

„Végignézek az osztályon. Minden szempár ragyog. Mától fogva mind az én gyermekem. Lelkük az én fehér papírosom, amit teleírok a tisztességtudásra, becsületnek és az egymás iránti szeretetnek a jegyeivel.” /Gárdonyi Géza/

A munkatervet a tantestület által elfogadott Pedagógiai Program, a munkaközösségek munkatervi javaslata, és az alakuló ülésünkön elhangzott javaslatok alapján állítottuk össze.

1. A munkát meghatározó jogszabályok, dokumentumok:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- 2016/2017-os tanév rendjéről szóló 12/2016. (VI.27.) EMMI rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- 2011. évi CXCV. Törvény, a nemzeti köznevelésről.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- Nőtincsi Általános Iskola Pedagógiai Programja, helyi tanterve, SZMSZ.

2. Bevezetés:

Az iskolában a gyerekek a legfontosabbak! A Köznevelési törvény ezen alapvetése módosításokat követően sem változott. Ennek szellemében készült a munkatervünk. Az átláthatóbb szerkezettel a hatékonyság növelése az eredményesebb munkavégzés a cél.

Fontosnak tartjuk a lemaradó tanulók felzárkóztatását. Polgár Judit Sakkpalota programjának bevezetésével, a cselekvő tapasztalatszerzéssel tanulóink értelmi képességeinek, mindenekelőtt a megértést segítő és a problémamegoldást biztosító gondolkodás fejlődését biztosítjuk, de a sakknak kedvező hatása van a gyermekek egész intellektuális fejlődésére is.

Ökoiskola cím elnyerésére pályázunk. Hogy miért fontos ez nekünk? Mert, olyan világot szeretnénk, ahol nem itatják át mindennapjainkat és környezetünket a mérgező vegyi anyagok. Fontosnak tartjuk, hogy megőrizzük a földi életet fenntartó természeti rendszereket, az élővilágot. Védve a talajt, a vizet, az éghajlatot és az élőlényeket, köztük az embert is.

Nagy figyelmet fordítottunk a hiányosságok megszüntetésére, egyéni képességek differenciált fejlesztésére, kulcskompetenciák megalapozására.

Az életpálya, az állami tankönyvkiadás, a tanfelügyelői rendszer bevezetése is ezt a célt szolgálja. Az országos szakmai ellenőrzések, pedagógusminősítések folyamatban vannak.

3. Helyzetelemzés, személyi és tárgyi feltételek:

Személyi feltételek:

	Nőtincs	Felsőpetény
Tantestületünk létszáma	13 fő	3 fő
tanító végzettségű	3 fő	3 fő
Tanár végzettségű	7 fő	
Tanító - tanár végzettségű	3 fő	

A Nőtincsi Általános Iskola és tagintézményéből 2 fő GYES-en van, óraadóink 2 fő (ének, informatika), 1 fő utazó gyógypedagógus, 1 fő utazó logopédus.

A 326/2013. (VIII.30.) Korm. Rend. 2. A gyakornoki idő és mentor 15/A. §. (2) alapján a gyakornok (Diós Erzsébet Borbála) mellé Pátyodi Csilla pedagógust, mentori feladatok ellátásával bízom meg.

Az iskolavezetés tagjai:

- Intézményvezető: Veres Judit
- Megbízott intézményvezető - helyettes: Molnár Éva
- Tagintézmény - vezető: Szabóné Csorba Erika

A kibővített iskolavezetés tagjai:

- Munkaközösség vezetője: Pátyodi Csilla (20/2012.(VIII.28.) Korm. Rend. 118. § (7) bekezdés alapján)
- Diákönkormányzat felnőtt segítője: Nagy Endre
- Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős: Molnár Éva
- Tankönyvfelelősök: Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna és Kovács Erzsébet

Vezetői Tanács tagjai:

- intézményvezető
- megbízott intézményvezető-helyettes
- tagintézmény-vezető
- munkaközösség-vezető

Kibővített iskolavezetés feladatai:

- A Vezetői Tanács kéthetente keddi napokon 15:00-tól kibővített vezetőségi megbeszélést tart.
- A Vezetői Tanács tagjai beszámolnak a nevelőtestületnek a heti elvégzendő feladatokról, problémákról, eredményekről.
- Az eredményes munkavégzés érdekében folyamatos elemzések, tapasztalatcserék.
- Óralátogatások: munkaközösség-vezetők, minden osztálytanítónál.
- Írásban (óralátogatást követő egy héten belül) beszámolnak az igazgatónak az óralátogatás tapasztalatairól, javaslatokat tesznek tantárgyi, módszertani, nevelési kérdésekben.
- A tapasztalatokról, álláspontokról az érintett kollegákat tájékoztatják.

Az iskolavezetés a 2016/2017-os tanévben fokozottan vizsgálja:

- Munkafegyelem, órakezdés, befejezés, tanári ügyelet
- A 16 óráig tartó egyéb foglalkozások szervezetségét
- Programok beindítását, munkaközösség működését
- Kompetenciafejlesztő foglalkozások, feladatterv hatékonyságának vizsgálata

Továbbképzés:

- Bottyán Imre, Csepregi Csilla, Csukáné Zólyomi Zsuzsanna, Harmati Lászlóné, Kovács Erzsébet, Mácza Adrienn, Pátyodi Csilla, Szabóné Csorba Erika Polgár Judit "A tehetségfejlesztő sakk, mint oktatási eszköz" akkreditált pedagógus-továbbképzés (települési önkormányzatok támogató segítségével)
- Haffnerné Laczkovszki Nikoletta Ökoiskola koordinátori képzés Budapest (ingyenes)

Működési és tárgyi feltételek:

- Az intézményben 8 évfolyamon 8 osztály 114 tanulója kezdi meg tanulmányait a 2016/2017-es tanévben.
- Egy első osztályt indítunk 14 fővel. Felmenő rendszerben folyik a hittan és az erkölcsstan oktatása. Az egyéb foglalkozások keretében 1 napközis csoport működik.
- A nyár folyamán a gondnok elvégezte a szükséges karbantartási munkákat. Megtörtént a tetőjavítás, tisztasági festés.

4. A működési feltételeink további javítása érdekében fontos tennivalóink:

- a tanulók érdekét figyelembe vevő órarend és az egyéb foglalkozások programrendjének kialakítása

Felelős: Vezetőség

Határidő: 2016. szeptember 1.

- A tantermek, folyosórészek, bútorzatok folyamatos karbantartási munkáinak elvégzése.
- Alsó és felső tagozatos szemléltető, dekorációs eszközeink további fejlesztése
- Fejlesztőeszközök folyamatos bővítése
- Audiovizuális, IKT eszközök rendeltetésszerű használata, karbantartása
- Az iskola épületében a rend, és tisztaság megóvása
- A tantermekben és a közös helyiségekben, valamint az iskola udvarán az iskola bármely értékében, vagyonában gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért a károkozó anyagi felelősséggel felel

Felelős: nevelőtestület minden tagja, iskola dolgozói

Határidő: folyamatos

- Pontos leltári átadás-átvétel

Felelős: Nagy Nikoletta - iskolatitkár, a nevelőtestület minden tagja és az iskola dolgozói

- A pedagógusok felelnek a rájuk bízott tanulók testi épségének védelméért. Ezt szolgálja a nevelői ügyeletrendszer, az év eleji balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás.

Felelős: nevelőtestület minden tagja, az iskola dolgozói

Határidő: folyamatos

- A biztonságosabb működés érdekében tűzriadó megszervezése

Felelős: Molnár Éva megbízott intézményvezető-helyettes

Határidő: 2016. szeptember 02.

- Tanári szoba hirdetményei

Felelős: Molnár Éva, Pátyodi Csilla

Határidő: folyamatos

- A falújság dekorálása

Felelős: Csukáné Zólyomi Zsuzsanna

Határidő: folyamatos

- Továbbra is számítunk a szülők aktív segítségére, SZK munkájára

Felelős: minden osztályfőnök, SZK elnöke

Határidő: folyamatos

- A tagintézménnyel való kapcsolat erősítése (közös programok, iskolalátogatás)

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

- Szoros együttműködés az óvodával, kölcsönös óralátogatások, közös testnevelés, rajzóra. 1. osztályosok beiratkozása előtt közös munkaértekezlet a hatékony együttműködés elősegítése érdekében.

Felelős: Molnár Éva megbízott intézményvezető-helyettes, Bottyán Imre 1. évfolyam tanítója, Mácza Adrienn 4. évfolyam tanítója

Határidő: folyamatos

- Együttműködés a katolikus, evangélikus, református, baptista hitoktatóval és a HIT Gyülekezetével

Felelős: vezetőség

Határidő: folyamatos

- Bemutató tanítások során a nevelők egymás óráinak megtekintésével tapasztalatokat gyűjthetnek, ösztönzést kaphatnak a fontos pedagógusi kompetenciáik fejlesztéséhez és az erre való reflektálásra.

Felelős: minden pedagógus

Határidő: folyamatos

5. Az iskolai közösség szervezete:

Tanulólétszám: 114 fő

Alsó tagozatos tanulói létszám: 55 fő

Felső tagozatos tanulói létszám: 59 fő

Egyéb foglalkozások, napközi tanulók létszáma: 20 fő

Napközis csoportok száma: 1

1. évfolyam: 14 fő
2. évfolyam: 13 fő
3. évfolyam: 14 fő
4. évfolyam: 14 fő
5. évfolyam: 15 fő
6. évfolyam: 13 fő
7. évfolyam: 17 fő
8. évfolyam: 14 fő

6. A tanév főbb célkitűzései, feladatrendszer:

Pedagógiai Programunkban leírt feladatok végrehajtása:

- Intézményünk hagyományaira támaszkodva az általános iskolai oktatás számára kitűzött országos szintű feladatokat iskoláink keretei között, a helyi lehetőségek figyelembe vételével oldjuk meg.
- A tanulók személyiségében rejlő különbségek felismerése és a számukra megfelelő didaktikai eszközök alkalmazása.
- A tudás eredményes alapozása és fejlesztése.
- Az életkori sajátosságoknak, egyéni fejlettségnek megfelelő testkultúra, a kulturált életmód iránti igény kialakítása.
- Kölcsönös tisztelet és szeretet a kapcsolatépítések során.
- A szociális különbségek mérséklése a személyes példa, az illem, a magatartási és erkölcsi normákon keresztül.
- Hatékony együttműködés a szülőkkel.
- A tanítás hatékonysága érdekében alkalmazott tevékenykedtető ok-tatás.
- Követelményekben meghatározott értékelés.
- Az egyetemes emberi jogok, a szólás- és véleménynyilvánítási szabadság tiszteletben tartása.
- Az ismeretek, a vallási, illetve világnézeti információk tárgyilagos és többoldalú közvetítése. A vallási és világnézeti kérdésekben való semlegesség.

Iskolánkban olyan légkört kívánunk teremteni, ahol tanulóink otthon érezhetik magukat.

- a gyermekközpontú nevelés, oktatás biztosítása;
- a tanuló személyiségének tiszteletben tartására;
- az iskolai élet megszervezésében a gyerekek bevonására;
- a tanulók egyéni képességeinek figyelembe vételére;
- diákjaink ismerjék a velük szemben támasztott követelményeket;
- a gyermekek tanulmányi munkájának támogatására;
- egyéni problémáik megoldásának segítésére;
- az iskola életében a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására.
- a tanulók teljes személyiségének fejlesztése,

- A szülők tájékoztatása - hogy élhessenek a Köznevelési törvényben biztosított jogaikkal
- A tanévvindító szülői értekezleteken illetve szükség szerint.

Felelős: Igazgatóság, valamennyi nevelő

Határidő: folyamatos

7. Kompetenciamérés eredményeinek javítását szolgáló feladataink:

- Differenciált képességfejlesztés a kompetenciamérésben érintett résztvevő tanulóinknak (6. o. és 8. o.) magyar, matematika és angol tantárgyból heti 1-1 órában.
- A digitális kompetenciafejlesztés. (PPT készíttetése, gyűjtőmunkák az interneten, egyes tantárgyak (Geomatech), műveltségterületek tanítása és a tanórán kívüli iskolai tevékenységeket szervesen összehangoljuk az informatikával.)
- A 16 óráig egyéb foglalkozás keretében különféle szakkörök tartása (Öko, Helytörténeti, Matematika, Magyar, Angol, Szlovák). Oldott légkörben, kötetlenebb formában végezzük a fejlesztést.
- Az eredményesség megtartása érdekében fontos a tankönyvválasztás. A döntésnél olyan könyvet választunk, mely igazodik a kulcskompetenciák fejlesztéséhez, a differenciáláshoz és a tanulási zavarral küzdő tanulók oktatásához.
- A gyengén teljesítő diákok számára szaktárgyi korrepetálást biztosítása.
- Partnerkapcsolatok erősítése a szülőkkel, formáljuk szülői attitűdjüket. (tájékoztatás, megbeszélések, közös rendezvények)
- A tanári attitűdök megújulása. (együttgondolkodás erősítése, szakmai továbbképzések)
- Tartalmi, módszertani megújulás.(változatos munkaformák, játékos motiváció, sakk palota, sakkgazdagító, interaktív tábla, internet használata, tanulmányi kirándulások szervezése)
- A tanulói attitűdök formálása, motivációs bázis szélesítése. (sport, kulturális és egészségmegőrző, környezetvédelmi programok)
- Mérések, eredmények elemzése, értékelése, hatékonyság vizsgálat, visszacsatolás.
- Hatékony tanulásszervezési módok rendszeres alkalmazása. (egyéni és kiscsoportos feladatmegoldások, differenciálás)
- Különböző tanulási technikák elsajátíttatása.

Felelős: vezetőség, valamennyi nevelő

Határidő: folyamatos

8. Kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátása:

- BTM-s gyermekek ellátásának javítása
- SNI-s tanulók rehabilitációja

Felelős:Haffnerné Laczkovszki Nikoletta fejlesztő pedagógus, Molnár József (óraadó), Rodákné Lőrik Amália (óraadó) – gyógypedagógusok

Segítők: osztálytanítók

- Tehetséggondozás (sakkgazdagító programok)

Felelős: minden pedagógus

9. A tanítás - tanulás folyamata:

- Új tanulásszervezési eljárások széleskörű alkalmazása, pl.. interkommunikációra épülő tanórák a szabadban stb.
- IKT eszközök széles használata
- Szegregáció és diszkrimináció mellőzése, minden tanulót egyenrangúnak tekintünk
- Tapasztalatok, eredmények értékelése
- Tanórai differenciálás, egyéni fejlesztés
- Kooperatív tanulás
- Tevékenységközpontú pedagógiák: projektoktatás, témahét, egyéb változatos módszertani megoldások alkalmazása
- Tanulóink többsége a minimális követelmények teljesítésén túl az egyéni képességeik alapján elvárható legjobb szinten feleljen meg az iskolánk helyi tantervében megfogalmazott követelményeknek.
- Biztos ismeretek, készségek, jártasságok elsajátítása, amely megfelel a középiskolai követelményeknek
- Határozott elképzeléssel bír saját közelebbi és távolabbi jövőjét és sorsát illetően.
- Egyéb foglalkozásokon való hatékony részvétel
- Törekedjünk arra, hogy a diákok készletve legyenek arra, hogy jól és lelkesen dolgozzanak szigorú felügyelet nélkül is. Érezzenek felelősséget tanulmányaikban.
- Mulasztások csökkentése
- Szülők tájékoztatása, az iskolai élet megismertetése

Felelős: valamennyi nevelő

Határidő: folyamatos

10. A tanulók készségei, képességei mérése

- 1. évfolyam: DIFER mérés
Felelős: Bottyán Imre
- Országos kompetenciamérés 2017. május 24.
Felelős: Molnár Éva, Kovács Erzsébet, Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna
- A tanulók fizikai állapotának mérése (NETFIT)
Felelős: Nagy Endre
- Október: ötödik osztály beilleszkedésének segítése
Felelős: Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna
- December: első és ötödik osztály fejlődésének ellenőrzése, összehasonlítása. Írásban beszámolás az intézményvezetőnek, december végéig.
Felelős: Bottyán Imre, Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna

11. Nevelési feladatok:

- Közösségi magatartás szokásrendszerének erősítése
- Tanulók személyiségének tiszteletben tartása, fejlesztése
- Esélyegyenlőség biztosítása, a hátrányokból fakadó különbségek csökkentése
- Közös családi és iskolai nevelés
- Társadalmi normák elfogadása
- Természeti környezet megóvása
- Egészséges életmód
- Család, szülők, nevelők tisztelete
- Kulturált magatartás és kommunikáció

Felelős: minden nevelő

Határidő: folyamatos

12. Egyéb foglalkozások (16 óráig):

Egyéb foglalkozások főbb feladatai:

Változatos, az életkori szakaszokhoz igazodó tevékenységformák biztosítása, mely megfelel a sokféle tanulói érdeklődésnek

- A programok, foglalkozások nyújtsanak minden tanuló számára tényleges választási lehetőséget, a foglalkozások legyenek rugalmasak, nyitottak.

- Biztosítsa a tanulók sokoldalú fejlesztését, segítse a kulturált életmód szokásait, az alkotókészség formálódását, szervezze rendszerbe a tanulók életét.
- Teljesítménykényszer nélküli, felszabadult, örömteli foglalkozások jelentsenek sikerélményt tanulóinknak, pozitív énképük erősödjék.
- Tanulók folyamatos motiváltsága

Napközi:

- önálló tanulási módszereinek megtanítása
- szabadidő helyes megszervezése, fejlesztő hatású tevékenységek kialakítása.
- legfontosabb feladat a tanulók következő napi órára való felkészülésének biztosítása.
- felelősi rendszer kialakításával közösségfejlesztés
- hagyományok ápolása
- játéktanítás
- könyvtárlátogatások

Felelős: valamennyi nevelő

Határidő: folyamatos

13. Pályaválasztás, pályairányítás:

- Tanulók és szülők tájékoztatása az iskolaválasztási lehetőségekről
- pályaválasztási kiállítás
- pályaválasztási tanácsadás

Felelős: Kovács Erzsébet

Határidő: 2016. november

14. Gyermek- és ifjúságvédelem:

- Magatartási és érzelmi gondokkal küzdő tanulók felmérése az 1. osztályban
- Gyámügyi védő-óvó intézkedések kezdeményezése szükséges esetekben. Jelzőrendszer megfelelő működtetése, kapcsolattartás a Családsegítővel

Felelős: Molnár Éva, Bottyán Imre

Határidő: 2016. szeptember 23.

Felelős: Molnár Éva, Batkiné Marika

Határidő: folyamatos

15. Mulasztások:

A mulasztások csökkentése, megszüntetése mindannyiunk feladata. Az osztályfőnökök fokozott figyelemmel kísérik a tanulók hiányzását, megteszik a szükséges jelzést 10 óra

igazolatlan, 30 óra igazolatlan, 50 óra igazolatlan óra után. (Intézményvezető, Kormányhivatal felé, Gyermekjóléti Szolgálat felé értesítés)

Szoros kapcsolat kell tartani a szülővel. Ha a szülő nem jelenti be a tanuló hiányzását, akkor telefonon kell keresni, vagy ha szükséges Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét kérni.

Akinek 250 órát meghaladja a hiányzás, évet köteles ismételni a Nevelőtestület döntése alapján. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet értelmében az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálatnak az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet kell készíteni, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetését, és a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat. Ennek érdekében az intézmény vezetősége támogató segítségéről biztosítja a gyermekjóléti szolgálat vezetőjét.

Esetmegbeszéléseket, elemzéseket tartunk, így az összefogásunk és együtt munkálkodásunknak köszönhetően az igazolatlan hiányzások száma még jobban csökken.

Felelős: minden osztályfőnök

16. Munka, rend, fegyelem:

- Tanulót óráról kiküldeni nem szabad!
- A tanórai munka során a tevékenykedtetés, képességekre szabott feladat szolgálja a rendet és a fegyelmet.
- Házi rend betartása, betartatása.
- Ügyeleti rend megszervezését az egységesség és következetesség szem előtt tartásával.

Felelős: minden pedagógus

17. Szülőkkel való kapcsolattartás:

A szülők jobb tájékoztatása érdekében szülői koordinátor segítségével dolgozunk. Az összekötő szerepet is betöltő nevelő fontos feladata a szülői igények feltérképezése és a kapcsolat napi szintű karbantartása.

Koordinátor: Csukáné Zólyomi Zsuzsanna

Határidő: folyamatos

Kapcsolattartás formái:

- szülői értekezlet
- fogadó óra
- szükség esetén családlátogatás (Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálattal)
- PED program, SZMSZ, házirend, munkaterv aktuális részeinek átbeszélése

Közös rendezvények szervezése:

- hagyományok ápolása
- ünnepeink ápolása
- sportdélután-családi délután
- kirándulások
- vetélkedők, versenyek
- elsősegélynyújtási ismeretek alkalmazása
- ökoiskola környezetvédelmi programjai.

Felelős: minden pedagógus

18. Intézményünk külső kapcsolattartása:

- települési önkormányzat (Nőtincs)

Kapcsolattartó: Csukáné Zólyomi Zsuzsanna

- nemzetiségi önkormányzat (Ősagárd, Felsőpetény)

Kapcsolattartó: Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna

- Polgárőrség

Kapcsolattartó: Csepregi Csilla

- Helyi futball klub

Kapcsolattartó: Nagy Endre

- Nyugdíjas klub

Kapcsolattartó: Mácza Adrienn

- Óvoda

Kapcsolattartó: Bottyán Imre

- Egészségügyi Szolgálat (orvos, fogorvos, védőnő)

Kapcsolattartó: Molnár Éva

- Nőtincsi Kulturális Egyesület és Együtt Nőtincsért Egyesület

Kapcsolattartó: Csukáné Zólyomi Zsuzsanna

- Egyházakkal:

Kapcsolattartó: Kovács Erzsébet

Kapcsolattartásért felelős: megbízott intézményvezető-helyettes, akinek a kapcsolattartó nevelők 3 havonta írásban beszámolnak az eredményekről.

19. Szakkör, verseny, tehetséggondozás:

- A tanulók érdeklődésének megfelelően
- A tehetség felismerése legalább olyan fontos feladat, mint a lemaradók felzárkóztatása
- tanulmányi versenyeken való részvétel: iskolai, területi, levelezős.
- Iskolarádió a diákok közreműködésével.

Felelős: minden pedagógus

20. Tanításon kívüli tevékenységek:

- múzeumi látogatás szervezése,
- színházi előadás szervezése,
- vetélkedők, családi délutánok szervezése,
- sportmérkőzések,
- kirándulások (nemzeti értékeink, megyénk és községünk megismerése)
- környezetvédelmi túrák
- klubdélutánok
- logopédiai fejlesztés
- szlovák erdei iskola

Nőtincsi Általános Iskola
2016/2017. tanév helyi rendje
(Tanítási napok száma: 182 nap)

Idő:	Megnevezés:	Felelős
2016. augusztus 22. (hétfő) 8 óra	Alakuló értekezlet	Intézményvezető, mb. intézményvezető-helyettes , tagintézményvezető
2016. augusztus 24. (szerda)	Tanévindító konferencia Balassagyarmat	Intézményvezető, mb. intézményvezető-helyettes , tagintézményvezető
2016. augusztus 29-30-ig	Tankönyvosztás	tankönyvfelelősök: Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna, Kovács Erzsébet
2016. augusztus 24 (szerda) 9 óra	Javítóvizsga időpontja	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
2016. augusztus 31. (szerda) 8 óra	Tanévnyitó értekezlet	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
2016. augusztus 22-től minden nap munkanap a pedagógusoknak 8 órától 14 óráig	munkanapok	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
2016. augusztus 31. (szerda) 16:30 óra	Tanévnyitó ünnepség, helye: iskolánk aulája.	Csukáné Zólyomi Zsuzsanna, 2-3. o.
2016. szeptember 1. (csütörtök)	1-3. óra osztályfőnöki óra, a többi tanítási óra órarend szerint megtartva. Az ebédlősök, napközisek módosítása.	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
2016. szeptember 1-9-ig	Szülői értekezletek megtartása	Osztályfőnökök
2016. szeptember 14. (szerda)	Megyei igazgatói értekezlet	Intézményvezető, Tagintézmény-vezető

2016. szeptember 15. (csütörtök)	Tanmenetek, munkatervek leadása	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
-------------------------------------	---------------------------------	---

2016. szeptember 1-15.	Szakkörök módosítása, pontosítása	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
2016. szeptember 16-17	Nagysportágválasztó Budapest	Mácza Adrienn
2016. szeptember 23. (péntek)	Statisztikai adatok kitöltése a naplókban, a közoktatási statisztika segédanyagainak leadása	Osztályfőnökök
2016. szeptember 23.(péntek)	Takarítás Világnapja	Haffnerné Laczkovszki Nikoletta
2016. szeptember-október (délután)	Környezetvédelmi kirándulás	Haffnerné Laczkovszki Nikoletta
2016.szeptember 30. (péntek)	Diákspornap	Mácza Adrienn
2016. október 1. (szombat)	Idősek világnapja	Csukáné Zólyomi Zsuzsanna 2. o.
2016. október 03. (hétfő)	Dokumentumok készítése Tanítás nélküli munkanap	Vezetőség, Osztályfőnökök
2016. október 04.	Állatok világnapja Kisállat szépségverseny, cukiság verseny	Hafferné L. Nikoletta
2016. október 6. (csütörtök) 10 óra	Megemlékezés az Aradi vértanúkról – műsor az intézmény aulájában	Csepregi Csilla 6. osztály
2016. október 7. (péntek)	Iskolagyűlés	DÖK
2016. október 7. (péntek)	Madárfigyelő világnap, természeti katasztrófák elleni védekezés világnapja	Hafferné L. Nikoletta
2016. október 11. (kedd)	Megyenap	Osztályfőnökök
2016. október 12. (szerda)	Sportdélután	Nagy Endre
2016. október 12. (szerda)	Nemzeti gyaloglólap	Hafferné L. Nikoletta

2016. október.19. (szerda) 10 óra	Fiókafogadás (Alsó tagozat)	Alsós osztályfőnökök, Bottyán Imre, Mácza Adrienn
2016. október 10-ig (hétfő) felmérni, 2016.október 28-ig jelenteni	DIFER mérés - 1. osztály Vizsgálat: 2016. december 2-ig kell elvégezni. Létszámjelentés: KIR	Bottyán Imre, Haffnerné Laczkovszki Nikoletta
2016. október 15. (szombat)	Munkanap (2016. október 31-ét dolgozzuk le)	-
2016. október 20. (hétfő) 10 óra	Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharcról	Nagy Endre 7. osztály
2016. október 21-23	"A tehetségfejlesztő sakk, mint oktatási eszköz" akkreditált pedagógus-továbbképzés	Bottyán Imre, Csepregi Csilla, Csukáné Zólyomi Zsuzsanna, Kovács Erzsébet, Mácza Adrienn, Pátyodi Csilla
2016. október 21. (péntek)	Öko-program az iskolában Takarékossági Világnap	Haffnerné L.Nikoletta
2016. október 27. (csütörtök)	Tökfaragás	Osztályfőnökök, Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna, Csepregi Csilla
2016. október 31-től-november 06-ig. (ősi szünet 5 nap)		
Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2016. október 28. (péntek)		
Szünet utáni első tanítási nap: 2016. november 7. (hétfő)		
2016. november 11. (péntek)	Sport délután, Márton napi megemlékezés	Osztályfőnökök
2016. november 14. (hétfő)	Iskolagyűlés	DÖK
2016. november 21.	Egészségnap, Elsősegély-nyújtási ismeretek, Zöld Nap	Blaskó Edit, Mácza Adrienn
2016. november 25-ig (péntek)	Kompetenciaméréshez szükséges adatok beküldése	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
2016. november 28-30.	Szülői értekezlet a 8. osztály részére (továbbtanulási tájékoztatók szervezése)	Kovács Erzsébet

2016. december 1. (csütörtök) 16:00	Nevelési értekezlet	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
2016. december 5. (hétfő)	Mikulás	DÖK
2016. december 5. (hétfő)	Mikulás délután a Nyugdíjas Klubbal	Csepregi Csilla
2016. december 09-ig (péntek)	Jelentkezés központi írásbeli vizsgára	Kovács Erzsébet
2016. december 12. (hétfő)	Iskolagyűlés	DÖK
2016. december 19-21.	Adventi készülődés, Vásár	Osztályfőnökök, Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna
2016. december 21.	Karácsonyi műsor	Osztályfőnökök
<p>Téli szünet: 2016. december 22-től - 2017. január 2-ig (8 nap)</p> <p>Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2016. december 21. (szerda)</p> <p>Szünet utáni első tanítási nap: 2017. január 3. (kedd)</p>		
<p>Az I. félév 2017. január 20-ig tart. Az iskolák 2017. január 27-ig értesítik a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményről.</p>		
2017. január 3-6.	Szülői értekezletek megtartása 1-8. osztályokban	Osztályfőnökök
2017. január 9.- június 1. között.	Tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatáról (NETFIT)	Nagy Endre, Mácza Adrienn
2017. január 9. (hétfő)	Iskolagyűlés	DÖK
2017. január 14. (szombat) 10 óra	Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra jelentkezők számára az érintett középiskolákban. (2017. 02. 03-ig írásbeli értesítés)	Kovács Erzsébet
2017. január 19. (csütörtök) 16:00	Félévi osztályozó értekezlet	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
2017. január 20. (péntek) 14 óra	Pótfelvételi központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra jelentkezők számára az érintett középiskolákban.	Kovács Erzsébet
2017. január 23. (hétfő)	Magyar Kultúra Napja	Pátyodi Csilla
2017. január 27. (péntek)	8. osztályban szülői értekezlet megtartása	Kovács Erzsébet

	Továbbtanulási lapok végleges kitöltése.	
2017. január 31. (kedd)	Félévi értekezlet, Pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata, írásban beszámoló Tanítás nélküli munkanap	Intézményvezető-helyettes
2017. február 10. (péntek)	Jelentkezés a Belügyminisztérium és a Honvédelmi minisztérium által fenntartott iskolákba.	Kovács Erzsébet
2017. február 10. (péntek)	Továbbtanulási lapok postázása	Kovács Erzsébet
2017. február 18. (szombat)	Farsang	Osztályfőnökök, DÖK
2017. február 20. (hétfő)	Tanítás nélküli munkanap diákönkormányzat kérésére	
2017. február 21. (kedd)	A Kommunizmus Áldozatainak Emléknapja	Diós Erzsébet Borbála
2017. február 28. (kedd)	Farsang Farka	osztályfőnökök, DÖK
2017. február	Téli Olimpia	alsós osztályfőnökök
2017. március 6-10.	Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás hete	Kovács Erzsébet, Bottyán Imre
2017. március 8. (szerda)	Nőnap köszöntés, iskolarádió	DÖK
2017. március 10. (péntek)	Iskolagyűlés	DÖK
2017. március 14. (kedd) 10 óra	Március 15-i ünnepség	Mácza Adrienn 4. osztály
2017. március 16-17.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége.	Kovács Erzsébet
2017. március 22. (szerda)	Víz világnapja	Haffnerné L. Nikoletta, Csepregi Csilla
2017. március 27-31	Nyíltnapok	Osztályfőnökök

2017. április 07.	Egészségügyi világnap (Védőnő meghívása, gyermekorvos, házi orvos meghívása)	Osztályfőnökök
2017. április 11. (kedd)	Költészet napja	Pátyodi Csilla
Tavaszi szünet: 2017. április 13-tól – április 18-ig		
Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2017. április 12. (szerda)		
Szünet utáni első tanítási nap: 2017. április 19. (szerda)		
2017. április 11. (kedd)	Iskolagyűlés	DÖK
2017. április 12. (szerda)	Holocaust Emléknep (felsősöknek)	Diós Erzsébet Borbála
2017. április 21. (péntek)	A Föld Napja: előadások Rajzpályázat	Haffnerné Laczkovszki Nikoletta, Nagy Endre
2017. április 24-28.	Fenntarthatóság-környezettudatossá g témahete	Haffnerné Laczkovszki Nikoletta, Molnár Éva
2017. április	Területi szlovák-magyar népdal-, vers- és prózamondó verseny az iskolában Felsőpetény	Alsós osztályfőnökök
2017. április 29. (szombat)	Jótekonysági iskolabál	Nevelőtestület
2017. április-május	Erdőjárás, Ökosuli	Haffnerné Laczkovszki Nikoletta
2017. május 02-05	Szülői értekezletek	Osztályfőnökök
2017. május 08. (hétfő)	Anyák napi műsor	Osztályfőnökök, Bottány Imre
2017. május 11. (csütörtök)	Madarak és Fák napja	Haffnerné Laczkovszki Nikoletta
2017. május 12. (péntek)	Iskolagyűlés	DÖK
2017. május 17. (szerda)	Idegen nyelvi mérés	Blaskó Edit
2017. május 24. (szerda)	Országos kompetenciamérés a 6. és a 8. osztályokban	Molnár Éva, Kovács Erzsébet
2017. május 26. (péntek)	Délután: Gyermeknap, sportmérkőzések	DÖK
2017. május 29-június 01	Tanulmányi kirándulások	Osztályfőnökök

2017. május	Szlovák versenyeken való részvétel	Pápainé L. Zsuzsanna
2017. június 02. (péntek)	Nemzeti Összetartozás Napja, Trianon emléknap	Csepregi Csilla
2017. június 02. (péntek)	Pedagógus Nap	Vezetőség, nevelők
2017. június 06. (kedd)	Ökosuli, Környezetvédelmi Nap	Haffnerné Laczkovszki Nikoletta
2017. június 08. (csütörtök)	Óceánok Világnapja	Haffnerné Laczkovszki Nikoletta
2017. június 09. (péntek)	Nevelőtestületi kirándulás Tanítás nélküli munkanap	Vezetőség
2017. június 12. (hétfő)	Bolondballagás Szerenád az iskolában	Kovács Erzsébet
2017. június 14. (szerda)	Osztályozó értekezlet	Intézményvezető
2017. június 15. (csütörtök)	Tanítás nélküli munkanap Adminisztráció elvégzése	Osztályfőnökök
2017. június 16. (péntek)	Ballagás	7. osztály
2017. június 20. (kedd) 9 óra	Tanévzáró ünnepség	Intézményvezető
2017. június 28. (szerda) 9 óra	Tanévzáró értekezlet	Intézményvezető

2017/2018. tanév:		
2017. augusztus 21. (hétfő)	Alakuló értekezlet	Intézményvezető, megbízott intézményvezető-helyettes, tagintézményvezető
2017. szeptember 4. (hétfő)	Tanévnyitó ünnepség	4. osztály, Csepregi Csilla

Tanítás nélküli munkanapok:

Idő:	Megnevezés:
1. 2016. október 03. (hétfő)	Tanítás nélküli munkanap Dokumentumok átdolgozása
2. 2017. január 31. (kedd)	Tanítás nélküli munkanap Félévi értekezlet
3. 2017. február 20. (hétfő)	Tanítás nélküli munkanap (DÖK kérésére)
4. 2017. június 09. (péntek)	délután: Tanítás nélküli munkanap Nevelőtestületi kirándulás
5. 2017. június 15. (csütörtök)	Tanítás nélküli munkanap Adminisztráció elvégzése

Szünetek:

Idő:	Megnevezés:
2016. október 31-től-november 06-ig. (ősz szünet 5 nap) Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2016. október 28. (péntek) Szünet utáni első tanítási nap: 2016. november 7. (hétfő)	Ősz szünet Igény szerint összevont napközi ügyelet: 8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰

Nőtincsi Általános Iskola

Alsó tagozatos Munkaközösség munkaterve

2016/2017. tanév

„Az iskola dolga, hogy megtaníttassa velünk, hogyan kell tanulni, hogy felkeltse a tudás iránti étvágunkat, hogy megtanítsen bennünket a jól végzett munka örömére és az alkotás izgalmára, hogy megtanítsen szeretni, amit csinálok, és hogy segítsen megtalálni azt, amit szeretünk csinálni.”

Szent-Györgyi Albert

Készítette:

Bottyán Imre

Tagjai: 1-4.0 osztályfőnökei: Bottyán Imre
Csukáné Zólyomi Zsuzsanna
Csepregi Csilla
Mácza Adrienn
fejlesztő pedagógus: Haffnerné Laczkovszki Nikoletta

Alapvető céljaink:

- A ránk bízott gyerekek nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben a nevelő és oktató tevékenység keretében az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítjük.
- A tanítási gyakorlatokban a manipulációra, a tudás gyakorlati alkalmazására helyezük a hangsúlyt.
- A nevelő és oktató tevékenységünk során figyelembe vesszük a tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét. Segítünk a tanuló képességének, tehetségének kibontakoztatását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő tanuló felzárkóztatását.
- A szlovák nemzetiségi nyelv oktatása és nemzetiségi kultúra hagyományainak ápolása.
- A tanulók részére az egészségük testi épségének megőrzéséhez szükséges ismereteket átadjuk, és ezek elsajátításáról meggyőződünk.
- Közreműködünk a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- Tartsuk tiszteletben a tanuló emberi méltóságát és jogait.
- A szülőket és tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassuk, a szülőt figyelmeztessük, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedéseket tartunk szükségesnek.
- A szülő és a tanuló javaslataira, kérésére érdemi választ adjunk.

Kiemelt céljaink:

- Magas színvonalú nevelés és oktatás
- Sakkpalota program megszervezése, működtetése
- Ökoiskola megszervezése, működtetése
- Szlovák nemzetiségi nyelv oktatása
- Intergrációs és képesség kibontakoztató felkészítés

- Esztétikai nevelés különös tekintettel az irodalomórákon és készségtantárgyaknál
- A kompetencia alapú oktatás, digitális oktatás kiszélesítése
- A tanulók természetvédelmére való nevelés
- Egészséges életmódra nevelés
- Az alkalmazó tudás fejlesztése

Fő feladataink és azok megvalósításának módjai:

1. Kapcsolattartás az óvodákkal
 - a) Kölcsönös látogatások
 - b) Tájékoztató tartása az óvodákban iskolánkról

2. Együttműködés a szülőkkel
 - a) Szülői értekezletek, fogadóórák
 - b) Szülők meghívása kiállításokra, ünnepekre, közös rendezvényekre
 - c) Farsang megszervezése
 - d) Kirándulások
 - e) Gyereknapi megszervezése
 - f) Papírgyűjtés
 - g) Közös sportdélutánok

3. Tehetséggondozás
 - a) differenciált óravezetés
 - b) Szakkörök
 - c) Tanulmányi versenyek
4. Felzárkóztatás
 - a) Korrepetálások
 - b) Egyéni foglalkoztatások
 - c) Lehetőség szerint tanulópárok megszervezése

5. A tanórai és a tanórán kívüli munkák, programok összehangolása a napközis munkákkal
 - a) A foglalkozási tervek megbeszélése az osztálytanítókkal

Munkaterv ütemezés

Idő	Megnevezés	Felelős
2016. Szeptember	Tanévnyitó ünnepség	Cs.Z.ZS.
	Intézményi dokumentumok megnyitása	osztályfőnökök
	Osztálytermek dekorálása	osztályfőnökök
	Szakkörök, versenyek meghirdetése	osztályfőnökök
	Elégedettségi kérdőívek kitöltése	osztályfőnökök
	Szülői értekezletek megtartása	osztályfőnökök
	De jó az iskola (rajzverseny)	osztályfőnökök
	Európai diáksport napja (IX.30)	M.A.
	Készülődés az Idősek Világnapjára	Cs.Z.ZS.
Október	Október 6-i megemlékezés	B.E.
	Fióka fogadás	B.I. M.A.
	Október 23-i megemlékezés (X.20)	7.0
	Tökfaragás (X.27)	Cs.Cs. P.L.Zs.
November	Egészséges életmód vetélkedő lebonyolítása (project hét)	H. L. N., B.E., M.A
	Beszámoló az 1.0 beszoktatásáról	B.I.
	Sportdélután	B.I.
	Fogadóóra	minden pedagógus
December	Jön a Mikulás	DÖK
	Adventi készülődés és vásár (XII.19-21)	osztályfőnökök, Cs. Z. Zs.
	Bukásra álltanulók szüleinek írásbeli tájékoztatása	osztályfőnökök
	Karácsonyi műsor	osztályfőnökök, P.L.Zs.

Idő	Megnevezés	Felelős
2017.	Az első félév értékelése	minden pedagógus
Január	Szülői értekezlet megrendezése	osztályfőnökök
	Megemlékezés a Magyar Kultúra Napjáról	P.Cs.
	Készülődés a Farsangra (II.18)	DÖK
Február	Farsang Farka (II.28)	minden pedagógus
	Téli Olimpia	alsós munkaközösség
	Tankönyvrendelés	minden pedagógus
	Ünnepi műsor: Március 15.	H.L. N, M.A.
Március	Felzárkóztatás módszerei	alsós munkaközösség
	Víz világnapja - rajzkiállítás	H. L. N., Cs.Cs.
	Nyílt nap (IV.3-7)	minden pedagógus
	Kirándulások előkészítése	osztályfőnökök
	Megemlékezés a Költészet napjáról (IV.11)	osztályfőnökök
	Tehetséggondozás különböző módszerei	alsós munkaközösség
Április	Házi vers- és mesemondó verseny	alsós munkaközösség
	Papírgyűjtés	DÖK
	Föld napja (IV.22) aszfalrajzverseny	osztályfőnökök
	Felkészülés a felsőpetényi mesemondó versenyre	alsós munkaközösség
	Bukásra álló tanulók szüleinek írásbeli tájékoztatása	osztályfőnökök
	Anyáknapi műsor (V.4 v. 5)	alsós munkaközösség
Május	Tanulmányi kirándulások	osztályfőnökök
	Gyereknapi	DÖK
	Nemzeti Összetartozás Napja	
	Pedagógus nap	minden pedagógus
Június	Tanévzáró ünnepség	minden pedagógus
	Ballagás	minden pedagógus
	Intézményi dokumentumok lezárása	minden pedagógus
	Tanév értékelése, Tanévzáró értekezlet	minden pedagógus

Nőtincsi Általános Iskola

A felső tagozatos munkaközösség munkaterve

2016/2017-es tanév

Készítette: Pátyodi Csilla

Nőtincs, 2016.08.31.

A munkaközösség tagjai:

Pátyodi Csilla, a munkaközösség vezetője

Felső osztályfőnökök: Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna 5. osztály

Molnár Éva 6. osztály

Nagy Endre 7. osztály

Kovács Erzsébet 8. osztály

Felső tagozatban tanító pedagógusok:

Diós Borbála

Blaskó Edit

I. Általános szervezési feladatok:

1. az óráközi és a reggeli ügyelet megszervezése
2. az osztálynaplók megnyitása
3. az osztályfőnöki munkatervek elkészítése
4. helyzetelemzés elkészítése az osztályokról
5. a tanmenetek és foglalkozási tervek elkészítése
6. a jelentkezések alapján napközis csoport kialakítása
7. az ünnepélyekre, megemlékezésekre, iskolai és osztályprogramokra való megfelelő felkészülés
8. fogadó órák megszervezése
9. nyílt tanítási napok megszervezése
10. munkaközösségi megbeszélések tartása a felmerülő nevelési és szervezési nehézségekről, feladatokról
11. pályaválasztási szülői értekezlet tartása
12. **kiemelten fontos** az osztályfőnöki munka fejlesztése, a közösségek fejlesztése, az adminisztrációs teendők ellenőrzése, a kollégáknál órák látogatása, iskolai rendezvényeken való részvétel, a vállalt és kiosztott feladatok és a teljesítés összehasonlítása.
13. az ökoiskola programjának támogatása.
14. a Sakkpalota-program beindítása
15. a szlovák nemzetiségi kultúra hagyományainak ápolása
16. az ellenőrzések folyamatosak.

II. Feladatok:

1. az esélyegyenlőség megteremtése
2. az ésszerű rend és fegyelem további javítása
3. a teljesítményértékelés működtetése
4. a lassabban haladó gyermekek számára a minimális teljesítmény elérése
5. a gyorsan haladók számára a részletes követelmények teljesítése, tehetséggondozás
6. a szlovák nyelv és kultúra oktatásának támogatása
7. az iskolai rendezvények szervezése, a közösségi ünnepeken való aktív részvétel
8. testileg, lelkileg, szellemileg egészséges ifjak nevelése
9. a zökkenőmentes átmenetek segítése/ alsó-felső tagozat; általános iskola-középfelsőtagozat összefüggésében
10. vagyonvédelem, takarékoság
11. az általános műveltség alapjainak elsajátítása
12. a tanulóközösségek öntevékenységének fejlesztése
13. a végzősök pályaválasztásának, továbbtanulásának segítése, a szülők tájékoztatása
14. az egészséges életmód igényének és képességének kialakítása a tanulóknál
15. a tanulók a lehető legmagasabb szinten készüljenek fel a továbbtanulásra
16. a helyes viselkedési kultúra kialakítása
17. a trágár beszéd visszaszorítása

18. a mobiltelefonok használatának szabályozása

19. a hospitálások számának emelése

III. Munkára nevelés:

1. a környezet rendjének megteremtése, megóvása, otthonosság a tanterekben
2. az iskola környékének rendben tartása
3. a tanulók legfőbb munkája a tanulás
4. az emberi alkotások megbecsülése
5. pályairányítás, beiskolázás a 8. osztályban
6. a gazdálkodói, vállalkozói, munkavállalói szerepkör megismerése
7. használt elem, alumíniumdoboz, PET palack és papírgyűjtés támogatása
8. Ökoprogram keretében konyhakert gondozása

IV. Esztétikai nevelés:

1. a szép beszéd fejlesztése/ Kazinczy-verseny, szavalóverseny/
2. színházi előadások, kiállítások látogatása esztétikai élménygyűjtés céljából
3. a képzőművészeti kultúra fejlesztése- versenyeken való részvétel, kiállítások szervezése
4. a tanszerek, felszerelések, írásos munkák esztétikumának ellenőrzése
5. az énekkari és színjátszó munka támogatása
6. a helyes öltözködés, viselkedés, étkezés, tisztaság igényének kialakítása
7. az ünnepélyek nyújtsanak esztétikai élményt

V. Egészséges életmódra nevelés:

1. az ÖKO-iskola programjainak, tevékenységeinek támogatása
2. az óráközi szüneteket lehetőség szerint friss levegőn töltsék a tanulók
3. kirándulások, túrák szervezése
4. a tömegsportot lehetőség szerint minél több gyermek vegye igénybe
5. egészségügyi előadások szervezése
6. a katasztrófavédelmi versenyek további megtartása
7. a tanulók iskolán kívüli sporttevékenységének támogatása

VI. A veszélyeztetett gyerekek gondozása:

1. állandó kapcsolat a gyermekvédelmi felelőssel/ közös családlátogatások
2. a tehetségek felzárkóztatása
3. esélyegyenlőségre törekvés differenciálással, napközis és tanórán kívüli foglalkozásokkal
4. pályaválasztás, továbbtanulás segítése
5. SNI-s, BTM-es gyerekek fejlesztése, felzárkóztatása
6. egyéni bánásmód
7. rendszeres tájékoztató

VII. Kapcsolat a szülői házzal:

1. rendszeres tájékoztatás az ellenőrzőn keresztül
2. szülői értekezlet évente több (legalább két) alkalommal
3. fogadó órák rendszeres tartása
4. nyílt napok szervezése
5. pályaválasztási szülői értekezlet tartása
6. folyamatos kapcsolat az SZMK-val
7. az együttműködés az Iskolatanáccsal
8. családlátogatások a problémák megoldására
9. előzetes időpont egyeztetés alapján fogadó órán kívül is fogadjuk a szülőket, ha bármilyen gondjuk van

VIII. Kapcsolat külső intézményekkel:

- az iskola honlapján naprakész tájékoztatást nyújtunk az intézmény életéről
- a környező iskolákkal jó kapcsolat kialakítása, közös versenyek szervezése és azokon való részvétel
- helyi sajtóba cikkek írása, tájékoztatás iskolánk életéről, eredményeiről
- folyamatos kapcsolattartás a Pedagógiai Programban megnevezett intézményekkel és szervezetekkel

IX. Diákönkormányzat:

1. a tanulók érdekképviselője, amelyet nevelő irányít
2. véleményezési joggal bír iskolai- a tanulókat érintő ügyekben
3. segítségüket igénybe vesszük versenyek szervezésénél, iskolarádiónál
4. osztályonként két tanuló képviseli az osztályt

Eseménynaptár:

A munkaközösség tagjai részt vállalnak az intézmény programjainak megszervezésében, lebonyolításában, a tanulók felkészítésében

Augusztus

- Az éves munkaterv összeállítása, elfogadása, leadása. A javítóvizsgák lebonyolításában való részvétel, az eredmények bejegyzése (anyakönyv, bizonyítvány).

Szeptember

- A dokumentumok megnyitása (osztálynapló, anyakönyv, tájékoztató füzetek)
- Az osztályfőnöki tanmenetek elkészítése, és a szakköri jelentkezések véglegesítése szeptember 15-ig
- Statisztikák elkészítése minden osztályra vonatkozóan, elégedettségi kérdőívek kitöltése
- Szülői értekezletek megtartása minden osztályban
- De jó az iskola! (rajzverseny) — felelős: minden pedagógus (14-én)
- Takarítási világnap— felelős: osztályfőnökök
- Környezetvédelmi kirándulás- felelős: minden pedagógus
- Pályaválasztási kiállítás a 8. osztályosok számára Vácott – felelős: Kovács E.

Október

- Idősek világnapja- (1-én)
- Aradi vértanúkra emlékező iskolai ünnepe – felelős: osztályfőnökök (6-án)
- Sportdélután megszervezése, lebonyolítása – felelős: minden pedagógus (12-én)
- Iskolai ünnepség 1956. október 23-ra emlékezve – felelős: Nagy E. (20-án)
- Tökfaragás megszervezése, lebonyolítása – felelős: osztályfőnökök (27-én)
- Pályaválasztási kiállítás Diósjenőn a 8. osztályosoknak – felelős: Kovács E.
- Középiskolai nyílt napokon való részvétel – felelős: Kovács E.

November

- Egészségnap – felelős: Blaskó Edit (21-én)
- Fogadó óra –felelős: minden pedagógus
- Pályaválasztási szülői értekezlet a 8. osztályos szülők részére – felelős: Kovács E.
- Pályaválasztási tájékoztató a 8. osztályosok részére – felelős: Kovács E. (28-30-ig)

December

- Írásbeli felvételi vizsgára való jelentkezés határideje- felelős: Kovács E. (9-én)
- Bukásra álló tanulók szüleinek tájékoztatása ellenőrzőn keresztül- felelős: osztályfőnökök
- Adventi készülődés és vásár-felelős: minden pedagógus (19-21-ig)
- Karácsonyi ünnepi műsor szervezése, lebonyolítása- felelős: Pápainé L. Zs. (21-én)

Január

- Szülői értekezletek megtartása minden osztályban – felelős: osztályfőnökök (3-6-ig)
- Megemlékezés a Magyar Kultúra Napjáról – felelős: Pátyodi Cs. (23-án)
- Félévi magatartás és szorgalom jegyek lezárása – felelős: osztályfőnökök
- Felkészülés és részvétel a félévi értekezletre (31-én), félévi statisztika, beszámoló elkészítése.
A szülők tájékoztatása a tanulók eredményeiről az ellenőrzőn keresztül- felelős: osztályfőnökök
- A továbbtanulási lapok kitöltése – felelős: Kovács E.

Február

- A szülői értekezleteken felmerült problémák megvitatása
- Készülődés és részvétel a farsangi műsorban – felelős: osztályfőnökök, pedagógusok (18-án)
- Megemlékezés a kommunizmus áldozatairól – felelős: Diós B. (20-án)
- „Farsang farka” rendezésében való részvétel – felelős: minden pedagógus (28-án)

Március

- Iskolai ünnepi műsor 1848. március 15. emlékére –felelős: osztályfőnökök (14-én)
- Utolsó lehetőség a tanulói adatlapok módosítására a középiskolai felvételhez –felelős: Kovács E.(26-án)
- Rajzkiállítás szervezése a Víz világnapja alkalmából – felelős: Cs.Cs (21-én)

Április

- Költészet napjáról megemlékezés (11-én)
- Részvétel aszfaltrajz versenyen a Föld világnapja alkalmából – felelős: osztályfőnökök (22-én)
- Megemlékezés a Holocaust áldozatairól

Május

- Anyák napi műsor szervezése, lebonyolítása- felelős: osztályfőnökök (4-én)
- Osztálykirándulások lebonyolítása – felelős: osztályfőnökök
- A bukásra állók szüleinek értesítése ellenőrzőn keresztül – felelős: osztályfőnökök
- Részvétel az iskolai gyermeknapi programokon – felelős: osztályfőnökök (26-án)

Június

- Nemzeti összetartozás napja
- Pedagógusnap
- Ballagás
- Év végi magatartás és szorgalom jegyek lezárása
- Osztályozó értekezlet, év végi statisztika, beszámolók leadása
- Osztálynaplók, anyakönyvek, bizonyítványok lezárása
- Jutalomkönyvek, oklevelek megírása
- Tanévzáró ünnepség
- Tanévzáró értekezlet

Az osztályfőnökök feladatai:

1. hatékony osztályfőnöki órák tartása
2. az osztályközösség fejlesztése
3. napi kapcsolattartás az osztályával
4. a problémák azonnali megoldása—ha szükséges, segítségkéréssel
5. hospitálás
6. a hiányzások ellenőrzése naprakészen
7. a felelősök rendszeres ellenőrzése
8. iskolán kívüli programok szervezése
9. kapcsolattartás az osztályában tanító nevelőkkel
10. személyes kapcsolat kialakítása a szülőkkel
11. pontos, határidőre elkészített adminisztráció, szervezés
12. az iskolai programokban osztályával részt venni
13. a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett tanulók segítése
14. a tehetségek felkarolása

Nőtincs, 2016. augusztus 31.

Pátyodi Csilla

mk. vezető

Veres Judit

igazgató

Nőtincsi Általános Iskola

Gyermek- és ifjúságvédelmi munkaterv
2016/2017. tanév

*Készítette: Molnár Éva
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős*

Iskolánk Pedagógiai Programjában kiemelten szerepelnek a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok. Különösen nagy figyelmet fordítunk az esélyegyenlőség megteremtésére, a hátrányok csökkentésére. Ezek összehangolását hosszú évek óta gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi.

A kiemelten fontos a prevenció.

Törvényi háttér:

- 1997. XXXI. törvény (Gyvt.) és módosításai a 2012. évi CXVIII. törvény
- 2013.évi CCXXXII. törvény a nemzeti tankönyvellátásról
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvtámogatás, ill. tankönyvellátás rendjéről
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 501/2013. (XII.29.) korm. rendelet

Alapvető, folyamatos feladatok:

1. Veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos teendők:

- Veszélyeztetett tanulók felmérése, tanulásuk figyelemmel kísérése
- Esetenként felvenni a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal
- Fejlesztő csoportok alakítása a szaktanárokkal karöltve
- Tanácsadás
- Esetmegbeszéléseken való részvétel
- Szociális ellátások megállapításának kezdeményezése a szociális hátrányok enyhítése érdekében
-

2. A szülők körében végzett feladatok:

- Együttműködés, szemléletformálás
- Tanácsadás, tájékoztatás a jogokról és kötelességekről
- Szülői értekezleteken, fórumokon aktív közreműködés
- Érdeklődés esetén előadások szervezése
- Családlátogatás
- Fogadóóra biztosítása

3. A tantestület körében végzett feladatok:

- A gyermek- és ifjúságvédelmi munka koordinálása
- Együttműködés, szemléletformálás
- Tanácsadás, információk átadása
- Szoros kapcsolattartás az iskola vezetésével
- Továbbképzések szervezése, motiválás a részvételre
- A nevelőtestület életében az értekezleteken aktív részvétel:
 - Aktív együttműködés az egészségnap és a drog-prevenációs program témahét szervezőivel
 - Egyeztetés az ingyenes tankönyvre jogosultakról, biztosítani a tanulók részére a tartós tankönyveket
 - Fokozott figyelem az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal a tanulók tanulmányaira, hiányzására
 - A hátrányos megkülönböztetés elkerülése
 - Szoros együttműködés az integrációs feladatok ellátásában az esélyegyenlőség megteremtése érdekében.

4. Önálló feladatok:

- Kapcsolattartás a külső intézményekkel (Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat)
- Gyámhatóság,
- Önkormányzat, szervezetek, egyesületek, iskolaorvos, védőnő
- Pályázati források keresése
- Továbbképzéseken való részvétel
- Esetmegbeszéléseken való részvétel
- Nyilvántartások naprakész, folyamatos kezelése
- Közzétenni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát
- Szükség esetén a jelzőrendszeren keresztül értesíteni az illetékeseket
- Az igazolatlan mulasztások figyelemmel kísérése, szükség esetén jelzés a jegyző és a Gyermekjóléti Szolgálat felé
- Együttműködés a DÖK-kel.

Programtáblázat

	Cél	Feladat	Eszköz, módszer	Felelős
Szeptember	A diákok és a szülők ismerjék meg lehetőségeiket, jogukat a gyermekvédelemmel kapcsolatban. Felmérni a nehéz körülmények között élő, hátrányos helyzetű, vagy veszélyeztetett tanulókat.	Tájékoztatás az intézményben folyó gyermekvédelmi munkáról	Plakátok, feliratok, tájékoztató anyagok	gyvf.
	Egyeztetés a település gyermekvédelmi szakembereivel	A gyermekvédelmi programok egyeztetése külsős szakemberrel	Közös megbeszélés	gyvf.
	Tantestületi tagok tájékoztatása	A tantestület tájékoztatása a pedagógusok gyermekvédelmi feladatairól	Értekezleten való előadás	gyvf.
	A statisztikák elkészítése	Az étkezési és a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők felmérése	Határozatok, nyilatkozatok bekérése, statisztikák	gyvf. napközis csop. vezető k
Október	A veszélyeztetettek, HH-s, SNI-s gyermekek felmérése, a pénzbeli támogatáshoz kapcsolódó dokumentumok beszerzése	Felmérés, statisztika készítése, tanácsadás, segítségnyújtás a szülőknek	Statisztikai adatlap, nyomtatványok	gyvf. osztályfő-nők
	A DÖK-kel való együttműködés	Kapcsolatfelvétel a DÖK-kel, a közös programok egyeztetése	Közös megbeszélés	gyvf DÖK vez.

	Igazolt és igazolatlan hiányzások nyomon követése	A hiányzások számának visszaszorítása	Naplók átnézése, szülői értesítések	gyvf. osztályfő-nők
--	---	---------------------------------------	-------------------------------------	---------------------

Nov ember	A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése	Felmérni a tanulókat a haladási naplókban a tantárgyi jegyek alapján	Naplók ellenőrzése, beszélgetés az osztályfőnökökkel	gyvf. osztályfő-nők
	A Gyermek Jogának Világnapjának megismertetése	Tájékoztatás a világnap eseményeiről	Tájékoztatás, ismertetés	gyvf. osztályfő-nők
Dec ember	A bukásra álló, a rendszeresen késő, vagy sokat hiányzó tanulókkal való foglalkozás	Szülők értesítése	Levélben, vagy személyesen történő tájékoztatás	gyvf. osztályfő-nők
	Adventi készülődés, vásár szervezésének segítése	Kapcsolatfelvétel támogatókkal	Levél, telefon, személyes kapcsolatfelvétel	gyvf.
Janu ár	Kollégák tájékoztatása az első féléves munkáról	Beszámoló készítése az 1. félév munkájáról	Írásbeli, szóbeli beszámoló a félévi értekezleten	gyvf.
Febr uár	Félévi eredmények megbeszélése	Aktuális problémák megbeszélése	Tájékoztatás, segítségadás, megbeszélés, összesítés	gyvf. osztályfő-nők
Márc ius	Önismeret	Az emberi értékek megismertetése a tanulókkal	Beszélgetések, dramatikus játékok	gyvf. osztályfő-nők

Április	A lemaradó, vagy hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása	Szükség esetén egyéni foglalkozások megszervezése	differenciált foglalkozások	gyvf. osztályfő-nők
----------------	---	---	-----------------------------	---------------------

Május	A bukások megelőzése	A bukásra álló tanuló szüleinek értesítése	Személyes, vagy írásbeli értesítés. Felzárkóztató foglalkoztatások	gyvf. osztályfő-nők
	Hátrányos helyzet felmérése (nyári étkeztetés)	A rászorultak támogatása	Tájékoztatás, ismertetés	gyvf. osztályfő-nők önkor-mányzat
Június	A javítóvizsgára való felkészülés segítése	A felkészülési anyagok, segédletek eljuttatása a tanulókhöz	Feladatlapok, témakörök összeállítása, kiosztása	gyvf. szak-tanárok
	A kollégák tájékoztatása az évben végzett munkáról	beszámoló készítése az évi munkáról	Írásbeli, szóbeli beszámoló az év végi értekezleten	

Nőtincsi Általános Iskola

Diákönkormányzat munkaterve

2015/2016-os tanév

Összeállította: Nagy Endre

Diákönkormányzat segítő pedagógus

Programok

2016. szeptember:

- Tisztségviselők megválasztása, megerősítése.
- Az éves munkaterv összeállítása.
- Tanulmányi versenyek megszervezésének segítése, lebonyolítása.
- Papírgyűjtés

2016. október:

- Iskolagyűlés:
- Megemlékezés: Október 6. Aradi Vértanúk
- Sportdélután (október 12.)
- Október 23. Nemzeti Ünnepe

2016. november:

- Iskolagyűlés.
- Sportdélután (november 11)
- Egészségnap, elsősegélynyújtási ismeretek megszervezésének segítése. (november 21.)

2016. december:

- Iskolagyűlés
- Jön a Mikulás December 5.
- Karácsonyi vásár- műsor

2017. január:

- Iskolagyűlés
- Félévi munka értékelése
- A második félév feladatainak előkészítése

2017. február:

- Iskolagyűlés
- Farsang szervezése (február 18.)
- Farsang Farka (február 28.)

2017. március:

- Iskolagyűlés
- Nőnap köszöntés, iskolarádió keresztül (március 8.)
- Megemlékezés: Március 15. Nemzeti Ünnepe

2017. április:

- Iskolagyűlés
- Föld Napja – április 22. (rajzverseny)
- Katasztrófavédelmi verseny
- Jótékonyági bál megszervezésének segítése és lebonyolítása (április 29.)

2017. május:

- Iskolagyűlés
- Anyák napi ünnepség megszervezésének segítése, lebonyolítása
- Madarak és fák napja – kirándulás (május 11.)
- Gyereknapi ünnepség megszervezése, lebonyolítása
- Diák fórum összehívása és lebonyolítása

2016. június:

- Iskolagyűlés
- Pedagógus napi köszöntő (június 2.)
- Megemlékezés: Trianon (június 2.)
- Év végi jutalmazások, könyvek beszerzése.
- Tanulmányi kirándulások megszervezésének, lebonyolításának a segítése.

Folyamatosan zajló, időponthoz nem köthető tevékenységek:

Faliújság szerkesztése
Sportrendezvények



ÖKO-ISKOLA MUNKATERV

Készítette: Haffnerné Laczkovszki Nikoletta

Nőtincs község Nógrád megye nyugati részén fekszik a Börzsöny és a Cserhát találkozásánál, festői környezetben, a Lókos-patak völgyében. A patak vizét felduzzasztva létrehozták a turisták és helybéliek által szívesen látogatott mesterséges nőtincsi tavat, amelynek szépségén és sportolási lehetőségeken kívül feladata, hogy a patak vizét áradáskor felfogja és a szomszéd településeket ezzel megóvja az árvízről.

A község iskolája 1984. 09. 01- én nyitotta meg kapuit három község (Felsőpetény, Nőtincs és Ósagárd) gyermekei előtt. Az elmúlt 32 évben volt olyan, hogy bontott osztályokkal működött az iskola. Napjainkban nyolc osztállyal dolgozunk, amelyek összlétszáma 114 fő.

Diákjaink aktívan sportolnak. Iskolánkban működik a szobi kajak-kenu szakosztály nőtincsi tagozata. Tanulóink országos versenyeken is részt vesznek. Ezen kívül judo oktatás is szolgálja a sport szeretetét, az egészséges életmódra történő nevelést.

Zeneiskolai oktatással is foglalkozunk.

2011-től a felsőpetényi Általános Iskola a tagintézményünk lett.

Iskolánk és tagintézményünk szoros és eredményes kapcsolatot ápol az Ipoly Erdő Zrt. munkatársaival és erdészeivel. Nekik köszönhetjük a természetismeret órák erdészeti órává történő varázsolását, a terepbejárást, a Gyadai tanösvény Natura 2000 terület sokszori látogatását, valamint tagintézményünk erdei iskolai lehetőségeit.

Intézményünk kapcsolatban áll még a Zöld-híd Kft-vel, akik a papír hulladék gyűjtési akcióinkhoz biztosítják a konténereket és a hulladék elszállítását.

Rendelkezünk komposztáló ládával és van virágos kertünk is.

Az elemet, mint veszélyes hulladékot külön tárolóedényben gyűjtjük.

Újrahasznosítással is próbálkozunk. Gyermekeinkkel készítettünk már PET palackból madáretetőt, ajándéktartót, valamint WC-papír gurigából tolltartót.

A jeles napok közül eddig minden évben megemlékeztünk a Takarítás, a Víz, a Föld és a Madarak világnapjáról. A fenntarthatóság hetét is minden évben megszerveztük.

Eddigi munkánk pedig arra sarkalt bennünket, hogy intézményünk Ökoiskola legyen, és tanulóinkat még inkább arra neveljük, hogy fenntartható életet éljenek szüleikkel és rokonaikkal együtt.

Első feladatunk az Öko-csoport létrehozása, amelynek tagjai:

Veres Judit intézményvezető

Molnár Éva intézményvezető-helyettes

Bottyán Imre Tanító

Csukáné Z. Zsuzsanna Tanító

Haffnerné L. Nikoletta Öko-csoportvez.

Célkitűzéseink:

- Fenntarthatóságra nevelés diákjaink szemléletmód váltása és szülők bevonásával.
- Egészséges életre nevelés.
- Megértetni a fogyasztás és a környezeti erőforrások kapcsolatát, a fenntartható fogyasztás elvét.
- A tanulók kapcsolódjanak be közvetlen környezetük hagyományainak, értékeinek megőrzésébe, gyarapításába.
- Megtanítani őket, hogy a természetet tisztán tartsák, tiszteljék és óvják.
- Élmény és projektpedagógia alkalmazása minél több tanórán.
- Eddigi kapcsolataink (Önkormányzatok, Ipoly Erdő Zrt. Zöld híd Kft.) szorosabbá tétele és új kapcsolatok kialakítása (Felsőpetény, Agyag –és Ásványbánya).
- Természetvédelmi pályázatok és akciókban való részvétel.

A 2016-2017 tanév munkaterve

Feladat	Felelős	Határidő
Az éves munkaterv elkészítése.	HaffnernéLaczkovszki Nikoletta	2016. 09. 05.
Elemgyűjtési akció szervezése az iskolában	Pápainé L. Zsuzsanna, Veres Judit	Folyamatos
Ózon Világnapja	Haffnerné L. Nikoletta	2016. 09.16
Tantermek, és folyosók virágosítása, zöldebbé tétele.	Minden osztály saját maga.	Folyamatos
Autómentesnap (séta a faluban)	Pápainé L. Zsuzsanna	2016. 09.23.
Takarítás Világnapja	Bottyán Imre	2016.09.23.
Minden napos időjárás jelentés	Haffnerné L. Nikoletta Felső tanuló	Folyamatos
Öko-szakkör	Haffnerné L. Nikoletta	Folyamatos
Helyi őszi hagyományok felelevenítése (mustkészítés, csuhébaba, terménykép)	Haffnerné L. Nikoletta	Október
Állatok világnapja Kisállat szépségverseny, cukiság verseny	Haffnerné L. Nikoletta, Nagy Éva	Október 4.
Madárfigyelő világnap, természeti katasztrófák elleni védekezés világnapja	Haffnerné L. Nikoletta, Nagy Éva	Október 7.
Nemzeti gyalogló nap	Minden pedagógus	Október 12.
Terepgyakorlat, felsős osztályok számára	Haffnerné L. Nikoletta	Október Április
Takarékossági világnap	Pápainé L. Zsuzsanna	Október 21.
Iskolakert létrehozása Fűszer és gyógynövénykert	Haffnerné L. Nikoletta	Folyamatos

Madáretetés projekt Madáretetők szaporítása	Haffnerné L. Nikoletta, Csukáné Zs. Zsuzsanna	Októbertől- Márciusig
Udvertakarítás, szemétszedés	Minden pedagógus	Folyamatos
A falu szemétszedési akcióiban való részvétel	Minden pedagógus	Folyamatos
Felsőpetényi Aggag- és Ásványbánya látogatása	Haffnerné L. Nikoletta	Szeptember Október
Szelektív kukák készítése minden osztályban újrahasznosított anyagból.	Minden osztály maga	Szeptember Október
Egészségnap elsősegélynyújtási ismeretek, Zöld Nap	Blaskó Edit	November 21.
Erdészeti óra	Haffnerné. L. Nikoletta	November
Öko-szakkör keretében újrahasznosított karácsonyi ajándékok gyártása	Haffnerné L. Nikoletta	November December
Öko-Mikulás csomagok (alma, sárgarépa, stb. pólókból vart csomagban)	Haffnerné L. Nikoletta	December 6.
Öko karácsonyi ajándékok átadása	Haffnerné L. Nikoletta	December
Öko-Farsang (kezdeményezés)	Minden pedagógus	2017. január, február
Vizes élőhelyek világnapja	Haffnerné L. Nikoletta	Február 2.
Víz világnapja Vetélkedő, rajzverseny, kísérletezés	Haffnerné L. Nikoletta, Csepregi Csilla	Március 22.
Meteorológiai világnap	Haffnerné L. Nikoletta	Március 23.
Csillagászati világnap (Öko szakkor előkészületek)	Haffnerné L. Nikoletta	Április 3.
Egészségügyi világnap (Védőnő meghívása, gyermekorvos, házi orvos meghívása)	Minden pedagógus	Április 7.
Gyadi tanösvény meglátogatása Natura 2000 terület	Haffnerné L. Nikoletta	Március Április

Fenntarthatóság hete projekt	Haffnerné L. Nikoletta, Molnár Éva	Április 24-28
Föld napja Rajzverseny, akadályverseny	Haffnerné L. Nikoletta, Nagy Endre	Április 21.
Madarak és fák napja	Minden pedagógus	Május 11.
Európai nemzeti parkok napja	Haffnerné L. Nikoletta	Május 24.
Erdei iskola (tagintézmény által)	Szabóné Csorba Erika Harmati Lászlóné	Április Május
Te Szedd magad! akcióban való részvétel	Minden pedagógus	Május
Környezetvédelmi nap	Minden pedagógus	Június 5.
Óceánok világnapja	Haffnerné L. Nikoletta	Június 8.

Kritikus pontok:

Eltérés lehet a programok időpontjaiban a következőknél, annak megfelelően, hogy a kapcsolódó partnereknek megfelel a fenti időpont vagy nem. A programokat, ha más időpontban is, de igyekszünk megtartani.

Ilyenek a következők:

- Terepgyakorlat felsős osztályokban (Ipoly-Erdő Zrt. mikor tud számunkra erdészt biztosítani.)
Ha nem sikerülne ez a program, akkor helyette vízhozam mérés a Hangya-patakban, víztisztaság vizsgálat és szemét szedés a patak parton.
- Öko-Farsang. Ha nem sikerülne véghezvinni, helyette legalább pár ÖKO-jelmez képviselteti magát a Farsangon az ÖKO-szakkör szervezésében.
- Erdészeti óra. Ha az Ipoly-Erdő Zrt. nem tud munkatársat biztosítani, helyette film vetítés az erdők életéről.
- Gyadai-tanösvény látogatása. Ha nem lenne elegendő pénzügyi támogatás, akkor a nőtincsi tó élővilágának tanulmányozása, napnyomtatása.
- Erdei iskola. Ha nem sikerülne megvalósítani akkor helyette erdei hetet tartunk az iskolában.
- Te Szedd magad akció. Ha nem sikerülne csatlakozni, akkor a községben szemétszedés.

A tevékenységek megvalósításához szükséges:

- Fenntarthatóság irányú szemlélet, mind a pedagógusok, mind a technikai dolgozók, a tanulók és családjuk részéről.
- A fenntartó és a helyi önkormányzatok valamint a támogatóink megfelelő anyagi támogatása.
- Új támogatók szerzése.
- Kapcsolatok építése magán gazdaságokkal, cégekkel.

Ellenőrzési terv

Augusztus

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
Tantárgyfelosztás	Szakmai feltételek biztosítása, egyenletes terhelés	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes, Tankönyvfelelős	tantárgyfelosztás áttanulmányozása, nevel testülettel, tankerülettel véleménykérés
Órarendkészítés	Szakmai szempontok, tanulók és tanárok egyenletes terhelése, áttanítások zökken mentes megszervezése	Intézményvezető Megbízott intézményvezető -helyettes	Órarend-tervezet áttanulmányozása, időpontok, utazás egyeztetése, véleménykérés a nevel testülettel, az alsós órarend esetében véleménykérés a szülői közösségtől
Tanulócsoporthelyezése, teremelosztás, teremdekorálás	Tanulók egyéni sajátosságaihoz igazodás, esztétikus környezet biztosítása	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes	Véleménykérés a nevel testülettel, megfigyelés
Tankönyvellátás	Tankönyvtámogatásra való jogosultság ellenőrzése, hiányok számbavétele, tartós tankönyvek számának figyelemmel kísérése és leltárba vétele	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes	Megfigyelés, dokumentumok ellenőrzése, tankönyvfelelősök beszámolója és a tartós tankönyvek leltárba vétele
Osztályszervezés	Szakmaiság, létszámok	Intézményvezető Megbízott intézményvezető -helyettes	Névsorok, létszámok tanulmányozása
Napközis csoport szervezése	Szakmaiság, létszámok	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes	Névsorok, létszámok tanulmányozása
Javítóvizsgák	Törvényi előírások betartása	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes	Látogatás, írásos dokumentum elemzése

<i>Besorolások</i>	<i>Törvényi el írások betartása, munkakörhöz igazítás</i>	<i>Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyettes</i>	<i>Dokumentumok elemzése, áttanulmányozása, aktualizálása</i>
<i>Munkaköri leírások</i>	<i>Törvényi el írások betartása, munkakörhöz igazítás</i>	<i>Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyettes</i>	<i>Dokumentumok elemzése, áttanulmányozása, aktualizálása</i>
<i>Beszerzési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése</i>	<i>Törvényi el írások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás</i>	<i>Intézményvezet megbízott intézményvezet -helyettes</i>	<i>Elszámolások, beszámolók, tervek átnézése, egyeztetése</i>

Szeptember

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
Tankönyvellátás, tankönyvek, felszerelések	Tankönyvek zavartalan kiosztása, kölcsönzés biztosítása, pedagógiai tevékenység zavartalanságának biztosítása, hiányok pótlása	tankönyvfelelősök, osztályfőnökök	hiányok, problémák felmérése
Naplók, füzetek megnyitása	Adminisztráció	Megbízott intézményvezető -hel yettes	naplók, füzetek átnézése
Tanmenetek, munkatervek, fejlesztési tervek elkészítése	Szakmaiság, tervszerűség, egyéni fejlődés biztosítása, iskolai alapszabványoknak való megfelelés	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -hel yettes	tervek áttanulmányozása
Balesetvédelmi, biztonsági oktatás	Előírások betartása	megbízott intézményvezető -hel yettes	naplók átnézése
Tanulmányi próbák elvégzése	Előírások betartása, szabályzatnak megfelelés	Megbízott intézményvezető -hel yettes	jegyzet könyvek átnézése, összegyűjtése
Szakkörök, felzárkóztató foglalkozások, tömegsport, rehabilitáció beindítása	Sokoldalú tevékenységkínálat biztosítása, szabadidő hasznos eltöltése, egyéni képességekhez mért fejlesztés, arányos elosztás, teljes lefedettség	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -hel yettes	megfigyelés, beosztás, dokumentumok tanulmányozása
Tanári, tanulói ügyelet kialakítása	Rend, fegyelem biztosítása, arányos elosztás	Megbízott intézményvezető -hel yettes, munkaközösség-vezető	ügyeleti beosztás átnézése
Új kolléga, gyakornok látogatása	Segítségnyújtás	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -hel yettes és a gyakornok mentora	óralátogatás, feljegyzés
Beírási napló ellenőrzése	Létszámegegyeztetés, adatok pontosítása	Intézményvezető	dokumentum átnézése

<i>Törzslapok ellenőrzése</i>	<i>Törvényi előírások betartása</i>	<i>Megbízott intézményvezető -helyettes</i>	<i>dokumentum átnézése</i>
<i>Pedagógus igazolvány</i>	<i>Kedvezmény biztosításának érvényesülése</i>	<i>iskolaitkár, Intézményvezető</i>	<i>nyomtatvány átnézése</i>
<i>Nyomtatványrendelés</i>	<i>Törvényi előírásnak megfelelés, zavartalan működés biztosítása</i>	<i>Intézményvezető , iskolaitkár</i>	<i>dokumentum átnézése</i>
<i>Fogadóórák kijelölése, közzététele</i>	<i>Előírásoknak megfelelés, szülőket tájékoztatásának biztosítása</i>	<i>Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes</i>	<i>dokumentumok átnézése</i>
<i>Helyettesítés</i>	<i>Szakmaiság biztosítása, törvényi előírásnak megfelelés</i>	<i>Megbízott intézményvezető -helyettes</i>	<i>dokumentum átnézése</i>
<i>Beszerezési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése</i>	<i>Törvényi előírások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás</i>	<i>Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes, iskolaitkár</i>	<i>elszámolások, beszámolók, tervek átnézése, egyeztetése</i>

Október

Ellenőrzési területek/feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
Tanári ügyelet m ködése	Rend, fegyelem, tisztaság biztosítása	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes	megfigyelés, beszámoló
Fogadóórák	Pedagógus és szül kapcsolattartásának biztosítása	Intézményvezet , megbízott intézményvezet -helyettes	megfigyelés, beszámoló
Ebédeltetés	Rend, fegyelem biztosítása, helyes étkezési szokások kialakítása	Megbízott intézményvezet -helyettes	megfigyelés
Els és ötödik osztályosok beilleszkedése	Beilleszkedés segítése, egyéni képességek feltérképezése, differenciált fejlesztés megvalósítása, tevékenységközpontú pedagógiák alkalmazása	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes, munkaközösség-vezet , 1. és 5. osztályos osztályf nőkök	megfigyelés, óralátogatás
El zetes DIFER-mérés elvégzése	Egyéni képességek feltérképezése, hiányok feltárása	Megbízott intézményvezet -helyettes, Bottyán Imre, Haffnerné Laczkovszki Nikoletta	felmérés eredményeinek áttekintése, beszámoló
harmadik osztályosok	Idegen nyelv bevezetése és megszerettetése szakköri formában	Megbízott intézményvezet -helyettes, Diós Erzsébet Borbála	megfigyelés, szakkörlátogatás
Munkafegyelem	Pontos, szakszer munkavégzés, el írások betartása	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes	megfigyelés
Adminisztrációk elvégzése (naplók)	Pontos, szakszer , esztétikus, napra kész adminisztráció végzése	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes	megfigyelés, dokumentumok átnézése
Tanulók rendszeres értékelése (naplók, ellen rz k), hiányzások száma	Osztályzatok száma, szül k megfelel tájékoztatása, hiányzások csökkentése	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes, osztályf nőkök	megfigyelés, dokumentumok átnézése

<i>Statisztika elkészítése</i>	<i>Pontos adatszolgáltatás</i>	<i>Intézményvezet , Intézményvezet -hely ettes, iskolatitkár</i>	<i>dokumentumok összesítése, tanulmányozása</i>
<i>Helyettesítés</i>	<i>Szakmaiság biztosítása, törvényi el írásnak megfelelés</i>	<i>Intézményvezet</i>	<i>dokumentum átnézése</i>
<i>Beszerzési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése</i>	<i>Törvényi el írások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás</i>	<i>Intézményvezet</i>	<i>elszámolások, beszámolók, tervek átnézése, egyeztetése</i>

November

Ellenőrzési területek/feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
Napközi	Nyugodt tanulás biztosítása, szabadid hasznos eltöltése, mindennapos testmozgás biztosítása	Intézményvezető -helyettes, munkaközösség-vezető	foglalkozás látogatása, megfigyelés, dokumentumok átnézése
Felzárkóztatások, korrepetálások, rehabilitáció, szakkörök	Tervezés, segítségnyújtás biztosítása, egyéni képességfejlesztés	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	megfigyelés, dokumentumok elemzése
Sajátos nevelési igényű tanulók integrált oktatása	Szakértői segítség, differenciált egyéni képességfejlesztés megvalósulása	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	megfigyelés, óralátogatás, dokumentumok átnézése
Gyermek- és ifjúságvédelmi munka, és az ezzel kapcsolatos adminisztráció	Testi- és lelki egészség biztosítása, szociális hátrányok kompenzálása	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	megfigyelés, dokumentumok (füzetek, feljegyzések) átnézése
Helyettesítés	Szakmaiság biztosítása, törvényi előírásnak megfelelés	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	dokumentum átnézése
Beszerezési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése	Törvényi előírások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	elszámolások, beszámoló, tervek átnézése, egyeztetése

December

Ellenőrzési területek/feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
Nyolcadik osztályosok ellenőrzése	Pályaválasztás segítése, egyénre szabott segítségadás, egyéni képességfejlesztés, a tanulók magatartása	Intézményvezető Megbízott intézményvezető -helyettes	óralátogatás, megfigyelés, dokumentumok átnézése
DIFER-mérés elvégzése	Egyéni képességek feltérképezése, hiányok feltárása	Megbízott intézményvezető -helyettes, munkaközösség-vezető	felmérés eredményeinek áttekintése, beszámoló, dokumentumok átnézése
Munkafegyelem	Pontos, szakszerű munkavégzés, előírások betartása	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes	megfigyelés
Tanulók rendszeres értékelése (naplók, ellenőrzések), hiányzások száma	Osztályzatok száma, szülők megfelelő tájékoztatása, hiányzások csökkentése	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes, osztályfőnökök	megfigyelés, dokumentumok átnézése
Pedagógus és szülők kapcsolattartása, szülők tájékoztatása (fogadóórák, szülői értekezletek, találkozások)	A szülők rendszeres tájékoztatása	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes	megfigyelés, szóbeli beszámoló, dokumentumok (naplók, feljegyzések) áttekintése
A bukások elkerülése érdekében tett intézkedések	Bukások számának csökkentése	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes, munkaközösség-vezető	szóbeli beszámoló, megfigyelés, dokumentumok (feljegyzések, szülők tájékoztatása) áttekintése
Helyettesítés	Szakmaiság biztosítása, törvényi előírásoknak megfelelés	Intézményvezető Megbízott intézményvezető -helyettes	dokumentum átnézése
Beszerezési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése	Törvényi előírások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás	Intézményvezető	elszámolások, beszámolók, tervek átnézése, egyeztetése

Január

Ellenőrzési területek/feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
Felzárkóztatások, korrepetálások, rehabilitáció, szakkörök - adminisztrációja	Tervszerűség, pontosság, segítségnyújtás biztosítása, egyéni fejlődés nyomon követése képességfejlesztés	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	megfigyelés, dokumentumok elemzése
Gyermek- és ifjúságvédelmi munka, és az ezzel kapcsolatos adminisztráció	Testi- és lelki egészség biztosítása, szociális hátrányok kompenzálása	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	megfigyelés, dokumentumok átnézése
Az első félévre vonatkozó adminisztrációk elvégzése (naplók, füzetek), beszámolók, statisztikák elkészítése	Pontos, szakmai, esztétikus, napra kész adminisztráció végzése, pedagógiai tevékenység összegzése	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	megfigyelés, dokumentumok átnézése, tanulmányozása
Tantárgyfelosztás	Szakmai feltételek biztosítása, egyenletes terhelés	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	tantárgyfelosztás áttanulmányozása, nevel. testülettel, tankerülettel, véleménykérés
Órarendkészítés	Szakmai szempontok, tanulók és tanárok egyenletes terhelése, áttanítások zökken mentes megszervezése	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	órarend-tervezet áttanulmányozása, időpontok, utazás egyeztetése, véleménykérés a nevel. testülettel, az alsós órarend esetében véleménykérés a szülői közösségtől
Tanári, tanulói ügyelet kialakítása	Időpontok aktualizálása, rend, fegyelem biztosítása, arányos elosztás	Megbízott intézményvezető -helyettes, munkaközösség-vezetők	ügyeleti beosztás átnézése
Fogadóórák kijelölése, közzététele	Időpontok aktualizálása, elírásoknak megfelelés, szülői tájékoztatásának biztosítása	Intézményvezető, Megbízott intézményvezető -helyettes	dokumentumok átnézése

<i>Helyettesítés</i>	<i>Szakmaiság biztosítása, törvényi el írásnak megfelelés</i>	<i>Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyet tes</i>	<i>dokumentum átnézése</i>
<i>Beszerzési igény felmérése, elszámolása, a 2016-os év likviditási tervének teljesítése, 2017. év kötségvetésének tervezése</i>	<i>Törvényi el írások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás</i>	<i>Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyet tes</i>	<i>elszámolások, beszámolók, tervek átnézése, egyeztetése, igények és tervek összehangolásának vizsgálata</i>
<i>Félévi nevel testületi értekezlet</i>	<i>Munkaterv teljesítése</i>	<i>Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyet tes, nevel testület tagjai</i>	<i>beszámolók, statisztikák, dokumentumok elemzése, értékelése</i>

Február

Ellenőrzési területek/feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
Tankönyvrendelés	A következő tanév tankönyvigényének biztosítása, gazdaságosság	Intézményvezető , munkaközösség-vezető	dokumentumok (rendelés) áttanulmányozása
Továbbtanulás, középfokú beiskolázás	Jelentkezési lapok pontos kitöltése, határidő betartása, segítségadás	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes	dokumentumok áttekintése
Hatodik és nyolcadik osztály látogatása	Tantervi követelményeknek való megfelelés, differenciált, egyéni képességekhez mért fejlesztés, a tanulók magatartása	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes, munkaközösség-vezető	óralátogatás, megfigyelés
Szülői értekezletek	Szülői és pedagógus rendszeres kapcsolattartásának biztosítása, szülői folyamatos tájékoztatása	Intézményvezető , Megbízott intézményvezető -helyettes	látogatás, szóbeli beszámoló, feljegyzés áttekintése
Helyettesítés	Szakmaiság biztosítása, törvényi előírásnak megfelelés	Intézményvezető	dokumentum átnézése
Beszerezési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése	Törvényi előírások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás	Intézményvezető	elszámolások, beszámolók, tervek átnézése, egyeztetése

Március

Ellenőrzési területek/feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
<i>Osztályfőnöki órák</i>	<i>Kapcsolattartás, tanár és diák viszony, közösségi kapcsolatok feltérképezése, közösségfejlesztés</i>	<i>Intézményvezető, Megbízott intézményvezető-helyettes, felső munkaközösség-vezető</i>	<i>óralátogatás, megfigyelés, vizsgálódás</i>
<i>Tanári ügyelet működése</i>	<i>Rend, fegyelem, tisztaság biztosítása</i>	<i>Intézményvezető, Megbízott intézményvezető-helyettes</i>	<i>megfigyelés, beszámoló</i>
<i>Munkafegyelem</i>	<i>Pontos, szakember munkavégzés, elírások betartása</i>	<i>Intézményvezető, megbízott intézményvezető-helyettes</i>	<i>megfigyelés</i>
<i>Adminisztrációk elvégzése (naplók)</i>	<i>Pontos, szakember, esztétikus, napra kész adminisztráció végzése</i>	<i>Intézményvezető, megbízott intézményvezető-helyettes</i>	<i>megfigyelés, dokumentumok átnézése</i>
<i>Tanulók rendszeres értékelése (naplók, ellenőrzések), hiányzások száma</i>	<i>Osztályzatok száma, szülők megfelelő tájékoztatása, hiányzások csökkentése</i>	<i>Intézményvezető, Megbízott intézményvezető-helyettes, osztályfőnökök</i>	<i>megfigyelés, dokumentumok átnézése</i>
<i>Helyettesítés</i>	<i>Szakmaiság biztosítása, törvényi elírásoknak megfelelés</i>	<i>Intézményvezető, Megbízott intézményvezető-helyettes</i>	<i>dokumentum átnézése</i>
<i>Beszerezési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése</i>	<i>Törvényi elírások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás</i>	<i>Intézményvezető, Megbízott intézményvezető-helyettes</i>	<i>elszámolások, beszámolók, tervek átnézése, egyeztetése</i>

Április

Ellenőrzési területek/feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
<i>Els osztályosok beíratása</i>	<i>Törvényi el írások betartása, létszámok alakulása</i>	<i>Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyettes</i>	<i>dokumentumok áttekintése</i>
<i>Napközi</i>	<i>Nyugodt tanulás biztosítása, szabadid hasznos eltöltése, mindennapos testmozgás biztosítása</i>	<i>Megbízott intézményvezet -helyettes, munkaközösség-vezető</i>	<i>foglalkozás látogatása, megfigyelés, dokumentumok átnézése</i>
<i>Sajátos nevelési igény tanulók integrált oktatása</i>	<i>Szakismeret, differenciált egyéni képességfejlesztés megvalósulása</i>	<i>Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes</i>	<i>megfigyelés, óralátogatás, dokumentumok átnézése</i>
<i>Gyermek- és ifjúságvédelmi munka, és az ezzel kapcsolatos adminisztráció</i>	<i>Testi- és lelki egészség biztosítása, szociális hátrányok kompenzálása</i>	<i>Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes</i>	<i>megfigyelés, dokumentumok átnézése</i>
<i>Helyettesítés</i>	<i>Szakmaiság biztosítása, törvényi el írásnak megfelelés</i>	<i>Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyettes</i>	<i>dokumentum átnézése</i>
<i>Beszerezési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése</i>	<i>Törvényi el írások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás</i>	<i>Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyettes</i>	<i>elszámolások, beszámolók, tervek átnézése, egyeztetése</i>

Május

Ellenőrzési területek/feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
Kompetenciamérés	Törvényi el írások betartása, megfelel feltételek teremtése, kompetenciamérés eredményessége	Intézményvezet megbízott intézményvezet -hely ettes	megfigyelés, szóbeli beszámoló
Munkafegyelem	Pontos, szakszer munkavégzés, el írások betartása	Intézményvezet , megbízott intézményvezet -hely ettes	megfigyelés
Adminisztrációk elvégzése (naplók)	Pontos, szakszer , esztétikus, napra kész adminisztráció végzése	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -hely ettes	megfigyelés, dokumentumok átnézése
Tanulók rendszeres értékelése (naplók, ellen rz k), hiányzások száma	Osztályzatok száma, szül k megfelel tájékoztatása, hiányzások csökkentése	Intézményvezet , megbízott intézményvezet -hely ettes, osztályf nökök	megfigyelés, dokumentumok átnézése
Év végi felmérések	Tantervi követelmények betartása	Megbízott intézményvezet -hely ettes, munkaközösség-veze t	dokumentumok tanulmányozása
A tanulók fizikai állapotának mérése	Törvényi el írások betartása, mérések elvégzése, fejlesztési feladatok kijelölése	Intézményvezet Megbízott intézményvezet -hely ettes	szóbeli beszámoló, megfigyelés, eredmények tanulmányozása
A bukások elkerülése érdekében tett intézkedések	Bukások számának csökkentése	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -hely ettes, munkaközösség-veze t	szóbeli beszámoló, megfigyelés, dokumentumok (feljegyzések, szül k tájékoztatása) áttekintése
Ballagási el készültek	Színvonalas m sor összeállítása, szervezett rendezvény megvalósítása	Intézményvezet Megbízott intézményvezet -hely ettes	szóbeli beszámolók, megfigyelés
Helyettesítés	Szakmaiság biztosítása, törvényi el írásnak megfelelés	Intézményvezet Megbízott intézményvezet -hely ettes	dokumentum átnézése

Beszerzési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése	Törvényi el írások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás	Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyettes	elszámolások, beszámoló, tervek átnézése, egyeztetése
---	---	---	---

Június

Ellenőrzési területek/feladatok	Ellenőrzés célja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés módszere
Tanév zárása, tanulók értékelése	Pedagógiai programnak, munkatervnek, törvényi el írásoknak megfelelés	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes	megfigyelés, dokumentumok átnézése, beszámoló
A tanévre vonatkozó adminisztrációk elvégzése (naplók, füzetek), beszámoló, statisztikák elkészítése	Pontos, szakszer , esztétikus, napra kész adminisztráció végzése, pedagógiai tevékenység összegzése	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes	megfigyelés, dokumentumok átnézése, tanulmányozása
Naplók, törzslapok, bizonyítványok ellen rzése	Pontos, el írásnak megfelel adminisztráció	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes	dokumentumok átnézése
Mérések, megfigyelések	Törvényi el írásoknak, munkatervnek megfelelés, feladatok kijelölése	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes	megfigyelés, beszámoló, dokumentumok elemzése
Helyettesítés	Szakmaiság biztosítása, törvényi el írásnak megfelelés	Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyettes	dokumentum átnézése
Beszerzési igény felmérése, elszámolása, likviditási terv arányos teljesítése	Törvényi el írások biztosítása, szakmaiság teljesülése, takarékos gazdálkodás	Intézményvezet Megbízott intézményvezet -helyettes	elszámolások, beszámoló, tervek átnézése, egyeztetése
Év végi nevel testületi értekezlet	Munkaterv teljesítése	Intézményvezet , Megbízott intézményvezet -helyettes, nevel testület tagjai	beszámoló, statisztikák, dokumentumok elemzése, értékelése

PEDAGÓGUSAINK FOGADÓÓRÁI A 2016/2017. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN

Név	Tanított tantárgyak Osztályfőnökség	Fogadóóra
Veres Judit intézményvezető	testnevelés (3. osztály)	kéthetente szerdai napokon 15 óra
Molnár Éva megbízott intézményvezető -helyettes	6. osztály osztályfőnök, biológia, technika	kéthetente szerdai napokon 15 óra
Blaskó Edit	angol nyelv	kéthetente csütörtök 16 óra
Bottyán Imre	tanító, 1. osztály	kéthetente kedd 16 óra
Csepregi Csilla	tanító, 3. osztály	kéthetente kedd 16 óra
Csukáné Zólyomi Zsuzsanna	tanító, 2. osztály	kéthetente kedd 16 óra
Diós Erzsébet Borbála	történelem, napközis csoport	kéthetente csütörtök 16 óra
Haffnerné Laczkovszki Nikolette	fejlesztő pedagógia, földrajz	kéthetente csütörtök 16 óra
Kovács Erzsébet	8. osztály osztályfőnök, matematika, fizika, kémia	kéthetente csütörtök 16 óra
Mácza Adrienn	tanító, 4. osztály	kéthetente kedd 16 óra
Nagy Endre	7. osztály osztályfőnök, testnevelés 5-8. osztály	kéthetente csütörtök 16 óra
Pápainé Laczkovszki Zsuzsanna	5. osztály osztályfőnök, szlovák nyelv	kéthetente csütörtök 16 óra
Pátyodi Csilla	magyar nyelv és irodalom, történelem	kéthetente csütörtök 16 óra
Hajdú István	óraadó, ének-zene	havonta kedd
Unatényi Tamás	óraadó, informatika	havonta kedd
Molnár József	utazó gyógypedagógus	havonta kedd
Rodákné Lőrinc Amália	utazó logopédus	havonta kedd

A fogadóórákon a szülőkkel együtt a tanulók is részt vehetnek, az aktuális problémák megbeszélése végett.

A munkatervet a nevelőtestület a 2016_____én megtartott nevelőtestületi értekezleten fogadta el. Az osztályfőnökök az év eleji szülői értekezleten ismertetik a munkatervet, és a házirendet.

Nótincs, 2016._____

Veres Judit
intézményvezető

**„ Azokból a kövekből, melyek utunkba gördülnek,
egy kis ügyességgel lépcsőt építhetünk”**

/Széchenyi István/

Tartalomjegyzék:

Munkarend

1. A munkát meghatározó jogszabályok, dokumentumok	3
2. Bevezetés	3
3. Helyzetelemzés, személyi és tárgyi feltételek:	4
4. A működési feltételeink további javítása érdekében fontos tennivalóink	6
5. Az iskolai közösség szervezete	8
6. A tanévfolyamok célkitűzései, feladatrendszer	8
7. Kompetenciamérés eredményeinek javítását szolgáló feladataink	10
8. Kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátása	11
9. A tanítás - tanulás folyamata	11
10. A tanulók készségei, képességei mérése	12
11. Nevelési feladatok	12
12. Egyéb foglalkozások (16 óráig):	12
13. Pályaválasztás, pályairányítás	
13	
14. Gyermek- és ifjúságvédelem	13
15. Mulasztások:	14
16. Munka, rend, fegyelem	14
17. Szülővel való kapcsolattartás	15
18. Intézményünk külső kapcsolattartása	15
19. Szakkör, verseny, tehetséggondozás	16
20. Tanításon kívüli tevékenységek	16
21. 2016/2017. tanév helyi rendje	17
22. Alsó tagozatos munkaközösség munkaterve	25
23. Felső tagozatos munkaközösség munkaterve	30
24. Gyermek- és ifjúságvédelmi munkaterv	38
25. Diákönkormányzat munkaterve	44
26. ÖKO-ISKOLA MUNKATERV	47
27. Ellenőrzési terv	53
28. PEDAGÓGUSAINK FOGADÓÓRÁI A 2016/2017. TANÉV I. FÉLÉVÉBEN	68