



Mezőkövesdi Tankerületi Központ BM 2101
Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola
3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.

☎: 49/540-126, 📠: 49/540-127 E-mail: tiszai0@tiszaujnet.hu

ügyintéző: Péli Gyuláné

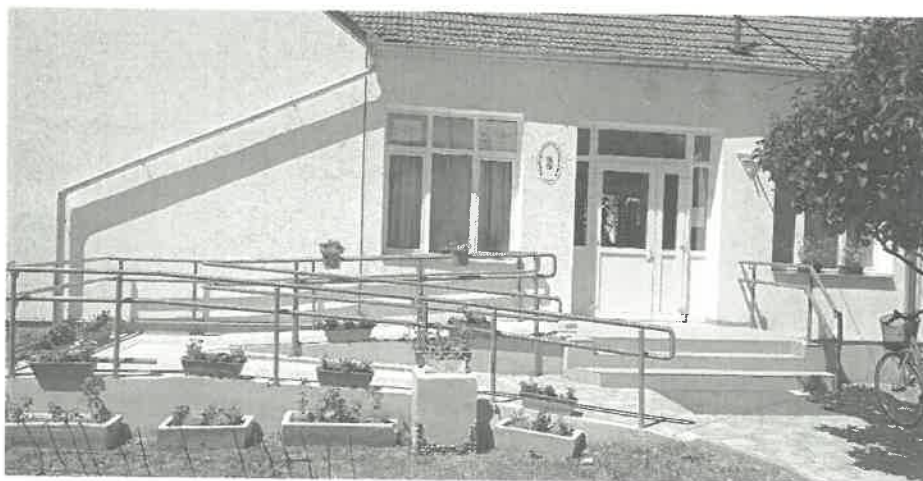
lktatószám: 90-3/2024

Tárgy: Munkaterv

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

Munkaterv

2024/2025-ös tanévre



Készítette:

Péli Gyuláné
intézményvezető

Elfogadta:

a nevelőtestület

Tiszapalkonya, 2024. szeptember 16.

Jóváhagyta:

Mezőkövesd, 2024. szeptember



Péli Gyuláné
Péli Gyuláné
igazgató



Gál János
Gál János
tankerületi igazgató

Tartalom

1. Bevezetés	3
2. Feltételrendszer leírása	3
2.1. A tanév kiemelt feladatai:	3
2.2. Helyzetelemzés	3
2.3. Tárgyi feltételek	4
2.4. Személyi feltételek, vezetés	5
2.5. Pénzügyi feltételek	7
2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok	8
3. A teljesítményértékelésből fakadó feladatok	8
3.1. A teljesítményértékelés fakadó feladatok	8
4. Pedagógiai feladatok	8
4.1. Az egész napos oktatás megszervezése	8
4.2. A pedagógiai programból fakadó feladatok	9
4.3. Tanulmányi és egyéb versenyek	9
4.4. Országos mérés, értékelés és eltérő ütemű fejlődés	10
4.5. Adott évi kiemelt pedagógiai feladatok	11
4.7. A minősítési eljárással, tanfelügyeleti ellenőrzéssel összefüggő feladatok	12
5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok	12
5.1. Alkalmazotti közösség	12
5.2. Nevelőtestület	12
5.3. Szakmai közösségek	13
5.4. Az iskolaszék	13
5.5. Diákönkormányzat	13
5.6. Szülői szervezet	14
5.7. Az intézményi tanács	14
6. Ellenőrzési tevékenység	14
6.1. Szakmai ellenőrzés	14
6.2. Törvényességi ellenőrzés	15
6.3. Pénzügyi-gazdálkodási feladatokat a működtető- fenntartó tankerület látja el.	15
7. Beiratkozás rendje	15
8. Mellékletek	17
A tanév helyi rendje	17
Középfokú felvételi eljárás rendje	22
Belső ellenőrzési terv	25
Eseménynaptár	27
Diákönkormányzat munkaterve	35
Munkaközösség munkaterve	39
Iskolai tömegsport munkaterve	43

1. Bevezetés

A 2024/2025. tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény
- a 2024/2025. tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 8) BM rendelet, valamint
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

alapján került összeállításra.

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

Iskolai dokumentumok

- Pedagógiai program a helyi tantervekkel
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend
- Munkaterv és mellékletei
- Beszámolók
- Egyéb szabályzatok

2. Feltételrendszer leírása

2.1. A tanév kiemelt feladatai:

2.1.1. A jogszabályi változásoknak megfelelően az intézményi dokumentumok módosítása:

- a Házi rend,
- a Pedagógiai Program,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata.

Az új jogszabályok alapos ismerete

- TÉR szabályzat elkészítése

2.2. Helyzetelemzés

Az iskolai tanulók száma a 2024/2025. tanévben 106 fő.

Az átlaglétszám osztályonként 13,25 fő, ami az előző évekhez képest 2 fő növekedést mutat.

Évfolyamok	Osztályok	Osztály létszámok	Számított létszám
1. évfolyam	1. a	16	16
2. évfolyam	2. a – 4. a	14	14
3. évfolyam	3. a	15	16
4. évfolyam	2. a – 4. a	10	10
5. évfolyam	5. a	15	16
6. évfolyam	6. a	11	12
7. évfolyam	7. a	12	13
8. évfolyam	8. a	13	13
összesen		106	110

Az intézményben délután - nem tanórán - biztosított elfoglaltságok (pl.: szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások):

A szakkör, foglalkozás megnevezése	Létszáma	A szakkört, foglalkozást tartó személy neve
tömegsport	16 fő	Király Zoltán
napközi	41 fő	Szakolczay Adrienn, Együdne Ferencsik Margit
tanulószo	18 fő	Nagy Szilvia, Porkoláb Antal László
robotika szakkör	16 fő	Nagy Szilvia
fejlesztő foglalkozások	21 fő	Nagy Szilvia
felzárkóztató foglalkozások	20 fő	tantárgyfelosztás szerint
SNI rehabilitáció-rehabilitáció	4 fő	utazó gyógypedagógus

2.3. Tárgyi feltételek

Az intézményünkben az oktatási-nevelési feladatokat a következő épületekben látjuk el:

- iskolaépület,
- tornaterem,
- könyvtár és ebédlő.

Az intézményünk meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal rendelkezik, az eszközök állapota megfelelő.

Az előző években befejeződött az infrastrukturális pályázatoknak köszönhetően mind a három épület energetikai felújítása.

A Tiszapalkonyai Községi Önkormányzata működteti a könyvtár - ebédlő épületét.

/A tárgyi feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos/

2.4. Személyi feltételek, vezetés

2.4.1. Az intézmény dolgozói

a) főállású dolgozók

	Pedagógus neve	végzettség	Magasabb vezető/vezető beosztás Egyéb feladatok, funkciók
1.	Péli Gyuláné	matematika - kémia- technika szakos tanár, közoktatás vezető, szak- vizsgázott, nyugdíjas tovább foglalkoztatott	intézményvezető
2.	Sándor Tibor	biológia szakos középis- kolai tanár	intézményvezető- helyettes, osztályfőnök
3.	Cservenákné Kasza Edit	magyar - történelem sza- kos általános iskolai tanár	osztályfőnök
4.	Csontos Józsefné	tanító	osztályfőnök
5.	Király Zoltán	testnevelő	osztályfőnök
6.	Kovácsné Mikóczki Gabriella Emese	tanító	osztályfőnök
7.	Nagy Szilvia	pedagógiai alapszakos bölcész, fejlesztőpeda- gógus	osztályfőnök
8.	Kovács-Lovácsi Linda	tanító	osztályfőnök, munka- közösségvezető
9.	Kondorné Poros Éva	angol nyelv (visszafoglal- koztatott nyugdíjas)	
10.	Porkoláb Antal László	tanító- kémia szakos általános iskolai tanár	
11.	üres álláshely		
12.	üres álláshely		

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott száma: 10+5 fő, engedélyezett, státusz 17 fő. Aktív dolgozók száma 10+5 fő.

Ebből:

- a pedagógusok létszáma 8 fő aktív+1 fő tovább foglalkoztatott nyugdíjas, 1 fő visszafoglalkoztatott nyugdíjas
- pedagógiai munkát közvetlenül segítők száma: 1 fő iskolatitkár, 1 fő pedagógiai asszisztens,
- technikai dolgozók száma: 2 fő takarító, 1 fő portás-karbantartó.

A dolgozói létszám a korábbi évekhez képest változatlan.

Személyi változások a következők voltak:

- 1 fő magyar szakos - ikergyermeknei nevelése céljából tartósan távol volt, jogviszonya megszűnt közös megegyezéssel
- 1 fő lejárt szerződése miatt távozott.

Év közben előre látható változások nem lesznek.

4 fő megbízási szerződéssel tanít iskolánkban:

- 1 fő matematikát és fizikát tanít 3 + 3 órában,
- 1 fő ének-zenét és hon- és népismeretet tanít 8 órában,
- 1 fő vizuális kultúrát tanít 4 órában és napközis foglalkozást 10 órában,
- 1 fő napközis foglalkozást tart 10 órában.

2.4.2. A vezetői beosztások

A vezetői beosztások a következők:

- Péli Gyuláné intézményvezetőnek a megbízása 2022. augusztus 16-tól 2027. augusztus 15-ig szól,
- Sándor Tibor intézményvezető-helyettes megbízása 2022. augusztus 17-től 2027. augusztus 15-ig tart.

2.4.3. A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

2.4.4. A közalkalmazottak továbbképzése

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező.

Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására - a korábbi évekhez hasonlóan – elkészítette a továbbképzési terv alapján a 2024/2025. tanévre vonatkozó beiskolázási tervet.

Egy fő felsőfokú tanulmányokat folytat:

- tanító szak elvégzése céljából, az utánpótlás biztosítása érdekében.

/A továbbképzések biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos./

2.4.5. Köznevelésben foglalkoztatott jogviszony

A köznevelésben foglalkoztatott jogviszonyhoz kapcsolódva a következő feladataink vannak a tanévkezdéshez kapcsolódva:

- felkészülés az új teljesítményértékelési rendszer alkalmazására

/ felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos./

2.4.6. A munka szervezése

Eseménynaptár és a havi időkeret

A feladatokat jelen munkaterv esemény naptárában rögzítjük személyekre lebontva.

A pedagógusok munkáját:

- havi időkeret alapján kell elszámolni, nyomon követni,
- heti időkeret alapján figyelemmel kell kísérni az elrendelt többletmunka korlátozások érvényesülését, valamint a munkaidő beosztás jogszabályi követelményének teljesülését.

Feladatunk:

- intézményvezetői döntés szerint az esemenynaptár összeállítása, és a fenntartónak tájékoztatási céllal való megküldése,
- a heti időbeosztás figyelemmel kísérése.

/A feladatellátás szervezéséért felelős: az intézményvezető; intézményvezető-helyettes, határidő: a tanévben folyamatos./

2.5. Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabályhely alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés biztosítja a Mezőkövesdi Tankerületi Központ által.

A fenntartó, a működtető biztosítja az általa engedélyezett többletszolgáltatásokat.

A köznevelés alapfeladatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzat összege az éves költségvetési törvényben kerül meghatározásra. A köznevelés egyéb feladatainak ellátásához a központi költségvetés támogatást biztosíthat.

Az intézményünk a 2024/2025. tanévben:

- a 2024. és a 2025. év elején a fenntartó által meghatározott keretösszeg szerint gazdálkodhat.

Feladatunknak tartjuk:

- költségvetési kereteken belüli gazdálkodást,
- a pályázati tevékenységet, s a különböző pályázati források megszerzését.

/Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási működési feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető, a határidő: a tanévben folyamatos./

2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk a tanév elején:

- a teljesítményértékelés helyi szabályzatának az elkészítése,
- a pedagógiai program,
- a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata,
- a házirend felülvizsgálata.
felelős: az intézményvezető, határidő: a tanévben folyamatos illetve március 31-ig
- a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a tanévkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulók és a dolgozók részére),
- az intézményben működő szervezetek szervezeti dokumentumai felülvizsgálatának segítése,
- különös közzétételi lista szükség szerint, de legalább tanévenkénti felülvizsgálata.

/A felülvizsgálatokért felelős: az intézményvezető; határidő: a fentiekben meghatározott konkrét időpont, illetve a tanévben folyamatos./

3. A teljesítményértékelésből fakadó feladatok

3.1. A teljesítményértékelés fakadó feladatok

A KRÉTA TÉR feleületének a segítségével az új értékelési rendszer bevezetésre kerül a tanévben, amely a bérletértékelés alapját fogja képezni. A határidőket a helyi TÉR szabályzat tartalmazza.

4. Pedagógiai feladatok

4.1. Az egész napos oktatás megszervezése

Feladatunk továbbra is az egész napos oktatás megszervezése, alkalmazkodva a pedagógusok létszámához és óraszámához a délutáni foglalkozások megszervezésekor.

Az egész napos tanórák és foglalkozások rendszerét úgy kell kialakítani, hogy:

- az segítse a hatékony tanórai munkát, így a tanórák elsősorban délelőtt kerüljenek megtartásra,

- az egyéb foglalkozások között legyen megfelelő számú foglalkozás a tanulók önálló felkészülésére (napközi, illetve tanulószobai foglalkozás jelleggel),
- az egyéb foglalkozások között kerüljenek megszervezésre a felzárkóztatást, illetve a tehetséggondozást biztosító foglalkozások,
- a nem kötelező tanórai foglalkozások során a tanulói igények figyelembe vételre kerüljenek.

Az előző évek tapasztalatai alapján külön figyelmet kell szentelni az alábbiaknak:

- olyan délutáni elfoglaltságok szervezése, melyeken szívesen részt vesznek a tanulók, - a kevésbé népszerű elfoglaltságok megújítása, illetve cserélése,
- a tanulók felkészüléséhez szükséges körülmények fokozatos javítása:
 - felkészülést lehetővé tévő rend biztosítása,
 - pedagógiai segítség nyújtása.

/Az egész napos oktatás megszervezéséért felelős: az intézményvezető; határidő: a tantárgyfelosztás elfogadásának időpontja, majd azt követően a tanévben folyamatos./

4.2. A pedagógiai programból fakadó feladatok

Az intézményünk a pedagógiai programját 2019. március 31-ig - a köznevelési törvény 97. § (14) bekezdése szerint felülvizsgálta, és 2019. év március hó 25 napján fogadta el.

Az új helyi tanterv elfogadására 2020 augusztusában került sor.

A pedagógia programunk főbb sajátosságai és az abból fakadó feladatok:

- az új helyi tanterv bevezetésre került a felmenő rendszerben,
- a felzárkóztatás és tehetséggondozás megszervezése,
- a kompetencia mérések eredményeinek javítása felzárkóztatások, fejlesztések keretében,
- a lemorzsolódás további csökkentése.

Általános, főbb pedagógiai feladataink:

- az értő olvasás, mind néma, mind pedig a hangos olvasás tekintetében,
- a logikus gondolkodás fejlesztése,
- szövegértés fejlesztése,
- az eltérő ütemű fejlődésből fakadó többletfeladatok ellátása,
- az átlagnál jobban haladó gyermekek megfelelő terhelése,
- a lemaradt tanulók felzárkóztatása,
- kompetenciák fejlesztése.

/A pedagógiai program szerinti feladatellátásáért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos./

4.3. Tanulmányi és egyéb versenyek

4.3.1. Tanulmányi és sport versenyek

Iskolánk a lehetőségektől függően a kisiskolák versenyében nevezi a sportban tehetséges tanulóit.

4.3.2. Egyéb versenyek

Iskolánk nem csak a helyi szervezésű versenyeken vesz részt, hanem szorgalmazza más intézmények által meghirdetett versenyen való részvételt, illetve versenyek közös szervezését.

Az egyéb versenyekkel kapcsolatos feladatunk:

- saját házi versenyek megszervezése, lebonyolítása,
- felkészülés más által szervezett versenyekre,
- levelező feladatmegoldó versenyekre való nevezés.

/A versenyekre való felkészítésért felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt pedagógusok; határidő: a tanévben folyamatos./

4.4. Országos mérés, értékelés és eltérő ütemű fejlődés

4.4.1. Kompetenciamérések

A 2024/2025-ös tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 8.) BM rendeletnek megfelelően a 2024/2025. tanévben a digitális országos mérések a tavaszi időszakban zajlanak. A kimeneti mérésekre 2025. március 24. és május 30. között kerül sor. A kimeneti mérésekkel kapcsolatos további tudnivalókról az intézmények a későbbiek során kapnak tájékoztatást.

A méréshez szükséges adatszolgáltatás időpontja:

- 2025. február 28.

A mérésekre az alábbi területen és osztályokban kerül sor:

- 4. évfolyamon: - szövegértés és matematika - 1 nap
- 5. évfolyamon: - szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem - 2 nap
- 6-8. évfolyamon: szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelvi, digitális kultúra és történelem - 3 nap

Feladataink:

- a tanulók felkészítése,
- az adatszolgáltatás,
- a mérés megszervezése,
- a korábbi mérések tapasztalatainak felhasználása a pedagógiai munka során.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető- helyettes; határidő: az előzőekben meghatározottak szerint/

4.4.2. Eltérő ütemű fejlődés

2024. október 11-ig gondoskodnunk kell azon első évfolyamos tanulóink körének felméréséről, akiknél az óvodai jelzések, illetve a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért az osztálytanító indokoltan látja, az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődés-vizsgáló rendszer alkalmazását.

2024. október 22-ig az intézményvezető feladata az érintett létszám lejelentése.

A vizsgálatokat az iskolánknak 2024. december 6-ig kell elvégezni.

Feladatunk tehát:

- az első évfolyamos tanulók figyelése,
- az érintett kör felmérése,
- a létszám lejelentés, valamint
- a vizsgálatok elvégzése.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: az előzőekben meghatározottak szerint/

4.4.3. A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata

A köznevelési törvény 80. § (9) bekezdése alapján a 2024/2025. tanévben az országos mérés, értékelés keretében gondoskodnunk kell a tanulók fizika állapotának és edzettségének vizsgálatáról. A vizsgálatot az iskoláknak - az 1-4. évfolyamán tanulók kivételével - a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2025. január 9-től 2025. május 9-ig kell megszerveznünk. A mérések eredményeinek feltöltésére 2025. június 20-ig van lehetőség.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: az előzőekben meghatározottak szerint/

4.4.4. Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata

Az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények a nyolcadik évfolyamos tanulók számára 2024. szeptember 17. és 2024. október 9. között megszervezik a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített digitális mérő- és támogató eszközökkel, a Hivatal által kialakított eljárásrend alkalmazásával. A vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó adatokat az iskolák a Hivatal részére 2024. október 16-ig küldik meg a Hivatal által meghatározott módon.

4.5. Adott évi kiemelt pedagógiai feladatok

A pedagógiai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- Hiányzások okainak feltárása, a hiányzások csökkentése érdekében.

- A tanulmányi eredmények, szorgalom javítása.
- Nagyobb figyelmet kell fordítani a hiányzások utáni pótlásokra, korrepetálásra.
- Következetességet, rendszerességet kell megkövetelnünk mindenkitől.
- Nagyobb hangsúlyt fektetni az érdektelen tanulók aktivizálására.
- Szóbeli házi feladat tanulásának elérése.
- A szülői következetesség, aktivitás fokozása mind a tanulás, mind a szabadidős tevékenységek terén.
- Digitális ismeretek bővítése, KRÉTA felület lehetőségeinek széleskörű alkalmazása.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: az előzőekben meghatározottak szerint/

4.7. A minősítési eljárással, tanfelügyeleti ellenőrzéssel összefüggő feladatok

Feladatuk, hogy segítsük a minősítéssel érintett kollégák felkészülését, folyamatosan figyelemmel kísérjük az POK e tárgyban megjelent ajánlásait, tájékoztatóit.

Feladatunk, hogy információkkal, tanácsokkal segítsük a pedagógusokat, a pedagógus portfólió összeállításában.

A 2024-es évre és a 2025-ös évre nem jelentkezett minősítésére pedagógus.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében az intézményi ellenőrzésre megvalósult az elmúlt években.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos./

5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

5.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok koordinálást az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása,

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos./

5.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi aktív létszáma 10 fő.

A testület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

- a nevelőtestület hatékony működésének általános segítése,
- az értekezletek összehívása,
- az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása,
- az értekezleten hozott döntések végrehajtása.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos./

5.3. Szakmai közösségek

Az intézményünkben a következő szakmai közösség működik:

pedagógiai munkaközösség:

- vezetője: Kovács-Lovácsi Linda
- tagjainak száma: 9 fő pedagógus

A szakmai közösség a saját maga által meghatározott Működési Szabályzat szerint működnek.

A tanévben folytatandó munkájukról saját munkatervet fogadnak el.

A szakmai közösségek működtetésével kapcsolatos feladatunk:

- a közösség működésének szakmai támogatása,
- a közösség joggyakorlási lehetőségének biztosítása.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos/

5.4. Az iskolaszék

Az intézményünkben nem működik iskolaszék.

5.5. Diákönkormányzat

Diákönkormányzat már évek óta folyamatosan működik az intézményben, s látja el mindazokat a feladatokat, melyeket jogszabály és az iskola egyéb belső szabályzata a feladat- és hatáskörébe utal.

A diákönkormányzat jelenleg 13 fővel működik.

A diákönkormányzattal kapcsolatos feladatok:

- a tagok megválasztásában való közreműködés,
- a működés támogatása,
- a diákközségülés összehívásában és lebonyolításában való közreműködés, melynek időpontját a tanév helyi rendje tartalmazza.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos/

5.6. Szülői szervezet

Az intézményünkben már évek óta folyamatosan tevékenykedik a szülői szervezet.

A szülői szervezet önállóan működik, saját Működési Szabályzata van.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos/

5.7. Az intézményi tanács

Az intézményünkben nem működik intézményi tanács.

6. Ellenőrzési tevékenység

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet meghatározza:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a pedagógiai ellenőrzésre vonatkozó előírások.

A feladatokat az előbbiekhöz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó tanévben.

(felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos)

6.1. Szakmai ellenőrzés

A szakmai ellenőrzés témakörében az intézményben a következő feladatokat fogjuk ellátni:

- a szakmai ellenőrzés tervezése (részletes adatokkal, területekkel, különös tekintettel arra, hogy a tervben megfogalmazásra kerüljön:
 - e-napló folyamatos ellenőrzése,
 - a tanmenetek ellenőrzése,
 - óralátogatások rendje,
 - a tanügyi igazgatási dokumentumok ellenőrzése),
- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,
- a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása a minőségfejlesztés során.

A szakmai ellenőrzés terve külön kerül elkészítésre.

6.2. Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,
- külön figyelmet fordítunk:
 - a tanulói létszám megfelelő kimutatására, az oktatásügyi statisztika megfelelő kitöltésére.

6.3. Pénzügyi-gazdálkodási feladatokat a működtető- fenntartó tankerület látja el.

7. Beiratkozás rendje

Az iskolába való felvétel és beiratkozás a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 50. §-a szerint értelemszerűen megtörtént a vonatkozó 2024/2025-ös tanévre.

Az iskolánk felvételi körzete: Hejőkürt, Oszlár és Tiszapalkonya települések.

Általános iskolánk köteles felvenni azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik.

Iskolánk a fentiek alapján:

- a vonatkozó tanévre felvett 16 fő első osztályos tanulót.

Ha az általános iskolánk a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnybe kell részesíteni a hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. /Köznevelési tv. 51. § (1) bekezdés/

A beiratkozással kapcsolatos feladataink:

- a következő tanévre történő beiratkozás jogszabály szerinti lebonyolítása,
- az iskolánk népszerűsítése, nyílt napok szervezésével.

/felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos/

A nyár folyamán az iskolánkba érkezett 13 fő.

Az intézményből a nyár folyamán nem távozott tanuló

A 2025/2026-os tanévre vonatkozó beiratkozás időpontja 2025. április 10-11.

8. Mellékletek

1. számú melléklet

A tanév helyi rendje

1. Szorgalmi idő

/ 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet 2. és 4. §-a alapján/

1.1. Az intézményünkben a munkát a tanév, ezen belül a szorgalmi idő keretei között kell megszerveznünk. Az első és utolsó tanítási nap által meghatározott időszak a szorgalmi idő. A szorgalmi idő áll rendelkezésre egy iskolai évfolyam követelményeinek oktatásához, elsajátításához.

– a tanítási napok száma:	183 nap
– első tanítási nap:	2024. szept. 2. (hétfő)
– utolsó tanítási nap:	2025. június 20. (péntek)
– az 1. félév vége:	2025. január 17. (péntek)
– a szülők félévi eredményekről való értesítése:	2025. január 24. (péntek)
– félévi osztályozó értekezlet:	2025. január 17. (péntek)
– félévi nevelőtestületi értekezlet:	2025. január 24. (csütörtök)

2. Tanítási szünetek

/32/2024 (VIII.8.) BM rendelet 6. §-a.

Az iskola a szünetek mellett – a tanítási év kezdő és befejező napjának változatlanul hagyásával - más időpontban is adhat a tanulónak szünetet, valamint a szünetek kezdő és befejező napját módosíthatja, ha a heti pihenőnapon tartott tanítási nappal ehhez a szükséges feltételeket megteremti.

A szünetek napjain, ha azok munkanapra esnek, szükség esetén az iskola gondoskodik a tanulók felügyeletéről.

– ősz szünet:		
	a szünet előtti utolsó tanítási nap:	2024. október 25. (péntek)
	a szünet utáni első tanítási nap:	2024. november 4. (hétfő)
– téli szünet:		
	a szünet előtti utolsó tanítási nap:	2024. december 20. (péntek)
	a szünet utáni első tanítási nap:	2025. január 6. (hétfő)
– tavaszi szünet:		
	a szünet előtti utolsó tanítási nap:	2025. április 16. (szerda)
	a szünet utáni első tanítási nap:	2025. április 28. (hétfő)

3. Munkanap-áthelyezés

- 2025. május 2. (péntek) helyett munkanap 2025. május 17.

4. Tanítás nélküli munkanapok

32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet 6. §-a

A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület által jelen dokumentumban meghatározott pedagógiai célra négy munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni.

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1. pályaorientációs nap | 2024. november 22. (péntek) |
| 2. nevelési értekezlet | 2025. április 16. (szerda) |
| 3. gyermeknap kirándulás | 2025. május 30. (péntek) |
| 4. diákönkormányzati nap | 2025. június 16. (hétfő) |

5. Mérések, felmérések

- **pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata**
2024. szeptember 17. és 2024. október 9. között
- **a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata**
2025. január 9. és 2025. május 9. között feltöltés 2025. június 20.
- az 1. osztályosok **diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszerben** való mérése
a tanulók kiválasztásának határideje: 2024. október 11. (péntek)
létszám - jelentés: 2024. október 22. (kedd)
a mérés lezárásának határideje: 2024. december 6. (péntek)
- **Digitális szövegértési, matematikai, természettudományi, idegennyelvi, történelem és digitális kultúra mérések**
 - adatszolgáltatás határideje: 2025. február 28.
 - mérések időpontjai: 2025. március 24.-2025. május 30-ig
- 4. évfolyamon: - szövegértés és matematika 1 napon
- 5. évfolyamon: szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem 2 napon
- 6-8. évfolyamon: szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv 3 napon

6. Emlénapok, megemlékezések

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, így különösen az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak (február 25.), a holokauszt áldozatainak (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolásra érdekében meghonosított egyéb emlénapok, megemlékezések időpontja:

Megemlékezés neve	A megemlékezés időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő osztályok, csoportok
Aradi vértanúk (október 6.)	október 4.	Cservenákné Kasza Edit	5. osztály
Nemzeti ünnep (október 23.)	október 22.	Cservenákné Kasza Edit	8. osztály
Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emlénapja (február 25.)	február 25.	Cservenákné Kasza Edit	osztálykeretben
Nemzeti ünnep (március 15.)	március 14.	Porkoláb Antal László, Csontos Józsefné	1-4. osztály
Holokauszt áldozatainak emlénapja (április 16.)	április 16.	Cservenákné Kasza Edit	osztálykeretben
Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	június 4.	Cservenákné Kasza Edit	osztálykeretben

7. Az iskolai ünnepek megünneplésének időpontja

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő osztályok, csoportok
Tanévnyitó ünnepség	szeptember 2.	Kovácsné Mikóczki Gabriella Emese	1.-2. osztály
Karácsonyi ünnepség	december 20	munkaközösség vezető, DÖK	mindenki
Tanévzáró ünnepség	június 24.	Csontos Józsefné	3.-4. osztály

8. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

A nevelőtestületi értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, főbb napirend	Felelős
2024. augusztus 21.	A következő tanév előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Intézményvezető
2024. augusztus 30.	Tanévnyitó értekezlet	Intézményvezető
2024. október 7.	Munkaértekezlet	Intézményvezető
2024. november 4.	Munkaértekezlet	Intézményvezető
2024. december 2.	Munkaértekezlet	Intézményvezető
2025. január 17.	Félévi osztályozó értekezlet	Intézményvezető
2025. január 23.	Félévi értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet: - pedagógiai munka elemzése, értékelése,	Intézményvezető
2025. március 3.	Munkaértekezlet	Intézményvezető
2025. április 16.	Tavaszi nevelési értekezlet	Intézményvezető
2025. április 7.	Munkaértekezlet	Intézményvezető
2025. június 20.	Év végi osztályozó értekezlet	Intézményvezető
2025. június 27.	Tanévzáró értekezlet: - pedagógiai munka elemzése, értékelése	Intézményvezető

A szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2024. szeptember 9 -11.	Általános szülői értekezlet	osztályfőnökök
2025. január 27 - 29.	Általános szülői értekezlet	osztályfőnökök

A fogadóórák terve:

Fogadóóra dátuma	A fogadóóra jellege	Felelős
2024. november 4.	Általános fogadóóra	osztályfőnökök
2024. december 2.	Általános fogadóóra	osztályfőnökök
2025. március 3.	Általános fogadóóra	osztályfőnökök
2025. április 7.	Általános fogadóóra	osztályfőnökök

9. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt nap tervezett időpontja

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt nap időpontja:

- 2024. év november hó 19-20. nap,
- 2025. év február hó 19-20 nap.

10. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja: 2025. január 9. és 2025. május 9. között
A mérési eredmények rögzítésének határideje a NETFIT rendszerben 2025. június 20.

11. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés

Az évi rendes diákközségi ülés ideje: 2025. év május hó 8 nap.

Középfokú felvételi eljárás rendje

2. sz. melléklete a 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelethez

A középfokú iskolai, a kollégiumi felvételi eljárás, valamint az Arany János Programokkal kapcsolatos feladatok lebonyolításának ütemezése a 2024/2025. tanévben

Határidők és feladatok

2024. 09. 08.

Az köznevelésért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba, az Arany János Kollégiumi Programba történő jelentkezésről.

2024. 09. 30.

A Hivatal honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.

2024. 10. 20.

A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében - Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint - meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.

2024. 10. 20.

A középfokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra kell hozniuk a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.

2024. 10. 31.

Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadikos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.

2024. 10. 31.

Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy a szülők gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülők közösen döntenek, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők vagy a szülő és a gyermek között vita van, annak eldöntése a gyámhatóság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskola a gyámhatósági döntés szerint továbbítja.

2024. 11. 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.

2024. 12. 02.

A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programjára történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.

2024. 12. 06.

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 jelentkezettek alapján a feladatlap-igényüket.

2024. 12. 09.

Az Arany János Tehetséggondozó Programjára történő pályázatok benyújtása.

2025. 01. 17.

Az Arany János Tehetséggondozó Programjába tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.

2025. 01. 18.

Az általános felvételi eljárás kezdete.

2025. 01. 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 Programjába jelentkezők számára az érintett intézményekben.

2025. 01. 28., 14.00

Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programjába jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.

2025. 01. 24.

Az Arany János Tehetséggondozó Programjába tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.

2025. 02. 07.

A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.

2025. 02. 07.

Az Arany János Tehetséggondozó 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.

2025. 02. 20.

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.)

2025. 03. 03– 03. 20.

A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében.

2025. 03. 21.

A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.

2025. 03. 25-27.

A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.

2025. 03. 27.

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.

2025. 03. 03.

A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.

2025. 04. 10.

A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.

2025. 04. 15.

A középfokú iskola intézményvezetője az ideiglenes felvételi rangsort - a Hivatal által meghatározott módon- megküldi a Hivatalnak.

2025. 04. 28.

A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).

2025. 05. 05.

A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.

2025. 05. 12 – 23.

Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.

2025. 05. 12 – 08. 31.

A közép fokú iskola intézményvezetője a rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.

2025. 05. 23.

A 2025. 05. 23-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.

2025. 06. 01.

A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.

2025. 06. 25 –26.

Beiratkozás a közép fokú iskolákba.

Tiszapalkonya, 2024. szeptember 16.



Péli Gyuláné
Péli Gyuláné
igazgató

Belső ellenőrzési terv

az ellenőrzés		az ellenőrzöttek köre	az ellenőrzést végzi
ideje	tárgya		
szept.	e-naplók megnyitása	osztályfőnökök	intézményvezető-helyettes, pedagógiai munkaközösség vezetője
	tanmenetek, foglalkozási tervek	tanítók, szaktanárok	intézményvezető-helyettes,
	szülői értekezletek	osztályfőnökök	intézményvezető-helyettes,
okt.	törzslapok megnyitása	osztályfőnökök	intézményvezető-helyettes
	munkafegyelem	valamennyi dolgozó	intézményvezető, intézmény- vezető-helyettes
nov.	tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások	tanítók, szaktanárok	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
	e-naplók vezetése	osztályfőnökök	intézményvezető-helyettes, munkaközösség vezető
dec.	rendezvények	rendezvények szervezői, lebonyolítói	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
	e-naplók vezetése	tanítók, szaktanárok	intézményvezető, intézmény- vezető-helyettes,
jan.	mulasztások, várható eredmények, lemor- zsolódást befolyásoló adatok	tanítók, szaktanárok	intézményvezető-helyettes, munkaközösség vezető
	félévzárás adminisztrációja	tanítók, szaktanárok, osztályfőnökök	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
feb.	rendezvények	rendezvények szervezői, lebonyolítói	intézményvezető, munkakö- zösség vezető
	továbbtanulási adminisztráció	8. o. osztályfőnök	intézményvezető
márc.	tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások	tanítók, szaktanárok	intézményvezető, intézmény- vezető-helyettes munkaközösség vezető
	munkafegyelem	valamennyi dolgozó	intézményvezető
ápr.	tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások	tanítók, szaktanárok	intézményvezető, intézmény- vezető-helyettes
	e- napló vezetése	tanítók, szaktanárok	intézményvezető, intézmény- vezető-helyettes

máj.	mulasztások, várható eredmények, lemor- zsolódást befolyásoló adatok	tanítók, szaktanárok	intézményvezető, intézményvezető-helyettes munkaközösség vezető
	kirándulás szervezése	osztályfőnökök	intézményvezető, intézmény- vezető-helyettes
	rendezvények	rendezvények szervezői, lebonyolítói	intézményvezető, munkaközösség vezető
jún.	tanévzárás feladatai	valamennyi dolgozó	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
	tanügyi dokumentumok vezetése	osztályfőnökök, csoportvezetők	intézményvezető, intézmény- vezető-helyettes, munkakö- zösség vezető

Tiszapalkonya, 2024. szeptember 16.

Péli Gyuláné
intézményvezető

4. számú melléklet

Eseménynaptár

2024/2025. TANÉV

dátum	nap	óra	feladat, esemény	helyszín	felelős	résztevők	megjegyzés
2024. augusztus							
21.	Sz	8.00	alakuló értekezlet	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
22-26.	Cs-H	8.00	felkészítés javítóvizsgára	tantermek	Péli Gyuláné	érintett szaktanárok	
27.	K	8.00	javítóvizsga	tantermek	Péli Gyuláné Sándor Tibor	a vizsgabizottságok tagjai	megbízás írásban; idő- és terembeosztás
28.	Sz	9.00	tankönyvosztás "	tantermek	Nagy Andrea	minden pedagógus	
30.	P	8:00	tanévnyitó értekezlet, tantárgyfelosztás véleményezése	4. o. tanterme	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
2024. szeptember							
2.	H	7.30	tanévnyitó ünnepség 1. tanítási nap	tantermek	Kovácsné Mikóczy G. Emese Péli Gyuláné	minden pedagógus	1-3. óra: osztályfőnöki óra - baleset- és tűzvédelmi oktatás, órarend, házirend, szervezési feladatok,
4.	H	7.00	munkaközösség értekezlete	4. o. tanterme			
10.	K	14.00	munkatervi javaslat közzététele a nevelők részére	tanári szoba	Péli Gyuláné		
11.	Sz	9.15	nevelőtestületi értekezlet- munkaterv elfogadása	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
9 - 11.	H-Sze	délután	szülői értekezletek	tantermek	munkaközösség vezető	Péli Gyuláné, Sándor Tibor	
12.	Cs	13.00	tankönyvek póttrendelése	iskolaitatókári	Nagy Andrea, Péli Gyuláné		jogszabályi határidő: szeptember 15.
13.	P	14:30	DÖK a munkaterv véleményezés	5. o. tanterme	Péli Gyuláné, Nagy Szilvia		
13.	P	15:30	SZMK a munkaterv véleményezése	5. o. tanterme	Péli Gyuláné		

16.	H	15.30	katasztrófavédelemnek jelezni a tűzriadó gyakorlat időpontját	iskolaitkár	Sándor Tibor	15 nappal a gyakorlat előtt
23.	H	délután	pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata digitális mérőeszközökkel	8. o. tanterme	Nagy Szilvia	jogszabályi határidő: szeptember 17 -október 9. között
27.	P	délután	Európai Diáksport Napja (kerékpártúra, aerobik, ügyességi)		Király Zoltán	osztályfőnökök
27.	P	12.00	Tanmenetek, foglalkozási tervek leadása	tanári szoba	minden pedagógus	Sándor Tibor
2024. október						
1.	K	13.00	törzslapok megnyitása	tanári szoba	munkaközösség vezető	iskolaitkár, minden osztályfőnök
1-3.	K-Cs		tanmenetek, foglalkozási tervek ellenőrzése	tanári szoba	Sándor Tibor	minden pedagógus
2-4.	Sz-P		statisztikai adatok gyűjtése, adatszolgáltatás	iskolaitkár iroda	Péli Gyuláné	Sándor Tibor, iskolaitkár
2.	Sz	8:10	1. tűzriadó gyakorlat	iskola	Sándor Tibor	minden alkalmazott
4.	P		Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer - 1. osztályos tanulók mérésre jelölése	1. o. tanterme	Csontos Józsefné	Nagy Szilvia, Csontos Józsefné
4.	P	9.30	ünnepélyes iskolagyűlés - megemlékezés az aradi vértanúkról	zsibongó	Cservenákné Kasza Edit 5. osztály	minden pedagógus
7.	H	15.00	magatartás, szorgalom értékelése	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden pedagógus
7.	H	15:30	munkaértekezlet	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden pedagógus
12.	Szo	8:00	Kirándulás (önköltséges)		Péli Gyuláné	
21.	H	11.00	a 8. osztályosok tájékoztatása a továbbtanulással kapcsolatosan	iskolaitkár iroda	Péli Gyuláné	jogszabályi határidő: október 31.
21.	H		a szülők tájékoztatása írásban az őszi szüneti ügyeletről	tantermek	minden osztályfőnök	
22.	K	9.30	ünnepi megemlékezés 1956. október	művelődési ház	Péli Gyuláné	minden pedagógus meghívók küldése

			23. tiszteletére		Cservenáké Kasza Edit 8. osztály		
22.	K	12.00	a difer-mérésben érintett tanulók létszámának jelentése:	iskolaútikári iroda	Péli Gyuláné	iskolaútikár	jogszabályi határidő: ok- tóber 22.
25.	P	13.00	ügyleti igények összesítése, szükség esetén az ügyelet megszervezése - őszi szünetre	tanári szoba	Sándor Tibor	minden osztályfőnök	
2024. november							
28-1.	H-P		őszi szünet - igény esetén ügyelet biztosításával	iskola épülete	Péli Gyuláné		
4.	H	14.30	fogadóóra	tantermek	minden pedagógus		
6.	H	15.00	magatartás, szorgalom értékelése	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
6.	H	15.30	munkaértekezlet	tanári szoba	Sándor Tibor	minden pedagógus	
11-15.	H-P		egészségnevelési hét	iskola	Sándor Tibor	minden pedagógus	
11-15.	H-P	délelőtt	egészségnevelés a tanítási órákon	tantermek	minden pedagógus	minden pedagógus	változatos technikákkal és módszerekkel
11-15.	H-P	délután	sportversenyek és -játékok	tornaterem	Király Zoltán		
19-20.	K-Sz	délelőtt	nyílt tanítási napok	tantermek	Péli Gyuláné, munkaközös- ség vezető	minden pedagógus	
22.	P		1. tanítás nélküli munkanap - Pályaorientációs nap		Sándor Tibor Nagy Szilvia, Kovács – Lovácsi Linda Péli Gyuláné		
25-29.	H-Cs	délután	bemutató foglalkozás		Kondorné Poros Éva, Nagy Szilvia	minden pedagógus	
2024. december							
2.	H	15.00	fogadóóra	tantermek	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
2.	H	16.00	munkaértekezlet	4. o. tanterme	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
2.	H		magatartás, szorgalom értékelése	tanári szoba	Sándor Tibor	minden pedagógus	
6	P		DIFER mérés elvégzésének határide- je		Csontos Józsefné		határidő: december 6

6.	P	Mikulás	iskola	Csontos Józsefné	minden osztályfőnök	Mikulás csomagok, aján- dékozás
6.	P	17.00- 21.00	művelődési ház	Péli Gyuláné	minden pedagógus	a szülői közösség szerve- zése
9-10.	H-K	szülők tájékoztatása írásban a téli szüneti ügyeletről	tantermek	minden osztályfőnök		
9.	P	karácsonyfa állítás	zsibongó	Péli Gyuláné, Sándor Tíbor		
9.	H	ügyeleti igények összesítése, szükség esetén az ügyelet megszervezése - téli szünet	tanári szoba	Sándor Tíbor	minden osztályfőnök	
9-20.	P	Adventi és karácsonyi készülődés	iskola		minden pedagógus	
20	P	iskolai karácsonyi ünnepély	művelődési ház	Péli Gyuláné, osztályfőnö- kök, Kovács-Lovácsi Linda	minden pedagógus	meghívók küldése
23-01. 03.	H-P	téli szünet - igény esetén ügyelet biz- tosításával	tanterem	Péli Gyuláné	Sándor Tíbor	
2025. január						
6.	H	1. tanítási nap a téli szünet után				
6.	H	tartós tankönyvek felmérése	könyvtár	Nagy Andrea		
7.	K	nevelőtestületi értekezlet- tantárgyfelosztás véleményezése	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
13-16.	H-Cs	osztályozóvizsga-időszak	tantermek	Péli Gyuláné	a vizsgabizottságok tagjai	megbízás írásban; idő- és terembeosztás
17.	P	osztályozó értekezlet	4. o. tanterme	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
17.	P	az 1. félév vége				
20.	H	az 1. féléves munka értékelése	4. o. tanterme	Kovácsné Lovácsi Linda Himese	munkaközösség	
20.	H	a 2. félév első tanítási napja				
21.	K	a félévi értesítők kiosztása	tantermek	minden osztályfőnök		
21.	K	a félévi tanári beszámoló leadása	tanári szoba	minden pedagógus		elektronikus formában
21.	K	félévi statisztika - adatszolgáltatás	tanári szoba	minden pedagógus		

23.	Cs	16.00	a félévi iskolai beszámoló elkészítése	tanári szoba	Péli Gyuláné		tervezet
23.	Cs	16:00	a beszámoló közzététele	tanári szoba	minden pedagógus		tervezet
24.	P	15.30	félévi nevelőtestületi értekezlet	4. o. tanterme	Péli Gyuláné	minden pedagógus	jogszabályi határidő: január 31.
27-29	H-Sz	délután	szülői értekezletek <i>(egy-egy válságított napon)</i> ,	tantermek	munkaközösség vezető	minden osztályfőnök	
2025. február							
14.	P	16.00	Farsangi műsor	Művelődési Ház	Péli Gyuláné, DÖK vezető- sége	minden pedagógus	meghívók küldése
19-20.	Sz-Cs	délelőtt	nyílt tanítási napok	tantermek	munkaközösség vezető	minden pedagógus	
28	P		tanulói adatok és mérési csoportok rögzítése		Sándor Tíbor		
2025. március							
3.	II		felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból	könyvtár			jogszabályi határidő: április 20.
3.	II	14.30	fogadóóra	tantermek	minden pedagógus		
3.	H	15:00	magatartás, szorgalom értékelése	tanári szoba	Sándor Tíbor	minden pedagógus	
3.	H	15.30	munkaértekezlet	4. o. tanterme	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
10-13	H-Cs	délután	bemutató foglalkozások óvodásoknak		Sándor Tíbor	minden pedagógus	
12.	Sz	7.15	beiskolázási, szabadságolási terv elfo- gadása	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
14.	P	13.30	ünnepi megemlékezés 1848-49-es forradalom és szabadságharc tisztele- tére	művelődési ház, zsibongó	Csontos Józsefné, Porkoláb Antal László	minden pedagógus	meghívók küldése
17.	II		a szülők tájékoztatása írásban a tava- szi szüneti ügyeletről	tantermek	munkaközösség vezető	minden osztályfőnök	
03.24. - 05.30.	II		A kimeneti mérések lebonyolítása 4., 5., 6., 7. 8.,	informatika terem	Sándor Tíbor		jogszabályi határidő: már- cius 24.- május 30.
31.	H	13.00	üzyleti igények összesítése, szükség	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden osztályfőnök	

				esetén az ügyelet megszervezése - tavaszi szünet				
2025. április								
7.	H	14.30	fogadóóra	tantermek	minden pedagógus			
7.	H	15:00	magatartás, szorgalom értékelése	tanári szoba	Sándor Tibor			minden pedagógus
7.	H	15.30	munkaértekezlet	4. o. tanterme	Péli Gyuláné			minden pedagógus
10-11	Cs-P	8:00-18:00	a leendő első osztályosok beíratása		Péli Gyuláné, Nagy Andrea Sándor Tibor			minden pedagógus
7-11.	H-P		fenntarthatóság-környezettudatosság témahete		Kovácsné Mikóczy G. Emese, Sándor Tibor			minden pedagógus
11.	P	12.00	a 2025/2026. tanévi tankönyv- igények leadása	tanári szoba	minden pedagógus			
14.	Sze	14.00	a 2025/2026. tanév tankönyvjegyzé- kének elkészítése	tanári szoba	Péli Gyuláné, iskolatitkár			
15-16.	Cs-P	14.00	a tankönyvrendelés elkészítése	iskolatitkári iroda	Nagy Andrea, Péli Gyuláné			jogszabályi határidő: április 30. szerda
16	Sz		2. tanítás nélküli munkanap - szakmai nap		Péli Gyuláné			minden pedagógus
17-25.	Cs-P		tavaszi szünet					
28	H		tavaszi szünet utáni első tanítási nap					
28.	H		tankönyvrendelés lezárása	iskolatitkári	iskolatitkár, Péli Gyuláné,			jogszabályi határidő: április 30. szerda
2025. május								
5-7.	H-Sze		anyák napi köszöntők	tantermek	munkaközösség vezető			minden pedagógus
5.	H	15.00	magatartás, szorgalom értékelése	tanári szoba	Péli Gyuláné			minden pedagógus
5.	H	15:30	munkaértekezlet	tanári szoba	Péli Gyuláné			minden pedagógus
8.	Cs	13.15	diák küldöttgyűlés	4. o. tanterme	DÖK vezetősége			Péli Gyuláné
9.	P	13.30	kerékpártúra		Király Zoltán, Péli Gyuláné			fakultatív program
12.	H		szülők tájékoztatása írásban a nyári szüneti ügyeletről	tantermek	minden osztályfőnök			
26.	H	13.00	ügyeleti igények összesítése, szükség	tanári szoba	intézményvezető-helyettes			minden osztályfőnök

			esetén az ügyelet megszervezése - nyári szünet				
30.	P		3. tanítás nélküli munkanap - Gyer- meknap vagy kirándulás		DÖK vezetősége Péli Gyuláné	minden pedagógus	
30.	P	15.30	ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
30.	P		Mérések lezárása		Sándor Tibor		
2025. június							
6.	P	15.30	A kimeneti mérések lezárásához kapcsolódó intézményi adattörzstítés lezárásának határideje	tanári szoba	Sándor Tibor		jogszabályi határidő: júni- us 6.
4.	Sz		a Nemzeti összetartozás napja	tanítási óra kere - tében		minden pedagógus	
16-19.	H-Cs	8.00	osztályozóvizsga-időszak	tantermek	Péli Gyuláné	a vizsgabizottságok tagjai	megbízás írásban; idő- és terembeosztás
16.	H	7.30	4. tanítás nélküli munkanap - Diákönkormányzati nap	iskola	Nagy Szilvia, DÖK vezető- sege	minden pedagógus	
20.	P	13.00	a mérési eredmények feltöltésének vége a NETFIT rendszerbe	iskolaitkári	Nagy Andrea, Király Zoltán	minden pedagógus	jogszabályi határidő: június 20.
20.	P	du.	az éves munka lezárása	4. o. tanterme	munkaközösség vezető		
20.	P	du	tanév végi dokumentumok lezárása	iskolaitkári	Péli Gyuláné, intézményve- zető-helyettes	osztályfőnökök	
20.	P	15.30	ballagás	művelődési ház	Sándor Tibor, Király Zoltán	minden alkalmazott	
20.	P	17.30	osztályozó értekezlet	4. o. tanterme	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
23.	H	15.00	tanév végi statisztika - adatszolgálta- tás	tanári szoba	minden pedagógus		
24.	K	15.00	a tanév végi tanári beszámolók leadá- sa	tanári szoba	Péli Gyuláné	minden pedagógus	
24.	K	15.30	tanévzáró ünnepély	művelődési ház	Péli Gyuláné	minden pedagógus	meghívók küldése
25.	Sz	13.00	tankönyvrendelés módosítása	iskolaitkári	Péli Gyuláné		jogszabályi határidő: júni-

			a tanév végi iskolai beszámoló elkészítése	intézményvezetői iroda	Péli Gyuláné	us 30.
26.	Cs		a tanév végi iskolai beszámoló megismerése	tanári szoba	minden pedagógus	
27.	P		tanévzáró nevelőtestületi értekezlet, az idegen nyelvi, a NET-TT mérés valamint a lemorzsolódással kapcsolatos adatszolgáltatás eredményeinek ismertetése.	5. o. tanterme	Péli Gyuláné, intézményvezető-helyettes	minden pedagógus
30.	H	7.30				meghívók küldése

Tiszapalkonya, 2024. szeptember 16.



Péli Gyuláné
Péli Gyuláné
igazgató

Diákönkormányzat munkaterve

5. számú melléklet

DIÁKÖNKORMÁNYZAT MUNKATERVE

Intézmény adatai:

Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola
3587 Tiszapalkonya
Hősök tere 10.

Intézményvezető:

Péli Gyuláné

Iskolánk diákönkormányzata elsősorban a tanulóink képviseletére jött létre, de emellett kiemelkedő szerepe van a szabadidős programszervezési, közösségszervezési tervezésben is. Iskolai programjainkat a hagyományok ápolásával és új feladatok, célok kitűzésével alkotjuk meg.

A diákjaink javaslatait figyelembe véve a programjainkat tartalmasabbá, vonzóbbá tudjuk tenni, így a diákok nagyobb örömmel és lelkesedéssel vesznek részt ezeken. Ehhez szükséges, hogy a diákönkormányzat megkapja, a működéshez szükséges információkat és eszközöket.

A diákönkormányzat a tanév elején az alakuló ülésén elfogadja és megismeri az iskolai Házi rendet.

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT CÉJA, ÉS MŰKÖDÉSE

A diákönkormányzat célja a diákok érdekképviselete a diákélet szervezése. Megszervezi az egyes szabadidős programokat és a tanulók érdeklődésének megfelelően különböző tevékenységi formákat hoz létre, kezdeményez egy-egy programon belül. Elsősorban a cél az iskolai közösség formálása, az iskolai munka segítése és a környezettudatos életmód elősegítése. További cél az osztályok közötti és az osztályon belüli hatékony kommunikáció segítése.

A diákönkormányzat intézményünkben tanévente négyszer ülésezik, mert kis iskola vagyunk, továbbá, ha szükséges a diákönkormányzat bármikor összehívható. Tagjai az osztályok által megválasztott képviselők, akik képviselik a diáktársak érdekeit, tolmácsolják az ötleteiket, illetve segítik a diákönkormányzat munkáját. A képviselők részt vesznek a programokban és segítik azok zökkenőmentes lebonyolítását.

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI TERÜLETEI, ÉS FŐBB IRÁNYELVEI

- A diákság érdekeinek képviselete az iskolavezetésben, a nevelőtestületben.
- Véleményalkotás azokban a kérdésekben, ami a diákokat érinti az intézményben.
- Kulturális programokban való részvétel és segítség a programok tervezésében lebonyolításában.
- Iskolai projekteken, témahetekben való részvétel.
- Hatékony kommunikáció elősegítése, alkalmazása.

- Egészséges életmódra, szociális érzékenységre való irányultság elmélyítése.
- Környezettudatosság fontosságára való felhívás és ennek demonstrálása az iskolában.
- A diákok belső iskolai kommunikációjának megszervezése
 - az iskola aulájában, folyosóin elhelyezett plakátok, hirdetőtáblák szerkesztése, tervezése.
 - hirdetések és az osztályonkénti kommunikáció megtervezése, kivitelezése.
- Társadalmilag hasznos munkák irányítása és segítése
 - szemétszedés és a környezetünk rendben tartása, ápolása
 - PET palackok, papírok és kupakok gyűjtése a kihelyezett gyűjtőkben
 - szelektív hulladékgyűjtés az iskola területén belül.

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

Diákönkormányzatot segítő tanár: Nagy Szilvia

Diákönkormányzat elnöke: Farkas Kira (8.o.)

3. osztály: Balogh Angelika, Balogh Janka
4. osztály: Balogh Szabaszián, Balogh Máté
5. osztály: Kiss Csilla Gabriella, Katlan Szilvia
6. osztály: Enczi Dorka, Balogh Regina
7. osztály: Antal Hanna, Balogh Bernadett
8. osztály: Balog Petra, Balogh Dorina

ÉVES MUNKATERV 2024/2025. TANÉV

HÓNAP	FELADATOK
SZEPTEMBER	DÖK alakuló ülés - Igazgatói tájékoztatás a tanév rendjéről az alapidokumentumok elfogadása - Éves feladatok, rendezvényterv megismerése, felelősök megválasztása - Őszi dekorációs elemek készítése
OKTÓBER	Októberi ünnepek - Ünneplés iskolagyűlés az Aradi vértanúk emlékére - Ünnepi megemlékezés (1956. október 23.) DÖK gyűlés „Tök jó nap” Tökfaragás, termésbábok készítése. „Halloween nap” (Október 25.) Jelmezes beöltözés, büfé, táncos mulatság.

NOVEMBER	Egészségnevelési hét Egy hét az egészségnevelés jegyében.
DECEMBER	Jön a Télapó! - Mikulás Diszkó Adventi kézműves hetek - Adventi készülődés, ajándékok és karácsonyfadíszek készítése. Ünnepi hangolódás. Teaház. Karácsonyi ünnepség - Karácsonyi ünnepi műsoradás diákjainkkal.
JANUÁR	Téli örömök - Szánkózás, hógolyózás. Téli témájú olvasmányok, rajzok készítése. <i>Első félév vége: január 17.</i>
FEBRUÁR	DÖK gyűlés a félév értékelése - A farsangi készülődéssel kapcsolatos feladatok megbeszélése Farsang hete - Farsangi műsor és ünnepség
MÁRCIUS	Nőnap az iskolában Ünnepi megemlékezés - Az 1848 szabadságharc tiszteletére A víz világnapja - Rajzos pályamunkák készítése a víztakarékossági magatartás erősítése applikációkon keresztül
ÁPRILIS	Húsvét - Húsvéti témájú alkotások készítése Fenntarthatósági és környezettudatossági Témahét - Újrahasznosított tárgyak készítése, a környezettudatosság erősítése feladatokon, előadáson keresztül. Szavalóverseny A Föld napja - Tantermek szépítése, dekorálása, - „Te szedd!” tavaszi „nagytakarítás” az iskolában

MÁJUS	Anyák napja - Anyák napi műsor az alsó tagozaton. Kerékpártúra - Iskolai kerékpártúra szervezése, megvalósítása. Gyermeknap - Gyermeknap kirándulás iskolánk tanulóival.
JÚNIUS	DÖK gyűlés - A DÖK nap megtervezése, szervezése a lebonyolítással kapcsolatos feladatok kijelölése, programok megjelölése. DÖK nap - A DÖK gyűlésen és a pedagógusok által elfogadott programok lebonyolítása. Ballagás - A ballagási dekorációban való részvétel

Tiszapalkonya, 2024. szeptember 16.

Nagy Szilvia
Diákönkormányzatot segítő tanár

Munkaközösség munkaterve

6. számú melléklet

Pedagógiai munkaközösség 2024/2025. évi munkaterve

I. A munkaközösség tagjai:

Intézményünkben évfolyamonként 1-1 osztály működik, így a munkaközösségnek minden kollégánk tagja:

- Péli Gyuláné: iskolánk igazgatója, kémia-technika- matematika szakos tanár
- Kovácsné Mikóczki Gabriella Emese: tanító, 1. osztály osztályfőnöke
- Kovács-Lovácsi Linda: tanító, 2.-4. osztály osztályfőnöke, munkaközösség vezető
- Csontos Józsefné: tanító, 3. osztály osztályfőnöke
- Porkoláb Antal László: tanító, 4. osztály, 5. osztályos matematika, tanszoba
- Király Zoltán: tanár, 5. osztály osztályfőnök
- Sándor Tibor: tanár (biológia, földrajz), igazgató helyettes, 6. osztály osztályfőnöke
- Cservenákné Kasza Edit: tanár (magyar, történelem), 7. osztály osztályfőnöke
- Nagy Szilvia: fejlesztő pedagógus (és digitális kultúra), 8. osztály osztályfőnöke
- Kondorné Poros Éva: tanár (angol nyelv)
- Együdné Ferencsik Margó: óraadó tanító (10 óra) napközi
- Szakolczay Adrienn: óraadó tanár (vizuális kultúra), napközi (14 óra)
- Kolossai Katalin:óraadó tanár (ének-zene és hon - és népismeret)
- Fonódi Gyula:óraadó tanár (matematika, fizika)
- Nagy Andrea: iskolatitkár
- Medgyesi Ilona: pedagógiai asszisztens

II. A tanév indítása:

- A meghirdetett hiányszakok mindegyikére nem akadt jelentkező, így az előző tanévhez hasonlóan, óraadó kollégákkal oldottuk meg ezeknek a tantárgyaknak az ellátását.
- Az alsó tagozat 4. évfolyamán nem volt meg a megfelelő tanulói létszám (10 fő), így a 2. osztállyal lett összevonva. A többi osztály önállóan tud működni, mind az alsó, mind a felső tagozatban.
- Az áttanító, óraadó, hitoktató kollégák egyéni időrendjének figyelembevétele, a tornateremben az óraütközések elkerülése nagyon megnehezítette a heti órarend elkészítését a vezetőség számára.
- A személyenként megnövekedett óraszámokon felül az ügyeletek, étkezések elvégzésében nagy segítségünkre van a pedagógiai asszisztensünk.
- Átíratkozott, beköltözött tanulók révén növekedett tanulói létszámunk. Számukra a tankönyvi pótrendelések megérkezéséig fénymásolással biztosítjuk a tankönyveket, munkafüzeteket.
- A tízórai és az ebéd elfogyasztása az iskola udvarán lévő külön épületben történik. Ügyeleti beosztásunk a következő az étkeztetésre és az óráközi szünetekre:

6.50-13.30	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
alsó tagozat és tízórai	Reggel: Csontos Jné, 1-2 órák után: Kovácsné M. G. E, 3-4 órák után: Kovács LL	Kovácsné Mikóczki Gabriella Emese	Kovács-Lovácsi Linda	Csontos Józsefné	Porkoláb Antal László
felső tagozat és tízórai	Sándor Tibor	Cservenákné Kasza Edit	Kondorné Poros Éva	Nagy Szilvia	Király Zoltán
alsó tagozat és ebédeltetés 12.15- 13.30	Medgyesi Ilona és az ügyeletes	Medgyesi Ilona és az ügyeletes	Medgyesi Ilona és az ügyeletes	Medgyesi Ilona és az ügyeletes	Medgyesi Ilona és az ügyeletes
felső tagozat ebédeltetés 13.00- 13.30	Sándor Tibor	Cservenákné Kasza Edit	Kondorné Poros Éva	Nagy Szilvia	Király Zoltán

- Vannak olyan órák az alsó és a felső tagozatban is, amikor tanórájuk nincs a diákoknak, de még ebédelni sem tudnak menni, ezekben az órákban ügyeletet bizto-

sítunk számukra (tanár, tanító, pedagógiai asszisztens), amikor is gyakorlásra szánjuk az időt a főbb tantárgyakból.

	5. óra (11.20-12.05)	6. óra (12.10-12.55)
hétfő	2. és 3. osztály (Medgyesi Ilona)	5. és 8. osztály (Sándor Tibor)
kedd		8. osztály (Sándor Tibor)
szerda		6. osztály (Sándor Tibor)
csütörtök		6. és 7. osztály (Kovácsné M.G. E)
péntek	1. osztály (Medgyesi Ilona)	5. és 7. osztály (Sándor Tibor)

III. Éves feladataink

- tankönyvosztás
- pótrendelések összeírása
- adategyeztetés
- pedagógiai program ismerete
- tanmenetek, foglalkozási tervek, beszámolók készítése
- éves munkaterv egyeztetése, felelősök kijelölése
- a munkatervben vállaltak tervezése, szervezése, lebonyolítása
- a tanulók hatékony oktatása, nevelése
- megfelelő motiválás, tanulók aktivizálása (tanórákon IKT- eszközök, differenciált tanulás-szervezés, kooperatív csoportmunka lehetőség szerinti alkalmazása)
- a tanulók differenciált fejlesztése, felzárkóztatása, korrepetálása (BTMN, SNI)
- napközi, tanulószoba ellátása
- tehetséggondozás
- ösztöndíjas tanulók kiválasztása (Tiszafa alapítvány)
- felkészítés a tanulói mérésekre (bemeneti, kimeneti, kompetencia, nyelvi, DIFER, NET-FIT, hangos olvasás)
- pályaaorientációs nap tartása
- munkatankönyvek, foglalkoztató füzetek folyamatos ellenőrzése
- dolgozatok, felmérések határidőre történő kijavítása,
- havi magatartás, szorgalom egyeztetése
- tanulmányi eredmény, szorgalom javítása
- tanulói hiányzások nyomon követése, csökkentése
- ügyeleti rend ellátása
- bemutató órák tartása ősszel (Nagy Szilvia és Kondorné Poros Éva) és tavasszal (Porkoláb Antal László)
- a megszokott, színvonalas iskolai és faluszintű műsorok rendezése
- hatékony kommunikáció a tanulókkal, egymással, az óraadó kollégákkal, a tanulást segítő szakemberekkel, a szülőkkel, a technikai dolgozókkal

- közösségfejlesztés, az új tanulók beilleszkedésének segítése
- egészséges életmódra nevelés
- környezettudatos magatartás kialakítása
- következetesség, rendszeresség mindenkitől
- személyes példamutatás
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása
- szoros együttműködés a helyi gyermekvédelemmel, pedagógiai jellemzések készítése, szükség esetén családlátogatások
- a házirend betartása és betarttatása
- nyílt tanítási napok biztosítása az érdeklődők számára
- havi értekezletek megtartása
- félévi, év végi értesítők, oklevelek megírása, kiosztása
- szükség esetén osztályozó vizsgára való felkészítés és a vizsgák lebonyolítása
- javítóvizsgára való felkészítések biztosítása, javítóvizsgák lebonyolítása
- előre nem tervezett aktuális probléma, feladat megoldása
- Pedagógus Teljesítményértékelő Rendszer (Tér): vállalások feltöltése (ezeknek a dokumentációja: beszámoló, fényképek, önreflexió); óralátogatások (óravázlat, óratervezet készítése), a látottak megbeszélése, értékelése mindkét félévre elosztva arányosan, hogy minden pedagógus sorra kerüljön.

Az előttünk álló feladatokhoz jó munkát kívánok mindenkinek!

Tiszapalkonya, 2024.09.09.

Kovács-Lovácsi Linda

-

Iskolai tömegsport munkaterve

7. számú melléklet

Tiszapalkonyai
Széchenyi István Általános Iskola

**ISKOLAI TÖMEGSPORT
PROGRAM**

Tiszapalkonya, 2024. szeptember 16.

Készítette: Király Zoltán

Szeptember:

1. hét:

- Általános képességfejlesztés
- Labdakirály
- Labdarúgás

2. hét:

- Kerékpározás alapjai, KRESZ szabályok
- Kerékpár karbantartása, kerékpáros ügyességi feladatok

3. hét:

- Labdaérzék, dobóerő fejlesztése
- Bombázó
- Szabadulás a labdától

4. hét:

- Labdás egyéni versengések
- Büntetődobások, büntetőrúgások
- Ponszerző

Október:

5. hét:

- Mezei futóverseny házibajnokság
- Fogójátékok

6. hét:

- Kerékpáros túra (Tiszatarján vízibivalyok)

7. hét:

- Zenés torna
- Pókfoci
- Labdakirály

8. hét:

- Büntetődobó verseny
- Kosárlabda
-

November:

9. hét:

- Sor - és váltóverseny felsős osztályok között
- Kötélhúzás

10. hét:

- Alsós torna
- Sor - és váltóverseny alsós osztályok között
- Kötélhúzás

11. hét:

- „Erőember” verseny
- Futó – és fogójátékok

12. hét:

- Lábtenisz
- Tollaslabda

December:

13. hét:

- Átadások labdával - kézzel - lábbal párokban
- Kosárlabda
- Lábtenisz

14. hét:

- Lábtenisz bajnokság
- Asztalitenisz

15. hét:

- Zenés torna
- Szabadon választott játékok

Január:

16. hét:

- Tornaelemek gyakorlása
- Kosárlabda

17. hét:

- Tornaelemek gyakorlása
- Labdakirály

18. hét:

- Kosárlabda technikai elemek gyakorlása
- Kosárlabda

19. hét:

- Kosárlabda technikai, taktikai elemek gyakorlása
- Kosárlabda

Február:

20. hét:

- Futó – és fogójátékok
- Bombázó
- Labdarúgás

21. hét:

- Sor - és váltóversenyek alsós osztályok között
- Kötélhúzás

22. hét:

- Labdakirály bajnokság alsós osztályok között
- Kosárlabda

23. hét:

- Labdarugó bajnokság alsós osztályok között
- Lábtenisz

Március:

24. hét:

- Sor - és váltóversenyek felsős osztályok között
- Kötélhúzás

25. hét:

- Labdakirály bajnokság felsős osztályok között

• **26. hét:**

- Labdarugó bajnokság felsős osztályok között

Április:

27. hét:

- Állóképesség növelő feladatsorok
- Fogó – és futójátékok

28. hét:

- Atlétikai mozgások tökéletesítése, gyakorlása
- Tollaslabda

29. hét:

- Atlétika háziverseny
- Labdarúgás

30. hét:

- Kerékpáros túra (Tiszakeszi)
- Kerékpárok karbantartása

31. hét:

- Szabadon választott játékok

Május:

32. hét:

- Akadálypályás kerékpár – és görkorcsolyaverseny

33. hét:

- Tollaslabda és lótenisz bajnokság

34. hét:

- Kerékpározás a gáton

35. hét:

- 11-es rúgó verseny
- Labdarúgás

Június:

36. hét:

- Ügyességi és erőversenyek
- Labdarúgás

37. hét:

- Szabadon választott játékok



Mezőkövesdi Tankerületi Központ BM 2101
Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola
3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.

☎: 49/540-126, ☎: 49/540-127 E-mail: tisza10@tiszaunet.hu

Iktatószám: 90-3/2024.

Tárgy: Munkaterv

EGYSZERŰSÍTETT JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola tanári szobájában 2024. szeptember 16-án megtartott nevelőtestületi értekezleten.

Jelen vannak: A mellékelt jelenléti ív szerint. (1. sz. melléklet)

Péli Gyuláné intézményvezető köszönti a megjelenteket.

Felkéri Nagy Andreát a jegyzőkönyv vezetésére, Kovácsné Mikóczy Gabriella Emesét és Nagy Szilviát a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Kéri, hogy aki egyetért a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők személyével kézfelnújtással jelezze.

Megállapítja, hogy a jelenlévők egyhangúan elfogadták a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők személyét.

Megállapítja a jelenléti ív alapján, hogy a nevelőtestület határozatképes.

Napirendre javasolja:

1. A 2024/2025-ös tanév munkatervének elfogadása

Kéri, hogy aki egyetért a napirendi ponttal kézfelnújtással jelezze.

Megállapítja, hogy a jelenlévők egyhangúlag elfogadták a napirendi pontot.

1. Munkaterv: (2. sz. melléklet)

Ismerteti, hogy a **Knt. 70. § (1)** A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. Az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményben az önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységnek egy nevelőtestülete van. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

(2) A nevelőtestület

c) a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,

k) jogszabályban meghatározott más ügyekben

dönt.

Tájékoztatja a tantestületet, hogy a munkaterv a tantestület által előre megbeszélt információkat tartalmazza. A munkaterv áttanulmányozására mindenki lehetőséget kapott. Kéri, hogy mondják el véleményüket a munkatervvel kapcsolatban.

Mivel a nevelőtestület tagjai nem kérnek szót, nyílt szavazás következik.

Péli Gyuláné: Kéri, hogy aki elfogadja a munkatervben leírtakat kézfelnújtással jelezze.

Megállapítja, hogy a jelenlévő pedagógusok a munkatervet kiegészítés nélkül, egyhangúlag elfogadták.

Péli Gyuláné kimondja, hogy az elkészített munkatervet véleményeztetni a szülői közösséggel és a diákönkormányzattal, majd megküldi a tankerületi igazgatónak.

k. m. f.

Nagy Szilvia

Nagy Szilvia
hitelesítő

Nagy Andrea

Nagy Andrea
jegyzőkönyv vezetője

Kovácsné Mikóczy Gabriella Emese

Kovácsné Mikóczy Gabriella Emese
hitelesítő

Péli Gyuláné

Péli Gyuláné
intézményvezető



Mezőkövesdi Tankerületi Központ BM 2101
Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola
3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.

☎: 49/540-126, ☎: 49/540-127 e-mail: tiszai0@tiszaujnet.hu

Íktatószám: 90-7/2024.

Tárgy: Munkaterv elfogadása

Jelenléti ív

1. Cservenákné Kasza Edit

Cservenákné Kasza Edit

2. Csontos Józsefné

Csontos Józsefné

3. Király Zoltán

Király Zoltán

4. Kovács-Lovácsi Linda

Kovács-Lovácsi Linda

5. Kovácsné Mikóczy G. Emese

Kovácsné Mikóczy G. Emese

6. Nagy Szilvia

Nagy Szilvia

7. Péli Gyuláné

Péli Gyuláné

8. Porkoláb Antal László

Porkoláb Antal László

9. Sándor Tibor

Sándor Tibor

10. Kondorné Poros Éva

Kondorné Poros Éva



Mezőkövesdi Tankerületi Központ BM 2101
Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola

3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.

☎: 49/540-126, ☎: 49/540-127 E-mail: tisza10@tiszaunet.hu

Iktatószám: 90-4/2024.

Tárgy: Munkaterv

EGYSZERŰSÍTETT JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola 4. osztályos tantermében a 2024. szeptember 16-án megtartott diákönkormányzati megbeszélésen.

Jelen vannak: Péli Gyuláné intézményvezető,
Nagy Andrea jegyzőkönyvvezető
Nagy Szilvia diákönkormányzatot patronáló tanár
tanulók a mellékelt jelenléti ív szerint (1. számú melléklet)

Péli Gyuláné intézményvezető köszönti a megjelenteket. Felkéri a diákönkormányzati megbeszélésről készülő egyszerűsített jegyzőkönyv hitelesítésére Farkas Kírá diákot, Nagy Szilviát diákönkormányzati patronáló tanárt.

A jelenlévők egyhangúlag elfogadták a hitelesítők személyét.

Napirendi pontra javasolja a következőt:

1. a 2024-2025-ös tanév munkatervének véleményezése

A jelenlévők egyhangúlag elfogadták a napirendi pontot.

1. A 2024-2025-ös tanév munkatervének véleményezése

Péli Gyuláné tájékoztatja a jelenlévő tanulókat, hogy a munkaterv a tanév alapidokumentuma, amelyet a nevelőtestület fogad el, a diákönkormányzat és a szülői közösség pedig véleményezi az őket érintő kérdésekben.

Vázlatosan ismerteti a munkaterv szakmai részeit, a tanulókat közvetlenül is érintő fejezeteket pedig részletesen, megjegyzésekkel kiegészítve taglalja.

Ezután átadja a szót a diákoknak.

Hozzászólás nincs, ezért a diákok nyíltan szavaznak.

Péli Gyuláné intézményvezető megállapítja, hogy a diákönkormányzat jelen lévő képviselői – véleményezési jogkörüket gyakorolva – a 2024/2025-ös tanév munkatervét és annak mellékleteit elfogadják.

Péli Gyuláné: Kéri, hogy a diákönkormányzat tagjai ötleteikkel, munkájukkal járuljanak hozzá a rendezvények színvonalas lebonyolításához. Mindenkinek megköszöni a jelenlétet és a megbeszélést bezárja.

Farkas Kira

Farkas Kira
hitelesítő

Nagy Andrea

Nagy Andrea
jegyzőkönyv vezetője

Nagy Szilvia

Nagy Szilvia
ÖK patronáló tanár

Péli Gyuláné

Péli Gyuláné
intézményvezető





Mezőkövesdi Tankerületi Központ BM 2101
Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola
3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.

☎: 49/540-126, ☎: 49/540-127 e-mail: tiszai0@tiszaujnet.hu

Íktatószám: 90-7/2024. Tárgy: DÖK- munkaterv véleményezése

Jelenléti ív

1. Balogh Angelika
2. Balogh Janka
3. Balogh Szabaszián
4. Balogh Máté
5. Kiss Csilla Gabriella
6. Katlan Szilvia
7. Enczi Dorka
8. Balogh Regina
9. Antal Hanna
10. Balogh Bernadett
11. Balog Petra
12. Balogh Dorina
13. Farkas Kira

Balogh Angelika

Balogh Janka

Balogh Bertalan Szabaszián

Balogh Máté

Kiss Csilla Gabriella

Katlan Szilvia

Enczi Dorka

Balogh Regina

—

Balogh Bernadett

—

Balogh Dorina Kleria

Farkas Kira



Mezőkövesdi Tankerületi Központ BM 2101
Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola
3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.

☎: 49/540-126, ☎: 49/540-127 E-mail: tisza10@tiszaunet.hu

Iktatószám: 90- 5 /2024.

Tárgy: Munkaterv

EGYSZERŰSÍTETT JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola 5. osztályos tantermében a 2024. szeptember 16-én megtartott szülői közösségi megbeszélésen.

Jelen vannak: mellékelt jelenléti ív szerint.

Péli Gyuláné intézményvezető köszönti a megjelenteket. Felkéri Nagy Andreát a jegyzőkönyv vezetésére, a jegyzőkönyv hitelesítésére Varga Tímeát, a szülői közösség tagját.

Napirendi pontra javasolja:

1. 2024/25-ös tanév munkaterve

A jelenlévők egyhangúlag elfogadták a jegyzőkönyvvezető, a hitelesítő és a napirendi pontra tett javaslatokat.

2024/25-ös tanév munkaterve: Péli Gyuláné tájékoztatja a jelenlévő szülőket, hogy a munkaterv a tanév alapidokumentuma, amelyet a nevelőtestület fogad el. A diákönkormányzat és a szülői közösség pedig véleményezési jogkörrel rendelkezik az őket érintő kérdésekben.

Vázlatosan ismerteti a munkaterv szakmai részeit, azok melléleteit a szülőket és a tanulókat közvetlenül is érintő fejezeteket pedig részletesen, megjegyzésekkel kiegészítve taglalja.

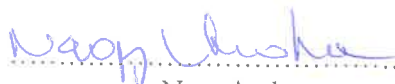
Ezután átadja a szót a szülőeknek.

A szülők a munkaterv szülőket és gyerekeket érintő részeivel kapcsolatban kiegészítést, javaslatot nem tesznek, egyhangúlag elfogadják.

Péli Gyuláné intézményvezető megállapítja, hogy a szülői közösség jelen lévő tagjai – véleményezési jogkörüket gyakorolva – a 2024/2025-ös tanév munkatervét és annak mellékleteit elfogadják.

Péli Gyuláné: Kéri, hogy a szülői közösség tagjait, hogy ötleteikkel, munkájukkal járuljanak hozzá a rendezvények színvonalas lebonyolításához. Mindenkinnek megköszönve a részvételét és a megbeszélést bezárja.

k.m.f.


Nagy Andrea
jegyzőkönyvvezető



Péli Gyuláné
intézményvezető


Varga Tímea
SZK tagja



Mezőkövesdi Tankerületi Központ BM 2101
Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola
3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.

☎: 49/540-126, ☎: 49/540-127 e-mail: tiszai0@tiszaujnet.hu

Iktatószám: 90-8/2024.

Tárgy: SZK - munkaterv véleményezése

Jelenléti ív

1. Kovács Edit

[Handwritten signature]

2. Orgován Anett

3. Tarcsi Anita

[Handwritten signature]

4. Kerekes Andrea

Kerekes Andrea

5. Varga K. Tímea

Varga K. Tímea

6. Balogh Mónika

7. Antal Attiláné

8. Dósa Tímea

9. Juhász Imre