

2020/2021-es  
tanév

# Az Újlengyeli Általános Iskola MUNKATERVE



A munkatervet készítette:

**Petrányi József, intézményvezető**

Kelt: Újlengyel, 2020. augusztus 31.

## Bevezetés

A 2020/2021. 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, és ennek 2020. évi módosítása,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint az emberi erőforrások miniszterének EMMI rendelete 27/2020. (VIII.11.) a 2020/2021. 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 **2020/2021-es 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 2020/2021. tanév kezdetén: 147 fő.

#### 1.1. Az osztályok és az osztálylétszámok

Évfolyamok	Osztályok	Osztály létszám (fő)
1. évfolyam	1. osztály	22
2. évfolyam	2. osztály	14
3. évfolyam	3. osztály	21
4. évfolyam	4. osztály	13
5. évfolyam	5. osztály	23
6. évfolyam	6. osztály	18
7. évfolyam	7. osztály	21
8. évfolyam	8. osztály	15

Az átlagléttség osztonként **18,375** fő, ami az előző évinél alacsonyabb létszám.

Az előző tanév végén nagy létszámú 8. osztály távozott, és a belépő 1. osztály létszáma is nagy (megegyezik a kettő). Kisgimnáziumba 2 tanuló távozott, ezzel a két fővel kevesebb a záró létszámhoz viszonyítva a kezdő létszámunk.

Mellettük 2-2 fő érkezett, illetve távozott. Be- illetve elköltözésből adódóan.

#### 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:

- Egy tanteremben már megvalósult, egyben pedig napokon belül valósul meg a digitális fejlesztés, melyet ősszel folytatni kívánunk.

### 1.4. Személyi feltételek, megbízatások, 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 (60%)
- 2 fő takarító
- 1 fő karbantartó
- 1 fő iskolatitkár
- 

A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 12,60 fő

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 4 fő.

Várható egy fő pedagógiai asszisztens foglalkoztatása is szeptember 1-jétől.

A főállású dolgozói létszám engedélyezett kerete 18 fő.

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

<b>Pedagógus neve</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Egyéb feladatok, funkciók</b>
Petrányi József	intézményvezető	
Kancsár Andrea	intézményvezető-helyettes	gyermekvédelmi felelős
Balogh Diána	matematika szakos tanár, anglisztika szakos bölcsész	osztályfőnök
Berecz Kata	biológia, földrajz tanár	osztályfőnök felsős 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	
Telepoczki Jánosné	tanító	osztályfőnök
Vaszkó András	történelem tanár	osztályfőnök
Surman Györgyné	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 2020/2021. tanévre vonatkozó beiskolázási terv.

A tanévre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése. A tervben szereplő pedagógus kollégák: a teljes nevelőtestület részt vesz, a KAP képzésben.

### 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
- f) előkészítő munka elvégzése a hibrid oktatás bevezetéséhez
- g) nyári ügyelet tapasztalatai, ebből levont következtetések a jövőt illetően

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

A tanítás a felső tagozaton öt szaktanteremben hetes órarenddel csak délelőtt folyik. Az alsó tagozat mellett ebben a tanévben a tanárok is 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. Etikát továbbra is 6 évfolyamon oktatunk. A katolikus hitoktatónk Béres Veronika. Az evangélikus hitoktató Pilisről érkezik Morvainé Hortobágyi Éva, a református Kelemen Norbert tiszteletes Nyáregyházáról. Az órarend minimálisan változott az előző tanévhez képest, szerdán első órától van már hittan.

Az iskolai könyvtár nyitva tartása az órarendhez igazodik, amelyet a könyvtárvezető alakít ki. Jelenleg nincs ilyen kollégánk. 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: 3 fő,
- SNI-s: 4 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 6. évfolyamon nincs német, szerencsére az új tanévben is 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 2020/2021 tanév rendjéről szóló 27/2020 (VIII.11.) 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 tehetséggondozó, 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 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 írások, valamint az iskolai honlap híradásai.

## 4. Nem kötelező tanulmányi foglalkozások, tanulószoba

### 4.1. Délutáni foglalkozások rendje

- A délutáni foglalkozásokért a foglalkozások vezetője a felelős.
- A foglalkozások kezdési időpontja 14<sup>30</sup> (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, diáknapi;
- 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 hobbitévékenységek, 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: 2021. március 1-5.
- Digitális Témahét: 2021. március 22-26.
- Fenntarthatósági Témahét: 2021. április 19-23.
- Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgás tevékenységek témnapja 2020. szeptember 25. (Magyar Diáksport napja)

### 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 12,60 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 147 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.

9

## 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 2020/2021. tanévben a szorgalmi idő

- első tanítási napja 2020. szeptember 1. (kedd) és
- utolsó tanítási napja 2021. június 15. (kedd)

A tanítási napok száma 179 nap.

### **1.2. A szorgalmi idő első féléve 2021. január 22-ig tart.**

Az első félévben elért tanulmányi eredményekről szóló értesítést **2021. január 29-ig** kapják kézhez a tanulók.

### **1.3. A szorgalmi idő második féléve a szorgalmi idő utolsó napja, azaz 2021. június 15.**

## **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:

<b>dátum</b>	<b>felhasználás</b>
- 2020. november 16.	Tankerületi szakmai nap
- 2020. november 17.	Pályaorientációs nap
- 2021. február 1.	Félévi értekezlet
- 2021. május 10.	Madarak és fák napja
- 2021. május 28.	Tanulmányi kirándulások

- b) iskolai diákönkormányzat hatáskörben meghatározva:

<b>dátum</b>	<b>felhasználás</b>
- 2021. június 14.	Sportnap

/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 2020. október 26-tól november 1-jéig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 22. (csütörtök) a szünet utáni első tanítási nap november 2. (hétfő)

A téli szünet 2020. december 19-től 2021. január 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek) a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő)

A tavaszi szünet 2021. április 1-jétől április 6-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (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**

<b>Megemlékezés neve</b>	<b>A megemlékezés időpontja</b>	<b>A szervezésért felelős pedagógus(ok)</b>
Tanévnyitó ünnepély	szeptember 1.	Surman Györgyné
Aradi vértanúk	október 6.	osztályfőnökök, történelem szakos tanár
Nemzeti ünnep (október 23.)	október 22.	Petrányi József
Falukarácsony	december 18.	Petrányi József
Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja (február 25.)	február 25.	osztályfőnökök, történelem szakos tanár
Nemzeti ünnep (március 15.)	március 12.	Petrányi József
Holokauszt áldozatainak emléknapja (április 16.)	április 16.	osztályfőnökök, történelem szakos tanár
Anyák napja	május 3.	Alsós: összevontan (1-2. és 3-4.) Felső: osztály keretben
Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	június 4.	Vaszkó András, Bíró István
Tanévzáró ünnepély, ballagás	június 18.	Vaszkó András, Bíró István, Telepoczki Jánosné
Falunap	június 26.	

**3. melléklet**  
**AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE**  
**AZ ELŐRE TERVEZHETŐ ÉRTEKEZLETEK IDŐPONTJAI**

A nevelőtestületi értekezletek terve:

<b>Dátum</b>	<b>Az értekezellet célja, főbb napirend</b>
2020. augusztus 24.	Jelentkezés, a tanév előkészítése
2020. augusztus 31.	Tanévnyitó értekezellet
2021. január 21-22.	Félévi osztályozó értekezletek
2021. február 1.	Félévi értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezellet - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata
2021. március	Időszerű feladatok - pedagógus továbbképzés
2021. június 10-11.	Év végi osztályozó értekezletek
2021. június 23.	tanévzáró értekezellet - szakmai munka értékelése

A szülői értekezletek terve:

<b>Dátum</b>	<b>Az értekezellet célja</b>
2020. szeptember 1. 17:00	1. osztályos szülői értekezellet
2020. szeptember 7. 18:00	Általános szülői értekezellet
2020. október 19. 17:00	Pályaválasztási szülői értekezellet
2021. február 8. 17:00	I. félévi szülői értekezellet
2021. április 19. 18:00	II. félévi szülői értekezellet
2021. május 17. 18:00	Leendő első osztályos tanulók szülei részére

A fogadóórák terve:

<b>Dátum</b>	<b>Az értekezellet célja</b>
2020. október 5. 18:00	Általános fogadóóra
2020. december 7. 17:00	Általános fogadóóra
2021. április 19. 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 beszédese
- 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 beszédese
- 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

**Április**Aktuális 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

**Május**Aktuális 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:

	<b>MÓDSZER</b>	<b>TARTALOM</b>	<b>FELELOS</b>	<b>ERINTETTEK</b>	<b>IDOPONT / HATÁRIDŐ</b>	<b>DOKUMENTUM</b>
1.	Intézményi dokumentumok	Jogszabály szerint	Igazgató	Pedagógusok alkalmazottak	Jogszabály szerint	PP, KMP, Helyi tanterv, SzMSz, Kollektív szerződés, Határozat, Intézményi munkaterv, tanterv-felosztás, órarend, munkaköri leírások, munkaközösségi munkatervek, DÖK munkaterv
2.	Igazgatói utasítás	Igazgatói hatáskörbe tartozó szabályzatok	Igazgató	Pedagógusok alkalmazottak		Igazgatói utasítás, aláíró ív
3.	Igazgatói körlevél	Tájékoztató	Igazgató	Pedagógusok alkalmazottak, tanulók		Igazgatói körlevél, aláíró ív
4.	Helyettesi körlevél	Tájékoztató	Helyettesek	Pedagógusok alkalmazottak, tanulók		Helyettesi körlevél, aláíró ív
5.	Intézményen kívülről érkező információk (postai küldemény, helyi kézbesítési küldemény, e- mail, fax)	Itarítás – igazgatói kaszignálás – helyettesek – (gazdasági ügymintéri) – munkaközösség- vezető(i) – pedagógus(ok)	Iskolatitkár, igazgató, helyettesek	Pedagógusok alkalmazottak, tanulók	A dokumentumban szereplő időpont vagy a beérkezési időpontban felhivatott határidő	Itarítókönyv, postai beérkezési felirat
6.	Nevelőtestületi értekezlet	Beszámolás, tájékoztató	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](http://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 (hítelrontás, érdekek sértése) fegyelmi eljárást vonhat maga után.

### **Az intézményből kifelé irányuló kommunikációs rendszer szóbeli formái**

	<b>AZ INFORMÁCIÓ IRÁNYA</b>	<b>MÓDSZER</b>	<b>FELELŐS</b>	<b>ÉRINTETTEK</b>	<b>IDŐPONT / HATÁRIDŐ</b>	<b>DOKUMENTUM</b>
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 2020/2021-es TANÉVRE**

A munkaközösség tagjai:

- Csontosné Rizmayer Mariann, munkaközösség vezető
- Kancsár Andrea
- Fajthné Petrányi Krisztina
- Surman Györgyné
- 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

#### 2020. 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.

#### 2020. szeptember

- Ügyeleti rend kialakítása, egyeztetések az órarend alapján.
- Első szülői értekezlet megtartása, tanórán kívüli foglalkozások beindítása.

#### 2020. október

- Fogadóóra megtartása
- Az alsós munkaközösség tervének megvitatása, újabb javaslatok, kiegészítések és a munkaterv elfogadása.
- A szüreti felvonulás előkészítése.
- Szüreti felvonulás és bál lebonyolítása

#### 2020. november

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

#### 2020. 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

#### 2021. január

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

#### 2021. február

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

#### 2021. március

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



- Iskolai matematika verseny 3. osztály
- Iskolai helyesírási verseny 4. osztály

#### **2021. április**

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

#### **2021. 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.

#### **2021. 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 2020/2021-es TANÉVRE

#### **Osztályfőnökök:**

#### **A munkaközösség tagjai:**

- 5. osztály: Berecz Kata
- 6. osztály: Balogh Diána
- 7. osztály: Bíró István
- 8. osztály: Vaszkó András

#### **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 2020/2021 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 játékokra
- 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 2020/21-es munkaterve alapján

Berecz Kata  
felsős munkaközösség vezető

## 8. melléklet A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MUNKATERVE

### A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MUNKATERVE A 2020/2021-es 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 2020/2021-es 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: DÓK 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
- Diáknapok: 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 2020/2021-es TANÉVRE**

Időpont		Program	Felelősök
<b>2020. szeptember</b>			
36. hét	2020.09.01.	Első tanítási nap Tanévnyitó	intézményvezető, nevelők
36. hét	2020.09.01.	Délutáni foglalkozások rendszerének kialakítása Tanmenetek 1.osztályos szülői értekezlet	szaktanárok, foglalkozás vezetők
37. hét	2019.09.07.	osztály szülői értekezletek	intézményvezető, osztályfőnökök
37. hét	2020.09.09–10.	Papírgyűjtés	osztályfőnökök
	2020.09.12.	Elektronikai hulladék gyűjtése a Községi Önkormányzattal közösen	Berecz Kata
38. hét	2020.09.17.	Úszásoktatás kezdete	Bíró István
<b>2020. október</b>			
41. hét	2020.10.05.	Fogadóóra	nevelők
	2020.10.06.	Aradi vértanúk emléknapja	nevelők, Vaszkó András
	2020.10.10.	Szüreti felvonulás és bál	nevelők
		Fogorvosi vizsgálat	osztályfőnökök
		Szemészeti szűrés	védőnő
43. hét	2020.10.19.	Pályaválasztási szülői értekezlet	intézményvezető, 8. osztályos osztályfőnök
	2020.10.22.	Iskolai ünnepély október 23-a tiszteletére	Petrányi József
		A DIFER mérésben érintett tanulók létszámának jelentése	intézményvezető- helyettes
44. hét	2020.10.26.	Őszi szünet kezdete	
<b>2020. november</b>			
45. hét	2020.11.02.	Őszi szünet utáni első tanítási nap	
47. hét	2020.11.16.	Tankerületi szakmai nap (hátrány kompenzáció, esélyteremtés, digitalizáció, élménypedagógia, művészetek)	nevelők
	2020.11.17.	Pályaorientációs nap	
	2020.11.20.	Kompetenciamérésről és az idegen nyelv mérésről adatszolgáltatás a Hivatal felé	intézményvezető- helyettes
48. hét	2020.11.27.	Mikulás klubdélután	osztályfőnökök

2020. december			
49. hét	2020.12.04.	DIFER mérés elvégzése	Kancsár Andrea
		8. osztályos tanulók jelentkezésének határideje a központi írásbeli vizsgára	8. osztályfőnök
50. hét	2020.12.07.	Fogadóóra	nevelők
51. hét	2020.12.18.	Falukarácsony Téli szünet előtti utolsó tanítási nap	
2021. január			
1. hét	2021.01.04.	A téli szünet utáni első tanítási nap	
2. hét	2021.01.11.	Tanulók fizikai állapotának (5-8. osztály) és edzettségének vizsgálatának kezdőnapja	Bíró István
3. hét	2021.01.22.	I. félév vége	
	2021.01.23.	Központi írásbeli felvételi vizsgák a 9. évfolyamra jelentkezőknek	Vaszkó András
4. hét	2021.01.29.	Csángó Táncház	Kancsár Andrea
2021. február			
5. hét	2021.02.01.	Félévi értekezlet (tanítás nélküli munkanap)	
6. hét	2021.02.08.	Szülői értekezlet 17 <sup>00</sup>	
	2021.02.12.	Farsangi bál 17 <sup>00</sup> - 22 <sup>00</sup>	Fajthné Petrányi Krisztina
7. hét	2021.02.19.	Középfokú iskolákba jelentkezés határnapja	8-os osztályfőnök intézményvezető, iskolaittkár
8. hét	2021.02.23.	Szóbeli meghallgatások kezdőnapja	
	2021.02.25.	Kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja	Vaszkó András
2021. március			
9.hét	2021.03.01-05.	Pénz 7 program	Szász Laura
10. hét	2021.03.12.	Szóbeli meghallgatások befejező napja	
	2021.03.12.	Iskolai ünnepély március 15-e tiszteletére	
12. hét	2021.03.22-23.	Módosítás lehetősége a középiskolák felvételi eljárásában	8-os osztályfőnök
	2021.03.22-26.	Digitális Témahét	Szász Laura
13. hét	2021.03.31.	Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap	
2021. április			
14. hét	2021.04.07.	Tavaszi szünet utáni első tanítási nap	
15. hét	2021.04.16.	Holokauszt áldozatainak emléknapja	Vaszkó András
16. hét	2021.04.19.	Szülői értekezlet és fogadóóra	osztályfőnökök
	2021.04.19-23.	Fenntarthatósági Témahét	
	2021.04.22-23.	Hasznos anyaggyűjtés	Fajthné Petrányi Krisztina osztályfőnökök

	2021.04.23.	Tanulók fizikai és edzettségi állapot felmérésének utolsó napja (5-8. osztály)	Bíró István
17. hét	2021.04.30.	Felvételi eredményekről értesítés a jelentkezőknek	

2021. május			
18. hét	2021.05.03.	Anyák napi köszöntés Alsó tagozat 17 <sup>30</sup> Felső tagozat 18 <sup>15</sup>	osztályfőnökök
19. hét	2021.05.10.	Madarak és fák napja	Berecz Kata
	2021.05.11.	Hospitálás az óvodában	
20. hét	2021.05.17.	Leendő első osztályosok szülei részére értekezlet 18 <sup>00</sup>	intézményvezető-helyettes
	2021.05.19.	Idegen nyelvi mérés	nyelvtanárok
	2021.05.20.	Szintvizsgák kezdete	szaktanárok
21. hét	2021.05.24.	Határtalanul iskola program kezdő napja - indulás	7-es osztályfőnök
	2021.05.26.	Országos kompetenciamérés (6-8 évfolyam)	Intézményvezető helyettes
	2021.05.27.	Alapítványi Díj megbeszélése	
	2021.05.28.	Osztálykirándulás lebonyolítása	Osztályfőnökök
	2021.05.29.	Határtalanul! iskolai program zárása - hazaérkezés	7-es osztályfőnök
2021. június			
22. hét	2021.06.04.	Nemzeti összetartozás napja Megemlékezés: a Határtalanul! témanap keretein belül	Vaszkó András, Bíró István
23. hét	2021.06.10.	Alsós osztályozó értekezlet	intézményvezető-helyettes, osztályfőnökök
	2021.06.11.	Felsős osztályozó értekezlet	intézményvezető, osztályfőnökök
24. hét	2021.06.14.	Sportnap, tanítás nélküli munkanap	
	2021.06.18.	Ballagás és tanévzáró ünnepély	Bíró István, Vaszkó András, Telepoczki Jánosné
25. hét	2021.06.26.	Falunap	

Újlengyel, 2020. augusztus 31.

.....  
Petrányi József  
intézményvezető