

MUNKATERV

**SZEKSZÁRDI I. BÉLA GIMNÁZIUM,
KOLLÉGIUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA**

7100 Szekszárd, Kadarka u. 25-27.

**2019/2020.
TANÉV**

Az iskolai munkatervet a nevelőtestület elfogadta 2019.09. 30 -án .

A Munkaterv kiadmányozása

Név: Szekszárdi I. Béla Gimnázium Bezerédj István Általános Iskolája

Székhelye: 7100 Szekszárd, Kadarka u. 25-27.

Tagintézmény címe: 7056 Szedres, Arany János u. 1.

Telephely címe: 7057 Medina, Rákóczi u. 15.

Iktatószám: 691 - ÁI/2019

Ügyintéző: Porkoláb Tiborné

Ügyintézés helye, ideje: 7056 Szedres, Arany János u. 1. 2019. szeptember 30.

Az irat aláírójának neve, beosztása: Hajós Éva intézmény-vezető, Porkoláb Tiborné tagintézmény-vezető

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:



Az intézmény egészére vonatkozó, kiemelt fejlesztési feladatok a 2019/2020. tanévben a Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskolában:

- **a tanulói eredményesség és előrehaladás segítése, a lemorzsolódást megelőző feladatok megvalósítása**
- **az intézmény partnerkapcsolatainak erősítése, sikeres beiskolázási tevékenység**
- **a belső erőforrásrendszer és a szervezeti együttműködés, kommunikáció és tudásmegosztás erősítése**

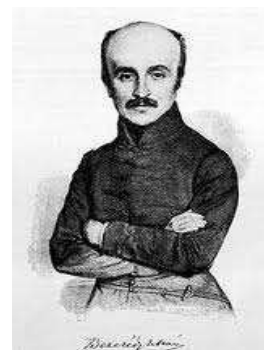
A gimnázium és az általános iskola pedagógus közösségei az intézményi tanfelügyelet összegző értékelésére és az önértékelés eredményére épülő öt évre szóló **intézkedési terv és a vezetői programok**, a kollégium a kollégium vezetésére vonatkozó **vezetői program** megvalósítására intézményegységeként készítik el a 2019/2020. tanév tervezési dokumentumait.

Tagintézmény: Szekszárdi I. Béla Gimnázium Bezerédj István Általános Iskolája

7056 Szedres, Arany János u. 1.

Telephely: Szekszárdi I. Béla Gimnázium Bezerédj István Általános Iskolája

7057 Medina, Rákóczi u. 15.



Munkaterv

2019/2020. tanév

Készítette: Porkoláb Tiborné
tagintézmény-vezető

Az iskolai munkatervet a nevelőtestület elfogadta 2019. 09. 30 -án.

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Bezerédj István Általános Iskolája

Tartalom

A Munkaterv kiadmányozása	1
Az intézmény egészére vonatkozó, kiemelt fejlesztési feladatok a 2019/2020. tanévben a Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskolában:	1
I. Jogsabályi háttér	6
II. Személyi és tárgyi feltételek a 2019/2020-as tanévben.....	6
2. Személyi feltételek Szedres:.....	7
Személyi feltételek Medina:	7
3. Felelős személyek a 2019/2020. tanévben	8
4. Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok	9
III. A 2019/2020. tanév rendje.....	10
2. Vizsgák:	10
3. Mérések:.....	11
a. Országos mérések (kompetenciamérés, stb.)	11
b. Belső mérések időpontjai.....	11
c. egyéb mérési feladatok bemutatása a belső értékelési rend alapján.....	11
4. Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	12
5. ISKOLAI MEGEMLÉKEZÉSEK:	12
6. a nemzeti ünnepeink, az iskolai, illetve a kollégiumi ünnepek megünneplésének időpontja	13
7. az évi rendes diákközségi ülés ideje az iskolában.....	14
8. az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja	14
9. Az intézmény sporttevékenységének a tervezése	15
a. tanulók fizikai állapotát felmérő, évi egy alkalommal sorra kerülő vizsgálata.....	15
b. mindennapos testnevelés megszervezésének bemutatása (R. 141.§).....	15
c. egyéb intézményi sporttevékenységek	15
10. Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények.....	16
11. Versenyek, házi versenyek	16
IV. Munkaterv-naptár	19
V. Az iskola tartalmi munkájának szervezése	30
VI. Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel	46
1. Szülőkkel való kapcsolattartás	46
• Fogadóórák időpontja:.....	46
2. Szakmai szervezetekkel (szakszolgálatok, szakmai szolgáltató, családsegítő) való kapcsolattartás	46
3. egyéb szervezetekkel (kamara, civilszervezetek, alapítványok, stb.) való kapcsolattartás.....	47
VII. Egyéb foglalkozások a 2019/2020-as tanévben	48
1. Tehetséggondozás, szakkörök, verseny felkészítések (felsorolás felelősökkel)	48
2. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások megszervezése (Nkt. 4.§ 13. pont)	48

3. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel való foglalkozások szervezése, egyéni fejlesztések megvalósulása	48
VIII. Vizsgákon-, pedagógusok minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködők munkaidő-beosztása	49
1. középiskola esetén a középszintű és az emelt szintű érettségi vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása	49
2. a pedagógusok minősítésében és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködők munkaidő-beosztása	49
3. szakiskola esetén a szakmai vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása	49
IX. Ellenőrzés	50
1. Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége	50
2. A pedagógiai ellenőrzés színterei	51
3. Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzések:	51
4. Óralátogatások	51
5. A 2019/2020. tanévre tervezett óralátogatások	51
Munkaközösség vezetői óralátogatások	52
6. Az intézmény ellenőrzési terve	53
X. A nevelő – oktatómunkához kapcsolódó egyéb tevékenységek	55
1. Továbbképzések (a továbbképzési terv alapján, ill. egyéb forrásból megvalósult; intézményi szervezés vagy szakmai szolgáltató/felsőoktatási intézmény szervezésében)	55
2. Az általános iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok tervezése, beiskolázási program	55
3. A középfokú iskolai, a kollégiumi és a Köznevelési Hídprogramba történő felvételi eljárás lebonyolításának tervezése, beiskolázási program	55
4. Az intézményi esélyegyenlőségi intézkedési tervben megfogalmazott rövid távú célok, intézkedések megvalósulásának tervezése (a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése)	58
5. Középiskolákban a közösségi szolgálat teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátásának tervezése (R. 133.§) – nem releváns.....	59
6. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok	59
7. Pályázatok bemutatása (röviden): típusa, célcsoport, szakmai feladatok, pedagógusok bevonása, stádiuma, egyéb információk	60
8. A témahetek megszervezése.....	61
9. Az iskolai sportkör szakmai programja	61
10. Az általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszakát. .	62
Egyéb, az intézményvezető által fontosnak ítélt információ.....	63
1. Közösségi rendezvényeink- Szedres:	63
2. Általános iskolai önértékelési terv a 2019/2020. tanévre	64
XI. A munkaterv mellékletei	71
1. Munkaközösségek munkaterve.....	71
2. Az iskolai könyvtár működése	71

3. A tanulókra vonatkozó, napirendet érintő szabályozás (pl. ügyeleti rend).....	71
4. A diák önkormányzati munka tervezése, munkaterve	71
5. Sportkör munkaterve	71
6. TEAM-ek projekt tervei:	71
Mérés-értékelés team	71
Hagyományápoló team	71
Iskolafokok közötti átmenetek team.....	71
Advent projekt.....	71
XII. A munkaterv véleményezése, elfogadása	71

I. Jogszabályi háttér

- a. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- b. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- c. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- d. 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelete a 2019/2020. tanév rendjéről
- e. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- f. 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

II. Személyi és tárgyi feltételek a 2019/2020-as tanévben

1. Tanulócsoporthoz száma összetétele Szedres:

Tanulói létszám: 145 fő

A természetes létszám: 161 fő

A számított létszám keretén belül 16 fő SNI tanuló létszáma adódik a természetes

létszámhoz A természetes létszámon belül a magántanulók létszáma: 4 fő, valamint a

jogviszonya szünetel tanulók létszáma: 5 fő.

BTMN tanulók száma: 10 fő

Osztályok száma: 8

Tanulócsoporthoz száma összetétele Medina:

Tanulói létszám: 13 fő

A természetes létszám: 14 fő

A számított létszám keretén belül 1 fő SNI tanuló létszáma adódik a természetes létszámhoz. BTMN

tanulók létszáma: 2 fő. Jogviszonya szünetel tanuló: 1 fő

Osztályok száma: 1.

Szedres				
Osztály	Képzési forma (szakmacsoport/szakma)	Természetes Létszám	Számított létszám	Osztályfőnök
1.	általános iskolai nevelés – oktatás alsó tagozat, általános feltételek szerint	13	15	Horváth Istvánné
2.	általános iskolai nevelés – oktatás alsó tagozat, általános feltételek szerint	16	16	Kaszáné Sipos Mária

3.	általános iskolai nevelés – oktatás alsó tagozat, általános feltételek szerint	18	19	Tóth Lászlóné
4.	általános iskolai nevelés – oktatás alsó tagozat, általános feltételek szerint	13	16	Sáfrány Judit
5.	általános iskolai nevelés – oktatás felső tagozat, általános feltételek szerint	20	21	Hartung Vilmos
6.	általános iskolai nevelés – oktatás felső tagozat, általános feltételek szerint	20	25	Hajdúné Farkas Dóra
7.	általános iskolai nevelés – oktatás felső tagozat, általános feltételek szerint	24	26	Barsi Ágnes
8.	általános iskolai nevelés – oktatás felső tagozat, általános feltételek szerint	21	23	Gárdai Anikó
Összesen		145	161	
Medina				
Osztály	Képzési forma (szakmacsoport/szakma)	Természetes Létszám	Számított létszám	Osztályfőnök
1-4.	általános iskolai nevelés – oktatás alsó tagozat, általános feltételek szerint	13	14	Ózdi Zsuzsanna
Összesen		13	14	

2. Személyi feltételek Szedres:

Tantestület létszáma Szedres: 16 (teljes állású: 15 fő; Gimnáziumból áttanít: 4 fő; megbízási szerződéssel: 1 fő).

Tartósan távol van: Szedres 1 fő

Nevelési-oktatási munkát segítők létszáma:1 fő. Technikai dolgozók létszáma: 4 fő.

Személyi feltételek Medina:

- Tantestület létszáma: Medina: 2,36 fő. (teljes állású: 2 fő, a szedresi iskolából áttanít: 2 fő)
- Tartósan távol van: 0 fő
- Nevelési-oktatási munkát segítők létszáma:0 fő Technikai dolgozók létszáma: 1 fő.

3. Felelős személyek a 2019/2020. tanévben

MUNKAKÖZÖSSÉG MEGNEVEZÉSE	MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐ
Alsó tagozatos munkaközösség-vezető	Kaszáné Sipos Mária
Alsó tagozatos munkaközösség tagjai	Horváth Istvánné, Solymosiné Németh Erika, Tóth Lászlóné, Sáfrány Judit, Papp Rozvita, Besse Adrienn, Koleszár Orsolya, Ózdi Zsuzsanna, Szépvölgyiné Szűcs Krisztina, Herczinger István
Felső tagozatos munkaközösség-vezető	Hajdúné Farkas Dóra
Felső tagozatos munkaközösség tagjai	Durgonics Ildikó, Gárdai Anikó, Mester Lajos, Barsi Ágnes, Porkoláb Tiborné, Mozolai Levente, Hartung Vilmos

MEGNEVEZÉSE	FELELŐS(ÖK)
Diákönkormányzatot segítő tanár	Barsi Ágnes
Gyermekevédelmi felelősi feladatok, HH,HHH nyilvántartás	Porkoláb Tiborné, Ózdi Zsuzsanna
SNI, BTM nyilvántartás	Porkoláb Tiborné, Besse Adrienn, Ózdi Zsuzsanna
Versenyek felelőse	Hajdúné Farkas Dóra, Kaszáné Sipos Mária, Porkoláb Tiborné, Ózdi Zsuzsanna
Tűzvédelmi feladatok. Fegyelmi eljárás.	Mester Lajos, Ózdi Zsuzsanna, Porkoláb Tiborné
Tanuló és gyermekbalesetekhez kapcsolódó feladatok felelőse	Mozolai Levente, Ózdi Zsuzsanna, Andics Beatrix, Porkoláb Tiborné
TÁMOP 3.3.8 pályázat fenntartása: tanulás tanítása helyi tanterv alkalmazása, projekt megvalósítása.	Durgonics Ildikó, Mester Lajos

HAT-19-01-0875 Magyar történelmi és természeti értékek Szlovéniában (2020. 05. 27.-06.30.)	Barsi Ágnes, Mester Lajos
Bezerédj nap	Gárdai Anikó, Kovács Anna
Adventi projekt	Kaszáné Sipos Mária, Kovács Anna
Kavalkád - Multikulturális fesztivál – projekt: Magyarország	Sáfrány Judit
Témahét: A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) 7. § (4) bekezdése szerinti projektoktatást lehetővé tevő témaheteket a tanítási évben az oktatásért felelős miniszter az alábbi időpontok szerint hirdeti meg: Fenntarthatósági Témahét 2020. április 20–24. között.	tanítók, tanárok
Hagyományápoló team	Barsi Ágnes, Kaszáné Sipos Mária, Hajdúné Farkas Dóra, Gárdai Anikó, Ózdi Zsuzsanna
Mérések team	Durgonics Ildikó (team-vezető), Gárdai Anikó, Hajdúné Farkas Dóra, Koleszár Orsolya, Kaszáné Sipos Mária, Porkoláb Tiborné
Iskola-fokok közötti átmenet	Gárdai Anikó, Papp Rozvita
Netfit – mérés, Sportkör	Hartung Vilmos
Könyvtár	Gárdai Anikó, Tóth Lászlóné
Önértékelési csoport	Hajdúné Farkas Dóra, Porkoláb Tiborné

4. Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok

a. érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi vizsgálatok, feladatok, próbák ütemezése

Időpont	Feladat
2019.08.27.	Érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozóknak
2019.09.02.	Balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulóknak
2019. 09. 12.	Tűzriadó (próba)
2020. 04. 22.	Tűzriadó (próba)

III. A 2019/2020. tanév rendje

1. **Tanítási napok száma:** *A tanítási napok száma 180, azaz száznyolcvan nap.*

A szorgalmi idő

- első tanítási napja: 2019. szeptember 2. (hétfő),
- utolsó tanítási napja: 2020. június 15. (hétfő).
- Az iskola utolsó, befejező évfolyamán az utolsó tanítási nap közép fokú iskolában: 2020. április 30. (csütörtök)

A szorgalmi idő első féléve 2020. január 24-ig tart. Az iskolák 2020. január 31-ig értesítik a tanulókat, illetőleg a kiskorú tanulók szüleit az első félévben elért eredményekről. **(A gimnáziumban egységesen 2020. 01.29. szerda 3. óra)**

Tanítási szünetek

- Az őszi szünet 2019. október 26-tól november 3-ig tart. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő).
- A téli szünet 2019. december 21-től 2020. január 5-ig tart. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).
- A tavaszi szünet 2020. április 9-től 2020. április 14-ig tart. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).
- *A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30.§(1) bekezdése értelmében – az általános iskolában is alkalmazzuk:*
- *6/2018. (VIII. 23.) PM rendelet a 2019. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről*

2019. december 7. szombat munkanap	2019. december 24. kedd pihenőnap
2019. december 14. szombat munkanap	2019. december 27. péntek pihenőnap

2. Vizsgák:

- érettségi vizsgák (írásbeli és szóbeli időpontok) - nem releváns
- egyéni munkarenddel rendelkező tanulók vizsgái (írásbeli és szóbeli időpontok)

IDŐPONT	VIZSGA
2020. 01. 15 – 01.22.	OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK, EGYÉNI BEOSZTÁSSAL
2020. 06. 04 - 06.11.	OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK, EGYÉNI BEOSZTÁSSAL

- javító, különbözeti, valamint osztályozóvizsgák (írásbeli és szóbeli időpontok)

IDŐPONT	VIZSGA
2020. 01. 15 - 01. 2.	KÜLÖNBÖZETI VIZSGÁK, OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK
2020. 04.22 - 04.28.	OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK
2020. 06. 04 - 06.11.	OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK
2020. 08. 25 - 08.31.	JAVÍTÓ (PÓTLÓ) ÉS KÜLÖNBÖZETI VIZSGÁK

3. Mérések:

a. Országos mérések (kompetenciamérés, stb.)

Időpont	Megnevezés	Felelős
2019. október 11.-ig	DIFER mérés, igényfelmérés	Horváth Istvánné
2019. október 25.-ig	DIFER mérés, létszám lejelentése a Hivatalnak	Horváth Istvánné
2019. november 29.	DIFER mérés, vizsgálatok elvégzése	Horváth Istvánné
2020. május 20.	írásbeli idegen nyelvi mérés 6. és 8. évfolyamon	Durgonics Ildikó
2020. május 27.	országos kompetenciamérés 6. és 8. évfolyamon szövegértésből és matematikából	Durgonics Ildikó

A mérésekhez kapcsolódó pontos ütemezést a Mérések-értékelés team munkaterve tartalmazza.

b. Belső mérések időpontjai

Időpont	Megnevezés	Felelős
2019. 09. 29.	Bemeneti mérések 5. osztály: magyar, természetismeret, matematika, angol nyelv, német nyelv	Gárdai Anikó, Mester Lajos, Durgonics Ildikó, Koleszár Orsolya, Hajdúné Farkas Dóra
2019. május	6. és 8. évfolyamokon a mérés előtti hónapban 3 gyakorló mérés lebonyolítása.	Gárdai Anikó, Mester Lajos, Durgonics Ildikó, Koleszár Orsolya, Hajdúné Farkas Dóra, Porkoláb Tiborné

c. egyéb mérési feladatok bemutatása a belső értékelési rend alapján

- tanári beszámolók (félévkor tanulói egyéni teljesítmények változása; tanév végén a kulcsfolyamatok elemzése)

4. Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK SZEDRES	
Pedagógiai célra felhasználható tanítás nélküli munkanapok száma: 6	
2019. október 18.	Bezerédj nap
2019. november 15. Pályaválasztási Börze napján	Pályaorientációs nap
2019. december 07.	Nevelőtestületi műhelymunka: EFOP 3.1.5 „A tanuló lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása”
2019. december 18.	„Advent öröme” Karácsony-váró nap: az ünnepkörhöz kapcsolódó hagyományok felelevenítése, partnertalálkozó
2020. április 24.	Madarak és Fák napja – partnertalálkozó: osztálykirándulások
2020. június 15.	Diák nap: Kavalkád multikulturális fesztivál Határtalanul téma nap: Úti élmények Szlovéniából.

TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK MEDINA	
Pedagógiai célra felhasználható tanítás nélküli munkanapok száma: 6	
2019. október 11.	Bezerédj nap
2019. november 26.	Pályaorientációs nap
2019. december 07.	Nevelőtestületi értekezlet
2019. december 19.	Karácsonyváró-nap
2020. május 22.	Családi-nap
2020. május 29.	Osztálykirándulás

5. ISKOLAI MEGEMLÉKEZÉSEK: az iskolában, a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, vagy az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját;

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2019. október 4.	Megemlékezés az aradi vértanúk napjáról	Iskolai kiállítás: felelős: Barsi Ágnes Megemlékezés: osztálykeretben felelősök: osztályfőnökök

2019. október 22.	Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharcról	Iskolai kiállítás: felelős: Barsi Ágnes Megemlékezés: iskolai keretben felelősök: Hajdúné Farkas Dóra, Gárdai Anikó, Mozolai Levente, Ózdi Zsuzsanna
2020. január 12.	Doni áttörés hősei - megemlékezés	Csatlakozunk a közösségi megemlékezéshez
2020. február 25.	A diktatúrák áldozatainak emléknapja	Iskolai kiállítás: felelős: Barsi Ágnes Megemlékezés: iskolai keretben felelősök: Barsi Ágnes, Hajdúné Farkas Dóra, Gárdai Anikó, Mozolai Levente, Ózdi Zsuzsanna
2020. március 13.	Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharcról	Iskolai kiállítás - felelős: Barsi Ágnes Megemlékezés: felelős: Kovács Anna Közszégi megemlékezés: felelősök: Kovács Anna, Barsi Ágnes, Nemes András, Mester Lajos, Ózdi Zsuzsanna
2020. április 16.	A holokauszt áldozatainak emléknapja	Iskolai kiállítás: felelősök: Barsi Ágnes Megemlékezés: iskolai keretben felelősök: Hajdúné Farkas Dóra, Gárdai Anikó, Mozolai Levente, Ózdi Zsuzsanna
2020. június 4.	Nemzeti Összetartozás Napja	Iskolai kiállítás felelősök: Barsi Ágnes, Ózdi Zsuzsanna A közösségi központi megemlékezésen vesz részt az iskola

6. a nemzeti ünnepeink, az iskolai, illetve a kollégiumi ünnepek megünneplésének időpontja

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2019. szeptember 2.	Tanévnyitó ünnepély	Felelősök: Hajdúné Farkas Dóra, Gárdai Anikó, Ózdi Zsuzsanna Helyszín: az iskola udvara
2019. 10. 18. (Szedres) 2019. 10. 11.(Medina)	Bezerédj nap	Felelős: Gárdai Anikó, osztályfőnökök Felelősök: Kovács Anna, Barsi Ágnes, Nemes András, Mester Lajos, Ózdi Zsuzsanna

		Helyszín: általános iskola
2019. december 2. – december 18. Advent projekt	2019. december 2. Adventi projekt megnyitója: gyertyagyújtás	felelősök: Kaszáné Sipos Mária, Hajdúné Farkas Dóra, Ózdi Zsuzsanna
	2019. december 5. „Kalandra fel” – Mozi látogatás	felelősök: osztályfőnökök
	2019. december 6. Mikulás	Felelősök: Kovács Anna, alsó tagozatos osztályfőnökök + 5. osztály, Ózdi Zsuzsanna Helyszín: általános iskola
	2019. december 13. Lucázás	Felelős: Kovács Anna Helyszín: általános iskola és a községi helyszínek
	2019. december 18. (Szedres) Karácsonyváró - nap partnertalálkozó. 2019. 10. 19. (Medina)	Felelős: Kovács Anna, Ózdi Zsuzsanna Helyszín: általános iskola
2020. február 14.	Farsang	Felelősök: osztályfőnökök, Ózdi Zsuzsanna
2020. május 25.	Pünkösöd	Felelős: Kovács Anna Helyszín: általános iskola
2020. június 15.	Diák nap: Madarak és Fák napja, Kavalkád program, Határtalanul élménybeszámoló	Felelős: Barsi Ágnes, Helyszín: általános iskola
2020. június 20. (Szedres)	Ballagási ünnepély és Tanévzáró ünnepély (Szedres)	Felelősök: Hajdúné Farkas Dóra, Gárdai Anikó, Mester Lajos, Porkoláb Tiborné Helyszín: általános iskola
2020. június 19. (Medina)	Tanévzáró ünnepély	Felelős: Ózdi Zsuzsanna

7. az évi rendes diákközyűlés ideje az iskolában

2019. február 8.	DIÁKKÖZGYŰLÉS
2020. június 15.	DIÁKKÖZGYŰLÉS

8. az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Értekezlet megnevezése
2019. augusztus 26. 8:00	Alakuló értekezlet
2019. augusztus 30. 8:00	Tanévnyitó értekezlet
2019. szeptember 25. 14:00	Nevelőtestületi értekezlet: 2019/2020. tanév munkaterv elfogadása

2019. december 7. 8:00	Nevelési értekezlet: EFOP 3.1.5 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” – belső mérések rendszerének kialakítása - műhelymunka
2020. január 24.	Osztályozó értekezlet (I. félév)
2020. február 5.	Félévi értékelő értekezlet
2020. május 18.	Belső képzés (országos kompetenciamérés – felmérésvezetők képzése)
2020. május 20.	Értekezlet - mérési eredmények elemzése
2020. június 15.	Osztályozó értekezlet (II. félév)
2020. június 26.	Tanévi munkát értékelő értekezlet

Az első félév és a tanítási év utolsó napját követő tizenöt napon belül az iskoláknak nevelőtestületi értekezleten el kell végezniük a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni az iskolaszéknek, az intézményi tanácsnak és a fenntartónak.

9. Az intézmény sporttevékenységének a tervezése

a. tanulók fizikai állapotát felmérő, évi egy alkalommal sorra kerülő vizsgálata.

A 2019/2020. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskoláknak – az 1–4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2020. január 8. és 2020. április 24. között kell megszervezniük. A mérés eredményeit az érintett nevelési-oktatási intézmények 2020. május 29-ig töltik fel a NETFIT® rendszerbe.

Időpont	MEGNEVEZÉS
2020. január 8-tól – április 24-ig	MÉRÉS – NETFIT TESZT

b. mindennapos testnevelés megszervezésének bemutatása (R. 141.§)

Az általános iskola diákjainak számára a pedagógiai programunk a 2012/13. tanévtől felmenő rendszerben heti öt testnevelési órát tartalmaz. A 2019/2020. tanévben az általános iskolában az első osztálytól a nyolcadik osztályig heti 5 testnevelési óra került betervezésre a tantárgy felosztásba és az órarendbe, a 3. és 5. osztályosok számára lehetőség van a Fenntartó által biztosítottan úszás-oktatáson való részvételre.

c. egyéb intézményi sporttevékenységek

A sportkörök keretében megvalósuló fejlesztési célok, mozgásprogramok, tehetséggondozás a Sportköri munkatervben foglaltak szerint valósulnak meg. Egyéb foglalkozások keretében megvalósul: játékos testnevelés, sport – játék, mozgásprogramok. TÁMOP-3.3.15-13/1 „TE IS” program keretében fenntartjuk a mozgásprogramokat, melyeket a délutáni egyéb foglalkozások napközis szabadidős tevékenységei vagy sport rendezvényeink közé építünk be. Tanulóinkat ösztönözzük a versenyrendszerben aktív szerepvállalásra.

Programokon megvalósuló sport tevékenység: Diák nap – Kavalkád nap, Bezerédj nap- Bezerédj Kupa megrendezése, alkalmanként túralehetőségek, biciklizés, korcsolyázás, lovaglás.

10. Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények

Dátum	Megnevezés
2019. november	Középiskolai nyíltnapokon való részvétel
2019. november 15.	Pályaválasztási börzén való részvétel
2020. március 17. – 18.	nyíltnapok alsó tagozat
2020. március 24. – 25.	nyíltnapok felső tagozat

11. Versenyek, házi versenyek

a. Az oktatásért felelős miniszter által meghirdetett és finanszírozott vagy támogatott tanulmányi versenyek

Verseny megnevezése	Felkészítő tanár	A tantárgyfelosztásban a felkészítésre kiosztott órák száma (óra/hét)
Diákolimpia® sportversenyek alapfokú és középfokú köznevelési intézmények tanulói részére	HARTUNG VILMOS	A TANTÁRGYFELOSZTÁSBAN A SPORTKÖR HETI 2 ÓRÁJÁBAN.
„Simonyi Zsigmond helyesírási verseny” az 5–8. évfolyamos tanulók számára	HAJDÚNÉ FARKAS DÓRA, GÁRDAI ANIKÓ	SZABADON VÁLASZTHATÓ ÓRÁK KERETÉBEN (HETI 1 ÓRA)
Sajátos nevelési igényű tanulók tanulmányi versenyei	BESSE ADRIENN	SNI REHABILITÁCIÓS ÓRÁK RÉSZÉBEN. (AKTUÁLISAN)

A jegyzékben nem szereplő tanulmányi versenyek, házi versenyek

Verseny megnevezése	Felkészítő tanár	A tantárgyfelosztásban a felkészítésre kiosztott órák száma (óra/hét)
Zrínyi Ilona matematika verseny	DURGONICS ILDIKÓ	KÖTELEZŐEN ÉS SZABADONVÁLASZTHATÓ TANÓRÁK VALAMINT AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK TEHETSÉGFEJLESZTŐ TANÓRÁINAK KERETÉBEN ZAJLIK A FELKÉSZÍTÉS.
Matematika 2020.	DURGONICS ILDIKÓ	
Alapműveleti Matematika Verseny	DURGONICS ILDIKÓ	
Kenguru matematikaverseny	DURGONICS ILDIKÓ	
Regionális és Országos Lotz János szövegértési és helyesírási verseny	GÁRDAI ANIKÓ SÁFRÁNY JUDIT	

Bendegúz Tudásbajnokság matematika, magyar nyelv és irodalom, természetismeret, angol nyelv, környezetismeret (online) levelező verseny	DURGONICS ILDIKÓ HAJDÚNÉ FARKAS DÓRA MESTER LAJOS GÁRDAI ANIKÓ SÁFRÁNY JUDIT KASZÁNÉ SIPOS MÁRIA KOLESZÁR ORSOLYA PORKOLÁB TIBORNÉ TÓTH LÁSZLÓNÉ ÓZDI ZSUZSANNA	
Bendegúz Nyelvész	GÁRDAI ANIKÓ TÓTH LÁSZLÓNÉ SÁFRÁNY JUDIT	
Tolna megyei rajzpályázat	BARSI ÁGNES TANÍTÓK	
Humán Szolgáltató Központ rajz pályázatai	BARSI ÁGNES TANÍTÓK	
Egyéb sportversenyek: Futsal Labdarúgás	HARTUNG VILMOS	
TITOK Hermann Ottó Természetismereti Verseny	MESTER LAJOS	
4T Kupa	HARTUNG VILMOS	
Szépíró verseny SNI tanulóknak	BESSE ADRIENN	
Magyar nyelvi játékok, rajzpályázat, mesemondó verseny	ALSÓS TANÍTÓK	
OTP-Bank Bozsik Program	SZEDRESI SPORT EGYESÜLETTEL EGYÜTTMŰKÖDVE	TANÓRÁN KÍVÜLI IDŐBEN
HÁZI VERSENYEK		
Móra Ferenc mesemondó verseny	TÓTH LÁSZLÓNÉ	VÁLASZTHATÓ TANÓRÁK és egyéb foglalkozások KÖRÉBEN
Weöres Sándor szavaló verseny	TÓTH LÁSZLÓNÉ	
Petőfi Sándor szavaló verseny	HAJDÚNÉ FARKAS DÓRA GÁRDAI ANIKÓ	
Magyarország a két világháború között.	MOZOLAI LEVENTE	
„Lásd a fától az erdőt!” környezetvédelmi vetélkedő	MESTER LAJOS, SZERAFIN ILIDKÓ	

Diákolimpia

Verseny megnevezése	Felkészítő tanár	A tantárgyfelosztásban a felkészítésre kiosztott órák száma (óra/hét)
Atlétika III. és IV. korcsoport	Hartung Vilmos	A TANTÁRGYFELOSZTÁSBAN A

Mezei futóbajnokság III. és IV. korcsoport	SPORTKÖR HETI 2 ÓRÁJÁNAK KERETÉBEN VAN LEHETŐSÉG A FELKÉSZÍTÉSRE.
Futsal IV. korcsoport	
Labdarúgás III. és IV. korcsoport	
Kis iskolák sportversenye	
Lány labdarúgás	

12. Az iskolai kórus időpontjait (foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható)

Az általános iskolában heti 2 tanítási órában a diákok csoportja számára énekkar szakkör kerül megszervezésre. Bemutatóikkal az iskolai, a községi és az általános iskola partnerei által megszervezésre kerülő ünnepségek, műsorok lebonyolítását segítik elő.

Érvényes: 2019.09.02-től

IV. Munkaterv-naptár

SZEPTEMBER	Feladatok	Felelős
1.		
2.	Első tanítási nap. Tűzvédelmi-munkavédelmi és balesetvédelmi oktatás osztályonként a tanulók számára. Tantermek berendezése, dekorálás. Órarendek gyakorlatban való kipróbálása, az órák és a foglalkozások egyeztetése, szervezése. Szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások felmérése, indítása. Tanévnitó ünnepély. Hit és erkölcsoktatással kapcsolatos egyeztetés a hitoktatókkal. Törzslapok megnyitása, kitöltése, pontos vezetése.	tagintézmény-vezető, munkaközösségvezetők, osztályfőnökök
3.	Ügyeleti rendszer megszervezése a gyerekek és a pedagógusok körében, felügyelet, buszkíséret beosztása, napközis csoportok áttekintése.	Mester Lajos, munkaközösségvezetők, tagintézmény-vezető
4.	E-KRÉTA napló feladatainak megoldása folyamatosan a hónap során	Porkoláb Tiborné Andics Beatrix
5.	Diákönkormányzat újra szerveződése, osztályképviselők választása.	Barsi Ágnes
6.		
7.		
8.		
9.	Elektronikus tantárgyfelosztás határideje.	Porkoláb Tiborné, Andics Beatrix
10.		
11.	Laborfoglalkozás	Mozolai Levente
12.	Óvoda-iskola átmenet munkatervének egyeztetése az óvodával. Tűzriadó(próba)	Papp Rozvita, Kaszáné Sipos Mária, Porkoláb Tiborné óvónők
13.	Iskolai szülői értekezletről való értesítések elindítása	osztályfőnökök
14.		
15.		
16.		
17.		
18.	E-KRÉTA napló ellenőrzése. Egyéb foglalkozások rendszerének ellenőrzése.	Porkoláb Tiborné, Andics Beatrix
19.	Munkaterv, projektervek leadásának határideje.	munkaközösségvezetők, Porkoláb Tiborné
20.	Útravaló pályázat - Út a Középiskolába beadási határideje.	Mester Lajos
21.		
22.		
23.	Tanmenetek leadása. Szülői értekezletek	Porkoláb Tiborné,

		munkaközösségvezetők
24.	Szülői értekezletek.	osztályfőnökök
25.	Szülői értekezletek.	osztályfőnökök
26.	Szülői értekezletek	osztályfőnökök
27.	Tankönyvek pótrendelésének végső határideje. Tanügyi dokumentumok ellenőrzése. Az október 1-jei állapot jelentésének előkészítése.	tankönyvfelelős tagintézmény-vezető
28.		
29.		
30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a közép fokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.	

OKTÓBER	Feladatok	Felelős
1.	Szakmai műhelymunka az október 6-i ünnepély megszervezésének előkészítése témájában. Suli Börze – bemutatkozás a Suli-kóstolgotó megismertetése és robotika program	osztályfőnökök Kaszáné Sipos Mária, Papp Rozvita, Porkoláb Tiborné
2.	SNI határozatok megírása.	Porkoláb Tiborné
3.		
4.	Munkatervi értekezlet. Osztálykeretben október 6-i megemlékezése.	Porkoláb Tiborné osztályfőnökök
5.		
6.		
7.	Októberi statisztika készítése.	Porkoláb Tiborné
8.	Szakmai műhelymunka a Bezerédj – nap programja és feladatai kapcsán.	Gárdai Anikó
9.	Sulikóstolgotó 1. Ismerkedős, játékos foglalkozás - Fészekrakó	Papp Rozvita, Tóth Lászlóné
10.		
11.	DIFER – mérés igényfelmérésének megkezdése. Medina: 1. tanítás nélküli munkanap: Bezerédj nap-Iskolanyitogató	Horváth Istvánné Ózdi Zsuzsanna
12.		
13.		
14.		
15.	Szakmai műhelymunka október 23-i ünnepély előkészítésének megszervezése	Barsi Ágnes
16.	8. osztály pályaválasztási szülői értekezlet. Az általános iskola október 31-éig tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a közép fokú iskolai felvételi eljárás rendjéről.	Gárdai Anikó
17.	Flórika nap az óvodában.	Papp Rozvita, Besse Adrienn, Porkoláb Tiborné

18.	Szedres: 1. Tanítás nélküli munkanap: Bezerédj nap. Medina: Halloween party – Iskolanyitogató (nem tanítás nélküli nap keretében délután a napközis időben.)	Gárdai Anikó, Sáfrány Judit, Barsi Ágnes, Kovács Anna, Ózdi Zsuzsanna
19.		
20.		
21.	A középiskolák és kollégiumok nyilvánosságra hozzák honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.	Gárdai Anikó
22.	Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharcról.	
23.		
24.	Az elektronikus napló feladatainak folyamatos végzése. Medina: Versmondó verseny Sárszentlőrincen – tanulók utaztatása Medina község segítségével valósul meg.	Andics Beatrix Porkoláb Tiborné, Ózdi Zsuzsanna
25.	DIFER mérés létszám lejelentése. Tanügyi dokumentumok ellenőrzése. Szülők figyelmének a felhívása a várható bukásokra, mulasztások ellenőrzése.	Porkoláb Tiborné, osztályfőnökök
26.		
27.		
28.	Őszi szünet kezdete	
29.		
30.		
31.		

NOVEMBER	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.	Őszi szünet utáni első tanítási nap.	
5.	Márton napi előkészületek – Óvoda-iskola átmenet Márton napi felvonulás az óvodásokkal közösen.	Horváth Istvánné, Sáfrány Judit
6.	Fogadó órák.	pedagógusok
7.	Hetedik és nyolcadik osztályos tanulók középiskolai nyíltnapokon való részvételének szervezése.	Hajdúné Farkas Dóra Porkoláb Tiborné
8.	Márton napi felvonulás: elsősök az óvodásokkal.	Horváth Istvánné, Papp Rozvita, Porkoláb Tiborné óvónők
9.		
10.		
11.		
12.	Munkaköri leírások előkészítése.	Porkoláb Tiborné
13.	A 2019/2020. tanévre előírt SNI felülvizsgálatok előkészítése.	Porkoláb Tiborné

14.		
15.	2. Tanítás nélküli munkanap: Pályaorientációs nap a pályaválasztási Börzéhez igazítottan.	Durgonics Ildikó, Tóth Lászlóné
16.		
17.		
18.	Móra Ferenc mesemondó verseny meghirdetése alsó tagozaton.	Tóth Lászlóné
19.		
20.		
21.		
22.	Az elektronikus napló feladatainak folyamatos végzése. Simonyi helyesírási verseny. Országos kompetenciamérés és idegen nyelvi mérés adatainak megküldése a Hivatalnak. Medina: 2. tanítás nélküli munkanap: Pályaorientációs nap.	Andics Beatrix, Porkoláb Tiborné Hajdúné Farkas Dóra, Ózdi Zsuzsanna
23.		
24.		
25.		
26.	Móra Ferenc mesemondó versenyre jelentkezők összegyűjtése, a felkészülés megkezdése	Tóth Lászlóné – 4. évfolyam tanítói
27.	Műhelymunka: Felkészülés az Advent projektre.	Kaszáné Sipos Mária
28.		
29.	Tanügyi dokumentumok ellenőrzése. DIFER mérés vizsgálatok elvégzése, befejezése.	Porkoláb Tiborné Horváth Istvánné
30.		

DECEMBER	Feladatok	Felelős
1.		
2.	Advent projekt indulása.	Kaszáné Sipos Mária Porkoláb Tiborné, Ózdi Zsuzsanna
3.		
4.		
5.	„Kalandra fel” – program EFOP 3.1.5 program	osztályfőnökök
6.	Mikulás műsor. A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.	Barsi Ágnes, Kovács Anna, Gárdai Anikó, Ózdi Zsuzsanna
7.	MUNKANAP 3. tanításkülső munkanap, EFOP 3.1.5 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” Nevelőtestületi műhelymunka	Porkoláb Tiborné, Ózdi Zsuzsanna
8.		
9.		
10.	Alsó tagozatos Móra Ferenc mesemondó verseny	
11.	Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok	Gárdai Anikó,

	benyújtása. Sulikóstolgotó 2. Adventi mesenyitogató	Horváth Istvánné Besse Adrienn
12.		
13.	Lucázás. Értesítések az osztályozóvizsgák időpontjáról.	Kovács Anna, osztályfőnökök, Porkoláb Tiborné
14.	MUNKANAP	
15.		
16.		
17.		
18.	Szedres: 4. Tanítás nélküli munkanap: Advent öröme - Partnertalálkozó program. Adventi projekt zárása.	pedagógusok, Porkoláb Tiborné
19.	Medina: 4. tanítás nélküli munkanap: Karácsonyváró - Iskolanyitogató	Ózdi Zsuzsanna
20.	Az elektronikus napló feladatainak folyamatos végzése. Szedres és Medina: rész vétel a községi ünnepeken.	Andics Beatrix, Porkoláb Tiborné, Ózdi Zsuzsanna
21.		
22.		
23.	Téli szünet kezdete.	
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

JANUÁR	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.	Téli szünet utáni első tanítási nap.	
7.		
8.	A tanulók fizikai állapotának felmérésének kezdete.	Hartung Vilmos
9.		
10.		
11.		
12.	Megemlékezés a Doni áttörés hőseiről.	
13.		
14.		
15.	Nyolcadikos pályaválasztási egyeztető szülőértekezlet. Sulikóstolgotó 3. – angol-német kóstolgotó. Osztályozóvizsgák	Gárdai Anikó Koleszár Orsolya Sáfrány Judit, szaktanárok
16.	Osztályozóvizsgák. Laborfoglalkozás	Porkoláb Tiborné

		szaktanárok
17.	Osztályozóvizsgák. Az elektronikus napló feladatainak folyamatos végzése.	szaktanárok Andics Beatrix, Porkoláb Tiborné
18.	Az általános felvételi eljárás kezdete. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János tehetséggondozó programjába jelentkezők számára	
19.		
20.		
21.		
22.		
23.	Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni	Gárdai Anikó
24.	Az I. félév vége. Osztályozó értekezlet.	Porkoláb Tiborné
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.	Értesítések a szülői értekezletekről.	osztályfőnökök
31.	Tanügyi dokumentáció ellenőrzése. Felkészülés a farsangi bálra. Első féléves értesítők kiadása. Maci nap az óvodában.	Porkoláb Tiborné Besse Adrienn osztályfőnökök Horváth Istvánne

FEBRUÁR	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.	Szülői értekezletek	osztályfőnökök
4.	Tanulmányi kirándulás szervezésének megkezdése. Szülői értekezletek	osztályfőnökök
5.	Félévi munkát értékelő értekezlet. Szülői értekezletek	Porkoláb Tiborné osztályfőnökök
6.	Szülői értekezletek. A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.	osztályfőnökök
7.	Az elektronikus napló feladatainak folyamatos végzése. Szülői értekezlet. Diákközyűlés.	Andics Beatrix, Porkoláb Tiborné osztályfőnökök
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.	A szülői értekezleteken felmerült problémák, kérések megbeszélése	munkaközösségek

14.	Az iskolai hit- és erkölcstan oktatásának megszervezéséről szóló tájékoztató nap kijelölése, a kijelölt napról az egyházi jogi személy és a szülők értesítése, tájékoztatása. Farsangi bál.	Porkoláb Tiborné Hajdúné Farkas Dóra, Ózdi Zsuzsanna, Barsi Ágnes Besse Adrienn
15.		
16.		
17.		
18.		
19.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a felvételi központnak.	Gárdai Anikó
20.		
21.		
22.		
23.		
24.	A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében.	
25.	A Diktatúrák áldozatainak emléknapja	Barsi Ágnes
26.		
27.		
28.	Tanügyi dokumentáció ellenőrzése. KRÉTA napló feladatai.	Andics Beatrix Porkoláb Tiborné
29.		

MÁRCIUS	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	Weöres Sándor és Petőfi Sándor szavalóverseny meghirdetése	Tóth Lászlóné, Hajdúné Farkas Dóra, Gárdai Anikó
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	A hit és erkölcstan oktatást vállaló egyházi jogi személy tájékoztatása alapján az iskola a honlapján és helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza az egyházi jogi személyek megnevezését és székhely, feladatellátási hely szerint illetékes képviselő nevét és címét és értesíti erről a tényről az egyházi jogi személyt	Porkoláb Tiborné
12.	Hit-és erkölcstanoktatás tájékoztató napja	Porkoláb Tiborné hitoktatók
13.	Március 15 – i emlékünnepély megtartása, részvétel a községi ünnepségen.	Mester Lajos Barsi Ágnes, Ózdi Zsuzsanna

14.		
15.		
16.		
17.		
18.	Nyílt napok alsó tagozat.	osztályfőnökök, tanítók, szaktanárok
19.	Nyílt napok alsó tagozat. A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.	osztályfőnökök, tanítók, szaktanárok
20.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.	Gárdai Anikó
21.		
22.		
23.	Az általános iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap második példányát. A módosító tanulói adatlapot ekkor kell megküldeni a Hivatalnak.	Porkoláb Tiborné
24.	Nyílt napok felső tagozat.	felső tagozatos munkaközösség, felső tagozatra áttanítók
25.	Sulikóstolgotató 4. – Interaktív tanóra az első osztályosok és az óvodások közösen. Nyílt napok felső tagozat.	felső tagozatos munkaközösség, felső tagozatra áttanítók
26.		
27.	A Klebelsberg Központ kijelöli a Köznevelési Hídprogramot a következő tanévtől megvalósító középfokú intézményt vagy intézményeket és erről tájékoztatja az általános iskolákat.	Porkoláb Tiborné
28.		
29.		
30.		
31.		

ÁPRILIS	Feladatok	Felelős
1.		
2.	Az elektronikus napló feladatainak folyamatos végzése.	Andics Beatrix, Porkoláb Tiborné
3.		
4.		
5.		
6.	A hit- és erkölcsstan oktatásba belépő (leendő elő és ötödik évfolyamos) tanulók számára az egyház adatainak átadása, a szülői tájékoztató átadása, a nyilatkozási lapok összegyűjtése	Andics Beatrix, Porkoláb Tiborné
7.	A tankönyvjegyzék (KIR) elektronikus megjelenése után a tankönyvfelelős koordinálásával a pedagógusok (ill. a munkaközösségek) kiválasztják az alkalmazni kívánt, ill. a lehetséges tankönyveket, tanulmányi segédleteket, segédeszközöket és javaslatot tesznek a tankönyvjegyzékben szereplő könyv tartós tankönyvként való megrendelésére.	Porkoláb Tiborné
8.	A hit és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó aláírt nyilatkozatok összesítése és átadása az egyházi jogi személynek.	Porkoláb Tiborné

9.	Tavaszi szünet kezdete	
10.		
11.		
12.		
13.		
14.	Tavaszi szünet vége	
15.		
16.	A Holokauszt áldozatainak emléknapja.	Barsi Ágnes
17.	Egyeztetés a hit-és erkölcstanoktatást vállaló egyházakkal a csoportok kialakításáról.	Porkoláb Tiborné
18.		
19.		
20.	Weöres Sándor szavalóverseny. Fenntarthatósági Témahét	Tóth Lászlóné, pedagógusok
21.	Petőfi Sándor szavaló verseny. Fenntarthatósági Témahét	Gárdai Anikó, pedagógusok
22.	Fenntarthatósági Témahét	pedagógusok
23.	Tankönyvrendelés készítése. Fenntarthatósági Témahét	tanítók, tanárok
24.	Szedres: 5. tanítás nélküli munkanap: Madarak és Fák napja – partnertalálkozó: osztálykirándulások. A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételről vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak. NETFIT mérés befejező időpontja.	Hajdúné Farkas Dóra Kaszáné Sipos Mária Porkoláb Tiborné Hartung Vilmos
25.		
26.		
27.	Tanügyi dokumentáció ellenőrzése.	Porkoláb Tiborné
28.		
29.		
30.		

MÁJUS	Feladatok	Felelős
1.	Tűzriadó. Szülők figyelmének a felhívása a várható bukásokra, mulasztások ellenőrzése.	Mester Lajos Porkoláb Tiborné, osztályfőnökök
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	Az elektronikus napló feladatainak folyamatos végzése.	Andics Beatrix, Porkoláb Tiborné
12.		
13.		
14.		
15.	A szülői kör felé a tankönyvrendelési kapcsolódó lap kiadása	Porkoláb Tiborné

	aláírásra, közzététel hirdetményben.	
16.		
17.		
18.	Országos kompetenciamérés: felmérésvezetők képzése.	Durgonics Ildikó,
19.		
20.	Írásbeli idegen nyelvi mérés a 6. és 8. osztályokban.	Hajdúné Farkas Dóra, Koleszár Orsolya, Durgonics Ildikó, Porkoláb Tiborné
21.	Hit- és erkölcstan tantárgyra vonatkozó választás módosítása. Jelentkezések a szabadon választott tanítási órák körére.	Porkoláb Tiborné, osztályfőnökök
22.	Medina: 5. tanítás nélküli munkanap: Családi nap	Ózdi Zsuzsanna
23.		
24.		
25.		
26.		
27.	HAT-19-01-0875 Magyar történelmi és természeti értékek Szlovéniában – pályázat indulása.	Barsi Ágnes, Mester Lajos
28.	0. Szülői értekezlet – leendő elsősök. Könyvtárból kölcönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele. A NETFIT mérés eredményeinek feltöltési határideje. Az általános iskola tájékoztatja a beiratkozott tanulókat a használni szándékozott tankönyvek össztemegéről. Osztálykirándulás- Medina	
29.	Országos kompetenciamérés a 6., 8. évfolyamokon szövegértésből és matematikából. HATÁRTALANUL! pályázat indulása. Medina: 6. tanítás nélküli munkanap: Tanulmányi kirándulás	Durgonics Ildikó, Hajdúné Farkas Dóra, Gárdai Anikó, Porkoláb Tiborné, Ózdi Zsuzsanna
30.		
31.		

JÚNIUS	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.	Igények leadása jutalomkönyvekre, oklevelekre. Nemzeti összetartozás napja. Osztályozó vizsgák.	Hajdúné Farkas Dóra Kaszáné Sipos Mária Porkoláb Tiborné
5.	Osztályozó vizsgák.	Porkoláb Tiborné szaktanárok
6.		
7.		
8.	Osztályozó vizsgák.	Porkoláb Tiborné szaktanárok
9.		
10.		

11.	Tankönyvellátás helyi rendjének véleményezése. Könyvtári könyvek leadása. Tábortájékoztató.	Porkoláb Tiborné tankönyvfelelősök
12.		
13.		
14.		
15.	6. Tanítás nélküli munkanap: DIÁK nap-Kavalkád multikulturális fesztivál. Évértékelő diákközyűlés. Határtalanul téma nap: Úti élmények Szlovéniáról. Az év végi dokumentáció kitöltésének kezdete Osztályozóértekezlet	Sáfrány Judit, Barsi Ágnes, Porkoláb Tiborné
16.	Bizonyítványok, törzslapok írása	osztályfőnökök
17.	Bizonyítványok, törzslapok írása	osztályfőnökök
18.	Bizonyítványok, törzslapok írása	osztályfőnökök
19.	Az erkölcsstan ill. a hit- és erkölcsstan tanítására létrehozott csoportok számáról és a tanulói létszámáról a tankerület tájékoztatása. Medina: Tanérvzáró ünnepély.	Porkoláb Tiborné, Ózdi Zsuzsanna
20.	Ballagás és Tanérvzáró ünnepély - Szedres	Hajdúné Farkas Dóra, Mester Lajos, Porkoláb Tiborné, osztályfőnökök
21.		
22.	Törzslapok, egyéb tanügyi dokumentumok leadása	osztályfőnökök
23.	Alsó és felső tagozatos team munka.	pedagógusok, teamek vezetői
24.	Tanérvzáró beszámolók leadása.	pedagógusok, teamek vezetői
25.	Termék tisztaságának ellenőrzése, előkészítésük a 2019/2020.tanérvre, problémák jelzése.	pedagógusok
26.	TANÉRVZÁRÓ ÉRTEKEZLET	Porkoláb Tiborné
27.		
28.		
29.		
30.		

AUGUSZTUS	Feladatok	Felelős
22.		
23.		
24.		
25.	Alakuló értekezlet	pedagógusok
26.	Javítóvizsgák	
27.		
28.		
29.		
30.		
31.	Tanérvnyitó értekezlet	

V. Az iskola tartalmi munkájának szervezése

A tanulmányi munkát a jelenleg hatályos Pedagógiai Programunk alapján végezzük.

Pedagógiai Programunk a Nemzeti Alaptanterv hatályos rendelkezései szerint készült.

A pedagógiai program cél-és feladatrendszerének megvalósítása tanórai és a tanórán kívüli tevékenységek keretei között történik. A projektek szervesen illeszkednek ebbe a folyamatba, a diákok nem csak „célcsoport”, hanem a legtöbb esetben a szakmai megvalósítás részesei, aktív közreműködésük révén fejlődnek azok a képességeik, kompetenciáik, melyeket pedagógiai cél-és feladatrendszerünk révén fejleszteni tudunk.

A munkaközösségek és a mellettük szerveződő teamek (a korábbiaknál rugalmasabb szerveződésű és heterogén szakos-összetételű munkacsoportok) a tanév kiemelt feladatainak szakmai megvalósítói (az intézmény vezetői is szakmai megvalósítók, irányítók vagy csoporttagok). A munkaközösségi munkához munkaterv, a teamekben munka ütemezéséhez ún. projekt-terv készül. (az általános iskolai munkaterv mellékletei) A megvalósításáért – tervezés, ütemezés, kivitelezés, ellenőrzési pontok beépítése, átadás, értékelés – a munkaközösség vezetője/a team(projekt)vezető felel. A kezdeti tervek ellenőrzése, a tervtől való ésszerű eltérések engedélyezése, a kivitelezés minőségének ellenőrzése, értékelése a tagintézmény-vezető feladata.

A konkrét feladatokat, a felelősségi köröket, határidőket a tervezési dokumentumok személyre szólóan is tartalmazzák.

1. Kiemelt általános iskolai célok a 2019/2020. tanévben

Az öt évre szóló tanfelügyeleti-önértékelési intézkedési terv tanévi céljai:

1. Tanulói eredményesség és előrehaladás segítése, Az iskolai lemorzsolódás megakadályozásának támogatása

Célunk a tanulói egyéni tanulási utak támogatása differenciált tanórai feladatok tervezésével, nyújtásával. Célunk a tanulói egyéni tanulási utak támogatása egyéni fejlesztési tervek készítésével a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók vonatkozásában.

Célunk a mérés-értékelés gyakorlatunk további fejlesztése.

Célunk iskolán belüli hospitálások keretében a tanulási, tanórai folyamatokra pozitívan ható módszertani ismereteink átadása, bővítése.

Célunk továbbtanuló tanulóink eredményeinek megismerése.

2. Az általános iskola partnerkapcsolatainak erősítése

Célunk a kölcsönös információcsere fejlesztése a tanulók és szülők közösségével, hogy megismerjék közösségünk legfontosabb gondjait és törekvéseit, mindezzel azonosságot tudjanak vállalni.

Célunk a megnyugtató problémamegoldás fenntartása.

Célunk a tanítási terek, a tanulási környezet jó minőségének megőrzése, problémáink jelzése.

3. A belső erőforrásrendszer és a szervezeti együttműködés, kommunikáció és tudásmegosztás erősítése

Célunk a tudásmegosztás továbbfejlesztése.
--

Célunk a feladatmegosztás továbbfejlesztése, az egyenletes terhelés, a munkatársi kapcsolatok erősítése.
--

- **Pályázati támogatással (anyagi/módszertani támogatással) megvalósuló programok megvalósítása:**

1. HAT-19-01-0875 Magyar történelmi és természeti értékek Szlovéniában (2020. 05. 27.-06.30.)
2. Élmény tanulni! EFOP 3.3.5 pályázat. Korszerű pedagógiai módszerek alkalmazását segítő iskolai közösségi program kísérleti megvalósítása”
3. UTR-19-Uk Útravaló Ösztöndíjprogram Út a középiskolába
4. TÁMOP 3.3.8-12/2-0032 esélyegyenlőség elősegítése
5. EFOP-3.1.5-16 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása
6. EFOP-4.1.3-17 Az állami fenntartású intézmények tanulást segítő tereinek infrastrukturális fejlesztéséhez

- **Beiskolázási tevékenység megvalósítása**

- **Témahetek**

1. Tanulói eredményesség és előrehaladás segítése

A feladat:	1/1. A tanulói egyéni tanulási utak támogatása, megismerése annak érdekében, hogy az egyéni tanulói előrehaladás differenciált fejlesztése hatékonyabban valósuljon meg. Differenciált órászervezés lehetőségeinek megtervezése a tanórák tervezése során, az egyéni tanulási utak tervezése.
A feladat végrehajtásának módszere:	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
A feladat elvárt eredménye:	A tanulói egyéni eredményesség fejlesztése a tanuló egyéni képességeinek megfelelően halad előre. A tanulói lemorzsolódás megakadályozása, a tehetségek fejlesztése kiemelten megvalósul.
A feladat tervezett ütemezése:	Tanév elején elkészülnek az egyéni fejlesztési tervek a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók vonatkozásában, a tanmenetekben tervezett a differenciált feladatadás, a KRÉTA naplóban megjelenik a tanóránál az egyéni tervezett feladatadás.
A feladat felelőse(i):	Tanítók, tanárok.
Előző tanév értékelése: A tavalyi tanévben jelentős munkaterhet jelentett a tanulók nagyobb körére elkészítendő egyéni fejlesztési terv dokumentáció. Javaslat: Az idei tanévben célszerűbb lenne a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókra elkészíteni az egyéni fejlesztési terveket és a tanórákra történő tudatosabban tervezett egyénre szabott feladatadást erősíteni annak érdekében, hogy a tanulók tanulási motivációja növekedjen, a folyamatos gyakorlás nagyobb hangsúlyt kapjon. A tanulási motiváció növelése érdekében az élményalapú tanulás módszerei kerüljenek alkalmazásra. 2019. szeptember 16. tanmenetekben tervezettek a tanórai differenciálás tartalmait, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók vonatkozásában a fejlesztést végző tanárok és a fejlesztendő területek kijelölésre kerülnek. Dokumentáció: tanmenetek 2019. október 08. - a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók vonatkozásában elkészülnek az egyéni haladást tervező fejlesztési tervek. Dokumentáció: egyéni fejlesztési tervek. 2020. január vége - A lemorzsolódás megelőzését szolgáló országos korai jelző- és pedagógiai támogató rendszerben esetlegesen újonnan lejelentett tanulók számára egyéni fejlesztési terv elkészítése. Az egyéni fejlesztési tervek elkészítésének felelősei: kijelölt tanítók, tanárok. Dokumentáció: egyéni fejlesztési tervek.	
A feladat:	1/2. A releváns mérési eredmények mélyebb megismerése az egyéni tanulói utak támogatása szempontjából.
A feladat végrehajtásának módszere:	Szakmai tanulságok levonása műhelymunka keretében, fejlesztési irányok kijelölésre kerülnek.
A feladat elvárt eredménye:	Kompetenciamérési eredményességünket megőrizzük.
A feladat tervezett ütemezése:	A mérési eredmények elemzése a tanév végi értékelés során készül.
A feladat felelőse(i):	Tanítók, tanárok, tagintézmény-vezető

Előző tanév értékelése: Az 5. évfolyam bemeneti méréseinek elemzését munkaközösségi műhelymunka keretében beszéltük meg, a tantestület nagyon hasznosnak tartotta a különböző tantárgyi fejlesztési irányok megismerését. Nevelési értekezletet szerveztünk a mérési eredmények elemzésére-értékelésére, melyben az iskolai szintű elemzéseket követően műhelymunka keretében dolgoztuk fel a mérési eredmények értékelési tapasztalatait. Nagy hangsúlyt tettünk arra, hogy mérési-értékelési gyakorlatunkat a szülők és a tanulók még jobban megismerjék. Javaslat: továbbra is meg kell őriznünk ezt a gyakorlatot. Az új tanévben, a helyi tantervben újonnan megjelenő tanév végi vizsgák gyakorlati megvalósításának feladataival egészítjük ki a mérés-értékelés kis munkatervét. A tanév elején a szülők számára újra információkat küldünk a mérésről.	
2019. szeptember 17. – Mérés-értékelés team munkaterve elkészül. Az abban foglalt ütemezés szerint halad előre a mérési feladatok ellátása. A feladat (ütemterv elkészítése, mérési feladatok összefogása) felelősei: országos kompetenciamérés: Durgonics Ildikó, idegen nyelvi mérés: Durgonics Ildikó, Hajdúné Farkas Dóra, Koleszár Orsolya, Porkoláb Tiborné, NETFIT: Hartung Vilmos. Dokumentáció: Mérés-értékelés munkaterv.	
2020. május 20. – Nevelőtestületi értekezlet keretében az országos kompetenciamérés, a nyelvi mérés, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos támogató rendszer, valamint a NETFIT® rendszer szerinti fizikai fittségi mérések legutolsó rendelkezésre álló adatainak elemzése, értékelése. Felelősök: országos kompetenciamérés: Durgonics Ildikó, idegen nyelvi mérés: Hajdúné Farkas Dóra, Koleszár Orsolya, Porkoláb Tiborné, NETFIT: Hartung Vilmos. Dokumentáció: jegyzőkönyv, beszámolók.	
A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni az iskolaszéknek, az intézményi tanácsnak és a fenntartónak. Felelős: Porkoláb Tiborné	
A feladat:	1/3. A pedagógusok módszertani ismeretei folyamatosan frissülnek, bővülnek a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése érdekében.
A feladat végrehajtásának módszere:	Hospitálások, munkaközösségi műhelymunka.
A feladat elvárt eredménye:	Egymás megerősítése, tájékoztatás, információszerzés, közös felkészülés, közösen alakított nevelési-oktatási szemlélet.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan a tanévek folyamán a munkatervben tervezetten.
A feladat felelőse(i):	Munkaközösség-vezetők.
Előző tanév értékelése: A nyílt napok keretében a kollégák szívesen látogatták egymás óráit, a tanév során probléma felmerülése esetében került sor hospitálásra. Javaslat: A jól bevált gyakorlatot meg kell őrizni.	
2019. 09. 17. - A munkatervben a belső ellenőrzési tervben tervezetten hospitálások megvalósítása. Felelős: alsó és felső tagozatos munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető. Dokumentáció: munkaterv.	
2019-2020 folyamatosan - Hospitálási feljegyzések elkészítése, az intézményi oktatási tevékenység minőségi megvalósítása, a képzési folyamatok törvényes, szakszerű fenntartása és folyamatos fejlesztése érdekében, feljegyzések iktatásban történő elhelyezése. Felelős: hospitálást elvégző pedagógus. Dokumentáció: hospitálási feljegyzések.	
A feladat:	1/4. Továbbtanuló tanulóink nyomon követésének hatékonyabb kiépítése, működtetése.

A feladat végrehajtásának módszere:	Továbbtanuló tanulók visszaérkező tanulmányi eredményeinek feldolgozás műhelymunka keretében. Lehetőség biztosítása elballagott diákjaink bemutatkozására iskolánkban: diákalkotók kiállításának megszervezése, művészeti csoportjainkban történő részvételük, egykori és jelenlegi diákjaink találkozóinak megszervezése.
A feladat elvárt eredménye:	A következő tanév feladatainak tervezésekor a kapott eredmények figyelembevételre kerülnek, az eredmények és a találkozók, bemutatkozások lehetőségének biztosítása beépül a tervezésbe.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan a tanévek folyamán a munkatervben tervezetten.
A feladat felelőse(i):	tagintézmény-vezető, munkaközösségek, hagyományápoló team
Előző tanév értékelése: Nagyon pozitív hatása volt a pályaaorientációs nap keretében tanulóink azon egykori diákjainknál tett látogatásának, akik jelenleg a községben dolgoznak. A pályaaorientációs napon diákjaink munkavégzés közben, a napi munkamenetben láthatták egykori diákjainkat, megismervén ezáltal magát a foglalkozást is. Tanév végén egykori diákunk (ma már felnőtt ember) papírvirág kiállítását tekinthették meg jelenlegi iskolásaink. Azokat a középiskolai tanulói eredményeket, amelyeket megkaptunk közös megbeszélésen áttekintettük, megismertük. Elballagott tanulóink folyamatosan szerepeltek az iskolai és községi ünnepségeken, akár citera előadással, akár színpadi előadással Javaslat: eddigi jó gyakorlatunk fenntartása, új ötletekkel történő bővítése.	
2020. tavasz – továbbtanuló tanulóink eredményeinek feldolgozása felső tagozatos munkaközösségi műhelymunka keretében. Felelős: felső tagozatos munkaközösség-vezető, tagintézmény-vezető. Dokumentáció: emlékeztető, beszámoló.	
2020. tanítás nélküli munkanap: Kavalkád - Diákalkotók kiállításának megszervezése. Felelős: Hagyományápoló team vezető, felső tagozat munkaközösség-vezető. Dokumentáció: fotók.	
2019-2020 folyamatosan – A Hagyományápoló team tanév közbeni ünnepségeire, megemlékezéseire az elballagott tanulók bevonásra kerülnek. Felelős: Hagyományápoló team vezető, tagintézmény-vezető. Dokumentáció: fotók.	
2019. pályaaorientációs nap - Egykori és jelenlegi diákjaink találkozásának megszervezése. Felelős: tagintézmény-vezető Dokumentáció: fotók.	

2. Az intézmény partnerkapcsolatainak erősítése

A feladat:	2/1. Intézményi partnerkapcsolatok erősítése: Partnereink számára az iskoláról több, alaposabb információ biztosítása közös programok megtervezése, szervezése, partnereink iskolai programokon történő részvétele, partnertalálkozók által.
A feladat végrehajtásának módszere:	Partnertalálkozók. Együttműködési megállapodások.

A feladat elvárt eredménye:	A partnerekben reális kép alakul ki az iskolánkról, az ott folyó munkáról. Kölcsönös jó együttműködés alakul ki partnereinkkel, erősebb támogató szülői háttér, aktív tanulói közösség veszi körül az iskolát. Az eltérő generációk, közösség személyiségfejlesztő hatása erősebbé válik.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan a tanévek folyamán a munkatervben tervezetten.
A feladat felelőse(i):	munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető.
Előző tanév értékelése: A két partner találkozó (2018.12.19 - Karácsony-váró, 2019.05.24 – Gyermeknap) a szülők közreműködésével lezajlott, pozitív visszajelzéseket kaptunk a családi napokról. Javaslat: Az idei tanévben is két új partnertalálkozót bonyolítunk le.	
Partnertalálkozó program és időpontja: 2019. 12. 18. Advent öröme 50 fő szülő bevonása programunkba. Felelősök: munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető	
Partnertalálkozó program és időpontja: 2020. 04. 24. Madarak és Fák napja 50 fő szülő bevonása programunkba. Felelősök: munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető	
A feladat:	2/2. Panaszkezelés eljárásrendjének kidolgozása, működtetése
A feladat végrehajtásának módszere:	Panaszkezelés eljárásrendjének megalkotása
A feladat elvárt eredménye:	Partnerek igényeinek történő megfelelés, elégedettségi szint növelése, kétirányú kommunikáció biztosítása.
A feladat tervezett ütemezése:	A tanév elejére kidolgozott panaszkezelési eljárásrend alkalmazása folyamatosan.
A feladat felelőse(i):	osztályfőnökök, tagintézmény-vezető
Előző tanév értékelése: A székhely intézmény panaszkezelési eljárásrendjét alkalmazzuk, a helyi sajátosságainkhoz igazodó eljárásrend kialakult. A szülői panaszokat legtöbbször írásban rögzítettük, kivizsgáltuk és megoldásokat találtunk azokra. Javaslat: a panaszok kezelése minden fél számára a legmegnyugtatóbb módon.	
2019. 10. 12. – A belső panaszkezelési rendünk áttekintése. felelős: tagintézmény-vezető	
A feladat:	2/3 Belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési terv készítése.
A feladat végrehajtásának módszere:	Az általános iskola lehetőségeinek keretein belül terv készítése.
A feladat elvárt eredménye:	A nevelés-oktatás tárgyi környezete folyamatosan biztosított.
A feladat tervezett ütemezése:	Tanév elejére kidolgozott terv
A feladat felelőse(i):	tagintézmény vezető
Előző tanév értékelése: A tagintézmény-vezető elkészített egy intézkedési tervet, amely tartalmazza a gazdálkodási területen, működtetési területen, tanulási környezet területen, takarítás területen elvégzett munka összefoglalását.	
2020. május- Belső infrastruktúra fejlődése terén végzett munka áttekintése. Felelős: tagintézmény-vezető	

3. A belső erőforrásrendszer és szervezeti együttműködés, kommunikáció és tudásmegosztás erősítése

A feladat:	3/1. Önértékelési rendszer hatékony működtetése
A feladat végrehajtásának módszere:	Az önértékelési terv megismertetése minden tanév elején. Az önértékelési terv működtetése feladatának megosztása. A tanév eleji általános iskolai munkaterv mellett a munkaközösségi munkatervekben is tervezésre kerül a munkaközösségbe tartozó kollégák önértékelése.
A feladat elvárt eredménye:	Az intézményi önértékelési rendszer hatékonyan működik.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan a tanévek folyamán a munkatervekben tervezetten.
A feladat felelőse(i):	
Előző tanév értékelése: A tavalyi tanévben 5 fő kolléga önértékelése történt meg, a 16 fő létszámból összesen 7 fő kolléga önértékelése lezajlott. Javaslat: legalább 5 fő kolléga önértékelési folyamatának tervezése, lebonyolítása.	
2019. 09. 17. – Munkaközösségek és általános iskolai munkatervben is az önértékelésbe bevont kollégák kijelölésre kerülnek. Felelős: munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető	
2019. 12. 07. tanítás nélküli munkanap –műhelymunka keretében az önértékelési folyamat tapasztalatainak átadása. Felelős: munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető	
A feladat:	3/2. Éves beiskolázási terv készítése
A feladat végrehajtásának módszere:	A tantestület hosszabb távú továbbképzési terveinek a felmérése, tájékozódás az egyéni tervekről. A beiskolázási terv elkészítéséhez időben továbbításra kerülnek a továbbképzési lehetőségek. A pedagógusok támogatást kapnak (helyettesítések megoldása, részvétel biztosítása) a továbbképzéseken történő részvétellel.
A feladat elvárt eredménye:	Tervezetté válik a továbbképzési irányok megjelölése.
A feladat tervezett ütemezése:	Minden tanév tavaszán.
A feladat felelőse(i):	tagintézmény-vezető, nevelőtestület
Előző tanév értékelése: A pedagógus beiskolázási terv elkészült. A KRÉTA rendszer használatához kapcsolódó továbbképzést szinte mindenki elvégezte. A lemorzsolódás megakadályozását célzó pályázatban a bevont tanárok folyamatosan részt vettek a továbbképzéseken. Javaslat: a KRÉTA rendszer továbbképzéseinek folytatása, a pályázati továbbképzések körébe új be nem vont kollégák delegálása.	
2019. szeptember – KRÉTA képzések figyelése. Új kolléga delegálása pályázati továbbképzésre. Felelős: tagintézmény-vezető.	
A feladat:	3/3. Pedagógusok motiválása a továbbképzési programban megjelölt, prioritásként kezelt továbbképzéseken való részvétellel.
A feladat végrehajtásának módszere:	Továbbképzés-figyelő. A tantermi folyamatokra közvetlenül ható továbbképzésekre, nevelőtestületi kiegészítés elleni tréningre mozgósítás, továbbképzéseken történő részvétel biztosítása.

A feladat elvárt eredménye:	A pedagógusok motiváltsága nő.
A feladat tervezett ütemezése:	belső tájékoztatás a továbbképzési hirdetmények érkezésekor
A feladat felelőse(i):	Iskolatitkár (figyelő), mozgósítás: tagintézmény-vezető
Előző tanév értékelése: Mindenki folyamatosan megkapta e-mail-en a továbbképzési lehetőségeket. A nevelőtestületi közösség fejlesztő interaktív nap 2019. június 24-én sikeresen lezajlott, a kollégák pozitívan értékelték a napot. A műhelymunka keretében a tantermi folyamatokra pozitívan ható közösségfejlesztéshez kapcsolódó anyag került átadásra. Javaslat: Egy nevelőtestületi közösségfejlesztő nap tervezése.	
2019-2020. folyamatosan – Továbbképzések figyelése, a lehetőségek továbbítása kollégák felé. Felelős: iskolatitkár, tagintézmény-vezető.	
A feladat:	3/4. Szervezeti tanulás és tudásmegosztás erősítése: az egyéni továbbképzések tapasztalatairól beszámolás a tantestületnek, értekezletek szervezése, ahol meghallgatjuk a tanári sikerekről szóló beszámolókat, versenyek tapasztalatait.
A feladat végrehajtásának módszere:	Munkaközösségi műhelymunka.
A feladat elvárt eredménye:	Ismeretek átadása által az egyénileg megszerzett tudás a nevelőtestület közösségét építi.
A feladat tervezett ütemezése:	Aktuálisan a tanévek folyamán.
A feladat felelőse(i):	Munkaközösség-vezetők.
Előző tanév értékelése: A 2018. december 1. - Nevelőtestületi műhelymunka és a tanév végi nevelőtestületi közösségfejlesztő nap keretében lehetőség nyílt a beszámolók megtartására. A tanítói, tanári sikerek elismerését az iskola közössége előtt két alkalommal (egy belső, és a tanévzáró ünnepség alkalmi) tartottuk meg. Továbbá a sikeresen szereplő diákjainkról és felkészítő tanáraikról az újság hasábjain is lehetett rövid híreket olvasni. Javaslat: Jó gyakorlatunk fenntartása.	
2019. december 07. – Nevelőtestületi műhelymunka. 2020 06. 05. Nevelőtestületi nap. Folyamatosan hírek az újságban, szépen szereplő tanulóinkat felkészítő tanáraink elismerése az iskola közössége előtt.	
A feladat:	3/5. Jól bevált tanulás szervezési és pedagógiai gyakorlatok átadása, műhelymunka kialakítása: módszertani ismeretek átadása, jól bevált gyakorlataink megismerése hospitálások, megbeszélések által.
A feladat végrehajtásának módszere:	Hospitálások, munkaközösségi műhelymunka.
A feladat elvárt eredménye:	Egymás megerősítése, tájékoztatás, információszerzés, közös felkészülés, közösen alakított nevelési-oktatási szemlélet.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan a tanévek folyamán a munkatervben tervezetten.
A feladat felelőse(i):	Munkaközösség-vezetők.
Előző tanév értékelése: A félévi és év végi beszámolók tartalmazzák az egyéni tanítói, tanári jógyakorlatokat, tapasztalatokat, amelyeket szóban a tanév során kis csoportokban vagy munkaközösségi műhelymunkák keretében adtunk át egymásnak. Javaslat: jógyakorlat fenntartása	
2019-2020. tanévben félévi értékelő és év végi értékelő beszámoló értekezletek és írásbeli beszámolók során a munkaközösségeknek, teameknek munkaközösségeknek, minden tanítónak és	

tanárnak. Felelős: munkaközösség-vezetők, tagintézmény, vezető. Dokumentáció: beszámolók.	
A feladat:	3/6. A belső erőforrásrendszer és szervezeti együttműködés, kommunikáció és tudásmegosztás erősítése, belső tudásmegosztás helyi gyakorlatának kialakítása.
A feladat végrehajtásának módszere:	Rendszeres beszámolási lehetőség biztosítása az elvégzett képzések/konferenciák/pedagógus műhelyek/külső hospitálások tapasztalatairól
A feladat elvárt eredménye:	A megszerzett tapasztalatok megosztása, új információk, ismeretek, érdekességek, eljárások átadása.
A feladat tervezett ütemezése:	Kéthavonta egy a tervezési időszakban.
A feladat felelőse(i):	Munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető
Előző tanév értékelése: Nagy szükség van arra, hogy a tanév során a munkatervbe betervezett feladatok megvalósítása előtt egy kisebb csoportja a pedagógusoknak átbeszélje a megvalósítás lépéseit. A gyakorlatunk szerint ezt mindig el is végeztük. Azonban nincs idő az írásos dokumentációra. Javaslat: a megbeszéléseket a programok megvalósíthatósága érdekében fenn kel tartani.	
2019. október 13-ig – Első munkaközösségi műhelymunka. Felelős: munkaközösség-vezetők 2020. február 3-ig - Második munkaközösségi műhelymunka. Felelős: munkaközösség-vezetők 2018. május 4.. - Harmadik munkaközösségi műhelymunka. Felelős: munkaközösség-vezetők Dokumentáció: műhelymunkán keletkező munkaanyagok.	

- HAT-19-01-0875 Magyar történelmi és természeti értékek Szlovéniában (2020. 05. 27.-06.30.)

A program szakmai tartalma: A kirándulás programjának bemutatása:

1. nap

Magyar általános iskola meglátogatása Lendván, kölcsönös bemutatkozás PPT segítségével. Tájékozódás a szlovéniai magyar diákok mindennapjairól, ismerkedés, kapcsolatok felvétele. Lendvai nevezetességek megtekintése: vár, Szent Katalin plébániatemplom, Szent István szobor, Makovetz Imre tervezte kultúrotthon, Szentháromság –kápolna Hadik Mihály múmiájával.

2. nap

Utazás a Bledi tóhoz. A Triglav Nemzeti Park nevezetessége, Szlovénia első számú turista célpontja. A mesebeli szépségű gleccservájta tó és környezete természeti értékeinek felfedezése. Séta az ösvényeken, a kikötőben. Helyi legendák megismerése. Utazás vissza Ljubjanába, délután az óvárosban és a várban Jurisics és Batthyány nyomában városnézés.

3. nap

Utazás Koperbe. A koperi kikötőnek magyar vonatkozása van, hazánk 2006-ban a szlovén kikötő második legjelentősebb kereskedelmi partnere volt, a kikötő saját irodát üzemeltet Budapesten. A szlovén-magyar kapcsolat kialakulásában és megerősödésében fontos szerepet játszott a szlovén-magyar vasút megnyitása. Koper Közép-Európa legfontosabb tengeri kapujává nőtte ki magát. Koper város nevezetességeinek megtekintése.

4. nap

Utazás Mariborba. Maribor, Szlovénia második legnagyobb városa, a szlovén Stájerország kulturális és gazdasági központja, a Dráva partján fekvő hangulatos óvárosával. Séta a Fő téren és a Vár téren, magyar történelmi kapcsolódások keresése.

Fakultatívan vállalt előkészítő tevékenység: Szedres községről, és iskolánkról PPT előadást készítünk bemutatkozó szöveggel, melyet diákjaink adnak elő.

Fakultatívan vállalt értékelő tevékenység: Az utazáson résztvevő tanulók és kísérőik bemutató előadást tartanak iskolatársaiknak az elkészült fotók, videók, prezentáció segítségével.

- Élmény tanulni! EFOP 3.3.5 pályázat. Korszerű pedagógiai módszerek alkalmazását segítő iskolai közösségi program kísérleti megvalósítása”

A „Tematikus informális és nem formális tanulási alkalmakhoz kapcsolódó tanulási formák módszertani megalapozása” című projekt során elsajátított élménypedagógiai módszereket az egyéb foglalkozások tanóráiba beépítjük.

- UTR-19-Uk Útravaló Ösztöndíjprogram Út a középiskolába

Cél a tanulók iskolai sikerességének elősegítése, tanulási motivációjuk és önértékelésük erősítése ösztöndíjjal és mentori támogatással, valamint az iskolai lemorzsolódás csökkentése. A mentorpedagógus 1 fő 8. osztályos továbbfutó, 4 fő új 7. osztályos diákkal pályázik a 2019/2020. tanévben.

TÁMOP 3.3.8-12/2-0032 esélyegyenlőség elősegítése

A projekt fenntartási időszakában megvalósítjuk a Kavalkád projektet, az 5. évfolyam napközis tanóráiban alkalmazzuk a tanulás tanítása helyi tantervet.

- EFOP-3.1.5-16 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása
A projekt során a tavalyi tanévben megírásra és elfogadásra került intézményi komplex cselekvési tervet valósítjuk meg.

Intézkedési Tervben rögzített fejlesztési terület megnevezése	A FEH célkitűzése	Intézményfejlesztési tevékenység meghatározása	A tevékenység megvalósításában résztevők	A tevékenységet alátámasztó termékek megnevezése	A tevékenységtől elvárt eredmények, mutatók	Határidő- ütemezés
1. ILMT intézményi koordináció működtetése	A szakmai megvalósítók tevékenységének hatékony koordinálása.	Az Intézményfejlesztési mikrocsoport munkájának folytatása	Mikrocsoport vezető	Jelenléti ívek	Feljegyzés a jelenléti ívekhez	Adott hónap utolsó napja
		Mikrocsoport bővítése, team alakítás	Nevelőtestületi kapcsolattartó	Megbízatról dokumentum	Megbízatról kiadva	2019.09.30.
		Munkaterv készítése	Dokumentátor	Munkaterv (1db)	Elkészült munkaterv	2019.09.30.
2. A tanulói lemorzsolódás megelőzését szolgáló intézményi jelzőrendszer működésének fejlesztése	A tanulói lemorzsolódást megelőző korai jelzőrendszer fejlesztése a partneri kapcsolatok segítségével	Helyi szintű jelzőrendszeri szakmai műhely megszervezése	FEH vezető, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógus	Jelenléti ív, feljegyzés	Feljegyzés	2019.10.31.

Intézkedési Tervben rögzített fejlesztési terület megnevezése	A FEH célkitűzése	Intézményfejlesztési tevékenység meghatározása	A tevékenység megvalósításában résztevők	A tevékenységet alátámasztó termékek megnevezése	A tevékenységtől elvárt eredmények, mutatók	Határidő- ütemezés
3. A FEH jogszabályi megfelelőségének vizsgálata esélyegyenlőségi szempontból, különösen a FEH köznevelési intézmény- rendszerben elfoglalt helyzetéből fakadó fejlesztési célok meghatározása szempontjából	A jogszerű működés fenntartása az esélyegyenlőségi pozitív státuszunk megőrzése érdekében.	Nevelőtestület felkészítése IKCST elkészítésére	a mikrocsoport tagjai, nevelőtestület	IKCST tervezési dokumentáció, jelenléti ív	Javaslatok az IKCST tartalmára	2019.09.30..
		IKCST folyamat koordinálása	a mikrocsoport tagjai	IKCST, és az abban foglalt tevékenységek dokumentációja	A FEH fejlődése az IKCST alapján	2019.10.31.
		Fenntartói igény esetén részvétel az Esélyegyenlőségi Terv kidolgozására Belső tanügyi ellenőrzés lefolymatása	FEH vezető	Esélyegyenlőségi Terv, jegyzőkönyv	fejlesztési célok mentén haladás	2020.01.31.
4. A FEH állapotának vizsgálata a	A minimum szint alatt teljesítő tanulók aránya csökken az	Kompetenciaméréssel kapcsolatos fejlesztési terv készítése	FEH vezető, mérés team	team ütemterv	eredményesebb kompetenciamér és	2019.10.31.

Intézkedési Tervben rögzített fejlesztési terület megnevezése	A FEH célkitűzése	Intézményfejlesztési tevékenység meghatározása	A tevékenység megvalósításában résztevők	A tevékenységet alátámasztó termékek megnevezése	A tevékenységtől elvárt eredmények, mutatók	Határidő- ütemezés
méltányos oktatásszervezés szempontjából	oktatás – szervezés különböző formái révén.	Foglalkozások megszervezése	FEH vezető, mk. vezető, bevont pedagógusok	foglalkozások tanmenete/terve	módszeres felkészülés a mérésre	2019.11.30.
		Belső mérések rendszerének bevezetése	FEH vezető, mérés team	team ütemterv	a fejlődési folyamat nyomon követése	2020.09.30.
5. A helyi komplex intézmény- fejlesztés közvetett céljai, várható eredményei – tanulói eredményesség és előrehaladás elősegítése	Az országos méréseken az átlagosnál nagyobb fejlesztő hatás kimutathatóvá válik.	Nyelvtanári továbbképzés (szakmai műhelyen részvétel POK-ban)	nyelvtanárok	jelenléti ív, szakmai anyagok	tájékozódás, módszerek megújulása	2020.09.30.
		Természettudományi kompetencia fejlesztése (laborgyakorlatokkal 4 alkalom)	érintett pedagógusok	jegyzetek, fotódokumentáci ó	a tanulók fejlődése	2020. 05.30.
		Pedagógiai Program módosítása a fejlesztés fenntartására	FEH vezető	Ped. Program	a módosítások a fejlődést szolgálják	2020.08.31.

Intézkedési Tervben rögzített fejlesztési terület megnevezése	A FEH célkitűzése	Intézményfejlesztési tevékenység meghatározása	A tevékenység megvalósításában résztevők	A tevékenységet alátámasztó termékek megnevezése	A tevékenységtől elvárt eredmények, mutatók	Határidő- ütemezés
6. A FEH partnerkapcsola- tainak bővítése, az együttműködési formák erősítése	A széles kapcsolati rendszerünk fenntartása, egyes kapcsolatok erősítése.	Az átmenetekkel kapcsolatos programjaink felülvizsgálata, esetleges korrekciója	FEH vezető, mk. vezetők, bevont pedagógusok	OVI-SULI program ütemterve, alsó- felső tagozat munkaterv, továbbtanulási ütemterv	zökkenőmentese bb átmenet kialakítása	2019. 09.30.
		A pályaaorientációval kapcsolatos programjaink felülvizsgálata, esetleges korrekciója, további partnerek bevonása	FEH vezető, mk. vezetők, bevont pedagógusok	alsó-felső tagozat munkaterv, továbbtanulási ütemterv, pályaaorientációs nap terve	a lehetőségek kiaknázásával tudatosabb a pályaválasztás	2020. 01. 31.
		Partnereink bevonása a rendezvényeinkre, programjainkra	FEH vezető, mk. vezetők, bevont pedagógusok	általános iskolai munkaterv	a helyi/községi/sze kszárdi kapcsolatok erősítése	2020. 05.31.

Intézkedési Tervben rögzített fejlesztési terület megnevezése	A FEH célkitűzése	Intézményfejlesztési tevékenység meghatározása	A tevékenység megvalósításában résztevők	A tevékenységet alátámasztó termékek megnevezése	A tevékenységtől elvárt eredmények, mutatók	Határidő- ütemezés
7. Az intézmény- fejlesztés belső erőforrásrendsze- rének és szervezeti struktúrájának meghatározása, kialakítása	A humánerőforrás fejlesztése, nevelőtestületi közösségfejlesztés.	HR: A feladatellátási helyen jelenleg megfelelő számú tanítói és tanári végzettséggel rendelkező pedagógus található, szeretnénk, hogy a közeli jövőben nyugdíjba vonuló pedagógusok helyét álláshirdetés útján betölthessük.	tagintézmény-vezető	tantárgyfelosztás , álláshirdetés	A nevelő és oktató munka szintje stabilan jó marad.	2020. március
		HR: a feladatellátási helyen a nevelőtestület tagjai fokozott terhelésnek vannak kitéve, ezért mentális erőforrásaink megerősítését szeretnénk elérni azzal a támogató továbbképzéssel, amelyet a projekt tud biztosítani (legalább 1 alkalommal az egész nevelőtestület számára, külső tréner vezetésével, helyileg a feladatellátási	tagintézmény- vezető, nevelőtestület, külső tréner	képzési jelentkezés	Nevelőtestületün- k mentálhigiénés állapota javul.	2020. augusztus

Intézkedési Tervben rögzített fejlesztési terület megnevezése	A FEH célkitűzése	Intézményfejlesztési tevékenység meghatározása	A tevékenység megvalósításában résztevők	A tevékenységet alátámasztó termékek megnevezése	A tevékenységtől elvárt eredmények, mutatók	Határidő- ütemezés
		helyünkön megszervezettel).				
		Nevelőtestületi együttműködést erősítő közösségfejlesztő nevelőtestületi napok szervezése, lebonyolítása.	tagintézmény- vezető, nevelőtestület	jelenléti ív, meghívó	Nevelőtestületi közösségünk kapcsolati hálóját tovább erősödik.	2020. június

- EFOP-4.1.3-17 Az állami fenntartású intézmények tanulást segítő tereinek infrastrukturális fejlesztéséhez
A projekt keretében a tanmenetekben tervezetten a tanulói tableteket beépítjük az oktatási folyamatokba.

VI. Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel

1. Szülőkkel való kapcsolattartás

A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon. Ez a tájékoztatás kiemelt feladatunk ebben az évben is. Ennek elektronikus eszköze a digitális napló.

A tájékoztatás egyik fontos eszköze az iskola honlapja, melyen a szülők számára minden tájékoztatást megadunk. Emellett fontosak a szülői értekezletek, fogadóórák, ellenőrző könyv.

Az osztályfőnöki munkaköri leírás része, hogy december elején ill. április elején értesítik a szülőket a gyermeküktől elvárt teljesítmény elmaradásának esetén.

- **Szülői értekezletek időpontja:**

Időpont	Megnevezés
2019. szeptember 23– 26.	alsó és felső tagozat 5., 6., 7. osztályok
2019. október	Iskolások szülői értekezletet tartanak az óvodában a leendő elsősök szülőinek
2019. október 16. 8. évfolyam	8. osztály pályaválasztási szülői értekezlet
2020. február 3 – 6.	alsó és felső tagozat 5., 6., 7. osztályok
2020. január 15.	8. osztály pályaválasztást egyeztető szülőértekezlet
2020. június	„Nulladik” szülői értekezlet az iskolában

- **Fogadóórák időpontja:**

Időpont	Megnevezés
2019. november 6.	fogadó óra

- **Iskolaszék üléseinek időpontja:**

Időpont	Megnevezés
2019. október eleje	Munkaterv véleményezése, tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatok megvitatása, egyetértési jog gyakorlása
2020. február 5.	Az intézmény vezetése beszámol a féléves munkáról
2020. június 26.	Tanév értékelése

- **Intézményi Tanács üléseinek időpontja:**

Időpont	Megnevezés
2019. október eleje.	Munkaterv véleményezése, tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatok megvitatása, egyetértési jog gyakorlása
2020. február 6.	Az intézmény vezetése beszámol a féléves munkáról
2020. június 26.	Tanév értékelése

2. Szakmai szervezetekkel (szakszolgálatok, szakmai szolgáltató, családsegítő) való kapcsolattartás

A tanév feladata a Gyermekvédelmi Központtal való együttműködés új formájának gondozása: szervezetfejlesztés - szociális segítő szakember munkájának iskolánk szervezetébe integrálása. Közös feladatunk a jelzőrendszer támogatása, az ehhez szükséges munkaformák kialakítása.

A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók ellátásáról, fejlesztéséről az alapidokumentumban rögzített körben gondoskodik a gimnázium.

- Amennyiben egy tanuló esetében a sajátos nevelési igény gyanúja az intézmény pedagógusaiban felmerül, a tagintézmény-vezető a bevont kolléga segítségével a vonatkozó jogszabály (16/2013. EMMI rendelet) alapján a Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaihoz fordul segítségért a szakértői vizsgálat lefolytatása érdekében.
- Az intézményegységbe érkező szakvélemények alapján a tagintézmény-vezetője az abban foglaltak alapján határozatba foglalja a fejlesztés időkeretét, módját, a felmentések, jogosultságok körét.
- Amennyiben egy tanuló esetében a pedagógusok úgy ítélik meg, hogy a tanuló megváltozott viselkedése a szakszolgálat kereteibe tartozó szakértelmet kíván, a tagintézmény-vezető kezdeményezi a kapcsolatfelvételt a szülővel és a szakszolgálat munkatársával.

Rendszeres munkakapcsolatot tartunk fenn a tanulók iskola-egészségügyi ellátását biztosító szervezettel. Az iskola-egészségügyi szolgálat szakmai ellenőrzését az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat végzi. A kapcsolattartást a tagintézmény-vezető, a munkaközösségek vezetői látják el az iskolaorvos és az az iskolai védőnő vonatkozásban.

A tagintézmény-vezető az iskolaorvos, a fogorvos és a védőnők kapcsolattartásának tervezése:

Tanév elején a védőnő átadja a tanulókra vonatkozó védőnői, iskolaorvosi munkatervet, amely részletesen tartalmazza a tanévi feladataikat, a szűréseket, oltásokat, higiéniai ellenőrzéseket.

3. egyéb szervezetekkel (kamara, civilszervezetek, alapítványok, stb.) való kapcsolattartás

A Lovas udvarházzal a Határtalanul pályázat témnapjának, a Kavalkád program vagy a rajzverseny programjának a lebonyolítása,

Nyugdíjas klubbal tanulók szereplése, időkösztése,

Szedresi Sportegyesülettel iskolánk diákjai a focicsapat tagjai, részt vesznek meccseken,

Szedresi Szigetegyesülettel szemétygyűjtés a község területén,

Polgárörsséggel a farsangi bál, halloween party felügyeletének segítése,

Szedres Községéért Alapítvánnyal a tanév során folyamatos a kapcsolat, a tanulók támogatása, hagyományörző programjaink megvalósítása,

A helyi médiával – újság, Szedres TV- hírek jelennek meg az iskola programjairól, fontosabb időpontokról, EFOP pályázat kapcsán a partnerekkel tovább erősítjük a kapcsolatunkat.

VII. Egyéb foglalkozások a 2019/2020-as tanévben

1. Tehetséggondozás, szakkörök, verseny felkészítések (felsorolás felelősökkel)

Foglalkozás	Vezető tanár
1.-4. o. összevont tehetséggondozás heti 1 óra	Horváth Istvánné
3.o. sportkör heti 1 óra	Hartung Vilmos
3.o. citera szakkör heti 1 óra	Nemes András
6.o. énekkar szakkör heti 1 óra	Barsi Ágnes
6.o. sportkör heti 1 óra	Hartung Vilmos
6.o. diákszínpad heti 2 óra	Kovács Anna
3.o. vizuáliskultúra szakkör heti 1 óra	Barsi Ágnes
6.o. vizuáliskultúra szakkör heti 1 óra	Barsi Ágnes
7.o. citera szakkör heti 1 óra	Nemes András
6.o. diákönkormányzati foglalkozás heti 1 óra	Barsi Ágnes

2. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások megszervezése (Nkt. 4.§ 13. pont)

Foglalkozás	Vezető tanár
1.o.SNI rehabilitációs foglalkozás heti 2 óra (Szedres)	Besse Adrienn
4.o.SNI rehabilitációs foglalkozás heti 2 óra (Szedres)	Besse Adrienn
5.o. SNI rehabilitációs foglalkozás heti 1 óra (Szedres)	Besse Adrienn
6.o. SNI rehabilitációs foglalkozás heti 1 óra (Szedres)	Besse Adrienn
7.o. SNI rehabilitációs foglalkozás heti 1,5 óra (Szedres)	Besse Adrienn
8.o. SNI rehabilitációs foglalkozás heti 1 óra (Szedres)	Besse Adrienn
1.4. o. összevont rehabilitációs foglalkozás heti 1 óra (Medina)	Besse Adrienn

3. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel való foglalkozások szervezése, egyéni fejlesztések megvalósulása

A HH-s, illetve HHH-s tanulók csoportosan, integrálva vesznek részt a felzárkóztató, fejlesztő és tehetséggondozó foglalkozásokon, ezek az 1. és a 2. táblázatban láthatóak. A TÁMOP-3.3.8. pályázat fenntartásának keretében és az EFOP 3.1.5. pályázat megvalósítási folyamatában a HH, illetve HHH tanulók kapnak differenciált fejlesztést a tanórákon. Az egyéb foglalkozások keretében az alábbi foglalkozásokon fejlesztjük a tanulókat:

Foglalkozás	Vezető tanár
egyéb foglalkozás: 1. o. egyéni fejlesztő foglalkozás heti 1 óra	Kaszáné Sipos Mária

VIII. Vizsgákon-, pedagógusok minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködők munkaidő-beosztása

- 1. középiskola esetén a középszintű és az emelt szintű érettségi vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása**
- 2. a pedagógusok minősítésében és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködők munkaidő-beosztása**
- 3. szakiskola esetén a szakmai vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása**

A VIII. pont az általános iskolában nem releváns.

IX. Ellenőrzés

1. Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége

Munkaköri leírások felülvizsgálata a tanévben szeptemberben.

A tagintézmény-vezető (a munkaközösség-vezetők bevonásával) a naplók haladási részét féléves rendszerességgel vizsgálják felül. Ennek igazolása a feljegyzés. Az ellenőrzés során a *tervezett haladást* vizsgálja a napló haladási részének és a tanmenetnek/foglalkozási tervnek az összevetésével. Abban az esetben, ha az adott tárgy/foglalkozás óraszámában 15 %-ot elérő vagy meghaladó eltérést talál, egyeztetést kezdeményez a pedagógussal. Szükség esetén gondoskodik szakmai segítség biztosításáról vagy közös megállapodás alapján a tanmenet módosításáról. Az ellenőrzést a tanév lezárását megelőzően kb. 6-8 héttel meg kell ismételnie. Amennyiben módosítás szükséges, az ő felelősségük a szükséges órarendi/foglalkozási tervi korrekció elvégzése, ahhoz, hogy a törvényben előírt óraszámok/órakeretek teljesíthetők legyenek.

Az érintett vezetők kötelessége (saját szakmai megítélése és tapasztalata alapján) órákat látogatni a pedagógusok módszertani munkájának ellenőrzése céljából. Az ellenőrzés alapja a helyi tanterv és a tanmenet/foglalkozási terv.

Az (óra)látogatásokon az érintett vezetőn kívül jelen lehet az igazgató vagy másik vezető, a munkaközösség-vezetője, illetve igény/megbízás alapján szakértő, szaktanácsadó, illetőleg más szaktanár is.

Az (óra)látogatáson az azt vezető pedagógus által végzett pedagógiai munka megfelelősége ellenőrizhető az önértékelési kézikönyvben rögzített szempontrendszer alapján.

Az (óra)látogatás tényét a haladási naplóban a meglátogatott pedagógusnak rögzítenie kell.

Az elvégzett (óra)látogatásokról feljegyzéseket kell vezetni. Az erre a célra kialakított jegyzőkönyvbe kerül az óralátogatáson tapasztaltak leírása, a szükséges feladatok megfogalmazása. A megállapításokat mind az (óra)látogatást végző(k)nek, mind az érintett pedagógusnak alá kell írnia.

A vezetők kötelessége, hogy új pedagógus esetén munkája/tanítása első félévében – óraadó esetén a második félévben – legalább egy alkalommal a pedagógus munkáját (óra)látogatással ellenőrizze.

A látogatások tapasztalatai alapján az igazgató dönthet arról, hogy – amennyiben indokolt – az adott pedagógus szakmai munkájának segítésére szaktanácsadót kérnek fel.

A záró értekezleten értékelt tanulmányi- és vizsgaeredmények függvényében kerülhet sor a helyi programokkal kapcsolatos észrevételek összegyűjtésére, egy esetleg szükséges, helyesbítő tevékenység indítására.

A tanévben végzett szakmai munka minősítését jelentik a tanév végén megállapított érdemjegyek, illetve a tanulói vizsgaeredmények is. Az értékelés a tanító/tanár kompetenciája, figyelembe véve a Pedagógiai program, illetve az SZMSZ vonatkozó részeit. Az érdemjegyeket a naplóba be kell jegyezni.

Az önértékelési tervben meghatározott ütemezésben a pedagógusokat a nevelő-oktató munka szervezésével, lebonyolításával, a pedagógusok munkájával kapcsolatos véleményezésre kell felkérni, annak megállapítására, hogy teljesültek-e az elvárásai. (A kérdőív névtelen; kitöltése a résztvevők részéről nem kötelező.)

Évente vizsgálni kell a tanulmányi teljesítmények változását vagy stabilitását, az osztályokon belüli eredmények átrendeződését vagy változatlanságát, valamint a tantárgyakhoz való viszonyok változását. Ez a statisztikai elemzés része.

Az osztályfőnök/csoportvezető feladata a tanuláson kívüli aktivitásra, megmutatkozásra lehetőséget adó alkalmak után a tapasztalatok közös feldolgozása, majd rögzítése. Pl.: diáknapi, Bezerédj nap, tanulmányi- és sport versenyek, részben számszerű adatok, részben a pedagógusok minőségi értéktételei alapján. Ezt szülői értekezleteken ismerteti a szülőkkel. Hivatalos írásos feljegyzést az osztályfőnök félévkor és a tanév végén a neveltségi mutatók dokumentumban készít.

Az intézmény egészét érintő elemzéseket az SZMK-val, iskolaszékkel, intézményi tanáccsal félévkor, majd az egész évet érintő júniusban kell az intézmény vezetésének közösen megtárgyalni, értékelni. Rendszeresen (kéthavonta) be kell számolnia a team csoport -vezetőnek a kompetenciaméréshez kapcsolt intézkedési terv megvalósításáról

Az oktatás-nevelés folyamatának és eredményességének figyelemmel kísérése és mérése érdekében a tagintézmény-vezető a tanévben adatokat gyűjt, és az adatokat a nevelőtestülettel közösen elemzi, értékeli.:

1. a tanulói szülői panaszokról,
2. az általános iskolába jelentkezők számáról,
3. a tanulmányi munka fontosabb indikátorairól,
4. bemeneti mérésekről,
5. az országos kompetenciamérés eredményeiről,
6. a féléves, év végi eredményekről és a változás tendenciáiról,
7. a tantárgyi teljesítmények változásairól,
8. a pedagógus-tanulócsoport teljesítményének viszonyáról
9. a vizsgák (tanév végi vizsga) eredményességéről
10. a középiskolába való továbbhaladás eredményességéről

2. A pedagógiai ellenőrzés színterei

A feladatok megvalósítási módjának, tempójának ellenőrzése: óralátogatások: tanítási órák, egyéb foglalkozások ellenőrzése, tanórák pontos kezdésének ellenőrzése, dokumentumok vezetésének, tanmenetek ellenőrzése, haladás ellenőrzése.

Az elért eredmények ellenőrzése: tanulói szokásrendszeren keresztül, tanulók munkájának értékelése során, az igazolt és igazolatlan tanulói hiányzások ellenőrzésén keresztül, kompetenciamérés eredményein keresztül, partneri elégedettség mérésén keresztül. Az SZMSZ-ben előírtak betartásának ellenőrzése az osztályfőnöki, tanári intézkedések folyamán.

3. Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzések:

- óralátogatások, munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető.
- dokumentumok ellenőrzése (tananyagbeosztások, naplók stb.). Ellenőrzésük minden hónapban, munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető.
- taneszköz, tankönyv kiválasztása és felhasználása, gazdaságossága, tagintézmény-vezető.
- rendezvények, ünnepségek, hagyományápoló team vezetője, tagintézmény-vezető.
- Beiratkozás ellenőrzése, tagintézmény-vezető.
- napközi (tanulószoja), szakkör, egyéb foglalkozások, versenyek, munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető.
- ügyetek ellenőrzése, munkaközösség-vezetők, tagintézmény-vezető.

4. Óralátogatások

- óralátogatások (Pontos idejét az adott hétre előre egyeztetni kell.)
- dokumentumok ellenőrzése (tanmenetek: munkaközösség-vezetők, tanügyi dokumentumok: tagintézmény-vezető)
- taneszköz, tankönyv kiválasztása és felhasználása, gazdaságossága: tagintézmény-vezető.
- rendezvények, ünnepségek: tagintézmény-vezető
- Beiratkozás ellenőrzése: tagintézmény-vezető
- Egyéb foglalkozások, versenyek: Munkaközösség-vezető

5. A 2019/2020. tanévre tervezett óralátogatások

- Vezetőségi óralátogatások

PT = Porkoláb Tiborné – tagintézmény-vezető

Név/Hónap	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Horváth Istvánné		PT								

Mozolai Levente László			PT							
Szépvolgyiné Szűcs Krisztina						PT				
Hartung Vilmos							PT			

Munkaközösség vezetői óralátogatások

- KSM = Kaszáné Sipos Mária – alsó tagozatos munkaközösség vezető
- HFD = Hajdúné Farkas Dóra – felső tagozatos munkaközösség vezető

Név/Hónap	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
alsó tagozatos munkaközösség										
Papp Rozvita							KSM			
Sáfrány Judit								KSM		
felső tagozatos munkaközösség										
Gárdai Anikó		HFD								
Kaszáné Sipos Mária						HFD				

6. Az intézmény ellenőrzési terve

Feladat	Időszak	Felelős(ök)	Módszer
1. Tanügyi dokumentumok: - KRÉTA Adatfelvétel - Törzslapok, bizonyítványok - Tanmenetek	Szeptember	tagintézmény- vezető osztályfőnökök	Észrevétel, felszólítás a javításra
2. Tantárgyi haladás ellenőrzése	Október, január, március, május	tagintézmény- vezető osztályfőnökök	Észrevétel, szükség esetén helyesbítő tev. indítása
3. Munkaközösségek tevékenysége, az egyenletes terhelés megvalósulása	minden második hónap végén	tagintézmény- vezető munkaközösség- vezetők	Feljegyzés
4. Csoportbontások nyilvántartása: - Nyelvi csoportok, szabadon választott tárgyak	Szeptember	tagintézmény- vezető	Korrekció, feljegyzés
4. Statisztika (osztályfőnöki)	Október 5-ig	tagintézmény- vezető	Észrevétel, javítás, összegzés
5. Munkaidő-nyilvántartás	havonta	tagintézmény- vezető	Korrekcióra felhívás írásban
6. Házirend betartásának ellenőrzése	Folyamatos	tagintézmény- vezető munkaközösség- vezetők	Ügyeleti rend, ellenőrzés, hiány esetén feljegyzés
7. Diákigazolvány nyilvántartás	Október	iskolaitkár	Feljegyzés
8. Egészségügyi nyilvántartások	Szeptember	tagintézmény- vezető védőnő	Korrekció
9. KIR tanulói nyilvántartó rendszer, TAJ számok	kéthavonta	tagintézmény- vezető	Elektronikus áttekintés, vezetőin beszámolás
10. Osztályzatok száma	Nov., jan., máj.	tagintézmény- vezető munkaközösség- vezetők osztályfőnökök	Észrevétel szóban/írásban
11. Haladási naplók	Jan., ápr.	tagintézmény- vezető munkaközösség- vezetők	Korrekció, feljegyzéssel
12. Tanulmányok alatti vizsgák	Október, április, augusztus	tagintézmény- vezető	Dokumentáció, irattározás
13. Egyéb foglalkozások. (és nyilvántartása)	Havonta	tagintézmény- vezető munkaközösség- vezetők	Feljegyzés

14. Tanítási órák	külön ütemezve	tagintézmény- vezető munkaközösség- vezetők	Óralátogatás havi tervezéssel eseménynaptárban; előzetes bejelentéssel,
15. Pedagógusok szakmai tevékenysége	A kibővített vezetői munkaérteke- zletek	tagintézmény- vezető munkaközösség- vezetők, szaktanárok, tanítók	projekt tervek haladásának értékelése kéthavonta
16. Pályázatok megvalósítása	Havonta	tagintézmény- vezető, bevont pedagógusok	Konzultáció, működési interjú
17. Osztályfőnöki munka	Folyamatos	munkaközösség- vezetők	Működési interjú
18. Szabadidős tevékenység	Október Március	napközis nevelők	Működési interjú
19. Tankönyvekkel kapcsolatos tevékenység	Szeptember Március	tankönyvfelelős	elektronikus felület feladatai
20. Kompetenciamérés	Május	tagintézmény- vezető munkaközösség- vezetők	jelentések, elemzések
21. Beiratkozás folyamata,	április	tagintézmény- vezető iskolaitkár	beírási napló
22. Diákönkormányzat munkája	február június	DÖK segítő tanár	jegyzőkönyv, értekezlet
23. Tanulók munkájának ellenőrzése	szept-június	szaktanár	Óralátogatások során óralátogatási feljegyzések készítése.
24. Hospitálások	nyílt napokhoz , önértékelés folyamataihoz kapcsolódóan	tanítók, tanárok	hospitálási feljegyzés

X. A nevelő – oktatómunkához kapcsolódó egyéb tevékenységek

1. Továbbképzések (a továbbképzési terv alapján, ill. egyéb forrásból megvalósult; intézményi szervezés vagy szakmai szolgáltató/felsőoktatási intézmény szervezésében)

A továbbképzési tervben foglalt beiskolázási terv szerint.

2. Az általános iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok tervezése, beiskolázási program

Beiratkozással kapcsolatos feladatok		
Feladat	Felelős	Határidő
A kormányhivatal meghatározza az iskolák felvételi körzetét február végéig.	tagintézmény-vezető	február
Az általános iskola a munkatervben foglaltaknak megfelelően lebonyolítja a leendő első osztályosok szülői értekezleteit, a nyílt napokat.	Papp Rozvita tagintézmény-vezető	október, június
A kormányhivatal közzéteszi az iskolai beiratkozás idejét legkésőbb március végéig.	tagintézmény-vezető	március
Az iskola közzéteszi a honlapján a beiskolázási körzetét.	tagintézmény-vezető	március
A beiratkozás időpontja előtt az iskola közzé teszi a beiratkozás időpontját, a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat a helyben szokásos módon a szülők és az óvoda felé megteszi.	tagintézmény-vezető	április
A beiratkozás lebonyolítása.	iskolaittkár, tagintézmény-vezető	április
Első osztályosok felvételéről szóló határozatok elkészítése.	tagintézmény-vezető	április-május

3. A középfokú iskolai, a kollégiumi és a Köznevelési Hídprogramba történő felvételi eljárás lebonyolításának tervezése, beiskolázási program

	A	B
1.	Határidők	Feladatok
2.	2019. szeptember 10.	Az oktatásért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba, az Arany János Kollégiumi Programba, valamint az Arany János Kollégiumi-Szakközépiskolai Programba történő jelentkezésről.
3.	2019. szeptember 30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
4.	2019. október 20.	A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
5.	2019.	A középfokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra kell hozniuk a

.	október 20.	honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
6.	2019. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
7.	2019. november 15.	A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.
8.	2019. december 6.	A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.
9.	2019. december 11.	Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.
10.	2019. december 11.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények eddig az időpontig jelentik a Hivatalnak – a Hivatal által meghatározott módon – a hozzájuk a központi írásbeli felvételi vizsgákra jelentkezők alapján a feladatlapigényüket.
11.	2020. január 17.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.
12.	2020. január 18.	Az általános felvételi eljárás kezdete.
13.	2020. január 18., 10.00	Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.
14.	2020. január 23., 14.00	Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.
15.	2020. január 25.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.
16.	2020. január 28.	Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.
17.	2020. február 6.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
18.	2020. február 8.	Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről – egymás egyidejű előzetes értesítésével és az oktatásért felelős miniszter bevonásával – értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
19.	2020. február 19.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Hivatalnak. A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is megküldheti a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.
20.	2020. február 19.	Jelentkezés a rendészetért felelős miniszter által fenntartott rendészeti szakgimnáziumokba.
2	2020. február	A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében.

1.	24. – március 13.	
2 2.	2020. március 16.	A közép fokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
2 3.	2020. március 19–20.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.
2 4.	2020. március 23.	Az általános iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap második példányát. A módosító tanulói adatlapot ekkor kell megküldeni a Hivatalnak.
2 5.	2020. március 26.	A Hivatal elektronikus formában megküldi a közép fokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezők listáját ábécésorrendben.
2 6.	2020. március 27.	A Klebelsberg Központ kijelöli a Köznevelési Hídprogramot a következő tanévtől megvalósító közép fokú intézményeket, és erről tájékoztatja az általános iskolákat, a tankerületi központokat, valamint az oktatásért felelős minisztert.
2 7.	2020. március 27.	A szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter, valamint az agrárpolitikáért felelős miniszter kijelöli a Szakképzési Hídprogramot a következő tanévtől megvalósító közép fokú tagintézményt vagy intézményeket, és erről a Hivatalon keresztül tájékoztatja az általános iskolákat.
2 8.	2020. április 6.	A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezők listáját.
2 9.	2020. április 8.	A közép fokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.
3 0.	2020. április 23.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a közép fokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
3 1.	2020. április 30.	A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
3 2.	2020. április 30.	Az Arany János Kollégiumi-Szakközépiskolai Programba történő pályázatok benyújtása.
3 3.	2020. május 11–22.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
3 4.	2020. május 11. – augusztus 31.	A közép fokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
3 5.	2020. május 22.	A 2020. május 22-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
3 6.	2020. június 1.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
3 7.	2020. június 17.	Az általános iskola értesítést küld a tanulóról a tanuló állandó lakhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal, valamint a Klebelsberg Központ részére, amennyiben kezdeményezi a tanköteles tanuló felvételét a Köznevelési Hídprogramba. A Klebelsberg Központ kijelöl legalább egy, a megye területén működő Köznevelési Hídprogramban részt vevő köznevelési intézményt, amely a tanulót felveszi tankötelezettségének teljesítése érdekében.
3	2020. június	Az általános iskola értesítést küld a tanulóról a tanuló állandó lakhelye,

8.	17.	ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal, valamint a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal vagy – az általa fenntartott iskolák tekintetében – az agrárpolitikáért felelős miniszter részére, amennyiben kezdeményezi a tanköteles tanuló felvételét a Szakképzési Hídprogramba.
3 9.	2020. június 22–24.	Beiratkozás a közép fokú iskolákba, valamint a Köznevelési és a Szakképzési Hídprogramba az iskola igazgatója által meghatározott időben.
4 0.	2020. június 29–30.	A fogadó iskola értesítést küld a Szakképzési Hídprogramba beiratkozott, illetve elutasított tanulókról az általános iskolának. Az általános iskola, amennyiben három munkanapon belül nem kap értesítést a tanuló felvételéről, értesítést küld a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye szerint illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal, valamint a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal vagy – az általa fenntartott iskolák tekintetében – az agrárpolitikáért felelős miniszter részére.
4 1.	2020. július 24. – augusztus 7.	Beiratkozás a honvédelemért felelős miniszter fenntartásában lévő, kizárólag a honvédelemért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképzésekre való felkészítést folytató szakképző iskolába.
4 2.	2020. augusztus 1– 31.	Beiratkozás a rendészetért felelős miniszter által fenntartott rendészeti szakképző iskolákba.
4 3.	2020. augusztus 31.	Pótbeiratkozás a Köznevelési és a Szakképzési Hídprogramba.

4. Az intézményi esélyegyenlőségi intézkedési tervben megfogalmazott rövid távú célok, intézkedések megvalósulásának tervezése (a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése)

Félévkor és év végén elemzésre kerülnek:

- HH és HHH tanulók tanulmányi eredményeinek félévi és év végi elemzése
- kompetencia mérés eredményeinek elemzése a HH és HHH tanulóakra kiterjedően is,
- továbbtanulási mutatók, felvételi eredmények vizsgálata a különböző típusú középiskolák tükrében,
- továbbtanulási mutatók, felvételi eredmények vizsgálata a HH és HHH tanulóakra kiterjedően is,
- évismétlődő száma,
- évismétlődő száma HH és HHH tanulóakra kiterjedően is,
- magántanulók aránya,
- SNI tanulók aránya,
- lemorzsolódási mutatók.

Az esélyegyenlőség megvalósulását segíti a TÁMOP 3.3.8-12/2-0032 „Az I. Béla Gimnázium szervezeti egységeinek esélyegyenlőségi alapú fejlesztése” című projekt, melynek fenntartása során a pedagógiai programba foglalt feladatok ellátása valósul meg, pl: differenciált órászervezés, projekt lebonyolítása, tanulás tanítása, közös programok a szülőkkel. Az esélyegyenlőség biztosítása a folyamatosan megvalósítás alatt álló pályázat - EFOP -3.1.5-16-2016-00001 A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása - keretében valamint az UTR-19-Uk Útravaló Ösztöndíjprogram Út a középiskolába pályázat keretében.

5. Középiskolákban a közösségi szolgálat teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátásának tervezése (R. 133.§) – nem releváns

6. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Az ifjúságvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata. Az intézmény vezetője a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározott feladatok ellátására elsősorban a tanulókkal közvetlen kapcsolatot tartó osztályfőnököket bízta meg, az intézményi szintű koordinálás, kapcsolattartás a tagintézmény-vezető feladata.

Munkánkat a tanévben heti 2 órában szociális segítő támogatja.

A tagintézmény-vezető kapcsolatot tart fenn az illetékes Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A határidőket, tevékenységeket a tanévi naptár és az osztályfőnöki tanmenetek rögzítik.

Legfontosabb feladataink az általános iskolában:

A veszélyeztetettség felismerése, segítségnyújtás, a káros hatások ellensúlyozása.

- A problémákat pedagógiai eszközökkel orvosoljuk, súlyosabb esetekben a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét kérjük.
- Továbbképzéseken, szakmai értekezleteken veszünk részt annak érdekében, hogy időben felismerjük a veszélyeztető tényezőket, a korai tüneteket.
- Tanítási órákon, szünetekben, szabadidős programok alatt igyekszünk felfigyelni az esetleges krízishelyzet miatti magatartásváltozásokra.
- Segítjük a diákokat abban, hogy maguk is felismerjék társaik veszélyeztetett helyzetét, hogy tudják, kinek jelezhetik a gondjaikat.

A veszélyeztetettség megelőzésében kiemelt feladatunk a fiatalok személyiségfejlesztése, az egészséget befolyásoló szokások, pozitív magatartás kialakítása.

- Az iskola egészségnevelési és környezetvédelmi programjának gondozása, szakmai előadás szervezése: védőnő meghívása of. órára.
- Rendszeresen tartjuk a kapcsolatot a tanulókkal, szülőkkel, gyámokkal.
- Együttműködünk a Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó intézményekkel és hatóságokkal. A szociális segítő támogatja az együttműködés folyamatát.
- Biztosítjuk a szabadidő tartalmas eltöltésének lehetőségét az iskolában és iskolán kívül (társas környezet kontrollálása, kirándulás, színház-látogatás).
- Rendszeres felvilágosító programokat, előadásokat szervezünk orvosokat, egészségügyi szakembereket hívunk meg.
- A tanulóbaesetek megelőzését szolgáló szabályozások, eljárások megismerése, átadása, az előírt nyilvántartások jogszerű vezetése.
- Osztályfőnöki órákon, tanórákon az egészséges életmóddal kapcsolatos ismereteket nyújtunk (osztályfőnökök, tanítók, tanárok).
- Szűrővizsgálatok, mérések koordinálása.
- Egészségneveléssel kapcsolatos pályázatok figyelése, pályázatkészítés, megvalósítás (drogprevenció), táboroztatás.

A feladatok megvalósításáért felelős: tagintézmény-vezető

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Bezerédj István Általános Iskolája

7. Pályázatok bemutatása (röviden): típusa, célcsoport, szakmai feladatok, pedagógusok bevonása, stádiuma, egyéb információk

Pályázat neve:	típusa	célcsoport	szakmai feladatok	pedagógusok bevonása	stádiuma
UTR-19-Uk Útravaló Ösztöndíjprogram Út a középiskolába	Ösztöndíj és mentorálási támogatás HHH tanulók számára	7., 8. osztályos HH/HHH tanulók	tanulók mentorálása, felkészítése érettségire adó középiskolában való továbbtanulásra	1	jelentkezés folyamatban van
HAT-19-01-0875 Magyar történelmi és természeti értékek Szlovéniában	magyar-magyar kapcsolatok építése, személyes kapcsolatok kialakítása, elmélyítése	2019/2020. tanévben 7. osztályos tanulók	általános iskolánkból 14 fő tanuló az állam támogatásával osztálykiránduláson vesz részt a szomszédos ország (Szlovénia) magyar lakta területein, így személyes tapasztalásokat szereznek a külföldi magyarságról	2 fő	megvalósítás
EFOP -3.1.5-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása”	végzettség nélküli iskolaelhagyás csökkentése	lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók	intézményfejlesztési mikrocsoporthoz tartozó a programot, az Intézményi Komplex Intézkedési Terv megvalósítása	3 fő	megvalósítás
EFOP 3.3.5-17 „Élmény tanulni”	Korszerű pedagógiai módszerek alkalmazását segítő Iskolai Közösségi Program fenntartása	1-8. évfolyam	élménypedagógiai elemek beépítése az oktatási folyamatokba	pedagógusok	megvalósítás
TIOP-1.1.1-	intézményi	általános	intézmények	16 fő	fenntartási

12/1-2012-0001	informatikai infrastruktúra fejlesztése	iskola tanulói	informatikai támogatása informatikai eszközökkel, ezek alkalmazása az oktatás folyamatában		időszak
TÁMOP 3.3.8-12/2-0032	esélyegyenlőség elősegítése	1-8. évfolyam	iskolai sikeresség növelése	pedagógusok	fenntartás
TIOP 1.1.7	informatikai háttér fejlesztése, interaktív táblákkal	minden tanuló	eredményesség növelése	kollégák 70%-a	fenntartási időszak
TÁMOP-3.3.15-13/1-2014-0001	A hátrányos helyzetű gyermekek önkéntes részvételének ösztönzése a komplex iskolai testmozgásprogramok szervezésébe	DÖK	testmozgás programokon keresztül az önkéntes diáksport népszerűsítése	napközis kollégák	fenntartási időszak

8. A témahetek megszervezése

Fenntarthatósági Témahét 2020.április 20 - 24. között, az elektronikus felület feladatainak végrehajtása, általános iskolánk sajátosságaihoz igazítottan.

9. Az iskolai sportkör szakmai programja

Sportkör az alsó tagozat számára: Az alsó tagozat számára heti 1 foglalkozás van, melynek keretén belül a labdarúgás szerepel.

Időpont: Csütörtök: 14.00 - 14.45

Résztevők: Alsó tagozaton tanuló tanulókból szervezett csoport, 8 fő.

Cél: A tanulók mozgásigényének, és játékigényének a kielégítése. Sport és szabadidős játékok, megismerése. Diákolimpiai versenyekre való felkészülés. A tanulók fizikai állapotának a fejlesztése.

Sportkör a felső tagozat számára: A felső tagozat számára heti 1 foglalkozás van, melynek keretén belül a futsal, mint a labdarúgás speciális formája szerepel.

Időpontja: Péntek: 15.00 - 15.45

Résztevők: Felső tagozaton tanuló tanulókból szervezett csoport, 18 fő.

Cél: A tanulók mozgásigényének, és játékigényének a kielégítése. A sportág megismerése. A sportágra jellemző technikai, taktikai és szabályismeretek elsajátítása. A tanulók fizikai állapotának a fejlesztése.

A Sportkört a testnevelés és sport tanár vezeti, a szakmai megvalósítás feladatkörét ő látja el, melynek eredményességéről félévkor és év végén írásban számol be.

10. Az általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszakát.

Előre tervezetten az EFOP 3.1.5 projekt #Kalandra fel! programjában várható, hogy Pécsre moziba eljutnak tanulóink, az utazást a projekt finanszírozza.

Egyéb, az intézményvezető által fontosnak ítélt információ

1. Közösségi rendezvényeink- Szedres:

MEGNEVEZÉSE	FELELŐS(ÖK)
Diákönkormányzat javasolt programjai: Halloween party	Barsi Ágnes
Laborfoglalkozások a Gimnáziumban	Mozolai Levente
Határtalanul! pályázat	Mester Lajos Barsi Ágnes
EFOP 3.1.5 pályázat keretében megszervezésre kerülő partnertalálkozók	Hajdúné Farkas Dóra, Porkoláb Tiborné
Pályaorientációs napunk keretében megszervezésre kerülő programjaink	Durgonics Ildikó
Bezerédj nap	Gárdai Anikó
Adventi projekt hét keretében megszervezett programjaink	Kaszáné Sipos Mária
Családi nap 3. és Családi nap 4. partner találkozók	Kaszáné Sipos Mária, Hajdúné Farkas Dóra, Porkoláb Tiborné
Kavalkád – Multikulturális fesztivál – projekt keretében megszervezett programjaink	Sáfrány Judit, Barsi Ágnes
Témahét keretében megszervezett programjaink	tanítók és tanárok
Iskolafokok közötti átmenet: Iskola-kóstolgotó programsorozat	Papp Rozvita, Gárdai Anikó
Osztálykirándulások	osztályfőnökök
Megemlékezés az aradi vértanúk napjáról	hagyományápoló team
Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharcról	hagyományápoló team
Doni áttörés hősei – megemlékezés	hagyományápoló team
A diktatúrák áldozatainak emléknapja	hagyományápoló team
Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharcról	hagyományápoló team
A holokauszt áldozatainak emléknapja	hagyományápoló team
Nemzeti Összetartozás Napja	hagyományápoló team
Országos Rajzpályázat programja a Lovas udvarházban	Lovas udvarház, hagyományápoló team
Farsangi bál	osztályfőnökök, SZMK
Pünkösöd	hagyományápoló team
Sulikóstolgotó 1. Ismerkedős, játékos foglalkozás - Fészekrakó	Papp Rozvita, Tóth Lászlóné
Sulikóstolgotó 2. Adventi mesenyitogató	Horváth Istvánné Besse Adrienn
Sulikóstolgotó 3. Angol-német kóstolgotó	Koleszár Orsolya Sáfrány Judit

Sulikóstolgotó 4. Interaktív óra az elsősökkel

Horváth Istvánné
Papp Rozvita

Közösségi rendezvényeink – Medina:

MEGNEVEZÉSE	FELELŐS(ÖK)
Bezerédj- nap - Iskolanyitogató	Ózdi Zsuzsanna
Halloween party - Iskolanyitogató	Ózdi Zsuzsanna
Versmondó verseny Sárszentlőrincen	Ózdi Zsuzsanna
Nyugdíjas- nap	Ózdi Zsuzsanna
Pályaorientációs- nap	Ózdi Zsuzsanna
Adventi projekt megnyitója- gyertyagyújtás	Ózdi Zsuzsanna
Mikulás- nap	Ózdi Zsuzsanna
Karácsonyváró - Iskolanyitogató	Ózdi Zsuzsanna
Falukarácsony	Ózdi Zsuzsanna
Farsang	Ózdi Zsuzsanna
Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharcról	Ózdi Zsuzsanna
Ablaknyitogató	Ózdi Zsuzsanna
Közösségek hete	Ózdi Zsuzsanna
Családi nap	Ózdi Zsuzsanna
Osztálykirándulás	Ózdi Zsuzsanna

2. Általános iskolai önértékelési terv a 2019/2020. tanévre

Az általános iskolai önértékelési csoport tagjai a tanévben:

Hajdúné Farkas Dóra

Porkoláb Tiborné

Az önértékelési csoport feladatait az öt évre szóló önértékelési program tartalmazza.

A) INTÉZMÉNYI (ÁLTALÁNOS ISKOLAI) ÖNÉRTÉKELÉS

a) A tanévben az ötéves intézkedési terv tanévi feladatait végezzük el (L. V. fejezetben)

b) Adatgyűjtési feladatok, felelősök, határidők

Önértékelési feladatok, határidők

Amennyiben az erre szolgáló informatikai felület erre lehetőséget ad, az elégedettségmérést az általános iskolai pedagógusok körében online tervezzük elvégezni. A szülői elégedettségmérést papír alapon tervezzük megoldani.

Felelős: Porkoláb Tiborné

Az évente értékelendő elvárások teljesülését az alábbi ütemezésben és felelősséggel megvizsgáljuk, értékeljük:

Önértékelési feladat	Adatgyűjtésért eredményének rögzítéséért felelős	Időtartam, Határidő	Önértékelés határidő
Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Porkoláb Tiborné	2020. 04.01- 04.30	2020. június 30.

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.	Porkoláb Tiborné	2020. február 28.	2020. június 30.
A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.	Porkoláb Tiborné Kaszáné Sipos Mária Hajdúné Farkas Dóra munkaközösség- vezetők	2020. május 31.	2020. június 30.
A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.	Porkoláb Tiborné osztályfőnökök	2020. április 30.	2020. június 30.
Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.	mérés – értékelés team	2020. május 15.	2020. június 30.
Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.	Besse Adrienn	2020. június 15.	2020. június 30.
A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	Porkoláb Tiborné osztályfőnökök	2019. október- 2020. május.	2020. június 30.
Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: •kompetenciamérések eredményei •tanév végi eredmények - tantárgyra, 2 évre vonatkozóan •versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint •továbbtanulási mutatók •érettségi vizsga eredmények •egyéb vizsgaeredmények •elismerések •lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók) •elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló) •neveltségi mutatók	Porkoláb Tiborné	2020. február 1- június 30.	2020. június 30.
A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.	Kaszáné Sipos Mária Hajdúné Farkas Dóra munkaközösség- vezetők	2019. november 30.	2020. június 30.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.	Porkoláb Tiborné	2020. febr.1- március 30	2020. június 30.
Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). •A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.	Porkoláb Tiborné Kaszáné Sipos Mária Hajdúné Farkas Dóra munkaközösség- vezetők	2020. febr.1- március 30	2020. június 30.
Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.	Porkoláb Tiborné	2019. október- december 31.	2020. június 30.
Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.	Porkoláb Tiborné	2020. március 1- április 30.	2020. június 30.
A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.	Porkoláb Tiborné Kaszáné Sipos Mária Hajdúné Farkas Dóra munkaközösség- vezetők	2020. június 15.	2020. június 30.

B) VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS

a) A tanévben vezetői önértékelésre kerül sor.

b) Adatgyűjtési feladatok, felelősök, határidők

A nevelőtestület és a szülők körében végzett kérdőíves felméréseket (a vezetői ciklus második évében) a tanévben végezzük el, a februári szülői értekezletek időszakában.

A pedagógus önértékelés online, a szülői elégedettségmérést papír alapon tervezzük megoldani.

Felelős: Hajdúné Farkas Dóra a pedagógusok vonatkozásában, Kaszáné Sipos Mária a szülői kérdőívek terén.

Önértékelési feladatok, határidők

- Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák (az önértékelési csoporttagok) egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

2020. február; kezdeményezi: Hajós Éva

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Bezerédj István Általános Iskolája

- A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
- A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga a nevelőtestület által meghatározott szabályok szerint a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.

2020-február-április időszakában. Felelős: Hajdúné Farkas Dóra

- A szülői kérdőívezés papír alapú. A kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött, beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

2020. február Felelős: Kaszáné Sipos Mária

- Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytattak az interjút, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.

2020-február időszakában. Felelős: Hajdúné Farkas Dóra

- A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó önfejlesztési terveket, a vezetői munka 4.3.2.2 fejezetben felsorolt dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.

2020. március Felelős: Hajdúné Farkas Dóra

- A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely elérhetővé válik a vezető részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja és az irattárban öt évig megőrzi.

2020. március Felelős: Hajdúné Farkas Dóra

- A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, és kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen).

A jegyzőkönyv feltöltését követően 5 napon belül

- Az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet az értékelés eredményéhez, amit a vezető juttat el részére.

Az önfejlesztési terv elkészítését követően. Felelős: Porkoláb Tiborné

- A tagintézmény-vezető az önértékelésre épülő *egyéni önfejlesztési tervet* készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

A folyamat az informatikai felületen megadott határidőben zárul (az indítástól számított 75 nap).

C) PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSEK

a) A tanévben az általános iskolában tervezünk pedagógus önértékelést.

Az önértékelést megelőzően a pedagógusokkal szembeni intézményi elvárásrendszert rögzíteni szükséges az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely azt elérhetővé teszi az érintett pedagógusok számára.

Az általános iskolában sorra kerülő önértékelések (és az azt támogató pedagógus)

Kaszáné Sipos Mária (Hajdúné Farkas Dóra)

Durgonics Ildikó (Gárdai Anikó)

Tóth Lászlóné (Besse Adrienn)

Papp Rozvita (Sáfrány Judit)

b) Adatgyűjtési feladatok, felelősök, határidők a pedagógus önértékelésben

Önértékelési feladatok, határidők

Önértékelési folyamat	Adatgyűjtési, önértékelési Felelős	Határidő
1. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét 2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.	Támogató pedagógus	1. 2020. január 2. Az önértékelés indítása a pedagógussal egyeztetett időpontban.
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 15 napos időtartamban

kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.		
4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 15 napos időtartamban
5. A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az óralátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 1 hónapos időtartamban
6. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés, valamint az óra/foglalkozáslátogatás eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 1 hónapos időtartamban, legkésőbb 3 héttel a külső ellenőrzés előtt
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.	Támogató pedagógus kérésére a jogosultsággal rendelkező önértékelési csoport-tag	Legkésőbb a külső ellenőrzést megelőző 3 hét

8. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket (amennyiben van ilyen). Ha egy elvárás teljesülése a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem megítélhető, akkor ott az „n. é.”, nem értelmezhető megjelöléssel kell ezt jelezni, de nem lehet egy szemponthoz tartozó valamennyi elvárás esetében „n.é.” megjelölést alkalmazni. Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal számára is.	önértékelő pedagógus	Legkésőbb a külső ellenőrzést megelőző 3 hét
9. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő önfejlesztési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.	önértékelő pedagógus az igazgató segítségével	Legkésőbb az intézmény külső ellenőrzése előtt 15 nappal

XI. A munkaterv mellékletei

1. Munkaközösségek munkaterve
2. Az iskolai könyvtár működése
3. A tanulókra vonatkozó, napirendet érintő szabályozás (pl. ügyeleti rend)
4. A diák önkormányzati munka tervezése, munkaterve
5. Sportkör munkaterve
6. TEAM-ek projekt tervei:
 - Mérés-értékelés team
 - Hagyományápoló team
 - Iskola-fokok közötti átmenetek team
 - Advent projekt

XII. A munkaterv véleményezése, elfogadása

A nevelőtestület a munkaterv tartalmára, a tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatát a tanévet előkészítő tanácskozásokon, majd a tanévnyitó értekezlet keretében megtette.

Az SZMK a 2019. október 02-i ülésén a munkatervre tett javaslatot megismerte, megtárgyalta, hozzászólásait megtette, és a tanév helyi rendjére vonatkozó ütemezést az egyeztetést követően elfogadta.

A diákönkormányzattal a 2019. október 01-i tanácskozáson egyeztettük az ifjúságra vonatkozó részeket, javaslataikat megtették, a tanév fő feladatait megismerték, a tanév rendjére vonatkozó ütemezési javaslatot az egyeztetést követően elfogadták.

Az Iskolaszék a 2019. szeptember 25-i tanácskozáson az intézményi munkatervre tett javaslatot megtárgyalta, hozzászólásait megtette, és a tanév helyi rendjére vonatkozó ütemezést az egyeztetést követően elfogadta.

Az Intézményi Tanács a 2019. szeptember 25-i tanácskozáson az intézményi munkatervre tett javaslatot megtárgyalta, hozzászólásait megtette, és a tanév helyi rendjére vonatkozó ütemezést az egyeztetést követően elfogadta.

2019. október-n a fenntartó véleményezte a munkatervet, ezzel egyidejűleg egyetértését fejezte ki a tanulmányi versenyekkel kapcsolatosan.

A munkatervet az általános iskolai nevelőtestület a 2019. szeptember 30-i értekezleten elfogadta.

Szedres, 2019. október 04.


Porkoláb Tiborné
tagintézmény-vezető



Hajós Éva
igazgató
