

Ságújfalui Általános Iskola

Munkaterve



a

2020 / 2021

tanévre

Ságújfalu, 2020. szeptember 15.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
<i>I. Helyzetelemzés</i>	<i>3</i>
<i>II. A tanévindítás feltételei</i>	<i>5</i>
Személyi feltételek	5
Tárgyi feltételek.....	7
<i>III. A tanév fő célkitűzései</i>	<i>7</i>
Tanévi célok	7
Szakkörök	8
Versenyek, délutáni foglalkozások, mérések	9
<i>IV. A tanév helyi rendje.....</i>	<i>9</i>
Szorgalmi időszak,szünetek.....	9
A tanítás nélküli munkanapok felhasználása	10
Időpontok a felvételi eljárásban.....	10
Egyéb időpontok.....	11
<i>V. Eseménynaptár</i>	<i>12</i>
Települési rendezvények	12
Iskolai rendezvények.....	12
<i>VI. Ellenőrzési terv</i>	<i>14</i>
<i>VII. Iskola tájékoztatásai és kapcsolatai</i>	<i>18</i>
<i>VIII. Mellékletek</i>	<i>22</i>
1, Ügyeleti rend	22
<i>VI. A munkatervet elfogadó határozatok, legitimáció</i>	<i>23</i>

Az iskolai munkát meghatározó jogszabályok, dokumentumok:

- Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- 2019. évi LXX. törvény a NKT módosításáról
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 277/1997 (XII.22.) Korm. rendelet
- 27/2020 (VIII.11.) EMMI rendelet a Tanév rendjéről
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.04.) Korm. rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2011. EMMI rendelet,
- 1997 évi XXXI. törvény a gyermek védelméről és gyámügyi eljárásról
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi XXXIII. törvény közoktatási intézményekben történő végrehajtásáról rendelkező 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet
- 326/2013 (VIII.30.) Kormányrendelet a 1992. XXXIII. tv. végrehajtásáról
- 257/2000 (XII.26.) Kormányrendelet
- 229/2012 (VIII.28.) a NKT végrehajtásáról
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvellátásról
- Ságújfalui Általános Iskola Pedagógiai Programja SZMSZ-e és Házi rendje

I. Helyzetelemzés

A 2020 nyarán elvégzett az időszakos és szükséges felújítási és fejlesztési, karbantartási munkák után most is szebb, rendezettebb iskolában kezdtük el az idei tanévet is.

A karbantartáshoz szükséges anyagokat, eszközöket a fenntartó időben megrendelte, azok rendelkezésre álltak. A munkák egy részét saját erőből, másrészt külső vállalkozással végeztettük el.

A tavalyi évben ideiglenesen beköltözött iskolánk épületébe a helyi Makkocska Óvoda. A régi épület felújítás alatt áll. Emiatt megtörtént az első és második osztály átköltöztetése. Az iskola tanulói és az óvoda részlege el van különítve, egymás zavarása nem áll fenn. Várhatóan ebben az évben visszaköltöznek.

Lett vállalkozó kazánház vakolatának javítására, az ajtólapok cseréjére és a folyosói lambéria felújítására is, melyet augusztus hónapban el is végeztek.

A tornaszobában cserére került a sportpadló, melyet már használatba is vettünk.

A régi műhelyterem, folyosók és tornaterem sajáterős festése is megtörtént.

El lett végezve a nagytakarítás, fertőtlenítés és a külső körletek rendbetétele, játékok, padok festése.

Iskolánk minden pedagógusa elvégezte az IKT használatával kapcsolatos online tanfolyamot, és minden tanárunk rendelkezik saját laptoppal munkája végzéséhez.

A művészeti iskola az intézményi átszervezés miatt saját hatáskörben megszűnt. A működtetés az Erkel Ferenc AMI alárendeltségében, telephelyként folytatódik maximum 170 tanulóval.

Az új tanévet 165 fő tanulóval indítjuk, 8 évfolyamon, 1-1 osztályban. Számított létszámunk 170 fő / SNI miatt /

A nyáron 1 tanuló távozott más iskolába és 21 tanuló fejezte be általános iskolai tanulmányait. Beiratkozási létszámunk 18 fő volt. Érkezett viszont hozzánk a környező településekről 8 új tanuló több évfolyamot érintve. Osztálylétszámaink 18 és 25 fő között alakultak ki.

Osztályaink létszámai tanévkezdéskor:

Osztály	Létszám
1.	22 fő
2.	17 fő
3.	23 fő
4.	19 fő
5.	18 fő
6.	21 fő
7.	22 fő
8.	23 fő
ÖSSZESEN	165 fő

Tanulóink létszáma változatlan maradt. A technikumba 9 fő, gimnáziumokba 2, egyéb középfokú intézménybe 10 fő jutott be.

II. A tanévindítás feltételei

Személyi feltételek

Teljes munkaidős pedagógusaink száma:	11 fő
Részmunkaidős pedagógusok száma:	1 fő
Óraadó pedagógusok száma:	6 fő
Nem pedagógus alkalmazottak száma:	5 fő
Közfoglalkoztatott segítők:	1 fő

<i>Név</i>	<i>munkakör</i>	<i>tantárgyak</i>	<i>megbízatás</i>
<i>Barna István</i>	tanár, ig. helyettes	történelem, hon-és népismeret	IPR, BECS, Munkavédelmi mb.
<i>Bencze László</i>	tanár	angol	
<i>Dénes László</i>	tanár, igazgató	technika- és életvitel,	IPR
<i>Dénesné Gyurkó Klaudia</i>	tanár, tanító	ének-zene, erkölcstan, napközi	hittan, énekkar
<i>Dénesné Tari Zsuzsanna</i>	tanár	magyar nyelv és irodalom, történelem,	Of 7. osztály komp. mér. koordinátor. BECS
<i>Gecse Zoltán</i>	testnevelő	testnevelés, angol	Sportkörök, Netfit Bozsik- prg, DÖK, of 5.o.
<i>Gortva Istvánné</i>	tanár	matematika rajz,	Of 6. o. szakkörvezetés
<i>Hugyeczné Nagy Ildikó</i>	tanító	alsó tagozat	Of 4.o. BECS munkaközösség vezető
<i>Matikovszki Bianka</i>	tanító	alsó tagozat	Of.3. osztály

Pipóné Holes Katalin	tanító	alsó tagozat,	Of 1. o.
Sárközi-Takács Bernadett	tánctanár	néptánc, napközi	
Tóth Beáta	tanító	alsó-tagozat	OF 2.o.
Bardóczi Noémi	tanár	tanulószoza	óraadó
Darvas József	tanár	fizika-kémia	óraadó
Kiss Tibor	tanár	természetismeret, földrajz, biológia	óraadó
Kuzselkáné Antal Kinga	gyógypedagógus	BTM megsegítése	óraadó
Poppre Gusztávné	tanító	napközi 1-2.	óraadó
Vernyik István	tanár	informatika	óraadó
Antalné Csaba Kinga	pedagógiai. asszisztens	napközi, NOKS	közalkalmazotti tanács tagja, könyvtáros
Barcsi Ferenc	fűtő, karbantartó		tűzvédelmi megbízott, közalkalmazott. tanács tagja
Bollókné Győri Boglárka	takarítónő		
Dénes Szabolcs	iskolaitkár mb. rendszergazda	Noks	tankönyv felelős
Demeterné Gácsi Georgina	takarítónő		
Verbóiné Janák Ildikó	takarítónő		

Tárgyi feltételek:

Tárgyi eszközeinket az elmúlt években is folyamatosan fejlesztettük. Tanév közben sikerült minden olyan eszközt, anyagot beszerezni, ami az órai munkához szükségessé vált.

Igyekeztünk a tanulók képesség és ügyességfejlesztő eszközeinek bővítésére. tanévben az elavult irodatechnikai és informatikai eszközök selejtezésére és megújítása és új eszközök beszerzését kell megvalósítanunk.

A rendelkezésre álló oktatástechnikai eszközök működőképesek, biztosítják az oktatási háttérrel. Interaktív táblák további beszerzése már nem szükséges. A minőségi csere viszont elképzelhető az anyagi források függvényében.

Tantermeink és foglalkozási termeink száma változott, 12 maradt. (óvoda miatt)

Továbbra is rendelkezünk iskolai könyvtárral, tornaszobával és salakos-füves sportpályával, udvari játszótérrel. Igénybe vesszük a községi kondi- pályát is.

III. A tanév fő célkitűzései

Munkaszervezési – vezetési területen:

- Tanév elején az iskolai alapidokumentumok felülvizsgálata, naprakésszé tétele.
- E-napló bevezetésével kapcsolatos segítő és ellenőrző tevékenység, rendszeresség kialakítása
- Délutáni foglalkozások, napköz és tanulószoba célszerű és szükségszerű, változatos megszervezése a lehetőségek és igények függvényében.
- TIE pályázatból adódó fenntartási feladatok ellátása
- Belső ellenőrzés, óralátogatások, folyamatos és rendszeres végzése tapasztalatok megbeszélése, elemzése.
- Önértékelési munkacsoport és működtetése és önértékelési feladatok időszakos elvégzése.
- Rendszeres óralátogatásokkal a pedagógiai munka segítése, ellenőrzése valamint nyílt napok szervezésével megismerhetővé tétele.
- Szükséges továbbképzések, iskolalátogatások, műhelymunkák szervezésével új és korszerű pedagógiamódszerek megismerése; tapasztalatcsere, informatikai eszközhasználat szélesítése.
- Részt veszünk a település rendezvényein; aktív részesei leszünk azok megvalósításának / szüreti, karácsony, véradók napja, idősök napja, nemzeti ünnepek /
- Iskolai ünnepélyek, megemlékezések és programok szervezése a kialakult hagyományok figyelembe vételével.
- Az utánpótlás nevelését szolgáló Bozsik- programban való részvétel.
- Hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatásának segítése integrációs felkészítéssel / IPR /, tanulói pályázatok kihasználásával.
- Gyermekvédelmi feladatok körültekintő ellátása, gyermekjóléti szolgálattal való hatékony együttműködés fenntartása.

- Jelzőrendszer működtetése, védőnő és iskolaorvos bevonása a megelőző tevékenységekbe.

Oktatási területen:

- A diákok ösztönzése a jobb tanulmányi eredmény elérésére, az évismétlések számának csökkentése.
- Iskolai hiányzások általános csökkentése, igazolások rendjének szigorítása.
- Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók fokozott figyelemmel kísérése
- Részt veszünk tanulóinkkal az Útravaló- Macika ösztöndíjprogramban.
- Meghirdetjük „*A tanév tanulója*” versenyt alsó és felső tagozat számára.
- Tavaszi jutalomkirándulást szervezünk a tanulásban és iskolai közösségi munkában élenjáró tanulók számára.
- Lakóhelyünk, szűkebb vidékünk értékeinek és nevezetességeinek megismerése osztálykirándulások szervezésével.
- Folytatjuk a tanulószoba intézményét felső tagozaton egy csoport szervezésével.
- Az igényeknek megfelelően két alsós napközis csoportot indítunk és működtetünk.
- A korszerű oktatástechnikai eszközök alkalmazásával élményszerűbbé, maradandóbbá tesszük a tanulás élményét.
- Tanulói évismétlések lemorzsolódással fenyegetett tanulók számának csökkentése.
- Tehetséggondozási tevékenység végzése, segítése.
- Részvétel az EFOP 3.1.11-19 projektben

Nevelési területen:

- Felelősségtudat kialakítása tanulóinkban önmaguk és társaik iránt. Érezzenek felelősséget cselekedeteikért, becsüljék meg az iskola és mások tulajdonát.
- Nemzeti tehetségprogramban való részvétel
- Segítsünk leküzdeni a nevelési és kulturális különbségekből adódó beilleszkedési problémákat és szociális hátrányokat
- Környezettudatos szemléletmód kialakítása.
- Célkitűzésünk az idei tanévben is iskolai erőszakmentesség megvalósítása, a kulturált és normatív cselekvéstudat kialakítása.
- Tanulói viselkedéskultúra fejlesztése, az általános udvariassági és közösségi szabályok betartására való nevelés.
- Megismertetni tanulóinkat az egészségmegőrzés megóvására, egészséges életmód kialakítására szükséges tennivalókkal, ráirányítani figyelmüket a káros környezeti hatásokra, egészségromboló szerekre
- Osztályközösségek erősítése, az összetartozás érzésének kialakítása közösségi rendezvények szervezésével.
- A család, a társak szerepének pozitív kiemelése, szeretetre és elfogadásra nevelés.
- Infokommunikációs képességek gyakorlati alkalmazásának szélesítése.
- Digitális tanrendhez szükséges platformok, kapcsolatok létrehozása

Szakkörök:

- modern tánc, tömegsport, néptánc, , foci fiúknak és lányoknak valamint énekkar szakkörök indítását tervezzük.
- A szakkörök kezdési időpontja nagyon változó, 16 óráig befejezésre kerülnek.

Tanulmányi és egyéb versenyek:

A tehetséggondozásnak egyik lehetséges helyszíne a szakkör, de a fejlesztés történhet a levelezős versenyek hirdetése útján is.

Ebben a tanévben is sok versenyt ismertetünk a tanulóinkkal:

- A 14/ 2017(VI.14) EMMI rendelet 3. sz. mellékletében foglaltak szerint

Mérések

A méréseket hagyományainknak megfelelően folytatjuk:

- ❖ bemeneti mérések a tanév elején minden osztályban
elsősöknél bemeneti DIFER mérés október hónapban
Logopédiai szűrés Szakszolgálat által szeptemberben
- ❖ Félévi mérések, és kimeneti, év végi mérések, tanév közben pedig folyamatosan a tantárgyi mérések. A mérésekhez a mérőanyag minden tantárgyból a kollégák rendelkezésére áll.
- ❖ Országos kompetenciamérés a 6, 8, évfolyamokon
Május hónapban Igazgató, mérési koordinátor
- ❖ Idegen nyelvi mérés
május hónapban Igazgató, Bencze László

Délutáni benttartózkodás:

- A 16.00. óráig iskolában tartózkodó tanulók számára két alsós napközis és egy felsős tanulószobai csoportot tervezünk indítani
- A délutáni foglalkozás alól szülői kérelemre az igazgató ad felmentést.

IV. A tanév helyi rendje:

A szorgalmi időszak: 2020. 09. 01.-től- 2021. 06. 15-ig

/179 tanítási nap /

első tanítási napja 2020. szeptember 1. / kedd /

utolsó tanítási nap : 2020. június 15. / kedd /

Az I. félév vége 2020. január 22. / péntek /

Szünetek

Őszi szünet: 2020. 10.23. -11.01.

utolsó tanítási nap: 2020. október 22. / csütörtök /

első tanítási nap : 2019. november 02. / hétfő /

Téli szünet: 2020. december 19.- 2021. január 03.

utolsó tanítási nap: 2020. december 18. / péntek /

első tanítási nap : 2021. január 04. / hétfő /

Tavaszi szünet: 2021. április 01-április 06.

utolsó tanítási nap: 2021. március 31. / szerda /

első tanítási nap : 2021. április 07. / szerda /

A EMMI 27/2020 (VIII.11.) rendelete a 2020/2021. tanév rendjéről kiadott intézkedésében 6 napot biztosít az iskolák számára, amelyet tanítás nélküli munkanapként használhat fel. Intézményünkben az ezek felhasználását a következők szerint tervezzük:

1 nap		Pályaorientációs nap	
1 nap		Nevelési értekezlet	
1 nap	december	Nevelési értekezlet	
1 nap	február	Félévi konferencia	(02.10.)
1 nap	május	Gyermeknap	(05.29.)
1 nap	június	– Sportnap (TIE)	(06.15.)

Időpontok a felvételi / pályaválasztási / eljárásban:

Pályaválasztási kiállítás:	2020. október.
Nyílt napok:	2020. november
Tanulók jelentkezése a központi írásbeli vizsgára:	2020. december 04.
Arany János Programba való jelentkezés:	2020. december 11.
Központi írásbeli felvételi vizsga:	2021. január 23. 10.00.
Tanulói jelentkezési lapok továbbítása:	2021. február 19.
Felvételi eljárások, rangsorok közzététele	2021. február 23 - 03.12.
Módosító adatlapok kitöltése és elküldése:	2021. március 22-23.
Tanulók értesítése a felvételtől:	2021. április 30.
Beiratkozás a 9. évfolyamra:	2021. 06. 22.-24.

Egyéb időpontok

Tanévnyitó ünnepély	2020. szeptember 01.
I. félév vége:	2021. január 22.
Félévi értesítés:	2021. január 29.
Félévi konferencia:	2021. február 10.
Első osztályosok beírása:	2021. április 15-16.
Netfit mérések:	2021. 01-04 hó
Országos kompetenciamérés:	2021. május 26.
Idegen nyelvi mérés	2021. május 19.
Családi nap	2021. május 28.
TIE nap	2021. június 15.
Ballagási ünnepség	2021. június 12.
Tanévzáró ünnepély	2021. június 18
Tanévzáró konferencia	2021. június 25.

V. Eseménynaptár

Települési rendezvények: / iskolai részvétellel /

Falunap	2021. 06. 26.
Véradók napja	2020. november
Idősek napja:	2020. december 05.
Karácsonyi műsor	2020. december 25.
Ünnepi megemlékezés	2021. március 12.
Új kenyér ünnepe	2021. augusztus 20.

Iskolai rendezvények terve:

Szeptember:

➤ Diákgyűlés: választások	Gecse Zoltán DÖK
➤ Pályaorientációs nap	Barna István
➤ Rajzpályázat	Gortva Istvánné
➤ Népmese napja – szept. 30	Dénesné Tari Zsuzsanna
➤ Üzemorvosi vizsgálat	Dr Verbói Klára
➤ Tudásbajnokság verseny	Hugyeczné Nagy Ildikó
➤ Szülői értekezletek	osztályfőnökök

Október:

➤ Zenei világnap – okt.1.	Dénesné Gyurkó Klaudia, Palánki L.
➤ Nevelési értekezlet	Tantestület
➤ Aradi vértanúk megemlékezés	OF-k
➤ „Mese „ témahét	Hugyeczné Nagy Ildikó
➤ Pályaválasztási kiállítás	Barna István
➤ Október 23. ünnepi műsor	OF
➤ Bolyai matematikai csapatverseny	Gortva Istvánné, HNI, NI
➤ Önértékelés	BECS

November:

➤ Diákgyűlés	Gecse Zoltán DÖK
➤ pályaorientációs nap	Barna István
➤ Komplex művészeti verseny	Takács Bernadett
➤ Munkaértekezlet,	Dénes László
➤ pályaválasztási foglalkozás	Barna István

December:

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| ➤ Mikulás ünnepség | Dénes László, tantestület |
| ➤ Fenyőünnepély | |
| ➤ Teremfoci torna | Gecse Zoltán |
| ➤ Karácsonyi koncert | Koncsek Tamásné, Palánki Lénárd |
| ➤ Karácsonyi előadás (községi) | Takács B, Dénesné GYK, Dénes L |

Január:

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| ➤ Fogadónap, munkaértekezlet | Dénes László, tantestület |
| ➤ Béke világnapja | DÖK |
| ➤ Félévi zárások | Tantestület |
| ➤ Rajzverseny | Gortva Istvánné |
| ➤ Vetélkedő | Gecse Zoltán |
| ➤ Osztályozóvizsgák | Dénes László, szaktanárok |
| ➤ Félévi értesítők | Of-k |

Február:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| ➤ Félévi konferencia | Dénes László |
| ➤ Szülői értekezletek | osztályfőnökök |
| ➤ Diktatúrák áldozatainak emléknapja | Barna István |
| ➤ Farsangi projekt | Dénes László, tantestület DÖK |
| ➤ Farsangi bál | Tantestület, Dénes Szabolcs, SZMK |
| ➤ Bozsik program focitorna | Gecse Zoltán |
| ➤ Zrínyi matematika v. | Gortva Istvánné, HNI |

Március:

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| ➤ DÖKgyűlés | Gecse Zoltán DÖK |
| ➤ Nőnap ünnepség | Barna István |
| ➤ Szabadságharc ünnepe | |
| ➤ A víz világnapja | |
| ➤ Munkaértekezlet, fogadónap | Dénes László, tantestület |

Április:

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| ➤ Sportverseny | Gecse Zoltán |
| ➤ Holokauszt megemlékezés | Of-k |
| ➤ Szavalóverseny | Alsós of-k |
| ➤ Versmondó verseny felső | Dénesné Tari Zsuzsanna |
| ➤ Témahét | Szaktanárok |
| ➤ Könyv napja | Antalné Csaba Kinga |
| ➤ Tanulói fittségi felmérés | Gecse Zoltán |

Május:

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| ➤ Gyermeknap, családi nap | Dénes László |
| ➤ Munkaértekezlet, fogadónap | Dénes László, tantestület |
| ➤ Osztálykirándulások | osztályfőnökök |
| ➤ Uniós hét | Dénesné Tari Zsuzsa |
| ➤ Zeneiskolai koncert | Koncsek Tamásné, Palánki Lénárd |

Június:

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ➤ Pedagógusnap | Dénes László |
| ➤ TIE nap | Koordinátorok |
| ➤ Nemzeti összetartozás napja | Tantestület |
| ➤ Dolgozói kirándulás | Dénes László |
| ➤ Tanulmányi kirándulás | Dénes László |
| ➤ Ballagás | Barna István |
| ➤ Tanévzáró ünnepély | Dénes László |
| ➤ Tanévzáró konferencia | Dénes László |

VI Ellenőrzési és feladatterv terv:

<i>Időpont, időszak</i>	<i>Az ellenőrzés területe, tárgya</i>	<i>Felelőse</i>
Havonta, illetve folyamatosan	Óralátogatások, e-naplók vezetése, jegyek beírása mulasztás, tanulói késések, tantermek rendje, ügyeleti rend	igazgató és helyettese
szeptember	Tantermek dekorálása, tanmenetek, szakkörök, fejlesztők megszervezése, DÖK program, Szülői értekezletek Étkeztetési rend kialakítása Munkaterv elkészítése, elfogadása Átsorolások elkészítése Útravaló pályázat KRÉTA rendszer véglegesítése	iskolavezetés

október	KIR adatok aktualizálása KIR Statisztika elkészítése Munkatervek jóváhagyása Napközi és tanulószoba Fűtési rendszer ellenőrzése gyermekvédelmi munka Önértékelési feladatok Törzslapok felfektetése Nevelési értekezlet	iskolavezetés Of DÖK zenetanárok
november	Fogadóóra negyedéves értékelés továbbtanulás előkészületeinek ellenőrzése, nyílt napok előkészítése munkaértekezlet megszervezése Önértékelési aktualitások	iskolavezetés Pedagógusok
december	Ünnepi rendezvények szervezése A fakultációs órák és a szakkörök vizsgálata Leltározás előkészítése Téli szünet előkészítése	Felelősök iskolavezetés
január	Leltározás Félévi értékelés, osztályozó vizsgák	Pedagógusok iskolavezetés

	Tanmenet szerinti haladás ellenőrzése Napközi, tanulószoba, szakkörök, csoport és egyéni e-naplóinak ellenőrzése Továbbtanulások előkészítése Osztályozó értekezlet Félévi értesítők elkészítése Farsangi előkészületek	
február	Továbbtanulási jelentkezések Szülői értekezletek Félévi munka értékelése Farsangi bálók Önértékelési feladatok	Iskolavezetés Szaktanárok Osztályfőnökök SZMK BECS Pályaválasztási felelős
március	Rendezvények szervezése Tanulmányi versenyek Március 15. megemlékezés Diákönkormányzat Továbbképzési terv aktualizálása Esetleges átszervezési feladatok	iskolavezetés Felelősök DÖK
április	Tankönyvek kiválasztása Az osztályok tanulmányi helyzete Beiratkozás	iskolavezetés felelősök DÖK Pályaválasztási felelős

	Beiskolázás adatok Versenyek lebonyolítása DÖK nap Témahét megszervezése Önértékelési aktuális feladatok	Tankönyvfelelős
május	Mérések előkészítése, megszervezése és lebonyolítása napközi, tanulószoba létszámok Értékelési és osztályozási feladatok teljesítése Osztálykirándulások szervezése, végzése Uniós - hét Családi és gyermeknap Művészeti gálák Májusfa állítás	iskolavezetés osztályfőnökök Felelősök Szaktanárok
június	E-naplók, anyakönyvek, bizonyítványok ellenőrzése, aktualizálása Munkatervi feladatok megvalósulása helyzetelemzés Tanulmányi kirándulás lebonyolítása Osztályozó értekezlet Tanév végi zárások, adminisztráció Ballagási ünnepség Tanévzáró ünnepély Tanévzáró konferencia	iskolavezetés felelősök pedagógusok

VII. Az iskolai kapcsolatok rendszere és formája:

❖ A szülők, tanulók tájékoztatásának és kapcsolat tartásának formái

- *Szülői értekezletek, családlátogatások*

Az osztályok szülői értekezletét az osztályfőnök tartja. Az iskola tanévenként legalább kettő szülői értekezletet tart. Ezen túl a felmerülő problémák megoldása céljából az igazgató, az osztályfőnök vagy a szülői munkaközösség elnöke rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze. Összevont szülői értekezletet az igazgató hívhat össze. Családlátogatásokat szükség szerint osztályfőnökök végzik.

- *Tanári fogadóórák*

Az iskola valamennyi pedagógusa tanévenként – az igazgató által kijelölt időpontban – három alkalommal tart fogadóórát. A fogadóórák időtartama legalább 60 perc

Amennyiben a szülő, gondviselő a fogadóórán kívüli időpontokban kíván konzultálni gyermeke tanárával, akkor erre – a rendkívüli eseteket leszámítva – telefonon vagy elektronikus úton történő időpont-egyeztetés után kerülhet sor.

- *A szülők tájékoztatása*

Valamennyi pedagógus köteles a tanulóra vonatkozó minden érdemjegyet és írásos bejegyzést az e-naplóba bejegyezni. Ezen kívül a tanuló tájékoztató füzetében (ellenőrző) az érdemjegyek vezetése megszűnt. Az e- ügyintézés, faliújság működik.

A tájékoztató füzetben a pedagógusnak minden bejegyzést dátummal és kézjeggyel kell ellátni, amennyiben ez az e-naplón keresztül nem lehetséges. A tanulók tájékoztató füzete ezután alapvetően az orvosi igazolásokra és esetleges papíralapú kommunikálásra szolgál.

A szülők szülői értekezleten vagy személyesen kapják meg belépési kódjukat, azok átvételét aláírásukkal igazolják, bizalmas kezeléséért egyénileg felelősek!

A rendszeres visszajelzés szükségessége miatt a heti 1 vagy 2 órás tantárgyaknál félévenként minimum 3, a heti 3 vagy ennél nagyobb óraszámú tantárgyaknál félévente legalább 4 érdemjegy alapján osztályozható a tanuló. Az érdemjegyeket lehetőség van súlyozottan figyelembe venni.

A diákok tájékoztatása

A pedagógus a diák tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét két héten belül, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval.

A tudás folyamatos értékelése céljából félévente minden tárgyból legalább a tárgy heti óraszámánál eggyel több osztályzatot adunk. E szabály alól a heti egy órás tárgyak kivételt képeznek, e tárgyaknál is szükséges a három osztályzat megléte a tanuló lezárásához. Az osztályzatok számának számbavétele naplóellenőrzéskor történik.

Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan két (lehetőség szerint csak egy) témazáró dolgozatot lehet írni.

A tanuló egy írásbeli vagy szóbeli feleletére (magyar nyelv és irodalom írásbeli kivételével) csak egyetlen osztályzat adható. Tört osztályzatot nem adunk. *Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását két héten belül el kell végezni.*

A tanulók Kréta-ellenőrzőben való belépési kódjukat osztályfőnököktől kapják meg, melyet aláírásukkal ismernek el.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától.

A diákközösséget érintő döntéseket iskolagyűlésen, valamint kifüggesztett hirdetés formájában kell a diákság tudomására hozni.

❖ Az előzőekben említett szervezeteken kívül az iskola rendszeres munkakapcsolatot, együttműködést tart fenn:

- a fenntartóval
- Ságújfalu Község Önkormányzatával
- az intézményt támogató "Ságújfalu Iskolájáért Alapítvány" kuratóriumával,
- iskolaorvossal, fogorvossal, védőnővel
- beiratkozási körzet óvodáival
- gyermekjóléti szolgálattal
- szakmai szolgáltatókkal
- helyi sportegyesülettel
- helyi Faluszépítő-és Művelődő Egyesülettel
- helyi Önkéntes Tűzoltó és Polgárőr Egyesülettel

Az igazgató napi kapcsolatban áll a tankerületi igazgatóval, és a fenntartó referenseivel, folyamatosan tájékoztatja őket a fontosabb történésekről, a problémákat felveti, közös megoldást várva attól, év végén beszámol a tanév történéseiről, a jövő évi tervekről.

Kiemelten fontos az Ságújfalu Iskolájáért Alapítvány- nyal való szoros együttműködés. Az alapítvány számlájára évente befolyó 1%-os adófelajánlás és egyéb bevételei teszik lehetővé, hogy támogassa diákjaink osztály-, iskolakirándulásait.

Az alapítvány rendszeresen segíti az iskolai programok megrendezését mind anyagok mind eszközök beszerzésének támogatásával vagy fellépti díjak kifizetésével.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és az ellátás rendje

Az iskolában a gyermekek egészségügyi gondozását a háziorvos, illetve a védőnő látja el. Az egészségügyi szűrések időpontjait az éves munkaterv egészségügyi terve tartalmazza.

A védőnő havi rendszerességgel látogatja az intézményt.

A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és gondoskodni kell a szülők azonnali értesítéséről. A szülő ilyenkor köteles gyermekét a lehető legrövidebb időn belül a intézményből elvinni és egészségügyi ellátásáról gondoskodni.

Az ÁNTSZ előírásait mindenkinek kötelessége betartani.

Fertőző, koronavírus tüneteit mutató gyermek az nem látogathatja. Fertőző betegség esetén a szülőnek kötelessége az intézményt is tájékoztatni. Lázas, betegségre gyanús gyermeket az iskolába nem szabad bevinni.

Ha a gyermek az intézmény területén lesz lázas, el kell különíteni a közösségtől, és értesíteni kell a helyi illetőségű orvost. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az intézményt nem látogathatja.

A dolgozók rendszeresen részt vesznek:

- Évente foglalkozás egészségügyi vizsgálaton
- Évente tüdőszűrő vizsgálaton

A tanulók rendszeresen vesznek részt

- az iskolaorvos és a védőnő által végzett szűréseken,
- fogorvosi szűréseken,
- prevenciós foglalkozásokon.

Az alkalmazottak számára a fenntartó biztosítja az üzemorvos ellenőrző vizsgálatait jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Az igazgató és az iskolaorvosok kapcsolatának rendszere

Az iskolaorvos, aki egyben a házi orvos is, elvégzi a hatályos törvények és jogszabályok alapján a tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását. Az iskolaorvost feladatainak ellátásában segíti az intézmény igazgatója, a közvetlen segítő munkát az igazgatóhelyettes végzi.

Az iskolaorvos munkájának ütemezését minden év szeptember 15-ig egyeztetni az iskola igazgatójával.

Az iskolafogászati feladatokat a Karancssági körzet fogorvosa végzi. A tanulók évenként fogorvosi szűrővizsgálaton vesznek részt. Az ezeken való részvételt az iskola biztosítja.

A fogászati ellátáson való megjelenés időpontjáról az iskola a szülőt értesíti. A fogászati rendelésen való megjelenés a szülő felelőssége.

Az iskolaorvos minden tanévben elvégzi a következő feladatokat

- Az iskola diákjainak folyamatos egészségügyi felügyelete, a tanulók évente egy alkalommal történő szűrővizsgálata (a Köznevelési törvény 46. § (6)/d bekezdése, valamint a 25.§ (5) bek. előírja a diákok rendszeres egészségügyi ellenőrzését).
- A vizsgálatkor talált kóros elváltozások esetében a tanuló gondozásba vétele a 26/1998. (IX.3.) NM-rendelet alapján

- A pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatait minden év február 15-ig végzi el (az egészségügyről szóló 1998. évi CLIV. tv. és a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet alapján).
- Végrehajtja a szükséges és esedékes védőoltásokat, ellenőrzi az elrendelt járványügyi intézkedések végrehajtását.
- Sürgősségi eseti ellátást végez.
- Gondoskodik a tanulók egészségügyi állapotáról tanúskodó dokumentumok vezetéséről, a védőnő közreműködésével rendszeresen ellenőrzi, hogy a tanulók a szükséges szakorvosi vizsgálatokon részt vegyenek. A szükséges vizsgálatokra beutalót biztosít a diákoknak, őket a legszükségesebb gyógyszerekkel ellátja, ezt követően a háziorvosi rendelőbe irányítja kezelésre.

Az iskolai védőnő feladatai

- A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket
- A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény igazgatóhelyettesével.
- Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel együttműködve.
- Kapcsolatot tart a segítő intézményekkel (Pedagógiai Szakszolgálat, Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, stb.).

Az intézmény figyelemmel kíséri a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat. Az ifjúságvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata. Az igazgató kapcsolatot tart fenn a Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Folyamatos a kapcsolatunk a Salgótarjáni Pedagógiai Oktatási Központtal és a tanulási Képességeket vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal. Pedagógusaink részt vesznek az intézmény által szervezett műhelymunkákban, ha szükséges, szakmai segítséget kérnek. Az iskolaérettségi vizsgálat, illetve az SNI tanulóink felülvizsgálata is általuk történik.

A Ságújfalu Községi Önkormányzattal és a helyi civil szervezetekkel való kapcsolattartás kiterjed a gyermekek részvételére az adott szervezetek rendezvényein, tevékenységében. Az iskola helyet ad azok némely rendezvényének.

Egymás eseményeinek szervezését, megvalósítását kölcsönösen támogatjuk.

VIII. Mellékletek

1. Ügyeleti rend:

Nevelői ügyeletet tizenhárman látnak el. A bejáró, autóbusszal érkező nevelők a velük érkező tanulókat az úttesten szervezetten kísérik át.

Az ügyelet ellátási feladatba mind az udvar, mind az alsó – és felső folyosó rendje beletartozik. A nevelők páronként ügyelnek, egymás közötti munkaelosztás szerint. Az ügyeletben történt eseményeket az ügyeleti naplóban rögzítik, az ügyelet ellátását aláírásukkal igazolják.

A nevelői ügyelet segítésére a nyolcadikos tanulók az osztályfőnök beosztása szerint diákügyeletet látnak el a tanórai szünetekben.

Tanulóink fél 07.00-tól érkehetnek, felügyeletet kérve. Az előbb érkező tanulók felügyeletéről felelős személy ez idő előtt az iskolában nem gondoskodik.

Az intézményben naponta 07.30-tól valamely dolgozónk lát el folyamatos ügyeletet, elsősorban nem a gyermekek irányában. Az ő feladata az iskolába érkező szülők és vendégek és tanulók fogadása.

Fő feladata az iskolavezetés által meghatározott belépési rend betartatása, a tanulók engedély nélküli iskola elhagyásának megakadályozása.

A tanórák után iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az délutáni foglalkozás vezetője köteles megszervezni!

IX.A munkatervet elfogadó határozatok:

A nevelőtestület munkatervet elfogadó határozata

Az általános iskola nevelői munkaközössége a 2020. szeptember 15-én megtartott munkaértekezleten az intézmény 2020/2021. tanévi munkatervét megtárgyalta, és egyhangúan elfogadta.

Ságújfalu, 2020. szeptember 15.

Barna István
ig. h.

Gecse Zoltán
KT elnöke

Dénes László
igazgató

A Diákönkormányzat munkatervet elfogadó határozata

Az általános iskola nevelői munkaközössége a 2020. szeptember 15-én megtartott gyűlésén az intézmény 2020/2021. tanévi munkatervét megtárgyalta, és egyhangúan elfogadta.

Ságújfalu, 2020. szeptember 15.

diák képviselő

Gecse Zoltán
Dök segítő

Az Intézményi Tanács munkatervet elfogadó határozata

Az iskola Intézményi Tanácsa a 2020. szeptember 15-én megtartott gyűlésén az intézmény 2020/2021. tanévi munkatervét megtárgyalta, és egyhangúan elfogadta.

Ságújfalu, 2020. szeptember 15.

Dénesné Tari Zsuzsanna
IT tagja

Fekete Barnabásné
IT elnöke