



INTÉZMÉNYI MUNKATERV

2023/2024. tanév



Szajol, 2023. augusztus 31.

P.H.

/: Némethné Gerecs Judit:/
igazgató

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS FEJEZET	5
1. BEVEZETŐ	5
2. HELYZETELEMZÉS	6
2.1. Személyi feltételek.....	6
2.2. Tanulókra vonatkozó adatok	8
2.3. Pénzügyi feltételek.....	9
2.4. Tárgyi feltételek.....	9
3. AZ ISKOLÁBAN MŰKÖDŐ KÖZÖSSÉGEK	12
3.1. Iskolavezetőség.....	12
3.2. Diákönkormányzat.....	12
3.3. Munkaközösségek	12
3.4. Szajoli Kisdiákokért Alapítvány.....	13
3.5. TCK	13
4. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDEJE.....	15
5. KIEMELT CÉLJAINK, FELADATAINK.....	16
6. GYERMEKVÉDELMI TEVÉKENYSÉG	21
7. BALESETMEGELŐZÉS	22
8. ELLENŐRZÉS, TANFELÜGYELET, MINŐSÍTÉS	23
8.1. Intézményi belső ellenőrzések.....	23
8.2. Tanfelügyelet, minősítés	23
9. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS.....	23
10. TOVÁBBKÉPZÉSEK	24
11. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS.....	27
12. KAPCSOLATTARTÁS RENDSZERE	28
12.1. Belső információs folyamatok.....	28
12.2. Tanulói önkormányzat	28
12.3. Kapcsolat a szülőkkel, családi házzal	28
12.4. Kapcsolattartás az intézményt támogató szervezetekkel	29
13. PR TEVÉKENYSÉG.....	30
II. PEDAGÓGIAI MUNKA	31
1. HELYI TANTERV ALKALMAZÁSA	31
2. CSOPORTBEOSZTÁSOK.....	31
3. AZ ISKOLÁBA LÉPŐ ELSŐ ÉVFOLYAMOS TANULÓK BEISKOLÁZÁSA.....	31
4. HITOKTATÁS.....	32
III. A TANÉV HELYI RENDJE.....	32
1. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK, ISKOLAI SZÜNETEK IDŐTARTAMA, NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK, ÉVI RENDES DIÁKKÖZGYŰLÉS	32
1.1. A tanév, a tanítási év.....	32
1.2. Tanítási szünetek	33
1.3. Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	33
1.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja.....	34
1.5. Szülőkkel való kapcsolattartás rendje.....	36
1.5.1. Szülői értekezletek rendje:	36
1.5.2. Fogadó órák rendje:	36
1.6. A diákközgyűlések időpontjai	36
1.7. Ünnepeink	36

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

1.7.1.A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, így különösen az aradi vértanúk (október 6.), vagy az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontja:.....	36
1.7.2. A nemzeti, iskolai ünnepek megünneplésének időpontja.....	37
1.8. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja (amennyiben a járványügyi szabályok lehetővé teszik).....	37
2. KÖZÉPFOKÚ ISKOLAI, A KOLLÉGIUMI ÉS A KÖZNEVELÉSI HÍDPROGRAMBA TÖRTÉNŐ FELVÉTELI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE	38
3. INTÉZMÉNYI MÉRÉSEK	40
3.1. Országos mérés, értékelés	40
3.2. Eltérő ütemű fejlődés	41
3.3. Iskolai mérések.....	41
3.4. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálatok	41
3.5. Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata	41
3.6. Tankerületi mérés a negyedik évfolyamon	42
3.7. Szakmai ellenőrzés	42
4. VERSENYEK	42
5. PÁLYÁZATOK	43
6. BOLDOGISKOLA PROGRAM.....	44
7. RENDEZVÉNYTERV	45
8. ZÁRADÉK.....	47
Az éves munkaterv véleményezése	47
A 2023/2024.tanév munkatervének mellékletei.....	48

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE

„Az álmok valóra válhatnak, de van egy titok. A kitartás, az elszántság, az elkötelezettség, a szenvedély, a gyakorlás, az összpontosítás és a kemény munka varázslatán keresztül valósulnak meg. Lépésről lépésre történnek. Évek, nem pedig hetek alatt valósulnak meg.”

(Elbert Hubbard)

A 2023/2024-es tanév munkatervének összeállításához felhasznált dokumentumok:

- A nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény
- A belügyminiszter 30/2023. (VIII.22.) BM rendelete a 2023/2024. tanév rendjéről
- Pedagógiai Program
- Vezetői pályázat
- IKCST 2023-2024
- A 2022/2023-as tanév pedagógiai munkájáról készült beszámoló
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.) 30. Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 277/1997. (XII.22.) kormányrendelet a pedagógustovábbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, és a továbbképzéseken részt vevők juttatásairól, és kedvezményeiről
- a Szolnoki Tankerületi Központ által kiadott szabályozások, útmutatások

A Szajoli Kölcsey Ferenc Általános Iskola nevelőtestülete a Szülői Szervezet, és a diákönkormányzat véleménye alapján meghatározta a 2023/2024-es tanév fő feladatait.

A munkaközösségek és egyéb szakmai szervezetek munkatervai a mellékletben találhatók.

I. ÁLTALÁNOS FEJEZET

1. BEVEZETŐ

„Mottónk: Szeretet az élet.”

A hivatás fogalma minőséget takar. Lehet foglalkozásunk, szakmánk, mesterségünk, és hivatásunk. Ezek minőségi fokozatok. Minden, amit nap, mint nap átadunk a gyermekeknek, a mi érzelmi lényünkön keresztül hat. Megteremthetjük azt a kapcsolati varázslatot, amellyel a diák érzelmi alapon bevonzza a tudást. Attól tanul, akit szeret, akit elfogad. Ha az elfogadás nem megy, akkor csak végiglökdöshetjük a gyermeket az iskola kényszerén. A tudás birtoklásának az örömét azonban nem fogja átélni, hiszen maga a tudás pusztán információ, ha nem tud vele az élet gyakorlatában mit kezdeni. Nem tud személyessé, fontossá válni.

Munkatervünket a pedagógiai programban és a vezetői pályázatban meghatározottak, a 2022/2023-as tanév mérési eredményei, a beszámolóban leírt megállapítások, a fenntartó elvárásai és a jelenleg érvényben lévő jogszabályok figyelembe vételével állítottuk össze.

Az elmúlt tanévben legfőbb célként határoztuk meg az iskola jó tanulmányi átlagának és bukásmentességének megőrzését, az OKM eredményeinek javítását, a viselkedéskultúra fejlesztését, a szabadidő értelmes eltöltésére nevelést.

Büszkék vagyunk az elmúlt tanév eredményeire: az iskola jó tanulmányi átlagára (4,46), kitűnő és jeles tanulóinkra (a diákok 53%-a), a sikeres középiskolai felvételekre (a tanulók többsége az első helyen megjelölt középiskolába nyert felvételt), az országos kompetenciamérésen elért eredményeinkre (a hatodik évfolyamon matematikából, természettudományból és idegen nyelvből; a nyolcadik évfolyamon matematikából, szövegértésből, természettudományból és idegen nyelvből az országos átlag felett teljesítettek a tanulók). Örömmel tölt el bennünket, hogy a tanév végén nem volt lemorzsolódással veszélyeztetett tanulónk. Büszkék vagyunk a tehetségek felismerése, gondozása és a tehetségfejlesztés területén elért eredményeinkre, az eredményesen megvalósított pályázatokra, a versenyeken elért sikerekre, tartósan magas színvonalú rendezvényeinkre, a Nevelőtestületi napunkra, a Családi napokra, a községi ünnepségeken való színvonalas szereplésekre. Sokat köszönhetünk a szülők segítőkészségének, önzetlenségének, szeretetének. Pályáztunk a MICROSOFT INNOVATÍV ISKOLA Program Inkubátor iskola címre.

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

Összességében megállapítható, hogy az elmúlt tanév folyamán is hatékony, eredményes, színvonalas munka folyt a Szajoli Kölcsey Ferenc Általános Iskolában. Köszönöm a nevelőtestület minden tagjának, a gyermekeknek és az alkalmazottaknak!

2. HELYZETELEMZÉS

2.1. Személyi feltételek

Engedélyezett álláshelyek száma 2023. szeptember 1-jén:

pedagógus: 24,5 fő

NOKS: 3,5 fő (1 fő iskolatitkár, 2 fő pedagógiai asszisztens, rendszergazda - félállás)

Egyéb, technikai álláshely: 5 fő (1 fő karbantartó, 4 fő takarító)

Összesen: 33 státusz

Betöltött pedagógus álláshelyek száma: 24,5.

Betöltetlen álláshelyek száma: 0.

Kiss Imréné nyugdíjas pedagógust megbízási szerződéssel foglalkoztatjuk 13 tanóra ellátására.

Bartus Brigitta kolléganő gyermeke születése miatt fizetés nélküli szabadságon van. 2024. februárjában szabadságának kivételét követően kezdi meg a munkát. Helyettesítésére nem vettünk fel pedagógust, e költségvetési keret a pedagógusok túlórái kerülnek kifizetésre.

A logopédiai és szomatopedagógiai foglalkozásokat az EGYMI által, a gyógytestnevelési foglalkozásokat a Pedagógiai Szakszolgálat által foglalkoztatott szakemberek látják el.

A takarítói feladatok elvégzését 1 fő közcélú foglalkoztatott segíti.

Pedagógus adatok:

Sorszám	Név	Munkakör	Feladatkör/ Megjegyzés	Pedagógus életpálya fokozat	Neveléssel- oktatással lekötött órák szá- ma
1.	Némethné Gerecs Judit	tanár	igazgató	mesterpedagógus	
2.	Csiga Istvánné	tanító	igazgatóhelyettes	mesterpedagógus	

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

3.	Benedekné Treckó Beáta	tanár	igazgatóhelyettes	PED II.	
4.	Balogh Andrea	tanár	Az ÖKOISKOLA program vezetője	PED II.	
5.	Bartus Brigitta	tanító	GYED	PED I.	2024. II. hó-ig
					nem került betöltésre
6.	Bencsik András	tanár	osztályfőnök 8.a pályaorientációs munkaközösség vezetője könyvtáros tanár	PED II.	
7.	Benkéné Schmidt Katalin	tanár	DÖK munkáját segítő pedagógus	PED II.	
8.	Hoppálné Bontovics Melinda	tanító		Gyakornok	
9.	Szolnokiné Fajka Nikolett	tanár	osztályfőnök 7.a digitális munkaközösség vezetője	PED I.	
10.	Forró Márta	tanár	osztályfőnök 5.a szervezési, mérés és értékelés munkaközösség vezetője	PED II.	
11.	Habókné Veres Krisztina	tanár	osztályfőnök 6.a A BÁZISISKOLA tanár elnöke	PED II.	
12.	Kómár Krisztián Károly	tanár	ISK vezetője	PED I.	
13.	Kissné Mészáros Magdolna	tanító	osztályfőnök 4.a	PED I.	
14.	Kovácsné Tóth Valéria	tanár		PED II.	
15.	Molnár László	tanár	MICROSOFT Innovatív Iskola Program vezetője	PED II.	

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

16.	Molnárné Tóth Ágnes	tanító	osztályfőnök 3.a alsós munkaközösség vezetője	PED II.	
17.	Nagy Dóra	tanító	DÖK munkáját segítő pedagógus	GYA- KORNOK	
18.	Polgár Magdolna	tanító	osztályfőnök 3.b	PED. II.	
19.	Póta Krisztina Réka	tanító		GYA- KORNOK	
20.	Sulák Anita	tanító	gyermekvédelmi fele- lős osztályfőnök 2.a	PED II.	
21.	Tóth Adrienn	tanító	osztályfőnök 4.b	PED I.	
22.	Tóthné Nagy Zita	tanár	osztályfőnök 8.b felsős munkaközösség vezetője	mesterpe- dagógus	
23.	Tóvizi Tibor	tanár	osztályfőnök 6.b	PED II.	
24.	Tukarcsné Pap Anikó	tanító	osztályfőnök 1.a osztályfőnöki munka- közösség vezetője	PED II.	
25.	Kiss Imréné	tanító			óraadó pe- dagógus 0,5 állás- hely

2.2. Tanulókra vonatkozó adatok

Osztály jelölése	Létszám	BTMN tanuló	SNI tanuló		Egyéni munka- rend szerint tanul	Hátrányos helyzetű tanuló	Halmo- zottan hátrá- nyos helyzetű tanuló	Számított létszám
			(2-szeres szorzóval számítandó)	(3-szoros szorzóval számítan- dó)				
1.a	28	2	1	2	-	1	0	33
2.a	30	0	1	1	-	0	0	33
3.a	20	3	1	0	-	0	0	21
3.b	19	3	0	0	-	0	1	19
4.a	19	1	1	0	-	0	0	20

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

4.b	21	1	3	1	-	0	0	26
5.a	30	2	1	0	-	1	0	31
6.a	17	2	0	0	-	1	0	17
6.b	17	2	0	0	-	0	1	17
7.a	19	3	1	0	-	0	1	20
8.a	19	2	0	0	-	1	0	19
8.b	20	0	2	0	-	0	1	22
Technikai (szünetelő jogviszony)	3	-	-	-	-	-	-	3
Összesen	259 (262)	21	11	4	-	3	5	278 (281)

A nyár folyamata 2 gyermek távozott (2.a, 5.a), és 7 gyermek érkezett. (1.a 1 fő, 2.a 3 fő, 4.a 1 fő, 6.b 2 fő).

2.3. Pénzügyi feltételek

Feladatunknak tartjuk:

- a fenntartó által biztosított költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodást,
- a pályázati tevékenységet, s a különböző pályázati források megszerzését
- az alapítványi pénzforrások bővítését.

Az intézmény pedagógiai programjában meghatározottak végrehajtásának feltétele, hogy a szükséges eszközöket, segédleteket biztosítani tudjuk dolgozóinknak, tanulóinknak.

2.4. Tárgyi feltételek

Iskolánkban az infrastrukturális feltételek adottak, teljes mértékben megfelelnek a kor színvonalának. Ahhoz, hogy ez a színvonal évek múlva is megfelelő legyen, szükséges a meglévő tárgyi eszközök óvása, karbantartása, szükség esetén pótlása.

Az épületben a következő oktatási célú helyiségek találhatóak

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ➤ Tanterem | 14 db |
| ➤ Fejlesztőszoba | 1 db |
| • Informatika szaktanterem | +1 szertár 1 db |
| • Könyvtár | 1 db |
| • Nyelvi labor | +1 szertár 1 db |

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE

• Természettudományi szaktanterem	+1 szertár	1 db
• Művészeti szaktanterem		1 db
• Klub szoba		1 db
• Tornaterem öltözőkkel	+1 szertár	1 db
• Orvosi szoba		1 db

Az iskola osztálytermi rendszerben működik. Mindegyik osztály saját tanteremmel rendelkezik, amelynek rendjéért és tisztaságáért az osztály és osztályfőnök felel.

Az iskolaépület tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel rendelkezik, mely jogszabályi előírásoknak megfelelő működtetése folyamatos feladatunk. Az épület és az intézmény működtetésével kapcsolatos minősítő iratok, engedélyek, felülvizsgálati jegyzőkönyvek érvényessége vizsgálatának ellenőrzése Benedekné Trecksó Beáta igazgató helyettes feladata.

Az intézmény működtetéséhez szükséges kellékek, tisztítószeres, irodaszerek beszerzését, kiosztását Kiss Dávid pedagógiai asszisztens koordinálja, az igazgatóval egyeztetve.

Az iskola épületének karbantartási munkálatait és a fűtésrendszer kezelését az iskola karbantartója végzi. A szakipari végzettséget igénylő sürgős, azonnali beavatkozást igénylő munkákra szolgáltatók igénybevételével, előzetes fenntartói engedélykérés után kerül sor a tanév során. A halasztható munkálatokat, amelyek az oktatást nem akadályozzák, a szünetek idejére időzítjük.

A Gameloft cégtől adományt kapott az alapítvány:

5 számítógépet, 18 billentyűzetet, 7 egeret, 10 egérpadot, 2 zárható irattartó szekrényt, 3 állófogast, 2 nagy inox kukát, 10 hosszabbítót, 1 nagy white board táblát. Nagyon köszönjük a felajánlást. Az adományt Zelei Zoltán vállalkozó hozta el Budapestről.

A nyár folyamán megtörténtek a szükséges tisztasági és fertőtlenítő meszelések és a nagytakarítás. A tantermi bútorok cseréit elvégezték az évfolyamoknak megfelelően. Az intézmény rendezetten várja tanulóinkat.

Elvégzett felújítási és karbantartási munkálatok:

- az ebédlő teljes festése
- záruk javítása, kilincsek cseréje

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE

- 1 tanterem parkettájának csiszolása, lakkozása
- az esőcsatornák tisztítása,
- állagmegóvó festés a tantermekben, folyosókon, vizes blokkokban, tornateremben, öltözőkben
- udvari játékok és padok javítása, állagmegóvó festése,
- kerítés egy részének javítása, festése

Folyamatos volt a locsolás, fűnyírás, a kertek és a szobanövények ápolása. Köszönjük a Szolnoki Tankerületi Központnak és Szajol Község Önkormányzatának, hogy a munkálatok elvégzéséhez az anyagi fedezetet biztosította.

A beszerzések során prioritást élveznek:

- Az udvar további fejlesztése.
- Iskolazöldítés. Növények ültetése.
- A nevelőtestületi szobába szőnyegek vásárlása.
- Számítógépek beszerzése. IKT eszközök beszerzése. (MII Program – robotika szoba)
- Szemléltető eszközök beszerzése.
- A könyvállomány gyarapítása.
- Technika órák anyagszükségletének beszerzése.
- Karbantartási munkák között tervezni kell: pánikzárás ajtók cseréje, tanterem parkettájának lakkozása, kerítés további javítása, klímák beszerzése, tantermi tanári székek beszerzése, folyosói szekrények ajtóinak cseréje, régi folyosókon a fal alsó részének burkolása, az aszfaltos pálya burkolatának javítása.

A fenntartó készíteti az érintésvédelmi ellenőrzést, a tűzoltó készülékek és kémények ellenőrzését.

A dolgozók tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatását 2023. 08. 22-én a Tisza Park Kft. előadója végezte.

Tankönyv

A tanév során érkező tanulók tankönyvellátása az iskolai könyvtár állományából, illetve szükség esetén évközi rendeléssel biztosítható az iskolai normatíva maradvány keret terhére.

A 2024/2025. tanév tankönyvrendelés tankönyvlistáját a helyben szokásos módon, a pedagógiai program tankönyv kiválasztás elvei alapján a szaktanárok állítják össze 2024. április 10-ig, amely alapján a tankönyvfelelős az aktuális tanulólétszám alapján megrendeli 2024. április 30-ig a KELLO felületén.

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

Tankönyvrendelés módosítása 2024. június 30-ig. Tankönyvfelelős: Bencsik András.

3. AZ ISKOLÁBAN MŰKÖDŐ KÖZÖSSÉGEK

3.1. Iskolavezetőség

Igazgató: Némethné Gerecs Judit
Igazgatóhelyettes: Csiga Istvánné
Benedekné Trecskó Beáta

3.2. Diákönkormányzat

Felnőtt segítők: Benkéné Schmidt Katalin, Nagy Dóra
Diák vezető: Benedek Zétény

3.3. Munkaközösségek

Az intézményben a szakmai munkát a munkaközösségek teszik folyamatossá, hatékonyá, tervszerűvé és ellenőrizhetővé. A munkaközösségek munkáját együttműködő, folyamatos szakmai fejlődésben való részvétel jellemzi.

Kiemelt feladataik:

- belső tudásmegosztással javítják az intézményben folyó **oktató-nevelő munka színvonalát, minőségét,**
- fejlesztik a szaktárgyi oktatás tartalmát, **tökéletesítik a módszertani eljárásokat,**
- **kialakítják az egységes követelményrendszert,** megújítják és egységesítik az értékelő kultúrát
- **felmérik, elemzik és értékelik a tanulók ismeretszintjét, meghatározzák a fejlesztési feladatokat,** meghatározzák a méréses vizsgálatok rendjét az értékelésben
- **műhelymunkát és bemutató órákat szerveznek, szakirodalmat dolgoznak fel,** külső szakmai kapcsolatokat építenek, részt vesznek szakmai rendezvényeken
- támogatják a pályakezdő vagy az intézménybe újonnan kerülő pedagógusok munkáját,
- a munkatervben kijelölt feladatok alapján **fejlesztik a munkatársi közösséget,** kiemelt a szerepük **az információs csatornák hatékony működtetésében, az esetlegesen kialakuló konfliktusok** kezelésében,

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE

- javaslatot tesznek tankönyvrendelésre,
- meghatározzák a tanulmányi versenyek körét, amelyekre felkészítik a diákokat,
- a tanév végén beszámolnak tevékenységükről,
- gondoskodnak arról, hogy a munkaterv feladatainak elosztása és végrehajtása során **megvalósuljon az egyenletes terhelés a pedagógusok között.**
- **elvégzik a pedagógiai program, valamint az IKCST bevéálásának vizsgálatát**
- **aktívan részt vesznek a belső szabályozó dokumentumok készítésében, rendelkezéseik betartásában és betartatásában,**
- **aktívan részt vesznek a belső ellenőrzés feladatainak megvalósításában, az igazgató által meghatározott mértékben a pedagógusok teljesítményértékelésében.**

Vezetőik az iskolavezetés döntés előkészítő szervezetének tagjai.

Szervezési, mérés-értékelést végző munkaközösség vezetője:

Forró Márta

Alsó tagozaton tanítók munkaközösségének vezetője:

Molnárné Tóth Ágnes

Felső tagozaton tanítók munkaközösségének vezetője:

Tóthné Nagy Zita

Osztályfőnöki munkaközösség vezetője:

Tukarcsné Pap Anikó

Pályaválasztási, pályaorientációs munkaközösség vezetője:

Bencsik András

Digitális munkaközösség vezetője:

Szolnokiné Fajka Niko-

lett

3.4. Szajoli Kisdiákokért Alapítvány

Elnök: Kiss Imréné

Tagok: Andó Lászlóné

Kun Istvánné

Némethné Gerecs Judit

Urbanovszky Istvánné

3.5. TCK

Az igazgató részt vesz a Települési Civil Kerekasztal munkájában.

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

3.6. Egyéni megbízatások

Gyermekvédelem:	Sulák Anita
Munka és balesetvédelemi koordinátor:	Erdei Lászlóné
Tűzvédelemi koordinátor:	Kiss Dávid
Udvari játékok ellenőre:	Kiss Dávid
Tankönyvfelelős:	Bencsik András
Dekoráció felelőse:	Bencsik András
Gyermek és tanulóbalesetek jelentése:	Benedekné Trecskó Beáta Kunné Jós Csilla
PR tevékenység szervezése, lebonyolítása:	Csiga Istvánné
Évkönyv szerkesztője:	Bencsik András
Szakmai leltárak felelősei:	Molnárné Tóth Ágnes Tóthné Nagy Zita Kómár Krisztián Károly
Iskolarádió szerkesztője:	Benkéné Schmidt Katalin
Rendezvények hangosítása:	Molnár László
Iskolaújság szerkesztője:	Benkéné Schmidt Katalin
Kijelölt elsősegélynyújtó:	Kunné Jós Csilla Kiss Dávid
Honlap felelőse	Szolnokiné Fajka Nikolett
Fotódokumentáció:	Kiss Dávid
Ökoiskola munkacsoport vezető:	Balogh Andrea
Bázisiskola munkacsoport vezető:	Habókné Veres Krisztina
Tehetségpont koordinátor:	Tóthné Nagy Zita
Dicsőségkönyv:	Erdei Lászlóné Kiss Dávid
BOLDOGISKOLA kapcsolattartó:	Csiga Istvánné
MICROSOFT Innovatív Iskola Program vezetője:	Molnár László

**SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE**

Osztály	Osztályfőnök	Az osztályfőnöki teendők ellátását segítő nevelő
1.a	Tukarcsné Pap Anikó	Póta Krisztina Réka
2.a	Sulák Anita	Nagy Dóra
3.a	Molnárné Tóth Ágnes	Kovácsné Tóth Valéria
3.b	Polgár Magdolna	Balogh Andrea
4.a	Kissné Mészáros Magdolna	Hoppálné Bontovics Melinda
4.b	Tóth Adrienn	Csiga Istvánné
5.a	Forró Márta	Erdei Lászlóné pedagógiai asszisztens
6.a	Habókné Veres Krisztina	Némethné Gerecs Judit
6.b	Tóvizi Tibor	Kómár Krisztián Károly
7.a	Szolnokiné Fajka Nikolett	Benedekné Treckó Beáta
8.a	Bencsik András	Benkéné Schmidt Katalin
8.b	Tóthné Nagy Zita	Molnár László

4. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

A tanév 2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31-ig tart.

A szorgalmi idő alatt tanítási napokon 7¹⁵ – 18⁰⁰ óráig tartunk nyitva. Ezen időszakban biztosítunk tanári felügyeletet. (16⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig pedagógiai asszisztens ügyel.)

A tantárgyi órák naponta 8⁰⁰ – 13³⁵ óráig tartanak.

Az ügyeletet ellátó tanárok 7¹⁵- 13⁴⁵ óráig felelnek a működés rendjéért. Ők jogosultak és kötelesek a szükségessé váló intézkedések megtételére.

A tanulók munkarendjét a házirend tartalmazza.

A vezetőség fogadó órája:

- Némethné Gerecs Judit: hétfő 15⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig
- Csiga Istvánné: kedd 15⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig
- Benedekné Treckó Beáta: csütörtök 15⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig

A hivatalos munkaidő alatt (8⁰⁰ – 16⁰⁰) egy vezetőnek az intézményben kell tartózkodni.

Ügyelet:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Némethné Gerecs Judit	Csiga Istvánné	Csiga Istvánné	Benedekné Treckó Beáta	Benedekné Treckó Beáta

5. KIEMELT CÉLJAINK, FELADATAINK

*„Az ember számára éltető erő, ha elfogadják.
Nem tanácsokra vágyik, hanem meghallgatásra, megértésre.”
Bagdy Emőke*

A célkitűzések nagy részét az előző tanév elemző- értékelése alapján határoztuk meg figyelembe véve a fenntartó elvárásait, pedagógiai programunkat, a pályázatok fenntartási időszakának feladatait, a vezetői pályázatban foglaltakat, a komplex intézményfejlesztés e tanévre áthúzódó feladatait (IKCST 2020-2024), a tanév végén készített intézkedési tervünket, valamint mérési eredményeinket.

A komplex intézményfejlesztés folyamatának első két tanévében az értékelő kultúra megújítását tűztük ki feladatként: tudatos, kritériumorientált kompetenciafejlesztés megvalósítására törekszünk az értékelési formák tervezésével, az új tartalmak, módszerek napi gyakorlatba integrálásával.

Ebben a tanévben tovább folytatjuk az előző tanévben megkezdett munkát: az érzelmi intelligencia fejlesztését a pozitív fegyelmezés módszerének felhasználásával.

Legfőbb céljaink:

- Kreatív tanulási környezet további alakítása, amelyben a tanulás motivációs alapja a sikerélmény. Alkalmazásképes tudás kialakítása, a tanulási és innovációs készségek tudatos fejlesztése.
- Pedagógiai kultúránk további tartalmi, módszertani fejlesztése. Tudásmegosztás, hatékony tanulószervezetté válás.
- A tudást értékként kezelő tanulói közösségek formálása. Alakuljon ki a diákokban kötődés az intézmény iránt, hogy néhány év távlatából visszagondolva büszkék legyenek arra, hogy iskolánk diákjai voltak.
- Szervezetfejlesztés – kreatív klíma, pozitív iskolai légkör kialakítása. Összeforrott nevelőtestület és alkalmazotti kör. Elismert, versenyképes intézmény működtetése. Válgjanak legfontosabb értékeinkké a tanulás, a kreativitás, az innováció, az együttműködés, az együttgondolkodás és egymás tisztelete.
- Arculatformálás, image építés, hagyományápolás, hatékony PR tevékenység révén a közösségi érzés erősebbé tétele. A „Jó gazda” szemlélet terjesztése.

Nevelési céljaink:

- a tanulók személyiségének, érzelmi intelligenciájának, viselkedéskultúrájának fejlesztése
- közösségi programok szervezése, a közösségért való felelősségvállalás erősítése

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE

- az igényes intézményi környezet megőrzése
- az intézmény elismertségének növelése
- a kapcsolatok erősítése
- arculatformálás

Oktatási céljaink:

- magas színvonalú hatékony szakmai munka megvalósulása, a köteleességek teljesítésének folyamatos ellenőrzése
- a tanulók sikerélményhez juttatása az egyéni képességek szem előtt tartásával
- a kulcskompetenciák fejlesztése az iskolai tevékenység minden szintjén
- a tanulók motiválása
- a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatása, tehetségfejlesztés.

A nevelőtestület egészére irányuló intézkedés

- a pedagógus közösség szakmai egységének további erősítése

5.1. Nevelési feladatok

- A tanulók viselkedéskultúrájának fejlesztése és a közösségfejlesztés terén.

Információk gyűjtése a tanulók szociális helyzetéről, ezek teljes körű megosztása a nevelőtestületen belül az adatvédelmi és titoktartási kötelezettségek megtartásával. Hatékony gyermekvédelmi munka.
A tantermek otthonossá tétele, évszakoknak megfelelő dekoráció. Közösségfejlesztési feladatok megvalósítása tervszerűen, az osztályfőnöki munkatervbe beépítve. Osztályszabályok diákokkal közös megfogalmazása, betartásának rendszeres, következetes értékelése.
Az érzelmek fejlesztése, gazdagítása, az értékek tiszteletére nevelés. A kudarcok és az akadályok leküzdése képességének fejlesztése.
A BOLDOGISKOLA program folytatása. Személyiségfejlesztő és boldogságszint növelő technikák elsajátítása. (Boldogságórák, drámajátékok, közösségi programok, reggeli beszélgetőkörök...)
A köszönés és a viselkedési normák fontosságának tudatosítása valós jelenléti és online térben is. (Tiszteletudó, intelligens, kulturált magatartás megkövetelése és betartatása szoros együttműködésben a szülőkkel.)
Élhető diákbarát helyek, beszélgető sarkok megteremtése. (Osztálytermek, aula, könyvtár, játékok, sporteszközök.) Játékkörök szervezése. (Társasjátékok.)
Rendszeres testmozgás iránti igény kialakítása. Túrák, sportprogramok, házi bajnokságok szervezése.
Az önértékelés, az odatartozás érzésének megtapasztalását biztosító légkör kialakítása. A tanulók képességeinek fejlesztése: a zaklatottság leküzdése, figyelem összpontosítás, a késztetések megzabolázása, munkához való felelős viszonyulás.
Színvonalas diákönkormányzati tevékenység.

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

- Feladatok a partnerkapcsolatok erősítése területén.

Szoros együttműködés a családokkal, szülői szervezettel. (Levelező lista, tájékoztatás, tájékozódás, fogadó óra, családlátogatás, telefonos egyeztetés, elektronikus formák.....)
Szülői értekezletek, fogadó órák látogatottságának növelése. Nevelési témák feldolgozása. Egy-egy szülői fórum megtartására külső előadók felkérése. Tanulás tanítása címmel szülői fórum szervezése.
Részvétel és aktivitás a községi rendezvényeken. A kulturális hagyományok ismerete, ápolása. Médiamegjelenések minden lapszámban. (MII projektről is.)
Nyílt tanítási órák és foglalkozások szervezése. Nyílt tanítási napokon a szülők látogatják a digitális órákat.
Suliváró programok szervezése.
A szülők segítségének igénybevétele a rendezvények, hagyományőrző programok, családi napok szervezésében és lebonyolításában. Robotika bemutatót, 3 D tárgyakból kiállítást rendezünk a Családi napon.
A partnerek elégedettségének mérése, véleményezési lehetőségeinek fejlesztése.

- Arculatformálás

Pályázat elkészítése az Akkreditált Kiváló Tehetségpont cím ismételt elnyerésére.
Az ÖKOISKOLAI arculathoz kapcsolódó programok, akciók szervezése. (Kiállításokat rendezünk az aulában és a folyosókon. Faliújságot működtetünk.)
Az egészséges életmód alapjainak megismertetése és gyakoroltatása. Egészségnap szervezése. Havonta egészségbüfé üzemeltetése. Az ivóvízfogyasztás, a zöldség és gyümölcsfogyasztás népszerűsítése.
Vöröskeresztes tagok toborzása. Karitatív tevékenység: tartós élelem, játék, könyvgyűjtés és játékkészítés évente egy-két alkalommal.
Öko munkacsoport, energia járőr szolgálat működtetése.
Projektek, témnapok megvalósítása. Fenntarthatósági témahét és a digitális témahét feladatainak megvalósítása.
Az első osztályban szakkör szinten bevezetésre kerül a digitális kultúra tantárgy tanítása, hogy a gyermekek minél hamarabb tanulják meg az informatikai eszközök és programok biztonságos használatát. ECDL vizsgafelkészítés-2023. szeptembertől-év végén 3 tanuló sikeres vizsgát tesz. One Note class és modern olvasó használata a tanórákon, fejlesztő foglalkozásokon.

5.2. Oktatási feladatok

- A XXI. századi pedagógiai kultúra elterjesztése, a tanulói eredmények javítása

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

Az iskola jó tanulmányi átlagának és bukásmentességének megőrzése.
A pedagógus szaktárgyi tudásának, pedagógiai ismereteinek gyarapítása. (Folyamatos önképzés, tájékozódás a szakirodalomban, könyv és folyóirat ajánló faliújság üzemeltetése.)
Tanulási eredmény alapú tervezés a tanmenetek és foglalkozási tervek készítése, valamint a tanórákra történő felkészülés során. (36 hétre szóló tervezés.) A központi tanmenetjavaslatok csoportjellemzőknek megfelelő átalakítása, testre szabása, az egyéni fejlesztések és a tanulási eredmények megjelölése.
Munkafegyelem erősítése (pontos érkezés, órakezdés, befejezés, adminisztráció, helyettesítés, ügyelet, felügyelet, ebédeltetés rendje). Egyenletes terhelés biztosítása érdekében egyéni vállalások átgondolása, pozitív hozzáállás. A rend és fegyelem kialakításában, fenntartásában való személyes közreműködés.
A mérési és értékelési rendszer fejlesztési célú működtetése. Tantárgyi diagnosztikus mérések a szakmai munkaközösségek által kialakított mérőeszközök segítségével. Az eredmények tükrében szakszerűen tervezett fejlesztési út kijelölése.
Az országos kompetenciamérésen elért eredmények megtartása. A 2023 tavaszán érkezett eredmények nevelőtestületi szintű elemzését követően a fejlesztések megtervezése.
Aktív tanulás, a tanulók munkáltatása, cselekedtetésre épülő tanulás, illetve tanulói együttműködésen alapuló tanulás. A tanítási órákon kiemelt a szemléltetés, a szemléleteség szerepe.
A Microsoft Innovatív Iskola Program működtetése. A digitális oktatás módszertanának fejlesztése. Digitális tartalmak alkalmazása a tanítási órákon, a házi feladatok tervezésénél, az egyéni fejlesztéseknél.

- Feladatok a tehetséggondozás, felzárkóztatás területén.

Egyéni fejlődési utak megtervezése kiemelten a lemorzsolódással veszélyeztetett, a HH-s, HHH-s, és a minimum szint alatt teljesítő tanulókra. Leckekivonatok készítése. (A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók arányának megtartása. Tartósan 10 % alatt)
A mentesített tanulók fokozott figyelemmel kísérése.
Alapos felkészítés szaktárgyi és feladatmegoldó versenyekre.
A tanulási technikák hatékony elsajátíttatása, alkalmaztatása. A tantárgyspecifikus tudás kialakításával egyidőben a tanulási stratégiák önálló használatára szoktatás. Az önálló feladatmegoldás és tanulói aktivitás növelése minden tanórán, foglalkozáson.

- Feladatok a kulcskompetenciák fejlesztése területén.

Elemi gondolkodási képességek fejlesztése. Differenciált feladatok alkalmazása tanórán; differenciált szorgalmi és házi feladatok.
--

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
MUNKATERVE

Megfelelő szókincs kialakítása. Hangos és értő olvasás fejlesztése minden tanórán, foglalkozáson kiemelt feladat. A napközis foglalkozásokon a hangos olvasás fejlesztésére fordított időt növelni kell.
A matematikai mérések alapján egyéni fejlesztési feladatok kijelölése, beépítése a tantárgyi tervekbe.
Téri-síkbeli tájékozódás fejlesztési lehetőségeinek beépítése a tanórákba. Számolási rutin, algoritmikus gondolkodás, logikai készség és problémamegoldó gondolkodás fejlesztése. (A feladatok szövegének, utasításainak helyes értelmezésére nagy hangsúlyt kell fektetni.)
A digitális kompetencia magabiztos és kritikus használatának kialakítása.
A tanulók írásbeli munkájában a helyesírás javítása és javíttatása.
Az írásbeli munkák külalakjának fejlesztő célú értékelése.

5.3. Feladatok a szervezeti kultúra fejlesztése terén

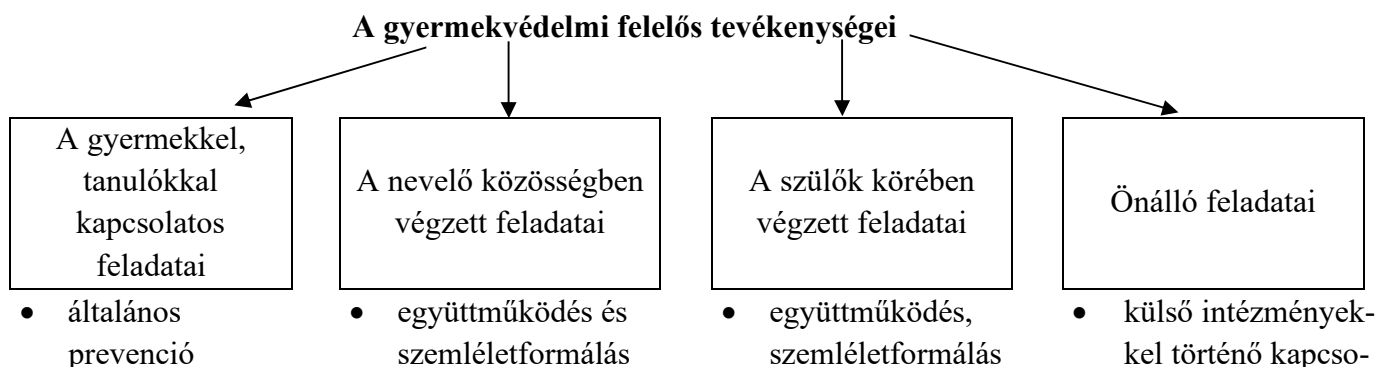
Pályázataink megvalósítása, fenntartása, a vállalt feladatok teljesítése, kiemelt figyelemmel az EFOP-3.1.5-16-2016-00001: A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása című projekt megvalósítása során meghatározott intézményi feladatok teljesítésére.
Alapvetően pozitív szemlélet ösztönzése. A jó iskolai légkör stabilizálása és továbbfejlesztése.
A nevelési-oktatási folyamat hatékonysága érdekében következetes nevelési eljárások egységes alkalmazása.
Rendszeres óralátogatásokkal a pedagógiai munka további fejlesztése.
A teljesítményértékelési rendszer működtetése.
Társas támogató rendszerek erősítése (jó csapatszellem, tudásmegosztás, csapatépítő tréning, műhelyfoglalkozások, önérvényesítő-, konfliktuskezelő-, együttműködési készség, egymás segítése a problémák megoldásában).
A munkaköri leírások felülvizsgálata, módosítása a tanévben ellátott feladatoknak megfelelően.
Felkészülés a tanfelügyeleti látogatásra és a minősítésekre.
Az információs csatornák hatékony működtetése. Tantestületen belüli kommunikáció további javítása.
A munkaközösségek, munkacsoportok működtetése tanulószervezetté válásra törekvéssel. Az érzelmi intelligencia fejlesztése a pozitív motiváció módszerének alkalmazásával. Hospitálások, bemutató órák tartása, jó gyakorlatok gyűjtése.
Pedagógusok köszöntése, munkájuk elismerése ünnepség keretében, melyből szerepet vállal a Szülői Szervezet, és Szajol Község Önkormányzata is.
A szervezeti és egyéni célok összekapcsolása. A szolgálati út betartása. Az intézményi működés szabályozottságának folyamatos javítása. Illetékesség és hatáskör tiszteletben tartása.
Rendezvényeink aktív látogatása. Részvétel közös kiránduláson, szakmai napon.
Szeptember 15-ig az IKCST 2020-2024 terv alapján készített éves munkaterv megküldése az Oktatási Hivatalnak. Tanév végén összegző beszámoló készítése a komplex intézményfejlesztés tevékenységeiről, előrehaladásáról.
Aktív részvétel a szakmai rendezvényeken, továbbképzéseken. A POK szolgáltatásainak igénybevétele.
Az intézmény menedzselése.

5.4. Feladatok a „Jó gazda szemlélet”terjesztésével kapcsolatosan

Biztonságos, jogszerű intézményműködtetés. Energiatakarékosság, az egészségvédelmi és munkavédelmi előírások szem előtt tartása.
Az infrastruktúra folyamatos állagmegóvása. A meghibásodások és az esetleges rongálások haladéktalan jelentése.
Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, forrásbővítés.
Igényes környezet megőrzése, az intézmény környezetének folyamatos szépítése. Iskolazöldítés. Szobanövények ápolása. Tiszta iskolaudvar, folyosók, tantermek. Az iskolaépület rendjének, tisztaságának folyamatos ellenőrzése, értékelése a tanulók bevonásával. Szelektív hulladékgyűjtés.
Az iskolaépület dekorációjának színvonalas frissítése a tanév időtartama alatt a tanulók bevonásával.
Robotika szoba kialakítása. Alapítványi források igénybevétele az eszközök biztosításához. (Robotok, laptopok, töltőkocsi beszerzése)

6. GYERMEKVÉDELMI TEVÉKENYSÉG

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében a tantestület minden tagja közreműködik. Ezen feladatok segítésére az intézmény vezetőjének megbízása alapján gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tevékenykedik.



SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE

- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fel-térképezése
- rendszeres iskolába járás figyelemmel kísérése
- szabadidős programok szervezése ha-vonta egy alkalommal az érintett tanulók részére
- igazgatóval és osztályfőnökökkel való kapcsolattartás
- információ áramoltatása
- továbbképzésekre motiválás
- intézkedés kezdeményezése az igazolatlan hiányzások visszaszorítására
- esetenként családlátogatás
- szülői értekezleten, fórumon való aktív közreműködés, ezek szervezése
- lattartás
- pályázatírás (Erzsébet tábor)
- nyilvántartás vezetése
- szakirodalom gyűjtése, tanulmányozása
- továbbképzéseken való részvétel

A gyermek érdekében fontos a titoktartás szem előtt tartása!

7. BALESETMEGELŐZÉS

A balesetmegelőzés fokozott figyelmet igénylő területei:

- Baleseti források feltárása munkabiztonsági bejárással (feljegyzések készítése)
Felelős: Kunné Jós Csilla, Benedekné Treckó Beáta
- A gyermekekben tudatos baleset-megelőzési hozzáállás és magatartás kialakítása
Felelősök: minden nevelő
- Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás az első tanítási napon, valamint az első szakórákon, e tény dokumentálása az elektronikus naplóban.
Felelősök: osztályfőnökök, szaktanárok, egyéb foglalkozást tartó nevelők.
- Óraközi szünetekben és a nyitvatartás teljes időtartama alatt a tanári felügyelet biztosítása
Felelősök:
a tanári felügyelet szervezéséért: Benedekné Treckó Beáta és Csiga Istvánné igazgatóhelyettesek ; az ügyelet ellátásáért: az ügyeletre beosztott nevelő
- Baleseti nyilvántartás és dokumentáció vezetése
Felelős: Kunné Jós Csilla iskolatitkár, Benedekné Treckó Beáta igazgatóhelyettes
- Minden dolgozónak beszámolási kötelezettsége van az intézményvezető felé minden baleseti eseményről, baleseti forrásról.
Felelős: minden dolgozó
- Tűz- és munkavédelmi oktatásokon való részvétel

8. ELLENŐRZÉS, TANFELÜGYELET, MINŐSÍTÉS

8.1. Intézményi belső ellenőrzések

Az intézmény vezetősége ellenőrzési tevékenységét a jogszabályi kötelezettségeknek és a munkaköri leírásokban foglaltaknak megfelelően végzi. A vezetői ellenőrzés kiterjed: az oktató-nevelő munka minden területére, az oktató-nevelő munkát közvetlenül befolyásoló működtetési folyamatokra, azok feltételrendszerére. Ellenőrzési terv készül az intézményben megvalósuló ellenőrzésekről. Az ellenőrzési terv a mellékletben található.

8.2. Tanfelügyelet, minősítés

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 147. § (1) bekezdésének megfelelően az Oktatási Hivatal elkészíti a 2024. évre szóló országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervet.

Vezetői ellenőrzés – 2024-ben sor kerül a vezetői ellenőrzésre

Intézményellenőrzés – 2024-ben sor kerül az intézményellenőrzésre

A 2024. évi általános **pedagógusminősítési tervbe bekerült** pedagógus:

Hoppálné Bontovics Melinda

Nagy Dóra.

Az intézményből **szakértői feladatokat** ellátó kollégák:

Csiga Istvánné

Némethné Gerecs Judit

Szaktanácsadói feladatokat ellátó kolléga:

Tóthné Nagy Zita

A szakértői és szaktanácsadói feladatok elvégzésére, szakértői megbízásra a KIR személyi nyilvántartásban rögzített, a munkahelyen történő munkavégzés alóli mentesítés napján kerül sor.

9. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

A 3-18 éves korosztály iskola-egészségügyi ellátásban való rendszeres részvételéről a 26/1997. (IX.3.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően gondoskodik intézményünk. Az ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el.

„ 5. § (2)A gyermekek, tanulók egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. ”

Az iskolaorvos e rendelet értelmében végzi iskolai tanulóink időszakos vizsgálatát. 6 éven felüli tanulók védőnői vizsgálata kétévenként (kötelező vizsgálatok: 2. 4. 6. 8. évfolyamon):

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE

- testi fejlődés (testtömeg, testmagasság, tápláltsági állapot)
- pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartás problémák feltárása
- érzékszervek működésének vizsgálata
- mozgásszervek szűrése (lábstatika, gerinc rendellenesség)
- pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól
- vérnyomásmérés

Az iskolaorvossal egyeztetett időpontban megszervezzük a kötelező védőoltások beadatását. A tanulók egészségügyi vizsgálatának rendjét a védőnői munkaterv tartalmazza.

Az iskolafogászati tevékenységet ellátó fogorvos:

- A körzetéhez tartozó gyermekeket - egyénileg és csoportosan - fogászati gondozásban részesíti, a preventív és terápiás ellátást a szükségleteknek megfelelően végzi.
- Tervezi és szervezi a csoportos és egyéni kezelések rendjét.
- Évente két alkalommal elvégzi a tanulók csoportos fogászati vizsgálatát és kezelését. A további kezelésre szorulókat visszarendeli. Szakellátásra (pl. fogsabályozó kezelésre) irányítja a rászorulókat.
- Évente legalább egy alkalommal meglátogatja a körzetéhez tartozó nevelési-oktatási intézményeket, az intézmények vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart.
- Az iskolafogászati osztálynévsorokat és az aktuális tájékoztató nyomtatványokat a tanév elején eljuttatja az oktatási intézménybe.
- Kiemelt gondozásban részesíti a fogyatékos és más módon veszélyeztetett gyermekeket. Ellátásukat a házi orvossal, iskolaorvossal egyeztetett módon végzi.
- Egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenységet folytat, részt vesz a nevelési-oktatási intézményben folyó egészséges életmódra nevelésben, az egészségtan oktatásban.
- Szervezi és irányítja a komplex fogászati megelőző programot.

A dolgozók egészségügyi vizsgálatára az üzemorvossal történő egyeztetés szerint kerül sor (munkaköri alkalmassági vizsgálatok).

Időpont előreláthatólag március eleje. Felelős: Kunné Jós Csilla iskolatitkár

10. TOVÁBBKÉPZÉSEK

SZAJOLI KÖLCSEY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE

A pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. Az intézmény továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette:

- a 2023-2028-as évekre vonatkozó továbbképzési programot,
- a továbbképzési program alapján elkészült a 2023/2024. tanévre vonatkozó beiskolázási terv.

Szolnokiné Fajka Nikolett matematika szakos tanári diploma megszerzéséért folytat tanulmányokat az Egri Eszterházy Károly Egyetemen, előreláthatólag 2024. január 30-ig.

Legfontosabb célkitűzésünknek a szakos ellátottság biztosítását tartjuk.

A POK által meghirdetett továbbképzések és szaktanácsadói napok lehetőségét ebben a tanévben is igyekszünk kihasználni, hisz ezek a módszertani, szaktárgyi és pedagógus kompetenciák fejlesztését szolgálják.

Nevelőtestületünk minden olyan képzésen részt kíván venni, amely szakmai munkánk eredményességét segíti.

A MICROSOFT INNOVATÍV ISKOLA PROGRAM kínál képzéseket, melyeket szeretnénk teljeskörűen kihasználni.

Szakvizsga megszerzésére irányuló képzésen senki nem vesz részt.

A 120 órás továbbképzés követelményeit minden pedagógus ütemezetten teljesíti.

Nevelőtestületünk augusztus végén 30 órás akkreditált képzésen vett részt:

Nevelési problémák felismerése, azonosítása és pedagógiai kezelése a köznevelés intézményeiben – különös tekintettel a tanulási, magatartási, viselkedési zavarokra, a konfliktus és agressziókezelés pedagógiai lehetőségeire.

11. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A pedagógus teljesítményértékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott szakmai követelmények (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározása és értékelése,
- munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A személyre szabott teljesítménycélok száma 3 db. Ezek a személyre szabott teljesítménycélok jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében a pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait – természetesen a vezetővel egyeztetve – annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek - az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzatában vagy pedagógiai dokumentumaiban szereplő célokhoz; - az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (amennyiben volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

Vezetők esetében a teljesítménycéloknak illeszkednie kell - az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján készült intézményi fejlesztési tervben foglaltakhoz; - a vezető esetében a fenntartó által elfogadott vezetői pályázatban foglaltakhoz, ha van ilyen, illetve a fenntartó írásban rögzített elvárásaihoz.

A TÉR működtetése során a legfontosabb **feladatok**: az egyéni teljesítménycélok meghatározása, a munkaszervezés gyakorlatának kialakítása, a vezető által meghatározott részvétel az értékelés előkészítésben, óralátogatások és megbeszélések, személyes beszélgetések 2 alkalommal. Dokumentumok kidolgozása – Pedagógus TÉR adatgyűjtő lap, Pedagógus TÉR értékelőlap, Óralátogatási lap, a célok teljesülését vizsgáló beszámolóhoz sablon készítése, a kérdőívek szülőknak történő kiküldése, a kapott adatok összesítése.

Minden pedagógusnak egyéni dokumentációja lesz: személyes teljesítménycélok, óralátogatási lap, beszámoló a személyes célok teljesüléséről, értékelő lap.

Az óralátogatások a tanév során folyamatosan zajlanak.

12. KAPCSOLATTARTÁS RENDSZERE

12.1. Belső információs folyamatok

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
Vezetői munkamegbeszélések	hetente
Mikrocsoport megbeszélések	havonta 1 alkalommal
Munkaközösségi megbeszélések	2 havonta 1 alkalommal
Intézményvezetés munkaközösségek vezetőivel történő megbeszélése	havonta 1 alkalommal
Nevelőtestületi értekezletek	havonta 1 alkalommal, illetve szükség esetén
Személyes beszélgetések	szükség esetén azonnal
Elektronikus és postai levélváltás	szükség esetén azonnal, naponta/hetente

12.2. Tanulói önkormányzat

Az osztályok érdekképviselőit az iskolai DÖK látja el. Az osztályfőnökök és a DÖK feladata a képviseletek aktív működésének biztosítása.

A DÖK saját szervezeti és működési szabályzat alapján munkatervben rögzíti éves feladatait. Segíti az iskola nevelési programjának megvalósulását.

12.3. Kapcsolat a szülőkkel, családi házzal

Intézményünk igyekszik megteremteni azokat a fórumokat, ahol a szülők és a pedagógusok közötti tapasztalatcsere kölcsönössé, az együttműködés eredményessé válhat.

- Szülői értekezletek és fogadóórák (előre egyeztetett időpont szerint). A fogadóórákon résztvevő szülők számának növelése. (A szülők behívása írásban történjen meg.) A szülői értekezleteken nevelési témák feldolgozása.
- A szülők nevelőmunkájának segítése, fórumok szervezése.
- Nyílt tanítási órák
- SZSZ elnökségi tagok és osztályfőnökök, csoportvezetők közös megbeszélései
- Szülői Szervezet ülései/tájékoztatás az intézményi éves feladatokról, aktuális feladatokról, betartva a jogszabályok szülőkre átruházott hatásköreit.
- Szülők támogatásának megnyerése a Szajoli Kisdiákokért Alapítvány céljainak megvalósításához

- Szülők bevonása az intézményi programok szervezésébe, az iskola közösségfejlesztő munkájába („Egy óra az iskoláért”): túra, farsang, karácsony, témanapok, intézményen kívüli programok, kirándulások, alapítványi bál szervezése, Családi nap, iskola-öldítés.
- A szülők képviselőinek meghívása az értekezletekre, rendezvényekre.
- A Szülői Szervezet elektronikus levelezőlistájának frissítése, folyamatos tájékoztatás elektronikusan. (Osztályonkénti elektronikus levelezőrendszerek folyamatos frissítése.)
- Kréta elektronikus ellenőrző
- Digitális platformok működtetése.

12.4. Kapcsolattartás az intézményt támogató szervezetekkel

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola igazgatóságának állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval, a Szolnoki Tankerületi Központtal.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói kapcsolattartók
Szakmai irányítás	Némethné Gerecs Judit	Rusvai Károly Csatóné Fekete- Szabó Andrea Jenei Tibor
Gazdasági ügyintézés	Némethné Gerecs Judit Kunné Jós Csilla	Fodorné Bata Zsuzsanna Fekete Dóra
Személyügyi ügyintézés HR	Némethné Gerecs Judit Csiga Istvánné Kunné Jós Csilla	Zátroch Anett Juhászné Tóth Dankó Tímea
Műszaki terület	Némethné Gerecs Judit Kunné Jós Csilla	Némedy Krisztián Zalán Mihály Gesztli Lajos
Informatika	Némethné Gerecs Judit	Rivasz Gábor
Sajtóügyek, KRÉTA, LEP	Némethné Gerecs Judit Benedekné Treckó Beáta Csiga Istvánné	Jenei Tibor
Tankönyv – KELLO	Kunné Jós Csilla	Kurucz Anita
Hit-és erkölcsstan	Csiga Istvánné	Kurucz Anita

A szakmai munkát közvetlenül támogatja:

- Szajol Község Önkormányzata
- Szajoli Tiszavirág Óvoda
- Egyházak képviselői
- Iskolaorvosi, Fogorvosi és Védőnői Szolgálat
- Foglalkozás Egészségügyi Szolgálat
- Közösségi Ház és Könyvtár
- Vöröskereszt
- Gyermejjóléti és Családsegítő Szolgálat
- Szolnok Városi Pedagógiai Szakszolgálat
- Rendőrség, Polgárőrség
- POK
- Laurus Művészetoktatási Intézmény
- Humán Szolgáltató Központ

A külső partnereket az intézmény az eredményekről a honlap és a Szajoli Krónika segítségével tájékoztatja.

13. PR TEVÉKENYSÉG

Az iskola e-mail címe: igazgato@kolcsey-szajol.hu
titkarsag@kolcsey-szajol.hu
uzemeltetes@kolcsey-szajol.hu
kozneveles@kolcsey-szajol.hu

Honlapunkon megtalálhatók aktuális híreink, rendezvénytervünk, a rendezvényekről készített fotóink, belső szabályzó dokumentumaink, az országos kompetenciamérésen, idegen nyelvi mérésen elért eredményeink, középiskolás tanulóink bevételek vizsgálata, pályázataink, egyéb eredményeink, büszkeségeink, a tanév rendje. Honlapcímünk: www.kolcsey-szajol.hu

Az intézményi munkaterv nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető az iskola könyvtárában, olvasható az intézmény honlapján.

Iskolaújságunk, a CSEVEGŐ kéthavonta jelenik meg.

A SZAJOLI KRÓNKA minden száma közöl intézményi híreket, eredményeket, felhívásokat.

A Törökszentmiklós Térségi Televízió folyamatosan tudósít iskolánkról, rendezvényeinkről.

Terveink:

- Kiállítás a gyermekek, tanulók tanórai és szakköri munkáiból

- Fényképek, videók készítése
- „Dicsőségkönyv ” folyamatos feltöltése
- Tanulmányi és sportverseny osztályok és tanulók részére
- 4 illetve 8 éven át kitűnő tanulók arany illetve ezüst könyvbe kerülnek
- Évkönyv vezetése
- Nyolcadikosok évkönyve, tabló készítése
- A „Szajoli Kölcsey Ferenc Általános Iskoláért” díj, az „ÉV KÖLCSEYS diákja” díj, „Jó tanuló, jó sportoló” díj odaítélése
- A Szülői Szervezet által alapított díj kiadása 1 pedagógus részére a szülők döntése alapján – Szajoli Diákokért

II. PEDAGÓGIAI MUNKA

*„ A madárnak szárnya van és szabadsága,
az embernek pedig egyetlen szülőföldje és sok kötelessége.”*
(Tamási Áron)

1. HELYI TANTERV ALKALMAZÁSA

Alkalmazott óraterv:

- H 2020 1-8. évfolyamokon

2. CSOPORTBEOSZTÁSOK

Tanulócsoportok	1-8. évfolyamon	12 osztály
Napközis csoportok	1-8. évfolyamon	8 csoport

3. AZ ISKOLÁBA LÉPŐ ELSŐ ÉVFOLYAMOS TANULÓK BEISKOLÁZÁSA

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2024. április 18-19-én kell beíratni.

Feladat / esemény	felelős	határidő
Beiratkozás idejének és módjának közzététele az óvodában	Némethné Gerecs Judit	2024. március - április

Beiratkozás lebonyolítása, adatszolgáltatás	Némethné Gerecs Judit	2024. április
Adategyeztetés a fenntartóval	Némethné Gerecs Judit	2024. április-május
Felvételi döntés megküldése a fellebbezési időszak figyelembe vételével	Némethné Gerecs Judit	2024. május
Tanulók felvétele a KIR tanulónyilvántartásba	Némethné Gerecs Judit	2024. május

Előkészítése az igazgatóhelyettes és az alsó tagozatos munkaközösség-vezető közös feladata, amelynek során a leendő elsősök szüleinek tájékoztatása kiemelt feladat.

A leendő elsősök szüleinek megnyerését szolgálják továbbá a nyílt napok, az óvodával történő kapcsolatteremtő munka, az iskolában folyó munkát bemutató írások, valamint az iskolai honlap híradásai.

4. HITOKTATÁS

Minden évfolyamon a kötelező tanórai foglalkozások része az **etika** óra vagy az e helyett választható **hit- és erkölcsstan** óra.

Iskolánkban a Római Katolikus Egyházközség és a Református Egyházközség jelezte a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését. (Jelentkezések időpontja: 2023. május 20.) A római katolikus hittanórákat Nagy Ibolya hitoktató, a református hittan órákat Rácz Péterné református lelkész vezeti.

III. A TANÉV HELYI RENDJE

1. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK, ISKOLAI SZÜNETEK IDŐTARTAMA, NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK, ÉVI RENDES DIÁKKÖZGYŰLÉS

1.1. A tanév, a tanítási év

/a 30/ 2023. (VIII. 22.) BM rendelet 2. §-a alapján/

Az intézményünkben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszerveznünk.

A tanítási év első tanítási napja: 2023. szeptember 1. (péntek)

A tanítási év utolsó tanítási napja: 2024. június 21. (péntek)

Tanítási napok száma: 180 nap

Tanítás nélküli munkanapok száma: 4 nap

A tanítási év I. félévének vége: 2024. január 19. (péntek)

A szülők értesítése a tanuló által a tanév I. félévében elért tanulmányi eredményről:

2024. január 26.

Felelősök: osztályfőnökök
szaktanárok

A tanítási év II. félévének vége: 2024. június 21. (péntek)

A szülők értesítése a tanuló által a tanévben elért tanulmányi eredményről:

2024. június 28.

Felelősök: osztályfőnökök
szaktanárok

1.2. Tanítási szünetek

/a 30/2023. (VIII./22.) BM rendelet 6. §-a alapján/

Őszi szünet:	2023. október 28. – november 5.
Előtte utolsó tanítási nap:	október 27. (péntek)
Utána első tanítási nap:	november 6. (hétfő)
Téli szünet:	2023. december 22. – 2024. január 7.
Előtte utolsó tanítási nap:	december 20. (szerda)
Utána első tanítási nap:	2024. január 8. (hétfő)
Ledolgozott nap:	2023. december 21. (Túra szept. 9.)
Tavaszi szünet:	2024. március 29. – április 7.
Előtte utolsó tanítási nap:	március 28. (csütörtök)
Utána első tanítási nap:	április 8. (hétfő)

Az őszi, téli, tavaszi szünet napjain, ha azok munkanapra esnek, az iskolának – szükség esetén- gondoskodnia kell a tanulók felügyeletéről. A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést a Nkt. 30.§ (1) bekezdése értelmében a nevelési- oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

A 2023. évi és a 2024. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend miatt nem lesz változás a tanév helyi rendjében.

1.3. Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

/a 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet 6. §-a

A tanítási évben a nevelőtestület pedagógiai célra négy munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni. Egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaorientációs célra használható fel.

A tanítás nélküli munkanapok és azok felhasználása:

a) nevelőtestületi hatáskörben meghatározva:

1. nap 2023. ősz - Nevelőtestületi kirándulás
2. nap 2024 tavasz - Nevelőtestületi szakmai nap

b) iskolai diákönkormányzati hatáskörben meghatározva:

3. nap 2024. június 21. (péntek) DÖK nap Felelős: Benkéné Schmidt Katalin
Nagy Dóra

c) 1 tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaaorientációs célra használható fel -

4. nap 2024. február 22. Pályaaorientációs nap

Felelős: Bencsik András

1.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

- **Nevelőtestületi nap - Alakuló értekeztet** 2023. augusztus 21. (hétfő)
Téma: EFOP 3.1.5 projekt fenntartási időszak feladatainak egyeztetése
Az előzetes TTF ismertetése
A tanévkezdéssel kapcsolatos információk
Felelős: igazgató
Tűz- és munkavédelmi oktatás 2023. augusztus 22. (kedd)
- **Nevelőtestületi továbbképzés: 2023. augusztus 21., 22., 23.**
30 órás akkreditált képzés – Expanzió Kft
Téma: Nevelési problémák felismerése, azonosítása és pedagógiai kezelése a köznevelés intézményeiben – különös tekintettel a tanulási, magatartási, viselkedési zavarokra, a konfliktus- és agressziókezelés pedagógiai lehetőségeire
Tréner: Koczor Margit
- **Tanévnyitó értekeztet:** 2023. augusztus 31. (csütörtök)
Téma: A 2023/2024-es tanév munkatervének ismertetése
A tantárgyfelosztás ismertetése
PP, SZMSZ, Házirend módosítása
Tájékoztató a jogszabályváltozásokról
Aktualitások
Felelős: igazgató
- **Félév végi osztályozó értekeztet:** 2024. január 19. (péntek)
Felelős: Csiga Istvánné (alsó)

Benedekné T. Beáta (felső)

- **Félévi tantestületi értekezlet:** 2024. január 29. (hétfő)
Téma: A 2023/2024-es tanév I. félévi munkájának értékelése
(A pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata)

Felelős: igazgató

A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos támogató rendszer adatainak elemzése, értékelése

Felelős: Benedekné Treckó Beáta
Csiga Istvánné

- **Nevelési értekezletek:**
 1. téma: Microsoft Innovatív Iskola Program
Felelős: Szolnokiné Fajka Nikolett munkaközösségvezető
Molnár László MII Program vezetője
Időpont: a tanév során 3 alkalommal
 2. téma: Szövegértés fejlesztése
Felelős: Tóthné Nagy Zita, Molnárné Tóth Ágnes munkaközösségvezetők
Időpont: a tanév során 2 alkalommal
 3. téma: Az érzelmi intelligencia fejlesztése az osztályfőnöki munkában
Felelős: Tukarcsné Pap Anikó munkaközösségvezető

- **Nevelőtestületi szakmai nap:** 2024. tavasz

Felelős: intézményvezető

- **Tanév végi osztályozó értekezlet:** 2024. június 19. (szerda)
Felelős: Csiga Istvánné (alsó)
Benedekné T. Beáta (felső)

- **Tanévzáró értekezlet:** 2024. június 28. (péntek)
Téma: A 2023/2024-es tanév szakmai munkájának értékelése

Felelős: igazgató

A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos támogató rendszer adatainak elemzése, értékelése

Felelős: Benedekné Treckó Beáta
Csiga Istvánné

A NETFIT rendszer szerinti fizikai fitességi mérés adatainak elemzése, értékelése

Felelős: Kómár Krisztián Károly

A jegyzőkönyv megküldése a fenntartónak.

1.5. Szülőkkal való kapcsolattartás rendje

1.5.1. Szülői értekezletek rendje:

- tanév eleji: 2023. szeptember 1-13.
- pályaválasztási: 2023. október 23. és október 27. között
- félévi: 2024. január 29 – február 9.
- leendő első osztályosok szüleinek: 2024. május
- tanév végi: 2024. április 29 - május 10.

Felelősök: osztályfőnökök

1.5.2. Fogadó órák rendje:

Előre egyeztetett időpontban.

1.6. A diákközgyűlések időpontjai

Két diákközgyűlést tervezünk. További gyűlések összehívása a diákönkormányzat, a nevelőtestület vagy az igazgató előterjesztése, illetve döntése alapján lehetséges.

Az évi rendes diákközgyűlések tervezett időpontjai:

2023. szeptember 8.

2024. június 21.

1.7. Ünnepeink

1.7.1.A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, így különösen az aradi vértanúk (október 6.), vagy az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emlénapok, megemlékezések időpontja:

Megemlékezés neve	A megemlékezés időpontja	A szervezésért felelős pedagógus	A megemlékezésen résztvevő osztályok, csoportok
Aradi vértanúk emléknapja (X.6.)	október 6. 1. tanítási óra előtt	Tóvizi Tibor (6.b)	1-8.

A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja (II.25.)	február 26. 1. tanítási óra előtt iskolarádió keresztül	Habókné Veres Krisztina (6.a)	5-8.
A holokauszt áldozatainak emléknapja (IV.16.)	április 16. 1. tanítási óra előtt iskolarádió keresztül	Habókné Veres Krisztina (6.a)	5-8.
Nemzeti Összetartozás Napja (VI. 4.)	június 4. 1. tanítási óra előtt	Forró Márta (5.a)	1-8.

1.7.2. A nemzeti, iskolai ünnepek megünneplésének időpontja

Az ünnep megnevezése	Az ünnepség megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus	A részt vevő osztályok, csoportok
Nemzeti ünnep március 15.	március 15.	Benkéné Schmidt Katalin, Polgár Magdolna, Bencsik András	Az iskola teljes közössége.
Nemzeti ünnep október 23.	október 23.	Tóthné Nagy Zita Polgár Magdolna, Szolnokiné Fajka Nikolett	Az iskola teljes közössége.
Karácsonyi ünnepség	december 20.	Sulák Anita Polgár Magdolna	Az iskola teljes közössége.
Ballagás	június 22.	Benedekné Trecskó Beáta, Bencsik András, Tóthné Nagy Zita, Szolnokiné Fajka Nikolett	Az iskola teljes közössége.

1.8. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja (amennyiben a járványügyi szabályok lehetővé teszik)

Időpont	Esemény / téma	Felelős	Eredményességimutató
2024.03.18.	Nyílt órák	Csiga Istvánné Benedekné Trecskó Beáta	látogatók száma

2024.03.19.	Nyílt órák	Csiga Istvánné Benedekné Trecskó Beáta	látogatók száma
2024.03.20.	Nyílt órák	Csiga Istvánné Benedekné Trecskó Beáta	látogatók száma
2024.03.21.	Nyílt órák	Csiga Istvánné Benedekné Trecskó Beáta	látogatók száma

2. KÖZÉPFOKÚ ISKOLAI, A KOLLÉGIUMI ÉS A KÖZNEVELÉSI HÍDPROGRAMBA TÖRTÉNŐ FELVÉTELI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE

	Határidők	Feladatok
1.	2023. szeptember 8.	A köznevelésért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba és az Arany János Kollégiumi Programba történő jelentkezésről.
2.	2023. szeptember 30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a közép fokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
3.	2023. október 20.	A közép fokú iskolák a közép fokú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
4.	2023. október 20.	A közép fokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
5.	2023. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
6.	2023. november 15.	A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.
7.	2023. november 30.	A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.

8.	2023. december 8.	Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.
9.	2024. január 18.	Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.
10.	2024. január 20.	Az általános felvételi eljárás kezdete.
11.	2024. január 20. 10:00	Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.
12.	2024. január 30. 14:00	Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.
13.	2024. január 31.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.
14.	2024. február 9.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
15.	2024. február 21.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a közép-fokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is megküldheti a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)
16.	2024. március 4. – március 20.	A szóbeli vizsgák az általános felvételi eljárás keretében.
17.	2024. március 22.	A közép-fokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
18.	2024. április 8-10.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.
19.	2024. április 10.	Az általános iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap egyik példányát. A módosító tanulói adatlapot továbbítja a Hivatalnak.
20.	2024. április 12.	A Hivatal elektronikus formában megküldi a közép-fokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.

21.	2024. április 17.	A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezők listáját.
22.	2024. április 22.	A közép fokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.
23.	2024. április 26.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a közép fokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
24.	2024. május 2.	A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
25.	2024. május 6-22.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
26.	2024. május 6. – augusztus 31.	A közép fokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
27.	2024. május 22.	A 2024. május 22-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
28.	2024. június 1.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
29.	2024. június 26-28.	Beiratkozás a közép fokú iskolákba.

A közép fokú felvételi eljárás feladatai végrehajtásának felelőse:

Bencsik András munkaközösségvezető, osztályfőnök

Tóthné Nagy Zita osztályfőnök

3. INTÉZMÉNYI MÉRÉSEK

3.1. Országos mérés, értékelés

A tanév során az országos méréseket az alábbi évfolyamokon és mérési területeken kell lebonyolítani

- 4-5. évfolyam: szövegértés, matematika mérés;
- 6-8. évfolyam: szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelvi mérés az angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében,
- 5-8. évfolyam: digitális kultúra és történelem kísérleti mérés.

A mérésben érintett tanulók 4. évfolyamon egy, az 5. évfolyamon két, a 6-8. évfolyamon három mérési napon vesznek részt.

A mérések előkészítéséhez szükséges, a Hivatal által meghatározott adatokat az iskolák 2023. december 6-ig küldik meg.

A méréseket az iskoláknak a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint kell lebonyolítani. A mérésekre 2024. március 4. és 2024. június 3. között kerül sor.

A méréseket a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérőeszközök alkalmazásával kell lebonyolítani.

Az iskolák a mérések lezárásához kapcsolódó adatokat legkésőbb 2024. június 12-ig küldik meg.

A Hivatal az a) és b) pont szerinti mérések előzetes tanulói eredményeit 2024. június 14-ig küldi meg az iskoláknak.

A nemzetközi mérési feladatokban az iskolák és tanulók a Hivatal felkérése alapján vesznek részt.

Felelősök: Forró Márta és Benedekné Treckó Beáta

3.2. Eltérő ütemű fejlődés

DIFER mérés 1. évfolyamos tanulók részére

2023. október 13-ig fel kell mérni azon első évfolyamos tanulók körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell támogatni. 2023. október 27-ig jelenteni kell a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát a Hivatal által meghatározott módon. A vizsgálatokat a kiválasztott tanulókkal 2023. december 8-ig kell elvégezni.

Intézményünkben egy korábbi munkaközösségi döntés értelmében minden 1. évfolyamos tanuló DIFER mérését elvégezzük.

Felelős: Csiga Istvánné
Tukarcsné Pap Anikó

3.3. Iskolai mérések

Mérési rendszer a mellékletben található.

3.4. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálatok

/22/2022.(VII.29.) BM rendelet 12.§ (11)/

Az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján a 2023/2024. tanévben országos mérés, értékelés keretében gondoskodni kell a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatáról. A vizsgálatot az iskoláknak – az 1-4. évfolyamon tanulók kivételével - kell megszervezniük 2024. január 9. és 2024. május 10. között. A mérés eredményeit az érintett nevelési-oktatási intézmények 2024. május 31-ig töltik fel Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt informatikai rendszerébe.

Felelős: Kómár Krisztián Károly

3.5. Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata

A nyolcadik évfolyamos tanulók számára 2023. szeptember 19. és 2023. október 11. között megszervezik 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 vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó adatokat az iskolák a Hivatal részére 2023. október 18-ig küldik meg, a Hivatal által meghatározott módon.

Felelős: Bencsik András
Tóthné Nagy Zita

3.6. Tankerületi mérés a negyedik évfolyamon

A negyedik évfolyamos tanulók tudásszintjének mérése matematika, magyar nyelv és irodalom, környezetismeret területeken. Időpont: 2024. február második hete.

Felelős: Csiga Istvánné
Forró Márta

3.7. Szakmai ellenőrzés

2024. január 8. és 2024. április 30. között szakmai ellenőrzés keretében a Hivatal az általa kiválasztott nevelési-oktatási intézményekben, az intézményi dokumentumokban megvizsgálja, hogy az intézmények a 2020. évi Nemzeti alaptantervhez illeszkedő tartalmi szabályozókat a felmenő rendszerben bevezették-e. Az ellenőrzésről készült jelentést a Hivatal 2024. augusztus 30-ig küldi meg a köznevelésért felelős miniszter részére.

Felelős: Némethné Gerecs Judit

4. VERSENYEK

Munkatervünkben határozzuk meg azokat a tanulmányi versenyeket, amelyekre felkészítjük a tanulókat. A részletes tervezés a munkaközösségi tervekben található.

Pályázatos, meghívásos versenyekre kezdeményezésekre nyitottak vagyunk. Minden lehetőséget igyekszünk megragadni tehetségeink sikeres fejlődéséért, sikerélményhez juttatásáért.

Témahét, témanap

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 7.§ (4) bekezdése szerinti projektoktatást lehetővé tevő témahetek a tanév rendjében meghirdetésre kerültek. Iskolánk a **Digitális Témahéthez** csatlakozik, melynek időpontja 2024. április 8-12. között lesz.

A megjelölt időpontban részt veszünk a témához kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott témával összefüggő tanítási órákat, foglalkozásokat szervezünk.

Felelős: Benedekné Trecskó Beáta igazgatóhelyettes

2023. szeptember 29. a Magyar Diáksport Napja. A témanapon sportfoglalkozások megtartására kerül sor.

Felelős: Kómár Krisztián Károly

5. PÁLYÁZATOK

Projekt azonosító	A projekt címe	A megítélt összeg	A pályázatban résztvevő tanulók	A pályázatot megvalósító nevelők
Folyamatban lévő projektek				
HAT-KP-1-2022/1-000150	Erdély kincsei	megvalósult, beszámoló beadása megtörtént	8.a-8.b	Tóthné Nagy Zita, Bencsik András
2023-ELM-01-04199	Zánka, gyermekek álma	nyertes megvalósult	8.b	Tóthné Nagy Zita, Tóth Adrienn
2023-NAP-01-04817	Nyári élménytábor Szajolban	nyertes megvalósult	alsó tagozat 22 fő	Sulák Anita, Nagy Dóra, Póta Krisztina Réka
2023-SZK-01-07345	Zánka, gyermekek nagy álma	beadott nyertes	4,b osztály	Tóth Adrienn,
HAT-KP-1-2023/1-001250	Torockói csillagtúrák	beadott	7.a	Szolnokiné Fajka Nikolett
Fenntartási időszakban lévő projektek				
EFOP 3.1.5-16-2016-00001	A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása	fenntartási időszak	tanulmányi eredményt befolyásolja	Némethné Gerecs Judit Forró Márta Benedekné Trecskó Beáta Csiga Istvánné Tóthné Nagy Zita Bencsik András Tóvizi Tibor
EFOP 3.2.5-17-2017-00038-	„Mi a pálya?” pályorientáció a Szolnoki Tankerületi Központ-	fenntartási időszak	minden diák	Bencsik András

	ban			
--	-----	--	--	--

6. BOLDOGISKOLA PROGRAM

Tanulóink személyiségfejlődésének eredményességét növelve a 2023/2024. tanévben is bekapcsolódunk a „Boldog Iskola” programba, amelynek során személyiségfejlesztő és boldogságszint növelő technikákat sajátítanak el a gyermekek. A teljes Boldogságóra program 10 egymásra épülő témából áll, amelyek fokról fokra ismertetik meg a boldogság különböző összetevőit, feltételeit. A témák havi 1 tanítási órán kerülnek feldolgozásra (osztályfőnöki, közösségi nevelés).

A program intézményi felelőse: Csiga Istvánné

Az egyes témakörök feldolgozása és az időbeosztás:

Ssz.	Téma megnevezése	Ütemezés
1.	Boldogságfokozó hála	szeptember
2.	Optimizmus gyakorlása	október
3.	Kapcsolatok ápolása	november
4.	Boldogító jócselekedetek	december
5.	Célok kitűzése és elérése	január
6.	Megküzdési stratégiák	február
7.	Apró örömök élvezete	március
8.	Megbocsátás	április
9.	Testmozgás	május
10.	Fenntartható boldogság	június

A *Boldog Iskola* programban:

- az értelmi nevelésén túl az érzelmi nevelés is megvalósul
- általa csökkenthető a teljesítményszorongás
- a mindennapi életben hasznosítható gyakorlati ismereteket ad
- segít a magatartási rendellenességek tompításával az elfogadó, barátságos osztályközösségek kialakításában
- a problémás helyzetekre alternatív megküzdési technikákat nyújt
- növeli a tanulók motivációs szintjét.

7. RENDEZVÉNYTERV

2023.	augusztus 31. 9 ⁰⁰	Tanévnyitó értekezlet	F: Némethné Gerecs Judit
	szeptember 1. 8 ⁰⁰	Tanévnyitó ünnepély	Felelős: Csiga Istvánné Műsor: Polgár Magdolna Levezető: Habókné Veres Krisztina Ajándék
	szeptember 8. (péntek)	DÖK gyűlés	F: Benkéné Schmidt Katalin Nagy Dóra
	szeptember 9. (szombat)	Túra Családi nap	F: Tóvizi Tibor Kissné Mészáros Magdolna
	szeptember-október	Nevelőtestületi szakmai kirándulás	F: Némethné Gerecs Judit
	szeptember 20-21.	Hulladékgyűjtés (a hulladékot 2 napig lehet hozni)	F: Némethné Gerecs Judit
	szeptember 25-től	Mese projekt – népmese hete 1. Suliváráról foglalkozás az ovisokkal	F: Molnárné Tóth Ágnes
	szeptember 29.	Magyar Diáksport Napja	F: Kómár Krisztián Károly
	szeptember 29.	Idősek napja	M: Benedekné Treckó Beáta
	október 4.(1.)	Zenei világnap	F: Polgár Magdolna
	október 4. (szerda)	Állatok világnapja	F: Habókné Veres Krisztina
	október 6. (péntek)	Megemlékezés az Aradi vértanúkról	F: Tóvizi Tibor 6.b
	október 21.	30. Kölcsey-bál	F: Csiga Istvánné Bodnár Erika
	október 23. (hétfő)	Megemlékezés október 23-ról	F: Tóthné Nagy Zita, Polgár Magdolna, Szolnokiné Fajka Nikolett
	október 24-től	Visszalátogatás az oviba	F: Csiga Istvánné
	november 10. (péntek)	Márton nap	F: Molnárné Tóth Ágnes
	november 21.	2. Suliváráról foglalkozás	F.: Kissné Mészáros Magdolna, Tóth Adrienn
	december 4.	Adventi gyertyagyújtás I.	F: Molnárné Tóth Ágnes
	december	Rajzversenyek meghirdetése	F: Bencsik András
	december 6. (szerda)	Iskolai Mikulás	F: Benkéné Schmidt Katalin Nagy Dóra
	december 8. (péntek)	Délután disco (felső)	F: Molnár László,

			Kómár Krisztián Károly
	december 11.	Adventi gyertyagyújtás II.	F: Tukarcsné Pap Anikó
	december 15- 20-ig	Adventi vásár	F: Kovácsné Tóth Valéria
	december 18.	Adventi gyertyagyújtás III.	F: Habókné Veres Krisztina
	december 20. (szerda)	Karácsony	F: Benedekné Trecskó Beáta Műsor : Sulák Anita Polgár Magdolna
2024.	január 22. (hétfő)	Ének verseny	F.: Polgár Magdolna Bontovics Melinda
	január 22. (hétfő)	Kiállítás megnyitó Rajzverseny eredményhirdetése	F: Bencsik András
	február 2. (péntek)	Mackó nap Farsang alsó: 14-16 óráig felső: 17-20 óráig	F: Molnárné Tóth Ágnes F: Benkéné Schmidt Katalin Tukarcsné Pap Anikó Nagy Dóra
	február 5-10.	3. Suliváró foglalkozás	F: Hoppálné Bontovics Melinda
	február 14.	Tankerületi mérés	F : Csiga Istvánné Forró Márta
	február 22.	Pályaorientációs nap	F: Bencsik András
	február 26. (hétfő)	A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja	F: Habókné Veres Krisztina
	március 15.(péntek)	Megemlékezés március 15-ről	F: Benkéné Schmidt Katalin, Polgár Magdolna, Bencsik András
	március 18-21. (hétfő-csütörtök)	Nyílt hét kijelölt órák látogatása	F: Csiga Istvánné Benedekné Trecskó Beáta
	március 25.	Tehetségnap: Versmondó verseny alsó és felső tagozatos gyermekeknek	F: Tóthné Nagy Zita Molnárné Tóth Ágnes
	március 26.	4. Suliváró foglalkozás	F: Nagy Dóra, Molnárné Tóth Ágnes
	március 26.	Tojásfa állítás	F: Tóth Adrienn
	április 15.	Projekt indítása (V.10.)	F: Csiga Istvánné
	április 16. (hétfő)	A holokauszt áldozatainak emléknapja	F: Habókné Veres Krisztina
	április 18-19.	1. osztályosok beíratása	F: Csiga Istvánné
	április második fele 2 nap	Hulladékgyűjtés	F: Némethné Gerecs Judit
	április	Nevelőtestületi szakmai nap	F: Némethné Gerecs Judit
	április vége - május eleje	Anyák napja	F: osztályfőnökök
	május 10. (péntek)		

		Madarak és fák napja	F alsó tg: Molnárné Tóth Ágnes F felső tg: Molnár László
	május	Óvodai szülői értekezlet leendő 1. osztályos szülőknek	F: Csiga Istvánné
	június 4. (péntek)	Nemzeti Összetartozás Napja	F: Forró Márta
		Pályaorientációs nap	F: Bencsik András
	június 22. (szombat) 9 ³⁰ óra	Ballagás	F: Benedekné Treckó Beáta, Bencsik András, Tóthné Nagy Zita, Szolnokiné Fajka Nikolett Levezető: Tukarcsné Pap Anikó
	június 28. (péntek)	Tanévzáró ünnepély	F: Csiga Istvánné Kissné Mészáros Magdolna Műsor: 4.a Levezető: Nagy Dóra
	július 1– augusztus 20.	Pedagógusok szabadsága	a többi nap a szünetekben (Ez 36 nap)

8. ZÁRADÉK

Az éves munkaterv véleményezése

Az éves munkatervet az iskolai diákönkormányzat 2023. szeptember 8- i ülésén véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Az éves munkatervet a Szülői Szervezet 2023. szeptember 4- i ülésén véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Az éves munkatervet a nevelőtestület 2023. augusztus 31- i értekezletén a kli035947001/00033-6/2023 határozatszámával egyhangúlag elfogadta.

Szajol, 2023. augusztus 31.

Némethné Gerecs Judit sk
intézményvezető

Az éves munkaterv egy példánya megtekinthető az iskola könyvtárában a nyitvatartási idő alatt reggel nyolc órától tizenhét óráig.

A 2023/2024.tanév munkatervének mellékletei

1. IKCST
2. Munkaközösségi tervek
3. Gyermekvédelmi terv
4. DÖK munkaterv
5. Ellenőrzési tevékenység terve
6. Ökoiskolai munkaterv
7. Vöröskereszt munkaterv
8. Könyvtári munkaterv
9. Mérési mátrix