**2017/2018**

Csaholci Általános Iskola

4967 Csaholc

Kossuth u.36-40.

Csaholci Általános Iskola

Munkaterve

******

##### A CSAHOLCI ÁLTALÁNOS ISKOLA

***M U N K A T E R V E***

**2017-2018. tanév**

**Összeállította: Iszák Tibor**

**Intézményvezető**

B e v e z e t é s

A munkaterv az emberi erőforrások minisztere 3/2012. (VI. 8.) EMMI rendelete a 2012/2013. tanév rendjéről, a 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről**,** a229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény, a Kormány 110/2012. (VI. 4.) Korm. Rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról, [a nemzeti erőforrás miniszter 24/2012. (IV. 18.) NEFMI rendelete egyes egészségügyi és oktatási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról](http://www.kozlonyok.hu/nkonline/MKPDF/hiteles/MK12046.pdf), az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 2011. évi CCXI. Törvény a családok védelméről, a 2012. évi CXVIII. törvény egyes szociális tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról, a 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja, Helyi Tanterve, Intézményi Minőségirányítási Programja, Esélyegyenlőségi Programja, a 2015/2016. tanév tapasztalatai alapján, valamint az aktuális törvényi változások figyelembevételével készült.

# I.Helyzetelemzés, személyi és tárgyi feltételek

1. **Az intézmény statisztikai adatai**

**Tanulóink létszáma: 2017. szeptember 1-jén 127 fő**

* **alsóban: 69 tanuló**
* **felsőben: 58 tanuló**

|  |  |
| --- | --- |
| **Évfolyam Osztályok** | **Létszám** |
| 1.o | 19 |
| 2.o | 16 |
| 3.o | 17 |
| 4.o | 17 |
| **Összesen** | **69** |
| **Átlag létszám** | **17.25** |
| 5.o | 12 |
| 6.o | 16 |
| 7.o | 13 |
| 8.o | 17 |
| **Összesen** | **58** |
| **Átlag létszám** | **14.5** |
| **Összesen** | **127** |

**A gyerekek 16 tanuló csoportban tanulnak.**

**2. Az intézmény dolgozói feladatellátás szerint**

**2.1. Osztályfőnökök**

osztály osztályfőnök

1.o Homoki Éva

2.o Panulinné Tóth Emőke

3.o Czápicz Ágnes

4.o Bartha Zsoltné

5.o Morlnár Marianna

6.o Panulin Szabolcs

7.o Kiss László

8.o Pappné Kicska Lívia

**2.2. Nem osztályfőnök pedagógusok**

Tanítók és szakos tanárok:

* Nagyné Torma Veronika
* Harsányi Ildikó
* Józsáné Kádár Mariann
* Tukacs Ildikó
* Horváth Mária
* Valóczkiné Docsa Marianna
* Morozovszki Marianna
* Tormáné Mándi Ilona
* Kovács Andrásné
* Tóthné Ádám Anikó
* Nagy Gáborné
* Riskóné Ruszka Brigitta
* Szűcsné Kálnási Anna
* Vass Zoltán

**2.3. Nem pedagógus közalkalmazottak**

1. Karbantartók: - Vincze Sándor

- Szaniszló László

2. Takarító: - Lukács Lászlóné

**3. Felelősök az egyes területeken**

**3.1 Szakmai munkaközösségek**

1- 4 osztályban tanítók munkaközösség vezetője: Panulinné Tóth Emőke

5- 8 osztályban tanítók munkaközösség vezetője: Kádár Ágnes

* IPR menedzsment munkacsop:Iszák Tibor
* Óvoda-iskola átmenetet támogató munkacsop: Bartha Zsoltné
* Pályaorientációs munkacsop:Kádár Ágnes

**A munkaközösség-vezetők általános feladatai:**

Szakmai munka gondozása, az iskola helyi programjának és helyi tanterveinek

megfelelően, a kompetencia alapú oktatás módszereinek kiterjesztése a munkaközösségen belül.

Szakmai-pedagógiai segítségnyújtás a munkaközösség tagjainak.

A szakmai munka ellenőrzés, értékelése, pedagógiai értékelési rendszer alapján a pedagógusok munkájának értékelése. Óralátogatások.

Taneszközök bővítési lehetőségeinek figyelemmel kísérése, szükséges beszerzések

tervezése, segítése.

Házi versenyek szervezése, lebonyolítása, versenyekre felkészítés.

Felmérések tervezése, lebonyolítása

## 4.Tárgyi feltételek alakulása

A nyár folyamán megtörténtek a szükséges tisztasági meszelések és a nagytakarítás.

Kérem a kollégákat, hívják fel a gyerekek figyelmét a rend és a tisztaság megóvására!

Az IKT (információs és kommunikációs technikai) eszközök megóvására, tárolására, valamint a szekrények, szertárak rendjére figyelmet fordítsunk!

Felelős: iskolavezetés, szaktanárok, tanítók, napközis nevelők.

1. **A tanév legfontosabb pedagógiai célkitűzései, feladatai**

## olvasás, szövegértés fejlesztése,

* kulcskompetenciák fejlesztése
* íráskép, külalak javítása (betű, szám)
* a megismert új tanítási módszerek tudatos alkalmazása az önálló ismeretszerzés segítése érdekében,
* **tehetséggondozás előtérbe helyezése**
* integrált oktatás (SNI, HHH),
* a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és képességek fejlettségéből adódó hátrányok ellensúlyozása,
* matematika, az elemi rendszerező és kombinatív képességet fejlesztő feladatok gyakorlása,
* a tanulók állóképességének további erősítése,
* idegen nyelvi kompetenciák fejlesztése,
* mulasztások csökkentése,(gyógytestnevelés, fejlesztő foglalkozások)
* a bukások számának csökkentése;
* a differenciált óravezetés módszerében rejlő lehetőségek nagyobb mértékű
* alkalmazása;
* a tanulók hatékony bevonása az órai munkába, tanulói aktivitás növelése;
* a tanuláshoz fűződő viszony javítása, a tanulás motiváltságának átgondolása, új utak keresése;
* szülők tájékoztatása,
* adminisztrációs munkánk javítása: fogadóórák adminisztrálása a szülők többszöri értesítése a gyermeke gyenge teljesítményéről, az esetlegesen fennálló bukásveszélyről;
* *Ennek érdekében*
* a kompetencia alapú tanulásszervezési eljárások, módszerek, eszközök alkalmazása: kooperatív módszer, differenciálás, csoportmunkák, IKT- val támogatott órák;
* tanulószobai foglalkozás biztosítása a felső tagozaton;
* az alsó tagozaton kislétszámú tanórai foglalkoztatás biztosítása gyógypedagógus vezetésével;
* az egyéni képességek fokozott figyelembe vétele az oktatásban;
* a házi feladatok mennyiségére és minőségére nagy figyelmet fordítsunk,
* írásbeli, anyanyelvi és idegen nyelvi munkák rendszeres javítása, javíttatása, értékelése minden szaktanárra nézve kötelező! A képességek, készségek fejlődését csak így érhetjük el.
* az alsó tagozatos és a magyar, történelem, idegen nyelvi munkaközösség magyar nyelv és irodalom szakos tanárainak, természetismereti munkaközösség matematika **szakos** tanárainak együttműködése;
* a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók programjának (IPR) működtetése;
* bekapcsolódás – lehetőség szerint – az Útravaló ösztöndíj programba.

**2. Iskolánk egyéni arculatának megerősítése**

*Ennek érdekében:*

* Emelt óraszámú oktatás (idegen nyelv, testnevelés, magyar, matematika) tapasztalatainak hasznosítása, megerősítése
* Az iskolai honlap folyamatos működtetése, aktualizálása
* Sajtóban való megjelenés
* Részvétel és aktivitás a település rendezvényein

**3. Az egészséges életmód, életvitel alapelveinek további alakítása**

*Ennek érdekében:*

* Az egészséges életmódra nevelés területén a házirend, a szokásrendszer folyamatos fejlesztése
* Sikeres pályázatok hasznosítása
* Az összefüggő, a napi három órát meghaladó napközis, tanulószobai foglalkozások között, minden olyan délutáni tanítási időszakban, amelyben nincs testnevelési óra, biztosítani kell a tanuló életkorához és fejlettségéhez igazodó játékos, egészségfejlesztő testmozgást! A játékos testmozgást, ha az időjárási viszonyok megengedik, szabadban kell megszervezni!
* Kulturált viselkedés, étkezés, ebéd utáni szabad levegőn tartózkodás, mozgásos tevékenységek biztosítása.
* Személyi higiénia szabályainak betartatása.
* Környezet tisztántartása, otthonossá tétele**.**

**4. A tanulók felkészítése a kompetencia mérésre**

*Ennek érdekében****:***

* + **Helyi mérések végzése, az elért eredmények értékelése, továbblépés lehetséges útjai. A 2016/2017-es tanévben az olvasás- szövegértés terület vizsgálata**, mert ez a terület alapvetően meghatározza a kompetencia mérés sikeres eredményét.

**Vizsgálati területek:**

o Olvasás felmérése 1-8. osztályig és szövegértés felmérése 5.-8. osztályig

o Eredmények összegzése, feladatok megfogalmazása a szaktanárok felé

* + **Mérőcsoportok kialakítása**
  + **Találkozó szervezése a Szegedi Tudományegyetem Kutatócsortjának munkatársaival, az eredmények elemzése**

**5. A nemzeti és nemzetiségi hagyományok mind szélesebb megismerése, megismertetése, különös tekintettel a cigánynépismeretre.**

*Ennek érdekében:*

* + További szoros kapcsolattartás a helyi CÖK.
  + Közös programokban való részvétel a hagyományokat ápoló civil szervezetekkel.
  + Nyári tábor szervezése. (pályázat)

1. **Honvédelmi nevelés**
2. **Az iskolánkhoz kapcsolódó pályázatok felkutatása, megírása, sikeres pályázaton kapott összeg hatékony felhasználása.**

*Ennek érdekében:*

* Az iskolavezetés figyelemmel kíséri a pályázati lapokat, médiát.
* Az iskolavezetés segítése a pályázatok megírásában (adatszolgáltatás, tervezés munkaközösségek részéről).

1. **Az éves továbbképzési terv elkészítése az intézmény érdekének megfelelően.**

*Ennek érdekében:*

- a továbbképzési lehetőségek megismerése

- az igények és lehetőségek felmérése.

1. **Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata ( Pedagódiai Program, helyi tanterv, SZMSZ, Házirend, IPR**)

*Ennek érdekében:*

* a munkaközösségek, az IPR munkacsoportok, Dök, Szmk saját területükhöz javaslatot tesznek az intézmény vezetésének.
* A kész dokumentumok (az eljárási rend betartásávasal) benyújtása a fenntartó, az intézményvezető felé.

1. **Kiemelt nevelési célkitűzések, és ebből adódó feladatok ebben a tanévben:**

**legfontosabb célkitűzéseink a következők:**

tanulók viselkedési normáinak javítása

a tanórák fegyelmének megszilárdítása

trágár beszéd visszaszorítása

együttélés szabályainak betartatása

közös szabályaink (házirend) betartásának erősítése

**Ennek érdekében feladataink:**

**Az osztályfőnöki és az alsós munkaközösség összegyűjti a legfontosabb betartandó szabályokat, egységes követelményeket, amelynek mindennapi betartatása minden kolléga részére kötelező**

Felelős : Kádár Ágnes

Határidő : szeptember 18.

**További feladatok:**

* A mulasztások csökkentése, megszüntetése mindannyiunk feladata, ehhez a tanulók kötelességtudatának, munkafegyelmének, valamint a szülőkkel való szorosabb, akár napi kapcsolat erősítése szükséges.
* A törvényi változás értemében az igazolatlanul mulasztó tanulókra külön figyelmet kell fordítani és igazolatlan hiányzásaikat jelenteni kell az igazgató felé, aki szükség esetén értesíti a jegyzőt.
* Az osztályfőnöki munka erősítését, a családlátogatást kell előtérbe helyezni a rendszertelenül iskolába járó és szociálisan rászoruló tanulókkal szemben, bevonva a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjét.
* Az ifjúságvédelmi és a gyermekvédelmi felelőssel, a gyermekorvossal és a védőnőkkel való kapcsolat erősítése nélkülözhetetlen.
* Az emberi értékek tiszteletére nevelés, értékítéletük és igényük fejlesztése
* Környezetkultúra javítása, szükség esetén igényeik kialakítása a kulturált, egészséges környezet iránt

**Ennek érdekében :**

* Fokozott figyelmet fordítson minden osztályfőnök a HHH tanulók hiányzásainak csökkentésére
* Kiemelt feladatunknak kell tekintenünk az ügyeleti rend megszervezését az egységesség és következetesség szem előtt tartásával. (Az osztályfőnöki és az alsós munkaközösség vezetésével, koordinálásával)
* A tanórai munka során a tevékenykedtetés, képességekre szabott feladat szolgálja a rendet és a fegyelmet!
* Tanulmányi felelősök, szertárosok munkájának szervezése.
* Egészséges és egységes elfogadott viselkedési norma megkövetelése, köszönésben, megszólításban, kérésben. Az erkölcsi normák érzelmi alapon való megismertetése.
* Az öltözködés, étkezés, higiéniai és esztétikai követelmények erősítése.
* Az iskola minden helyiségében biztosítani kell a tisztaságot!

**Felelős: iskolánk valamennyi pedagógusa**

**V. Versenyek:**

**1.** Tanulmányi versenyeken való részvétel.

* Iskolai szintű versenyek meghatározása munkaközösségek munkaterveiben kerül meghatározásra.
* Területi szintű versenyek meghatározása munkaközösségek munkaterveiben kerül meghatározásra.
* TIT által szervezett

Sportversenyek: kézilabda futball, atlétika,

**VI. A tanév helyi rendje:**

* Tanítási napok száma: 180
* Alakuló értekezlet: 2017. augusztus 23. 09 óra.
* Tanévnyitó tantestületi értekezlet: 2017. augusztus 23. 09 óra.
* Tanévnyitó ünnepély: 2017. szeptember 01. 8 óra.
* Első tanítási nap: 2017. szept.1. (péntek)
* Utolsó tanítási nap: 2018. június 15. (péntek)
* Első évfolyamos diákok felmérése: 2017. október 13 – ig
* Őszi szünet: 2017. október 30. – november 3.

őszi szünet előtti utolsó tanítási nap október 27.(péntek), a szünet utáni első tanítási nap november 6. (hétfő)

* Téli szünet: 2017. december 27 – 2018. január 2 -ig tart.

téli szünet előtti utolsó tanítási nap: 2017 december 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. január 3. (szerda)

* Fizikai állapot felmérése: 2018. január 9. és 2018. április 27. között
* Osztályozó értekezlet: 2018. január 25. (csütörtök)
* Az I. félév vége: 2018. január 26. (péntek)
* Rendkívüli munkanapok:

- A tanulók értesítése az I. félév eredményéről: 2018. február 02-ig. (péntek)

* Félévi tantestületi értekezlet: 2018. január 26. (péntek)
* Az 1. osztályos tanulók beiratkozása: 2018. április eleje
* Tavaszi szünet: 2018. március 29-től április 03-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap március 28. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 04. (szerda).
* Országos kompetencia mérés: 2018. május 23. (szerda)
* Alapfokú művészetoktatás tanszakainak vizsgái : 2018. május 28. és június 15. között
* Osztályozó értekezlet: 2018. június 08. (péntek)
* Ballagás: 2018. június 16. (szombat) 09 óra
* Utolsó tanítási nap: 2018. június 15. (péntek)
* Tanévzáró tantestületi értekezlet: 2018. június 22. (péntek)
* Tanügyi adminisztráció lezárása: 2018. június 15. (péntek)
* Tanévzáró ünnepély: 2018. június 22. (péntek, 08 óra)
* Pénzügyi és vállalkozói témahét 2018. március 5. – 2018. március 9.
* Digitális témahét: 2018. április 9. – 2018. április 13.
* Fenntarthatósági témahét: 2018. április 23. – 2018. április 27.
* Munkaszüneti napok:
  + 2017. október 23. (hétfő)
  + 2017. november 1. (szerda)
  + 2017. december 24. (vasárnap), 25. (hétfő), 26. (kedd)
  + 2018. január 01. (hétfő)
  + 2018. március 15. (csütörtök)
  + 2018. május 1. (kedd)

**Szülői értekezletek:**

Szeptember 2. hete

**Fogadó óra:** egyeztetés alapján ill. munkaértekezletek előtt (október, december, április, június hónapokban)

**Háromhavonkénti értékelés az integrált felkészítésben résztvevő tanulók szüleinek:**

* november utolsó hete, ill.december 1. hete;
* február utolsó hete, ill. március 1. hete;
* május utolsó hete, ill. június 1. hete

**Pályaválasztás :**

* Pályaválasztási szülői értekezlet: 2017. november
* A tanulók jelenkezése a központi írásbeli felvéteire : 2017. december 08.
* Általános felvételi eljárás kezdete 2018. január 20.
* Írásbeli központi felvételi vizsga : 2018. január 20. 10. óra
  + - * pótfelvételi vizsga : 2018. január 25. 14. óra
* Írásbeli központi felvételi vizsga eredményeinek kihírdetése : 2018. február 8.
* Tanulói jelentkezési lapok továbbítása : 2018. február 19.
* Szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében: 2018. február 22. és március 13. között
* Adatlap módósítás lehetőségének ideje : 2018. március 21-22.
* A felvételről, elutasításról szóló értesítések : 2018. április 27.
* Beiratkozás a középiskolákba : 2018. június 21-23. között.

**VII. Feladatterv, esemény naptár**

**FELADATTERV**

**A 2017/2018-ES TANÉVRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FELADAT** | **ESEDÉKESSÉG** | **FELELŐS(ÖK)** |
| Alakuló értekezlet  Tanévnyitó  Közalkalmazotti értekezlet  TeSzedd akciónap  Őszi gyalogtúra  Tisztasági verseny  Szülői értekezlet  Megemlékezés okt. 6-ról  Statisztika elkészítése  Első évfolyamos tanulók felmérése  Szatmári Körút  Megemlékezés okt. 23-ról  Őszi szünet  Drogprevenciós előa.  Bűnmegelőzési előa.  Mikulás Cirkusz  Nyílt nap  Mikulás  Karácsonyi Ünnepség  Téli szünet  Félévi osztályozó értekezlet  Félévi értesítők kiosztása  Tanulmányi Verseny  Félévi Munkaértekezlet  Szülői Értekezlet  Közalkalmazotti Értekezlet  Továbbtanulás  Farsang  IPR nap  Nőnap  Megemlékezés márc.15-ről  Tavaszi Szünet  Tavaszi nagytakarítás  Nyílt Nap  József Attila Szavalóverseny  Föld Napja  Határtalanul pályázat  Sportvetélkedők  Anyák napi megemlékezés  Vöröskeresztes Világnap  Tanulmányi kirándulások  Országos Kompetencia Mér.  Gyermeknap  Ballagás, tanévzárás  Éves munka értékelése  Osztályozó értekezlet  Tanévzáró  Tanévzáró értekezlet  Pénzügyi és vállalkozói témahét  Digitális témahét  Fenntarthatósági témahét | 2017.08.23.  2017.09.01.  2017.08.23.  2017. szeptember  2017.09.22.  2017/2018-as tanév  2017.09.07-08.  2017.10.06.  2017.10.10.  2017.10.13-ig  2017.10.13.  2017.10.20.  2017.10.30.-2017-11.03.  2017.11.  2017.12.  2017.12.vége  2017.11.24.  2017.12.06.  2017.12.22.  2017.12.27-2018.01.02.  2018.01.26.  2018.02.02-ig.  Második félév  2018.01.26.  2018.02.eleje  2018.01.26.  2018.01.20.  2018.02.09.  2018. április  2018.03.08.  2018.03.14.  2018.03.29-2018.04.03.  2018.04.  2018.04.  2018.04.11.  2018.04.20.  2018. május  2018. május  2018.05.04.  2018.05.08.  2018.06.  2018.05.23.  2018.05.25.  2018.06.16.  2018.06.22.  2018.06.08.  2018.06.22.  2018.06.22.  2018.03.05 – 2018.03.09.  2018.04.09 – 2018.04.13.  2018.04.23. – 2018.04.27. | Igazgató  Igazgató  Igazgató  Igazgató, osztályfőnökök  DÖK. Vez.  Igazgató  Igazgató, Oszt.főnökök  Osztályfőnökök  Igazgató  Igazgató  Osztályfőnökök, szaktanár  Felső tagozat  Igazgató  Igazgató  Igazgató  DÖK.Vez.  Osztályfőnökök  DÖK. Vez.  DÖK.Vez., Osztályfőnökök  Igazgató  Igazgató, Osztályfőnökök  Osztályfőnökök  Igazgató, szaktanárok  Igazgató  Igazgató, Osztályfőnökök  Igazgató  8-os osztályfőnökök  DÖK. Vez.,Osztályfőnökök  Igazgató  Igazgató  Pappné Kicska Lívia, Molnár Marianna  Igazgató  Igazgató  Igazgató, Osztályfőnökök  Pappné Kicska Lívia, Molnár Marianna  Osztályfőnökök  Igazgató, osztályfőnökök  Testnevelők  Alsós nevelők  Osztályfőnökök, szaktanárok  Osztályfőnökök  Igazgató h.  DÖK. Vez.  Igazgató  Igazgató  Igazgató  Igazgató  Igazgató  Igazgató  Igazgató  Igazgató |

Csaholc, 2017.09.01.

Iszák Tibor

Intézményvezető

**VIII. Tájékoztató, adminisztrációs tevékenység**

* ***Értekezletek:***

Munkaértekezlet, minden hónap első keddje 17. órától.

Középvezetők és vezetői megbeszélések folyamatosan, ill. szükség szerint.

Vezetői megbeszélések minden hét hétfőjén.

Felelős: Iszák Tibor

* ***Munkatervek, tanmenetek elkészítésének határideje***:

**2017. szeptember 15.**

* Felelős: valamennyi munkaközösség-vezető
* ***Osztálynaplók, csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, tervek, megnyitásának, valamint a tanulói adatlapok (lakcímek, elérhetőégek, igazolások) leadásának határideje:***
  + - * **2017. szeptember 8.**
* Felelős: osztályfőnökök

csoportvezetők

* ***Statisztika elkészítésének határideje:***
  + - * **2017. október 10.**

Felelős : Kádár Ágnes Intézményvezető h.

* ***Törzslapok megnyitásának határideje:***
  + - * **2017. október 2.**

Felelős : Kádár Ágnes Intézményvezető h.

* ***Naplóellenőrzés havonta***

Felelős : Iszák Tibor Intézményvezető

Kádár Ágnes Iintézményvezető h.

Az ellenőrzés kiterjed: az értékelő naplóra (megfelelő számú jegy, hiányzások nyivántartása….) a haladási naplóra ( aláírások, hiányzások, igazolások adminisztrálása )

(szeptember, november, január, március, május, június vége)

* ***Egyéni fejlesztési tervek dokumentációi:*** *három havonta*
* Felelős: Kádár Ágnes intézmnyvezető h.
* ***Munkaidő nyivántartó lap vezetése és ellenőrzése***
* Felelős : minden pedagógus ( a nyilvántartásvezetése mindenki számára kötelező)

Iszák Tibor Intézményvezető

Kádár Ágnes Intézményvezető h.

* ***Szakkörök szervezése: szeptember 30-ig.***

indítása: október első hetétől.

Meghirdetett szakkörök: minimum 15 fős létszámmal indítható a foglalkozás

intenzív matematika

intenzív magyar

helytörténeti szakkör (TÁMOP 3.1.4.intézményi innováció )

Felelős: Kádár Ágnes Intézményvezető h

* ***A 2017/2018 -es tanév továbbképzési tervének elfogadása****:*
  + - * **2018. március 15.**
* Felelős : Iszák Tibor
* ***Írásos beszámolók kérése:***

Félévkor és év végén az osztályfőnökök osztályukról, munkaköz. vez., a munkaközösségek, IPR munkacsoportok munkájáról, DÖK-vezető, gyermekvédelmi felelős, diákotthoni nevelő, művészeti tagozatvezető, sajátos nevelési igényű tanulók gyógypedagógusa

Az elkészült anyagok elektronikus formában (e-mail útján) kerülnek leadásra.

Felelősök: az érintett nevelők, mkv.,

* ***IX. Mérés, értékelés a tanévfolyamán***
* ***DIFER mérés***
* Felmérés az elsősök körében a differ mérés elvégzésére az érintett tanulók esetében.
* Határidő : 2017. október 10-ig.

Jelentés az Oktatási Hivatal felé 2017. október 27-ig.

A mérések elvégzése 2017. december 5-ig az érintett tanulók körében.

Felelős : Iszák Tibor igazgató

* ***Olvasási készségek mérése az alsó és felső tagozaton minden osztályban: kifejező***

***hangos, olvasás év elején és év végén, szövegértés helyzete 1-8. osztályig.***

* Határidő: október közepe, május közepe
* Év eleji tapasztalatok összegzése: a november végi munkaértekezleten
* Év végi tapasztalatok összegzése: évzáró értekezlet, június

Felelős : Iszák Tibor Intézményvezető

Kádár Ágnes Intézményvezető h.

* ***Kompetencia mérés: 2018. május 23. szerda***
  + - 6., 8. évfolyamon az előírás szerint
* Felelősök : az érintett nevelők

Kádár Ágnes Intézményvezető h.

* ***Tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérése 2018. január 9. és április 27. között***

a fittség vizsgálatára alkalmas módszertani anyagok a alapján.

Felelős : Panulin Szabolcs

# Szülőkkel való kapcsolat

* A gyermek nevelése a család és az iskola közös felelőssége. A nevelés alapvető színtere a család. Az iskola nem csorbíthatja a szülők jogait, és nem vállalhatja át kötelességeit. Köteles felismerni a családi nevelés hiányosságaiból eredő (elsősorban szocializációs, viselkedésbeli) hátrányokat, és segíteni azok csökkentését. Az iskola akkor számíthat a szülői ház támogatására, ha nevelési céljainak és módszereinek megvalósításában együttműködik vele, és követelményei igazodnak a tanulók teherbíró képességéhez.
* A nevelő-oktató munka eredményessége megköveteli az iskola és a szülők közötti folyamatos kapcsolattartást. Ezt szolgálják a szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások. A kapcsolattartás és az együttműködést segíti a szülői munkaközösség.
* A **szülő joga**, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon. Ez a tájékoztatás kiemelt feladatunk ebben az évben.
* A **szülő kötelessége** gondoskodni gyermeke testi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról, továbbá biztosítani gyermeke tankötelezettségét, valamint figyelemmel kísérni gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodni arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle várható segítséget.
* A Szülői Munkaközösség munkájának irányítása. Szülői munkaközösségi tagok újraválasztása az első szülői értekezleteken. Évente 4 alkalommal iskolai SZM-értekezlet.
* **Ősszel**: Iskolánk munkatervének elfogadtatása. Megismertetni a szülőkkel intézményünk pedagógiai programját, követelményrendszerét, értékelési rendszerét. Közös rendezvények megbeszélése.
* **Tavasszal**: Év végi rendezvények előkészítése, vélemények a végzett iskolai feladatokról
* A másik két alkalommal iskolai rendezvények előkészítésére, a tankönyvtámogatás véleményezésére kerül sor.
* Osztály szülői értekezletek tartása évi 3 alkalommal, alsó tagozaton a szülők igénye szerint.
* családlátogatások szükség szerint.
* Háromhavonkénti értékelő megbeszélés (november, február, május) az integrációs felkészítés programjában résztvevő tanulók szülei részére

Felelősök: Iszák Tibor inézményvezető

Kádár Ágnes intézményvezető h.

osztályfőnökök

gyermek és ifjúságvédelmi felelős

1. **Az intézményben folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési rendszere**

* Intézményünkben az igazgató (minden pedagógusnál, igazgatóhelyettes/eknél és az iskolatitkárnál),
* igazgató-helyettes (az igazgató által meghatározott munkaterület pedagógusainál)
* a munkaközösség-vezetők (munkaközösségük tagjainál),
* külső szakértők (minden pedagógusnál az igazgató engedélyével) végeznek ellenőrzést a pedagógusok körében.
* Az iskolában minden pedagógus végez ellenőrzést. A tanárok minden tanórán, minden téma befejeztével, nevelőmunkájuk minden fázisában ellenőriznek.
* Az iskolatitkár adminisztrációs munkájában a pedagógusok által összeállított dokumentumokat dolgoz fel további felhasználásra (túlórák, helyettesítések, nyilvántartások…), melyekhez elengedhetetlen a pontos, időre kész adat.

# XI/1. Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége

## A pedagógusok teljesítmény értékelési szabályzata alapján

* Nem ellenőrző, hanem értékelő funkciót tölt be.
* Elsődlegesen fejlesztő és nem minősítő jellegű célokat fogalmaz meg.
* Célja: szakmai munka ellenőrzése, továbbá, hogy hozzájáruljon az iskolai munka színvonalának emeléséhez.
* Az értékelés lebonyolítása az érintett tanár aktív közreműködésével történjen.
* Értékelési ciklus: 2 évente

## A pedagógiai ellenőrzés színterei

**Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó:**

* óralátogatás különböző céllal (pályakezdő, új kollega, tantárgygondozás, mérés),
* dokumentumok ellenőrzése ( pl. tanmenetek, naplók),
* taneszköz, tankönyv kiválasztása és felhasználása, gazdaságossága,
* rendezvények, ünnepségek,
* napközi (tanulószoba), szakkör, korrepetálás, verseny.

**Óralátogatások**

* Előre bejelentett és előre nem bejelentett látogatások.
* Az óramegbeszélésre kérjük a naplót, a tanmenetet, az óravázlatot (amennyiben van) mindenki hozza magával!
* Az óralátogatások célja mindenkor a segítségnyújtás, a felmerülő problémák közös megoldása. Minden óralátogatás tapasztalatát írásban kell rögzíteni és az érintettekkel megbeszéni. A tapasztalatok alapján, ha szükséges javaslatot tenni a változásokra.
* A tanév során az ellenőrzések kiterjednek az óralátogatás keretein belül minden pedagógusra, minden osztályra. Dokumentumok vizsgálatára (tanmenetek, napló, ellenőrző….) ***Minden esetben a tisztaság, a rend, a kultúrált viselkedés megfigyelése.***
* A 2015/2016. tanévben az iskola vezetősége belsőellenőrzési tevékenységét a munkaköri leírásokat és a törvényi kötelezettségeket alapul véve az alábbi tervezés szerint végzi: az eredményes munkavégzést elősegítendő, fokozni kell a tapasztalatcserét, az óralátogatásokat.

**Ütemezés**

* Az igazgatóhelyettes minden osztályban és csoportban félévente 1-1 órát látogat, (művészetoktatást is beleértve), kéthavonta naplót ellenőriz.
* A mukaközösségvezető a munkaközössége tagjainál évente 1-1 órát látogat, szükség szerint az igazgatóval, igazgatóhelyettessel. A munkaközösség vezetők írásban számolnak be az általuk végzett munkáról
* Az igazgató minden pedagógusnál látogat egy órát, foglalkozást. Az első félévben az alsó tagozaton, második félévben a felső tagozaton.
* Az osztályfőnökök az osztályaikban tanító szaktanároknál évente 1 alkalommal.
* Bemutató órák alkalmával minden pedagógus.

**Az iskola igazgatója és helyettese /ei vizsgálják, ellenőrzik**:

* A munkafegyelmet, az órakezdés és – befejezés pontosságát, az ügyelet ellátását.
* A teremrend betartását.
* Az adminisztrációs munka naprakész végzését (naplóvezetés, osztályzatok beírása, ellenőrzők beírása, tanulói mulasztások igazolása, a jutalmazási és fegyelmezési intézkedését fokozatok szerinti betartása és alkalmazása).
* A tanítási órák felkészült megtartását, annak szervezését, levelezését, a tantárgy – pedagógiai szempontok betartását, a szemléltetést, a tanulók munkájának ellenőrzését és értékelését, az objektivitást a tanulói munka elbírásánál.
* A munkaetikai normák és szabályok betartását.
* A tanügyi nyilvántartások vezetését.
* Az iratkezelési szabályok betartását.
* Az étkezési nyilvántartások vezetését.
* A tantermek, folyosók és mellékhelyiségek tisztaságát.
* A karbantartási tevékenység naprakészségét.

**Az intézményvezető ellenőrzési joga kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az általuk végzett munka minőségére és szakszerűségére, valamint az intézmény működésének szabályozására és szakszerűségére.**

**A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzést a gazdaságvezető végez.**

* Az önkormányzat belső ellenőre, az ÁSZ, a számvizsgálók, könyvvizsgálók,

külső ellenőrként jelennek meg az intézményben.

* A gazdaságvezetővel közösen figyelemmel kell kísérni s szükség szerint meg kell tenni a megfelelő intézkedést a gazdasági egyensúly érdekében.
* Ezen a területen az igazgató ellenőrzése kiterjed:

**XI/.2. Ellenőrzési terv**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés területe** | **Iskolavezetés felelőse** | **Bevont felelősök** | **Az ellenőrzés módszere** |
| 1. Tanórán folyó nevelő-oktató munka   Tanulmányi munka, szaktanári tevékenység ellenőrzése:   * + alsó tagozaton   + felső tagozaton   + napköziben   + új kollégák esetében   + pályakezdők esetében   + a félévi, év végi értékelésben   + mk.vezetők esetében | igazgató  igazgatóhelyettes | mk.- vezetők | óralátogatás  tantárgyi mérések  napközis foglalkozás  dokumentáció  szóbeli és írásos beszámolók |
| 2. Tanórán kívüli foglalkozások   * napközi * szakkörök * korrepetálás * sportfoglalkozás | igazgatóhelyettes | mk- vezetők | foglalkozás látogatása  dokumentáció  résztvevők létszáma  látogatottság |
| 3. Osztályfőnöki munka   * osztályfőnöki órák * kapcsolattartás a szülőkkel * osztályértekezlet * of.ellenőrző, értékelő tevékenysége * egységes nevelési eljárások alkalmazása | igazgató  igazgatóhelyettes  szaktanácsadó | of. és alsós, felsős mk. vezetők | óralátogatás  szülői értekezlet  családlátogatások  írásbeli tájékoztatás dokumentáció magatartás értékelés  szorgalom értékelés  egyéni beszélgetések  dicséretek és figyelmeztetők |
| 4. Gyermekvédelmi munka | igazgató  igazgatóhelyettes | of. és mk-vezetők | beszámoló  dokumentáció |
| 5. Pályaválasztás | igazgató | 8-os osztályfőnökök  Pályaválasztási felelős pedagógus, iskolatitkár | szülői értekezlet  beszámoló  egyéni beszélgetés  tájékoztató faliújság |
| 6. IPR tevékenységek | igazgató  igazgatóhelyettes | bevont osztályfőnökök  munkacsop. kapcs.tart. | dokumentáció  családlátogatás  beszámolók  egyéni fejlesztési tervek |
| 7. Ünnepélyek, megemlékezések | igazgató  igazgatóhelyettes | mk.-vezetők | dokumentáció |
| 8. Ügyeleti rend  szünetek, folyosói, udvari fegyelem | igazgató  igazgatóhelyettes | ügyeletvezeők | reggeli ügyelet  ügyeleti rend betartása  órakezdés és befejezés pontossága |
| 9. Személyi anyag | igazgató | igazgató helyettes | dokumentáció |
| 10. Étkezési térítési díjak kifizetése | gazdaságvezető | pénztáros | dokumentáció (ékezési nyilvántartás) |
| 11 Naplók, foglalkozási naplók ellenőrzése | igazgatóhelyettes | osztályfőnökök | naplóvezetés, hiányzások nyilvántartása, igazolása |
| 12. Leltár, gazdasági területek   * pénzügyi, számviteli tevékenység, * költségvetés tervezés * végrehajtása | igazgató  gazdaságvezető | gazdaságvezető  pénztáros  iskolatitkár  karbantartók  szakleltári felelősök | dokumentáció  szabályzatok betartása  takarítás ellenőrzése  karbantartó füzet |
| 13. Munka – tűz és balesetvédelem | igazgató, gazdaságvezető | munkavédelmi-  tűzvédelmi felelős,  foglalkozás-egészségügyi orvos | területbejárás  dokumentáció |

Csaholc, 2017. augusztus 23.

Iszák Tibor

igazgató

A munkatervet a nevelőtestület 2017. augusztus 23 – én elfogadta.

……………………………. ……………………………

nevelőtestület tagja nevelőtestület tagja