

Legyen az iskola a tudás és a vidámság háza, ahol minden a gyerekekért történik.”

A BOLYKY TAMÁS
Általános Iskola
2020/2021. tanévre vonatkozó
Munkaterve



A munkatervet készítette: Kovács Ottó intézményvezető

A munkatervet jóváhagyó nevelőtestületi döntés kelte: 2020. szept. 18.

Bevezetés

A 2020/2021. tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között:

1- jogszabályi keret

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény,
- a 229/2012.(VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- az 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről 11. melléklete: Kerettantervek a sajátos nevelési igényű tanulókat oktató nevelési-oktatási intézmények számára,
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről,
- az 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- Az emberi erőforrások minisztere 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelete a 2020/2021. tanév rendjéről

5/2020 Kormányrendelet a A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja,
- az intézmény minőségirányítási programja,
- az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai.

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a szükséges véleményeztetési feladatok.

Feltételrendszer leírása

Helyzetelemzés

Az iskolai tanulók száma a 2020/2021-es tanévben 472 fő.

Az osztályok és az osztálylétszámok:

Évfolyamok	Osztályok	Osztály létszámok	Az egész napos oktatás keretében a délutáni, nem tanórai foglalkozásokat várhatóan igénybe vevők létszáma
1. évfolyam	a,	24	24
	b,	23	19
	c,	21	17
2. évfolyam	a,	25	25
	b,	19	15
	c,	24	18
3. évfolyam	a,	21	21
	b,	24	19
4. évfolyam	a,	21	21
	b,	25	20
5. évfolyam	a,	27	27
	b,	25	18
	c,	18	20
6. évfolyam	a,	21	20
	b,	17	15
	c,	23	23
7. évfolyam	a,	20	20
	b,	20	20
	c,	26	21
8. évfolyam	a,	25	21
	b,	29	24

Az átlagléttszámok jellemzői:

- az osztályonként átlagléttszám átlaga 24,7 fő, ami az előző évekhez képest *változatlanságot* mutat,
- a létszámok és a törvényi létszámhatárok (a minimális osztály létszám 14, a maximális osztálylétszám 27 fő) alapján megállapítható, hogy:
 - a 2020/2021-től belépő osztályoknál az átlag létszám: 24,9
 - a korábbi évfolyamokon az átlag létszám: 24.7

Tárgyi feltételek

Az intézményünk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal rendelkezik, de az eszközök, felszerelések egy része cserére szorul. Pozitívumként kell értékelnünk, hogy az intézménynek sikerült:

- nyáron a szükséges festési, karbantartási feladatokat ellátni,
- ezen felül beszerzésre került: sporteszközök, fizika-, matematika- és alsós taneszközök

A tárgyi feltételek biztosítása során kiemelt szempont a biztonságos és balesetvédelmi szempontoknak megfelelő körülmények biztosítása.

/A tárgyi feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos./

Személyi feltételek, vezetés

Az intézmény dolgozói

a) főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatottak szeptember 1-i létszáma: 49 fő.

A főállású dolgozók munkakörönként:

Munkakör	létszám (fő)
intézményvezető	1
intézményvezető helyettes	2
pedagógus	39
pedagógiai asszisztens	2
iskolaitkár	1
rendszergazda	0
takarító	5
portás	0
karbantartó	1
gondnok	1

b) Nem főállású dolgozók

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett:

- 7 fő közfoglalkoztatott.

A pedagógusok által ellátandó feladatokkal, funkciókkal kapcsolatos feladat a vonatkozó megbízások írásba foglalása, az egyes tevékenység feladatellátási tervben való rögzítése.

A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek, bár a helyszűke egyre inkább aggasztó méreteket ölt.

A közalkalmazottak továbbképzése

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező.

A továbbképzés részletes szabályait a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet határozza meg.

Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására -a korábbi évekhez hasonló szisztémával- elkészítette:

- a következő időszakra vonatkozó továbbképzési tervet,
- a továbbképzési terv alapján a 2020/2021-es tanévre vonatkozó beiskolázási tervet.

A tanévre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése.

A továbbképzések biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos.

Közalkalmazotti jogviszony

A közalkalmazotti jogviszonyhoz a következő feladataink vannak a tanévkezdéshez kapcsolódva:

- munkaköri leírások felülvizsgálata,
- felkészülés a minősítési eljárásra, a pedagógus portfólió elkészítésére,
- a gyakornoki rendszer felülvizsgálata,
- a pályáztatási eljárás felülvizsgálata.

A felülvizsgálatot a megváltozott jogi környezet figyelembevételével kell végeznünk.

/A felülvizsgálatok irányításáért felelős: az intézményvezető; határidő: szeptember, illetve a tanévben folyamatos./

A munka szervezése

Feladatellátási terv és személyre szóló feladatmegosztás, a havi időkeret

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével –a szervezési feladatok megkönnyítése érdekében- félévente feladatellátási tervben rögzítjük. (A feladatellátási terv készítési kötelezettségről – jogszabályi kötelezés nélkül, saját hatáskörben döntöttünk.)

A féléves feladatellátási terv alapján személyekre lebontva elkészítjük a személyre szóló feladatmegosztást.

A pedagógusok munkáját:

- havi időkeret alapján kell elszámolni, nyomon követni,
- heti időkeret alapján figyelemmel kell kísérni az elrendelt többletmunka korlátozások érvényesülését, valamint a munkaidő beosztás jogszabályi követelménye teljesülését.

Feladatunk:

- intézményvezetői döntés szerint a feladatellátási terv összeállítása, és a fenntartónak tájékoztatási céllal való megküldése,
- intézményvezetői döntés szerint a személyre szóló feladatmegosztás elkészítése (kéthetes intervallumban),
- a havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése, az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás, (munkaidő-nyilvántartás),
- a heti időbeosztás figyelemmel kísérése.

/A feladatellátás szervezéséért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos./

Pénzügyi feltételek

2017. január 1-től már csak a fenntartó biztosítja az általa engedélyezett többletszolgáltatások, többletlétszámok fedezetét.

Az intézmény a fenntartó által nem finanszírozott egyes kiadásait, illetve beszerzéseit:

- intézményt támogató alapítványtól,
- az intézményt támogató szervezetektől, személyektől kapott forrásokkal egészíti ki.

Az ide tanévben is törekszünk arra, hogy megtartsuk az eddigi támogatói kapcsolatunkat.

Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- a szervezeti és működési szabályzat tanév eleji felülvizsgálata,
- a házirend felülvizsgálata a tavalyi tanév tapasztalatai alapján, és módosítás esetén a házirend közzététele és átadása az érintetteknek:
 - tanévkezdés előtt, valamint
 - a beiratkozások előtt,
- a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a tanévkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulók és a dolgozók részére),
- az intézményben működő szervezetek szervezeti dokumentumai felülvizsgálatának segítése,
- különös közzétételi lista szükség szerint, de legalább tanévenkénti felülvizsgálata.

Feladatunk, hogy az aktuális, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentumok nyilvánosságát biztosítsuk, ennek keretében a dokumentumok az iskola honlapján is elérhetőek legyenek.

/A felülvizsgálatokért és a közzétételért felelős: az intézményvezető;
határidő: a fentiekben meghatározott konkrét időpont, illetve a tanévben folyamatos./

A minőségirányítási programból és az intézményi önértékelésből fakadó feladatok

Minőségirányítási program

Az intézményünkben működtetett minőségirányítási program és a 20/2012. EMMI rendelet szerinti intézményi önértékelési rendszer összehangolását követően a minőségirányítási programban már csak azokat a tevékenységeket végezzük el, melyek nem vehetők át az EMMI rendszer szerinti intézményi önértékelésből.

Feladatunk: a minőségirányítási programban szereplő mérési, értékelési feladatok elvégzése.

/A minőségirányítási feladatok ellátásáért felelős: az intézményvezető és a minőségirányítási csoport vezetője; határidő: a tanévben folyamatos./

Az intézményi önértékelésből fakadó feladatok

A 2020/2021-es tanévben már nem új feladatként jelentkezik az intézményi önértékelés, melynek rendszere azért még nem teljesen bejáratott.

Kiemelt feladatunk:

- az önértékelési csoport további működtetése,
 - az önértékeléshez kapcsolódó helyi elvárások meghatározásának módosítása
- azokban az esetekben, melyek az értékelés során gondot jelentettek,
- a 2020/2021-es tanévre vonatkozó önértékelési terv elkészítése,
 - az önértékelési feladatok terv szerinti ellátása,
 - a vonatkozó elektronikus felületre a feltöltési, adatrögzítési kötelezettség teljesítése.

/Felelős és határidő korábban már rögzítésre került./

Pedagógiai feladatok

Az egész napos oktatás megszervezése

Feladatunk továbbra is az egész napos oktatás megszervezése.

Az egész napos tanórák és foglalkozások rendszerét úgy kell kialakítanunk, hogy:

- az segítse a hatékony tanórai munkát, így a tanórák elsősorban délelőtt kerüljenek megtartásra,

- az egyéb foglalkozások között legyen megfelelő számú foglalkozás a tanulók önálló felkészülésére (napközi, illetve tanulószobai foglalkozás jelleggel),
- az egyéb foglalkozások között kerüljenek megszervezésre a felkészítést, illetve a tehetség gondozást biztosító foglalkozások,
- a nem kötelező tanórai foglalkozások során a tanulói igények (érdeklődési körök) figyelembe vételre kerüljenek.

A tavalyi év tapasztalatai alapján külön figyelmet kell szentelni az alábbiaknak:

- olyan délutáni elfoglaltságok szervezése, melyeken szívesen részt vesznek a tanulók, - a kevésbé népszerű elfoglaltságok megújítása, illetve cserélése,
- a tanulók felkészüléséhez szükséges körülmények fokozatos javítása:
 - felkészülést lehetővé tévő rend biztosítása,
 - pedagógiai segítség nyújtása,
 - könyvtár használati lehetőség biztosítása,
 - informatikai eszköz használatának lehetővé tétele.
- a tanulók részére minél több differenciált felkészülést biztosító feltétel megteremtése.

/Az egész napos oktatás megszervezéséért felelős: az intézményvezető; határidő: a tantárgyfelosztás elfogadásának időpontja, majd azt követően a tanévben folyamatos./

A pedagógiai programból fakadó feladatok

Általános, főbb pedagógiai feladataink

Alsó tagozatban:

- az értő olvasás, mind néma, mind pedig a hangos olvasás tekintetében,
- a logikus gondolkodás fejlesztése,
- az eltérő ütemű fejlődésből fakadó többletfeladatok ellátása:
 - az átlagnál jobban haladó gyermekek megfelelő terhelése,
 - a lemaradt tanulók felzárkóztatása,

Felső tagozatban:

Az általános pedagógiai célkitűzéseink megfogalmazásánál figyelembe vettük:

- a korábbi évek tantárgyankénti tanulmányi eredményeit, annak tendenciáját,
- a kompetencia méréssel kapcsolatos tantárgyaknál a felmérések eredményeit és tendenciáját,
- a tanulók továbbtanulási elképzeléseit.

/A pedagógiai program szerinti feladatellátásáért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos./

Cél: Tehetséggondozás és felzárkóztatás, a lemorzsolódás megakadályozása,

az országos kompetenciamérés eredményeinek szinten tartása, javítása.

Feladat: Tanulmányi versenyeken való részvétel – lehetőségek függvényében

Plusz órák a tehetségeseknek és a felzárkóztatásra szorulóknak

Belső tantárgyi mérések a pedagógiai program alapján és a mérési eredmények elemzése

Difer mérés az 1.évfolyamon

Mérési intézkedési terv alkalmazása

Új módszerek (pl. kooperatív technikák, projekt, témahét, differenciálás

IKT eszközök alkalmazása)

Cél: Esélyegyenlőség megteremtése, ifjúságvédelem biztosítása

Feladat: Integráció (SNI, BTM) folytatása

Együttműködés a szakszolgálattal, a szociális ellátórendszerrel, a gyermek és rendvédelmi szervekkel

Cél: Az intézményi működés folyamatos fejlesztése

Feladat: Tervszerű ellenőrzés, értékelés

Tantárgyi bemeneti (év eleji) félévi és kimeneti (év végi) mérések alkalmazása

Írásbeli vizsga magyar nyelv és irodalomból és matematikából a 8. évfolyamon

Országos kompetenciamérésre felkészítés, eredményeinek kiértékelése

Cél: Kulturált kapcsolati formák kialakítása és alkalmazása

Tanár-diák, diák-diák és szülő-tanár viszonylatban egyaránt.

A tanulók neveltségi szintjének javítása

A tanulók kommunikációjának fejlesztése

Feladat: Élő, napi kapcsolat a szülőkkel.

(Személyesen, e- mailben, telefonon, levélben)

A Diákönkormányzat minél szélesebb körű részvétele az iskola életében.

Fogadóórák

Osztályfőnöki órák lehetőségeinek kihasználása

A házirend folyamatos betartatása

DADA program 7.- 8.osztályban

Pályaorientáció a 7.-8. évfolyamon
Pályaorientációs kirándulás az 5.-8. évfolyamon
Tanórán kívüli programok – délutáni foglalkoztatók, iskolai rendezvények, ünnepélyek

Rendszeres mozgásra nevelés

Feladat: Tömegsport biztosítása alsóban és felsőben
Mindennapos testnevelés 1-8.osztályban
Gyermeklabdarúgás folytatása (Bozsik foci)
Labdajátékok oktatásának folytatása
Versenyeken való részvétel
Sportnap

7. Cél: Környezettudatos szemléletmód kialakítása

Feladat: Osztályfőnöki órák lehetőségeinek kihasználása
Föld napja projekt nap – fenntarthatóság témahetén belül.

8. Tanulmányi és sportversenyek

Feladat:

- A tanulmányi és sportversenyre tanulóinkat a lehető legjobban felkészíteni.
- Diákolimpia – labdarúgás – alsó felső tagozat
- Bozsik Intézményi Labdarúgás – alsó tagozat
- Diákolimpia – Többpróba – atlétika – 3.-8. osztályig
- Diákolimpia – Mezei futóverseny egész iskola
- Kisiskolások kézilabda versenye
- Kisiskolások labdarúgása
- Zrínyi Ilona matematika verseny 3.-8. osztályig
- Állatok világnapja – rajzverseny alsó és felső tagozat

Tanulmányi és egyéb versenyek

Tanulmányi versenyek

A 2020/2021. tanév rendjéről szóló EMMI rendelet alapján jelen munkatervünkben kell meghatározni azokat a tanulmányi versenyeket, melyekre intézményünk felkészíti a tanulókat.

Feladatunk az alábbi versenyekre való felkészítés.

<i>Versenyek típusa és a versenyek neve</i>	<i>Felkészítő tanár neve</i>	<i>A versenyen várhatóan induló tanuló létszám (fő)</i>
II. Az oktatásért felelős miniszter által meghirdetett és támogatott tanulmányi versenyek: - Zrínyi matematika - Bólyai matematika	Pappné Barta Antónia	15

A versenyekre való felkészítésért felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt pedagógusok; határidő: a tanévben folyamatos.

Egyéb tanulmányi, illetve nem tanulmányi versenyek

Egyéb tanulmányi, illetve nem tanulmányi versenyek (kivéve a diákolimpiát)

Intézményünkben a hivatkozott jogszabály 3. számú mellékletében szereplő jegyzékben nem található következő tanulmányi versenyre történő felkészítést tekinti.

/A versenyekre való felkészítésért felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt pedagógusok; határidő: a tanévben folyamatos./

Iskolánk nem csak a helyi szervezésű versenyeken vesz részt, hanem szorgalmazza más intézmények által meghirdetett versenyen való részvételt, illetve versenyek közös szervezését.

Az egyéb versenyekkel kapcsolatos feladatunk:

- saját házi versenyek megszervezése, lebonyolítása,
- felkészülés más által szervezett versenyekre, illetve közreműködés a versenyztetésben.

/A versenyekre való felkészítésért felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt pedagógusok; határidő: a tanévben folyamatos./

Diákolimpia

Intézményünk vállalja a tanulók diákolimpiai versenyre történő felkészítését, az alábbiak szerint:

Lásd: Testnevelés munkaközösség munkaterve

A tanév rendjéről szóló rendeletben nem szereplő versenyek, és a diákolimpiai részvétel feltételei

Intézményünk a rendelet jegyzékében nem szereplő tanulmányi versenyre, továbbá a diákolimpiára történő felkészítést a szükséges:

- véleményeztetési feladatok, illetve
- fenntartói egyetértés beszerzését

követően szerepelteti a jelen munkatervben.

Kikérésre került:

- az iskolaszék,
- az iskolai szülői szervezet (ha iskolaszék nem működik),
- a diákönkormányzat, és
- az intézményi tanács (ha van ilyen)

véleménye.

Az érintett szervezetek támogatták a versenyekre való felkészítést.

Országos mérés, értékelés és eltérő ütemű fejlődés

Kompetenciamérések

- Országos mérés, értékelés, szakmai ellenőrzés elrendelése

11. § (1) Az Nkt. 80. § (1) bekezdése alapján, a miniszteri rendelet 79. § (6) bekezdésében meghatározott méréseket, értékeléseket a 2020/2021. tanévben az iskolák 2021. május 26-án végzik el a Hivatal által az iskolákhoz eljuttatott mérőeszközök alkalmazásával. A mérés napja tanítási napnak minősül, amelyet az érintett tanulók a mérésben való részvétellel teljesítenek, további kötelező tanórai foglalkozás a művészeti és a testnevelés órák kivételével számukra nem szervezhető. A méréshez, értékeléshez szükséges adatokat az iskolák a Hivatal részére 2020. november 20-ig küldik meg, a Hivatal által meghatározott módon.

A hatodik, a nyolcadik és a tizedik évfolyamon a matematikai alapkészségek vizsgálatához szükséges mérőeszközt az adott nemzetiség nyelvén is rendelkezésre kell bocsátani azokban az iskolákban, amelyekben a matematika tantárgyat az adott nemzetiség nyelvén oktatják, és az (1) bekezdésben meghatározott mérést az adott nemzetiség nyelvén bonyolítják le.

A Hivatal 2022. február 28-ig intézményi és fenntartói szintű elemzéseket készít, majd megküldi az intézményi szintű elemzéseket a nevelési-oktatási intézmények vezetőinek, az intézményi és a fenntartói szintű elemzéseket a fenntartóknak, továbbá azokat a honlapján nyilvánosságra hozza. A Hivatal az országos elemzést megküldi az oktatásért felelős miniszternek.

A miniszteri rendelet 135. §-a alapján a két tanítási nyelvű nevelést-oktatást folytató általános iskolában az iskola pedagógusai 2021. május 12-én végzik el a Hivatal által az iskolákhoz eljuttatott mérőeszközök alkalmazásával a célnyelvi mérést, amely a hatodik évfolyamon a Közös Európai Referenciakeret (a továbbiakban: KER) szerinti A2 szintű, a nyolcadik évfolyamon a KER szerinti B1 szintű nyelvtudást méri. A

méréshez szükséges adatokat az általános iskolák 2020. november 20-ig, az elvégzett iskolai vizsgálatok tanulói és intézményi adatait 2021. június 11-ig küldik meg a Hivatal részére, a Hivatal által meghatározott módon. A mérések eredményét az érintett általános iskola a Hivatal által közzétett javítókulcsok alapján állapítja meg, és az eredményeket idegen nyelvenként és évfolyamonként lebontva a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon teszi közzé 2021. június 11-ig.

A (4) bekezdésben foglalt iskolák célnyelvi mérésben részt vevő tanulóinak kivételével az iskolák hatodik és nyolcadik évfolyamán angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében le kell folytatni az írásbeli idegen nyelvi mérést. A tanulók idegen nyelvi szövegértési készségeit vizsgáló mérőeszközöket a Hivatal készíti el, a mérést az iskola pedagógusai 2021. május 19-én végzik el a Hivatal által az iskolákhoz eljuttatott mérőeszközök alkalmazásával. Az iskola a mérést saját döntése alapján kiegészítheti az idegen nyelvi szóbeli tudásfelméréssel is az érintett tanulóknál. A méréshez szükséges adatokat az érintett iskolák a Hivatal részére 2020. november 20-ig, az elvégzett iskolai vizsgálatok tanulói és intézményi adatait 2021. június 11-ig küldik meg, a Hivatal által meghatározott módon. A mérések eredményét az iskola a Hivatal által közzétett javítókulcsok alapján állapítja meg, és az eredményeket idegen nyelvenként és évfolyamonként lebontva a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon teszi közzé 2021. június 11-ig.

A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák 2020. október 9-ig felméri azon első évfolyamos tanulóik körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a tanító indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását. Az általános iskolák 2020. október 22-ig a Hivatal által meghatározott módon jelentik a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. Az e bekezdésben meghatározott vizsgálatokat az általános iskoláknak a kiválasztott tanulókkal 2020. december 4-ig kell elvégezniük.

Az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények a nyolcadik évfolyamos tanulóik számára 2020. szeptember 21. és 2020. október 12. között kísérleti jelleggel megszervezik az Nkt. 80.§ (1a) bekezdése alapján a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített és informatikai rendszerének közvetítésével, az iskolák számára elérhetővé tett digitális mérő- és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával.

A 2020/2021. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskoláknak – az 1–4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2021. január 11. és 2021. április 23. között kell megszervezniük. A mérés eredményeit az érintett iskolák 2021. május 28-ig töltik fel a NETFIT rendszerbe.

A méréshez szükséges adatokat a Hivatal részére 2019. november 25-ig kell megküldeniük.

Feladataink:

- a tanulók felkészítése,
- az adatszolgáltatás,
- a mérés megszervezése,
- a korábbi mérések tapasztalatainak felhasználása a pedagógiai

munka során.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: az előzőekben meghatározottak szerint)

Eltérő ütemi fejlődés

2020. október 10-ig gondoskodnunk kell azon első évfolyamos tanulóink körének felméréséről, akiknél az óvodai jelzések, illetve a tanév kezdet óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért az osztálytanító indokoltnak látja, az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását.

2020. október 28-ig az intézményvezető feladata az érintett létszám lejelentése.

A vizsgálatokat az iskolánknak 2020. december 2-ig kell elvégezni.

Feladatunk tehát:

- az első évfolyamos tanulók figyelése,
- az érintett kör felmérése,
- a létszámlejelentés, valamint
- a vizsgálatok elvégzése.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: az előzőekben meghatározottak szerint)

Adott évi kiemelt pedagógiai feladatok

A pedagógiai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- a tanmenetek elkészítése, és ellenőrzése szeptember közepéig,
- az egész napos oktatás-neveléshez kapcsolódó, nem kötelező foglalkozások foglalkozási terveinek elkészítése a korábbi év tapasztalatainak felhasználásával,
- a tanulók magatartási fegyelmének erősítése,
- a tanulók neveltségi szintjének emelése,
- a tanulók folyamatos felkészülésének ellenőrzése (házi feladatok ellenőrzése),

- a továbbtanulni szándékozó tanulók felkészítése a pályaválasztásra, a felvételire,
- a lemorzsolódás csökkentése,
- tehetséggondozás, versenyekre való felkészítés

2. Cél: Tehetséggondozás és felzárkóztatás, a lemorzsolódás megakadályozása, az országos kompetenciamérés eredményeinek szinten tartása, javítása.

Feladat: Tanulmányi versenyeken való részvétel – lehetőségek függvényében Plusz órák a tehetségeseknek és a felzárkóztatásra szorulóknak
 Belső tantárgyi mérések a pedagógiai program alapján és a mérési eredmények elemzése
 Difer mérés az 1.évfolyamon
 Mérési intézkedési terv alkalmazása
 Új módszerek (pl. kooperatív technikák, projekt, témahét, differenciálás IKT eszközök alkalmazása)

3. Cél: Esélyegyenlőség megteremtése, ifjúságvédelem biztosítása
 Feladat: Integráció (SNI, BTM) folytatása
 Együttműködés a szakszolgálattal, a szociális ellátórendszerrel, a gyermek és rendvédelmi szervekkel

4. Cél: Az intézményi működés folyamatos fejlesztése

Feladat: Tervszerű ellenőrzés, értékelés
 Tantárgyi bemeneti (év eleji) félévi és kimeneti (év végi) mérések alkalmazása (2. évfolyamtól matematika, szövegértés)
 6. és 8. évfolyamon belső vizsgáztatás angolból
 Szóbeli vizsga történelemből a 8. évfolyamon
 Írásbeli vizsga magyar nyelv és irodalomból és matematikából a 8. évfolyamon
 Országos kompetenciamérésre felkészítés, eredményeinek kiértékelése

5. Cél: Kulturált kapcsolati formák kialakítása és alkalmazása Tanár-diák, diák-diák és szülő-tanár viszonylatban egyaránt.
 A tanulók neveltségi szintjének javítása
 A tanulók kommunikációjának fejlesztése

Feladat: Élő, napi kapcsolat a szülővel.
 (Személyesen, e- mailben, telefonon, levélben)
 A Diákönkormányzat minél szélesebb körű részvétele az iskola életében.
 Fogadóórák
 Osztályfőnöki órák lehetőségeinek kihasználása
 A házirend folyamatos betartatása
 Pályaorientáció a 7.-8. évfolyamon
 Pályaorientációs kirándulás az 5.-8. évfolyamon
 Tanórán kívüli programok – délutáni foglalkoztatók, iskolai rendezvények, ünnepélyek

6. Cél: Rendszeres mozgásra nevelés
Feladat: Tömegsport biztosítása alsóban és felsőben
Mindennapos testnevelés 1-8.osztályban
Gyermeklabdarúgás folytatása (Bozsik foci)
Labdajátékok oktatásának folytatása
Versenyeken való részvétel(pl. atlétika foci-lehetőségek függvényében
Egészségnap
Sportnap
A Beszterce kosárlabda szakosztály lehetőségének nyújtása

7. Cél: Környezettudatos szemléletmód kialakítása
Feladat: Osztályfőnöki órák lehetőségeinek kihasználása
Föld napja projektnap – fenntarthatóság témakörén belül.

8. Tanulmányi és sportversenyek

Feladat:

- A tanulmányi és sportversenyre tanulóinkat a lehető legjobban felkészíteni.
-
- Diákolimpia – labdarúgás – alsó felső tagozat
- Bozsik Intézményi Labdarúgás – alsó tagozat
- Diákolimpia – Többpróba – atlétika – 3.-8. osztályig
- Diákolimpia – Mezei futóverseny egész iskola
- Kisiskolások kézilabda versenye
- Kisiskolások labdarúgása
- Zrínyi Ilona matematika verseny 3.-8. osztályig
- Nádor kupa alsó és felső tagozat
- Mesemondó verseny alsó tagozat
- Állatok világnapja – rajzverseny alsó és felső tagozat
- Népmese világnapja – pedagógusok előadása
- Szépírási verseny alsó tagozat
- Szépolvasási verseny – alsó tagozat
- Mini olimpia – alsó tagozat

Minőségirányítási programmal kapcsolatos intézkedési terv szerinti feladatok

A minőségirányítási programmal kapcsolatos intézkedési terv szerint.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: az intézkedési terv szerint)

A minősítési eljárással összefüggő feladatok

Feladatuk, hogy segítsük a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre, folyamatosan figyelemmel kísérjük az OH e tárgyban megjelent ajánlásait, tájékoztatóit.

Feladatunk, hogy információkkal, tanácsokkal segítsük a pedagógusokat a pedagógus portfólió összeállításában.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos.)

Különleges gondozásban részesülő tanulókkal kapcsolatos feladatok

Intézményünk végzi a sajátos nevelési igényű (SNI) illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek (BTMN) oktatását, nevelését.

E tanulókkal való foglalkozás nagy odafigyelést és többlet szakmai munkát követel tőlünk.

A tanévben:

- 18 fő SNI -s tanulót, és
- 22 fő BTM nehézséggel küzdő tanulót

kell különleges gondozásban részesítenünk.

A feladatunkat tervezetten, a vonatkozó szakértői vélemény és útmutatás szerint végezzük.

Gyermekvédelmi tevékenység

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő tanulókat.

A gyermekvédelmi feladat ellátását jelzik a következő adatok:

Megnevezés	
hátrányos helyzetű tanulók száma a tanév elején	40 fő
halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma tanév	28 fő
gyvk-s tanulók száma	89 fő

A gyermekvédelmi tevékenység ellátása éves munkaterv alapján történik. A vonatkozó munkaterv jelen éves munkatervhez csatolásra kerül.

Ünnepek

Intézményünk számára fontosak az ünnepek, mellyel megtörténik a hagyományaink ápolása, nő az intézmény összetartó ereje, növeli az intézményünk hírnevét, népszerűségét.

/Az egyes ünnepeket, és az ünnepek megszervezéséért felelős személyeket a munkaterv további része tartalmazza./

4.11. Témahetek megszervezése

Iskolánk pedagógiai programja tartalmazza a projektoktatást.

A projektoktatás során történik:

- a témaegységek feldolgozása,
- a feladat, probléma megoldása.

A tevékenységet úgy kell megszerveznünk, hogy az:

- a tanulók érdeklődésére,
- a tanulók és a pedagógusok közös tevékenységére, együttműködésére irányuljon,
- feltárja a témával kapcsolatos összefüggéseket.

Az egyes témahetek:

9. §(1) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: miniszteri rendelet) 7. §(4) bekezdése szerinti projektoktatást lehetővé tevő témaheteket a tanítási évben az oktatásért felelős miniszter az alábbi időpontok szerint hirdeti meg:

- a) „Pénz7” **pénzügyi és vállalkozói témahét** 2020. március 1-5. között,
 - b) **Digitális Témahét** 2020. március 22-26. között,
 - c) **Fenntarthatósági Témahét** 2020. április 19-23. között.
- (2) A nevelési-oktatási intézmény a munkatervében meghatározott módon részt vehet a témahetekhez kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott témával összefüggő tanítási órákat, valamint egyéb foglalkozásokat a témahét keretében megszervezheti.

/A témahetek megszervezéséért, irányításáért felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a fentiek szerint./

Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget. Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok koordinálást az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása,

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos.)

5.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 39 fő.

A testület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza, viszont a nevelőtestület ettől függetlenül, de jelen tervet figyelembe véve további munkatervet is meghatározhat, melyben csak a nevelőtestületi feladatokat és hatásköröket tünteti fel.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

- a nevelőtestület hatékony működésének általános segítése,
- az értekezletek összehívása,
- az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása,
- az értekezleten hozott döntések végrehajtása.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos.)

Szakmai közösségek

Az intézményünkben a következő szakmai közösségek működnek:

Aló tagozatos szakmai közösség,

- vezetője: Vadné Énekes Ibolya

Felső tagozatos szakmai közösség,

- vezetője: Póczos Lóránt

Testnevelés munkaközösség vezetője: Albert

Csaba

A szakmai közösségek a saját maguk által meghatározott Működési Szabályzat szerint működnek.

A tanévben folytatandó munkájukról saját munkatervet fogadnak el.

A szakmai közösségek működtetésével kapcsolatos feladatunk:

- a közösségek működésének szakmai támogatása,
- a közösség joggyakorlási lehetőségének biztosítása.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos)

Az iskolaszék

Az intézményünkben nem működik iskolaszék.

Diákönkormányzat

A diákönkormányzat – a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - alapján saját SZMSZ-szel rendelkezik.

A diákönkormányzattal kapcsolatos feladatok:

- a tagok megválasztásában való közreműködés,
- a működés támogatása,
- a diákközgyűlés összehívásában és lebonyolításában való közreműködés, melynek időpontját a tanév helyi rendje tartalmazza.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos)

Szülői szervezet

Az intézményünkben tevékenykedik a szülői szervezet.

A szülői szervezet önállóan működik, saját Működési Szabályzata van.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos)

Az intézményi tanács

Az intézményi tanács a saját maga által meghatározott Működési Szabályzata alapján működik. Az intézményi tanács dönt a munkarendjéről, a tisztségviselőinek megválasztásáról, valamint azokban az ügyekben, amelyekben a nevelő-testület a döntési jogot az intézményi tanácsra ruházza.

Az intézményi tanácsnak ezen felül véleményezési joga van, mely kiterjed például a pedagógiai programra, a szervezeti és működési szabályzatra, a házirendre, a munkatervre.

Feladatunk az intézményi tanács működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása, valamint a jogkör gyakorlásához szükséges információk, tájékoztatás megadása.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos)

Ellenőrzési tevékenység

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet meghatározza:

- az intézményi önértékeléshez kapcsolódó, a pedagógiai munkára kiterjedő ellenőrzés,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a pedagógiai ellenőrzésre vonatkozó előírások,
- az intézmény minőségirányítási programjának ellenőrzési folyamat részében rögzítettek,
-

A feladatokat az előbbiekhöz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó tanévben.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos)

Szakmai ellenőrzés

A szakmai ellenőrzés témakörében az intézményben a következő feladatokat fogjuk ellátni:

- a szakmai ellenőrzés tervezése (részletes adatokkal, területekkel, különös tekintettel arra, hogy a tervben megfogalmazásra kerüljön:
 - a tanmenetek ellenőrzése,
 - óralátogatások rendje,
 - a tanügyi igazgatási dokumentumok ellenőrzése,)
- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,
- a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása a minőségfejlesztés során.

A szakmai ellenőrzés terve külön kerül elkészítésre.

A szakmai ellenőrzés keretében történik meg az intézményi önértékelési feladatok éves önértékelési tervében rögzített feladatainak ellátása.

Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,
- külön figyelmet fordítunk:
 - a tanulói létszám megfelelő kimutatására,
 - a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására,
 - az oktatásügyi statisztika megfelelő kitöltésére.

Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

Intézményünk a fenntartó kérésének megfelelően közreműködik a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység ellenőrzésében.

A 2020/21. tanév rendje

- A szorgalmi idő

A tanítási napok száma: 179 nap

- Tanítási szünetek:

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).

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

Tanítás nélküli munkanapok (6 nap) felhasználása:

- Tanítás nélküli munkanapok:

- pályaaorientációs nap - december 12. szombati munkanap
- nevelési értekezlet január ...
- félévi nevelési értekezlet - február 8.
- nevelési értekezlet- március 30.
- nevelési értekezlet, pedagógus nap – május 31.
- DÖK nap – május 28.

- Munkarendváltások

- December 12., szombat munkanap tanítás nélküli munkanap: Generációk közötti párbeszéd, pályaaorientációs nap

Munkaértekezletek napja: hétfő

Osztályozó konferenciák

félévi: 2021 január 25. Felelős: igazgatóhelyettes

tanév végi: 2021. június 15. Felelős: igazgatóhelyettes

Szülői értekezletek:

2020. szeptember 3 16³⁰ 1-4. osztályosok szüleinek
szeptember 5. 16⁰⁰ 5-8. osztályosok szüleinek

— Pályaválasztással kapcsolatos szülői értekezlet

Határidő: 2020. november

Felelős: 8. osztály osztályfőnöke

— Leendő elsősök szüleinek szülői értekezlet

Határidő: május

Felelős: igazgató

— Fogadó órák:

2020. december 7. 16:00

2021. április 12.

Szükség szerint, egyéni kérelem alapján, telefonon történő egyeztetés után további, személyesen történő tanári fogadó órára is adódik lehetőség.

Az igazgató, telefonon történő egyeztetés után, felkereshető a fogadóórákon kívül is.

A tanárok pontos beosztásáról a fogadóóra előtti héten, honlapunkon adunk tájékoztatást.

Nyílt napok:

2020. október 1-3. órában

2021. január 1-3. órában

„Sulikóstoló” foglalkozások: a leendő elsőosztályosoknak és szüleiknek fogadása játszódélutánon 2021. február szerda délutánonként.

Vírus helyzettől függően változik a szülői értekezletek és a fogadóórák rendje.

Tankönyvellátás ütemterve

- Az aktuális év tankönyvellátásáról tájékoztatni a szülőket.
 - Határidő: március
 - Felelős: intézményvezető,
tankönyvfelelős

- Tankönyvjegyzék megismerése
 - Határidő: április 1.
 - Felelős: tankönyvfelelős, tanítók,

tanárok

- Tankönyvekre és segédletekre vonatkozó munkaközösségi javaslatok összegzése a pedagógusok javaslata alapján.
 - Határidő: április 10.
 - Felelős: munkaközösség vezetők
- Az osztályokra bontott tankönyvcsomag listájának kiküldése a szülők felé, hogy a szülő nyilatkozhasson arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani
 - Határidő: április 15.
 - Felelős: tankönyvfelelős, osztályfőnökök
- Végleges tankönyvjegyzék összeállítása, tankönyvrendelés lezárása.
 - Határidő: április 28.
 - Felelős: tankönyvfelelős
- Tankönyvrendelés fenntartói lezárása
 - Határidő: április 30.
 - Felelős: tankerületi igazgató
- Az iskolai könyvtárból kikölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele
 - Határidő: május 15.
 - Felelős: könyvtáros
- Alaprendelések módosítása, új beiratkozók nevesítése
 - Határidő: május 15-június 30.
 - Felelős: tankönyvfelelős
- Tankönyvrendelés módosítása, pótrendelés
 - Határidő: augusztus 21-szeptember 15.
 - Felelős: tankönyvfelelős
- Pótrendelés kiszállítása:
 - Határidő: szeptember 25-től.
 - Felelős: tankönyvfelelős

6. Kapcsolatrendszerek

. Család és iskola:

Szülői választmány

tagjai: osztályonként 3 választott képviselő

A szülői választmánnyal való kapcsolattartás fontos feladat.

- A szülők csoportos tájékoztatására osztályszintű szülői értekezleteket tartunk évente 3 alkalommal.
- Az érdeklődő szülőknek pályaválasztással kapcsolatos szülői értekezletet tartunk.
- Leendő elsősök szüleinek szülői értekezletet tartunk.
- Táborszó tanulók szüleinek tájékoztatást tartunk
- Fogadó órákon egyéni gondjaikat beszélhetik meg a szülők és a nevelők évente négy alkalommal.
- Szükség szerint, egyéni kérelem alapján, telefonon történő egyeztetés után további találkozásra is adódik lehetőség.
- Az intézmény vezetője telefonon történő egyeztetés után felkereshető a fogadóórákon kívül is.
- Családlátogatások szükség szerint, a tanulók jobb megismerése érdekében történjenek. Kiemelten fontos az új osztályfőnököknek, a problémás tanulóknál (gyermekvédelmi felelőssel egyeztetve).
- A tanítási órák megismerésére, a tanítási módszerek bemutatására nyílt napot tartunk az első osztályos gyerekek szüleinek, a leendő első osztályosoknak és szüleiknek, alsó tagozaton és felső tagozaton.
- A leendő elsősöknek tájékoztató lapon mutatjuk be iskolánkat.
Határidő: február 1.
Felelős: általános igazgató helyettes
- Iskola-nap (Sulinap) szervezését a szülői választmánnyal közösen tervezzük.

Intézményi Tanács

Intézményi Tanács elnöke: Fógelné Lénárt Valéria - pedagógus

tagjai: Vitális István – önkormányzati képviselő

Döbör Attila - szülő

Az Intézményi Tanáccsal való kapcsolattartás feladat.

A fenntartóval való kapcsolattartás

A fenntartó kérését a határidők pontos betartásával teljesítjük. Szükség esetén segítséget kérünk a felmerülő gondok megoldásához. Tájékoztatást adunk az iskolai élet eseményeiről, eredményeiről.

Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi munka valamennyi pedagógus közös, kiemelt tevékenysége a gyermekvédelmi vezető irányításával. Ezt indokolja a nyilvántartott tanulók nagy számaránya is.

A tevékenység valamennyi tanulóra kiterjedő, szociális, egészségügyi, pedagógiai, jogi tennivalókat takar.

A térítési kedvezmények megállapítása a beadott kereseti igazolások alapján történik.

Határidő: augusztus 20.

Felelős: ügyintéző
gyermekvédelmi felelős.

A nevelési, beilleszkedési zavarokkal küzdő gyermekeket a nevelési tanácsadóba irányítjuk.

Határidő: június 15.

Felelős: osztályfőnökök,
gyermekvédelmi felelős.

Szükség esetén igénybe vesszük a családsegítő szolgálat segítségét.

Határidő: június 15.

Felelős: osztályfőnökök.,
gyermekvédelmi felelős.

Igyekszünk programjainkba minél jobban bevonni a nehezen kezelhető, vagy családi problémákkal küszködő gyerekeket.

Határidő: június 15.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Kihasználjuk a különféle pályázati lehetőségeket, a gyerekek ösztöndíjazására vonatkozó lehetőségekkel együtt.

Határidő: június 15.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Biztosítjuk a rászoruló tanulóknak – a szülők írásbeli kérelme alapján – a tanítás előtti és délutáni foglalkozás utáni ügyeletet.

Határidő: szeptember 1.

Felelős: igazgatóhelyettesek

Fokozottan figyelemmel kísérjük az igazolatlan mulasztással kapcsolatos új szabályok betartását.

Határidő: június 15.

Felelős: gyermekvédelmi felelős,
osztályfőnökök

Sikerkritérium: Nincs „elkallódó” gyermek, anyagi okok miatt programokról lemaradó.

A 2020/2021-es tanév gyermekvédelmi munkáját meghatározzák az általános és speciális alapelvek, ill. az előző évek tapasztalatai.

A gyermekvédelmi feladatok minden gyermekre vonatkoznak, de különösen a nyilvántartott tanulókra. Nyilvántartásba azokat a tanulók kerülnek, akiknek szűkebb társadalmi környezetre az átlaghoz képest negatív eltérést mutat, akiknek az optimális testi, lelki, értelmi és erkölcsi fejlődését a szülők nehézségek vagy akadályok miatt nehezen vagy nem tudják biztosítani. Fokozottabb figyelmet igényelnek a bizonytalan vagy problémás életvitelű családok gyermekei.

Év elején, félévkor és év végén az osztályfőnökökkel egyeztetve megbeszéljük a nyilvántartott tanulókkal kapcsolatos tapasztalatainkat, változásokat. A rendkívüli eseteket folyamatosan feljegyezzük, a gyermeket egész évben kiemelt figyelemmel kísérjük. Az iskola pszichológusi támogatás az érintett családok és gyermekek számára elsőbbséggel érhető el. Ha szükséges a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálathoz fordulunk.

Szoros kapcsolatot tartunk a Pedagógiai Szakszolgálattal. Az iskolában megbeszélést tartunk, ahol részletes tájékoztatást kapunk a vizsgált gyermekekről. Iskolánkban azok a tanulók, akik a szakszolgálat véleménye alapján egyéni bánásmódra, fejlesztésre szorulnak, egyéni vagy csoportos fejlesztésben részesülnek.

Az iskolába érkező elsős tanulókra koncentrált figyelem kerül, az iskola az érési elmaradással küzdő tanulók számára mozgásfejlesztő torna szakkört biztosít.

Fokozottan figyelemmel kísérjük a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülőket és a tartós betegeket.

Kiemelt figyelmet kapnak iskolánk gyermekotthonos tanulói. Szükség szerint fejlesztő foglalkozáson is kapnak megsegítést, és az iskola pszichológus is figyelemmel követi az iskolai életüket.

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse részt vesz a kerület gyermekvédelmi témájú találkozóiin, drog- és egyéb témájú prevenciók előadásokon, az elhangzott információkat, tartalmakat megfelelő módon továbbítja az iskola felé.

Ütemterv

	Határidő	Segítők
tankönyvtámogatás	szeptember	
étkezési támogatás, igazolások begyűjtése	szeptember, február	
hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók életében történt változás felderítése és közlése	havonta	osztályfőnökök
az első osztályosok és az új tanulók megismerése	szept., okt.	o. fők., fejl. ped.
fejlesztések beindítása	szeptember	fejlesztő ped.
nyilvántartás egyeztetése,	szeptember,	osztályfőnökök
a következő tanévi tankönyvtámogatás felmérése	október	
esetmegbeszélések a pszichológussal	szeptember-június	
iskolaorvossal, védőnővel megbeszélések	szeptember-június	iskolaorvos védőnő
kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal és a Családgondozóval	szükség szerint	fejlesztő ped. pszichológus
tanácsadás, családlátogatás	alkalmi	osztályfőnökök
diákönkormányzattal kapcsolattartás	rendszeres	osztályfőnökök,
pályázatok figyelése	alkalmi	könyvtáros
szabadidős tevékenységek figyelemmel kísérése, programlehetőségek ajánlása	havonta	osztályfőnökök
nyilvántartás egyeztetése, felvétel, megszüntetés	január, május	osztályfőnökök
igazolatlan mulasztások megakadályozása	havonta	osztályfőnökök
fegyelmi tárgyalások	szükség szerint	munkaközösségek
tábori támogatás	május	szervezők
táborok szervezése	szeptember-június	szervező ped.
munkaközösségi megbeszéléseken való részvétel	szeptember-június	

Ellenőrzési terv

Első negyedév (szeptember, október, november)

Ellenőrzési terület	Szemponatok	Ellenőrzési felelős
<u>1. Szervezési feladat:</u> tanulócsoportok, csoportbontások, délutáni foglalkozások szervezése	arányos elosztás	igazgató helyettes, munkaközösségek vezetői
órarend, ügyelet	megvalósíthatósága szervezettsége	igazgató helyettesek, munkaközösségek vezetői
felmentések	törvényességi pontosság kikérők kezelésének módja	igazgató
szülők tájékoztatása	- szülői választmányi megbeszélés - az iskolában folyó munka korrekt értékelése	igazgató igazgató helyettesek
<u>2. Pedagógiai munka:</u> munkaközösségek munkatervei	összhangja a pedagógiai programmal iskolai munkatervvel	igazgató
egyéni tantárgyi programok	- ütemezés - differenciált fejlesztés - értékelés egységessége	munkaközösségek vezetői igazgató
év eleji felmérések	javítások, értékelések módja	munkaközösségek vezetői
óralátogatások	1.és 5. évf. beilleszkedése A múlt évben nem látogatott kollégák	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
szakkörök, választható foglalkozások	szervezett csoportok létszáma, programja, tartalmi munkája	igazgató helyettesek
délutáni foglalkozások	- szervezettség - tematika - napi és munkarend - házi feladatok	igazgató helyettesek munkaközösség vezető
mindennapos testnevelés	Pontos, tartalmas megtartása, naprakész adminisztráció.	igazgatóhelyettesek

3. Adminisztrációs munka: haladási, szakköri, fejlesztő foglalkozási, tömegsport, ügyeleti naplók	adatok valódisága, pontossága	igazgatóhelyettesek
tanuló-nyilvántartás	pontossága	felső tagozat igazgatóhelyettese
éves statisztika	pontossága	felső tagozat igazgatóhelyettese
tankönyvtámogatás	- differenciált felosztás - tartós könyvállomány fejlesztése - ingyenes tankönyv	igazgató
pedagógusok munkarendje	32 óra nyilvántartása	igazgatóhelyettesek
Ellenőrzési terület	Szemponatok	Ellenőrzési felelős
4. Gazdasági tevékenység: gazdasági helyzet alakulása	készletek, hiányok szükségletek számbavétele	igazgató
5. Egyéb: iskola tisztasága	takarítás minősége, rendszeressége	igazgató helyettes
portai szolgálat	feladat ellátás kulturáltsága	igazgató helyettes
Ügyelet	reggeli, folyosói, ebédeltetés, esti	igazgató, igazgató helyettesek; munkaközösségek vezetői

Második negyedév (december, január, február)

Ellenőrzési terület	Szemponatok	Ellenőrzési feladat
<u>1. Szervezési feladatok</u> fejlesztő foglalkozások	- részvétel - mely évfolyamokon van probléma - a segítségnyújtás eredményessége	igazgató helyettesek
gyermekvédelem	- osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős együttműködése - külső szervekkel való kapcsolattartás	igazgató
<u>2. Pedagógiai munka:</u> - óralátogatások	- tantervek eredményessége - differenciált foglalkoztatás - módszerek változatossága	igazgató igazgató helyettesek munkaközösségek vezetői
felső tagozat délutáni foglalkozásai	tartalmi munka	felső tagozat igazgatóhelyettese
házi tanulmányi versenyek	felkészítés módja, eredménye	igazgató helyettesek
középiskolai beiskolázás előkészítése	- tájékoztatás pontossága, - szervezési munkák	igazgató
tanórán kívüli foglalkozások	- választható foglalkozások - DÖK munka	igazgató igazgató helyettesek
félévi munka értékelése	munkaközösségi értekezletek ellenőrzése, értékelése	igazgató igazgató helyettesek
<u>3. Adminisztrációs munka</u> - naplók	érdemjegyek száma	igazgató, felső tagozat igazgatóhelyettese
- tájékoztató füzetek ellenőrzése	jegyek beírása, bukásra álló tanulók szüleinek értesítése	<u>osztályfőnöki és alsó tagozat munkaközösség-vezetője</u>
- továbbtanulási lapok	<u>pontos kitöltés</u> postázás rendje	<u>igazgató, felső tagozat igazgatóhelyettese</u>
<u>4. Gazdasági tevékenység:</u> - gazdasági helyzet alakulása - szabályok betartása	készletek, hiányok szükségletek számbavétele <u>Precíz munka</u>	igazgató

<u>5. Egyéb:</u> <u>folyosók</u>	rend, tisztaság, dekoráció	<u>igazgató</u> igazgató helyettesek munkaközösségek vezetői
ügyelet	<u>reggeli, folyosói, ebédeltetés,</u> <u>esti</u>	<u>igazgató</u> igazgató helyettesek munkaközösségek vezetői

Harmadik negyedév (március, április, május)

Ellenőrzési terület	Szemponatok	Ellenőrzési felelős
<u>1. Szervezési feladatok:</u> 1. osztályosok beiskolázása	Tájékoztatás, nyílt órák kapcsolattartás az óvodákkal	igazgató helyettes
Pályázatok	pályázati lehetőségek felkutatása	igazgató
Nemzeti Összetartozás éve programsorozat, iskola-nap	szervezettsége, sikere	igazgató
Nehéz körülmények között élő tanulók támogatása	kedvezményes segélyek, táborok	felső tagozat igazgatóhelyettese
<u>2. Pedagógiai munka</u> munkatervek	teljesítés időarányos munka	igazgató
kerületi tanulmányi versenyek	felkészítés eredményessége	munkaközösségek vezetői
Óralátogatások:	napközi – szabadidő differenciált foglalkoztatás pedagógus vezető szerepe a tanítás-tanulás folyamatában	igazgató, igazgató helyettesek munkaközösségek vezetői
Ünnepeink hagyományaink: március 15 iskola-nap, suligála	ünnepélyek színvonala tanulók viselkedése dekoráció	igazgató, igazgató helyettesek munkaközösségek vezetői
<u>3. Adminisztrációs munka:</u> iratkezelés	törvényesség, pontosság	igazgató
anyakönyvek, bizonyítványok	előkészítés	igazgató helyettesek
Naplók	kitöltés pontossága, érdemjegyek száma	igazgató helyettesek munkaközösségek vezetői
tanulók írásbeli munkái	külső esztétikus megjelenés tanári javító munka	munkaközösségek vezetői

<p><u>4. Gazdasági tevékenység:</u> gazdasági helyzet alakulása</p> <p>karbantartás, felújítás</p>	<p>készletek, hiányok szükségletek számbavétele,</p> <p>előkészítése, tervezése, kérelem továbbítása</p>	<p>igazgató</p>
<p><u>5. Egyéb:</u> iskolaudvar</p>	<p>állaga, felszereltsége, balesetveszély elhárítása tisztaság, gondozottság</p>	<p>igazgató helyettes</p>

Negyedik negyedév (június, július, augusztus)

Ellenőrzési terület	Szemponatok	Ellenőrzési felelős
1. Szervezési feladatok kirándulások, erdei iskolák, táborok	szakmai program szervezettsége, színvonala, előkészítettsége, zavartalan lebonyolítása	igazgatóhelyettesek munkaközösségek vezetői
ballagás, tanévzáró ünnepély	szervezettsége, színvonala	humán munkaközösség-vezető
Táborozások előkészítése	Létszámok, programok, kedvezmények, kísérők	igazgató
2. Pedagógiai munka tanulmányi munka	év végi statisztika (kitűnök, bukottak) elégtelen osztályzat oka	igazgatóhelyettesek munkaközösségek vezetői
házi rend	hiányzások igazolása, késések oka, dicséretetek, fegyelmi	osztályfőnökök munkaközösségek vezetői
év végi felmérések	eredményesség	munkaközösségek vezetői
munkaterv	teljesítés eredményesség - hiányok - további feladatok	igazgató munkaközösségek vezetői.
Gazdasági tevékenység gazdasági helyzet alakulása, igények számbavétele, továbbítása	készletek, hiányok szükségletek számbavétele Precíz munka	igazgató
Adminisztrációs munka Naplók, bizonyítványok, anyakönyvek	kitöltés helyessége, törvényessége	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségek vezetői
Egyéb létszámok	tanulólétszám alakulása	igazgató
karbantartás, felújítás	végrehajtás üteme, színvonala	Igazgató

Mellékletek:

Bolyky Tamás Általános Iskola
028908

Bázisintézményi munkaterv
2020/2021. tanév

Ózd, 2020. szeptember 1.

Kovács Ottó
intézményvezető

ph

Éliás Julianna
intézményi koordinátor

Kelt:

ph.

Ragályiné Hajdú Zsuzsanna
Miskolci POK
főosztályvezető

Készült: 3 példányban (1. intézményi, 2. POK példánya, 3. fenntartói)

1. A tanévre vonatkozó bázisintézményi célok

Célunk, hogy minél több a Tankerületünkben dolgozó, illetve megyebeli pedagógussal megismertessük az intézményünkben és térségünk más köznevelési intézményében működő jó gyakorlatokat, valamint szeretnénk megosztani velük szakmai tapasztalatainkat, szükség esetén segítséget nyújtani számukra. Helyet és lehetőséget kívánunk biztosítani pedagógiai műhelyfoglalkozások, bemutató órák, pedagógus továbbképzések megtartásához.

Bázisintézményi tevékenységünkkel támogatni kívánjuk a város és a megye pedagógiai szakmai fejlődését. A 2018/2019-es tanévben is vállaljuk, hogy helyet, szükség esetén felügyelő tanárt biztosítunk mindazon tanulmányi versenyeknek, amelyek szervezését, lebonyolítását az Oktatási Hivatal Miskolci Pedagógiai Oktatási Központja végzi.

Vállaljuk:

nyílt napok, bemutató órák tartását

segítséget nemzetközi, testvériskolai és intézményi kapcsolatok kialakításában és a meglévők elmélyítésében

pedagógiai kultúra továbbfejlesztése

A vállalt feladatok bemutatása

Fő célunk a legszélesebb körű partnerség kialakítása iskolán innen és túl.

A környezeti igényekre válaszolni tudó, minőségileg biztosított nevelési-oktatási intézmény megteremtése.

Célunk, hogy a tankerület valamennyi iskoláját aktív közreműködőként bevonjuk a megvalósításba. Több fenntartó is megjelenik a térségben: a KLIK mellett a római katolikus egyház, az önkormányzatok, az FVM illetve az NGM is.

Az óvodáktól a középfokú intézményekig fontos, hogy egységes szemléletben tudjuk nevelni-oktatni a reánk bízott gyermekeket. A megszerzett tudást átadjuk egymásnak. Középtávú célként a kistérségünkben jól működő munkaközösségeket életképes klubokként próbáljuk újjászervezni. Ebben a munkában számítunk minden intézmény pedagógusaira. Tehát a bázis iskolát helyi hálózatként is működtetnénk, felkutatva a tankerület iskoláiban fellelhető innovációkat, jó gyakorlatokat.

- Fórumok, értekezletek szervezése Belső továbbképzések A fejlesztő és tehetséggondozó foglalkozásokhoz szükséges feltételeket biztosítása pályázati lehetőségekkel
- Versenykiírások, diák pályázati lehetőségek figyelése, ezekről a kollégák és tanulók informálása, ösztönzésük a részvételre.
- Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás szervezése
- Szakmai műhelyek kialakításának elősegítése az iskolákban, - Szakmai napok szervezése
- Kistérségi tanulmányi- és sportversenyeket
- Szakmai konferenciák
- Kistérségi versenynaptár kiegészítve és összehangolva az egyéb országos és helyi programokkal

„A legszélesebb körű partnerség kialakítása iskolán innen és túl. „ Ezt mindig komolyan is gondoltuk, s meggyőződésünk, hogy a jövőben erre még inkább szükségünk lesz.

Programunk **fő elemei a 4D tevékenységmodellben a következők:**

Innováció-fejlesztés:

közös pályázatírás, egymás segítése a megvalósításukban
 új módszertani ötletek kipróbálása, bevezetése
 tehetséggondozás és felzárkóztatás segítése

Tudásmegosztás:

módszertani megbeszélések vezetése
 munkaközösségi foglalkozások tartása
 segítségnyújtás a kezdő vezetőknek
 konferenciák szervezése, más térségek konferenciáin közös és aktív részvétel
 előadások tartása
 pályázatfigyelés
 módszertani kiadványok folyamatos figyelése és ajánlása a közösség tagjainak

Folyamatos szakmai fejlődés:

módszertani kiadványok folyamatos figyelése

Kutatás:

kiadványok szerkesztése

Minden projekt az emberekről, az emberi erőforrás-fejlesztéséről szól, melynek első és ezzel a többitől elválaszthatatlan lépése a *közoktatás*

2. A bázisintézményi feladatok ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek

Az intézményünkben folyó eredményes nevelő – oktató munkát egy 38 fős, szakmailag és pedagógiaileg jól felkészült, stabil, innovatív szemléletű nevelőtestület segíti, amely képes alkalmazkodni a mindig változó kihívásokhoz. A kollégák rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken, szereznek másoddiplomát és pedagógus-szakvizsgát, szaktanácsadói és szakértői feladatokat.

Iskolánkban minden szaktárgy tanítására megfelelő számú és végzettségű tanár áll rendelkezésre.

2012-ben iskolánk épülete külső hőszigetelést és műanyag nyílászárókat kapott, valamint, valamint a fűtésszerkezet is megújult. A közvetlen szomszédságban található csónakázó tó és szabadidőpark nagyszerű lehetőségeket nyújt a tanórai és tanórán kívüli tevékenységek színesebbé tételéhez. A városi strand, a stadion, a sportcsarnok, az uszoda, a Városi Könyvtár közelsége növeli a tanulók sportolási, művelődési lehetőségeit, melyeket iskolánk maximálisan ki is használ.

Az épületszerkezet korszerűnek mondható, vizesblokkjai újak, burkolatai, járófelületei, beépített bútorai jó állapotúak. Fényforrásait évről-évre korszerűsítették.

2012-ben az épület energetikai felújítása által a költségtakarékos üzemeltetés is valóra vált (szigetelés, nyílászárók cseréje, radiátorok felújítása, stb). A tanulás tárgyi feltételei jók, de az egyes évfolyamonként megnövekedett tanulólétszám szükségessé teszi az intézmény tantermekkel

történő bővítését, felszerelésének (tanulópadok, székek, szekrények, stb.) kiegészítését.

Mindezek ellenére a taneszköz és bútor ellátottság jelenleg megfelelő mivel az elmúlt években az intézményi költségvetés lehetővé tette a régi, elavult taneszközök, bútorok részleges cseréjét, illetve új, korszerű, a tanulók ismeretszerzését segítő szemléltetőeszközök vásárlását.

Az iskolában kialakításra került két terem, ahol sajátos nevelési igényű diákok fejlesztése mellett tanítás is folyik, felszerelve az egyéni és kiscsoportos foglalkozásokhoz, fejlesztéshez szükséges eszközökkel. A pedagógiai, módszertani reformot támogató informatikai és infrastruktúra fejlesztésére kiírt pályázaton az iskola 6 interaktív táblát és a hozzá tartozó infrastruktúrát nyert. Néhány éve az intézmény udvara és a körülötte lévő környezet is átalakításra került, így játszótér és parkosított zöld övezet várja a gyermeket és a kikapcsolódni vágyó lakosságot egyaránt.

Iskolánk udvarán parkosított terület, rekortán borítású sportpálya található. Az intézmény két épülettömbből áll. Az egyikben konyha és étterem működik, mely ebédkihordási lehetőséget biztosít a környék lakóinak is. Ugyanitt található jól felszerelt tornatermünk, mely nemcsak tanulóinknak, hanem a szüleiknek és a szomszédos üzem dolgozóinak is lehetőséget ad a sportoláshoz. A tornatermi szárnyban, a tornateremtől leválasztva az emeleti részen a technika-háztartástan és a vizuális kultúra oktatására külön szaktanterem szolgál.

A főépületben az osztálytermek mellett kémia-fizika, földrajz-biológia szaktanterem, korszerűen felszerelt számítástechnika és nyelvi labor működik.

Könyvtárunkat (melynek tartalmilag igen gazdag az állománya) tanítási órákra és órán kívüli foglalkozásokra is igénybe vesszük.

Iskolai ünnepségeink, közös megemlékezéseink megtartására alkalmas, jó akusztikájú az aulánk.

A bázisintézmény használatra felajánlott eszközök:

40 db számítógép

35 laptop

6 projektor

6 interaktív tábla

4 fényképezőgép

2 webkamera

kiépített hangosító berendezés

a tantermek mindegyikében iskolarádió

stúdió

3. Megosztani kívánt jó gyakorlat, innováció, módszertani modellek

Műhelymunkák, szakmai tanácskozások szervezése a környező iskolák pedagógusainak, ötletek megosztása másokkal.

Bemutató és rendhagyó tanítási órák tartása

A tanulás-tanítás informális lehetőségeihez kapcsolódó jógyakorlataink: versenyfelkészítés, testvériskolai kapcsolatok ápolása.

Közösségépítő, szociális kompetenciákat fejlesztő jógyakorlatok bemutatása.

Vezetői klub

Sakkpalota

Az óvoda – iskola átmenet segítésének lehetőségei

Programozási szemléletmód kialakítása (Algoritmusok)

Boldogságóra program a kutyaterápiás fejlesztésben

4. A tervezett bázisintézményi feladatok időrendben

Időpont	Feladat/ téma	Felelős	Intézményi munkatársak	Munkaforma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport	Tájékoztatás, kommunikálás	Keletkező dokumentumok
2020. 11. 19. 14.00	Vezetői klub	Nagy Tamás	Eliás Julianna	Konzultáció	projektor, csomagoló papír, filctoll	Bolyky Tamás Általános Iskola 3600 Ózd, Bolyki Tamás utca 42. 20 fő	A tankerület intézmény- vezetői helyettesei	<i>Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 3 héttel e-mailben; POK e-mailben továbbítja a célcsoport felé</i> <i>Intézmény: a program közzététel az intézményi honlapon</i>	POK honlapról letölthető: - jelenléti ív, -elégedtségmérő lapok - értékelő órávázlatok prezentációk fotó
2021. 02. 25. 14.00	Sakkpalota módszer	Kilalogru Jánosné	Kovács Ottó	Bemutató óra. konzultáció	IKT eszközök: interaktív tábla, laptop, feladatlapok	Újváros Téri Általános Iskola 3600 Ózd, Újváros tér 1. 15 fő	tanítók	<i>Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 3 héttel e-mailben; POK e-mailben továbbítja a célcsoport felé</i> <i>Intézmény: a program közzététel az intézményi honlapon</i>	POK honlapról letölthető: - jelenléti ív, -elégedtségmérő lapok - értékelő órávázlatok prezentációk fotó
2021. 03. 17. 14.00	Az óvoda – iskola átmenet segítésének lehetőségei	Juhász Tamásné	Eliás Julianna	Konzultáció		Bolyky Tamás Általá nos Iskola 3600 Ózd, Bolyki Tamás utca 42. 30 fő	Tanítók, óvoda- pedagógusok	<i>Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 3 héttel e-mailben; POK e-mailben továbbítja a célcsoport felé</i> <i>Intézmény: a program közzététel az intézményi honlapon</i>	POK honlapról letölthető: - jelenléti ív, -elégedtségmérő lapok - értékelő órávázlatok prezentációk fotó
2021. 04. 21. 14.00	Progra-mozási szemléletmód kialakítása (Algoritmusok)	Katona Tibor	Eliás Julianna	Bemutató óra Konzultáció	Interaktív tábla, számítógépek	Újváros Téri Általános Iskola 3600 Ózd, Újváros tér 1. 15 fő	Informatika szakos tanárok	<i>Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 3 héttel e-mailben; POK e-mailben továbbítja a célcsoport felé</i> <i>Intézmény: a program közzététel az intézményi honlapon</i>	POK honlapról letölthető: - jelenléti ív, -elégedtségmérő lapok - értékelő órávázlatok prezentációk fotó
2021. 05. 16. 14.00	Boldogságóra program a kutyaterápiás fejlesztésben	Veres Anetta	Kovács Ottó	Bemutató óra Konzultáció		Bolyky Tamás Általá nos Iskola 3600 Ózd, Bolyki Tamás utca 42. 15 fő	Tanítók	<i>Program megküldése a POK-nak a rendezvény előtt 3 héttel e-mailben; POK e-mailben továbbítja a célcsoport felé</i> <i>Intézmény: a program közzététel az intézményi honlapon</i>	POK honlapról letölthető: - jelenléti ív, -elégedtségmérő lapok - értékelő órávázlatok prezentációk fotó

Tantermen kívüli, digitális munkarend szerinti oktatás eljárásrendje

Intézményünkben 2020. március 16. napjától a közismereti és szakmai elméleti ismeretanyag oktatása tekintetében tantermen kívüli, digitális munkarendben kerül megszervezésre.

- Különösen indokolt esetben, amennyiben a tanulónak otthonában nem állnak rendelkezésére a digitális munkarend alkalmazásához szükséges eszközök vagy internet-elérés, és más módon nem megoldható, az intézmény gondoskodik arról, hogy a tanulók részére munkanapokon biztosított napközbeni felügyelet keretében valamely intézmény eszközeit, internet-elérését legfeljebb 5 fős csoportokban, személyenként külön eszköz biztosításával, a járványügyi előírások – különös tekintettel az eszközök minden használatát követő azonnali fertőtlenítésére – szigorú betartása mellett használhassák.
- ha a szülő úgy dönt, hogy nem küldi el a tanulót a foglalkozásra, akkor a hiányzás igazoltnak minősül.

A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének rendje

- A pedagógus – saját tantárgyát érintően - az iskolában kialakított digitális munkarendhez igazodóan a tanuló előrehaladását folyamatosan követi, rendszeres visszajelzést küld a tananyag feldolgozásával vagy a kompetenciafejlesztést szolgáló feladatok teljesítésének szintjéről, eredményességéről.
- Ellenőrzi, hogy a kijelölt feladatokat a tanuló elvégezte.
- A tanév végéig intézményünk pedagógiai programjában meghatározott elvek szerinti tanulói teljesítményt érdemjeggyel is értékeli, aminek tényét és szempontrendszerét a tanulóval előzetesen ismerteti.
- A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái:
 - online feladatsor
 - egyéni munkában megoldható otthoni feladat
 - projektmunka
 - szóbeli felelet elektronikus csatorna igénybevételével (amennyiben erre adott a technikai lehetőség)
- A feladatok kiadását az iskola által kialakított informatikai eszközökön keresztül ütemezetten, az órarendi órákhoz (vagy a digitális oktatás időszakára meghatározott munkarendhez) igazodóan ütemezetten kell végezni, a tanuló számára teljesíthető, arányos egységekben.
- Az évfolyam tanulmányi követelményeit a kiadott feladatoknak egyértelműen tartalmaznia kell az elvárt produktum megjelölését és a beküldés határidejét.

- Az évfolyam követelményeit teljesíti az a tanuló, aki a tantervi követelményeknek az egész tanévben mutatott teljesítménye alapján legalább a minimális szinten eleget tesz.
- A tanulói teljesítmény megítélésénél nem lehet figyelembe venni azokat a követelményeket és tananyag tartalmakat, amelyek elsajátítására a digitális munkarendre történő átállás következtében szükséges átcsoportosítás, halasztás vagy más okok miatt a tanulónak nem volt lehetősége.
- Az évfolyam tanulmányi követelményeinek feltétele az is, hogy a digitális eszközökkel szervezett oktatásban a tanuló a szülő által aláírt Nyilatkozatban vállaltak szerint részt vegyen.

A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend

- A tantermen kívüli, digitális oktatás a tanuló egyéni felkészülésén és munkavégzésén alapul, ezért online foglalkozás, tanóra vagy konzultáció szervezése a pedagógus számára nem kötelező, hanem lehetséges eszköz, ha ehhez a technikai feltételek adottak és a didaktikai feladat ezt indokolttá teszi.
- A tanulónak 8-13 óráig tartó időszakban rendelkezésre kell állnia a tanárai számára, hogy az iskolai órarendhez vagy az iskola által a digitális időszakra meghatározott időbeosztáshoz igazodóan a közvetlen kapcsolattartást igénylő feladatokat végezzék (feladatok fogadása, online konzultáció) a szaktanár útmutatása szerint.
- A digitális oktatás keretében a tantárgystruktúra nem változik, de az iskola tantestülete dönthet a következő eltérésekről:
- Több tantárgy követelményrendszerének összevont, koncentrált feldolgozása
- Egyes tananyagok, követelmények évfolyamok közötti átcsoportosítása
- Gyakorlati feladatok elméleti anyaggal vagy digitális tanulói produktummal történő helyettesítése (pl. testnevelésből)
- A digitális munkarend érvényesítésének helyi eljárásai
- A digitális munkarend érvényesítésének helyi eljárásait az iskola határozza meg, ennek körében meghatározza:
 - az online kapcsolattartás formáit
 - az alkalmazott szoftvereket, figyelembe véve az iskolában és a tanulóknak rendelkezésre álló eszközöket
 - a tanuló-pedagógus kapcsolattartásban érvényesítendő időbeosztást
- A digitális munkarendet érintő szabályokról és azok módosításáról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

A tanulók, a szülők és az alkalmazottak tájékoztatásának eszközei és csatornái

- Projektfeladatok, gyakorló feladatok, házi feladatok kiadása a KRÉTA Házifeladatok menüpontján keresztül és az eÜgyintézés – Üzenetküldés funkció segítségével történhet, ez később alapot biztosíthat a folyamatos tanulási folyamatnak.
- Amennyiben a digitális oktatás más keretrendszer vagy alkalmazás használatával történik (Google Classroom), a feladatok kiadása a KRÉTA Házifeladatok menüpontján keresztül vagy az eÜgyintézés – Üzenetküldés funkció segítségével is – röviden, jelzésszerűen - történjen meg, hogy a szülő nyomon tudja követni a tanulási folyamatot.

A KRÉTA rendszerben a tanulói mulasztásokat ún. „üres” állapot.

Gyermekvédelem

A gyermek és ifjúságvédelmi munka minden pedagógus feladata.

Célunk, hogy a különböző okok miatt hátránnyal induló gyerekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Biztosítsuk számukra az érzelmi biztonságot, az értelmi képességek egyéni és életkornak megfelelő alakítását. A gyermekvédelmi feladatok megoldásában központi szerepe van az osztályfőnököknek, ő irányítja az osztályban tanuló pedagógusok gyermekvédelmi tevékenységét. Jelzi a problémákat, segít a szülőknek a nevelési problémák és nehézségek megoldásában. Számon tartja a mulasztást, igazolatlan hiányzás esetén értesíti a szülőket. Segít a túlkoros tanulóknak a beilleszkedésben, pályaválasztásban. Különös gonddal foglalkozik a nehezen nevelhető magatartási problémákkal küzdő tanítványaival. Feladata, hogy mielőbb felismerje mi húzódik a problémák hátterében. Javasolja a tanulószobát, felzárkóztató foglalkozásokon való részvételt. Fontos a prevenció a gyerekek veszélyeztettségének megelőzése, csökkenése. Az iskola gyermekvédelmi feladatokkal megbízott felelőse kapcsolatot tart a hivatásos gyermekvédelmi szervekkel és intézményekkel.

Iskolánk Pedagógiai Programjában kiemelten szerepelnek a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok. Különösen nagy figyelmet fordítunk a halmozottan hátrányos, a hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett, a felzárkóztatásra szorult tanulók segítségadására, valamint az esélyegyenlőség megteremtésére. Ezek összehangolását hosszú évek óta gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi.

A fentiek mellett kiemelten fontosnak tartom a prevenciót.

Törvényi háttér:

- A többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 1997. XXXI. Tv. (Gyvt)
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 11/1994 (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-, oktatási intézmények működéséről
- A 2007 évi LXXXVII. Törvény (az 1993. évi törv. módosítása)

Cél:

1. A gyermekek gondozásának, oktatásának, szellemi, erkölcsi, testi, esztétikai, egészségi fejlődésének előmozdítása, támogatása.
2. Ellátásuk, gondozásuk elősegítése, személyi biztonságuk, érdekeik védelme.
3. Jogaik érvényesülésének biztosítása.
4. Hátrányos helyzet észrevétele.
5. A szülő tájékoztatása a gyermekvédelmi alapellátás helyi rendszeréről, segítése a helyi támogatások rendszerében.

Alapvető, folyamatos feladatok:

- 1, Veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos teendők:
 - Veszélyeztetett tanulók felmérése, tanulásuk figyelemmel kísérése
 - Esetenként felvenni a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal
 - Fegyelmi eljárásokon való részvétel
 - Szociális ellátások megállapításának kezdeményezése a szociális hátrányok enyhítése érdekében
- 2, A szülők körében végzett feladatok:
 - Együttműködés, szemléletformálás
 - Tanácsadás, tájékoztatás a jogokról és kötelességekről
 - Érdeklődés esetén előadások szervezése
 - Esetenként családlátogatás
- 3, A tantestület körében végzett feladatok:
 - A gyermek- és ifjúságvédelmi munka koordinálása
 - Együttműködés, szemléletformálás
 - Tanácsadás, információk átadása
 - Szoros kapcsolattartás az iskola vezetésével
 - A nevelőtestület életében az értekezleteken aktív részvétel
 - Szakirodalom ajánlása
 - Aktív együttműködés az egészségnap és a drog-prevenációs programokon
 - Fokozott figyelem az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal a hátrányos, a halmozottan hátrányos és a veszélyeztetett tanulók tanulmányaira
 - A hátrányos megkülönböztetés elkerülése

- Szoros együttműködés az integrációs feladatok ellátásában az esélyegyenlőség megteremtése érdekében

4, Önálló feladatok:

- Kapcsolattartás a külső intézményekkel (Nevelési.Tanácsadó, Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámhatóság, Önkormányzat, iskolaorvos,)
- Szakirodalom tanulmányozása
- Továbbképzéseken való részvétel
- Estemegbeszéléseken való részvétel
- Közzétenni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát
- Szükség esetén a jelzőrendszeren keresztül értesíteni az illetékeseket
- Az igazolatlan mulasztások figyelemmel kísérése, szükség esetén jelzés a Kormányhivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat felé
- Együttműködés a DÖK-vel

Belső ellenőrzési terv iskolánkban

Belső ellenőrzési célok és típusok

Ellenőrzési célok, területek, értékelés

- a munkavégzés tartalmának, színvonalának és az eredmények belső vizsgálatának célja, hogy biztosítsa a vezetőknek a megfelelő mennyiségű és minőségű információt,
- segítse a vezetői irányítást, a döntések megalapozását,
- jelezze az alkalmazottaknak és a vezetőknek a pedagógiai, gazdasági és jogi követelményektől való eltérést,
- megszilárdítsa a belső rendet és fegyelmet,
- tárja fel a szabálytalanságokat, hiányosságokat, mulasztásokat,
- biztosítsa az intézmény pedagógiai, gazdasági, és munkaügyi előírások szerinti működését,
- vizsgálja az intézményi vagyon védelmét és a takarékoságot.

- Átfogó ellenőrzés: az adott tevékenység egészére irányul, áttekintő módon értékeli a pedagógiai

feladatok végrehajtását, azok összhangját. - A céllenőrzés: egy adott részfeladat, s azon belül egy vagy több meghatározott probléma feltárására irányuló eseti jellegű vizsgálat. - A

témaellenőrzés: azonos időben, több érintettnél ugyanarra a témára irányuló, összehangolt, összehasonlító vizsgálat. Célja az általánosítható következtetések levonása az intézkedések érdekében. - Utóellenőrzés: egy korábban lefolytatott ellenőrzés alapján tett intézkedések végrehajtására, az eredmények felülvizsgálatára irányul.

Az intézményvezető, az igazgatóhelyettes és a munkaközösség-vezetők ellenőrzéseinek le kell fedniük a teljes intézményi működést. A vezetők hatáskörét és ellenőrzési körét munkaköri leírásuk tartalmazza.

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzése a tanítási órákon kívül kiterjed a tanórán kívüli foglalkozásokra is. A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésének megszervezéséért és hatékony működtetéséért az igazgató felelős. Az ellenőrzés területeit, konkrét tartalmát, módszerét és ütemezését az évenként elkészítendő ellenőrzési terv tartalmazza (az éves munkaterv). Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés alapjául szolgálnak a pedagógiai program, munkaterv és a tantestület elé tűzött feladatok. Az ellenőrzési tervben nem szereplő,

eseti ellenőrzések lefolytatásáról az igazgató dönt.

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésére jogosultak:

• az igazgató • az igazgatóhelyettes • a munkaközösség-vezetők • a munkaközösségi tagok külön

megbízás szerint.

A pedagógiai tevékenység területén kiemelkedő ellenőrzési feladatok:

a pedagógiai program feladatainak végrehajtása,

a helyi tanterv megvalósítása,

a munkatervi feladatok határidős megvalósítása,

a nevelés-oktatás tartalmának, színvonalának viszonyítása a követelményekhez,

a pedagógusok szakmai és módszertani munkájának vizsgálata,

valamennyi dolgozó munkafegyelmének ellenőrzése,

a tanulók elméleti, gyakorlati tudásának, képességeinek magatartásának és szorgalmának felmérése, értékelése,

a törzskönyvek, haladási és beírási naplók folyamatos szabályszerű vezetésének ellenőrzése,

a túlórák, helyettesítések pontos megállapítása,

a napközis nevelőmunka hatékonysága,

az osztályozó és javítóvizsgák, különbözeti vizsgák szabályszerű lefolytatása,

a szakmai felszerelések, a szertárak, előadótermek berendezéseinek szabályszerű használata,

a tanulók egészség- és balesetvédelmi, tűzrendészeti oktatása,

a fenntartó által előírt ellenőrzések végrehajtása,

az OKÉV által meghatározott ellenőrzések elvégzése.

Az ellenőrzést követő intézkedések

Az értékelő megbeszélés után a szükséges szóbeli vagy írásbeli intézkedéseket az igazgatóhelyettes köteles elvégezni.

Intézkedik:

a hibák, hiányosságok javításáról,

a káros következmények ellensúlyozásáról,

a megelőzés feltételeinek biztosításáról,

az intézményvezető és az érintett kollégák tájékoztatásáról,

a felelősség vizsgálatáról, annak módjáról,

2. Vezetői és hatásköri ellenőrzés

Az intézményvezető ellenőrző tevékenysége Az egyszemélyi felelős vezető a belső ellenőrzés irányítója. Ellenőrzési joga mindenre kiterjed: az összes alkalmazottra, munkavégzésükre, és a teljes intézményi működésre.

Az intézményvezető ellenőrzési feladatai:

biztosítja az ellenőrzési rendszert, a tárgyi- és személyi feltételeket, határidőket ad az éves ellenőrzési ütemterv és az ellenőrzési programok összeállítására,

megköveteli a belső ellenőrzési rendszer működését,

megtartja (megtartatja) az értékelő megbeszéléseket,

elrendeli az ellenőrzéseket, a számonkérést, az intézkedéseket.

Az igazgatóhelyettes ellenőrző munkája

Ellenőrzési területe kiterjed teljes hatáskörére, különösen:

a jogszabályok, határozatok, a vezetői utasítások betartására,

a pedagógusok, az iskolatitkár és könyvtáros munkafegyelmére,

a pedagógiai program megvalósítására: - a nevelési célok és a tantervi követelmények

megvalósítására; - a foglalkozások, tanórák eredményességére; - a pedagógus viselkedésére,

tanulókkal való törődésére; - a felzárkóztató és tehetséggondozó feladatok ellátására; - a határidők

pontos betartására;

a tanórán kívüli tevékenységekben való részvételre,

a gyermek- és ifjúságvédelmi munkára,

az intézményi rendezvényeken való feladatellátás minőségére,

az intézményi tulajdon védelmére, a balesetek megelőzésére,

a tanügyi dokumentáció vezetésére: - a tanulói adminisztráció ellátására; - a nyilvántartások, a

statisztikák vezetésére; - az értékelések készítésére.

A munkaközösség-vezető ellenőrző feladatai

A szakmai munkaközösség-vezető teljes ellenőrzési jogkörrel rendelkezik a munkaközösség

tagjai felett. Felelős a munkaközösségi tevékenység szervezéséért, a szakmai, tantárgy-pedagógiai

irányításért és az ellenőrzéséért.

Ellenőrzési feladatai:

a tanterv színvonalas megvalósítása,
a reális követelményrendszer kidolgozása, alkalmazása,
a tanmenetek tantervhez igazodó elkészítése,
a munkaközösségi munkaterv összeállítása és megvalósítása,
tantárgyi és egyéb versenyek megszervezése és lebonyolítása,
tanulmányi, kulturális pályázatok kiírása, elbírálása, a tanulói részvétel segítése,
a szertárak fejlesztése,
a tanügyi dokumentáció és az adminisztráció ellátása: nyilvántartások, statisztikák,
értékelések vezetése,
a pedagógus munkájával összhangban álló következetes értékelés.

Az ellenőrzés módszerei

a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások látogatása

írásos dokumentumok vizsgálata

tanulói munkák vizsgálata

beszámoltatás szóban, írásban

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg, szükség esetén a munkaközösség tagjaival együtt is meg kell beszélni. Az általánosítható tapasztalatokat – a feladatok egyidejű meghatározásával – tantestületi értekezleten összegezni és értékelni kell.

Nevelési - oktatási-szervezeti célok Pedagógiai hitvallásunk:

„Olyan gyerekek nevelése, akik képesek megújulni, önmagukat fejleszteni”

Nevelési célok:

1. Házi rend, mint intézményi keretrendszer működtetése
2. Közös szabályrendszer elemeinek egyértelműsítése
3. Átmenetek segítése
4. Közösségi lét megélésének erősítése
5. Kommunikáció fejlesztése
6. Önértékelés fejlesztése
7. Pályaorientáció segítése
8. Környezettudatosság erősítése

9. Nemzeti öntudat erősítése
10. Egészségvédelmi program működtetése
11. Boldog iskola és Biztonságos iskola program működtetése
12. Igényes intézményi környezet fenntartása

Oktatási célok:

1. Pedagógiai, módszertani kultúra fejlesztése
2. Módszertani eszköztár adaptív alkalmazása a tanítási folyamatban
3. Képességfejlesztés erősítés a készségtantárgyak segítségével
4. Egyéni tanulói utak támogatása (tehetség-BTMN-SNI)
5. Tervezési dokumentumok életszerű használata
6. Változatos, átlátható értékelési rendszer működtetése az osztálytermi folyamatokban
7. Továbbképzéseken való aktív részvétel
8. Összehangolt intézmény szintű mérés-értékelési rendszer működtetése

Szervezeti célok:

1. Önértékelési rendszer: intézményi önértékelési kidolgozása, megvalósítása
2. Az éves önértékelési terv működtetése
3. Intézményi belső, külső kommunikáció megerősítése
4. Belső ellenőrzési rendszer működtetése az ellenőrzési dokumentációjának pontosítása
5. Infrastrukturális fejlesztések átgondolt ütemezés szerint

A célokhoz kapcsolódó részletes szakmai megvalósítást a munkaközösségek munkatervei tartalmazzák.

Ügyviteli tevékenység, részvétel a nevelőtestület munkájában, részvétel más intézményi szervezet munkájában, intézményi dokumentumokkal kapcsolatos feladatok, egyéb intézményi működéshez kapcsolódó feladatok

Ügyviteli tevékenységek:

Osztályfőnökök:

- naplóbeírás szeptember 2. hete
- naplóvezetés, hiányzás, stb hetente
- anyakönyv (1., 2., 3. és 5. osztály) október 1. hete
- magatartás, szorgalom lezárás 2 havonta
- 1., 2., 3. évfolyam negyed évi értékelés november
- 1., 2., 3. évfolyam félévi értékelés január
- 4-8. évfolyam félévi értékelés január

Nevelőtestületi munkával kapcsolatos feladatok:

- értekezletre való felkészülés
- értekezleten való részvétel
- jegyzőkönyv írás
- fogadóóra
- szülői értekezlet
- dolgozatok javítása
- füzetek ellenőrzése
- füzetek előírása (1. osztály)
- tanmenet készítés
- dolgozat összeállítás
- felkészülés a tanítási órára
- szemléltetőeszköz készítés
- iskolai dekoráció

Egyéb intézményi működéshez kapcsolódó feladatok

- családlátogatás
- versenyre való kísérés (tanítók, szaktanárok)
- gyermek és ifjúságvédelmi feladatok (GYIV felelős, ofik)
- foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel
- DÖK működésével kapcsolatos feladatok (ofik és DÖK vezető)
- Szülői Közösség működtetése (ofik és DÖK vezető)
- tankönyvellátással kapcsolatos feladatok (ofik és szaktanárok)
- szakmai munkaközösséggel kapcsolatos feladatok
- alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladatok (közalkalmazotti tanács tagjai és szakszervezeti tisztségviselők)
- pályaválasztással kapcsolatos feladatok: pályaválasztási szülői értekezlet, továbbtanulási lapok kitöltése, ezzel kapcsolatos családlátogatás, aktuális adminisztráció

Gazdasági ellenőrzés éves ütemterve

Ellenőrzendő terület	Ellenőrzést végzi		
	igazgató	általános igazgatóhelyettes	gazdaságvezető
Rovatelszámolás	havonta iskolai	napközi	
Térítési díj befizetés	alkalmanként		havonta
Intézményi gazdálkodás helyzete (tabló alapján)	havonta		havonta
Takarítók munkájának ellenőrzése	negyedévente	havonta	kéthetente
Konyhatisztasága	kéthetente		kéthetente
Nyersanyag kivételezés			havonta
Étkezési adag ellenőrzés	félévente		havonta
Ételmaradék ellenőrzése			alkalomszerűen
Díjbevételek beszédésének és feladásának ellenőrzése	havonta		

Pedagógiai munka éves ellenőrzési terve

Ellenőrzendő terület	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Tanmenetek	ig.									
Naplók	ig.	ig.	ig.		ig.			ig.		ig.
		igh. I.			ig.		igh. I.			igh. I. igh. II.
Ellenőrzők (a vezetés által kiválasztott osztályokban)			igh. II.		igh. I. igh. II.				igh. I. igh. II.	
Anyakönyvek, bizonyítványok	igh. I. igh. II.		ig. igh. I.							ig. igh. I.
Füzetek, dolgozatfüzetek	alkalomszerűen, iskolavezetés									
Tankönyvkiválasztás					ig. igh. I.					
Mérés					ig. igh. I.				ig. igh. I.	
Óralátogatás			ig. igh.-k							
Napközi látogatása		igh. I.						igh. I.		
Sportkör			igh. II.			igh. II.			igh. II.	
Dekoráció	folyamatosan, iskolavezetés									
Tejjesítménymutató vezetésének ellenőrzése	kéthavonta, iskolavezetés									

A Bolyky Tamás Általános Iskola
Diákönkormányzati
és
ÖKOISKOLAI MUNKATERVE
2020/21-es TANÉVRE
A Mindenkori /vírushelyzet/EMMI
szabályai alapján

Tevékenység	Felelős	Várható produktum	Határidő, időkeret	Sikerkritérium	Támogatás	Költségvetés
Az 1. osztályosok Bolykis Diákká avatása	1.o tanítók L. I.	Oklevél, jelvény	Adott év évnyitó ünnepélye	Az iskola tanulóinak megjelenése	Diákönkormányzat	10.000 Ft
Munkaterv elkészítése: Ökoiskolai, DÖK,	L.I.	Munkaterv	szeptember 2.hete	Határidőre elkészült tervek	Tantestület és szülői munkaközösség	
Boldogságórák beindítása Továbbképzés szervezése	L.I. K.GY. B H.E. 19 fő	30 órás oklevél	szeptember első hétvége	Legalább 15 nevelő részvétele	Jobb Veled A Világ Alapítvány	
Öko munkacsoport, DÖK képviselő, Szülői Közösség újra választása	Igazgató, L.I.	Jelenléti ívek Együttműködési megállapodás	szeptember utolsó hete	A választáson legalább 90% -os részvétel	Igazgató, Osztályfőnökök	
Bemeneti mérés az 1.osztályban	L.I.	Felmérőlapok	szeptember utolsó hete	A felmérésen az elsősök 100%-a részt vesz	Tanítók	
Tevékenységek	Felelős	Várható produktum	Határidő, időkeret	Sikerkritérium	Támogatás	Költségvetés

Növények ültetése, padok festése	Gondnok L.I.	igényesebb környezet	október első hétvége	10-15 szülő megjelenése	Szülők Diákönkormányzat	5.000 Ft
Hulladékgazdálkodási vetélkedő	Osztályfőnökök L.I.	Emlékalbum	október első hete	6 fős csapat megléte		
Papírgyűjtés Kupakgyűjtés	L.I.	Több tonna papír	Október 2. hete	Minden osztály részt vesz a gyűjtésben	Szülők	
Fenntarthatósági Témahét /2019/20.évi pótlása/	Minden nevelő L.I.	Központi kiadott vázlatok Meghirdetett versenyek	Október 5-9.	A lehető legtöbb osztály csatlakozása a programhoz	Szülők	
Állatok Világnapja Kisállat Kiállítás Világ Legnagyobb Tanórója	Pedagógusok L.I.	Fotók, videó	Október 5.	Különböző kisállatok bemutatása Állateledgyűjtése	Szülők Kékcseri Terápiás Kutya Egyesület	
Az 1. osztályosok emlékfá ültetése	Tanítók L.I.	Zöldebb környezet, fotók	Október vége	A fák beszerzése, osztályok tevékenysége	Szülők	
Egészségnap	Élelmezésvezető L.I.	Egészséges ételek, fényképek	november első hete	A tanulók 80%-a legyen jelen	Pályázat	

Tevékenység	Felelős	Várható termék	Határidő, időkeret	Siker kritérium	Támogatás	Költségvetés
Madáretetők kihelyezése	Gondnok L.I.	Fényképek	Folyamatos tavaszig	Kellő mennyiségű eleség megléte	Szülők	
Az egészséges étrend: heti étlap kialakítása az ételmezésvezető és a DÖK tagok megbeszélése	Ételmezésvezető L.I.	Új étlap, fényképek	november 2. hete	A vélemények egyeztetése		
Megyei DÖK Parlamenti ülés	L.I.	Dokumentum, fénykép	központi tárgymeghatározott	Az iskolai DÖK vezető jelenléte		
Mikulásfutás	Testnevelők L.I	Fényképek, ajándék	városi időterv	Minden évben nagyobb létszám		
ÖKO Mikulás	L.I.	Gyümölcs csomag fényképek	december első hete	Friss gyümölcsök	Zöldséges magánvállalkozó	
Mikulás Bál	Munkacsoport L.I.	Fényképek	december első hétvége	A szülők 60%-os megjelenése	Vállalkozók, szülők, alapítvány	
Jótekonysági Cipős doboz akció	Osztályfőnökök L.I.	ajándék dobozok, fényképek	november -december 10-ig	Minden általunk támogatott gyermek ajándékot kap	Szülők	

Tevékenység	Felelős	Várható termék	Határidő, időkeret	Siker kritérium	Támogatás	Költségvetés
Karácsonyi vásár	L.I. Pedagógus	Újrahasznosítás jegyében készített ajándékok, fényképek	december 2. hete	Minden osztály képviselői jelen vannak		
Karácsonyi műsor	tanítók, munkacsoport	Műsor, fényképek	Szünet előtti hét	Vendégeink meghívása	Diákönkormányzat	
Téli túra, szánkózás	Testnevelők, L.I.	Fényképek	Az időjárásnak megfelelően	A túrán 50%-os részvétel		
DÖK féléves megbeszélés	L.I.	Feljegyzések	január 2. hete	Pozitív visszajelzések	Iskolavezetés	
Ökoiskolai beszámoló	L.I.	Dokumentum	január 3. hete	Új programok megjelenése		
Szakmai képzés a Fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatban	L.I.	Fényképek, jelenléti ív	január utolsó hete	Minden nevelő jelen van, tudás megosztás	Zöld Akció Egyesület	
Szülői Közösség megbeszélés	Igazgató L.I.	Feljegyzések, jelenléti ív	január vége	Az SZK tagjainak jelenléte		
Papírhulladék csökkentése	Minden dolgozó	Kevesebb papír fogyasztás	Folyamatos	Új szokások kialakítása: két oldalas másolás		

Tevékenység	Felelős	Várható termék	Határidő, időkeret	Siker kritérium	Támogatás	Költségvetés
ÖKO szakkör 6-7.oszt./pályázat	Sz. M. L.I.	Fényképek	Kiírásnak megfelelően	Legalább 2 osztály részvétele	Ózd Város Önkormányzata	
Kapcsolataink bővítése	Minden pedagógus	Együttműködési szerződés	folyamatos	Szerződés létrejötte		
Környezetvédelmi vetélkedő	Szaktanárnár L.I.	Oklevél, fényképek	Kiírásnak megfelelően	2 csapat részvétele	Zöld Pont Egyesület	
Táborok meghirdetése, pályázások	L.I.	Jelentkezések, fényképek	Folyamatos	Minden táborra legyen megfelelő jelentkező		
Farsangi bál	Minden pedagógus	Fényképek	február 2 hete	A tanulók 90%-a vegyen részt	Diákönkormányzat	
Drogprevenációs előadás	L.I.	Ismeretterjesztő lapok, fényképek	Kiírásnak megfelelően	Figyelem felkeltés a megelőzés érdekében	Nemzeti Filmtörténeti Élménypark	
Zöldítési akció A magasított ágyások beültetése	Minden dolgozó L.I.	Új növények az udvaron, fényképek	március	A tanulók környezettudatos magatartásának fejlődése	Vállalkozó, szülők	

Tevékenység	Felelős	Várható produktum	Határidő, időkeret	Siker kritérium	Támogatás	Költség onzat
Mesél az Ég! Utazó Planetárium	L.I.	Fényképek	március 2. hete	Új ismeretek átadása	Diákönkorm ányzat	80.000 Ft/ ea.
Happy Hét Víz Világnapja	Osztályfő nőkök L.I.	Plakátok , fényképek	március 3. hete	A természetes vizeink védelmének fontossága		
Nyitott tanterem Túra terápia Erdőn-mezőn tanulmányi kirándulás	Minden pedagógus L.I. érdeklődő nevelők	Fényképek	Az időjárás nak megfele lően folyama tos	Természeti környezetbe n megtartott órák hatékonyság a	Északerdő ZRT Molnár Nikoletta	30.000 Ft
Fordított Nap	8.oszt. tanulók és osztályfőn ökök L.I.	Verseny ek, interaktív játékok, fényképek	április első hete	Mind két tagozat részvétele		
Közlekedésbi ztonsági vetélkedő	Testnevel ők	Fényképek	Meghir detés időpontj a	Legalább 2 csapat részvétele		
Fenntartható sági Témahét A Föld Napja Magyar Viseletek Napja	Szaktanár ok L.I. E.H.H.	Feladat lapok, oklevelek, fényképek	Országo san meghird etett időpont	Aktív részvétel a programoko n, szemléletfor málás, helyes szokásrends zer kialakítása	Északerdő Zrt munkatársai	

Tevékenység	Felelős	Várható produktum	Határidő, időkeret	Siker kritérium	Támogatá s	Költségv onzat
-------------	---------	----------------------	-----------------------	--------------------	---------------	-------------------

„Énekelj a Földért!” Boldogságóra bemutató	Osztályfőnökök Szaktanárok, L.I.	Videó felvétel, fényképek	Országosan meghirdetett időpont	Gondolatformálás a bolygónk védelmének érdekében	Jobb Velede a Világ Alapítvány	
Iskolabemutató a leendő elsősöknek	Minden pedagógus	Fényképek	Beiratkozás előtt	Legalább 60 új beiratkozó		
Tavaszi Papírgyűjtés	Osztályfőnökök L.I.	2 konténer hulladék	május első hete	Az újrahasznosítás fontosságának megértése. Közösségi összefogás	Szülők	
Drogmentes Magyarországért előadás és futás	Testnevelők L.I.	Fényképek	Meghirdetett időpont	Az egészséges életmódra nevelés, 80%-os részvétel	Drogmentes Magyarországért Maraton	
Határtalanul: kirándulás Erdélybe	Osztályfőnökök L.I.	Beszámolók, úti naplók, fényképek	május 2-3. hete	Magyarságtudat erősítése, barátságok kialakulása	Határtalanul pályázat	
Osztálykirándulások	Osztályfőnökök	Beszámolók, fényképek	május-június folyamatosan	Pozitív visszajelzések, csapatépítések	Szülők	

Tevékenység	Felelős	Várható produktum	Határidő, időkeret	Sikerkritérium	Támogatás	Költségvetés
Erdei iskola	Osztályfőnökök	Heti terv, beszámolók,	május-június	Környezettudatos	Északerdő Zrt, Szülők,	

		fényképek		magatartás kialakítása	pályázatok	
Kimeneti mérés a 4. osztályokban	L.I.	Feladatlap	június eleje	A tanulók környezettudatos magatartásának fejlődése		
Ökoiskolai és DÖK beszámoló, a következő év tervezése	Munkacsoport Tantestület L.I.	Beszámolók	Évvégi értekezlet időpontja	Az éves munka értékelése, pozitív visszajelzések		
Gyermek nap	Minden pedagógus	Fényképek	május vége június eleje	A szabadidő kellemes és hasznos eltöltése	Helyi vállalkozók	
Táborozások	Táboroztatásra jelentkezők, L.I.	Programtervek Fényképek Útinaplók	június-augusztus	Pályázatok sikeressége	Pályázatok	

Munkaterv

2020/2021.

**Bolyky Tamás Általános Iskola
alsós munkaközössége**

Készítette: Vadré Énekes Erika

Az alsós tagozat felépítése

Osztály	Nevelők	Létszám	Terem
1.a	Kovácsné Czene Zsuzsanna	24	16.
1.b	Fógelné Lénárt Valéria - Sebők Éva	23	1.
1.c	Eke Eszter	21	3.
2.a	Besenyéiné Csizmadia Lilla - Marcinkó Donát	24	5.
2.b	Lestál Ilona	19	12.
2.c	Birinyiné Bartók Anita	24	14.
3.a	Hurták Viktória - Singlár-Árvai Barbara	21	13.
3.b	Vadné Énekes Erika	24	15.
4.a	Dudás Ibolya - Pásztor Szilvia	22	2.
4.b	Csák Sándor	17	4.

Összesen: 219

Napközis csoportok:

1.	Vargáné Válint Andrea (1.a, 2.b)	31	16.
2.	Lázár Roxána (1.c, 3.b)	31	3.
3.	Széles Annamária (2.c, 4.b)	31	4.

ÜGYELETI BEOSZTÁS

Szünetek

Nevelők

0.	Dudás Ibolya Pásztor Szilvia	Vadné Énekes Erika
1.	Fógelné Lénárt Valéria Sebők Éva	Birinyiné Bartók Anita
2.	Hurták Viktória Singlár-Árvai Barbara	Lestál Ilona
3.	Besenyéiné Csizmadia Lilla Marcinkó Donát	Eke Eszter
4.	Kovácsné Czene Zsuzsanna	Csák Sándor

Céljaink, feladataink

- A munkaközösségünk eddig is jó színvonalú szakmai munkát végzett, ebben a tanévben is törekszünk arra, hogy napi tevékenységünk közben jelen legyen a következetesség, az együttműködő készség és a tolerancia.
- Az alkalmazható tudás a legfontosabb, ezért az olyan készségek és képességek fejlesztése a célunk, hogy a tanulók minél sikeresebben vehessenek részt az ismeretszerzésben és annak alkalmazásában. A tanítás-tanulási folyamat megszervezésekor kiemelten fontosnak tartjuk a tanulók motiválását, az aktivitás biztosítását, a differenciálást és a változatos munkaformák alkalmazását.
- Teret biztosítunk a gyermekközpontú, sokoldalú iskolai életnek, a tanulásnak, a játéknak, a munkának, fejlesztve az önismeretet, az együttműködési képességet, tanítványaink egész személyiségét. Pedagógiai munkánk középpontjában a személyre szóló fejlesztés törekvése áll.
- Igyekszünk élményszerűbbé és hatékonyabbá tenni a tanórákat az IKT eszközök alkalmazásával. A jelen helyzet még inkább megkívánja, hogy törekedjünk a digitális oktatásban rejlő lehetőségek kihasználására. Ennek érdekében online kurzusokkal, digitális tananyagok cseréjével és tapasztalatok átadásával támogatni egymást.
- Törekszünk arra, hogy minden tanuló teljesítse a tantervi követelményeket, a felzárkóztató, fejlesztő órákat igyekszünk színesebbé, tartalmasabbá tenni változatos módszerek alkalmazásával.
- Fontosnak tartjuk, hogy igyekezzünk a tanulási motivációk kialakítására, új módszerek keresésére, a tanulók munkamoráljának erősítésére.
- Fontos feladatunknak tekintjük az egészségnevelést és a környezeti nevelést, melyeket a tanítási órákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon is

kiemelten kezelünk, bővítve ezzel tanulóink egészséggel kapcsolatos ismereteit, hogy kialakítsuk a környezettudatos szemléletet, életvitelt. Részesei vagyunk az ÖKOISKOLA programnak.

- Iskolánk a 2016/2017-es tanévben a Bázisiskola címet megnyerte. A nyílt napok és egyéb ezzel kapcsolatos programok szervezése és lebonyolítása kiemelt feladatunk.
- A 2014-es tanévtől sportiskolaként működünk. Az 1.a, 2.a, 3.a és a 4.a osztály sportosztály. A sport és a mozgás támogatása továbbra is kiemelt feladatunk. Számos versenyen, különböző sportágakban méretik meg magukat tanulóink.
- Fontos feladat volt eddig is a népi hagyományaink, a magyar kultúra értékeinek életben tartása, megismertetése. Helyet biztosítunk az ózdi alapfokú táncművészeti iskola működéséhez. Ösztönözzük tanulóinkat az ebbe való beiratkozásra, illetve rendezvényeiken való részvételre.
- Ünnepeink színvonalas szervezését, lebonyolítását mindig fontosnak tartottuk. Az idei tanévben ezek megtartását a kormányrendeletek szabályai fogják meghatározni.
- Tovább kell építenünk a kialakult jó kapcsolatokat a szülőkkel. Gyermekeink nevelése, oktatása közös érdekünk.

Feladatok ütemezése

A mindenkori (vírushelyzet) EMMI szabályai alapján

Augusztus

<p style="text-align: center;">Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok</p>	<p style="text-align: center;">Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyébek</p>	<p style="text-align: center;">Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések</p>
<ul style="list-style-type: none"> • A pedagógiai program átdolgozása, helyi tantervek készítése Felelős: tantestület • Intézkedési tervek kidolgozása, kihirdetése Felelős: tantestület • Munkaközösségi megbeszélés, éves feladatok áttekintése, a tanévkezdés legfontosabb teendői augusztus 28. Felelős: mkv. • Új tanulók osztályokba sorolása Felelős: ig.h. + osztálytanítók 	<ul style="list-style-type: none"> • Teremdíszítés, teremrendezés, felkészülés a hangulatos, motiváló iskolakezdésre Felelős: osztályfőnökök • A tanévnyitó ünnepség előkészítése, felelősök kijelölése Felelős: mkv. • Tanévnyitó értekezlet (aug. 24.) Felelős: igazgató • Az első tanítási nap megszervezése (órák, ebédelési rend, főbb teendők) Felelős: igazgató + mkv. 	

Szeptember

Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok	Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyéb	Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések
<ul style="list-style-type: none"> ○ Órarendek elkészítése, leadása Felelős: minden nevelő ○ Napközis csoportok megszervezése Felelős: ig.h + mkv. ○ Úszásoktatás megszervezése, beindítása Felelős: 2. osztályos nevelők ○ Az első szülői ért. tematikájának előkészítése Felelős: mkv. + ofik ○ Munkaterv elkészítése, leadása Felelős: mkv. ○ Tanmenetek, csoportprofil készítése, leadása Felelős: minden nevelő ○ Szakkörök, művészeti iskola szervezése, 16 óra utáni felügyeleti igény felmérése Felelős: ofik ○ A tanuló beszédének, hangképzésének felmérése az 1. osztályokban Felelős: elsős tanítók ○ Hitoktatás rendjének megbeszélése, kihirdetése Felelős: ig.h + ofik 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tanulók adatainak bekérése, egyéb fontos szülői hozzászárulások kiosztása, összegyűjtése Felelős: ofik ○ Szülői értekezlet <ul style="list-style-type: none"> • Elsősök: szept. 2. • 2.,3.,4. oszt.: szept. 3. (online) Felelős: ofik ○ féléves ügyeleti rend megbeszélése Felelős: mkv ○ Tankönyvek kiosztása az első napon Felelős: Antal Norbert + ofik ○ Ebédelési rend megszervezése, Felelős: mkv ○ DÖK választás Felelős: Lestál Ilona + ofik 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tanévnyitó ünnepség: szept. 2. Felelős: Birinyiné Bartók Anita ○ Európai diáksport napja szeptember vége Felelős: Vanczák A. + testnevelők és ofik

Október

Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok	Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő	Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések

	feladatok, egyebek	
<ul style="list-style-type: none"> ○ DIFER mérésben érintett tanulók lejelentése Felelős: Ig. H. + elsős nevelők ○ Év eleji felmérések tapasztalatainak megbeszélése évfolyamszinten Felelős: minden tanító ○ Anyakönyvek megnyitása október 15. Felelős: ofik ○ Boldogságórák beindítása továbbképzés okt.16. Felelős: Lestál Ilona Megjegyzés: őszi szünet: utolsó tanítási nap: okt. 22. első tanítási nap: nov. 2. 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Fenntarthatósági témahét ○ Állatok világnapja (Facebook) okt. 5-9. Felelős: Lestál Ilona + Antal Norbert ○ Megemlékezés az aradi vértanúk napjáról okt. 7. Felelős: Hübner Edina + ofik ○ Okt. 23.-i ünnepség okt. 22. 9 óra Felelős: felsősök ○ Halloween party október vége Felelős: felsős angolok

November

<p style="text-align: center;">Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok</p>	<p style="text-align: center;">Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyebek</p>	<p style="text-align: center;">Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ DIFER mérések az első évfolyamon, értékelés, dokumentáció elkészítése Felelős: felmérésvezetők 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fogadóóra november 9. Felelős: minden nevelő 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Készülődés a karácsonyi műsor színvonalas megrendezésére Felelős: elsős nevelők ○ Esetleges Bázisiskola rendezvények Felelős: igazgató

December

<p style="text-align: center;">Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok</p>	<p style="text-align: center;">Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyebek</p>	<p style="text-align: center;">Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ DIFER jegyzőkönyvek elkészítése Felelős: felmérésvezetők <p style="margin-top: 20px;">Megjegyzés: téli szünet: utolsó tanítási nap: dec. 18. első tanítási nap: jan. 4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelési értekezlet december eleje Felelős: igazgató 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mikulás (ökomikulás) dec. 4. Felelős: DÖK ○ Luca napi kiállítás dec. 11. Felelős: Elekné H. H. + ofik ○ Karácsonyi ünnepség dec. 18. Felelős: első osztályos nevelők ○ Szülők bálja dec. 5. Felelős: ig + DÖK

Január

Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok	Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyéb	Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések
<ul style="list-style-type: none"> ○ Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése Felelős: ofik ○ Félévi felmérések megíratása, tapasztalatok megbeszélése évfolyamszinteken Felelős: érintett nevelők ○ Félévi szöveges értékelés elkészítése az 1. és 2. osztályokban Felelős: mkv. + érintett nevelők határidő: jan. 31. ○ Félévi bizonyítványok elkészítése a Felelős: érintett nevelők határidő: jan. 31. ○ Zrínyi Ilona matematika verseny szervezése Felelős: érintett nevelők 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Második féléves ügyeleti rend beosztásának elkészítése Felelős: mkv. ○ Konferencia január vége 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Néptáncosok félévzáró vizsgája január második hete Felelős: Elekné H. H. ○ Magyar kultúra napja (iskolarádió) január 22. Felelős: felsősök ○ Esetleges Bázisiskola rendezvények Felelős: igazgató

Február

<p style="text-align: center;">Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok</p>	<p style="text-align: center;">Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyebek</p>	<p style="text-align: center;">Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Félévi értékelések kiosztása jan. 31. felelős: ofik ○ Zrínyi Ilona matematika verseny február második fele Felelős: érintett nevelők ○ Félévi beszámoló megírása az alsó tagozat munkájáról Felelős: mkv. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Félévi értekezlet febr. 10. Felelős: igazgató ○ Félévi szülői értekezlet febr. 8. Felelős: ofik 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valentin nap febr. 14. Felelős: 8-os ofik ○ Iskolai farsang febr. 12-13. Felelős: ofik + DÖK

Március

<p>Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok</p>	<p>Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyébek</p>	<p>Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ A tanulók folyamatos készítése versmondó versenyre. A házi versenyekre jelentkezők kiválogatása <p>Felelős: alsós nevelők</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Házi versmondó verseny elindítása márc.-ápr. hó folyamatosan <p>Felelős: mkv</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Március 15-i ünnepség márc. 15. <p>Felelős: felsősök</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Néptáncos bál márc. 28. <p>Felelős: Elekné Holló Hilda</p>

Április

<p style="text-align: center;">Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok</p>	<p style="text-align: center;">Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyebek</p>	<p style="text-align: center;">Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Beiratkozás április hó második fele Felelős: igazgató helyettes ○ Felvételi - sportosztály április hó második fele Felelős: ig + testnevelők <p style="text-align: center;">Megjegyzés: tavaszi szünet:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Iskola bemutató április első hete Felelős: mkv ○ Fogadóóra ápr. 12. Felelős: ofik + minden nevelő 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Készülődés az Anyák napjára, műsorok szervezése Felelős: ofik ○ Osterjubilé kiállítás ápr. 6. 14 óra Felelős: németes nevelők + ofik ○ Fordított nap április eleje Felelős: DÖK ○ Fenntarthatósági témahét (tervezett) ○ Májusfa-állítás, föld napja, magyar viselet napja ápr. 23. Felelős: DÖK, ofik, Elekné H. H. ○ Tiszta Magyarorszáért!

utolsó tanítási nap: márc. 31. első tanítási nap: ápr. 7.		akció szervezése, lebonyolítása Felelős: DÖK + ofik.
--	--	--

Május

Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok	Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyebek	Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések
<ul style="list-style-type: none"> ○ Év végi felmérések megíratása, tapasztalatcsere az eredményekről évfolyam szinteken Felelős: érintett nevelők ○ Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése Felelős: ofik ○ Énekelj a Földért! Boldogságóra 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Szülői értekezletek Folyamatos a hónapban Felelős: ofik ○ Osztálykirándulások beindítása Felelős: ofik 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Anyák napja osztályszinten Felelős: ofik ○ Gyermeknap május 28. Felelős: DÖK ○ A tánc világnapja (néptáncosok évváró vizsgája) május közepe Felelős: Elekné Holló Hilda ○ Esetleges Bázisiskola rendezvények Felelős: igazgató

bemutató Felelős: ofik		
---------------------------	--	--

Június

Közvetlen nevelő - oktató munkához kapcsolódó feladatok	Nevelő - oktató munkával szorosan összefüggő feladatok, egyéb	Ünnepségek, rendezvények, megemlékezések
<ul style="list-style-type: none"> ○ Konferenciák június 8. ○ Bizonyítványok, anyakönyvek megírása, összeolvasás Felelős: isk. vez. + ofik ○ Éves beszámoló készítése a tagozat munkájáról Felelős: mkv. ○ Adminisztrációs munkák (statisztika, naplók stb.) Felelős: ofik 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tanévzáró értekezlet Osztálykirándulások lebonyolítása Felelős: ofik ○ Beiratkozás Felelős: ofik 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nemzeti összetartozás napja (iskolarádió) június 4. Felelős: igazgató ○ Pedagógusnap június 4. ○ Ballagás június 19. 10 óra Felelős: felsősök ○ Tanévzáró ünnepség június 22. Felelős: 3.b Csák Sándor ○ Beiratkozás június 23. ○ Erzsébet táborok

		<ul style="list-style-type: none">○ Tanévnnyitó előkészítése <p>Felelős: 4.a Hurták Viktória és Singlár-Árvai Barbara</p>
--	--	---

**A Bolyky Tamás Általános Iskola
felsős munkaközösségének
2020/2021 - es tanévi munkaterve**

Készítette:

**Póczos Lóránt
felsős munkaközösség-vezető**

I. Munkaközösségünk kiemelt céljai és feladatai

Legkiemelkedőbb és legfontosabb feladatunk a színvonalas oktató-nevelő munka.

Minden pedagógus csoportprofil készítését, hogy munkáját ezzel is hatékonyabbá tegye.

Kiemelt figyelmet kapnak az SNI, BTMN, HH, HHH tanulók. Minden érintett osztályfőnök, szaktanár folyamatos tájékoztatást, naprakész információkat kap a gyermekekkel kapcsolatos akadályokról, teendőkről, a fejlesztési lehetőségekről.

Tanulóink délutáni foglalkoztatását az előző évi tapasztalatokra alapozva elsősorban szakkörök, felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások, és sportkörök szervezésével biztosítjuk. A gyengén teljesítő, vagy bukott tanulók számára kötelezővé tesszük a tanszobát ebben az évben is.

A tantestületünkbe kerülő új munkatársak beilleszkedését segítjük.

Az iskolai Önértékelési csoport havonkénti beosztásban, a hónap 3. hetében végzi a tevékenységét.

A 8. osztályos tanulók felkészítése a központi felvételire matematikából és magyarból, továbbá a különböző tagozatokra jelentkezőknél a szükséges felvételi tárgyakból minden évben fontos feladatunk, így ebben a tanévben is megkülönböztetett figyelmet fordítunk rá.

A 6. és 8. évfolyamon kiemelt feladatunk az országos kompetenciamérésre való alapos felkészítés matematikából, magyarból és idegen nyelvből.

Egymás segítése a megfelelő szakirodalommal, gyakorlati tanácsokkal, tanítási módszerekkel, kirándulási tervekkel évek óta jól működik.

Nemzeti, népi és iskolai hagyományainkat színvonalas iskolai ünnepek és megemlékezések (iskolarádió) keretében rendezzük meg ebben a tanévben is.

Kiemelt feladat a népi hagyományaink, a magyar kultúra értékeinek életben tartása, megismertetése. Intézményünk ad helyet alapfokú táncművészeti iskola működéséhez.

Folyamatos képzéseken veszünk részt azért, hogy az IKT eszközöket alkalmazzuk a mindennapi oktatás terén.

Intézményünk megkapta Az Örökös ÖKOISKOLA címet. Ezzel kapcsolatban kiemelt feladatunk a környezettudatos viselkedés, környezet- és egészségvédelmi nevelés tanórai, tanórán kívüli megvalósítása.

Tovább építjük a kialakult jó kapcsolatunkat a szülői házzal, a középiskolákkal, a város más iskoláival, intézményeivel. A tanév során két alkalommal tartunk fogadóórát, és három alkalommal szülői értekezletet. A végzős tanulók továbbtanulását segítjük - szülői igények felmérése után - a

pályaválasztási szülői értekezlet megtartásával, melyen a város középiskolái bemutatják a helyi lehetőségeket a szülőknek.

Eddigi gyakorlatunkhoz híven, a tanulók magatartás és szorgalom jegyeit az adott osztályban tanító nevelők közösen zárják le a következő hónapokban: október-december-január, ill. március-május-június.

Az ügyeleti beosztást a tavalyi évben kipróbált, és mindenki elégedettségét elnyerő, „sávós” rendszerben folytatjuk ebben a tanévben is.

A jelenlegi helyzetben kiemelt fontosságú a digitális oktatás beillesztése a mindennapi gyakorlatba.

A 2020/2021. tanév felső tagozatos osztályfőnökei

5. A	Balogné Cseh Judit
5. B	Barta Róbert
5. C	Nagyné Gyenes-Kovács Bettina
6. A	Szőke Mária Rita
6. B	Hübner Edina
6. C	Kovács Gábor
7. A	Elekne Holló Hilda
7. B	Nagy Károlyné Dobó Katalin
7. C	Albert Csaba
8. A	Póczos Lóránt
8. B	Keresztfalviné Németh Barbara

II. ÉVES PROGRAM

Augusztus

1. Helyi tantervek, intézményi pedagógiai program felülvizsgálata

Felelős: intézményvezető, tantestület

2. Intézkedési tervek készítése a digitális oktatás és az egészségügyi vészhelyzet kapcsán

Felelős: intézményvezető, munkaközösség-vezetők

3. Munkaközösségi megbeszélések, éves feladatok megtervezése

Felelős: intézményvezető, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök

4. Tanévnnyitó értekezlet

Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettesek

Időpont: 2020. augusztus 24.

Szeptember

1. Tanévnnyitó ünnepség

Felelős: Birinyiné Bartók Anita, Keresztfalviné Németh Barbara,
Póczos Lóránt

Időpont: 2020. szeptember 2.

2. Szülői értekezlet

Felelős: osztályfőnökök

Időpont: 2020. szeptember második hete online

3. Tanulószoza iránti igény felmérése

Felelős: osztályfőnökök

Időpont: 2020. szeptember első hete

4. Szülői értekezlet

Felelős: osztályfőnökök

Időpont: 2020. szeptember második hete online

5. Tanulói adatlapok, szülői hozzájárulások kiosztása, összegyűjtése az osztályokban

Felelős: osztályfőnökök

Időpont: 2020. szeptember második hete

6. Szakkörök, felvételi előkészítők szervezése, névsorok megadása

Felelős: szaktanárok

Időpont: 2020. szeptember 11.

7. Tanmenetek, csoportprofil elkészítése

Felelős: szaktanárok, osztályfőnökök

Időpont: 2020. szeptember 30.

8. Féléves ügyeleti rend megbeszélése

Felelős: munkaközösség-vezető

Időpont: 2020. szeptember első hete

9. Európai Diáksport Napja

Felelős: Vanczák Attila, osztályfőnökök, testnevelők

Időpont: 2020. szeptember vége

10. DÖK választás

Felelős: Lestál Ilona, osztályfőnökök

Időpont: 2020. szeptember harmadik hete

Október

1. Magatartás-szorgalom lezárása osztályszinten

Felelős: osztályfőnökök

2. Kisállat kiállítás

Időpont: 2020. október első hete facebook

Felelős: Antal Norbert

3. Aradi vértanúk napja: megemlékezés osztályszinten (iskolarádió)

Felelős: osztályfőnökök, történelem szakos tanárok

4. Anyakönyvek megnyitása, rendezése

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: 2020. október 15.

5. Benevezés és felkészítés a középiskolák által hirdetett szaktárgyi online versenyekre

Felelős: osztályfőnökök, szaktanárok

Határidő: folyamatos

6. Bolyai matematika verseny – városi forduló

Felelős: Pappné Bartha Antónia

7. Boldogságórák program indulása

Felelős: Lestál Ilona, érintett pedagógusok

Időpont: 2020. október 16. (továbbképzés)

8. Október 23. Nemzeti ünnep – iskolai ünnepség (iskolarádió)

Felelős: Kovács Gábor, Antal Norbert, Szőke Mária, Hübner Edina

Időpont: 2020. október 22. csütörtök 9:00

9. Halloween party kiállítás

Judit Felelős: Keresztfalviné Németh Barbara, Barta Róbert, Balogné Cseh

Időpont: 2020. október vége

10. Őszi szünet

Időpont: utolsó tanítási nap: okt. 22., első tanítási nap: nov. 2

November

1. Magatartás és szorgalom lezárása (október hónap)

Felelős: osztályfőnökök, szaktanárok

Időpont: 2020. november 9. 14.30

2. Fogadóóra

Felelős: szaktanárok

Időpont : 2020. november 9. hétfő 16.30-17.30

3. Országos angol verseny - benevezés (online)

Felelős: Keresztfalviné Németh Barbara, Barta Róbert, Balogné Cseh Judit

4. Középiskolák nyílt tanítási napok látogatása a 8. évfolyamon

Felelős: Keresztfalviné Németh Barbara, Póczos Lóránt

5. Középiskolák előfelvételi versenyei– felkészítés (online)

Felelős: szaktanárok

6. Estleges bázis iskolai programok

Felelős: intézményvezető

December

1. Magatartás, szorgalom lezárása osztályszinten

Felelős: osztályfőnökök

2. Karácsonyi vásár a néptáncosok javára (tervezett)

Felelős: Elekné Holló Hilda

Időpont: 2020. december 9. 14:30

3. Nevelési értekezlet

Felelős: intézményvezető

Időpont: 2020. december eleje

4. Luca napi megemlékezés (kiállítás, dekoráció)

Felelős: Elekné Holló Hilda

Időpont: 2020. december 14. hétfő

5. Rajzversenyekre nevezés, felkészítés

Felelős: Bárdos Péter

Határidő: folyamatos

6. Pályaválasztási szülői értekezlet (tervezett)

Felelős: Vanczák Attila, 8-os osztályfőnökök

7. Iskolai karácsonyi ünnepség (tervezett)

Időpont: 2020. december 18.

8. Téli szünet

.....Időpont: utolsó tanítási nap: dec. 18., első tanítási nap: jan. 4.

Január

1. Bukásra álló tanuló szüleinek értesítése

Felelős: osztályfőnök

Időpont: 2020. január

2. Egységes írásbeli felvételi a 8-os tanulók számára

Felelős: szaktanárok, osztályfőnökök

Időpont: 2020. január 23.

3. Magyar Kultúra napja – iskolai műsor (iskolarádió)

Felelős: Póczos Lóránt, Keresztfalviné Németh Barbara, Nagyné

Gyenes-Kovács Bettina, Elekné Holló Hilda, Antal Norbert,
Albertné Fazekas Lilla

Időpont: 2020. január 22. 8.00

4. Felső konferencia

Időpont: 2020. január vége

5. Félévi értesítés a tanulmányi munkáról

Felelős: osztályfőnökök

Időpont: 2020. január vége

6. Néptáncosok félévzáró vizsgája

Felelős: Elekné Holló Hilda

Időpont: 2020. január második hete

Február

1. Szülői értekezlet

Felelős: osztályfőnökök

Időpont: 2021. február 8. 16:30

2. Félévi értekezlet

Felelős: intézményvezető

Időpont: 2021. február 10.

3. A 8. osztályos tanulók továbbtanulási lapjainak kitöltése és továbbítása

Felelős : 8. osztályok osztályfőnökei

4. Iskolai farsang, Valentin nap (tervezett)

Felelős: osztályfőnökök

Időpont: 2021. február 12-13.

4. Zrínyi Ilona matematika verseny

Felelős: Kovács Gábor, Papné Barta Antónia

7. 8-os tanulók felvételi je a középiskolák tagozataira

Felelős: szaktanárok

8. London Bridge angol nyelvi verseny házi forduló

Felelős: Barta Róbert, Keresztfalviné Németh Barbara, Balogné Cseh Judit

9. Félévi beszámoló megírása a felső tagozat munkájáról

Felelős: munkaközösség-vezető

Időpont: 2021. február 10.

Március

1. Magatartás-szorgalom lezárása osztályszinten

Felelős: osztályfőnökök

2. Március 15. ünnepség (iskolarádió)

Felelős: Balogné Cseh Judit, Nagyné Gyenes-Kovács Bettina

Időpont: 2021. március 12. 9.00

3. Néptáncos bál (tervezett)

Felelős: Elekné Holló Hilda

Időpont: 2021. március 28.

Április

1. Osterjubilé kiállítás

Felelős: Balogné Cseh Judit, Birinyiné Bartók
Anita, Vargáné Valent Andrea

Időpont: 2021. április 6. 14:00

2. Fogadóóra (tervezett, online)

Felelős: szaktanárok

Időpont: 2021. április 12. 16:30

3. Magatartás és szorgalom lezárása

Felelős: osztályfőnökök, szaktanárok
Időpont: 2021. április 12. 14:30

4. DÖK nap (tervezett)

Felelős: 8.-os osztályfőnökök
Időpont: 2021. április eleje

5. Fenntarthatósági témahét (tervezett)

Felelős: szaktanárok
Időpont: 2021. április

6. Tanulmányi kirándulások előkészítése

Felelős: osztályfőnökök

7. Magyar viselet napja

Felelős: Elekné Holló Hilda
Időpont: 2021. április 23.

8. Tiszta Magyarországért akció

Felelős: Lestál Ilona, osztályfőnökök

9. Tavaszi szünet:

.....Időpont: utolsó tanítási nap: márc. 31., első tanítási nap: ápr. 7.

Május

1. Magatartás-szorgalom lezárása osztályszinten

Felelős: osztályfőnökök

2. Anyák napja

Felelős: osztályfőnök

3. Szülői értekezlet

Felelős: osztályfőnök

4. Országos kompetencia mérés 6. és 8. évfolyamon matematikából és magyar nyelvből és idegen nyelvekből

Felelős: Póczos Lóránt, felmérésvezetők

Időpont: 2021. május 19. Idegen nyelvi mérés a 6. és a 8. évfolyamokon

2021. május 26. Országos kompetenciamérés a 6., és a 8. évfolyamokon

5. A tánc világnapja (néptáncosok évvizsgálója)

Felelős: Elekné Holló Hilda

Időpont: 2021. május közepe

6 Gyereknapi (tervezett)

Felelős: osztályfőnök

Időpont: 2021. május 28.

7 Tanulmányi kirándulások (tervezett)

Felelős: osztályfőnök

8 Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése

Felelős: osztályfőnök

Június

1. Magatartás-szorgalom lezárása

Felelős: szaktanárok, osztályfőnökök

2. Nemzeti Összetartozás Napja (iskolarádió)

Felelős: Kovács Ottó

Időpont: 2021. június 4.

3. Pedagógusnap

Időpont: 2021. június 4.

4. Felső konferencia

Időpont: 2021. június 3. 14:00

5. Ballagás

Felelős: Elekné Holló Hilda, Nagy Károlyné,
Albert Csaba

Időpont: 2021. június 19. szombat, 10:00

6. Bizonyítványok, anyakönyvek lezárása, megírása

Felelős: osztályfőnök

7. Tanévzáró ünnepély

Időpont: 2021. június

8. Beiratkozás

Felelős: osztályfőnökök

Időpont: 2021. június

9. Erzsébet táborok

10. Beszámoló a felső tagozat éves munkájáról

Felelős: munkaközösség-vezető

Időpont: 2021. június 3.

11. Adminisztrációs munkák elvégzése

Felelős: intézményvezető, osztályfőnökök,
szaktanárok

**12. Bizonyítványok, anyakönyvek lezárása,
záradékolása, összeolvasása**

Felelős: intézményvezető, osztályfőnökök

Időpont: 2021. június közepe

Testnevelés Munkaközösség Munkaterve

Bolyky Tamás Általános Iskola 2020-2021. tanév I. félév

Munkaközösségünk tagjai:

Albert Csaba testnevelés
Antal Norbert: informatika
Benák Krisztián testnevelés
Eke Eszter Zsuzsanna tanító

Gaskova Réka testnevelés-történelem
Kecskés Evelin testnevelés-biológia
Marczinkó Donát tanító
Vanczák Attila János testnevelés-technika

Az első félév feladatai:

- az osztályok típusának megfelelő tantervi előírások elsajátíttatása a tanmenetek alapján
 - a sportosztályos tanulók sportágak felé történő orientálása
 - NETFIT éves felmérés, valamint a hozzá tartozó adminisztráció elkészítése, hogy a második félévben minél gördülékenyebben és jó eredményeket elérve történjen a felmérés
 - sportszakkörök, edzések folyamatos működése lehetőleg újabb tanulók bevonásával
 - kapcsolattartás a velünk együttműködő sportegyesületekkel, esetleg egy saját DSE alapítása, mellyel a tehetséges gyerekeknek több és magasabb színvonalú versenyzési lehetőséget tudnánk biztosítani.
 - Bozsik intézményi Program folytatása edzésekkel és az őszi tornákon, és fesztiválokra való részvétellel
 - A Diákolimpia őszi és téli rendezvényein lehetőség szerint minél sikeresebben szerepelni
 - Szakszövetségi versenyeken aktivizálni sok tanulót
 - újra bekapcsolódni a Sport XXI. atlétikai versenysorozat régiós versenyéibe, a legkisebbekkel Kölyökatlétika korcsoportban
 - a teqball sportág megismertetése a gyerekekkel, kísérleti jelleggel
 - óvodák látogatása, mellyel tehetséges gyerekeket irányíthatunk az ősszel induló sportosztályunkba, illetve az ehhez kapcsolódó Bolyky Sportcsillag rendezvény és sportági felvételi sikeres lebonyolítása
 - minden hónapban munkaközösségi megbeszélések, melyen többek között megválasztjuk a hónap sportolóját is
 - versenyekről, sportrendezvényekről, aktuális eseményekről folyamatos tájékoztatás a Bolyky Sportsuli Facebook oldalon keresztül, valamint az iskola honlapján
- Sajnos a félév során folyamatos védekezéssel és körültekintő szervezéssel küzdenünk kell a COVID vírus ellen.
- lehetőség szerint az órákat szabad levegőn kell megtartani
 - hőméréssel ellenőrzéssel
 - folyamatos fertőtlenítéssel, és a higiéniai szabályok szigorú betartásával
 - körültekintően kell megválasztani az órán alkalmazott játékokat és módszereket

Személyekhez köthető konkrét sportági feladatok:

Albert Csaba: atlétika, labdarúgás
Antal Norbert: Spartan Kids race
Benák Krisztián: játékos sportvetésny
Eke Eszter Zsuzsanna: kosárlabda
Gasková Réka: kézilabda

Kecskés Evelin: úszás
 Marczinkó Donát: judo
 Vanczák Attila: labdarúgás, Spartan Kids race
Külsős sportági felelősök:
 Barak Viktor: asztalitenisz
 Cseh Miklós sakk
 Gulyás Sándor: teqball

Fontos feladatok a félév során és a tervezett versenynaptár, amiben halványan kerül feltüntetésre a tervezett időpont és a helyszín az esetleges továbbjutásunk függvényében:

2020 szeptember 17-én iskolánk először vesz részt az **Open Streets Day** rendezvényen, ahol a közterületeken található sportszereket vesszük birtokba. Felelős: Vanczák Attila, Albert Csaba

Immár hagyományosan részt veszünk az **Európai Diáksport Napja** programjaiban, ami 2020. szeptember 25-én lesz. Felelős: Albert Csaba és a testnevelők.

Fesztivál előzmények:

- Intézményünk részt vett az MDSZ által szervezett, ún. zártkörű, „Mozgás- és sportfesztiválok szakmai és szervezési lehetőségei a köznevelési intézményekben ” elnevezésű pedagógus továbbképzésen.
- Az intézményünk vállalta iskolai diáksport fesztivál megszervezését, az MDSZ 150.000.- Ft értékű ajándécsomagot/utalványt biztosít az intézménynek.
- Az intézményeknek a sportfesztivált 2020. szeptember 15. és október 15. között kell megvalósítani.

A sportfesztivált október 01-én, csütörtökön bonyolítjuk le. (esőnap október 08.) Felelős: Vanczák Attila János, Albert Csaba.

A tervezett versenynaptár:

Verseny nevezése	Ideje	Helye	Nevezés, Továbbjuttatás
Asztalitenisz városi döntők „B” kat.	2020. november 20-ig Később kerül kijelölésre	Ó Z D	Később kerül kijelölésre
Asztalitenisz Megyei döntő „A” és „B” kat.	2020. december 01-03.	Tiszaújváros	2020. november 22 24 ⁰⁰
Atlétika III.-IV.kcs ÜCsB városi döntő	2020. szeptember 17. 9:00 2020. szeptember 23.-ig	Ó Z D	2020. szeptember 14. 12:00
Atlétika III.-IV.kcs ÜCsB megyei döntő	2020. szeptember 30.	Miskolc	2020. szeptember 25. 24 ⁰⁰
Atlétika II. kcs p. többpróba városi döntő	2021. április 26 -ig	Ó Z D	Később kerül kijelölésre

Mezei futás körzeti II., III., IV. kcsp.	2021. március 19-ig	Ó Z D	Később kerül kijelölésre
Mezei futás megyei döntő II., III., IV. kcsp.	2021. március 25.	Miskolc	2021. március 21. 24 ⁰⁰
Floorball I, II, III, IV. kcs. lány, fiú Körzeti Döntő	2020.10.14. 9:00 2020. október 22.-ig	Ó Z D	Később kerül kijelölésre
Floorball I, II, III, IV. kcs. lány, fiú Megyei Döntő	2020. november 16-20.	Később kerül kijelölésre	2020. október 25. 24 ⁰⁰
Játékos Sportverseny Körzeti döntők	2020. december 18-ig	Ó Z D	Később kerül kijelölésre
Játékos Sportverseny Megyei döntő	2021. január 7/ 8.	Ózd	2020. december 20. 24⁰⁰
Kézilabda III. kcsp. területi, városi Döntők	2021. február 24-ig	Ó Z D	2020. december 13. 24⁰⁰
Kézilabda III. kcsp. Megyei Elődöntők	2021. március 8/9.	Csoportbeosztás szerint	2021. február 26. 24 ⁰⁰
Kézilabda III. kcsp. Megyei Döntő fiú, lány	2021. március 18/19.	Később kerül kijelölésre	2021. március 10. 24 ⁰⁰
Kézilabda IV. kcsp. Városi döntők	2021. március 03-ig	Ó Z D	2020. december 13. 24⁰⁰
Kézilabda IV. kcsp. Megyei elődöntők	2021. március 16/17.	Csoportbeosztás szerint	2021. március 05. 24 ⁰⁰
Kézilabda IV. kcsp. Megyei döntő fiú, lány	2021. március 26/29.	Később kerül kijelölésre	2021. március 18. 24 ⁰⁰
Kosárlabda III. kcsp. csoportmérkőzések	2021. március 12.-ig	Külön kiírás szerint	2020. december 13. 24 ⁰⁰ Mc város külön kiírás szerint
Kosárlabda III. kcsp. Megyei elődöntő	2021. március 18-22	Külön kiírás szerint	2021. március 14. 24 ⁰⁰

Kosárlabda III. kcszp. Megyei döntő	2021. március 30-31.	Pályázat alapján kerül kijelölésre	2021. március 23. 24 ⁰⁰
Kosárlabda IV. kcszp. csoportmérkőzések	2021. március 02.-ig	Külön kiírás szerint	2020. december 13. 24 ⁰⁰ Mc város külön kiírás szerint
Kosárlabda IV. kcszp. Megyei elődöntő	2021. március 11-12	Külön kiírás szerint	2021. március 03. 24 ⁰⁰
Kosárlabda IV. kcszp. Megyei döntő	2021. március 22-23.	Pályázat alapján kerül kijelölésre	2021. március 13. 24 ⁰⁰
Labdarúgás I. II., kcszp. körzeti, városi döntők	2021. április 8-ig	Ó Z D őszi-tavaszi	Később kerül kijelölésre
Labdarúgás Megyei elődöntők I., II. kcszp.	2021. április 15/16.	Csoportbeosztás szerint	2021. április 9. 24 ⁰⁰
Labdarúgás Megyei döntő I., II. kcszp.	2021. április 22.	Encs	2021. április 16. 24 ⁰⁰
Labdarúgás III, IV. kcszp. Városi Döntők	2021. április 13-ig	Ó Z D őszi-tavaszi	Később kerül kijelölésre
Labdarúgás III, IV. kcszp. Megyei Elődöntő	2021. április 19-20.	Csoportbeosztás szerint	2021. április 14. 24 ⁰⁰
Labdarúgás III, IV. kcszp. Megyei Döntő	2021. április 27.	Encs	2021. április 20. 24 ⁰⁰
Lány Labdarúgás Városi döntők III-IV.	2021. április 13-ig	DSB kiírás szerint Ó Z D őszi-tavaszi	Később kerül kijelölésre
Lány Labdarúgás Megyei elődöntő III-IV.	2021. április 19-20.	Csoportbeosztás szerint	2021. április 14. 24 ⁰⁰
Lány Labdarúgás Megyei döntő III-IV.	2021. április 27.	Encs	2021. április 20. 24 ⁰⁰
Futsal IV. kcszp. városi döntők	2020. november 20-ig	Ó Z D	Később kerül kijelölésre

Futsal IV. kcs. megyei elődöntő	2020. november 30- december 01.	Csoportbeosztás szerint	2020. november 22. 24 ⁰⁰
Futsal IV. kcs. megyei döntő	2020. december 10.	Sátoraljaújhely	2020. december 02. 24 ⁰⁰
Úszás Városi döntők	2021. január 26-ig	Ó Z D	Később kerül kijelölésre
Úszás Megyei döntő I., II. kcs. p.	2021. február 01-05.	Miskolc	2021. január 27. 24 ⁰⁰
Úszás Megyei döntő III., IV. kcs. p.	2021. február 01-05.	Miskolc	2021. január 27. 24 ⁰⁰
Grundbirkózás	Országos elődöntő: 2021. január 24-ig		Közvetlen országos nevezés
Grundbirkózás	Országos Döntő: 2021. február 13-14.	Eger	Közvetlen országos nevezés
Strandkézilabda	Országos Döntő: 2021. június 13-14.	Salgótarján	Közvetlen országos nevezés

2020. szeptember 6. A testnevelés munkaközösség

A 2019. évi országos kompetenciamérés elemzése és értékelése

1. Bevezető

- Törvényi hivatkozás

Az országos mérésekben való részvétel, a mérési eredményekhez kapcsolódó eljárások rendje a következő szabályok figyelembe vételével történik.

- 2011. évi CXCV. törvény, a nemzeti köznevelésről (80. §)

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (79. §) (80. §) (3. sz. melléklet)

- az aktuális tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet

- Az országos kompetenciamérésekhez kapcsolódó legfontosabb törvényi keretek

Az oktatási hivatal minden fenntartónak megküldi az országos mérések eredményeit.

Az iskola székhelye szerint illetékes kormányhivatal felhívja az iskola fenntartójának figyelmét, hogy az általa fenntartott iskolában intézkedési terv elkészítését kell kezdeményeznie, ha az adott évben elvégzett mérések központilag feldolgozott eredményei alapján a felmért évfolyamok vonatkozásában az iskola bármely telephelyére és bármely képzési típusára vonatkozóan Az iskola a felhívástól számított három hónapon belül megküldi az intézkedési tervét a fenntartónak.

A kormányhivatal hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását.

Az intézmény az országos kompetenciamérés eredményeinek közzétételétől számított három hónapon belül megküldi az intézkedési tervét a fenntartónak.

Az intézkedési terv elkészítése során fel kell tárni azokat az okokat, amelyek a pedagógiai tevékenység színvonalának elmaradásához vezettek.

Az intézkedési tervben kell meghatározni a feltárt okok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, illetve az ennek végrehajtásához szükséges iskolafejlesztési programot.

Az intézkedési tervnek tartalmaznia kell azokat az intézkedéseket, amelyekkel biztosítani lehet az intézkedési terv végrehajtásáig a megfelelő színvonalú oktatást.

A fenntartó felhívására valamennyi intézmény elkészíti intézkedési tervét, akkor is, ha nem tartozik a Rendeletben kötelezett iskolák körébe.

2. Az országos kompetenciamérés intézményi folyamata

A 2019-es Országos Kompetencia Mérés telephelyi elemzése nem indokolta fejlesztési terv készítését a 20/2012. EMMI rendelet 80. §-ban foglaltak szerint. A jelenlegi elemzés a 2019. évi Országos Kompetencia Mérésen elért eredményeinket tükrözi.

Belső mérési-értékelési rendszerünk kialakításához, intézményünk mérési gyakorlatának meghonosításához és hatékony működtetéséhez az első fontos lépés az országos kompetenciamérések eredményeinek beépítése a helyi nevelési-oktatási folyamatba. A megfelelő szervezeti keretek kialakítása mellett a mérés-értékelés folyamatának szabályozására, és eljárásrendre van szükségünk.

Célunk:

- a hozzáadott pedagógiai érték növelése,
- a jó eredmények elérése,
- motiváció és fegyelem fejlesztése tanulóinknál.

Feladatunk:

- következtetések levonása arra vonatkozóan, hogy pedagógiai gyakorlatunk során hol állunk,
- meghatározni, mely tartalmi területek és gondolkodási műveletek oktatásában vannak hiányosságaink,
- ezek alapján módszertani gyakorlatunkat felülvizsgálni,
- a tanulók egyéni képességszintjéhez igazodó egyéni fejlesztési terveket készíteni

A nevelőtestület részletes tájékoztatást kap a tanév végéig az elért eredményekről, illetve elkészül az intézkedési terv.

A szülői értekezleten ismertetésre kerülő anyag elsősorban a telephelyi jelentés adatainak elemzéséből áll. Célja az intézmény teljesítményének bemutatása és az eredmények összehasonlítása más hasonló feltételekkel dolgozó intézmények teljesítményével.

A mérési eredményeket az intézmény **honlapján** mindenki számára elérhetővé tesszük.

A kompetenciamérés feldolgozásának fő szempontjai

- 1) A mérési eredmények időbeni változásának nyomon követése
- 2) Az intézmény átlaga szignifikánsan eltér-e az országos átlagtól?

- 3) Hol helyezkedik el az iskolák rangsorában?
- 4) Hány tanuló teljesített az egyes képességszinteken?
- 5) Az iskola pedagógiai fejlesztő munkájának milyen hatása mutatható ki?
- 6) Mik az intézményi pedagógiai munka erősségei, gyengeségei?
- 7) Az elemzések alapján azon diákok célcsoportjának meghatározása, akiknek az eredményeit javítani szükséges.

A kompetenciamérés eredményeinek javítását célzó feladataink

- Bővíteni kívánjuk a feldolgozásban és az intézkedési terv végrehajtásában részt vevők körét felülvizsgálva a kompetenciamérés folyamatszabályozását és az eljárásrendjét.
- Az elemzés, értékelés, következtetések levonása után a nevelők megtervezik a problémás területek tantárgyi fejlesztési lehetőségeit. A megfelelő szintet el nem ért tanulóinknak **differenciált fejlesztő foglalkozásokat** szervezünk.
- A következő tanév munkatervébe beépítésre kerülnek a kompetenciák fejlesztésének módjai, azon témakörök, területek gyakorlása, ahol hiányosságok mutatkoztak.
- Folyamatosan törekszünk a mérési ismeretek, a módszertani kultúra bővítésére, a tanári kompetenciák fejlesztésére.

3. Helyzetelemzés

Iskolánk nyolc évfolyamos általános iskola 21 tanulócsoporttal. Tanulóink száma a 2019. évi Országos KIR statisztikai adatok alapján összesen 489. Az intézmény tárgyi feltételei a nevelő- oktató munkához megfelelőek, de fejlesztésre szorulnak.

A pedagógusok szakmai és módszertani ismereteinek bővítése többféle továbbképzésen, tanfolyamon való részvétellel biztosított. Nincs mérési szakemberünk. A mérések szervezését az igazgatóhelyettes végzi. A tanulói sajátosságok tekintetében gyermekeink nagyobb arányban, érkeznek főleg Ózd vonzáskörzetébe tartozó vidéki településekről. Családi hátterük is eltérő. Közepes anyagi körülményekkel rendelkeznek.

Továbbtanulási mutatóink az előző tanév viszonylatában jók, valamennyi diákunk továbbtanult, többségük szakközépiskolában, kisebb részük gimnáziumban, és szakiskolában folytatja tanulmányait.

Matematikából a sikeresen megoldott feladatokból leszűrhető tanulságok:

Az olyan típusú feladatok bizonyulnak a legkönnyebbnek, amelyekkel az iskolában is találkozunk a diákok a különböző tantárgyi órákon. Ezek a feladatok nem új típusúak. Sok esetben a tananyag minimumkövetelményébe tartoznak. Gondolkodást szinte nem igényelnek, hanem a begyakoroltakat kéri számon. E feladatok megoldásához van, amikor elég az órai gyakorlás, otthoni tanulást sem igényelnek. Szerencsés, ha a feladat ugyanolyan szöveggörnyezetben található, mint amit az órákon is megoldunk. Könnyűnek számítanak azok a feladatok, amelyek nem összetett feladatok, rövid szövegezésűek, témájuk közel áll a gyerekekhez.

Matematikából a leggyengébben sikerült feladatok tanulságai:

Azoknak a gondolati műveleteknek az elvégzése tűnt nehéznek, amelyek modellalkotást, integrációt, komplex megoldást igényelnek. Problémát jelent pl. a mértékegység átváltása, a többszörös fogalma, a logikus gondolkodás, az arány, az arányosság, a zárójelhasználat, és nem utolsósorban a figyelmetlen olvasás. Ha a tanultak alkalmazására van szükség, sokszor ekkor is csődöt mondanak tanulóink. Gondot jelentenek azok a nem igazán nehéz feladatok, melyek kevésbé ismert szöveggörnyezetbe helyezett problémákat tartalmaznak. A gondolkodást igénylő, több lépésben megoldható, egyszerre két-három problémát is érintő példák összetett feladatok. Ilyen esetben diákjaink nagy részének azonnali reakciója: „nem értem.” S mivel önállóan dolgoznak, nem kapnak kiegészítő kérdéseket, nem gondolkodnak többet rajta, egyszerűen tovább lépnek.

Szövegértésből a legjobban sikerült feladatok tanulságai:

A tanulók a feleletválasztós kérdéseket részesítik előnyben, így e feladatoknál a legalacsonyabb a megválaszolatlan kérdések aránya, hiszen nem kell fogalmazniuk, írásban válaszolniuk a kérdésre. Könnyű az egyszerű információ-visszakeresés is, mivel összetettebb, elvontabb gondolkodást nem igényel, egyszerű a feltett kérdésre a választ megtalálni. Az életszerű jelenetet feldolgozó szövegek, a humoros jellegű írásművek, a tanulók életkorának megfelelő témájú szövegek is könnyebbséget jelentenek. Ha csak információkeresés a feladat, vagy olyan érvelés, amelyhez nem szükséges a szöveg komplex értelmezése és csupán néhány szóval kell válaszolni a feltett kérdésre és elvontabb gondolkodást nem igényelnek. A tanulóknak nem kell döntést hozniuk, s transzformációs gondolkodásra sincsenek kényszerítve. Az ilyen típusú feladatokat nagyon szeretik a gyerekek. Amennyiben a nyelvi megfogalmazása egyszerű a szövegnek, a feleletválasztós kérdés megoldása különösebb nehézséget nem okoz a tanulóknak. A viszonylag egyszerű kérdésre adandó választ egyértelműen meg lehet találni a szövegben, nincs szükség elvonatkoztatni, következtetést levonni.

Szövegértésből a leggyengébben sikerült feladatok tanulságai:

Ezek olyan típusú feladatok, amelyek pontos, szabatos megfogalmazást igényelnek, több választ kell

megkeresni, s nagyon kell figyelni a feltett kérdés pontos és helyes értelmezésére. A történet egészének értelmezésekor gyakran nem köti le a tanulókat a szöveg tartalma. A válaszadás nagyfokú figyelmet igényel, a szöveg tartalmára való reagálás teljes szövegértelmezést kíván. Problémát okoz, amikor döntéshozatalt, az információk értékelését igényeli a kérdés megválaszolása, és szükség van az alternatívák mérlegelésére is. Meglehetősen nagy koncentrációt igényel, ha el kell vonatkoztatni

4. Fejlesztési irányok meghatározása

Az új típusú kérdésfeltevés, a gyakorlatias problémamegfogalmazás is akadály lehet az eredményes feladatmegoldásnak. Alapvető célunk az eredményes Országos kompetenciamérés. Úgy véljük, hogy minden szakos kollégának feladata a gondolkodási képesség erősítése, a problémamegoldás szintjének emelése. Nem csak a matematika és a magyar órákon kell az alapfogalmak, egyszerű feladatok, műveletek további gyakorlása mellett nagyobb hangsúlyt fektetnünk az összetettebb, egyszerre több problémával foglalkozó feladatokra. Rá kell vennünk a diákokat arra, hogy ne adják fel a probléma megoldását. Legyenek kitartóak, figyeljenek minden szóra, végződésre, ragra. Mindezek az értő olvasás fejlesztésével erősíthetők. Az arány, arányosság, százalékszámítás, a mértékegységek átváltása állandóan visszatérő feladatai a méréseknek, valamint a felvételi feladatsoroknak is. Ezért kiemelt feladatunk továbbra is nagy hangsúlyt fektetni ezen feladatok gyakorlására.

A tanórákon használt matematika feladatok alkalmazásánál fő szempont volt, hogy a tanulók az órákon is találkozhassanak a mérés feladataihoz hasonló, új típusú kérdésfeltevést és gyakorlatias problémamegfogalmazást tartalmazó feladatokkal. Nem csak a matematika szakos kolléga, hanem **minden egyéb más szakos kolléga** is a saját óráján sokat tehet a matematikai kompetenciák fejlesztése érdekében.

A **matematikai kompetenciák valamennyi tantárgyra vonatkozó fejlesztési lehetőségeinek** és szükséges feladatainak összefoglalását 5-8. évfolyamokra készítettük el.

A szakos pedagógusok a tanmenet és ezen összefoglaló táblázat alapján tervezhetik meg tanítási óráikat. Kollégáim a következő **kompetenciákat** szem előtt tartva adtak javaslatot a matematikai mérések során mért eszköztudás fejlesztésére az egyes tantárgyakon belül:

- Algoritmikus gondolkodás, cselekvéssorozat végrehajtása;
- függvényszerű gondolkodás, összefüggések meglátása;
- értelmes elemző olvasás, szövegértelmezés;
- következtetések, következtetési sémák;

- ítéletalkotás, döntés, tervezés;
- számolási készség;
- problémamegoldás, ismeretek alkalmazása;
- megoldás tervezése, tervszerű gondolkodás;
- konstrukciós képesség;
- gyakorlati alkalmazás.

5. A kompetenciamérésekhez kapcsolódó fejlesztési céljai, feladatai

A közoktatás minőségének biztosítása és fejlesztése alapvető és kiemelt feladatunk.

Ez intézményünk eredményességét mérő vizsgálatokon alapulhat. A vizsgálatok fontosak a szakma és a partneri közvélemény számára is. Elemeinek be kell épülni az intézményünk értékelési gyakorlatába. Pontos visszajelzéseket kell kapnunk arról, milyen eredményeket értünk el az elvárt tudás közvetítésében, hogy ehhez igazítsuk szakmai fejlesztéseinket. Ellenben, még csak 2 kompetencia mérésen vettünk részt, ezért kevés összehasonlítható adattal rendelkezünk.

Erősségek:

- egységes tantárgyi követelményrendszer,
- elkötelezettség, szakmai és módszertani felkészültség
- tudatos felzárkóztatás
- versenyekre való felkészítés, versenyeztetés
- fejlesztési tervek készítése
- kidolgozásra kerül a matematikai gondolkodás és szövegértés fejlesztésének lehetősége

Okai:

- a matematika és a magyar tantárgyakból felvételi előkészítő órákat tartunk 7-8. osztályokban
- a kompetencia mérésre felkészítő órákat tartunk a 6. és a 8. osztályokban
- folyamatos felzárkóztató, korrepetáló munka
- kompetencia alapú „feladatbank” elindítása, ezekkel való gyakoroltatás

Gyengeségek:

- az alapszint alatt teljesítő tanulók %-os aránya magasnak mondható
- kompetencia alapú munkafüzetek, feladatlapok csekély mértékű használata
- a kompetenciamérés elemzésének beépítése a napi munkába
- infokommunikációs és egyéb taneszközök nem elegendő használata
- tanulói fegyelem, motiváció ingadozása

Okai:

- a tanulók alacsony képességszintje (BTMN, SNI tanulók magasabb aránya)
- kevesebb tevékenységközpontú, gyakorlatias feladat alkalmazása
- tananyag iránti érdeklődés, motiváció hiánya

6. A kompetenciamérésekhez kapcsolódó fejlesztés céljai és területei 2020/2021-ben

A kompetenciamérésekhez kapcsolódó **fejlesztés céljai** a 2020/2021-es tanévre vonatkozóan:

1. Csökkenteni a szint alatt teljesítők arányát
2. Differenciálás erősítése
3. Mérésmethodikai ismeretek szerzése
4. Kompetencia alapú feladatok integrálása a többi tantárgyi
5. Egyéni fejlesztési tervek megvalósítása
6. A tanulók motivációs szintjének emelése
7. Hatékony tájékoztatási rendszer megszervezése (diákok, szülők)

A célok elérésére **intézkedési terveket** dolgozunk ki a következő területekre:

1. A szint alatt teljesítő tanulók számának csökkentése érdekében gyakorló feladatok megoldása során a feladatértelmezés segítése.
2. A kompetencia alapú feladatok beépítésének és az órai differenciálásnak a nyomon követése óralátogatások alkalmával.
3. Mérésmethodikai ismeretek megszerzése több kolléga számára.
4. Kompetenciafejlesztő felzárkóztató feladatok beépítése a tananyagba, hatékonyságának vizsgálata.

5. Motivációt emelő ösztönző rendszer kidolgozása
6. A kompetenciaméréshez kapcsolódó tájékoztatási rendszer fejlesztése.

7. A kompetenciamérésekhez kapcsolódó fejlesztési terv értékelése

A fejlesztési terv nyomon követése kétféle módon történik:

1. Belső értékelés:

A terv időarányos megvalósulását, az értékelés kritériumainak való megfelelést

- az iskola vezetői értékelik,

2. Külső értékelés - országos mérés:

Az országos mérés évenkénti eredményei visszajelzést adnak a fejlesztés, a terv végrehajtásának eredményességéről.

8. A kompetenciamérésekhez kapcsolódó fejlesztési terv felülvizsgálata

A fejlesztési terv rendes felülvizsgálatának gyakorisága: minden tanév április-június folyamán.

9. A kompetenciamérésekhez kapcsolódó fejlesztési terv nyilvánosságának biztosítása

A fejlesztési terv nyilvánossága két szinten jelenik meg:

- A terv kidolgozása, értékelése, felülvizsgálata és módosítása a nevelőtestület közreműködésével történik.

10. Irányító struktúra - felelősségi körök

Az országos kompetenciamérés eredményeinek hasznosításához az intézményi stratégia kidolgozására, működtetésére, az intézkedési terv megvalósítására a következő struktúrát hozta létre a vezetés:

Felelősségi körök

Igazgató: A fejlesztési terv eredményes végrehajtásáért felelős személy.

Valamennyi intézkedési terv megvalósításába a nevelőtestület tagjai bevonhatók igazgatói utasítás szerint.

A nevelőtestület tagjai:

Felelősséget vállalnak:

- tanévenkénti kompetenciamérés eredményeinek megismeréséért
- az erősségek, fejlesztendő területek meghatározásában,
- közreműködnek az intézkedési tervek elkészítésében, végrehajtásában,

- segítségükkel megvalósulnak a fejlesztési feladatok,
- kiegészítik a fejlesztések érdekében a tanmeneteket,
- hozzáadott pedagógiai érték növelése érdekében minden órán a kompetenciák fejlesztése.

11. Ellenőrzés, beszámoltatás rendje

Ellenőrzés/Ki?	Mit?	Mikor?	Milyen módon?	Következmény/ megvalósul
Intézményvezető	<ul style="list-style-type: none"> -OKM intézményi folyamatszabályozás és eljárásrend felülvizsgálatát -OKM előkészítését, lebonyolítását -OKM jelentés feldolgozását - Intézkedési tervek készítését - Intézkedési tervek végrehajtását - Intézmény belső mérési rendszerét 	<p>Törvényi szabályozók szerint</p> <p>Munkaterv szerint</p> <p>Belső ellenőrzési terv szerint</p>	<p>Dokumentációk, Beszámoltatás, Értekezletek</p> <p>Prezentáció,</p> <p>Referátum szóban és írásban</p>	<p>Beavatkozás, Erőforrás biztosítása,</p> <p>Határidők módosítása, Utasítás korrekcióra;</p> <p>Mérési eredmények összefoglalója;</p> <p>Intézkedési tervek, fejlesztési feladatok az új tanévre</p>
Igazgató	<ul style="list-style-type: none"> -OKM jelentés feldolgozását - Mérés-eredmények nyilvánosságát 	<p>Március-április</p> <p>Április, szeptember</p>	<p>Dokumentációk, Beszámoltatás, Értekezletek</p>	<p>Korrekció;</p> <p>Jelentések, Szülői tájékoztató, honlap</p>
Igazgatóhelyettes	<ul style="list-style-type: none"> -OKM előkészítését, lebonyolítását -OKM jelentés feldolgozását 	<p>Október; május</p> <p>Március-április</p>	<p>Dokumentációk, Beszámoltatás, Értekezletek</p>	<p>Mérési eredmények összefoglalója</p>

Intézkedési tervek 2020-2021-es tanévre

Tevékenységek, feladatok	Teljesülési kritérium	Módszer, eszköz	Határidő	Felelős, résztvevők	Dokumentumok
<p>Az aktuális 6. és 8. osztályokra vonatkozó feladatok A matematikai és szövegértési kompetenciák fejlesztése a kompetenciafejlesztő órákon</p>	<p>fejlesztési ütemterv</p>	<p>dokumentumkészítés</p>	<p>2020. november</p>	<p>a matematika és magyar szakos tanárok</p>	<p>fejlesztési ütemterv</p>
<p>Hatékony tanulási technika megismertetése a tanulókkal</p>	<p>osztályfőnöki tanmenetek</p>	<p>tanórai foglalkozások</p>	<p>2021. február</p>	<p>osztályfőnökök</p>	<p>tanmenetek</p>
<p>A tanulók önismeretének, önértékelésének fejlesztése</p>	<p>adatgyűjtés erősségek tanórai foglalkozások, gyengességek gyűjtése Biblia órák</p>		<p>2021. június</p>	<p>tantestület tagjai</p>	

Tevékenységek, feladatok	Teljesítési kritérium	Módszer, eszköz	Határidő	Felelős, résztvevők	Dokumentumok
<p>Pedagógusokra vonatkozó feladatok A mérési-értékelési kompetenciák fejlesztését segítő, valamint a tanulók aktivitására épülő hatékony tanulás-szervezési eljárások bevezetését segítő módszerek alkalmazása</p>	nevelőtestület ismereteinek bővülése	továbbképzések	2021. június	tantestület	továbbképzési terv
Pedagógusok együttműködése (Rendszeres belső tapasztalatcsere, bevált jó gyakorlatok átadása, hospitálások, esetmegbeszélések) tanári értekezletek	nevelőtestületi ismeretek bővülnek	ötletbörze, megbeszélés, csoportmunka	2021. június	tantestület	jegyzőkönyvek
Kompetenciafejlesztést segítő feladatok gyűjtése, rendszerezése	nevelőtestületi ismeretek bővülnek	adatgyűjtés, egyeztetés	2021. február	tantestület	feladatbank
A hatékony, tanulást segítő digitális tananyagok megismerése, felkészülés ezek tanórai alkalmazására.	nevelőtestületi ismeretek bővülnek	tájékozódás, adatgyűjtés	2020. szeptember	tantestület	tanmenetek továbbképzési terv

Tevékenységek, feladatok	Teljesülési kritérium	Módszer, eszköz	Határidő	Felelős, résztvevők	Dokumentumok
<p>Iskolavezetésre vonatkozóan</p> <p>A fejlesztőmunka folyamatos, rendszeres ellenőrzése, beszámoltatás, dokumentum-elemzés</p> <p>Nyilvánosság, tájékoztatás: szülők, fenntartó</p> <p>Fenntarthatóság: az intézkedési terv elemeinek beépítése az éves munkatervekbe</p>	<p>beszámoltatás</p> <p>értekezlet</p> <p>tanévnyitó értekezlet</p>	<p>tájékozódás, egyeztetés</p> <p>dokumentumkészítés</p> <p>dokumentumkészítés</p>	<p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p> <p>2021. augusztus</p>	<p>vezetőség tagjai</p> <p>vezetőség tagjai</p> <p>intézményvezető</p>	<p>naplók, fejlesztési ütemtervek</p> <p>tájékoztató lista</p> <p>munkaterv</p>

1. sz. melléklet

Az országos kompetenciamérés folyamatának szabályozása

1. A tanév rendjéről szóló rendeletben ismertté válik a következő évi országos kompetenciamérés időpontja
2. A mérés időpontja a tanév programjában tervezésre kerül.
3. A 6-8. évfolyamokon a tanmenetekben rögzítésre és összehangolásra kerül a tanulók fejlesztésének ütemezése.
4. Az igazgató koordinátort bíz meg a mérés előkészületeinek irányítására.
5. A koordinátor április 30-ig adminisztratív feladatként felkészül a mérések lebonyolítására. (kijelöli a felmérésvezető tanárokat, az érintetteket - kollégák, tanulók, szülők - tájékoztatja a mérésről.
6. A koordinátor felkészíti a mérést lebonyolító pedagógusokat.
7. A felmérés dokumentumainak átvételéről és raktározásáról a rendeletben foglaltak szerint az iskolatitkár gondoskodik.
8. A koordinátor a felmérés előtti napon kitölti a jelenléti íveket a tanulói lista alapján.
9. A felmérés rendeletben meghatározott napján a felmérésvezető tanárok a feladatlapot megíratják és leadják a koordinátornak.
10. A megírás másnapján a koordinátor összegyűjti a tanulóktól a személyes kérdőíveket telephelyenként.
11. A mérés másnapján a tanulói feladatlapokról az iskolatitkár másolatot készít.
12. A mérés utáni második napon az iskolatitkár elszállításra összekészíti a felmérő lapokat.
13. A mérés hivatalos összehasonlító adatokon alapuló eredményeit az OH a következő év február 28-ig közzéteszi. (A fenntartó tájékoztatásával párhuzamosan.)
14. Az igazgató irányításával megkezdődik a mérés eredményeinek intézményi feldolgozása, az iskola honlapján való elhelyezése, és a nevelőtestület tájékoztatása.
15. Abban az esetben, ha a kompetenciamérés eredménye iskolai átlagban több mint 10%-kal elmarad az előző mérés eredményétől, mérési csoport intézkedési tervet készít a helyzet javítására, amely a következő év munkatervében tervezésre kerül.
16. A mérés eredményéről és a szükséges intézkedésekről az igazgató szeptemberben tájékoztatja a szülői közösséget.

Felelőségek és hatáskörök

Terület	Felelős	Érintett	Informált
1.	igazgató		nevelőtestület
2.	igazgató	iskolavezetőség	Nevelőtestület, szülők, tanulók
3.	Szaktárgyakat tanítók köre		igazgató
4.	igazgató	igazgatóhelyettes	nevelőtestület
5.	igazgatóhelyettes	Felmérésvezető tanárok	
6.	igazgatóhelyettes	Felmérésvezető tanárok	
7.	iskolaitkár		igazgatóhelyettes
8.	igazgatóhelyettes		
9.	igazgatóhelyettes	Felmérésvezető tanárok	
10.	igazgatóhelyettes	6, 8. évfolyamos tanulók, osztályfőnökök	
11.	iskolaitkár		igazgatóhelyettes
12.	iskolaitkár		igazgatóhelyettes
13.	igazgatóhelyettes	6, 8. évfolyam magyar és matematika tanárai	
14.	igazgató		nevelőtestület
15.	igazgató	nevelőtestület	
16.	igazgató	Honlap szerkesztői Szülői választmány	fenntartó

A dokumentumok és bizonylatok rendje

A bizonylat neve	Kitöltő/készítő	Megőrzési hely	Megőrzési idő	Másolatot kap
Éves munkaterv	igazgató	irattár	1 év	Nevelőtestület, fenntartó (MPE)
A mérés lebonyolításának rendje	OH	irattár	1 év	Igazgatóhelyettes
Tájékoztató a felmérés eredményéről	OH	irattár	5 év	honlap
Intézkedési terv	igazgató	irattár	5 év	Szülők, (fenntartó)

2. sz. melléklet: A kompetenciamérések eljárásrendje

Cél	Módszerek, eszközök	Felelős	Határidő	Dokumentum	Ellenőrző
<p>Elvégzendő feladatok</p> <p>Az országos mérés adatainak letöltése, megismerése</p> <p>Adatok elemzése</p>	<p>Internetes adatok letöltése, feldolgozása (sofтвер szükséges)</p> <p>Intézményi jelentés elemzése, osztályok teljesítménye</p>	<p>munkaközösség-vezetők, intézményi koordinátor</p>	<p>A 2021. februári 28. megjelenést követő 1 héten belül</p>	<p>FIT-jelentés: Intézményi, Telephelyi</p>	<p>Igazgató</p>
<p>Eredmények ismertetése</p> <p>Az alulteljesítő tanulók teljesítményének feltárása:</p>	<p>Adatfeldolgozás</p> <p>munkaközösségekben,</p> <p>Dokumentumelemzés,</p> <p>FIT-jelentés</p>	<p>Mk. vez., mérési team</p>	<p>2021. április 30.</p>	<p>Beszámoló</p>	<p>igazgatóhelyettes</p>
<p>-Háttértényező vizsgálat:</p> <p>-Tanulói szempontból a képességek mérése</p>	<p>Tanórán vizsgáljuk a gondolkodást, az olvasási képességeket - és attitűd vizsgálatot végzünk összehasonlítás, megfigyelés, munkáltatás során</p>	<p>munkaközösség-vezető, intézményi koordinátor, szaktanárok</p>	<p>2021. május,</p>	<p>FIT-jelentés</p>	<p>Igazgató helyettes,</p>
<p>-Pedagógus módszertani kultúrájának vizsgálata</p> <p>-Egyéb okok feltárása</p>	<p>Óralátogatás (eredményesség, képességfejlesztés vizsgálata, motiválás)</p> <p>Pedagógusok távolléte miatti helyettesítések, pedagógusváltás, alkalmazott tankönyvek, szemléltető eszközök</p>	<p>Igazgató helyettes, munkaközösség-vezető</p>	<p>Folyamatos</p>	<p>Tanmenet, foglalkozási napló, óravázlat, dolgozatok, óralátogatási ellenőrzési lap</p>	<p>Igazgató</p>
<p>A feltárt okok elemzése</p>	<p>Összehasonlító vizsgálat a tanulói teljesítménnyel</p>	<p>Mkv. , intézményi koordinátor, szaktanárok</p>	<p>2021. június</p>	<p>rövid összefoglaló a feltárt eredményekről</p>	<p>Igazgató</p>

Cél	Módszerek, eszközök	Felelős	Határidő	Dokumentum	Ellenőrző	
Eredményes országos kompetencia mérés	Elvégzendő feladatok Nevelőtestületi értekezlet - eredmény és problémafeltárás	Tájékoztatás, erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, feladatlista készítése	Igazgatóhelyettes, mérési team, intézményi koordinátor,	2021. május 10.	jegyzőkönyv	Igazgató
	Intézkedési terv készítése a 2016. évi mérésről	Adatfeldolgozás	szaktanárok, munkaközösség vezető	2021. május	Intézményi intézkedési terv	Igazgató
	Országos kompetencia méréshez kapcsolódó tantárgyi feladatok (matematika, magyar)	Munkaközösségi megbeszélés, terv készítése	munkaközösség-vezetők, intézményi koordinátor, szaktanárok	2021. augusztus-szeptember	Tantárgyi feladatterv	Igazgató
	A tantárgyi feladattervek beépítése a szakórákba	Alkalmazás	szaktanárok	Folyamatos	Naplók, tanmenetek, óravázlatok	Igh. mk. v.
	A szülők tájékoztatása az eredményekről	Szülői értekezlet, Honlap, a szülők bevonása a mérési folyamatba	osztályfőnökök	2021. szeptember szülői értekezlet, fogadó óra	Jelenléti ív	Igazgató
	A fejlesztési feladatok megvalósítása	Gyakorlás, felzárkóztató foglalkozás, egyéni fejlesztés differenciált órai munka	szaktanárok	2020. szept-2021. június	Napló, feljegyzések a részfeladatok ~ megvalósításáról	Igazgató, helyettes, mk.v.
	Ellenőrzés, értékelés	Beszámoló, összefoglaló	Igazgató, fejlesztési terv felelőse	A belső ellenőrzési terv szerint	feljegyzés	Igazgató
	Következő mérés előkészítése:		intézményi koordinátor	2020 november, december	Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek	Igazgató helyettes
	-KIR jelentés: adategyeztetés - Felmérés-vezetők képzése -Szervezési feladatok (terem, szülői tájékoztatás, helyettesítési rend)	Interneten adat ok egyeztetése, megbeszélés		2021 május 22.		
	Mérés lebonyolítása	Kérdőív, feladatlapok	szaktanárok, felmérés-vezetők, intézményi koordinátor	2021. május 23. a tanév rendje szerint	Jegyzőkönyvek, feladatlapok	Igazgató

Bolyky Tamás Általános Iskola


ÓZD


Iskolaegészségügyi munkaterv

2020 / 2021

tanév

Egyeztetés időpontja: 2020.08.31.


.....
intézményvezető


.....
iskolaorvos

Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi
és Gyermekjóléti Integrált Intézmény
Védőnői Szolgálat
3600 Ózd, Újváros tér 6.
Telefon: 06 (48) 471 148
.....
védőnő

Készítette: Sántha Klára
védőnő

A védőnői gondozási célja oktatási nevelési intézményben

A védőnői gondozás keretében az óvodába, iskolába járó gyermekek / tanulók testi, lelki és szociális fejlődésük érdekében az oktatási-nevelési intézményekben életkoruknak, szükségleteiknek megfelelő, folyamatos egészségfejlesztésben, egészségnevelésben részesülnek. Az oktatási-nevelési intézményekben nyújtott védőnői ellátás kiegészíti és összekapcsolja a területi családgondozást olyan sajátos környezetben, melyben a gyermek/tanuló további fejlődése kortársközösségben, oktató-nevelő intézményi pedagógiai irányítás keretében zajlik. A gyermek/tanuló harmonikus fejlődése megköveteli a területi és intézményi gondozást végző szakemberek közötti folyamatos kapcsolattartást és együttműködést.

Törvények:

26/1997.(IX.3.)NM rendelet az iskola_egészségügyi ellátásról, 3.sz. melléklete egyeztetett munkaterv

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény;
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;

A területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet;

A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet;

A fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet;

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény;

A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet;

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma szakmai irányelve az egészségügyi ellátók feladatairól gyermekek bántalmazásának, elhanyagolásának gyanúja esetén (Egészségügyi Közlöny, 9. szám, 2016. május);

Intézkedési terv a 2020/2021 tanévben a köznevelési intézményben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről
/Emberi Erőforrások Minisztériuma/

Az oktatási-nevelési intézményt ellátó védőnő kapcsolatát tart:

- a gyermek szüleivel, törvényes képviselőjével, gondviselőjével, gyámjával
- a gyermek területi védőnőjével
- háziorvosával, házi gyermekorvosával
- az oktatási-nevelési intézményt ellátó orvossal, pszichológussal, fejlesztő pedagógusokkal
- szükség szerint a gyermek szakorvosaival
- pedagógusokkal, intézményvezetéssel
- gyermek és ifjúságvédelmi felelősökkel, mediátorokkal*
- pedagógiai szakszolgálatok szakembereivel
- a gyermek egészségügyi és szociális szükségleteiből adódó egyéb szakemberekkel.
- az járási vezető védőnővel
- az közegészségügyi járványügyi felügyelővel, egészségőrrel, élelmezés felügyelővel
- szakmai szervezetekkel
- civil és karitatív szervezetekkel
- gyermek és ifjúsági szervezetekkel

A védőnő iskolai feladatai:

1. A gyermekek egészségi állapotának követése, dokumentálása
2. Szűrővizsgálatok végzése 2. 4. 6. 8. évfolyamon.
Alapszűrések végzése a vonatkozó módszertani irányelvek szerint:
 - testi fejlődés ellenőrzése – súly, magasság mérése, mellkőrfogat mérése,
 - pszicho-motoros, mentális, szociális fejlődés nyomon követése ,
 - érzékszervi szűrések – látásélesség, színlátás, hallás
 - mozgásszervek szűrése / lúdtalp, gerincelváltozások, mellkas deformitások /
 - golyvaszűrés –tapintásos vizsgálattal
 - vérnyomásmérés
3. Pályaválasztás segítése, egészségügyi szempontjainak ismertetése a tanulók és a szülők felé.
4. Egyéni és csoportos beszélgetés, tanácsadás, tanulókkal, szülőkkel, segítség különös tekintettel a serdülőkori változásokra, krízisekre.
5. A tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése.
6. Vizsgálatok szervezése, előkészítése, közreműködés az orvosi vizsgálatoknál, védőoltásoknál.
7. Krónikus beteg és fogyatékkal élő tanulók életvitelének segítése, közösségi integrációjának elősegítése, szükség szerinti gondozás.
8. A tanulók életkori sajátosságainak megfelelő étrend és tápanyag-összetétel ellenőrzése, az étkezési kultúra, - higiéne, - környezet kialakításában, ellenőrzésében való részvétel.
9. Részvétel egészséget támogató iskolai környezet kialakításában
10. Kapcsolattartás a szülőkkel, területi védőnővel való együttműködés, részvétel szülői értekezleten.
11. Egészségnevelés – egyéni és kiscsoportos foglalkozások tanórai keretek között és tanórán kívüli alkalmakkor az egészséges táplálkozás; személyi és környezeti higiéne; egészségtudatos, környezetvédő magatartás; fogápolás; betegségek megelőzése; párkapcsolat; szexualitás; egészségkárosító szerek és magatartásformák; előítélet mentes, toleráns, ugyanakkor kellő önvédelmet tanító emberszemlélet stb. témakörökben.

12. Egészség önkontroll vizsgálat végzésének, észlelésének a tanítása.
13. Részvétel közösségi egészségfejlesztő programokban. Elsősegélynyújtó tanfolyam szervezése, részvétel a megvalósításban. Csecsemőápolási-gondozási tanfolyam szervezése tartása.
14. Mentálhigiénés feladatok.
15. Dokumentálja és nyomon követi a testnevelési csoportbesorolással, gyógy-testneveléssel kapcsolatos információkat, szorgalmazza a tanulók napi testmozgásának lehetővé tételét, ellátja az iskolai sporttal kapcsolatos feladatokat, regisztrálja a törzslapon az eredményeket.
16. Az oktatási-nevelési intézményben tanulók szociális, gyermekvédelmi szükségleteinek / feltételeinek nyomon követése, kapcsolattartás, együttműködés, jelzőrendszer a tanuló érdekében.
17. Az oktatási-nevelési intézményben dolgozók egészségfejlesztő szemléletének formálása, ösztönzése.

Bolyky Tamás Általános Iskola

Rendelési idő

Iskolaorvos: **kedd 8-10-ig** /kampányoltások, orvosi szűrővizsgálatok alkalmával/
csütörtök 8-10-ig /kampányoltások, orvosi szűrővizsgálatok alkalmával/

Védőnő: **hétfő 8-12-ig**

Fogadó óra: **hétfő 8-9-ig** /előzetesen egyeztetett időpontban/

Tanulói létszám: **476 fő**

Osztályok száma: **21**

Index osztályok száma: **10**

Oltandók száma: **128**

Kampányoltások

6. osztály - diftéri-tetanusz-acelluláris pertussis

október hónap

- morbilli-mumpsz-rubeola

szeptember hónap

7. osztály – hepatitis B / Engerix-B /

szeptember, március hónap

7. osztály lányok – HPV elleni

november, május

Szűrővizsgálatok

2. 4. 6. 8. osztályban előzetes időpont egyeztetés után

2. osztály úszás előtti orvosi vizsgálat

Tisztasági vizsgálat

szeptember, január, április hónapban kötelező jelleggel ill.
a fertőzés gyanújakor ettől független időpontban.

Egészségnevelő előadások tervezett témái

- környezethigiéne, személyi higiéné, fertőtlenítő kézmosás, fogápolás, szájápolás fogváltás, fogak betegségei, fogsérülés, /Ragyogó mosoly, ragyogó jövő program/
- tetvesség megelőzése, kezelése
- egészséges táplálkozás, /NUTRIKID program felhasználása 1-4 osztályokban/ megfelelő mennyiségű, minőségű tápanyagok bevitele, megfelelő mennyiségű folyadékfogyasztás /víz ivás/, vitaminok, ásványi anyagok jelentősége, ideális testsúly
- energia italról, káros hatásairól
- testmozgás fontossága
- betegségek megelőzés, fertőző betegségek
- védőoltások
- HPV / Humán Papilloma Vírus/ és méhnyakrák megelőzése /6. 7. osztály/,
- szűrővizsgálatok fontossága
- nemi érés, anatómiai, élettani ismeretek /fiúk, lányok/, nemi hormonok, intim higiénia, párkapcsolatok, barátság, szerelem, szexualitás, nem kívánt terhesség elleni védekezés /AHA program felhasználásával/
- élvezeti szerek, káros szenvedélyek, legális, illegális drogok / dohányzás, alkohol, drogok /
- környezetvédelem, civilizációs ártalmak, környezetszennyezés, környezettudatos magatartás /szemléletmód megváltoztatása/

Tanfolyamok, szakkörök

- csecsemőgondozás
- elsősegélynyújtás

SZEPTEMBER

- dokumentáció rendezése (iskolás nyilvántartás, törzslapok áttekintése, postázása, kikérése,
- Részvétel szülői értekezleteken /1. 5. 6. 7. osztályok/
/1 osztályos tanulók anamnézis lapjának kiosztása, gyermekkori védőoltási adatok bekérése, gyermekegészségügyi kiskönyvek, hozzájáruló nyilatkozatok bekérése,
- 1 osztályosok: iskolások és óvodások egészségügyi törzslapjának kitöltése /
- 5. osztályos tanulók anamnézis lapjának bekérése (állapot változások egyeztetése)
- a tanévben 16. életévüket betöltött tanulók adatainak összeírása

Védőoltások megszervezése:

- 6. osztály MMR revakcináció
- 7. osztály Hepatitis B elleni
- 7. osztályos lányok HPV elleni védőoltási igény felmérése, nyilatkozatok bekérése
- védőoltások lebonyolítása, adminisztrációja
- 8. osztályos tanulók védőnői szűrővizsgálata
- gyógytestnevelésben részesülő tanulók dokumentációjának ellenőrzése, orvosi igazolások bekérése, egyeztetés, megbeszélés gyógytestnevelővel
- személyi higiéné ellenőrzés, tisztasági vizsgálat (tanulók)
- konyha, étterem ellenőrzése

Egészségnevelés

- javasolt téma: - betegségek megelőzése
- környezet higiéné, személyi higiéné, fertőtlenítő kézmosás,
 - fogápolás 1-3. osztály /Ragyogó mosoly, ragyogó jövő

program/

- tetvesség megelőzése, kezelése

- Méhnyakrák megelőzése HPV elleni védőoltásról
tájékoztató 7. osztályos lányok, szülők /Mályvavirág alapítvány ppt, kiadványok felhasználásával/

Elsősegély-nyújtási és csecsemő gondozási szakkör szervezése

OKTÓBER

Jelentések készítése: kampányoltás, tisztasági vizsgálat

Védőoltás megszervezése:

- 6. osztály dTap emlékeztető oltás
- védőoltások lebonyolítása, adminisztrációja
- gyógytestnevelésre járók ellenőrzése
- 6. osztályos tanulók védőnői szűrővizsgálata

Egészségnevelés:

Javasolt téma: - egészséges táplálkozás 1-4 osztály
/NUTRIKID program felhasználása 1-4 osztályokban/
megfelelő mennyiségű, minőségű tápanyagok bevitel, megfelelő mennyiségű folyadékfogyasztás /víz ivás/, vitaminok, ásványi anyagok jelentősége, ideális testsúly

- elsősegély nyújtás 1-2 osztály

Elsősegély-nyújtási és csecsemőgondozási szakkörök tartása (5-8 osztályos tanulók)

NOVEMBER

Jelentések készítése: kampányoltás

Védőoltás megszervezése:

- 7. osztályos lányok, HPV elleni védőoltása
lebonyolítás, adminisztráció
- 2. 4. osztályos tanulók védőnői szűrővizsgálata
- Orvosi szűrővizsgálatok megszervezése, egyeztetés gyermekorvossal

Egészségnevelés:

Javasolt téma: - nemi érés, anatómiai, élettani ismeretek /fiúk, lányok/, nemi hormonok, intim higiénia, párkapcsolatok, barátság, szerelem, szexualitás, nem kívánt terhesség elleni védekezés /AHA program felhasználásával/
7. osztály

- káros szenvedélyek kialakulása (dohányzás, alkohol, drog) 5. osztály
- serdülőkor, nemi érés 4. osztály
- elsősegély nyújtás 3-4 osztály

Elsősegély-nyújtási és csecsemőgondozási szakkörök tartása (5-8 osztályos tanulók)

DECEMBER

Jelentés készítése: HPV elleni védőoltás /online jelentés adatbevitel/

- Orvosi szűrővizsgálatok megszervezése, egyeztetés gyermekorvossal

Egészségnevelés:

- Javasolt téma: – nemi érés, anatómiai, élettani ismeretek /fiúk, lányok/, nemi hormonok, intim higiénia, párkapcsolatok, barátság, szerelem, szexualitás, nem kívánt terhesség elleni védekezés /AHA program felhasználásával/

- káros szenvedélyek kialakulása (dohányzás, alkohol, drog) 6. osztály
- egészséges táplálkozás 5-6 osztály

Elsősegély-nyújtási és csecsemőgondozási szakkörök tartása (5-8 osztályos tanulók)

JANUÁR

- szakrendelésre irányítottak leleteinek ellenőrzése
- elmaradt szűrővizsgálatok pótlása
- orvosi szűrővizsgálat előkészítése, egyeztetés, lebonyolítása
- tisztasági vizsgálat

Egészségnevelés:

- Javasolt téma - káros szenvedélyek kialakulása (dohányzás, alkohol, drog) 7. osztály
- egészséges táplálkozás 7-8 osztály
 - serdülőkor, nemi érés 5. osztály
 - Méhnyakrák megelőzési hét január utolsó hete
HPV / Humán Papilloma Vírus/ és méhnyakrák megelőzése /6. osztály, gyöngyfüzés

Elsősegély-nyújtási és csecsemőgondozási szakkörök tartása (5-8 osztályos tanulók)

FEBRUÁR

Jelentések készítése: tisztasági vizsgálat

- hiányzó védőnői szűrővizsgálatok pótlása
- orvosi szűrővizsgálat előkészítése, egyeztetés, lebonyolítása

Egészségnevelés:

- Javasolt téma: - káros szenvedélyek kialakulása (dohányzás, alkohol, drog) 8. osztály
- egészséges táplálkozás 7-8 osztály

Elsősegély-nyújtási és csecsemőgondozási szakkörök tartása (5-8 osztályos tanulók)

MÁRCIUS

Védőoltás megszervezése:

- 7. osztály Hepatitis B elleni oltás
lebonyolítása, adminisztráció
- 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése
- hiányzó védőnő orvosi szűrővizsgálatok pótlása

Egészségnevelés: felkészítés csecsemőgondozási, elsősegély-nyújtási versenyre

Javasolt téma – egészséges táplálkozás 7-8 osztály

ÁPRILIS

Jelentéskészítése: kampányoltás

- elmaradt orvosi szűrővizsgálatok pótlása
- szakrendelésre irányítottak leleteinek ellenőrzése
- tisztasági vizsgálat
- adminisztráció

Egészségnevelés: felkészítés csecsemőgondozási, elsősegély-nyújtási versenyre

Javasolt téma: környezetvédelem, környezetszennyezés

1-8. osztály

MÁJUS

Jelentések készítése: tisztasági vizsgálat

HPV elleni védőoltás /online jelentés adatbevitel/

- hiányzó orvosi szűrővizsgálatok pótlása
- szakrendelésre irányítottak leleteinek ellenőrzése
- adminisztráció

Egészség nap (május vége, egyeztetett időpontban)

JÚNIUS

Jelentések készítése: HPV elleni védőoltás /online jelentés adatbevitel/

- beszámoló elkészítése az adott tanévben végzett védőnői munkáról
- személyes megbeszélések
- továbbtanulók törzslapjának kikérők szerinti postázása

JÚLIUS, AUGUSZTUS

- iskolaegészségügyi jelentés elkészítése
- iskola egészségügyiellátás munkarendjének a kidolgozása a következő tanévre
- következő tanév: adminisztrációs feladatok (névsorok, anamnézis lapok stb.)

2020/ 2021 tanév

Ózd, 2020. augusztus 28.



Sántha Klára
védőnő

Legitimációs záradékok

Az iskola munkatervét az iskolai szülői közösség 2020. szeptember ¹⁶ napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2020. szeptember ¹⁶

Kasli Katalin

A szülői közösség elnöke

Az iskola munkatervét a diákönkormányzat 2020. szeptember ¹⁴ napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2020. szeptember ¹⁴

Lestél Anna

DÖK vezető tanár

Az iskola munkatervét az intézményi tanács 2020. szeptember ¹⁷ napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2020. szeptember ¹⁷

József Péter Teréz

intézményi tanács elnöke

Az iskola munkatervét a nevelőtestület 2020. szeptember 18. napján tartott ülésén egyhangúlag elfogadta.

2020. szeptember 18.



a nevelőtestület képviselőjében



intézményvezető

AÁltalános Iskola munkatervét, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján aláírással igazolom, hogy a fenntartó gyakorolta véleményezési jogát, és az éves munkatervben foglaltakat támogatta.

Kazincbarcika, 2020. szept

ember _____

a fenntartó képviselőjében

Markovicsné Demeter Edina

Tankerületi igazgató