



A Karcsai Általános Iskola

MUNKATERVE

a 2020/2021-es tanévre

Készítette: Balogh Sándor Csabáné

intézményvezető

Tartalom

BEVEZETÉS.....	4
1. HELYZETELEMZÉS	5
1.1 Személyi feltételek.....	5
Pedagógus adatok.....	6
Megbízások, ellátott feladatok.....	6
A tanévben minősítésre jelentkező pedagógusok	10
Vezetők heti ügyeleti rendje.....	10
Az intézmény tanulói adatai	12
1.2 Tárgyi feltételek	13
2.A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI	14
2.1 Az intézkedési tervből adódó feladatok.....	14
2.2 A lemorzsolódás csökkentésére irányuló célok, feladatok	14
2.3 Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok.....	15
3. A TANÉV HELYI RENDJE	17
3.1 A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása.....	17
3.2 A tanév szorgalmi időszaka.....	18
3.3 A szünetek időtartama.....	18
3.4 A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai életéhez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja	19
3.5 Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok	20
3.6 Az iskolai életéhez kapcsolódó ünnepek megünneplése	20
3.7 Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja.....	21
3.8 A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai	21
3.9 Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontjai és a témahetek időpontjai.....	23
3.9 Tervezett mérések és vizsgák.....	23
3.9.1 Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje	23
3.9.2 Külső és belső tantárgyi mérések rendje.....	24
A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata.....	25
4. SZAKMAI FELADATOK.....	26

4.1 A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok	26
4.2 Az intézményi önértékelésből eredő munka tervezése.....	26
4.3 A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok	26
4.4 Középfokú intézményekbe történő továbbtanulás, pályaválasztás	27
4.5 Pályázatokból adódó szakmai feladatok.....	29
4.6 A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek	30
4.7 Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása	31
6. NTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER	31
6.1 Iskola és családi ház kapcsolata	31
6.2 A fenntartóval való kapcsolattartás	32
6.3 Szakmai kapcsolatok.....	33
7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE	34
8. NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK	36
9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	37
A nevelőtestület nyilatkozata	37
10. MELLÉKLETEK	38

BEVEZETÉS

Az elmúlt hónapok váratlan történései bebizonyították számunkra, hogy vannak helyzetek, amikor a tervek tervek maradnak. A karcsai általános iskola tantestületének célja, hogy minden körülmények között egységességre és teljességre törekedve kiemelkedő pedagógiai munkát tudjon végezni, ezáltal megfeleljen a szülői igényeknek, a fenntartó elvárásainak. Ezt nemcsak szavakkal tesszük, a tanítási év kezdetét megelőzően a Miskolci Egyetem szervezésében egy 30 órás képzésen vettünk részt. A képzés címe: Komplex Instrukciós Program, mint tanulói státuszkezelő eljárás. A tanfolyam jó hangulatban telt és kiválóan alkalmas volt a szakmai tudás megújítására, inspirációra újabb módszerek alkalmazásához.

Irányadó törvények, jogszabályok, rendeletek

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)

- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet

- Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról szóló 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet

- 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

- 5/2020. (I. 31.) Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló kormányrendelet

- Az oktatás szabályozására vonatkozó és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2016. évi LXXX. törvény

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI-rendelet

Intézkedési terv

Az iskolai munkaterv készítésének legfontosabb kiindulópontja a **2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI-rendelet** melyben újdonságok is vannak, melyek a következők:

- A nemzeti köznevelésről szóló törvény (Nkt.) módosításával az általános iskolai beiratkozás időpontját már nem a kormányhivatalok határozzák meg, hanem a mindenkori tanév rendjéről szóló jogszabály tartalmazza. A 2020/2021. tanévben ez az időszak 2021. április 15-től 16-ig tart.
- Újdonság egy új témanap bevezetése: Az **egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap 2020. szeptember 25. (Magyar Diáksport Napja).**
- Az általános iskolák a nyolcadik évfolyamos tanulók számára 2020. szeptember 21. és 2020. október 12. között kísérleti jelleggel megszervezik az Nkt. 80. § (1a) bekezdése alapján a **pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát** az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által elkészített és informatikai rendszerének közvetítésével, az iskolák számára elérhetővé tett digitális mérő és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával.
- Az, hogy szakmai ellenőrzést ír elő az oktatásért felelős miniszter a tanév rendjéről szóló rendeletben, nem újdonság, de a szakmai ellenőrzés témája évről évre változik. A következő tanévben 2021. január 4. és 2021. március 31. között szakmai ellenőrzés keretében meg kell vizsgálni a nevelési-oktatási intézményekben a **pedagógus-továbbképzési kötelezettség teljesítését** és dokumentálását. Az ellenőrzést – a szokott módon – a Hivatal folytatja le. Az ellenőrzésről készült jelentést a Hivatal 2021. június 30-ig küldi meg az oktatásért felelős miniszter részére.

A tanévi felkészülés másik fontos dokumentuma az **INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBE A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL**, melyet az Emberi Erőforrások Minisztere adott ki.

1. HELYZETELEMLÉS

1.1 Személyi feltételek

Betöltött álláshelyek száma: 21

Pedagógus: 15 fő

Részmunkaidős 1 fő (Gyöngy Ilona)

Gyakornok 1 fő

Pedagógus I. 8 fő

Pedagógus II. 7 fő

Szakvizsgázott: 6 fő

NOKS: 1 fő

Technikai dolgozó: 5

Megjegyzés: Balogh Jánosné kolléganő július 1-től nyugdíjas lett, a nyári szünet ideje alatt Kecskeméti Andrea közös megegyezéssel távozott. Helyette határozatlan időre Földházi-Tóth Zsuzsanna magyar szakos tanár került kinevezésre. Gyermeknevelési szabadságáról visszatért Miklósné Vass Szilvia.

Pedagógus adatok

Megbízások, ellátott feladatok

Sorszám	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Állandó megbízata	Egyéb megbízatai:	A kötött munkaidő nevelés- oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
1.	Balogh Sándor Csabáné	7	intézményvezető	önértékelési munkacsoport vezető	40 óra
2.	Horváthné Tóth Judit Ágnes	10	intézményvezető helyettes,	önértékelési munkacsoport tag	40 óra
3.	Terjékné Rendes Anita	22	osztályfőnök 1.o. 1. terem	alsó tagozatos munkaközösség vezető	ügyelet, fogadóóra, felügyelet

Sorszám	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Állandó megbízatása	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés- oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
4.	Nagy Ernőné	22	osztályfőnök 2. o 2. terem,	mentori tevékenység	ügyelet, fogadóóra, felügyelet
5.	Bodnár Jánosné	22	osztályfőnök 3. o 10. terem	tankönyvfelelős, önértékelési munkacsoport tag	ügyelet, fogadóóra, felügyelet
6.	Ignácné Feskó Judit	22	osztályfőnök 4.o 11. terem	jegyzőkönyv hitelesítő	ügyelet, fogadóóra, felügyelet, bábszakkör
7.	Fodor Zoltán Csaba	22	osztályfőnök 5.o 9. terem	elsősegély ellátására kijelölt	ügyelet, fogadóóra, felügyelet NTP-s pályázat
8.	Csatlósne Végső Márta	22	osztályfőnök 6.o 8.terem	önértékelési munkacsoport tag	ügyelet, fogadóóra, felügyelet

Sorszám	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Állandó megbízatása	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés- oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
9.	Balogh János	22	osztályfőnök 7.o 3. terem	osztályfőnöki munkaközösség vezető	ügyelet, fogadóóra, felügyelet
10.	Magyarné Tóth Ildikó	22	osztályfőnök 8. o 5. terem	jegyzőkönyv hitelesítő, önértékelési munkacsoport tag	ügyelet, fogadóóra, felügyelet NTP-s pályázat
11.	Miklósne Vass Szilvia	22	napközis csoport vezető 1. o		ügyelet, fogadóóra, felügyelet
12.	Kocsis Kitti	20	napközis csoport vezető 2.o	gyakornok	iskolai honlap szerkesztése
13.	Szabó-Orosz Andrea	22	napközis csoport vezető 3-4.o	gyermekvédelmi felelős	ügyelet, fogadóóra, felügyelet

Sorszám	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Állandó megbízatása	Egyéb megbízatásai:	A kötött munkaidő nevelés- oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
14.	Fölházi-Tóth Zsuzsanna	23		iskolai könyvtár	ügyelet, fogadóóra, felügyelet
15.	Váradi István	22	iskolai sportkör	DÖK patronáló tanár	ügyelet, fogadóóra, felügyelet
16.	Gyöngy Ilona	2	néptánc		részmunkaidős

Ebben a tanévben az SNI tanulók ellátását heti 2 órában Gálné Kovács Judit utazó gyógypedagógus végzi. Benő Tiborné fejlesztő pedagógus heti 2 órában 10 tanuló fejlesztését látja el. A gyógytestnevelést heti 2 órában 2 csoportban Rinkó Ágnes tartja. Iskolai szociális munkás Vajda Ivett. Iskolaorvosunk dr. Felfalusi László, iskolai védőnő Bajuszné Szabadka Márta, iskolai fogorvos dr. Jancsó Károly. Iskolarendőr: Bánóczi Attila. Iskolánkban három egyház végez hitoktatást:

református hittan Sándor Katalin (alsó tagozat), Sándor Töhötöm lelkipásztor

római katolikus hittan Jánoskovics Lászlóné hitoktató -alsó tagozat, Matyi Péter római katolikus plébános -felső tagozat

görög katolikus hittan Debreceni Zoltán görög katolikus parókus

Művészeti oktatás

A Farkas Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola telephelyeként működik iskolánkban a művészeti nevelés. Néptánc tagozat 6 csoport 85 fő Gyöngy Ilona. Fuvola tanszak 7 fő, furulya tanszak 16 fő Krizsai Krisztina. Citera tanszak 5 fő Aranyi Andrásné.

A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok

Sorszám	Név	Szakterület
1.	Horváthné Tóth Judit Ágnes	Mesterpedagógus fokozat
2.	Magyarné Tóth Ildikó	Mesterpedagógus fokozat
3.	Kocsis Kitti	Pedagógus I.fokozat

Vezetők heti ügyeleti rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
de.	Baloghné/ ig.	Horváthné/ ig.h	Baloghné/ ig.	Baloghné/ ig.	Horváthné/ig.h

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
du.	Horváthné/ ig.h	Baloghné/ ig.	Horváthné/ ig.h	Horváthné/ ig.h	hetente csere

Az intézmény tanulói adatai

A 2020/21-es tanévben évfolyamismétlésre utasított 6 tanuló, javítóvizsgát tett 9 tanuló, ebből sikeres javítóvizsgát tett 7 tanuló, tehát összes évfolyamismétlő 8 tanuló.

osztály	létszám	(SNI)	(BTM)	(HH)	(HHH)	egész nap	GYVK	bejáró
1.o	21	0	5	4	10	18	14	5
2.o	15	0	5	2	8	14	10	5
3.o	15	0	2	1	8	10	10	4
4.o	13	0	0	1	7	12	8	4
5.o	16	0	0	2	4	9	6	4
6.o	15	0	1	0	8	12	8	8
7.o	17	2	0	1	8	14	10	4
8.o	13	1	0	2	5	8	6	3
Összesen	127	3	13	13	58	97	72	36

Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók száma: 2

Becskedről iskolabusszal bejárók száma: 32 fő

Más településről bejárók száma: 4 fő, 2 tanuló Karosból, 2 tanuló Pácinból

Étkezők száma: 127 ebből az ingyenesen étkezők száma 72, 50%-os kedvezményre jogosult 13 tanuló, de az önkormányzat döntése alapján minden tanuló ingyenesen étkezik.

1.2 Tárgyi feltételek

Épületek száma: 1

Tantermek száma: 8

Szaktanterem: 2 (informatika és a táncterem)

Tornaterem: 1

A tárgyi feltételek folyamatos javítására törekszem. A nyári szünetben sor került az irodák festésére, világításának korszerűsítésére, az informatika szaktanterem teljes felújítására: laminált padlólap, világítás, festés. A karbantartásra fordított összeg több mint egy millió forint volt. A 2019/20-as tanév végén 95 gyerekkel pályáztunk az Erzsébet Napközi Táborra, ez 1710000 forint elnyert összeget jelentett, melyből jelentős összeget eszközvásárlásra költhettünk. Így amellet, hogy tanulóink szép, közös élményekkel gazdagodtak, jelentős mennyiségű kreatív anyag és társasjáték, sportszerek kerültek beszerzésre, melyek a tanév során felhasználhatók a tanulók további fejlesztésére. A járványügyi szabályok betartására eddig 4 db papírtörölő adagoló került felszerelésre, folyamatban van még 8 db vásárlása. A tanévkezdéshez szükséges kézfertőtlenítők, fertőtlenítő lemosók, kesztyűk és maszkok, hőmérő rendelkezésre állnak, az I. félévre szükséges tisztítószeres időben megérkeztek. A fertőtlenítő nagytakarítás megtörtént és a rendszeres fertőtlenítő takarítás tervszerűen történik. Karcsa Község Önkormányzatától 200 db textil maszkot kapott az iskola, 1-1 db-ot a tanévkezdéskor minden tanuló megkapott.

Tanulóink ingyenesen kapták meg új tankönyveiket, bár az 5. évfolyamon pótrendelés keretében rendeltük meg az új alaptanterv szerint átdolgozott tankönyveket, munkafüzeteket, ezért azt még használni jelenleg nem tudjuk.

RSZTOP-2.1.1-16-2017-00001 „Alapvető fogyasztási cikkek biztosítása szegény gyermekes családok számára” c. projekt keretében történő tanszercsomag kiosztására a tanév első napján került sor, 69 hátrányos helyzetű tanuló vehette át a szép új iskolaszereket.

2.A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai

2.1 Az intézkedési tervből adódó feladatok

A kialakult járványügyi helyzetnek megfelelő szabályok betartása a működés során. A szülők rendszeres tájékoztatása az online felületeken, főként a KRÉTA rendszerben. Felkészülés a digitális tanrend során alkalmazható rendszerek használatára.

2.2 A lemorzsolódás csökkentésére irányuló célok, feladatok

A köznevelési statisztika alapján a 2019/2020. tanév nappalis tanulói létszáma (5-12. évfolyamokon): **64 fő**

A 2019/2020. tanév II. félévében lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók létszáma: **17 fő** (a tanulók **26,6 %-a**)

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye nem éri el alapfokú nevelés-oktatásban a közepes (3), középfokú nevelés-oktatásban a 2,5 szintet: **17 fő** (a tanulók **26,6 %-a**)

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye egy félév alatt vagy a megelőző tanévhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat: **0 fő** (a tanulók **0,0 %-a**)

Az illetékes Miskolci Pedagógiai Oktatási Központ értékelése a 2019/2020. tanév II. félévére vonatkozóan:

Az intézmény a 2020. évre vonatkozó éves igényfelmérőben megjelölt olyan pedagógiai-szakmai szolgáltatást a pedagógiai mérés-értékelés területén, amely támogatja a feladatellátási helyre tervezett saját tevékenységeket. Az Oktatási Hivatal pozitív iskolalistáján a következő területen szerepel az intézmény: 6. évfolyamon matematikából jobb eredményt ért el, mint az a tanulói családi háttere alapján várható volna. A feladatellátási hely intézményen belüli megelőző és beavatkozó tevékenységeket folytat a tanulmányi eredmény javítása, az egyéni készség- és képességfejlesztés, a tanulói motiváció növelése, az igazolatlan hiányzás csökkentése, a tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő tanulók támogatása, valamint a szociális helyzetből eredő hátrányok kompenzálása érdekében, amik segíthetik az adatokban mutakozó veszélyeztetettségi tényezők enyhítését. A rögzített adatok alapján **a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulói arány 9,5%-kal emelkedett (26,6%)**. Továbbra is javasolt a célzott intézményi beavatkozások megtétele és a kiejánlott szakmai-módszertani szolgáltatások igénybevétele.

Feladat: tantestületi továbbképzés a Miskolci POK szervezésében, a tanulás hatékonyságának fokozására

2.3 Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

a) Nevelőtestületi célok

- az 1. és az 5. évfolyamokon a NAT 2020 bevezetése, tanmenetek készítése
- intézményi önértékelés feladatai
- hatékony döntések, jó munkahelyi légkör kialakítására törekvés
- egységes pedagógiai követelmények megvalósítása
- munkafegyelem erősítése
- a szakmai munkaközösségek közötti együttműködés növelése
- folyamatos belső ellenőrzés, visszajelzésekkel
- rendszeres óralátogatásokkal a pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése, értékelésekkel
- a szülői elégedettség vizsgálatok beépítése munkánkba, a tanulságok elemzése
- kapcsolatok folyamatos ápolása a szülőkkel
- képzések, önképzések, módszertani kultúra szélesítése
- a tanulók életkori sajátosságaival összhangban képesek legyünk az érzelmi intelligenciájuk fejlesztésére
- legyen belső igényünk az egyéni feladatok magas szinten való teljesítésére
- egymás munkájának figyelemmel kísérése, segítése
- kezdeményezőkézség, innovációk befogadásának fejlesztése egyéni szinten
- színvonalas iskolai ünnepélyek és programok szervezése
- aktív részvétel szervezett programokon, versenyeken, rendezvényeken

b) Az országos mérésből adódó feladatok

Azoknak a feladattípusoknak a gyakorlása, melyekben alul teljesítés mutatkozik

A jobb képességű tanulók magasabb szintre juttatása

A kompetenciák fejlesztése minden pedagógus feladata, nemcsak a matematika és a magyar szakosoké!

c) A tanítási-tanulási módszerek alkalmazása terén jelentkező teendők

- egységes követelmények megvalósítására törekvés
- a mérési eredmények beépítése a napi munkába, a tapasztalatok összevetése
- változatos tanulásszervezési módok (differenciálás, kooperatív csoportmunka) alkalmazása a tanórákon, a tanulók hatékony bevonása az órai munkába, az önálló munkavégzés szorgalmazása, a tanulói aktivitás növelése
- kulcskompetenciák fejlesztése

- fejlesszük a közös munka során az együttműködésre való készséget
- környezettudatos szemlélet kialakítására való törekvés, fenntarthatóság
- kutató munka szorgalmazása
- IKT technikák rendszeres alkalmazása
- felzárkóztatás, tehetséggondozás feladatainak beépítése a tanórákba
- egészséges életmód főként a vízfogyasztás és táplálkozási szokások formálása, játék szorgalmazása

d) Differenciálás – esélyegyenlőség biztosítása által felvetett kérdésekből adódó feladatok

- hátrányos helyzet feltárása, annak szakszerű kezelése
- képeségek, kulcskompetenciák fejlesztése
- tehetséges tanulók támogatása -a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatása
- a lemorzsolódás megelőzését szolgáló korai jelző és pedagógiai támogató rendszer működtetése (Nkt. 4.§, 229/2012.(VIII. 28.) Korm.rendelet 26/A.§, 44/J.§)
- versenyek szervezése
- a nemzetiségek kultúrájának megismertetése
- a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése
- az önismeret, a reális pályaválasztás pedagógiai támogatása érdekében a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek beépítése tanórai és szabadidős foglalkozásokba

e) Alsó-felső tagozatváltás feladatai

A tanulás tanítása, tanulási technikák alkalmaztatása(vázlat, jegyzet)

A váltás megkönnyítése érdekében az osztályban tanító pedagógusok:

- rendszeresen konzultáljanak
- tartsanak kapcsolatot a szülőkkel, legyenek készek rá, hogy tanácsokkal lássák el őket
- az osztályfőnökök töltsenek minél több időt a gyerekekkel
- teremtsenek alkalmakat a közösség erősítése céljából
- a problémás eseteket az osztályban tanítók közösen beszéljék meg, igyekezzenek megoldani, egységes álláspontot képviselve
- legyenek tisztában vele a tanulók, hogy a nagyobb önállóság nagyobb felelősséggel jár
- a pedagógusok támasszanak világos követelményeket és azokhoz következetesen ragaszkodjanak!

f) Az elsős tanulók szocializálása

- kapcsolattartás az óvodával
- legyünk rendszeres, napi kapcsolatban a szülőkkel

- gyakoroltassuk türelmesen az iskolai rendet
- legyünk kedvesek, de következetesek
- az osztályban tanítók elvárásait hangolják össze
- a délelőtt és délután tanítók napi szinten konzultáljanak

g) Intézményi önértékelésből adódó teendők

A pedagógusok önértékelése folytatódjon tovább.

A két évre tervezett önfejlesztési tervek vizsgálata történjen meg.

h) Iskola tanulói morálja – erkölcsi nevelés

- a tanulói viselkedéskultúra fejlesztése
- beszédstílust, beszédtechnikát fejlesztő gyakorlatok alkalmazása
- igényesség alakítása a tanulóknál önmagukkal, környezetükkel szemben
- felelősségtudat fejlesztése, önmaguk, társaik iránt tolerancia fejlesztése
- környezetkultúra javítása (tiszta osztály, rendezett egyéni szekrények, váltócipő használata, rongálások csökkentése)
- szabadidő tartalmas eltöltése
- életszerű helyzetekben konfliktuskezelés, életvezetési technikák bemutatása, alkalmazása
- nemzeti, népi kultúránk megismerése, hagyományápolás
- a munka világának megismertetése
- belső motiváció kialakítására való törekvés
- vitakultúra fejlesztése

Egységes és következetes követelményrendszer támasztása, iskola szabályok betartatása minden pedagógus feladata, de főként az osztályfőnök felelőssége!

3. A tanév helyi rendje

3.1 A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Magyar Diáksport Napja	Balogh János, Váradi István	2020. szeptember 25.

	egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek téma nap		
2.	Pályaorientációs nap	Terjékné Rendes Anita Balogh János	2020. november .
3.	Tanestületi továbbképzés	a Miskolci POK-kal együttműködve	2021. tavasz
4.	Tanestületi továbbképzés		2021. tavasz
5.	Tanestületi továbbképzés		2021. tavasz
6.	DÖK nap, iskolai közgyűlés	Várad István	2020. június 12.

3.2 A tanév szorgalmi időszaka

Tanítási napok száma: 179

Első nap: 2020.09.01. kedd

Utolsó nap: 2021.06.15. kedd

A szorgalmi időszak első féléve 2021. január 22-ig tart. Az első féléves tanulmányi eredményekről a tanulót, illetve gondviselőjét 2021. január 29-ig tájékoztatjuk az E-ellenőrzőben és a kinyomtatott félévi értesítő által.

3.3 A szünetek időtartama

Iskolai tanítási szünetek:

Őszi szünet:

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. október 22. csütörtök

A szünet utáni első tanítási nap: 2020. november 2. hétfő

Téli szünet:

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. december 18. péntek

A szünet utáni első tanítási nap: 2021. január 4. hétfő

Tavaszi szünet:

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2021. március 31. szerda

A szünet utáni első tanítási nap: 2021. április 7. szerda

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

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Az aradi vértanúk emléknapija (október 6.)	Csatlósné Végső Márta	2020. 10. 06. 15 óra
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	Balogh János	2020. 10.22. 14 óra
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapija (február 25.)	Horváthné Tóth Judit	2021. 02.25. 15 óra
4.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Fodor Zoltán Csaba	2021.03. 11. 14 óra
5.	A holokauszt áldozatai emléknapija (április 16.)	Földházi-Tóth Zsuzsanna	2021. 04.16.15 óra
6.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	Balogh Sándor Csabáné	2020.06.0 4. 14 óra

3.5 Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Tanévnyitó ünnepség	Terjékné Rendes Anita, Miklósné Vass Szilvia	2020.09.0 1. 8:00 óra
2.	Őszi játszóház	Ignácné Feskó Judit	2020. 10.21.
3.	Karácsonyi ünnepség	Nagy Ernőné, Kocsis Kitti,	2020. 12.18.
4.	Ballagás	Magyarné Tóth Ildikó, Balogh János	2021. június 19. 10. óra
5.	Tanévzáró	Bodnár Jánosné, Szabó Orosz Andrea	2021. június 19. 10. óra

3.6 Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Mikulás	Váradi István	2020.12.0 4.
2.	farsang	Váradi István	2021. február
3.	anyák napja települési ajándék készítése	Terjékné Rendes Anita minden osztályfőnök	2021. május

3.7 Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont	esemény / téma	felelős
2020. 08.24.	Alakuló értekezlet	Balogh Sándor Csabáné
2020. 09.14.	Tanévnyitó értekezlet	Balogh Sándor Csabáné
2021.01.25.	Félévi osztályozó értekezlet	Balogh Sándor Csabáné
2021.02.01.	Félévi értekezlet, beszámoló készítése	Horváthné Tóth Judit
2021.06.16.	Év végi osztályozó értekezlet	Balogh Sándor Csabáné
2021.06. 28.	Tanévzáró értekezlet	Balogh Sándor Csabáné
havonta	Munkaértekezletek az aktuális feladatoknak megfelelően	iskolavezetés

3.8 A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős
	Összevont szülői értekezlet	Balogh Sándor Csabáné
	Szülői munkaközösség értekezlete	Horváthné Tóth Judit
	7-8. osztályos szülők tájékoztatása a pályaválasztásról, továbbtanulásról	Horváthné Tóth Judit
	Félévi szülői értekezlet	osztályfőnök
	Év végi szülői értekezlet	osztályfőnök

A szülőkkel való csoportos találkozást a vírus ideje alatt kerüljük, helyette az online kommunikációs csatornákat helyezzük előtérbe! A kapcsolattartás fő csatornája a KRÉTA rendszer és az iskolai honlap.

3.9 Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontjai és a témahetek időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2021. 03. 01-05.	Pénz7	Magyarné Tóth Ildikó	minél több nevelő kapcsolódik be
2021. 03.22.-26.	Digitális témahét	Balogh Sándor Csabáné	projektek megvalósulása
2020. 04. 19.-23.	Fenntarthatósági témahét	Fodor Zoltán Csaba	szülői részvétel
	suli-váró foglalkozások	alsós munkaterv szerint	
A témahetekhez kapcsolódóan tanítási órák, egyéb foglalkozások szervezése a tantestület tagjainak bekapcsolódásával			

3.9 Tervezett mérések és vizsgák

3.9.1 Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje

Az iskolában a munkaközösségek munkaterv alapján házi versenyeket tartunk.

A házi versenyek eredményeit a munkaközösség értékeli.

Az iskola az alábbi tanulmányi versenyekre készíti fel a tanulókat

Verseny megnevezése	Évfolyam	Felkészítő tanár	Megjegyzések
Kántor Mihály mesemondó verseny	1-4.	osztályfőnökök	
Sánta Erzsébet matematika verseny	3-8.	Magyarné Tóth Ildikó	
Sütő Lászlóné Történelmi Emlékverseny	kiírás szerint	Horváthné Tóth Judit	

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

- javítóvizsga 2021. augusztus utolsó hete
- osztályozó vizsga (a félévi és a tanítási év végi osztályozó konferencia előtti héten)
- pótló vizsga (egyedileg meghatározott ésszerű időpontban)
- különbözeti vizsga (egyedileg meghatározott módon, a szülővel folytatott konzultáció alapján)
- egyéb belső vizsgák (pedagógiai program szerint)

3.9.2 Külső és belső tantárgyi mérések rendje

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

Belső mérések:

- a) **Első osztályosok bemeneti mérése** az alsó tagozatos szakmai munkaközösség által kialakított mérőeszközök segítségével

Határidő: 2020. október 15.

Felelős: Terjékné Rendes Anita

A negyedik évfolyam kimeneti mérése az alsó tagozatos szakmai munkaközösség által kialakított mérőeszközök segítségével

Határidő: 2021. június 1.

Felelős: Ignácné Feskó Judit

- b) Az 1. évfolyamosok DIFER-mérése

Határidő: 2021. december 4.

Felelős: Terjékné Rendes Anita

Külső mérések

- c) Országos mérés, értékelés

Országos Pályaorientációs vizsgálat

Időpont: 2020. szeptember 21. és október 12. között

Felelős: Magyarné Tóth Ildikó

OKM a 6. és 8. évfolyamokon

Időpont: 2021. május 26.

Felelős: Horváthné Tóth Judit

Idegen nyelvi mérés:

Időpont: 2021. május 19.

Felelős: Horváthné Tóth Judit, Csatlósne Végő Márta, az eredmények közzététele: 2021. június 11.

A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata

Időpont: 2021. január 11. és április 23. között, eredmények feltöltése 2020. május 28.

Felelős: Váradi István

4. SZAKMAI FELADATOK

4.1 A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
	jelenleg nincs tanfelügyelettel érintett pedagógus			

4.2 Az intézményi önértékelésből eredő munka tervezése

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
	Pedagógus önértékelések indítása: Bodnár Jánosné, Csatlósne Végső Márta	Balogh Sándor Csabáné	2020. október 15.	
	önértékeléshez kapcsolódó óralátogatás	Balogh Sándor Csabáné, Horváthné Tóth Judit		
	Kétéves önértékelési tervek felülvizsgálata			

4.3 A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
	Fodor Zoltán Csaba		2020.09.17.	
	Balogh Sándor Csabáné		2020.10.20.	

4.4 Középfokú intézményekbe történő továbbtanulás, pályaválasztás

A középfokú iskolai, a kollégiumi felvételi eljárás, valamint az Arany János Programokkal kapcsolatos feladatok lebonyolításának ütemezése a 2020/2021. tanévben

Fontosabb határidők	Feladatok
1. 2020. október 20.	A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
2. 2020. október 20.	A középfokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
3. 2020. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
4. 2020. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők, vagy a szülő és a gyermek között vita van, annak eldöntése a gyámhatóság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a gyámhatósági döntés szerint kell továbbítania.
5. 2020. november 16. írásbeli	A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosokszámára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.

6. 2020. december 4. 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.
- 7.2020. december 11. Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.
8. 2021. január 22. Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.
9. 2021. január 23. Az általános felvételi eljárás kezdete.
10. 2021. január 23., 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.
11. 2021. február 8. A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
12. 2021. február 10. Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről – egymás egyidejű előzetes értesítésével és az oktatásértfelelős miniszter bevonásával – értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
13. 2021. február 19. Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Hivatalnak.
14. 2021. február 23. –március 12. A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében.
15. 2021. április 30. A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételtől vagy

az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.

2021. június 22-24. Beiratkozás a középfokú iskolába.

A középfokú beiskolázás folyamatáért felelős: Magyarné Tóth Ildikó, Balogh Sándor Csabáné

A neveléssel oktatással le nem kötött munkaidő terhére Földházi-Tóth Zsuzsanna és Magyarné Tóth Ildikó egy-egy óra felvételi előkészítőt tart magyarból és matematikából.

A pályaválasztás pedagógiai-szakmai jellegű feladatait (pályaorientációs programok) az osztályfőnöki munkatervük tartalmazzák.

Iskolánk egy tanítás nélküli munkanapot pályaorientációs célra használ fel. A nap tematikájának kialakítása a munkaközösségvezetők feladata. Az osztályok az osztályfőnök irányításával vesznek részt a programokon. Tervezzük a megyei Pályaválasztási Kiállításon való részvételt és a középiskolák által szervezett programokon való részvételt. Igény esetén fogadjuk a környező középiskolák képviselőit, részt veszünk a tanulók és szüleikkel való találkozás megszervezésében.

4.5 Pályázatokból adódó szakmai feladatok

	pályázat címe	felelős	elnyert összeg
Nyertes pályázat	HAT 19 Határtalanul! Tanulmányi kirándulás hetedikeseleknek	Balogh Sándor Csabáné	3095400 Ft
Nyertes pályázat	HAT 20	Balogh Sándor Csabáné	3660000 Ft
Benyújtott pályázatok NTP	Honfoglalóink	Horváthné Tóth Judit	
NTP	Rejtélyes jelenségek égen- földön	Magyarné Tóth Ildikó	
	Útravaló	Magyarné Tóth Ildikó, Balogh János	

Benyújtásra tervezett pályázatok	Erzsébet Karácsony	Balogh Sándor Csabáné	
	Erzsébet tábor, Napközi Erzsébet tábor	munkaközösségek	

4.6 A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek

Tevékenység megnevezése	Résztvevő	Időpont, helyszín	Felelős
táblajátékok	4.o	heti 1	Ignácné Feskó J.
táblajátékok	3.o	heti 1	T.Rendes Anita
robotika	3.o	heti 1	Balogh S. Csabáné
robotika	felső	heti 1	Fodor Zoltán Csaba
felvételi előkészítő	8.o	heti 1	Földházi-Tóth Zsuzsanna Magyarné Tóth Ildikó
főzőklub	alsós	havi 1 alkalom	oszt.főnök

főzőklub	felső	havi 1 alkalom	oszt.főnök
tehetséggondozó szakkör	pályázat szerint	heti 1 alkalom	Magyarné, Fodor Z. Cs

4.7 Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása

Az első évfolyamosok beiskolázása az óvoda-iskola átmenet jó gyakorlata szerint történik.

Az első osztályosok beíratására 2021. április 15-16-án kerül sor.

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

A szülők megnyerését szolgálják továbbá a nyílt napok, az óvodákkal való kapcsolatteremtő munka valamint az iskolai honlap híradásai.

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

Beiskolázási tervet érintő változások:

- a) szakmai továbbképzések: a POK által kijánlott képzések

Tantestületei képzés 30 órában a tanulás hatékonyságának növelése témában

6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER

6.1 Iskola és családi ház kapcsolata

Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás meghatározza az iskolai munka hatékonyságát, ezért tantestületünk fontosnak tartja a szülők bevonását a nevelési-oktatási folyamatokba, a folyamatos és pontos tájékoztatást az iskolai élet minden területén. Iskolánkban a szülők képviselőjére minden tanév elején megalakul a Szülői munkaközösség, mely vezetőt választ, munkatervet készít. fontosabb formáit kell vázolni a tanév ehhez kapcsolódó feladatainak, módszereinek, felelőseinek, résztvevőinek felsorolásával.

A kapcsolattartás fontosabb formái a következők:

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az igazgató tájékoztat:

- KRÉTA rendszer
- szülői értekezlet
- iskolai honlap

Az osztályfőnökök:

- KRÉTA rendszer
- szülői értekezlet

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- KRÉTA rendszer
- családlátogatás
- fogadóóra

A szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai:

feladat / esemény	felelős
Mikulás rendezvény	osztályfőnök
Farsang	osztályfőnök
Teszedd!	osztályfőnök
nyílt tanítási órák	pedagógusok

6.2 A fenntartóval való kapcsolattartás

Az iskola igazgatója a szakmai irányítás, a gazdasági ügyintézés, a pályázatok lebonyolítása, az operatív feladatok végzése során a Sárospataki Tankerületi Központ igazgatójával, referenseivel folyamatos kapcsolatban áll. A kapcsolattartás formái a vezetői megbeszélések, az igazgatói értekezletek, online értekezletek, elektronikus és postai levélváltás, telefonon keresztül történő beszélgetések.

6.3 Szakmai kapcsolatok

partner	kapcsolattartás módja	kapcsolat tartalma	kapcsolattartó
hitoktatók	személyes, on-line	hittan oktatás	iskolavezetés
iskolai szociális munkás	személyes találkozás	a tanulók szociális helyzete	gyermekvédelmi felelős
iskola rendőr	személyes találkozás	biztonság, bűnmegelőzés	iskolavezetés
iskolai védőnő, iskolaorvos, fogorvos	e-mail, személyes találkozók	a tanulók egészségi állapota	iskolavezetés
családsegítő és gyermekjóléti szolgálat	e-mail és papír alakú levél, jelzőlap, személyes találkozók	a tanulók veszélyeztetettsége, lemorzsolódási tényezők	gyermekvédelmi felelős, osztályfőnökök
Karcsai Óvoda	e-mail, személyes	első osztályos tanulók beiskolázása, óvoda – iskola átmenet jó gyakorlata	iskolavezetés, alsó tagozatos munkaközösség vezető, elsős tanítók
Karcsa Község Önkormányzata	e-mail, személyes találkozók	tanulók utaztatása, étkezés, települési rendezvények	iskolavezetés
Cigánd Járási Hivatal	e-mail, papír alapú levél	igazolatlan hiányzások	iskolavezetés
Civil szervezetek Magyar Református Szeretetszolgálat Alapítványa	személyes találkozók	tanórán kívüli programok	iskolavezetés

Karcsaiak Karcsáért Egyesület			
----------------------------------	--	--	--

7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
augusztus	munkaköri leírások aktualitásai	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása	szöveg aktualizálása	intézményvezető
folyamatos	járványügyi szabályok betartása	ügyeleti feladatok, kézmosás, étkeztetés,	megfigyelés	intézményvezető és helyettes
szeptember	a pedagógiai munka tervezése	munkaterv, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek	dokumentum vizsgálat	intézményvezető
szeptember	tanügyi dokumentumok	javítóvizsga záradékolása	dokumentum vizsgálat	intézményvezető helyettes
szeptembertől folyamatosan	adminisztrációs teendők	KRÉTA, KIR	rendszer vizsgálat	intézményvezető-helyettes
november-december	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitáció	

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
				intézményvezető, intézményvezető- helyettes , szakmai munkaközösség- vezetők
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	E naplók, beszámolók	dokumentum- vizsgálat	intézményvezető és a helyettes
február	középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi dokumentuma- inak kezelése	dokumentum- vizsgálat	intézményveze- tő-helyettes
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése	minősítési dokumentáció	dokumentum- vizsgálat	intézményvezető
április	óralátogatások	minden osztály	megfigyelés	intézményvezető intézményvezető- helyettes
június	tanév végi adminisztráció	naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum- vizsgálat	intézményvezető és az intézményveze- tő-helyettes
folyamatosan	iskolai klíma	ügyelet, tanulói szokásrend, fegyelem	megfigyelés	iskolavezetés, munkaközösség vezetők

8. NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK

A harmadik szünetet jó idő esetén az udvaron töltjük. A be és kivonulás rendjét javítani kell!

Felelős: ügyeletes nevelő

Az ebédeltetés induljon az iskola főbejáratától, minden esetben előzze meg a kézmosás!

Felelős: ebédeltetést végző pedagógus

A Covid járvány miatt bevezetett intézkedési terv alapján készült Intézményi protokoll betartása, betartatása.

Az iskolai munkaterv a járványhelyzet alakulása függvényében valósul meg.

9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2020. év szeptember hó 14. napján tartott értekezletén elfogadta.

hitelesítő

hitelesítő

Az intézményi tanács

Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

intézményi tanács képviselője

Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

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

....., év hónap nap

.....

Váradi István

diákönkormányzat képviselője

A Szülői munkaközösség véleménynyilvánítása

A szülői munkaközösség a véleményezési jogát a jogszabályokban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Karcsa, év hónap nap

.....

szülői munkaközösség vezetője

10. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet Az alsó tagozatos munkaközösség munkaterve
2. sz. melléklet Az osztályfőnöki munkaközösség munkaterve
3. sz. melléklet A gyermekvédelmi felelős munkaterve
4. sz. melléklet A DÖK munkaterve
5. sz. melléklet Iskolai sportkör munkaterve
6. sz. melléklet Az iskolai védőnő munkaterve
7. sz. melléklet Intézményi protokoll a járvány idejére

1. SZ. MELLÉKLET

AZ ALSÓ TAGOZATOS MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

**„A gyermekek úgy éreznek, ítélnék és cselekednek,
miként azt azoknak látják, akiket szeretnek és becsülnék”**

Iskolánk célja, hogy boldog, kiegyensúlyozott gyermekekkel találkozassunk nap mint nap. Ezért az iskolai élet középpontjába a gyermeket állítjuk. Minden tevékenységünk a gyermek eredményes neveléséért történik.

I. HELYZETELEMLÉZÉS

A munkaközösség tagjai:	Terjékné Rendes Anita	1.o. osztályfőnök
	Nagy Ernőné	2.o. osztályfőnök
	Bodnár Jánosné	3. o. osztályfőnök
	Ignácné Feskó Judit	4 o. osztályfőnök
	Miklósné Vass Szilvia	1.o. napközis csoportvezető
	Kocsis Kitti	2.o. napközis csoportvezető
	Szabó-Orosz Andrea	3-4. o. napközis csoportvezető

Az osztályokba betanító nevelők:	Balogh Sándor Csabáné
	Balogh János
	Csatlós Végő Márta
	Gyöngy Ilona
	Váradi István

Iskolánkban az alsó tagozaton 64 fő oktatása, nevelése folyik 4 évfolyamon, 4 osztályban. Szépen felszerelt tanteremben, otthonos körülmények között folyik a munka. Minden osztályban van digitális tábla és a hagyományos szemléltető eszközök is rendelkezésre állnak.

SNI tanulók száma 0 fő, de sok tanuló küzd tanulási nehézséggel, akik sajnos szakvéleménnyel nem rendelkeznek. Benő Tiborné utazó fejlesztő pedagógus heti két órában 5 első és 5 második osztályos tanulóval foglalkozik.

A gyerekek 3 délutáni tanulócsoportban (napközi) tanulnak. 1. osztályos, 2. osztályos és összevont 3.-4. osztályos. Így a tanulók délutáni tanulása is biztosított szakszerű felügyelettel és segítséggel

II. ALAPVETŐ CÉLJAINK:

- ✓ A ránk bízott tanulók nevelése, tanítása.
- ✓ Egyéni képességek figyelembe vételével tehetségkibontakoztatás, a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása, személyiségfejlesztés.
- ✓ A tudás gyakorlati alkalmazása
- ✓ Közreműködünk a gyermekvédelmi feladatok ellátásában
- ✓ Integrálás és differenciálás
- ✓ Alapvető tanulási és magatartási normák (szokások) kialakítása
- ✓ Folyamatos, jó kapcsolat a szülőkkel és a Karcasai Óvodával
- ✓ Tanórák hatékony kihasználása
- ✓ Következetesség
- ✓ Tanórákon kívüli programok szervezése

III. KIEMELT CÉLJAINK:

- ✓ Magas színvonalú nevelés és oktatás
- ✓ Integrációs és képességkibontakoztató felkészítés
- ✓ Esztétikai nevelés
- ✓ Kompetencia alapú oktatás
- ✓ Digitális oktatás kiszélesítése
- ✓ Természetszeretetre, természetvédelemre nevelés
- ✓ Egészséges életmódra nevelés
- ✓ Alkalmazó tudás fejlesztése
- ✓ Belső tudásmegosztás
- ✓ Elsős tanulók szocializálása
- ✓ az óvoda –iskola átmenet segítése jó gyakorlatunk szerint
- ✓ az alsó és a felső tagozat közötti váltás hatékony kezelése
- ✓ legyünk rendszeres, napi kapcsolatban a szülőkkel
- ✓ gyakoroltassuk türelmesen az iskolai rendet

- ✓ legyünk kedvesek, de következetesek
- ✓ az osztályban tanítók elvárásait hangolják össze
- ✓ a délelőtt és délután tanítók napi szinten konzultáljanak
- ✓ Az intézkedési tervből adódó feladatok
- ✓ A kialakult járványügyi helyzetnek megfelelő szabályok betartása a működés során:
lehetőség szerint a 1,5 méteres távolság tartása, gyakori kézfertőtlenítés, kézmosás, gyakori szellőztetés, szabadban történő foglalkoztatás, az ügyeleti feladatok fokozott ellátása, rendszeres fertőtlenítő takarítás
- ✓ A szülők rendszeres tájékoztatása az online felületeken, főként a KRÉTA rendszerben
- ✓ Felkészülés a digitális tanrend során alkalmazható rendszerek használatára

IV. A FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK MÓDJAI:

- ✓ óvodával, óvónőkkel való folyamatos kapcsolattartás
- ✓ délutáni csoportvezetőkkel, fejlesztő pedagógusokkal rendszeres és folyamatos konzultáció
- ✓ szülőkkel erősítjük a kapcsolatunkat:
 - szülői megbeszélések
 - fogadóórák
 - nyílt tanítási órák
 - családlátogatások
 - rendezvények
- ✓ osztályközösségek erősítése
- ✓ minden tanuló szerezzze meg az alapkészségeket, és képességeinek megfelelő eredményt érjen el
- ✓ kialakítjuk az egészséges életmód szokásrendszerét
- ✓ ápoljuk hagyományainkat, ünneppé tesszük ünnepnapjainkat
- ✓ bekapcsolódunk a PÉNZ7 a digitális témahét, és a Fenntarthatósági témahét programjaiba

V. FELADATOK ÜTEMEZÉSE

Alsó tagozatos munkaterv elkészítése:

szeptember 15.

Felelős: Terjékné Rendes Anita
munkaközösség vezető

Készülődés a tanévnyitó ünnepségre

szeptember 1.

Felelős : Terjékné Rendes Anita
Miklósné Vass Szilvia

1.osztály megfigyelése, neveltségi szint megállapítása

szeptember 30.

(DIFER mérés)

Felelős: Terjékné Rendes Anita

Idősek napja

október 1.

Felelős : Ignácné Feskó Judit

Óvónők látogatása az iskolában

október 3. hete

Felelős: Terjékné Rendes Anita
Óvodavezető

Első osztályosok képességmérése

október 15.

Felelős: Terjékné Rendes Anita

Őszi játszóház

október 21.

Felelős: alsós nevelők

DIFER- mérés befejezése

december 4.

Felelős: Terjékné Rendes Anita

Pályaorientációs nap

november

Felelős: Terjékné Rendes Anita

Nagycsoporthoz óvodások részvétele az iskolai

december 18.

karácsonyi ünnepségen

Felelős: intézményvezető

munkaközösségvezető

Szöveges értékelés szempontjainak kidolgozása

január 15.

Felelős: alsós tanítók

„SULIVÁRÓ” 1

február 3.

Felelős: Miklósné Vass Szilvia

„SULIVÁRÓ” 2

február 24. Felelős:

Ignácné Feskó Judit

Mesemondó verseny (Cigánd)

Felelős: osztályfőnökök

PÉNZ7 a 4. osztályban

március 1-5.

Felelős: Ignácné Feskó Judit

Digitális Témahét

március 22-26.

Felelős: alsós nevelők

„Törd a fejed”

március 23.

(észpörgető matematikai verseny)

Felelős: Bodnár Jánosné

„SULIVÁRÓ 3”

március 24.

Felelős: Szabó-Orosz Andrea

Tavaszi játszóház

március 30.

Felelősök: alsós nevelők

Szavalóverseny a Költészet napja alkalmából

április 12.

Felelős: Kocsis Kitti

1. osztályosok beiratkozása

április 15-16.

Felelősök: intézményvezető

munkaközösségvezető

alsós nevelők

Fenntarthatósági témahét

április 19-23.

Felelősök: alsós tanítók

Anyák napja

április utolsó hete

(ajándékkészítés, verstanulás)

Felelősök: osztályfőnökök

„Iskolacsalogató”

május 2. hete

(szülői értekezlet az óvodában)

Felelős: intézményvezető, leendő első tanító

Gyermeknap az óvodában és az iskolában

május utolsó hete

(részvétel egymás rendezvényein)

Felelősök: nagycsoportos óvónők

Terjékné Rendes Anita

Miklósné Vass Szilvia

A 4. évfolyam kimeneti mérése

június 1.

Felelős: Ignácné Feskó Judit

Tanévzáró ünnepség

június 19.

Felelősök: Bodnár Jánosné

Szabó-Orosz Andrea

Az alsó tagozatos munkaközösség a megbeszéléseit az aktualitásoknak megfelelően tartja.

Karcsa, 2020. szeptember 15.

Terjékné Rendes Anita

munkaközösségvezető

2.SZ. MELLÉKLET

Az osztályfőnöki munkaközösség munkaterve

2020/2021-es tanév

Az osztályfőnöki munkaközösségünk célja az osztályfőnökök munkájának megsegítése, összehangolása, mely jelenti az azonos nevelési elvek, érték szemlélet kialakítását, az osztály közösséggé formálásának feladatát, a pontos információ áramlás elősegítését, valamint az adminisztrációs munka egységesítését, megsegítését. Szintén fontos feladat, hogy az idén olyan kollégák munkáját segítsük, akik még most kapták meg pedagógus pályafutásuk során az osztályfőnöki munkát, napközis nevelői feladataikat. Az egységes értékrend megvalósítása érdekében koordinálja a pedagógusok fejlesztő, nevelő munkáját. Szervezi a közösség szabadidős tevékenységét (osztálykirándulások, sport) segíti a diákönkormányzat céljainak megvalósítását.

Legfontosabb feladataink:

- Értékközvetítés – emberi méltóság, hivatás, esztétika
- Az érzelmek elfogadása és helyes kezelése
- Az akarat nevelése – felelősségtudat, helyesen használt szabadság
- A helyes értékrend nevelése

Osztályfőnökök:

- 1. osztály: Terjékné Rendes Anita
- 2. osztály: Nagy Ernőné
- 3. osztály: Bodnár Jánosné
- 4. osztály: Ignácné Feskó Judit
- 5. osztály: Fodor Zoltán Csaba
- 6. osztály: Csatlósnyé Végső Márta
- 7. osztály: Balogh János
- 8. osztály: Magyarné Tóth Ildikó

Az osztályfőnöki munkaközösség tagjai:

- Magyarné Tóth Ildikó

- Fodor Zoltán Csaba
- Csatlósne Végső Márta
- Horváthné Tóth Judit
- Földházi Tóth Zsuzsanna
- Balogh János
- Váradi István

Az osztályfőnöki munka igen sokrétű, túlmutat az osztályfőnöki óra megtartásán. Az életre való iránymutatás, a közösségi és iskolai élet szervezése, a tanulmányi munka és a diákok magatartásának figyelemmel kísérése – pozitív irányba alakítása -, valamint a sokirányú kapcsolattartás mellett, pontos adminisztrációs munkát is követel a pedagógustól.

Munkaközösségünk minden tagja egységes pedagógiai elvek szerint végzi munkáját.

- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az előttük álló iskolai feladatokról, azok megoldását segíti.
- Mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Iskolai rendezvényeken aktív osztályközösséget alakít ki az osztályközösség megfelelő irányításával.
- Aktívan részt vesz az iskola és a DÖK által szervezett programokon.
- Tanórákon kívül – igény szerint – iskolán kívüli közösségfejlesztő, szabadidős programokat szervez. (pl.osztálykirándulás, túra, színház, mozi, múzeumlátogatás)
- Figyelemmel kíséri az osztály tantermének gondozottságát és pedagógiai szakszerűségét.
- Elősegíti a társadalmi elvárásokhoz igazodó értékrend kialakítását és elfogadását, az iskola pedagógiai elvei szerint neveli osztályának tanulóit.
- Fejleszti a tanulók személyiségét, elősegíti egészséges lelki és testi fejlődésüket.
- Napi kapcsolatot tart az osztályával, az osztályban tanító nevelőkkel.
- Naprakész adminisztráció: napló, törzslapok stb.
- Megfelelő kapcsolatot alakít ki a szülőkkel.
- Kapcsolatot ápol a Szülői Munkaközösséggel.
- Segíti a problémás tanulókat, a tehetségeket felkarolja.

- Kellő pedagógiai optimizmussal rendelkezik, hisz a munkájában és annak eredményében.

A munkaközösség céljai, feladatai

- Az oktató-nevelő munka fejlesztése, a tagok továbbképzésének segítése, integrációs és képesség kibontakoztató felkészítés megszervezése.
- Minden tanulónk számára, s számunkra is fontos az eredményes tanulmányi munka, a lemorzsolódás visszaszorítása.
- Az önnevelés, a jellemformálás fontosságának bemutatása, segítségnyújtás ebben.
- A helyes önismeretre építő hivatáskeresés támogatása.
- A tanulási nehézséggel küzdő gyermekeinknek a megfelelő segítségnyújtás.
- A tanulók hatékonyabb bevonása az órai munkába, több önálló munkavégzés és a tanulói aktivitás növelése.
- A tanuláshoz fűződő viszony javítása.
- Tudatosan vállalt életvitel: munka, pihenés, ünneplés harmóniája
- A tanuló tudásának felmérése, a felzárkóztatás megszervezése, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók tanulási nehézségeire.
- Korszerű ismeretek nyújtása a világban való eligazodáshoz, nagy hangsúlyt fektetve továbbra is az informatika tantárgy oktatására.
- Kommunikációs képességek fejlesztése
- Emberi kapcsolatteremtések motiválása, a másokért való felelősség tudatosítása.
- A közösségben reális önismeretre építve keresse helyét. Tapasztalja meg és tudatosítsa, hogy a közösségnek milyen nélkülözhetetlen szerepe van személyisége formálódásában.
- Igazodjék el az emberi kapcsolatok, közösségek világában. Minél szűkebb egy közösség, annál nagyobb a felelősség, ugyanakkor maradjon nyitott a nagyobb közösségek irányában is. /pl.: osztály, iskola/
- Egészséges életmódra nevelés.

- Kapcsolattartás a negyedikes osztályfőnökökkel, az ötödik osztályba való átmenet megkönnyítése érdekében.
- Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése.
- Tanulmányi versenyek szervezése, lebonyolítása, felkészítés.
- Félévenként a magatartás, szorgalom jegyek közös értékelése, a felmerült problémák megvitatása.
- Ügyeleti rend megszervezése, az ügyeleti munka pontos végzése.
- Együttműködés a családtagokkal, szülői értekezletek, családlátogatások, fogadóórák és egyéb közös programok.
- 8. osztályos tanulók továbbtanulásának segítése

Feladatok nevelési területen:

- Az együttélés szabályainak betartása a tanulók körében.
- Nagyobb felelősségtudat kialakítása önmaguk és társaik irányában egyaránt.
- Tisztelet a társakkal és a felnőttekkel szemben.
- Az iskola környezetének védelme, ápolása.
- Közlekedési szabályok ismerete, betartása.
- A magántulajdon védelme és tiszteletben tartása.
- Az iskola felszerelésének védelme, felelősség kialakítása, fejlesztése
- Egymás segítése a tanulmányi munkában
- Tevékeny közösségi munka
- Az egészséges életvitel kialakítása
- Kötelességeink, feladataink teljesítése
- Az első osztályos tanulók iskolai szocializációjának segítése
- Helyes vitakultúra kialakítása az osztályfőnöki órákon
- A tanulás tanítása, a helyes és eredményes tanulási módszerekkel való foglalkozás

A munkaközösség valamennyi tagjának célja:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazottak megvalósítása
- Következetesség a mindennapi munkában
- Az eddig is alkalmazott demokratikus vezetési gyakorlat erősítése
- Jó hangulatú, nyugodt, alkotó, együttműködő légkör biztosítása

- Optimálisan működő információs rendszer megtartása, melynek feltétele a nyílt és folyamatos, kétirányú kommunikáció
- A tantestület belső tudás átadásának fejlesztése
- Iskolánk eredményeinek, jó hírnevének megőrzése, erősítése, hagyományainak ápolása
- Partneri kapcsolatok bővítése, a meglévők ápolása

Ehhez, olyan iskolai légkör fenntartásán fogunk dolgozni az előttünk álló tanévben, amelyben jól érezzük magunkat, mert

- közösségünk motivált a megújulásra, az innovációra, az alkotásra
- a megszerzett tudást át tudjuk adni egymásnak
- azonos célokért tudunk együtt dolgozni, és ezzel a pozitív mintával építjük tanulóink személyiségét.

Munkaközösségi megbeszélések tervezett időpontjai és témái, eseménynaptár

2020.szeptember Az évindítás feladatai: tanév rendje,
aktuális teendők, ügyelet rendje, adminisztrációs feladatok,
osztályrend: díszítés, felszerelések, felelősök
szülői értekezlet digitális módon
A szülőkkel való kapcsolattartás: telefonon, Krétán keresztül,
messengeren, osztályfőnöki tanmenetek leadása,
Útravaló ösztöndíj programra jelentkezés
DSE nap megtartása

Felelős: Balogh János, osztályfőnökök, Váradi István

2020.október Első osztályos tanulók beilleszkedése, iskolai szocializációja
Alsó és felső tagozat – átmenet, az 5. osztályos tanulók felső
tagozatba való beilleszkedése.
Zenei világnap, állatok világnapja,
aradi vértanúk emléknapja

az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe

Felelős: Balogh János, osztályfőnökök

2020.november Továbbtanulással kapcsolatos feladatok, jelentkezési lapok
 kitöltésének módja.

Felelős: Magyarné Tóth Ildikó

Foglalkozás: A digitális oktatás módja, lehetőségei.

Felelős: Magyarné Tóth Ildikó

2020.december A tanulmányi munka erősítése, felülvizsgálata.

Osztálytermek karácsonyi díszítése

Mikulás, adventi készülődés

Írásbeli felvételire jelentkezés

Felelős: osztályfőnökök

2021.január Félévi értékelés

Magatartás és szorgalomjegyek egyeztetése, az érdemjegyek ellenőrzése

iskolai hiányzásokat felhalmozó tanulók szüleinek értesítése

félévi értesítők kiosztása

Felelős: alsós - felsős munkaközösség tagjai

2021. febrúar Farsang

Megemlékezés a kommunista diktatúra áldozatainak emléknapjáról

szülői értekezlet

Felelős: osztályfőnökök, DÖK vezető

2021. március A tanulók felkészítése a nemzeti ünnepre – az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe

Foglalkozás: A lemorzsolódási helyzet áttekintése.

Felelős: Balogh János

2021. április Megemlékezés: a Holocaust áldozatainak emléknapja
tankönyvrendelések leadása,
Föld napja, nyílt nap

Felelős: Fodor Zoltán Csaba, osztályfőnökök

2021. május Az év végi feladatok áttekintése
tanulmányi kirándulások lebonyolítása
kompetencia mérés, az országos mérésekkel kapcsolatos teendők
megemlékezés: a nemzeti összetartozás napja

Felelős: osztályfőnökök

2021.június Magatartás és szorgalomjegyek egyeztetése,
osztályozóértekezlet
8. osztályosok ballagásával összefüggő feladatok
DÖK nap
ballagás lebonyolítása, tanérvzárás
bizonyítványok, törzslapok megírása, dokumentumellenőrzés,
beszámolók elkészítése
éves munka értékelése

Felelős: osztályfőnökök

Molnár István Emléktorna megrendezése

Felelős: Balogh János, Váradi István

3.SZ MELLÉKLET

A Karcsai Általános Iskola

DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK MUNKATERVE

2020/2021. TANÉV

Karcsa, 2020. szeptember 15.

Készítette:

Váradi István

DÖK segítő pedagógus

Iskolánk diákönkormányzata elsődlegesen a tanulók érdekeinek képviselésére jött létre. Jogvédelmi funkciója mellett azonban fontos szabadidős programszervezési, közösség-szervezői tevékenysége. Tervszerű program kialakításával foglalkozunk meg működésünk főbb irányelveit. A DÖK önállóbbá teszi a diákokat, változatosabbá teszi a diákéletet.

Programjainkat a hagyományok ápolásával, ugyanakkor új feladatok, célok kitűzésével tervezzük.

Ahhoz, hogy a diákönkormányzat megfelelően működjön elengedhetetlen, hogy a diákok ismerjék és tudják alkalmazni a tanulói, a diákönkormányzati jogokat. A jogok ismeretén túl tisztában kell lenni azzal is, melyek a diákönkormányzat feladatai az iskolában.

A Törvény szerinti elsőrendű feladata az érdekképviselés, ám a gyakorlatban az iskolai élet és programszervező szerepe érvényesül leginkább. Ehhez azonban elengedhetetlen, hogy a diákönkormányzat megkapja működéséhez szükséges információkat, eszközöket.

A diákok javaslata alapján keressük azokat az új elemeket, amelyekkel még vonzóbbá, tartalmasabbá tehetjük programjainkat. A diákok több örömet lelnek az általuk szervezett programokban, sikerélményhez juttatja mind a programot előkészítő, mind az abban részt vevő tanulókat.

Házirendünket minden tanév elején felülvizsgáljuk.

Szeptemberben diákgyűlést tartunk, ahol tájékoztatjuk iskolánk tanulóit a diáktanács munkájáról, az éves programról, beszámolunk az eltelt időszak eseményeiről, illetve az előttünk álló feladatokról.

Célunk:

- A tartalmas iskolai élet kialakítása a nevelőtestület támogatásával. A tanévet akkor tekinthetjük sikeresnek, ha a hagyományos rendezvények, iskolánkban szokássá vált programok mellett új elemekkel is gazdagíthatjuk a mindennapokat.
- Az intelligens kommunikáció és a Házirend hatékony betartása érdekében, valamint a tanulók közösségi tevékenységének ösztönzésére segítjük az osztályfőnöki munkaközösséget.
- Részt kívánunk vállalni a projektek és a témahetek lebonyolításában
- Az alsó és felső tagozatos diákok szabadidős programjainak összehangolása, egységes éves munkaterv elkészítése, a projektek és témahetek programjainak közös tervezése.

A diákönkormányzat működési területei, feladatai:

1. A tanulók érdekeinek képviselete az iskolavezetésben, a nevelőtestületben és az iskolaközösségben.
2. A diákok mindennapi életének megszervezése, az iskola belső kommunikációs csatornái:
 - az iskola folyosóján elhelyezett hirdetőtábla szerkesztése /DÖK, versenyek stb./
 - a diákok folyamatos tájékoztatása programokról, rendezvényekről és az őket érintő iskolai eseményekről a hirdetések megszervezésével
 - rendszeres jelenlét iskolánk honlapján az aktualitásoknak megfelelően: diákcikkek, rajzok, fotók, információk az iskolai életéről, élménybeszámolók

3. Kulturális rendezvények segítése:

- iskolai ünnepélyek
- rendezvények, kiállítások, közösségi szabadidős programok szervezése
- Diáknap
- Iskolai projektekben és témaheteken való részvétel

4. Sportrendezvények, kirándulások lebonyolításának segítése

5. Egyéb tevékenységeink:

- versenyek (tanulmányi, sport) lebonyolításában való részvétel
- közös programok iskolán kívüli szervezőkkel

Szervezeti felépítés:

A szervezetnek minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák tagja, azért jött létre, hogy a diákság érdekeinek védelmében fellépjen és szervezze az iskola diákéletét.

A 10 fős választott testület minden évben megújul, újraszerveződik. Szeptemberben a negyedikes és a felső tagozatos osztályok tagjaik közül választjuk ki azokat a képviselőiket és helyetteseket, akik egy tanéven keresztül lesznek az osztályközösség kapcsolattartói, a diákönkormányzat testületének tagjai.

A Karcsai Általános Iskola Diákönkormányzatának Képviselői a 2020/ 2021-es tanévben:

Diákönkormányzat vezető:

Dakos Katalin

Diákönkormányzat vezető-helyettes:

Rajna Szabina

4. osztály:

Kaskó Flóra

Nagy Ferenc

5. osztály:

Kelemen Lara Léna

Kácsándi Dorián

6. osztály:

Miklós Nóra

Bandor Veronika Lejla

7. osztály:

Benedek Luca

Tóth Tamás

8. osztály:

Dakos Katalin

Rajna Szabina

Éves munkaterv:

Szeptember:

- Tanévnyitó
- Alakuló DÖK gyűlés, tisztségviselők választása, diákokat érintő események, rendezvények ismertetése
- Részvétel az iskola folyosóinak díszítésében
- Sportnap

Október:

- Idősek napja
- DÖK gyűlés
- Részvétel az október 6-i megemlékezésen
- Október 23-ai ünnepség
- Halloween-party jelmezben, tökfáragó-verseny

November:

- DÖK gyűlés
- Az iskola folyosóinak évszakhoz kapcsolódó díszítésében való részvétel
- Márton-napi lámpás felvonulás
- Ping-pong verseny

December:

- DÖK gyűlés
- Mikulásnap osztályonként, majd közös disco
- Adventi témahét
- Fenyőfa, aula díszítése
- Részvétel a karácsonyi ünnepségen

Január:

- DÖK gyűlés: félévi munka értékelése, második félév programja, feladatai
- A Magyar Kultúra napja

Február:

- DÖK gyűlés
- Az iskola folyosóinak évszakhoz kapcsolódó díszítésében való részvétel
- Farsang. Közös disco

Március:

- DÖK gyűlés
- Nőnap
- Pénzügyi Tudatosság és Gazdálkodás Témahét
- Március 15-ei ünnepség

Április:

- DÖK gyűlés
- Digitális Témahét
- Költészet napja
- Húsvéti játszóház
- A Föld Napja
- Fenntarthatóság és Környezettudatosság Témahét

Május:

- DÖK gyűlés
- Anyák napi ünnepség osztályonként
- Madarak és fák napja vetélkedő formában
- Gyermeknap
- Éves DÖK munka értékelése: programok, rendezvények, ünnepélyek értékelése

Június:

- Pedagógusnap
- Közös iskolai kirándulás
- „Bolondballagás”
- Ballagás
- Tanévzáró – Az „Év diákja” eredményhirdetés
- Részvétel a nyári táborokban

4.SZ MELLÉKLET

A Karcsai Általános Iskola Iskolai sportkör munkaterve

2020/21. tanév

Az iskolai sportkör célja és feladata:

Rendszeres sportolási és testgyakorlási, versenyzése lehetőség nyújtása az Iskolai Sportkör tagjai számára. A mindennapos testedzés biztosítása.

Az egészséges életmódra nevelés, a testi-lelki egészség megőrzése.

Az egyesületi foglalkoztatási rendszeren kívüli, sportklubokban rendszeresen nem sportoló diákok bevonása a sportköri munkába.

A különböző mozgásformák megismertetése, a szabadidő hasznos eltöltésének, a rekreációnak a biztosítása.

A tanintézményen belül a diákok számára házi bajnokságok, sportprogramok szervezése, lebonyolítása.

Tehetséges fiatalok kiválasztása, gondozása, sportegyesületekbe való irányítása.

Foglalkozások 5-8. osztály (fiú/lány)

Szeptember

- Kispályás labdarúgás (szabályok, felállások)
- Kisjátékok a labdarúgásban (1:1, 2:1, 2:2 elleni játékok)
- Kézilabdázás
- Játékos akadályversenyek

Október

- Kosárlabdázás
- Osztályok közötti házibajnokság
- Röplabdázás
- Osztályok közötti házibajnokság

November

- Felkészülés a Diákolimpiai versenyekre
- Sor és váltóversenyek
- Osztályok közötti házibajnokság
- Futsal

December

- Magasugró bajnokság
- Teremlabdarúgás
- Kosárlabda dobóverseny

Január

- Lábtenisz bajnokság
- Sporttorna
- Kidobó bajnokság
- Teremfoci

Február

- Teremfoci villámtorna
- Felkészülés a tavaszi Diákolimpiai versenyekre
- Kézilabda villámtorna
- Kosárlabda

Március

- Röplabdázás könnyített szabályokkal
- Kispályás foci
- Szabadidős játékok
- Ismerkedés a floorballal

Április

- Atlétika
- Játékos sportvetélkedők
- Kispályás foci
- Osztályok közötti focibajnokság 1. forduló

Május

- Kézilabdázás
- Osztályok közötti focibajnokság 2. forduló
- Szabadidős játékok
- Osztályok közötti focibajnokság 3.forduló

Június

- Kispályás foci
- Szabadidős játékok

Karcsa, 2020. szeptember 15.

Várad István

testnevelő

5.SZ.MELLÉKLET

Iskolavédőnői Munkaterv Karcsa

2020-2021 Tanév

-Augusztus: - iskolai létszám és névsor egyeztetés

- Szeptember: - 7. osztály Engerix-B oltása

- 6. osztály Di-Te. oltása
- Tisztasági vizsgálat az iskolákban, óvodákban
- HPV oltás előkészítése

-Október: - 6. osztály MMR. oltása

- HPV oltás a 7. osztály tanulóinak

-November: - 8. osztály védőnői vizsgálata

-December: - 8. osztály továbbtanulási szándékáról felmérés

-Január: - Tisztasági vizsgálat az iskolákban, óvodákban

- Serdülőkor, szexualitás- előadás a 7. osztályban
- 2-4. osztály védőnői szűrővizsgálata

- Február:
- 6. osztály védőnői szűrővizsgálata
 - Pubertáskori változások- beszélgetés a 6. osztályosokkal
 - A dohányzás következményei- előadás a 6. osztályban

- Március:
- Karos iskola védőnői szűrővizsgálata
 - 7. osztály Engerix-B oltása

- Április:
- Tisztasági vizsgálat az iskolákban, óvodákban
 - HPV oltás a 7. osztály tanulóinak

- Május:
- Testnevelési csoportbesorolás az 1-3-5-7. osztályban
 - Hiányzók vizsgálatainak pótlása

- Június:
- Törzslaprendezés

- Július:
- Iskolavédőnői jelentés készítése

Védőoltások beadása, orvosi-és védőnői vizsgálatok elvégzése a Tanácsadóban történik. A tanácsadóban arcmaszk használata kötelező, belépéskor kézmosás/kézfertőtlenítés kötelező.

A munkatervben leírt vizsgálatok időpontja tájékoztató jellegű, végrehajtásuk az aktuális járványügyi helyzet miatt változhat.

Karcsa, 2020. 09.01.

Bajuszné Szabadka Márta

Védőnő

6.SZ.MELLÉKLET

INTÉZMÉNYI PROTOKOLL COVID JÁRVÁNY IDEJÉRE

1. Az intézmény látogatása

Az intézménybe lépés tanulóknak: lázmérés és kézfertőtlenítés után a főbejáraton az előírt távolság betartásával történik. A tanulók belépése az épületbe 1/4 8 órától az ügyeletes nevelők irányításával történik. Az országos tisztiorvos által meghatározott testhőmérséklet esetén a tanulót el kell különíteni, a szülőt, gondviselőt haladéktalanul értesíteni kell. Az elkülönített tanulót felügyelő dolgozó maszkot és kesztyűt viseljen!

A gyermek az iskolába kizárólag házi orvosi igazolással térhet vissza. A tartós beteg tanuló hiányzását igazoltnak kell tekinteni. A hatósági karanténba kerülő tanuló hiányzását igazoltnak kell tekinteni, a KRÉTA rendszerben üresre kell állítani. A karantén idején a tanuló digitális oktatásban vesz részt.

A tanulókon és a dolgozókon kívül más személy az intézménybe, csak különösen indokolt esetben léphet be, szájmazskban, kézfertőtlenítést követően, a portán történt feliratkozás után.

A tanítási órákon a **maszk** viselése lehetséges, de nem kötelező. A gyakori szellőztetés a tantermekben a pedagógus és a hetesek feladata. Tantestületi határozat szerint a tanulók viseljenek maszkot szünetben a belsőközösségi terek használatakor. A mosdók és a tantermek elhelyezkedése miatt ugyanis elkerülhetetlen a tanulók találkozása egymással.

2. Biztonságos környezet kialakítása

2020.09.01. **A személyi higiéné alapvető szabályairól** a gyermekek részletes tájékoztatása, oktatása az osztályfőnöki órán, betartásuk gyakoroltatása.

2020.09.02. Védőnői tájékoztató minden osztálynak a személyi higiéné alapvető szabályairól.

2020.09.07-08. Óvodai-iskolai szociális munkás tájékoztatója minden osztálynak a személyi higiéné alapvető szabályairól.

A tanítási órákon a **maszk** viselése lehetséges, de nem kötelező. A gyakori szellőztetés a tantermekben a pedagógus és a hetesek feladata. Tantestületi határozat szerint a tanulók viseljenek maszkot szünetben a belsőközösségi terek használatakor. A mosdók és a tantermek elhelyezkedése miatt ugyanis elkerülhetetlen a tanulók találkozása egymással.

Kötelező a maszk viselése az iskolabuszon, valamint az ebédlőben való sorban álláskor.

Közösségi terek felosztása szünetekben:

- 1. osztály aula
- 2. osztály az 1. osztályig
- 3. o. előtte lévő folyosó
- 4. o. tornaterem előtti rész
- 5.o. osztály előtti folyosó
- 6. o. osztály előtti folyosó
- 7.o. és 8.o. fenti folyosó

A közösségi terek használatakor maszk viselése kötelező!

Mosdók használata:

- 2.o. táncterem előtt
- alsósok lenti mosdó (maszk viselése kötelező, egyszerre 3 tanulónál több ne tartózkodjon a mosdóban)
- felsősök fenti mosdó(maszk viselése kötelező, egyszerre 3 tanulónál több ne tartózkodjon a mosdóban)

Testnevelésóra: a szabadban

Öltözés lányok a tanteremben, a fiúk felváltva használják az éppen fertőtlenített öltözőt.

Az **udvar** felosztása :

1.o.- játszótér

2.o.-parkoló

3-4.o.- pálya

felső tagozat- műfüves pálya melletti rész

Étkezések előtt és után minden tanuló alaposan mosson kezet. *Kiemelt feladata lesz ennek ellenőrzése a csoporttal lévő nevelőnek. Tízóraikor az előző órát tartó lévő nevelőnek.*

A tízórait, uzsonnát egy személy ossza ki!

Kötelező a maszk viselése az ebédlőben való sorban álláskor. Az asztalhoz a tanulók minden 2. székre ülnek le, egy asztalhoz egy osztály ül le.

Takarítás: napi szinten fertőtlenítő takarítás délután az egész épületben.

Fertőtlenítés, felmosás a napközis teremben a délutáni tanulás kezdete előtt.

Fertőtlenítés az öltözőkben, hittantermekben minden csoport után.

Mosdók fertőtlenítése, felmosása minden órában, folyosóké 2 óránként.

