022. 01. 21 -ig tart. Az első féléves tanulmányi előre haladásról a tanulót, illetve gondviselőjét 2022. 01. 28. napon tájékoztatjuk a félévi értesítő által.

3.2. A szünetek időtartama

Iskolai tanítási szünetek:

Őszi szünet: 2021. 10. 22-től 2021. 11.01- ig

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2021. 10. 21.

A szünet utáni első tanítási nap: 2021. 11. 02.

Téli szünet: 2021. 12. 22-től 2021. 01. 02-ig

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2021. 12. 21.

A szünet utáni első tanítási nap: 2021. 01. 03.

Tavaszi szünet: 2022. 04. 14-től- 2022. 04. 19-ig

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2022. 04. 13.

A szünet utáni első tanítási nap: 2022. 04. 20.

Munkanap-áthelyezések:

2021.12.11. szombat

2022.03.26. szombat

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

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Az aradi vértanúk emléknapija (október 6.)	Marik Mátyás	2021. 10. 06.	filmfeldolgozás osztályszinten
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	8. osztályos osztályfőnökök	2021. 10. 22.	tanulói produktum
3.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe	6. osztályos osztályfőnökök	2022.03. 14.	tanulói produktum

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
	(március 15.)			
4.	A holokauszt áldozatai emléknapja 7.-8. évfolyam filmvetítés	Marik Mátyás	2022.04. 13.	film feldolgozása
5.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	7.-es osztályfőnökök	2022.06. 03.	tanulói produktum

Az iskolai hagyományok ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1	A Zene Világnapja	Patkóné Erdei Judit	2021. 10. 01.	Énekóra/közös éneklés
2.	Kukoricafesztivál –alsó tagozaton, osztálykeretben	Vida Attila	2021. 11. 12.	tanulói produktum, résztvevők
3.	Egészségvédelmi nap Egészség témanap	Csontosné Szilágyi Erzsébet	2021. 11. 19.	tanulói produktum
4.	Karácsonyfa díszítés - épületenként	Vida Attila	2021. 12.16-17	Karácsonyfa
5.	Karácsonyi közös éneklés - épületenként	Vida Attila	2021. 12. 17.	közös éneklés, összetartozás
6.	Magyar kultúra napja	5.-es osztályfőnökök	2022.01. 21.	résztvevők
7.	Valentin nap- 7-8. évfolyam	Vida Attila	2022.02. 14-18.	üzenetek
9.	Farsang–alsó tagozaton, osztálykeretben	Vida Attila	2022.02 vége	résztvevők száma
10.	Kováts hét (ünnepi megemlékezés az emlékkapunál)	Lévainé Kovács Róza	2022. 05. 09.	résztvevők, tanulói produktum
11.	Kováts hét- váltó futóverseny	Jobbágyiné Ungvári Sára	2022.05. 10.	résztvevők száma
12.	Májális	Vida Attila	2022. 05. 01	résztvevők
13.	Kunbarikum	Lévainé Kovács Róza	2022.06.04.	tanulói pályamunkák

Az iskolai életéhez kapcsolódó ünnepek

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Tanévnyitó	tagintézmény-vezető	2021. 09. 01.	résztevők
2.	Ballagás	tagintézmény-vezető, osztályfőnökök	2022. 06. 15.	résztevők elismerések
2.	Tanévzáró	tagintézmény-vezető	2022. 06. 27.	résztevők jutalmazások bizonyítványok

3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2022. 01. 21. 12:00	Félévi osztályozó értekezlet- alsó	tagintézmény- vezető	félévi tanulói értékelés
2022. 01. 21. 14:00	Félévi osztályozó értekezlet- felső	tagintézmény- vezető	félévi tanulói értékelés
2022. 02. 04. 9.00	Félévi tagintézményi értekezlet	tagintézmény- vezető	félévi munka eredményei beszámolók statisztikai elemzések jegyzőkönyv, feladat meghatározás
2022. 06.09. 9.00	Év végi osztályozó értekezlet- alsó	tagintézmény- vezető	év végi tanulói értékelés
2022. 06.09. 9.00	Év végi osztályozó értekezlet- felső	tagintézmény- vezető	év végi tanulói értékelés
2022. 06. 24. 9:00	Év végi tagintézményi értekezlet	tagintézmény- vezető	év végi munka eredményei beszámolók statisztikai, összehasonlító elemzések jegyzőkönyv, feladatmeghatározás

3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2021. 09. 01.	1. osztályos szülői értekeztet	Tóthné Szűcs Judit Ujvárosiné Hanuszka Katalin	részrtvevők száma
2021. 09. 20-24.	Tanévkezdés, első félév feladatai 2-8. évf. tanévkezdő szülői értekezletek	tagintézmény-vezető	részrtvevők száma
2021. 11. 15.	8. osztályos továbbtanulási szülői	8.-os osztályfőnökök	részrtvevők, szülők, középiskolák tájékoztatás, kérdés lehetősége
2022. 02. 01-05.	Félévi eredmények, a 2. félév feladatai 1-8. évf. félévi szülői értekezletek	tagintézmény-vezető	célkitűzés megfogalmazása
2022. 05. 16-20.	Tanév végi feladatok 1-8. évf. év végi szülői értekezletek	tagintézmény-vezető	statisztikai adatok
A tanév minden hónap második hétfője 16.00-17:00 online	Fogadó óra	tagintézmény-vezető	személyes konzultációk

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

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2021. 10-tól 2022. 04-ig	Betekintő	tagintézmény-vezető	beiskolázási létszám
2022. 02. 14-15.	Alsós nyílt órák	tagintézmény-vezető	részrtvevők, szülők elégedettsége
2022. 02. 21-22.	Felsős nyílt órák	tagintézmény-vezető	részrtvevők, szülők elégedettsége
2022. 04. 14.	Húsvéti játszóház	Vida Attila	részrtvevők 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
Őszi iskolai matematika verseny	5-8	matematikát tanítók	október 26
Molnár Anna Matematika Verseny	5-8.	matematika tanárok	évfolyamonként 2 tanuló
Iskolai fizikaverseny	7.-8.	Lévainé Kovács Róza	minél több jelentkező
Fizika + Országos fizikaverseny	6-8.	Lévainé Kovács Róza	Középmezőnyben végezés
Iskolai kémiaaverseny	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
Győrffy városi olvasó verseny	2-4.	tanítók	1-5. helyezés
Szép Magyar Beszéd	5-8.	Patkóné Erdei Judit	iskolai fordulón több résztevő, 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
Hermann Ottó Biológia Verseny	7-8.	szaktanárok	megfelelő jelentkező esetén
Gyöngyök és gyémántok vetélkedő	8.	szaktanárok	csapatverseny (4 fő)

Verseny megnevezése	Évfolyam	Felkészítő tanár	Megjegyzések
társintézmények versenyei	2-8.	tanítók, szaktanárok	részvétel 1-6.h.
diákolimpia versenyek (labdarúgás, kézilabda, duatlon, atlétika, asztalitenisz)	I-IV. korcso.	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.

Jogszály 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 értekezlet 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, szövegalkotás, matematikából, és 5-8. évf. angol nyelvből

Határidő: 2021. 09. 30. /szintfelmérés

2021. 10. 25 /fejlesztési tervek elkészítése, leadása

Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

b) Az 1. évfolyamosok DIFER-mérése

Határidő: 2021. 10. 09-ig felmérni azon tanulók körét, akiknél az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni

2021. 10. 25-ig (lejelentés, OH);

2021. 11. 29-ig (DIFER mérés)

Felelős: 1. a és az 1.b osztályfőnöke

c, Félévi mérések 2. 3. 4. 6. 8. évfolyamokon szövegértésből

Határidő: 2022. 01. 17.

Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

d, Év végi felmérések

- *hangos olvasásból* 1-8. évfolyamokon,
- *matematikából* 1-4. évfolyamokon,
- *írás-helyesírásból* 1évfolyamon,
- *helyesírásból* 2-4. évfolyamokon,
- *szövegalkotásból* 4. évfolyamon

Határidő: 2022. 06. 06.

Felelős: szaktanárok

e, Országos kompetenciamérés a 6. és 8. évfolyamokon matematikából, szövegértés-szövegalkotásból, természettudományos kompetencia

Határidő: 2022. 05.4-17.

Felelős: Sánta Ágnes

f, Idegen nyelvi mérés a 6. és 8. évfolyamokon angol nyelvből

Határidő: 2022. 05. 18.

2022. 06. 11./feltöltés, 2021. 06.11. közzététel

Felelős: Nagy Éva

g, Próbakompetencia mérés 5. és 7. évfolyamokon

Határidő: 2022. 05. 4-17.

Felelős: Patkóné Erdei Judit

e, NETFIT –a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata

Határidő: 2022. 01.11 -2022. 04. 23-ig

2022. 06.15-ig feltöltés

Felelős: testnevelők

3.7.3. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	NETFIT mérés 6.a 7.a	Jobbágyné Ungvári Sára	2022. 01.11 - 2022. 04. 23-ig	tanulók teljesítménye
	FELTÖLTÉS a NETFIT® rendszerbe		2022. 06.15.	feltöltött felület
2.	NETFIT mérés 8.a	Csontosné Szilágyi Erzsébet	2022. 01.11 - 2022. 04. 23-ig	tanulók teljesítménye
	FELTÖLTÉS a NETFIT® rendszerbe		2022. 06.15.	feltöltött felület
3.	NETFIT mérés 8.b	Dedinszki László	2022. 01.11 - 2022. 04. 23-ig	tanulók teljesítménye
	FELTÖLTÉS a NETFIT® rendszerbe		2022. 06.15.	feltöltött felület
	NETFIT mérés 5.a	Papp Andrea	2022. 01.11 - 2022. 04. 23-ig	tanulók teljesítménye

4. SZAKMAI FELADATOK

4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

sz.	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

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
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	június 12.	értékelő lap
2.	adminisztráció	felelősök munkaköri leírás szerint	minden hó vége	ellenőrző lap
3.	ügyelet	tagintézmény -vezető, munkaközöss égi vezetők	folyamatos	ellenőrző lap

4.3. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	Papp Andrea	intézményveze tő/-helyettesek	2021.	PED I. sikeres minősítés
2.	Pardi Anikó	intézményveze tő/-helyettesek	2021.	PED I. sikeres minősítés

4.4. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

„Órakedvezményel” járó (feladattal terhelt) munkaköri megbízások:

A nevelőtestület tagjainak legfontosabb feladatait a 1.2.1.pont részletezi.

4.5. Pályaválasztás; közép fokú intézményekbe történő továbbtanulás

A közép fokú oktatási intézményekbe történő továbbtanulás rendjét 2021//2022. 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: 2021. szeptember 3. hete
Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Csoportos tanácsadás (JNKSZ Megyei Szakértői Bizottság)
Határidő: 2021. november
Felelős: 8.a 8.b osztályfőnökök
- Pályaorientációs Nap (1-8. évf.)/ Tanítás nélküli munkanap
Határidő: 2021. november vagy december.
Felelős: intézményvezető helyettesek
- Középiskolák börséje
Határidő: 2021. november-december
Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Középiskolák nyílt napjainak látogatása
Határidő: 2021. december
Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Pályaválasztási szülői értekezlet (Középiskolák részvételével)
Határidő: 2021. november 25. csütörtök (16.30 óra)
Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Felvételi lapok kitöltése, beküldése
Határidő: 2022. január vége-február eleje

2022. február 19. (továbbítás)

Felelős: 8. o. osztályfőnökök

- Központi írásbeli felvételi vizsgára jelentkezés
Határidő: 2021. december
Felelős: szülő
- Központi írásbeli felvételi vizsga
Határidő: 2022. január 28.
Felelős: szülő
- Felvételi jelentkezési adatlapok módosításának lehetősége az iskolában
Határidő: 2022. március 19-20.
Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Másodpéldány továbbítása a Hivatalnak
Határidő: 2022. március 23.
Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Értesítés érkezése (felvételtől vagy elutasításról)
Határidő: 2022. április 30-ig
Felelős: Középiskolák
- „Szakmasztár”
Határidő: 2022. május
Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- „Szakmák éjszakája”
Határidő: 2022. május
Felelős: 8. o. osztályfőnökök
- Értesítés küldése a felvétel kezdeményezéséről (eljárásrend szerint)
Határidő: 2022. június 15. (eljárásrend szerint) Dobbantó program
Felelős: intézményvezető

4.6. Pályázatokból adódó szakmai feladatok

	feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Folyamatban lévő projektek	Határtalanul! program - tanulmányi kirándulás hetedikeseinek (kiutazás és előkészítése, lezárása)	Lévainé Kovács Róza	2022 május-június	elfogadott szakmai és pénzügyi beszámoló
	NTP pályázat: Nagykunság vízi világa és vízgazdálkodása	Lévainé Kovács Róza	2021. december	elfogadott szakmai és pénzügyi beszámoló
Fenntartási időszakban lévő projektek	Ökoiskola	Karas Elvira Marik Mátyás	2021. folyamatos	elfogadott munkatervi beszámoló
	-	-	-	-
Elbírálásra váró pályázatok	Útravaló ösztöndíjprogram	Lévainé Kovács Róza	2021. szeptember	minden pályázó megkapja a támogatást
	NTP pályázat: Víz az Úr	Lévainé Kovács Róza	2022. június	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, tehetséggörök, szakkörök, differenciált tanulásszervezés, projektek megvalósítása.
- a versenyek szervezése
 - Eszközei: versenyek előtt iskolai fordulók lebonyolítása, a versenyeken való részvétel a Kovács-os Gyermekért 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 tanulóknakban
 - Eszközei: szabadidős programok szervezése, tanórai keretek között múzeumok tájházak látogatása, népi mesterségek megismertetése, múzeumpedagógiai foglalkozások. Különbözö 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: pályaaorientációs nap szervezése (helyi vállalkozások, üzemek látogatása) Osztályfőnöki órákon különbözö foglalkozások megismerése. Drámapedagógia eszközeinek alkalmazása a tanítási órákon. A 'Karcag és környéke csapadékhelyzete' Nagykuság vízi világa és vízgazdálkodása', valamint ' víz az úr' tehetséggondozó projektnek is fontos eleme ez a fejlesztés. A szakszolgálat tehetséggondozó szakembere a hetedik osztályosoknak tart önismereti foglalkozásokat.

A fentiek megvalósításának ellenörzése a belső ellenörzési szabályozásban és az Intézményi, tagintézményi önértékelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a következö formákban történik:

Tanmenetek, foglalkozási tervek ellenörzése, óralátogatások, napló ellenörzés, pedagógusok által készített beszámolók, szakmai tevékenység táblázatok.

4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek

Tevékenység megnevezése	Résztevő	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 tanulók, sokat hiányzó tanulók, lassan haladó tanulók, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók	KRÉTA rendszerben feltöltve	többségi pedagógusok (szaktanárok, tanítók)	I

egész napos oktatás/napközis foglalkozások (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
Tehetséggörök (kémia kör, biológia kör, fizika kör, földrajz kör) (5-8. évfolyam)	érdeklődési kör szerint	KRÉTA rendszerben feltöltve	szaktanárok	I
Sportkörök (asztalitenisz, foci, kézilabda, kosárlabda, 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 és felső 5. 6. 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	intézményvezet ő	2022. április	plakát, hirdetés

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Beiratkozni kívánó tanulók beírása (regisztráció)	tagintézmény- vezető	2022. április	maximális létszám
Döntés Szülők tájékoztatása írásban a döntésről	intézményvezet ő	2022. május	tájékoztatás
fellebbezés utáni döntés tájékoztatás, írásban	tankerületi igazgató	2022. 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 munkaterről, az aktuális, feladatokról az intézményvezető, tagintézmény-vezető tájékoztat:

- értekezleteken
- személyesen, ha nagyon fontos a vírus helyzetet figyelembe véve
- e-mailen

Az osztályfőnökök:

- szülői értekezleteken
- az ellenőrzőn, tájékoztató füzetten keresztül
- személyesen, ha nagyon fontos a vírus helyzetet figyelembe véve
- e-naplón keresztül
- online, és facebook csoporton 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 Gyermekért Egyesület gyűlésein	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	szeptember vége	éves programok támogatása, részvétel

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
SZMK gyűlések	intézményvezető, intézményvezető- helyettesek	szeptember február április	Munkaterv, programok, versenyek támogatása
Hulladékgyűjtés	Kapcsolattartó: Vida Attila	2021. szeptember 2022. május	környezettudatos magatartás fejlesztése, szelektív hulladékgyűjtés
Család látogatások	osztályfőnökök	év végéig folyamatosan	Problémás eseteknél családlátogatás
		1 évfolyam 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 online)
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 16:15 órától)
Munkaközösségi vezetőkkel értekezlet	minden hétfő 13.00
Rendkívüli értekezletek	feladatnak megfelelően

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
(munka-, szakmacsoport-, munkaközösségi értekezlet)	

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
<u>Civil Szervezetek:</u> 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 Kováts Róza
<u>Társintézmények:</u> óvodák, általános iskolák, középiskolák,	- „Betekintő” programsorozat - tanulmányi és sport versenyek - beiskolázás - pályaaorientáció	intézményvezető/-helyettesek
<u>Szakszolgálatok:</u> - 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 háttérének vizsgálata - szakember (pszichológus) igénybe vétele - esetmegbeszélések - veszélyeztetett tanulók segítése, nyomon követés - renitens magatartási problémák megoldásához segítség kérése	Intézményvezető osztályfőnökök

	- szabálysértési eljárás kezdeményezése (igazolatlan hiányzás) - szakmai kapcsolattartás (szakszolgálat; gyámok) - szaktanácsadás - továbbképzések - műhelymunkák	
--	---	--

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

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	naplók, tájékoztató füzetek, beszámolók, statisztika	dokumentumvizsgálat	intézményvezető és az intézményvezető-helyettesek
február	középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi dokumentumainak kezelése	dokumentumvizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése	minősítési dokumentáció	dokumentumvizsgálat	intézményvezető
április	második félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitálás	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
május	adminisztrációs teendőink nyomon követése	foglalkozási naplók, osztálynaplók, tájékoztató és ellenőrző füzetek	dokumentumvizsgálat	intézményvezető/-helyettesek
június	tanév végi adminisztráció	naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentumvizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

8. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK

A szakmai munkán túl fontosnak tartjuk a lehetőségek kiaknázásával (pályázatok, Civilszervezetek és Tehetségpont támogatása) a testvérvárossal és testvériskolával való kapcsolattartást, tapasztalatszerzést.

1. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1.1. A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Az intézményi tanács

Az iskolai munkatervet az intézményi tanács év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

Dedinszki László

intézményi tanács képviselője

A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

Az intézmény diákönkormányzata munkaterv készítése során a tanulókat érintő programokat véleményezte, azokkal egyetért.

....., év hónap nap

.....
diákönkormányzat képviselője

A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

Az iskolai munkaterv készítése során a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: , év hónap nap

.....
SZMK elnöke
szülői szervezet (közösség) képviselője

**A Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kovács 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 foglalkozások ütemezése

1. Év eleji feladatok megbeszélése, éves feladatok meghatározása, munkatervünk összeállítása.

Időpont: 2021. augusztus 23.

2. Jövő évi beiskolázás: „Betekintő” című programsorozat

- Bemutató óra az első osztályban óvónőknek:

Időpont: 2021. október

Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

- Interaktív kézműves foglalkozás az Advent szellemében

Időpont: 2021. december

Felelős: alsós munkaközösség

- Iskolacsalogató bemutató óra a leendő első osztályosoknak és szüleiknek

Időpont: 2022. február 15.

Felelős: Urbán Sándorné, Pardi Anikó

- Húsvéti játszóház – Kapcsolódva az alsós DÖK programhoz

Időpont: 2022. április

Felelős: Vida Attila

3. Nyílt órák érdeklődő szülőknek

Időpont: 2022. február

Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

Karcag, 2021. augusztus 30.

A munkaközösség javaslatai alapján összeállította:

Tóthné Szűcs Judit
alsós munkaközösség vezető

**A Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kovács 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 teszi a tanulókat a felnőtt életben való helytállásra
- Innováció

Feladatok:

- A tanulók fegyelmeinek, munkafegyelmeinek javítása.
- Hatékonyabb tanulási módszerek megismertetése a tanulókkal.
- Adjunk a gyerekeknek minél több használható tudást.
- A Kovács - 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. 6. és 8. évfolyamon heti 1-1 órában magyar és matematika kompetenciafejlesztő órát iktattunk be.
- 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 bevezetésének figyelemmel kísérése
- Pályaválasztás segítése
- Szülőkkel való kapcsolattartás (l. rendezvényeknél,) szülői értekezletek látogatottságának javítása

- Az intézményi önértékelésben való aktív részvétel

Munkaközösségi értekezletek

1. munkaértekezlet: munkaterv összeállítása, feladataink

Időpont: 2020. augusztus 23-30

Helyszín: Kováts Mihály Tagintézmény

2. munkaértekezlet: 4.-5.-es átadó értekezlet

Felelős: Papp Andrea

Időpont: 2022. szeptember

Helyszín: Kováts Mihály Tagintézmény

4. munkaértekezlet:

Félévi munka értékelése, feladataink érkelése, félévzárás

Felelős: Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

Időpont: 2022. február eleje

Helyszín: Kováts Mihály Tagintézmény

5. munkaértekezlet: Kompetencia mérés tapasztalatai

Felelős: Lévainé Kovács Róza

Időpont: 2022. május

Helyszín: Kováts Mihály Tagintézmény

6. munkaértekezlet: Éves munka értékelése.

Felelős: Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

Időpont: 2021. június közepe

Helyszín: Kováts Mihály Tagiskola

Nyílt órák:

Felelős: tagintézmény-vezető, munkaközösség vezetők

Időpont: 2022. február

Helyszín: Kováts Mihály Tagiskola

Karcag, 2021. augusztus 30.

*Jávorkai Attila
Felső munkaközösség vezető*

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.
- bekapcsolódás az Európai Diáksportnap programjában 2021.09.24.

Október:

- várhatóan megyei duatlon verseny

- Bozsik őszi forduló

Novemberben:

- Egészségnapj sportversenyek lebonyolítása

December:

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

Január, Február:

Március:

- Arany Napok- Toldi erőverseny

Május:

- Kovács Napok- Váltó futóverseny megszervezése, megrendezése
- Atlétika körzeti versenyek
- Szent Pál kupa rendezvényei

Karcag, 2021. augusztus 30.

Jobbágyné Ungvári Sára
testnevelés szakmacsoport vezetője

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

a 2021/2022-es tanévre

A munkaközösség tagjai:

1.a	Tóthné Szűcs Judit
1.b.	Újvárosiné Hanuszka Katalin
2.a	Urbán Sándorné
2.b	Pardi Anikó
3.a	Némethné Tőkés Éva
4.a	Vargáné Törőcsik Ágnes
5.a	Papp Andrea
6.a	Marik Mátyás
7.a	Karas Elvira
8.a	Csontosné Szilágyi Erzsébet
8.b	Dedinszki László

Célok és feladatok a tanévre

- a konfliktusok megelőzésének érdekében hatékonyabbá kell tennünk a diák-diák, s a diák-pedagógus közti egymást tiszteletben tartó kommunikációt
- folyósó 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
- pályaaorientáció, 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
- pályorientáció
- 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 *tanulósobán* 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 évi 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 online csatornán keresztül
- ❖ 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 - óráközi szünetek, ebédeltetés
- naplók, törzslapok megírása, régi adatok pontosítása
- új osztályok törzslapjainak elkészítése
- a Házirend ismertetése a tanulókkal
- tankönyvek kiosztása
- szülői értekezletek online módon
- 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

Karcag, 2021. augusztus 31.

A munkaközösség javaslatai alapján összeállította:

Marik Mátyás
Osztályfőnök munkaközösség vezető

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 természetszeretettel 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	2021. szeptember 07.	Vida Attila
	Te szedd!(ha lesz szervezetten)	2021. szeptember	Vida Attila
	Hulladékgyűjtés	2021. szeptember 17.	Kováts-os Gyermekekért Egyesület kapcsolattartó: Vida Attila
	Iskolai Sportversenyek – - kiírás - nevezések - sorsolás, versenyek beosztása (ősz, tavaszi)	2021. ősz és 2022 tavasz	Jobbágyiné Ungvári Sára
Október			
	„Kerékpáros nap” (városi pályázat) ha lesz)	2021. október	Tóthné Szűcs Judit
	Október 6-i megemlékezés	2021. október 06.	Marik Mátyás
	“KIFLI “ klub megtekintése osztály DÖK	2021. október	Vida Attila Lengyel Éva

	Szüreti discó	2021. október	Vida Attila Lénivel Éva
	Kukorica-fesztivál	2021. november. 05.	Vida Attila
November	2. DÖK gyűlés - ősz, téli ünnepek előkészítése	2021. november 09.	Vida Attila
	Egészségvédelmi nap (téma nap)	2021. november 19.	Csontosné Szilágyi Erzsébet
December	Közös karácsonyfa díszítés épületenként	2021. december 16.- 17.	Vida Attila
	Közös karácsonyi ének	2021. december 17.	Patkóné Erdei Judit
Január	3. DÖK gyűlés – az első félév értékelése, a második félév programjainak előkészítése	2022. január	Vida Attila
Február	Valentin nap /Valentin doboz/ -7-8. évfolyam	2022. február 15.-19.	Vida Attila
	Farsangi pályázat (maszkok készítése)	2022. február	Bacsó Andrea
	Farsang Minden alsós osztály önállóan szervezi	2022. február	Osztályfőnö kök.
Március	4.DÖK gyűlés - fáklya felvonulás előkészítése	2022.március	Vida Attila
	KI MIT TUD? Minden osztály részvételével és egy-egy produkcióval	2022. április	Vida Attila Lévainé Kovács Róza Ofők
Április	5. DÖK gyűlés Kovács –nap előkészítése	2022. április	
	Hulladékgyűjtés	2022. május	Kovács-os Gyermekekért Egyesület kapcsolattartó: Vida Attila
Május	Kovács Mihály Napok rendezvényeinek támogatása (koszorúzás az emlékkapunál, váltófutás)	2022. május 10.	Vida Attila
	DÖK nap Akadályverseny (felső) Nyárköszöntő (alsó)	2022. június	Vida Attila

Június	Évzáró Discó	2022. június	Vida Attila Lengyel Éva
	<u>6. DÖK gyűlés</u> – az éves munka értékelése, - sportversenyek kiértékelése (jutalmazások) - DÖK vezető választás	2022. június	Vida Attila

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

Kiemelt feladatunk a diákok kulturált szabadidő eltöltésének szervezése.

Karcag, 2021. augusztus 31.

A DÖK tagok javaslatai alapján összeállította:

*Vida Attila
DÖK-öt segítő pedagógus
DÖK vezető*



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: altisk-karcag.hu

e-mail: iskola.kovats.karcag@karcagitk.hu

Iktatószám: KK/KÁIAMI/256/2021.

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Készült a Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kováts Mihály Általános Iskolai Tagintézménye Nevelőtestületének 2021. szeptember 15. (szerda) 17:30 órakor tartott skype-os nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvéből.

Tárgy: A 2021/2022. tanévi munkaterv elfogadása.

Karas Elvira tagintézmény-vezető a 2021/2022. tanévi munkaterv elfogadása előtt megállapítja, hogy a tagintézmény nevelőtestülete a skype-os (a jelenléti ív egyenkénti aláírása a járványügyi intézkedési protokollt betartva történt meg) bejelentkezés alapján határozatképes.

A nevelőtestület részéről a munkatervre vonatkozó javaslatok, kiegészítések a skype-os értekezlet alkalmával nem érkeztek.

A Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kováts Mihály Általános Iskolai Tagintézménye Nevelőtestülete a 2021/2022. tanévi munkatervet egyhangúlag elfogadta (21 fő elfogadta, 0 fő nem fogadta, 0 fő tartózkodott).


Karas Elvira
tagintézmény-vezető



k.m.f.


Sánta Ágnes Gabriella

hitelesítő



Vida Attila

hitelesítő



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: altisk-karcag.hu

e-mail: iskola.kovats.karcag@karcagitk.hu

JELENLÉTI ÍV

A Karcagi Általános Iskolai és Alapfokú Művészeti Iskola Kováts Mihály Általános Iskolai Tagintézménye a 2021/2022. nevelési évre vonatkozó vezetői munkatervét elolvastam, az abban foglaltakat elfogadom.

Ssz.	N é v	Aláírás
1.	Bacsó Andrea Rózsa	Bacsó Andrea
2.	Csontosné Szilágyi Erzsébet	Csontosné Szilágyi Erzsébet
3.	Dedinszki László	Dedinszki László
4.	Horváth.-Tóth Éva	Horváth.-Tóth Éva
5.	Jávorkai Attila	Jávorkai Attila
6.	Jobbágyiné Ungvári Sára Judit	Jobbágyiné Ungvári Sára Judit
7.	Karas Elvira	Karas Elvira
8.	Lévainé Kovács Róza	Lévainé Kovács Róza
9.	Marik Mátyás	Marik Mátyás
10.	Némethné Tőkés Éva	Némethné Tőkés Éva
11.	Papp Andrea	Papp Andrea
12.	Pardi Anikó	Pardi Anikó
13.	Patkóné Erdei Judit	Patkóné Erdei Judit
14.	Sánta Ágnes Gabriella	Sánta Ágnes Gabriella
15.	Tóthné Szűcs Judit	Tóthné Szűcs Judit
16.	Töröcsikné Magyar Erika	Töröcsikné Magyar Erika
17.	Ujvárosiné Hanuszka Katalin	Ujvárosiné Hanuszka Katalin
18.	Urbán Sándorné	Urbán Sándorné
19.	Vargáné Töröcsik Ágnes Zsuzsanna	Vargáné Töröcsik Ágnes Zsuzsanna
20.	Vas Gabriella	Vas Gabriella
21.	Vida Attila	Vida Attila

Karcag, 2021. szeptember 15.



Karas Elvira
Karas Elvira
tagintézmény-vezető

1. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1.1. A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.



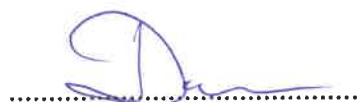
hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Az intézményi tanács

Az iskolai munkatervet az intézményi tanács év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: év hónap nap



Dedinszki László
intézményi tanács képviselője

A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

Az intézmény diákönkormányzata munkaterv készítése során a tanulókat érintő programokat véleményezte, azokkal egyetért.

Kancag, 2021. év 09. hónap 15. nap

.....
Tiola Attila

diákönkormányzat képviselője

A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

Az iskolai munkaterv készítése során a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Kancag, 2021. év 09. hónap 15. nap

.....
Pókei Sándor

SZMK elnöke

szülői szervezet (közösség) képviselője