

2019/2020-as
tanév

Az Újlengyeli Általános Iskola MUNKATERVE



A munkatervet készítette:

Petrányi József, intézményvezető

Kelt: Újlengyel, 2019. augusztus 30.

Bevezetés

A 2019/2020. tanévre vonatkozó munkaterv a törvényi és jogszabályi előírások alapján jött létre, többek között:

- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint az emberi erőforrások minisztere EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről

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

- ✓ az intézmény pedagógiai programja,
- ✓ az intézményben működő szervezetek működési szabályzatai.

A **2019/2020-as tanévre vonatkozó munkaterv tartalmazza** a törvényi elvárásokat, épít az intézmény mérési eredményeire, valamint felhasználja az elmúlt év tanulságait, tartalmazza a munkaközösségek feladatait és eseményeit, továbbá része a feladat ellátási terv.

A kialakított munkatervet a nevelőtestület nevelőtestületi ülésen véleményezte és jóváhagyta.

1. Az iskola tanulóinak létszáma

Az iskolai tanulók száma a 2019/2020. tanév kezdetén: 153 fő.

1.1. Az osztályok és az osztálylétszámok

Évfolyamok	Osztályok	Osztály létszám (fő)
1. évfolyam	1. osztály	16
2. évfolyam	2. osztály	20
3. évfolyam	3. osztály	14
4. évfolyam	4. osztály	23
5. évfolyam	5. osztály	20
6. évfolyam	6. osztály	20
7. évfolyam	7. osztály	18
8. évfolyam	8. osztály	22

Az átlagléttség osztyálonként **19,125** fő, ami az előző évvel megegyező létszám.

Az előző tanév végén nem nagy létszámú 8. osztály távozott, bár a belépő 1. osztály létszáma is alacsony. Kisgimnáziumba 4 tanuló távozott.

1.2. Napközi és tanulószoba

A napközis és a tanulószobai foglalkozások az alábbi csoportokban és létszámmal kerülnek megszervezésre:

- 2 csoport napközi 48 fő induló létszámmal, illetve
- 1 csoport tanulószoba 24 fő induló létszámmal.

(tanulói időben osztjuk meg a csoportokat)

1.3. Tárgyi feltételek

Az intézményünkben az oktatási-nevelési feladatokat a következő épületekben látjuk el:

- iskola épület,
- tornaterem.

Intézményünk a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet által meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal rendelkezik.

Nyári fejlesztések

A fenntartó által biztosítva:

- Az iskola épületében lévő lány WC felújítása

1.4. Személyi feltételek, megbízások, az intézmény főállású és nem főállású dolgozói

1.4.1. Főállású dolgozók

Intézményünkben 16 fő főállású dolgozó végzi munkáját, ebből:

- 12 fő pedagógus
- 1 fő részmunkaidős (55%)
- 2 fő takarító
- 1 fő karbantartó
- 1 fő iskolatitkár

A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 12,55 fő

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 4 fő.

A főállású dolgozói létszám engedélyezett kerete 18 fő.

Pedagógusaink, és az általuk tanított tantárgyak, ellátott további feladatok, funkciók:

Pedagógus neve	Beosztás	Egyéb feladatok, funkciók
Petrányi József	intézményvezető	
Kancsár Andrea	intézményvezető-helyettes	gyermekvédelmi felelős
Balogh Diána	matematika szakos tanár, anglisztika szakos bölcsész	osztályfőnök
Berecz Kata	biológia, földrajz tanár	felső munkaközösség vezető
Bíró István	testnevelés tanár	osztályfőnök
Csontosné Rizmayer Mariann	tanító	osztályfőnök alsós munkaközösség vezető
Fajthné Petrányi Krisztina	tanító	osztályfőnök, DÖK elnök
Surman Jánosné	tanító	
Szász Laura	matematika-fizika szakos tanár	osztályfőnök
Telepoczki Jánosné	tanító	osztályfőnök
Vaszkó András	történelem tanár	osztályfőnök
Szabó Kinga	tanító	osztályfőnök

1.4.2. Nem főállású dolgozók

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett óraadóként, illetve áttanítóként közreműködik 1 fő pedagógus.

- Ilykaninecz Valéria - óraadó

1.5. A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei kielégítőek. Nevelőtestületünk az új iránt fogékony, igényes, a minőségi munkavégzésre képes, gyermekszerető közösségként dolgozik.

A tantestület nagy része együtt teszi kötelességét, nyugodt, alkotó légkörben. Az új iránt fogékony, de megfontolt, tapasztalt szakmai közösség. Jelentős a tanári kezdeményezés, a munkaközösségekben folyó műhelymunka.

1.6. Vezetők ügyeleti rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
de.	Petrányi József / intézményvezető	Kancsár Andrea / intézményvezető- helyettes	Petrányi József / intézményvezető	Kancsár Andrea / intézményvezető- helyettes	páratlan hét: vezető páros hét: helyettes
du.	Petrányi József / intézményvezető	Kancsár Andrea / intézményvezető- helyettes	Petrányi József / intézményvezető	Kancsár Andrea / intézményvezető- helyettes	páratlan hét: vezető páros hét: helyettes

2. Továbbképzések, a pedagógusok továbbképzése

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette:

- a 2018/2023. évre vonatkozó továbbképzési tervét,
- a továbbképzési terv alapján elkészült a 2019/2020. tanévre vonatkozó beiskolázási terv.

A tanévre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése. A tervben szereplő pedagógus kollégák: Szabó Kinga, Balogh Diána.

2.1. A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó feladatok

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódva a következő feladataink vannak a tanévkezdéshez kapcsolódva:

- közalkalmazotti szabályzat felülvizsgálata.

A felülvizsgálatot a megváltozott jogi környezet figyelembevételével kell elvégeznünk.

3. A tanév kiemelt feladatai

3.1. Feladatok

- a) Az országos mérésből adódó feladatok
- b) Az alsó- felső tagozatváltás feladatai
- c) Elsős tanulók szocializálása
- d) Iskola tanulói morálja - erkölcsi nevelés
- e) Differenciálás- erélyegyenlőség biztosítása által felvetett kérdésekről adódó feladatok

3.2. Az oktató-nevelő munka, a délutáni foglalkozások rendje

A tanítás a felső tagozaton öt szaktanteremben hetes órarenddel csak délelőtt folyik. Az alsó tagozaton továbbra is a tanítónők vándorolnak az osztályok helyett. Náluk is a hetes órarenddel, csak délelőtt folyik az oktatás, kivéve a délutáni testnevelés órákat. A hit- és erkölcsstan tantárgyat mind a nyolc évfolyamon tanítjuk. Érdekes, hogy etika csak 6 évfolyamon van. A katolikus hitoktatók Béres Veronika, Urbán Gábor. Az evangélikus hitoktató Pilisről érkezik Morvainé Hortobágyi Éva, a református Kelemen Norbert tiszteletes Nyáregyházáról. Az órarend nem változott az előző tanévhez képest.

Az iskolai könyvtár nyitva tartása az órarendhez igazodik, amelyet a könyvtárvezető alakít ki. Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulmányi, magatartás zavaros tanulóinknak segítséget nyújtunk az integrált nevelésben, nehézségeik leküzdésében és eredményes nevelésük érdekében. Ez a cél. Ehhez külsős szakemberek segítségét is igénybe vesszük.

A szakszolgálat, illetve intézményünk fejlesztő pedagógusa által ellátott gyerekek száma:

- BTM-es: 5 fő,
- SNI-s: 5 fő.

A tehetséggondozás érdekében már csak két szakkört indítunk a felsőben. A komplex reál és a német nyelvi szakkört. Céljuk elősegíteni a sikeres középiskolai felvételit. A két választható idegen nyelv könnyebbé teszi az iskolák közötti átjárást. Az idegen nyelveket a kerettantervnek megfelelően kötelező tanóráként 4. évfolyamtól heti 2 órában. Mind az öt évfolyamon választani lehet a két idegen nyelv közül. Jelenleg az 5. évfolyamon nincs német, szerencsére az új tanévben igényelték a szülők a német nyelvet. Ez iskola megtartó erejének erősítését, növelését szolgálják. Mellette a szükséges létszámú bejáró diákok iskolánkba vonzása is célunk. Szükséges olyan programokat biztosítani, amelyekkel a bejáró diákjainkat megtarthatjuk, létszámukat szinten tarthatjuk. A tanulmányi kirándulásokat a hagyományoknak megfelelően témákra és távolságokra tervezik az osztályfőnökök (alsó-megye, felső-ország, 7. osztály – határon túli területek).

3.3. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás

A középfokú oktatási intézményekbe történő továbbtanulás rendjét 2018/2019 tanév rendjéről szóló 14/2017. (VI.27.) EMMI rendelet 2 sz. melléklete szabályozza. Az ebben foglaltakat a nevelőtestület ülésén az intézményvezető ismerteti. A továbbtanulásért felelős kolléga és a nyolcadikos osztályfőnökök a tanulók szüleivel való folyamatos konzultációk útján segítik a továbbtanulás ügyintézését, annak adminisztrációs feladatait. A pályaválasztás pedagógiai-szakmai jellegű feladatait (pályaorientációs programok) az osztályfőnöki és az egyes szaktárgyi helyi tantervi programok tartalmazzák (pedagógiai program melléklete). A tanév tervezése során nagy hangsúlyt fektetünk a továbbtanulásra felkészítő fakultációs, illetve más egyéb foglalkozásokra (tantárgyfelosztás). A tavalyi évhez hasonlóan idén is az I. félévben tervezzük a pályaorientációs nap megszervezését.

3.4. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása

Az első évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásai szerint a kerületi / járási hivatal vezetője által meghatározott időpontban történik. Előkészítése az intézményvezető-helyettes és alsós munkaközösség-vezető közös feladata, amelynek során a leendő elsősök szüleinek tájékoztatása kiemelt feladat. A leendő elsősök szüleinek megnyerését szolgálják továbbá a nyílt napok, az óvodákkal való kapcsolatteremtő munka és a különféle tankerületi kiadványokban megjelenő népszerűsítő bemutatkozó írárok, valamint az iskolai honlap híradásai.

4. Nem kötelező tanulmányi foglalkozások, tanulószoba

4.1. Délutáni foglalkozások rendje

- A délutáni foglalkozásokért a foglalkozások vezetője felelős.
- A foglalkozások kezdési időpontja 14³⁰ (kivétel rendkívüli esetben – bejárókra tekintettel lehet korábban kezdeni – 6. óra, 14 óra)
- 16 óra után csak az intézményvezető jóváhagyásával, engedélyével lehet az iskola területén tartózkodni. Szükség, igény esetén 17 óráig felügyeletet biztosítunk.

Az iskola a tanulók érdeklődése, igénye szerint nem kötelező (választható) tanórai foglalkozásokat szervez, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás, konzultáció, speciális, illetve kiegészítő ismeretek átadása céljából. A nem kötelező tanórai foglalkozások heti időkerete - osztályonként - az évfolyamra meghatározott heti kötelező tanórai foglalkozások:

- az első-negyedik évfolyamon 10 %-a,
- az ötödik-hatodik évfolyamon 25 %-a,
- a hetedik-nyolcadik évfolyamon 30 %-a,

Az iskola a nem kötelező tanórai foglalkozások megtartásához rendelkezésre álló időkeretből heti egy órát az osztályok közösségi programjának és a tanulókkal való egyéni törődés feladatainak megoldására fordít. A délutáni időkeretben valósítjuk meg a mindennapos testnevelést. Az 1-6. évfolyamon 1-1 óra, a 7-8. évfolyamon 2-2 óra ebben a időszakban.

Úszásoktatás

I. félévben az 5. osztály, II. félévben a 4. osztály (9 alkalom, 18 óra)

4.2. A tanórán kívüli foglalkozások felsorolása

- napközis és tanulószobai foglalkozás;
- szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, diákkör;
- a tanulmányi, szakmai, kulturális versenyek, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, diáknap;
- az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- és csoportfoglalkozások, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetőleg sportrendezvény.

A napközis, illetve a tanulószobai foglalkozásokat a szülők igényei szerint szervezzük, és eleget teszünk az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.

5. Kulturális, művészeti és sport tevékenység, egyéb tevékenységek

Az Újlengyeli Általános Iskola kulturális, művészeti és sporttevékenységek terén:

- kulturális tevékenység (művészeti tevékenység, kulturális örökség megőrzése, népművészet, hagyományőrzés, kisebbségi, nemzetiségi kultúra ápolása, idegen kultúrák megismertetése és befogadására ösztönzés)
- sporttevékenység (ifjúsági sportélet támogatása, néptánc oktatás)
- szabadidős és hobbitevékenységek, amelyek illeszkednek a kulturális, művészeti és sporttevékenységek körébe
- foglalkozási csoportokat összefogó tevékenységek (tanárok továbbképzését segítő tevékenység)
- idegen nyelvek (angol, német) szakköri oktatása, kulturális ismeretterjesztés, támogatás

Az iskola a kulturális, művészeti és sporttevékenységet az alábbi konkrét tevékenységekkel valósítja meg:

- tudományos-, kulturális-. sportrendezvények szervezése és támogatása
- táboroztatás
- utazások szervezése a tanulóknak, illetve ezekhez való segítségnyújtás
- tanulmányi versenyek szervezése
- vendégelőadók meghívása
- iskolai eszközök fejlesztése
- pályázatok (pályázatokon indulás, pl.: Határtalanul!)
- innovatív pedagógiai módszerek kialakítása, alkalmazása, közreadása

Egyéb tevékenységek:

- szociális tevékenység (családvédelem)
- egészségvédelem
- polgári védelmi, tűzoltási tevékenység
- környezetvédelmi tevékenység (természeti környezet védelme, ökoiskola, épített környezet védelme, állatvédelem)
- településfejlesztési tevékenység (iskola környezetének szépítése, fejlesztése)
- jogvédő tevékenység (gyermeki jogok védelme, fogyasztói jogvédelem)

- közbiztonság-védelmi tevékenység

6. Tanulmányi, egyéb versenyek és témahetek

6.1. Tanulmányi versenyek

Feladatunk az alábbi versenyekre való felkészítés:

- Kaán Károly országos természetismereti és környezetismereti verseny,
- Simonyi Zsigmond Kárpát-medencei helyesírási verseny,
- Herman Ottó országos biológiai verseny,
- Madarak és fák napi verseny - helyi
- Diákolimpiai versenyek,
- Ifjúsági Katasztrófavédelmi verseny,
- alsós, illetve levelezős versenyek,
- Járási, helyesírási, szépolvasási és játékos természetismereti verseny,
- Alsós mesemondó verseny,
- Járási sportvetélkedő.

6.2. Egyéb versenyek

Iskolánk nem csak a helyi szervezési versenyeken vesz részt, hanem szorgalmazza más intézmények által meghirdetett versenyen való részvételt. Például: Föld napi verseny.

6.3. Tanulmányok alatti vizsgák ideje

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

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

6.4. Témahetek

- Pénz 7 program: 2020. március 2-6.
- Digitális Témahét: 2020. március 23-27.
- Fenntarthatósági Témahét: 2020. április 20-24.

6.5. Szintvizsgák

Szintvizsgákat szervezünk félévkor, a II. félév során írásban, a II. félév végén szóban a 6., 7. és 8. évfolyam.

7. Szakmai munkaközösségek

7.1. Alkalmazotti közösség

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

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink: az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása.

7.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 12,55 fő. A nevelőtestület elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amelynek kidolgozása fontos feladatunk.

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

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

- a nevelőtestület hatékony működésének biztosítása az értekezletek segítségével, ennek érdekében az értekezletek összehívása, az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása.

7.3. Szakmai közösségek

Az intézményünkben a következő szakmai közösségek működnek:

Alsó tagozatos szakmai közösség,

- vezetője: Csontosné Rizmayer Mariann
- tagjainak száma: 6 fő.

Felső tagozatos szakmai közösség,

- vezetője: Berecz Kata
- tagjainak száma: 6 fő.

A szakmai közösségek a saját maguk által meghatározott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működnek. A tanévben folytatandó munkájukról saját munkatervet fogadnak el. A szakmai közösségek működtetésével kapcsolatos feladatunk:

- a közösségek működésének szakmai támogatása,
- a közösség joggyakorlásának biztosítása.

7.4. Az iskolaszék, az intézményi tanács

Az intézményünkben intézményi tanács működik 2013. október 15-e óta.

7.5. Diákönkormányzat

A DÖK közreműködésével szervezett iskolai programok

A DÖK programja, az évi rendes diákgyűlés ideje

Diákönkormányzat működik az intézményben, s ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket jogszabály és az iskola egyéb belső szabályzatai a feladat- és hatáskörében utalnak. A diákönkormányzat jelenleg 153 fővel működik. A diákönkormányzat SZMSZ-ének kidolgozása továbbra is feladatunk.

A diákönkormányzattal kapcsolatos feladatok:

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

7.6. Szülői szervezet

Az intézményünkben tevékenykedik a szülői szervezet. A szülői szervezet önállóan működik.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban.

8. Programjaink, pályázataink

- Határtalanul! program – A titokzatos Hargita – Erdővidék – Barót,
- Bozsik Intézményi Program,
- Európai Iskolagyümölcs Program/Iskolatej Program
- Ökoiskola
- Öveges program

1. melléklet A TANÉV HELYI RENDJE

1. A szorgalmi idő

1.1. Az intézményünkben a munkát tanév, ezen belül a szorgalmi idő keretei között kell megszerveznünk. Az első és utolsó tanítási nap által meghatározott időszak a szorgalmi idő. A szorgalmi idő áll rendelkezésre egy iskolai évfolyam követelményeinek oktatásához, elsajátításához.

A 2019/2020. tanévben a szorgalmi idő

- első tanítási napja 2019. szeptember 3. (hétfő) és
- utolsó tanítási napja 2020. június 14. (péntek)

A tanítási napok száma 181 nap.

1.2. A szorgalmi idő első féléve 2020. január 25-ig tart.

Az első félévben elért tanulmányi eredményekről szóló értesítést **2020. február 1-jéig** kapják kézhez a tanulók.

1.3. A szorgalmi idő második féléve a szorgalmi idő utolsó napja, azaz 2020. június 14.

2. Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület által jelen dokumentumban meghatározott pedagógiai célra hat munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni.

A tanítás nélküli munkanapok és azok felhasználása:

a) nevelőtestületi hatáskörben meghatározva:

dátum	felhasználás
- 2019. december 15.	Nevelési értekezlet, szakmai tanácsadás
- 2019. november 10.	Pályaorientációs nap
- 2020. február 4.	Félévi értekezlet
- 2020. május 10.	Madarak és fák napja
- 2020. június 19.	Ballagás

b) iskolai diákönkormányzat hatáskörben meghatározva:

dátum	felhasználás
- 2020. május 29.	Tanulmányi kirándulások

/A nevelőtestületi hatáskörben meghatározott tanítás nélküli munkanapok felhasználása történhet pl.:

- nevelési értekezlet(ek) céljára,
- ballagás, tanévzáró ünnepély,
- egyéb iskolai ünnepély, hagyományőrző programok napja, stb
- tantestületi kirándulás céljára.

A diákönkormányzati hatáskörben meghatározott tanítás nélküli munkanap felhasználása történhet

- tanulmányi kirándulásra,
- egyéb diákönkormányzat által meghatározott célra, rendezvényre.

3. A szünetek időtartama

Az őszi szünet 2019. október 26-tól november 4-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 25. (péntek) a szünet utáni első tanítási nap november 4. (hétfő)

A téli szünet 2019. december 21-től 2020. január 6-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek) a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő)

A tavaszi szünet 2020. április 8-tól április 15-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda)

Az iskola a tanítási év kezdő és befejező napjának változatlanul hagyásával – más időpontban is adhat a tanulónak szünetet, valamint a szünetek kezdő és befejező napját módosíthatja, ha a köznevelésről szóló törvény 30. § (2)–(3) bekezdésében meghatározottak megtartásával a heti pihenőnapon tartott tanítási nappal ehhez a szükséges feltételeket megteremti.

Az (1)–(5) bekezdésben szabályozott szünetek napjain, ha azok munkanapra esnek, az iskolának – szükség esetén – gondoskodnia kell a tanulók felügyeletéről. A felügyelet megszervezéséről több iskola közösen is gondoskodhat.

Az egyéb jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést- a köznevelésről szóló törvény 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell. A jogszabály által országosan, egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

2. melléklet
ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK

Megemlékezés neve	A megemlékezés időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)
Tanévnyitó ünnepély	szeptember 2.	Telepoczki Jánosné
Aradi vértanúk	október 4.	osztályfőnökök, történelem szakos tanár
Nemzeti ünnep (október 23.)	október 22.	Petrányi József
Falukarácsony	december 20.	Fajthné Petrányi Krisztina, Csontosné Rizmayer Mariann
Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja (február 25.)	február 25.	osztályfőnökök, történelem szakos tanár
Nemzeti ünnep (március 15.)	március 13.	Petrányi József
Holokauszt áldozatainak emléknapja (április 16.)	április 16.	osztályfőnökök, történelem szakos tanár
Anyák napja	május 4.	Alsós: összevontan (1-2. és 3-4.) Felsős: osztály keretben
Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	június 4.	Vaszkó András
Tanévzáró ünnepély, ballagás	június 19.	Szász Laura
Falunap	június 27.	

3. melléklet
AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE
AZ ELŐRE TERVEZHETŐ ÉRTEKEZLETEK IDŐPONTJAI

A nevelőtestületi értekezletek terve:

Dátum	Az értekezellet célja, főbb napirend
2019. augusztus 21.	Jelentkezés, a tanév előkészítése
2019. augusztus 30.	Tanévnyitó értekezellet
2020. január 23-24.	Félévi osztályozó értekezletek
2020. február 3.	Félévi értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezellet - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata
2020. március	Időszerű feladatok - pedagógus továbbképzés
2020. június 10-11.	Év végi osztályozó értekezletek
2020. június 24.	tanévzáró értekezellet - szakmai munka értékelése

A szülői értekezletek terve:

Dátum	Az értekezellet célja
2019. szeptember 9. 18:00	Általános szülői értekezellet
2019. október 21. 17:00	Pályaválasztási szülői értekezellet
2020. február 10. 17:00	I. félévi szülői értekezellet
2020. április 20. 18:00	II. félévi szülői értekezellet
2020. május 18. 18:00	Leendő első osztályos tanulók szülei részére

A fogadóórák terve:

Dátum	Az értekezellet célja
2019. október 7. 18:00	Általános fogadóóra
2019. december 2. 17:00	Általános fogadóóra
2020. április 20. 18:00	Általános fogadóóra

4. melléklet
AZ ÚJLENGYELI ÁLTALÁNOS ISKOLA ELLENŐRZÉSI TERVE

Augusztus

Aktuális feladatok

- Órarend készítés
- Tantárgyfelosztás
- Pótvizsgák
- Baleseti- és tűzvédelmi oktatás
- Teremdekorálás, elosztás
- Tanmenetek, taneszközök átadása

Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Munkafegyelem:

- érkezés
- órakezdés – befejezés
- nevelői ügyelet ellátása

Szeptember

Aktuális feladatok:

- Tantárgyfelosztás
- Órarend
- Anyakönyvek
- Bizonyítványok beszedése
- Munkaterv
- Tanmenetek
- Szakkörök, tanfolyamok szervezése, beindítása
- Dekoráció
- Tanári, tanulói ügyelet kialakítása
- Szülői értekezlet előkészítése
- Tanulószoza szervezése
- Tanulói felmentések
- Szülői értekezlet
- SZMK értekezlet
- Tanulmányi versenyek tervezése

Adminisztráció:

- Osztálynaplók, tanulószobai naplók, szakköri naplók megnyitása
- Tanmenetek
- Munkaterv
- Bizonyítványok
- Tantárgyfelosztás
- Anyakönyvek
- Ellenőrzők
- Régi naplók beszedése
- e-napló bevezetése

Egyéb:

- Munkavédelmi bejárás
- Tűzvédelmi bejárás
- Papírgyűjtés
- Tűzriadó

Október

Aktuális feladatok:

- Első és ötödik o. anyakönyvek megírása
- Október 1. statisztika elkészítése
- Helyi tanterv
- Fogadóórák
- Ebédeltetés ellenőrzése
- Kéthavonta az osztályfőnök ellenőrzi a tájékoztató füzeteket
- Pályaválasztási szülői értekezlet előkészítése
- Tanulmányi versenyekre nevezni

Óralátogatás

- Új kollégák, pályakezdők látogatása
- Első osztályosok beilleszkedése

Adminisztráció:

- Munkaterv
- Statisztika
- Tanulósobai munkaterv
- Mindennapos testnevelés megvalósulása
- Első osztályos anyakönyvek
- Ötödik osztályos anyakönyvek ellenőrzése

Egyebek:

- Aradi vértanúk (október 6.) megemlékezés – osztálykeretben
- Faliújság
- Papírgyűjtés Tűzriadó de.
- Köztársaság ünnepe (október 23.)

November

Aktuális feladatok:

- A tanári felügyelet ellenőrzése
- Ebédeltetés ellenőrzése
- Gyengén teljesítők tanulószobára irányítása

Óralátogatás:

- 5. osztályosok – átállás (osztályfőnökökkel)
- Bemutató órák a szülőknek
- Tanulószobai foglalkozás, tanulási idő

Adminisztráció:

- Naplóellenőrzés intézményvezető helyettes (osztályzatok alakulása, haladási rész)
- Füzetvezetés
- Ellenőrzés

Egyéb:

Órakezdés – végzés

December

Aktuális feladatok:

- A várható bukások alakulása, intézkedés: tanulószobára irányítás
- Fogadóórák
- Leltárak elkészítése

Óralátogatások:

- Felvételi előkészítők, nyílt napok
 - 8. osztályosok továbbtanulása
-

Adminisztráció:

- e-napló vezetése
- Osztályzatok ellenőrzése, osztályfőnökök, intézményvezetőhelyettes
- Ellenőrzők
- Házi versenyek

Egyebek:

- Ügyelet
- Falukarácsony
- Téli szünet

Január

Aktuális feladatok:

- A bukások elkerülésére tett intézkedések
- Félévi osztályzatok kialakítása
- Tantárgyfelosztás II. félévi módosítása
- Felkészülés az osztályozó értekezletre
- Osztályozó értekezlet tartása

Óralátogatás:

- Szakkörök
- Testnevelés órák látogatása

Adminisztráció:

- Szakköri naplók ellenőrzése
- Félévi osztályzatok beírása a tájékoztató füzetekbe

Egyebek:

- Tanulmányi versenyek

Február

Aktuális feladatok:

- Félévi eredmények kiosztása
- Továbbtanulás előkészítése, lebonyolítása
- Szülői értekezlet
- SZMK értekezlet
-

Óralátogatás:

- Könyvtári órák

Adminisztráció:

- Naplók ellenőrzése

Egyebek:

- Ügyelet ellenőrzése
- Farsangi bál szervezése, lebonyolítása
- Csángó Táncház

Március

Aktuális feladatok:

- Továbbtanulási tanulói adatlapok módosítása

Óralátogatás:

- Osztályfőnöki órák, új osztályfőnökök
 - Harmadik és hetedik osztályosok látogatása
-

Adminisztráció:

- Naplók, intézményvezető helyettes
- Füzetvezetés ellenőrzése
- Hiányzások monitoringja

Egyéb:

- Osztályzatok mennyiségének ellenőrzése
- Órakezdés ellenőrzése
- 1848-49-es forradalom és szabadságharc évfordulója
- Beiratkozás előkészítése

ÁprilisAktuális feladatok:

- Iskolai gyerek- és sportnap előkészítése
- Nyomtatványrendelés
- Beíratás
- Szülői értekezletek, fogadóórák
- Tankönyvrendelés

Óralátogatás:

- Problémás osztályok, problémás tanárok
- Tanulószoza

Adminisztráció:

- e-napló ellenőrzése, haladási rész
- Ellenőrzők
- Osztályzatok alakulása
- Hiányzások monitoringja

Egyéb:

- Tavaszi szünet
- A Föld napja (április 22.), az iskola környezetének ellenőrzése
- Versenyek

MájusAktuális feladatok:

- Bukások elkerülésére tett intézkedések
- Gyereknapi
- Ballagás előkészítése
- Szülői értekezlet a leendő 1. osztályos tanulók szüleinek
- SZMK értekezlet
- Tanulmányi kirándulások

Óralátogatás:

- Tanulószoza, szabadidő

Adminisztráció:

- Szakköri, tanfolyami naplók lezárása, annak ellenőrzése
- Ellenőrzők (május vége)
- Osztályzatok alakulása
- Hiányzások elszámolása

Egyéb:

- Május 1. – tanítási szünet
- Gyerekügyelet ellenőrzése
- Anyák napja – összevont
- Gyermeknap
- Év végi felmérések
- Helyi szintvizsgák
- Országos kompetencia mérés
- Idegen nyelvi mérések

1.2. Az intézményen belüli információváltás írásbeli formái:

	MÓDSZER	TARTALOM	FELELOS	ERINTETTEK	IDOPONT / HATÁRIDŐ	DOKUMENTUM
1.	Intézményi dokumentumok	Jogszabály szerint	Igazgató	Pedagógusok alkalmazottak	Jogszabály szerint	PP, KMP, Helyi tanterv, SzMSz, Kollektív szerződés, Házirend, Intézményi munkaterv, tanterv-felosztás, órarend, munkaköri leírások, munkaközösségi munkatervek, DÖK munkaterv
2.	Igazgatói utasítás	Igazgatói hatáskörbe tartozó szabályzatok	Igazgató pedagógus	Pedagógusok alkalmazottak		Igazgatói utasítás, aláíró ív
3.	Igazgatói körlevél	Tájékoztatók	Igazgató	Pedagógusok alkalmazottak, tanulók		Igazgatói körlevél, aláíró ív
4.	Helyettesi körlevél	Tájékoztatók	Helyettesek	Pedagógusok alkalmazottak, tanulók		Helyettesi körlevél, aláíró ív
5.	Intézményen kívülről érkező információk (postai küldemény, helyi kézbesítési küldemény, e- mail, fax)	Itatás – igazgatói kasszignálás – helyettesek – (gazdasági ügyintéző) – munkaközösség- vezető(i) – pedagógus(ok)	Iskolatitkár, igazgató, helyettesek	Pedagógusok alkalmazottak, tanulók	A dokumentumban szereplő időpont vagy a beérkezeti időközön felhívott határidő	Itatókönyv, postai beérkezeti fizet
6.	Nevelőtestületi értekezlet	Beszámolás, tájékoztatók	Igazgató, helyettesek, munkaközösség- vezetők, munkacsoporth vezetők, DÖK, segítő pedagógus, GyIT felelős	Nevelőtestületi tagjai	Az értekezlet előtti kettő munkanap	Beszámoló nyomtatott formában
7.	A tanári szoba belső falán elhelyezett hirdetőtábla	Munkaköri, munkajogi, munkaszervezési információk	Igazgató, helyettesek, iskolaitkár, gazdasági ügyintéző	Nevelőtestületi tagjai, pedagógiai asszisztens		

- Határtalanul program előkészítése és lebonyolítása

5. melléklet

AZ INTÉZMÉNY KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZERE

Az intézmény külső kommunikációjának szabályozása

Az intézményből szakmai, illetve tanügyi dokumentáció (levél, meghívó, felkérés, válasz, tájékoztató, stb.) csak az intézmény vezetőjének, illetve – akadályoztatása esetén – az SZMSZ-ben arra feljogosított személynek az aláírásával, iktatás után kerülhet ki. Ez a szabály érvényes az elektronikusan küldött információkra is!

Hivatalos levelet az intézmény fejléces papírján küldünk.

A tanulók szüleinek értesítésére, tájékoztatására a pedagógusok a tájékoztató füzetet (ellenőrzőt) használják, az iskola (az iskolatitkár) az www.iskola.ujlengyel.hu weboldalon keresztül is közzéteszi a tanulók szüleinek szóló információkat.

Az intézmény munkatársai kötelesek a hivatali titok megőrzésére, kiszivárogtatott információk, illetve az intézménnyel, dolgozóival, tanulóival kapcsolatos rossz hír keltése (hitelrontás, érdekek sértése) fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Az intézményből kifelé irányuló kommunikációs rendszer szóbeli formái

	AZ INFORMÁCIÓ IRÁNYA	MÓDSZER	FELELŐS	ÉRINTETTEK	IDŐPONT / HATÁRIDŐ	DOKUMENTUM
1.	Szülők felé	<p>a.) Megkeresés írásban vagy telefonon: felkérés, meghívás egyéni megbeszélés, fogadóóra, családlátogatás, szülői értekezlet.</p> <p>b.) Évfolyam szülői értekezlet</p> <p>c.) Szülői Közösség értekezlete</p>	<p>Osztályfőnök, pedagógusok,</p> <p>Helyettesek, osztályfőnökök</p> <p>Igazgató, Szülői Közösség elnöke</p>	<p>Pedagógusok, szülők</p> <p>Az évfolyamon tanító pedagógusok, szülők</p> <p>Az osztályok szülői közösségének képviselői</p>	<p>Munkaterv szerint, egyéni igény alapján</p> <p>Munkaterv szerint, egyéni igény alapján</p> <p>A szülői Közösség munkaterve és egyéni igény alapján</p>	<p>Szülői értekezletről emlékeztető + jelenléti ív</p> <p>Szülői értekezletről emlékeztető + jelenléti ív</p> <p>Szülői értekezletről emlékeztető + jelenléti ív</p>

Az intézménybe nyomtatott formában érkező küldemények és információk kezelése, továbbítása

Az intézménybe beérkező postai és egyéb küldeményeket az intézményvezető, az iskolatitkár, vagy akadályoztatása esetén a kijelölt helyettes veszi át.

Az iskolatitkár a felbontott küldeményeket dátumozással érkezteti (dátumbélyegző használata) és azonnal iktatja. Az érkeztetést és az iktatószámot az iratra is rá kell vezetni.

Az iskolatitkár érkeztetés és iktatás után a küldeményeket átadja az intézmény vezetőjének, aki a küldeményeken feltünteti a felelőst, vagy az ügyintézőt (kiszignálás).

Szükség esetén az intézményvezető határidőt is megjelöl, illetve külön utasítást ad (pl. SÜRGŐS!).

Az iratokat és küldeményeket érkeztetés, iktatás és kiszignálás után az iskolatitkár átadja a szignálással megnevezett ügyintézőnek.

Ha a kiszignált ügyintéző az intézményvezető, vagy az iskolatitkár, a további folyamatokat ügyintézőként az iskolatitkár végzi.

6. melléklet
SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK MUNKATERVE

AZ ALSÓS MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE A 2019/2020-as TANÉVRE

A munkaközösség tagjai:

- Csontosné Rizmayer Mariann, munkaközösség vezető
- Kancsár Andrea
- Fajthné Petrányi Krisztina
- Komlósiné Szabó Kinga Beáta
- Surman Jánosné
- Telepoczki Jánosné

Feladataink a szervezeti kultúra építése terén

A belső kommunikáció erősítése, információcsere

- kollégák részéről felmerülő problémák
- munkaközösség tagjainak tájékoztatása
- mindennapokban felmerülő problémák megbeszélése

Intézményi fegyelem betartása és betartatása

- ügyeleti rend
- sorakozás, udvari játékok szabályainak kialakítása, betartása, udvari rend kialakítása
- hetesek munkája
- e-napló pontos vezetése
- házirend betartása, betartatása

Kapcsolattartás az óvónókkal, kapcsolattartás a szülőkkel, a község intézményeivel, a háziorvossal, védőnővel, gyermekjóléti szolgálattal.

Feladataink az egész éves munka terén

Feladataink az oktatás-nevelés terén:

A: Építő jellegű kapcsolatok kialakítása

- a tanulóközösségekben (programok, rendezvények)
- a tanári közösségekben (egymás segítése)
- a szülőkkel (szülői értekezlet, nyílt napok, fogadóórák)

B: Tehetséges tanulók fejlesztése

- házi versenyek
- tanórán kívüli foglalkozások

C: Fejlesztés, felzárkóztatás

- differenciált tanulásszervezés
- felzárkóztató foglalkozások

D: A tanulók hátrányos helyzetének csökkentése

- szoros együttműködés a védőnővel, gyámügyi előadások, családsegítővel és a gyermekjóléti szolgálattal
- hiányzások nyomon követése

E: Egészséges életmódra nevelés

- mindennapos testnevelés
- helyes étkezési szokások (tízórai, ebéd, uzsonna)
- fogászati hónap
- személyes példamutatás

F: Környezettudatos magatartás kialakítása

- szemétszedés

- dekorációk a teremben, aulában
- papír- és vasgyűjtés, hasznosanyag gyűjtés

G: Személyes higiénia

H: Közösségfejlesztés

- iskolai rendezvények
- délutáni foglalkozások
- színházlátogatás

Feladataink havi lebontásban

2019. augusztus

- Az alsós munkaterv elkészítésének előkészítése, ötletek, javaslatok a tanév programjaira
- Munkaközösségi értekezlet. Témája a napközi, annak rendje, a napközivel kapcsolatos szabályok egyeztetése.
- Órarendek, foglalkozási tervek, tanmenetek elkészítése.

2019. szeptember

- Ügyeleti rend kialakítása, egyeztetések az órarend alapján.
- Első szülői értekezlet megtartása, tanórán kívüli foglalkozások beindítása.
- A szüreti felvonulás előkészítése.
- Szüreti felvonulás és bál lebonyolítása

2019. október

- Fogadóóra megtartása
- Az alsós munkaközösség tervének megvitatása, újabb javaslatok, kiegészítések és a munkaterv elfogadása.

2019. november

- Fogászati szűrések megszervezése, lebonyolítása.
- Színházlátogatás előkészítése.
- Adventi készülődés előkészítése.
- Karácsonyi műsor előkészületeiben történő részvétel.
- Differ-mérés megszervezése, lebonyolítása.
- Nyílt órák, nyílt napok szervezése, lebonyolítása.

2019. december

- Fogadóóra megtartása
- Munkaközösségi értekezlet. Témája a tanulók magatartásával, szorgalmával kapcsolatos problémák értékelése, megbeszélése, az aktuális intézkedések megtervezése.
- Mikulás-várás, előkészületek a Mikulás érkezésére.
- Készülődés a falukarácsonyra, a műsor előkészületei.
- Karácsonyi ünnepség.
- Projektnap előkészítése az utolsó tanítási napra, majd ennek lebonyolítása.
- Színházlátogatás

2020. január

- Félévi osztályozó konferencia, az I. félév értékelése, munkaközösségi foglalkozás.
- Félévi bizonyítványok megírása, kiosztása.
- Félévi értekezlet.
- Csángó táncház előkészületeiben való részvétel, lebonyolítása
- Farsangi készülődés, farsangi bál előkészítése.

2020. február

- Farsangi készülődés és a farsangi bál lebonyolítása.
- Félévi szülői értekezletek megtartása.
- Színházlátogatás megszervezése, lebonyolítása.
- Iskolai Mesemondó verseny szervezése és lebonyolítása.

2020. március

- Nyílt órák, nyílt napok szervezése.
- Bemutató órák szervezése, tapasztalatcsere.
- Óralátogatások.
- Húsvéti készülődés, projektnap előkészítése, lebonyolítása.
- Körzeti Mesemondó versenyen való részvétel.
- Környezetvédelmi vetélkedő

2020. április

- Munkaközösségi értekezlet. Témája a tanulók magatartása, szorgalma, év végi felmérések.
- Készülődés az anyák napjára, műsor megtervezése, tanulók felkészítése.
- Osztálykirándulások előkészítése.
- Anyanyelvi vetélkedő
- A leendő első osztályosok beiratkozása.

2020. május

- Óvodások látogatásának megszervezése, lebonyolítása.
- A tanító néni látogatása az óvodában, ismerkedés a gyerekekkel.
- Szülői értekezlet megtartása a leendő elsősök szüleinek.
- Tanév végi teendők előkészítése, szervezési feladatok.
- Osztálykirándulások lebonyolítása.
- Részvétel a körzeti sportvetélkedőn.

2020. június

- Év végi osztályozó értekezlet, az éves munka értékelése, munkaközösségi foglalkozás.
- Bizonyítványok írása.
- Sportnap előkészítése, lebonyolítása.
- Tanévzáró ünnepély előkészítése, lebonyolítása.

Folyamatosan az egész év során felmerülő feladataink:

- Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken aktív részvétel.
- Az alsós szakmai munkaközösség munkájának, programjának folyamatos figyelemmel kísérése, a közös programokon, bemutató órákon, szakmai napokon, versenyeken történő részvétel megszervezése, lebonyolítása.
- A fegyelem, szorgalom figyelemmel kísérése, javítása, az aktuális problémák azonnali kezelése.
- Tehetség gondozás.
- Tanulmányi versenyek.
- Továbbképzések.
- Az Ökoiskolai programok megszervezésében és lebonyolításában való aktív részvétel.

Csontosné Rizmayer Mariann
alsós munkaközösség vezető

7. melléklet SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK MUNKATERVE

A FELSŐS MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE A 2019/2020-as TANÉVRE

Osztályfőnökök:

A munkaközösség tagjai:

- 5. osztály: Balogh Diána
- 6. osztály: Bíró István
- 7. osztály: Vaszkó András
- 8. osztály: Szász Laura

Fejlesztő pedagógus: Kancsár Andrea

Felső tagozaton tanítók:

- Petrányi József, intézményvezető
- Balogh Diána
- Csontosné Rizmayer Mariann
- Telepoczki Jánosné
- Dr. Szép Andrea (részmunkaidős)

Óraadók:

- Ilykaninecz Valéria

A munkaközösség ebben a tanévben is az intézményi munkatervet figyelembe véve határozta meg a tanév fő céljait, feladatait.

Kiemelt célunk:

Az osztályfőnökök a képességeiket, szociális, mentális lehetőségeiket tekintve heterogén összetételű tanulócsoportok tagjainak alapos megismerésére és egyénre szabott sokoldalú fejlesztésére töreksenek, a szaktanárokkal folyamatos kapcsolatot tartanak fenn.

Folytatódik iskolánkban a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felzárkóztatása, tehetséggondozása. A korábbi továbbképzések, önképzések és tapasztalatok felhasználásával, tudatos tervezéssel igyekeznek a nevelők eredményeket elérni az oktatás-nevelés folyamatában. A tanítási órákon differenciált feladatokkal, és más újszerű munkaformákkal, valamint a gyermekek képességeiknek megfelelő foglalkozások szervezésével segítik a szaktanárok a tanulók egyéni fejlődését. Folyamatos megbeszélésekkel, ötletekkel segíti a munkaközösség a csoportokkal foglalkozó pedagógusok munkáját.

Minden hónap elején a magatartás és szorgalom jegyek megbeszélését megtartjuk, ahol az egy osztályban tanítók vesznek részt azért, hogy a tanulókat alaposabban megismerjék a személyre szabott fejlesztés érdekében, és igazságosan döntsék el a havi magatartás és szorgalom jegyeket.

A helyi közösségünk érdekében iskolánkat és településünket segítve, a fenntarthatóság elvét szem előtt tartva:

- környezet-tudatosságra
- egészséges életmódra
- felelős környezeti magatartásra neveljük gyermekeinket.

Megőrizzük az ÖKOISKOLA címet.

Feladatok a 2019/2020 tanévre (ÖKO)

SZEPTEMBER:

- A tanév feladatainak megbeszélése, javaslatgyűjtés
- A felsős munkaterv elkészítése
- Ügyeleti rendszer beindítása
- Munkaközösségi értekezlet a tanév indításának tapasztalatairól
- Papírgyűjtés
- Iskolai virágos növényeink frissítése, madáritatók működtetése, fűszerkert, zsákkert gondozása, iskola környékének rendben tartása.

OKTÓBER

- Osztályfőnökök felkészítésének segítése az osztálykeretben történő ünnepi megemlékezésre (október 6.)
- Alsó-felső átmenet kérdése – problémamegoldó munkaközösségi értekezlet –tapasztalatcsere az alsósok és a felsősök között.
- Felkészülés az október 23-i iskolai ünnepélyre.
- Őszi ablak, madáritató, fűszerkert gondozása, iskola környékének rendben tartása
- Felvonulás lovas kocsikkal
- Madármegfigyelő világnap
- Részt veszünk az Öveges labor munkájában

24

NOVEMBER

- Az ügyeleti rend aktuális problémáinak megvitatása
- A helyes légzéstechnikák megismerése, ezek alkalmazásnak módjai a tanítási órákon
- Felkészítés a pályaválasztáshoz
- Madáreleség gyűjtés a napraforgóföldön, Őszi ablak, madáritató, fűszerkert gondozása, iskola környékének rendben tartása

DECEMBER

- Felkészülés a tanulmányi versenyekre és a szintvizsgákra
- Felkészülés a Szaloncukor küldő szolgálat megszervezésére
- Felkészülés az Őrangyalos játéokra
- Felkészülés a Mikulásra és a Falukarácsonyra
- Állatok a télben – madárkantin létrehozása az iskola körül

JANUÁR

- Felkészülés a Csángó Táncházra
- Tanulmányi versenyek megszervezése, lebonyolítása
- Pályaválasztás
- Félévi magatartás és szorgalom értékelése
- Szülői értekezletek előkészítése
- Madárkantin működtetés

FEBRUÁR

- Farsangi megbeszélés – munkaközösségi értekezlet
- Problémamegoldó fórum – magatartás és fegyelem vonatkozásában, a felmerülő tanulási nehézségek hatékony javítása. Helyes tanulási módszerek megismerése.
- Felkészülés Kommunizmus áldozatainak emléknapjára
- Madárkantin működtetés, szemétszedés az iskola körül

MÁRCIUS

- Területi szakversenyeken való részvétel
- Felkészülés a március 15-i ünnepélyre
- Madárkantin működtetés, szemétszedés az iskola körül, madáritatók működtetése, fűszerkert gondozása, zöld ablak kialakítása

ÁPRILIS

- Tanulmányi kirándulások szervezése
- Madarak és Fák napjának előkészítése
- A Holokauszt megemlékezésének előkészítése
- Madáritatók működtetése, fűszerkert gondozása, zöldablak kialakítása, szemétszedés az iskola körül

MÁJUS

- Szintvizsga lebonyolítása
- Kompetenciamérés megszervezése – helyi koordinátor felkészítője
- A "Határtalanul" program megvalósítása
- Madáritatók működtetése, fűszerkert gondozása, zöld ablak kialakítása, szemét szedés az iskola körül, zsák kert kialakítása, gondozása

JÚNIUS

- A tanév értékelése
- Tanulmányi kirándulások
- Sportnap
- A "Határtalanul" program értékelése, projekt nap és a Nemzeti Összetartozás Napjának megünneplése
- Madáritatók működtetése, fűszerkert gondozása, zöld ablak kialakítása, szemétszedés az iskola körül, zsák kert gondozása

Folyamatosan az egész év során felmerülő témáink:

- A "Határtalanul" pályázat aktuális teendői
- A fegyelem javítása / a helyes fegyelmezési módszerek/
- Tehetséggondozás
- Tanulmányi versenyek
- Továbbképzések
- Helyes és hatékony tanulási módszer
- Az ÖKOISKOLA aktuális teendőinek a megszervezése az ÖKOISKOLA 2019/20-as munkaterve alapján

Berecz Kata
felsős munkaközösség vezető

8. melléklet A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MUNKATERVE

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MUNKATERVE A 2019/2020-as TANÉVRE

Összeállította: **Fajthné Petrányi Krisztina**
DÖK munkáját segítő pedagógus

A diákönkormányzat célja a diákok érdeke képviselete, a diákélet szervezése. Ezen belül szabadidős programok a tanulók érdeklődésének megfelelő tevékenységi formák létrehozása kezdeményezése.

Alapvető célunk az iskolai munka segítése, és az iskola működésében résztvevő (diákok, tanárok, szülők, fenntartó) együtt működésének előmozdítása. Célunk, hogy a diákjogi képviselet mellett tanulóink részére jó programokat, alkotói, kikapcsolódási lehetőségeket biztosítsunk. Azt szeretnénk, hogy a diákélet szerves része legyünk, segíteni tudjunk, a tanulásban, a pályaválasztásban és hozzájáruljunk ahhoz, hogy az itt töltött tanuló évekre minden elballagott diák élményként tudjon visszagondolni.

26

A DÖK 2019/2020-as tanév feladatai:

- A diáktanács ülései
- A diákközségülési évi egyszeri összehívása
- A tanév időszakába eső nemzeti ünnepek méltó megünneplése
- Hagyományos iskolai ünnepeink, programjaink előkészítése, segítése
- Szabadidős programok, vetélkedők szervezése illetve egyeztetése
- Értékmentő munkavégzés

Ütemterv:

Szeptember:

- Új tisztségviselők megválasztása
- Éves munka megtervezése, célok, feladatok kijelölése
- Házirend ismertetése és betartatása
- Tanulói ügyelet megszervezése
- Folyosó dekorálása-ősz
- Faliújság aktualizálása
- Iskolai virágos növényeink frissítése, madáritatók működtetése, fűszerkert, zsákkert gondozása, iskola környékének rendben tartása
- Papírgyűjtés
- Szüreti felvonulás és bál

Október:

- Megemlékezés október 6-áról
- Faliújság aktualizálása
- Megemlékezés október 23-ról ünnepi műsor keretében
- Kulturális program segítése
- Iskolai virágos növényeink frissítése, madáritatók működtetése, fűszerkert, zsákkert gondozása, iskola környékének rendben tartása

November:

- A különböző dokumentumok felül vizsgálata
- Adventi készülődés
- Alsó tagozat (kulturális program)
- Felső tagozat (Mikulás bál)
- Madáreleség gyűjtése
- Madáritatók működtetése, iskola környékének rendben tartása
- Faliújság aktualizálása

December:

- „Megérkezik a télapó” – kedveskedés a tanulóknak
 - Felelős: DÖK vezetősége
- Adventi ünnepkör gyertyagyújtással
- Karácsonyi ünnepség
- Folyosó dekorálása-tél, faliújság aktualizálása
- Madáritatók működtetése, iskola környékének rendben tartása, madárkantin működtetése

Január:

- Aktuális problémák megbeszélése
- Félév előtti tanulási gondok áttekintése
- Téli vigasságok a szabadban
- A legjobb tanulmányi eredményt elért és a legjobb magatartású osztályok jutalmazása oklevéllel (alsó- és felső tagozaton)

Február:

- Tankönyvrendeléssel kapcsolatos egyetértési jog érvényesítése
- A kommunisták és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja- megemlékezés
- Farsangi rendezvény segítése
 - Felelős: 7. évfolyam
- A Diákönkormányzat munkájának féléves értékelése
- Egészséges életmód – interaktív előadás (védőnő)
- Madáritatók működtetése, iskola környékének rendben tartása
- Faliújság aktualizálása

Március:

- Nőnap köszöntés
- Március 15-e méltó megünneplése
- Városi rendezvényen való részvétel
- Faliújság-tavaszi
- Pályázat meghirdetése osztályoknak a Föld Napja alkalmából: „Védjük környezetünket” – környezetkímélő energiaforrások
- Iskolai virágos növényeink frissítése, madáritatók működtetése, fűszerkert, zsákkert gondozása, iskola környékének rendben tartása
- Faliújság aktualizálása
- Fűszerkert kialakítása, gondozása

Április:

- Holokauszt áldozatainak emléknapja, megemlékezés iskola rádión keresztül
- Papír- és hasznos anyag gyűjtés
- Költészet napja – szavalóverseny
- Ajándéktárgyak készítése osztályonként, Anyák napjára
- Madáritatók működtetése, iskola környékének rendben tartása
- Faliújság aktualizálása

Május:

- Diákközgyűlés megtartása
 - Felelős: DÖK vezetősége
- Ballagási előkészületek
- Madarak és fák napja alkalmából - akadályverseny
- Osztálykirándulások lebonyolítása
- Faliújság aktualizálása

Június:

- Pedagógus napi köszöntés
- Sportnap
- Diáknapi: tanár – diák meccs, szerenád (felelős: DÖK vezetősége)
- Ballagási próba
- Bolondballagás
- Iskolai virágos növényeink frissítése, madáritatók működtetése, fűszerkert, zsákkert gondozása, iskola környékének rendben tartása
- Év végi összegzés

9. melléklet
ÜTEMTERV

ÜTEMTERV a 2019/2020-as TANÉVRE

Időpont		Program	Felelősök
2019. szeptember			
36. hét	2019.09.02.	Első tanítási nap Tanévnyitó	intézményvezető, nevelők
36. hét	2019.09.02.	Délutáni foglalkozások rendszerének kialakítása Tanmenetek	szaktanárok, foglalkozás vezetők
37. hét	2019.09.09.	Összevont és osztály szülői értekezlet	intézményvezető, osztályfőnökök
37. hét	2019.09.11-12.	Papírgyűjtés	osztályfőnökök
	2019.09.14.	Szemétszedési akció és elektronikai hulladék gyűjtése a Községi Önkormányzattal közösen	Berecz Kata
39. hét	2019.09.28.	Szüreti felvonulás és bál	nevelők
2019. október			
40. hét		Fogorvosi vizsgálat	osztályfőnökök
		Szemészeti szűrés	védőnő
	2019.10.04.	Aradi vértanúk emléknapja	nevelők, Vaszkó András
41. hét	2019.10.07.	Fogadóóra	nevelők
43. hét	2019.10.21.	Pályaválasztási szülői értekezlet	intézményvezető, 8. osztályos osztályfőnök
	2019.10.22.	Iskolai ünnepély október 23-a tiszteletére	
	2019.10.25.	A DIFER mérésben érintett tanulók létszámának jelentése	intézményvezető
44. hét	2019.10.28.	Őszi szünet kezdete	
2019. november			
45. hét	2019.11.04.	Őszi szünet utáni első tanítási nap	
45. hét	2019.11.10.	Pályaorientációs nap	
47. hét	2019.11.18.	Tankerületi szakmai nap (hátrány kompenzáció, esélyteremtés, digitalizáció, élménypedagógia, művészetek)	nevelők
	2019.11.22.	Kompetenciamérésről és az idegen nyelv mérésről adatszolgáltatás a Hivatal felé	intézményvezető- helyettes
48. hét	2019.11.29.	DIFER mérés elvégzése	Kancsár Andrea
	2019.11.29.	Mikulás klubdélután	osztályfőnökök

2019. december			
49. hét	2019.12.02.	Fogadóóra	nevelők
	2019.12.06.	8. osztályos tanulók jelentkezésének határideje a központi írásbeli vizsgára	8. osztályfőnök
51. hét	2019.12.20.	Falukarácsony Téli szünet előtti utolsó tanítási nap	
2020. január			
2. hét	2020.01.06.	A téli szünet utáni első tanítási nap	
	2020.01.08.	Tanulók fizikai állapotának (5-8. osztály) és edzettségének vizsgálatának kezdőnapja	Bíró István
3. hét	2020.01.18.	Központi írásbeli felvételi vizsgák a 9. évfolyamra jelentkezőknek	Szász Laura
4. hét	2020.01.24.	I. félév vége	
5. hét	2020.01.31.	Csángó Táncház	Kancsár Andrea
2020. február			
6. hét	2020.02.03.	Félévi értekezlet (tanítás nélküli munkanap)	
7. hét	2020.02.10.	Szülői értekezlet 17 ⁰⁰	
7. hét	2020.02.14.	Farsangi bál 17 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	Fajthné Petrányi Krisztina
8. hét	2020.02.19.	Középfokú iskolákba jelentkezés határnapja	8-os osztályfőnök intézményvezető, iskolaittkár
9. hét	2020.02.24.	Szóbeli meghallgatások kezdőnapja	
	2020.02.25.	Kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja	Vaszkó András
2020. március			
10.hét	2020.03.2-6.	Pénz 7 program	Szász Laura
11. hét	2020.03.13.	Szóbeli meghallgatások befejező napja	
	2020.03.13.	Iskolai ünnepély március 15-e tiszteletére	
12. hét	2020.03.19–20.	Módosítás lehetősége a középiskolák felvételi eljárásában	8-os osztályfőnök
13. hét	2020.03.23-27.	Digitális Témahét	Szász Laura
2020. április			
15. hét	2020.04.08.	Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap	
16. hét	2020.04.15.	Tavaszi szünet utáni első tanítási nap	
	2020.04.16.	Holokauszt áldozatainak emléknapja	Vaszkó András
17. hét	2020.04.20.	Szülői értekezlet és fogadóóra	osztályfőnökök
	2020.04.20-24.	Fenntarthatósági Témahét	
	2020.04.22-23.	Hasznosanyag gyűjtés	Fajthné Petrányi Krisztina osztályfőnökök

17. hét	2020.04.24.	Tanulók fizikai és edzettségi állapot felmérésének utolsó napja (5-8. osztály)	Bíró István
	2020.04.30.	Felvételi eredményekről értesítés a jelentkezőknek	

2020. május			
19. hét	2020.05.04.	Anyák napi köszöntés Alsó tagozat 17 ³⁰ Felső tagozat 18 ¹⁵	osztályfőnökök
20. hét	2020.05.11.	Hospitálás az óvodában Madarak és fák napja	Szabó Kinga Berecz Kata
21. hét	2020.05.18.	Leendő első osztályosok szülei részére értekezlet 18 ⁰⁰	intézményvezető-helyettes
	2020.05.20.	Idegen nyelvi mérés	nyelvtanárok
	2020.05.20.	Szintvizsgák kezdete	szaktanárok
22. hét	2020.05.25.	Határtalanul iskola program kezdő napja - indulás	7-es osztályfőnök
22. hét	2020.05.27.	Országos kompetenciamérés (6-8 évfolyam)	Intézményvezető helyettes
22. hét	2020.05.29.	Osztálykirándulás lebonyolítása Alapítványi-díj megbeszélése	Osztályfőnökök
22. hét	2020.05.30.	Határtalanul! iskolai program zárása - hazaérkezés	7-es osztályfőnök
2020. június			
23. hét	2020.06.04.	Nemzeti összetartozás napja Megemlékezés: a Határtalanul! témanap keretein belül	Vaszkó András
	2020.06.11.	Alsós osztályozó értekezlet	intézményvezető-helyettes, osztályfőnökök
	2020.06.12.	Felsős osztályozó értekezlet	intézményvezető, osztályfőnökök
24. hét	2020.06.19.	Tanítás nélküli munkanap Ballagás és tanévzáró ünnepély	Szász Laura, Vaszkó András
25. hét	2020.06.27.	Falunap	

Újlengyel, 2019. augusztus 30.

Petrányi József

 Petrányi József
 intézményvezető



31

31