

Kerekegyházi Móra Ferenc Általános Iskola és AMI  
6041 Kerekegyháza, Szent István tér 6.



**MUNKATERV**

**2020-2021**

## A MUNKATERVBEN MEGHATÁROZOTT FELADATOK JOGSZABÁLYI HÁTTERE

| <b>JOGSZABÁLY TELJES NEVE</b>                                                                                                                                                                              | <b>Jogszábaý hatálya</b>    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 2011. évi CXC. törvény a <b>nemzeti köznevelésről (NKT)</b>                                                                                                                                                | 2012.09.01 -                |
| 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról                                                                                                                 | 2017.07.01 -                |
| 2011. évi CLXXXVII. törvény a <b>szakképzésről</b>                                                                                                                                                         | 2017.06.02 -                |
| 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről                                                                                                                                                                    | 2020. 01.01.                |
| 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról                                                                                                                              |                             |
| 24/2020. EMMI rendelet a 2020/2021-es tanév rendjéről                                                                                                                                                      | 2020.09.01 -<br>2021.08.31. |
| NKT . 2020. évi CXC. módosítása                                                                                                                                                                            | 2020. 09. 01.-<br>től       |
| 20/2012 Emmi rendelet 2020. évi módosítása                                                                                                                                                                 | 2020. 09. 01.-<br>től       |
| 15/2013. évi Emmi rendelet módosítása a Szakszolgálatok működéséről                                                                                                                                        | 2020.09.01 -<br>2021.08.31. |
| 120/2015. (V. 21.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő egyes szakképzési feladatot ellátó köznevelési intézmények fenntartóváltásával összefüggő intézkedésekről | 2017.07.13. -               |
| 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról                                                                                                                                                   | 2017.01.01 -                |
| 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről                                                                                                                  | 2017.08.31 -<br>2018.08.30  |
| 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (KJT)                                                                                                                                            | 2017.07.01 -                |
| 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról          | 2017.03.21 -                |
| 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról                                                                               | 2017.01.02 -                |
| Az 5/2020. (I. 31.) Kormányrendelet A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről, és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 04) Kormányrendelet módosításáról                                              | 2020. 01. 31.               |
| 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről                                                                    | 2017.01.01 -                |

|                                                                                                                                                                                                                          |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a <b>Nemzeti alaptanterv</b> kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról <i>(NAT)</i>                                                                                                  | 2017.09.01 -               |
| 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a <b>pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról</b> , a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről. | 2018.03.28 -               |
| 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet az állam által <b>elismert szakképesítések</b> szakmai követelménymoduljairól                                                                                                        | 2017.07.01 -               |
| 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az <b>Országos Képzési Jegyzékről</b> és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről <i>(OKJ)</i>                                                                      | 2017.06.20 -<br>2019.12.31 |
| 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a <b>kerettantervek</b> kiadásának és jóváhagyásának rendjéről                                                                                                                         | 2017.08.31 -<br>2018.08.30 |
| 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a <b>tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás</b> , valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről                                                            | 2017.04.11 -               |
| 2012. évi I. törvény a <b>munka törvénykönyvéről</b>                                                                                                                                                                     | 2017.03.24 -               |
| 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az <b>oktatási igazolványokról</b>                                                                                                                                                   | 2017.01.02 -               |
| 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a <b>pedagógus-továbbképzésről</b> , a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről                                               | 2017.01.01 -               |
| 15/2015. (III.13.) EMMI rendelet a köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről                                                                                          | 2018.03.28 -               |
| 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról                                                                                                                                                                 | 2020.03.01 -               |
| 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről                                                                                                                                     | 2020.01.01 -<br>2020.08.31 |
| 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról                                                                                                                                                          | 2020.03.01 -               |
| 15/2015. (III. 13.) EMMI rendelet a köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről                                                                                         | 2018.03.28 -               |

**További meghatározó elemek a munkaterv készítése folyamán:**

1. EFOP-3.2.4-16-2016-00001 „Digitális kompetencia fejlesztése” kiemelt uniós projekt
2. EFOP-3.3.5-17-2017-00029 Korszerű pedagógiai módszerek alkalmazása segítő Iskolai Közösségi Program Kísérleti megvalósítása a Kecskeméti Tankerületi Központban

3. EFOP-3.2.5-17-2017-00033 „Egy cél, több út” Pályaorientáció, kiemelten az MTMI készségek és kompetenciák fejlesztése a köznevelés rendszerében
4. EFOP-3.1.8-17-2017-00148 Iskolaközi Szemléletformáló programok megvalósítása a Kerekegyházi Móra Ferenc Általános Iskola és AMI-ban
5. TÁMOP 3.3.1.14-A-12/1-2013-003 pályázat szakmai programja
6. TIOP 1. 1.1. 0. 7. IKT fejlesztés
7. TIOP 1.1.1.0.9. Tanulói Laptop program
8. TIOP 1.1.1.12 Interaktív eszközök bővítése (Fenntartási időszak)
9. ÖRÖKÖS ÖKOISKOLA cím
10. MENTOR(H)ÁLÓ 2.0 PROGRAM megvalósítása
11. Bozsik Tehetségsegítő Program
12. TÁMOP-3.1.4.C-14-2015-0399 „Művészetekkel a közös jövőnkért” pályázat
13. Határtalanul 2019. pályázat
14. A „Regisztrált Tehetségpont” címmel járó követelmények
15. BOLDOG ISKOLA program elvárásai
16. Komplex Alapprogram

**„Ha egyenlő tanulási lehetőséget akarunk biztosítani a tanulók számára, akkor különbözőképpen kell tanítanunk.”**

**(Hansen)**

**„ Ha egy gyereknek tud úgy tanulni, ahogy tanítjuk, akkor úgy kell tanítani, ahogy tanulni tud.”**

**(Ignatio Estrada)**

## Kiemelt céljaink és feladataink

### Elsődleges célok:

- A tanulói viselkedés-, és mozgáskultúra és egészség-kultúra fejlesztése
- A kapcsolattartás erősítése az iskola és a szülők között.
- A tanulói szorongás csökkentése a tanulók tanórai motivációs szintjének emelése, együttműködésre, egymás elfogadására nevelés
- Az iskolai lemorzsolódás csökkentése érdekében a pedagógiai hatékonyság növelése
- A KAP módszerként történő beépítése az iskola pedagógiai kultúrájába
- A művészeti nevelés sokszínű megjelenése az iskolai élet különböző szinterein.
- A nevelőközösség összetartó erejének fokozása az egységes nevelő hatás biztosítása és a pedagógusok mentális egészségének érdekében.
- A tehetséggondozási formák bővítése, a meglevők továbbépítése.
- A fenntarthatóság és környezettudatosság erősítése az ökoiskolai munkaterv tevékenységrendszerének a segítségével.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés

### További céljaink:

1. Az intézményi önértékelés lebonyolítása a jogszabályoknak megfelelően.

| Közvetlenül érintettek köre                              |                                                  |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint | Nemes Gabriella és az önértékelési munkacsoport  |
| Minősítő vizsga                                          | -                                                |
| Minősítési eljárás                                       | Török József<br>Kovács Aranka<br>Kisjuhász Tünde |

Felelős: Gyurkovics Balázsné

Határidő: Az OH kijelölésekhez igazodva

2. Minőségelvű működésünk garanciájaként - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a bevezetésre kerülő új gyakorlatra - iskolánk **Önértékelési Programjának** szükség szerinti korrekciója.

Felelős: Nemes Gabriella

munkaközösség vezető

Határidő :folyamatos

**3. Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása:**  
A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés-oktatás és fejlesztés.

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: folyamatos

**4. Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.**

Felelős: Deák Lászlóné Vincze Kitti, Stefánné Tóth Emma, Hulicsár József

Határidő: folyamatos

**5. Szakmai munkaközösségeink tapasztalatai alapján, valamint az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (elégedettségi kérdőívek) értékelése során kiemelt figyelmet fordítunk azok eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:**

- Viselkedéskultúra, erkölcsi értékrend fejlesztése, szabálykövetés erősítése.
- A tanulók felzárkóztatása. Egyéni fejlesztési tervek, tehetséggondozási munkanaplók vezetése.
- A tanulói motiváltság szintjének emelése, különösen a felső tagozaton.
- A tanulás módszertani ismeretek alkalmazása a tanórákon.
- Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelése: tervezési és értékelési technikák, módszerek.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- A tehetségígéretek kibontakoztatása, fejlesztése. A tehetségműhely munkájának erősítése.
- Az idővel való hatékony gazdálkodás

Felelős: munkaközösség vezetők

Határidő: folyamatosan

**6. Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk a Nemzeti Alaptanterv és a Kerettanterv alábbi „üzeneteire”:**

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az iskolai élet egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Tevékenykedtető, tapasztalatszerzésre építő oktató munka
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
- A „Projekt módszer” alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható.** Egészségnevelési program kivitelezése

- **Környezettudatosság:** a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőségek.
- **A művészeti képességek fejlesztése a művészeti iskolai órákon, és a szakköri foglalkozásokon.**
- **Komplex alapprogram módszertanának beépítése az intézmény pedagógiai kultúrájába**

Felelős: munkaközösség vezetők

Határidő: folyamatosan

7. Iskolánk minimum négy osztállyal bekapcsolódik a „**Boldog iskola**” **programba**. A megvalósítás jelenleg minimum 4 osztály bevonásával történik a program kiírásának megfelelő tartalommal. A 2020/2021. tanévben folytatódik a program, de évközben és félévkor is lehetősége van az egyes osztályoknak a csatlakozásra.

Felelős: Bertáné Vörösmarty Ágnes és az osztályfőnöki munkaközösség

Határidő: folyamatos

#### **8. Fenntartó által preferált, az iskolai tantestület által támogatott célkitűzések:**

- **A tanulói teljesítmény eredményességére vonatkozó helyzetelemzés elkészítése.**
- **Intézményi jelzőrendszer kiépítése az iskolai eredményesség folyamatos kontrollálására.**
- **A tanulói hiányzások 15%-os csökkentése. (igazolt és igazolatlan)**
- **Kiscsoportos foglalkozások, egyéb szervezeti formák létrehozása**
  - **az idegen nyelvi, a szövegértési matematikai és a természettudományos kompetenciák fejlesztése érdekében.**
- **A pályaorientációs tevékenység további erősítése**
- **A tanulmányi tevékenységet kísérő jelzőrendszer erősítése**
- **A gyermekvédelmi munka hatékonyságának erősítése.**

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatosan



## **HELYZETELEMZÉS**

### **1. Személyi feltételek és változások:**

|                           |                                                                                             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Státuszok száma:          | 73,5 fő                                                                                     |
| Ebből:                    | 3 fő gyógypedagógus az eltérő tantervű tagozaton<br>6 fő napköziben és a tanulószobán       |
| Művészeti iskola:         | 10 fő<br>5 fő pedagógiai asszisztens<br>1 fő rendszergazda<br>2 fő iskolatitkár             |
| Technikai munkatársak:    | 1 fő pénzügyi ügyintéző<br>1 fő karbantartó<br>1 fő portás<br>1 fő udvaros<br>7 fő takarító |
| Részmunkaidőben dolgozik: | 1 fő ütős tanár (12 óra/hét)                                                                |
| Óraadóként:               | 1 fő tanító (heti 14 óra)<br>1 fő pszichológus (2 óra)<br>1 fő gitár tanár heti 10 órában   |

### **Hiányzó, betöltetlen státusz:**

- 1 fő tanító (határozott)
- 1 fő gyógypedagógus (határozott)
- 1 fő udvaros

### **2. Az iskolavezetés munkamegosztása:**

Gyurkovics Balázné igazgató:

- Munkaköri leírások kezelése
- Pedagógusminősítés, tanfelügyelettel kapcsolatos ügyintézés
- Kapcsolattartás a Tankerület illetékeseivel és Kerekegyháza Város vezetésével, Kunbaracs és Fülöpháza Községek Önkormányzatával, helyi intézményekkel,
- E-posta kezelése,
- Napló és dokumentum ellenőrzés
- Alapdokumentumok kezelése.
- Törvényi, jogszabályi háttérfigyelés
- Felső tagozat, művészeti iskola szakmai felügyelete

- Munkaidő nyilvántartás és elszámolás
- E-napló felügyelete
- Pedagógiai munkát közvetlen segítő munkatársak felügyelete
- KIR nyilvántartás,

Marton Józsefné igazgatóhelyettes:

- KRÉTA rendszer kezelése
- e-adatszolgáltatások nyomon követése, vezetése
- Pályázatok koordinálása és felügyelete
- Órarend, tantárgyfelosztás szerkesztése, terembeosztások koordinálása
- Kompetenciamérésekhez kapcsolódó feladatok koordinálása, szervezése
- Túlórák nyilvántartása
- Fenntartói adatszolgáltatások figyelemmel kísérése, teljesítése
- Iskolai tehetséggondozási és pályaaorientációs feladatok koordinálása

Deák Lászlóné Vincze Kitti: igazgatóhelyettes:

- Alsó tagozat felügyelete
- Óralátogatások, belső továbbképzések dokumentálása, nyilvántartása
- Helyettesítés szervezése, nyilvántartása
- Napközi, tanulószoba felügyelete.
- Irattározás, bizonyítványok, stb.
- Továbbképzések nyilvántartása, ellenőrzése.
- Munka, tűz- és balesetvédelem
- Környezet-, és egészségvédelem, iskolakerti tevékenység koordinálása
- Kapcsolattartás a Szakértői Bizottsággal és a Nevelési Tanácsadóval
- Iskolai lemorzsolódással kapcsolatos nyilvántartások vezetése

## **2. Adminisztratív személyzet:**

Stefánné Tóth Emma:

- Karbantartási feladatok koordinálása
- Költségvetés nyomon követése
- Számlaügyintézés
- Technikai munkatársak munkájának szervezése, felügyelete
- Bérleti és intézményi szerződések előkészítése
- Leltározás
- Kapcsolattartás a Tankerületi Központ intézményműködtetési osztályának munkatársaival
- Beszerzések egyeztetése

Mihály Hajnalka iskolatitkár:

- Munka – és bérügyek,
- Szabadságok adminisztrációja.
- TB és Adó elszámolások.
- Diákigazolványok, ellenőrzők, utazási kedvezményre jogosító igazolások.
- Pedagógus igazolványok érvényesítése.

- Irattári ügyiratrendezés.
- Iratmásolatok.
- Iskolabusz koordinálása
- Iskolaorvossal, védőnőkkel, üzemorvossal kapcsolattartás.

Börönténé Király Noémi: iskolatitkár

- Szerződések előkészítése, továbbítása,
- Munkaügyek
- Kincstári jelentések továbbítása.
- Pályázati dokumentációk kezelése
- Jelentések továbbítása az intézményfenntartó felé
- Belső értesítési rendszer működtetése
- Posta kezelése.
- Iktatás, postakönyvkezelés
- Intézményi elsősegélyhely gondozása

Tóth Nagy Éva: pedagógiai asszisztens, gyermekvédelmi felelős

- Iskolai ifjúság-, és gyermekvédelmi feladatok
- Szociális munkás
- Kapcsolattartás a Humánszolgáltató Központtal, a Gyermekvédelmi Szolgálatokkal
- Adatszolgáltatások
- Kapcsolattartás az osztályfőnökökkel, a szülőkkel
- Adatgyűjtési feladatok
- Intézményi igényfelmérések
- Iskolai rendezvények fotózása, dokumentálása.

Gáspár Béláné: Pedagógiai asszisztens

- Nyilvántartások kezelése.
- Időszakos adminisztratív feladatok.
- Szövegszerkesztési feladatok.
- Adatgyűjtés.
- Információtovábbítás.
- Ebédeltetés, iskolagyümölcs program felügyelete, nyilvántartása.
- Fénymásolási teendők (előző napi megbízás alapján).
- Alkalmanként gyermek felügyelet.
- Iskolagyümölcs program koordinálása
- Iskolatej program koordinálása

Kelemen Györgyi: Pedagógiai asszisztens

- Gyermekkíséret és felügyelet
- Adatgyűjtő tevékenység
- Iskolabusz felügyeletének szervezése

- Fénymásolási teendők (előző napi megbízás alapján).
- Adatgyűjtés.
- Információtovábbítás
- Tanórai asszisztencia

Csernákné Kőrösi Rózsa: Gyógypedagógia asszisztens

- SNI-s csoportok munkájának délelőtti asszisztálása
- SNI-s napközis csoport munkájának asszisztálása
- Gyermek-kíséret

Árvai Tamás: Rendszergazda

- E-napló működésének biztosítása
- IKT eszközök nyilvántartása, tanórákra való előkészítése
- IKT alapú órákon asszisztencia biztosítása
- Számítástechnikai, adminisztrátori feladatok
- Honlap gondozás
- Interaktív tananyagok nyilvántartása
- Mérés-értékelés rögzítése elektronikusan
- Számítógéppark és a számítógépes hálózat felügyelete, karbantartása
- Pályázati IKT feladatok ellátása, fenntartási kötelezettségek nyomon követése
- TIOP pályázatok nyomon követése, bonyolítása

Kovács Aranka, iskolai könyvtáros

- Könyvtári elektronikus nyilvántartás kezelés
- Könyvtári nyitva tartás
- Könyvtári programok szervezése
- Tartós tankönyvellátás iskolai szervezése
- Szakmai anyagok, kézikönyvek, interaktív tananyagok nyilvántartása
- Pedagógusok tájékoztatása újabb kiadványokról
- Kapcsolattartás a könyvkiadókkal

#### **4. Vezetőség munkamegosztása:**

Bodor Eszter: magyar, történelem munkaközösség v. (humán)

Jakubikné Szabó Klára: matematika, fizika, kémia, informatika munkaközösség v. (reál)

Márki Éva: Sport és készségtárgyak munkaközösség vezetője

Oroszné Kovács Éva: osztályfőnöki munkaközösségvezető, pályaválasztási felelős

Halcsikné Fejes Anetta: idegen nyelv okt. munkaközösség,

Altné Lantos Odett: alsó tagozatos (3-4) munkaközösség vezető

Cseh Éva: Alsó tagozatos (1-2) magyar munkaközösség vezető

Dorcsákné Csösz Barbara: DÖK segítő, Intézményi Tanács elnöke, gyakornok mentorálás

Gergely-Füvesi Kitti: DÖK segítő

Bognárné Darabos Rita: Szakszervezeti bizalmi

Lehoczky Tünde: SNI munkaközösség vezető

Kovács Istvánné: Iskola Alapítvány Kuratóriumának elnöke

Kosztor Péter: Művészeti iskola munkaközösség vezető

Nemes Gabriella: Tehetség- és minőségfejlesztési munkaközösség vezetője

## **5. Megbízások a 2020/2021. tanévre:**

Tóth Nagy Éva: gyermekvédelmi felelős  
Bertáné Vörösmarty Ágnes: tankönyvfelelős,  
Oroszné Kovács Éva: pályaválasztási felelős/mérési csoportvezető  
Lehoczky Tünde: SNI integráció, BTMN, fejlesztő foglalkozások koordinálás  
Árvai Tamás: Iskolai honlap és Facebook iskolai csoport gondozása

Önértékelési csoport: Nemes Gabriella vezető  
Oroszné Kovács Éva  
Jakubikné Szabó Klára  
Trepákné Malecz Anita  
Bognárné Darabos Rita  
Marton Józsefné

Ordasi Szilvia: egészségnevelő,  
Emődi Imre: Ökoiskola felelős,  
Márki Éva: Gyógytestnevelés  
Árvai Tamás: TIOP pályázatok nyomon követése, fenntartási kötelezettségek nyomon követése, honlapgondozás  
Ebédeltetési feladatok, Iskolagyümölcs, Iskolatej program: Gáspár Béláné  
Színházszervezés: Pálházi Ilona  
Médiakapcsolatok: Kovács Aranka  
Bozsik program: Árvai Tamás  
Intézmény dekoráció: Ferenczné Csertő Ágnes  
Évszakos túrák: Faragó Boglárka  
Könyvtári koncertek, programok: Kovács Aranka, Kosztor Péter  
Iskolai sakk: Benkovics Mihály  
Erzsébet tábori pályázat felügyelete, koordinálása: Deákné Vincze Kitti  
Határtalanul pályázati felelős: Halcsikné Fejes Anetta  
Iskolai énekkar: Vágóné Schiszler Zsuzsanna, Dorcsákné Csősz Barbara  
Asztalitenisz: Kelemen Zalán  
Iskolai úszás: Faragó Boglárka  
Fejlesztés: Terékné Baracska Katalin

### **Pályázatok felelősségi köre:**

TÁMOP 3.3.14A-12/1-2013-0034 Marton Józsefné  
TÁMOP 3.3.14A-12/1-2013-0034 szakmai vezetés: Marton Józsefné  
TÁMOP-3.1.4.C-14-2015-0399. számú pályázat :szakmai vezetés: Gyurkovics Balázné  
Bozsik Intézményi program: Árvai Tamás  
Határtalanul 2019: Halcsikné Fejes Anetta,  
EFOP-3.2.4-16-2016-00001 Marton Józsefné  
EFOP-3.3.5-17-2017-00029 Szakálné Galbavi Márta  
EFOP-3.2.5-17-2017-00033 Marton Józsefné  
EFOP-3.1.8-17-2017-00148 Marton Józsefné

**6. Osztályok, osztályfőnökök, létszámok:**

|      | Osztályfőnök                                              | Létszám | Egyéb |
|------|-----------------------------------------------------------|---------|-------|
| 1. a | Rózseberszkiné<br>Csorba Erika                            | 18      | FN    |
| 1. b | Lisztes Zsuzsanna-<br>Gabnai Károlyné                     | 22      | EN    |
| 1. c | Csertő Attiláné                                           | 20      | FN    |
| 1. d | Trepákné Malecz<br>Anita                                  | 24      | EN    |
| 2. a | Öberfrankné Langó<br>Erika                                | 25      | FN    |
| 2. b | Cseh Éva-Orbánné<br>Beke Anikó                            | 25      | EN    |
| 2. c | Zentainé Nickl<br>Enikő.Malik Blanka                      | 25      | EN    |
| 3. a | Deák Lászlóné<br>Vincze Kitti-Nemes<br>Gabriella          | 20      | FN    |
| 3. b | Nagy Nóra-Domján<br>Tünde                                 | 25      | EN    |
| 3. c | Gergely-Füvesi Kitti                                      | 22      | FN    |
| 3. d | Emódi Imre- Kovács<br>Istvánné                            | 24      | EN    |
| 4. a | Fábián Mária                                              | 18      | FN    |
| 4. b | Hegedűsné Farkas<br>Csilla- Vágóné<br>Schiszler Zsuzsanna | 22      | EN    |
| 4. c | Altné Lantos Odett-<br>Pál -Szabó Gréta                   | 19      | EN    |
| 4. d | Kisjuhász Tünde-<br>Anton Judit                           | 20      | EN    |
| 5. a | Bertáné Vörösmarty<br>Ágnes                               | 20      | FN    |
| 5. b | Márki Éva                                                 | 22      | FN    |
| 5. c | Faragó Boglárka                                           | 18      | FN    |
| 5. d | Jakubikné Szabó<br>Klára                                  | 23      | FN    |
| 6. a | Kelemen Zalán                                             | 15      | FN    |
| 6. b | Marton Józsefné                                           | 22      | FN    |
| 6. c | Fábián Ildikó                                             | 23      | FN    |
| 6. d | Somodi Éva                                                | 22      | FN    |
| 7. a | Kohút Attila                                              | 20      | FN    |

|              |                            |     |    |
|--------------|----------------------------|-----|----|
| 7. b         | Kemenczeiné Gyóni Rita     | 21  | FN |
| 7. c         | Siposné Ordasi Szilvia     | 17  | FN |
| 7. d         | Dorcsákné Csósz Barbara    | 21  | FN |
| 8. a         | Oroszné Kovács Éva         | 25  | FN |
| 8. b         | Pálházi Ilona              | 15  | EN |
| 8. c         | Kürtösiné Molnár Gabriella | 23  | FN |
| 8. d         | Feketéné Szabó Ágota       | 22  | FN |
| SNI 1-4      | Sörös Szilvia              | 5   | FN |
| SNI 5-8      | Lehoczky Tünde             | 10  | FN |
| Magántanulók |                            | 2   |    |
| Összesen     |                            | 673 |    |

Összes. létszám: : 673 fő  
 Művészeti iskolában zenét tanul : 130 fő  
 Művészeti iskolában néptáncot tanul : 12 fő  
 Speciális oktatásszervezési forma : 15 fő

#### **7. Napközis és tanulószobai foglalkozások:**

Iskolánk pedagógusai látják el a feladatot 6 délutáni csoportban:

Orosz Rita- Kovács Aranka: 1. évfolyam

Sponga Bettina: 2. évfolyam

Diglicsné Kerekes Rita: 3. évfolyam

Ágoston Rita: 4. évfolyam

Gyurkovics Kristóf: 5-6. évfolyam

Szegediné Rédli Julianna: 7-8 évfolyam (tanulószoba)

13 osztályban egész napos oktatás folyik.

SNI tanulók napközis foglalkozása: Kósa Erika

## **8. Délutáni foglalkozások, délutáni tanórák:**

### *A. Művészeti iskola:*

- |                    |                                                             |
|--------------------|-------------------------------------------------------------|
| - Zongora          | Szentiné Princz Anita<br>Kisné Tihanyi Rita                 |
| - Rézfúvós         | Török József                                                |
| - Furulya          | Török József                                                |
| - Gitár            | Marics Tamás                                                |
| - Klarinét, fuvola | Kosztor Péter                                               |
| - Cselló           | Dóbiás Péter                                                |
| - Dob              | Kiss Imre                                                   |
| - Szolfézs         | Pekáry Andrea, Dorcsákné Csősz Barbara, Kissné Tihanyi Rita |
| - Néptánc          | Sápi Szabó Ildikó                                           |

### *B. Szakkörök:*

- |                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| - Kézműves                        | Somodi Éva                 |
| - Dráma alsó                      | Vágóné Schiszler Zsuzsanna |
| - Matematika 3-4. évf.            | Deákné Vincze Kitti        |
| - Tűzoltó és katasztrófavédelem:  | Halákné Kovács Elza        |
| - Énekkar alsó tagozat            | Vágóné Schiszler Zsuzsanna |
| - Énekkar felső tagozat           | Dorcsákné Csősz Barbara    |
| - Képzőművészet                   | Ferenczné Csertő Ágnes     |
| - Sakk                            | Benkovics Mihály           |
| - Kis kertész                     | Emődi Imre                 |
| - Angol 8.                        |                            |
| - Német 8.                        |                            |
| - Francia kezdő                   |                            |
| - Matematika 1-2.                 |                            |
| - Matematika felső tagozat        |                            |
| - Idegennyelvi angol tehetségklub |                            |
| - Idegennyelvi német tehetségklub |                            |
| - Újságíró szakkör                |                            |
| - Táblajátékos szakkör            |                            |

### *C, Sport szakkörök:*

- |              |                                        |
|--------------|----------------------------------------|
| - Atlétika:  | Kohut Attila                           |
| - Kézilabda: | Márki Éva –Síposné Ordasi Szilvia      |
| - Futball:   | Árvai Tamás, Komonyi Gábor             |
| - Úszás:     | Faragó Boglárka-Síposné Ordasi Szilvia |

## **9. Személyi változások:**

- |                 |                                          |
|-----------------|------------------------------------------|
| a./ GYES, GYED: | Kövecsesné Óberfrank Anita<br>Bakos Réka |
|-----------------|------------------------------------------|



Kissné Tihanyi Rita  
Turcsán Réka  
Mihó Andrea  
Tarnóczy Nyárfás Boglárka  
Martonné Nyiki Klaudia  
Festőné Gubicza Diána

b/ Határozott idejű kinevezés: Sponga Bettina  
Ágoston Rita  
Sebe János  
Gyurkovics Kristóf

d/Gyakornoki idejét tölti: -

e/Részmunkaidős foglalkoztatásban dolgozik: Kiss Imre  
Dóbiás Péter

f/Óraadó: Gabnai Károlyné  
Marics Tamás (gitár)  
Gyüre Tamás (pszichológus)

g./Továbbtanul: Kovács Aranka (gyógypedagógus szak, önköltséges)

#### **10. Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések, tárgyi feltételek** - a 2020-2021. évi költségvetés függvényében –

Az épület túlterhelt, zsúfolt. A járványügyi távolságtartási szabályok nem betarthatóak a kis méretű tantermek miatt. Emiatt az alsó és felső tagozat csúsztatott munkarendben dolgozik az első félév folyamán.

Azonban jelenleg nem minden osztály és csoport iskolai munkájához adottak a minimálisan szükséges eszközök és az osztálytermek. Egyetlen szaktantermünk az informatika terem, a Művészeti Iskola termei szűkösek és hangosak.

Az intézmény kihasználtsága 120%-os, ezért továbbra is keresni kell a tanterembővítés lehetőségeit. Az úszásoktatáshoz helyben nem adottak a feltételek.

A munkaszervezést nehezíti a járványhelyzet, és az ahhoz kapcsolódó előírás-sor.

#### **A TANÉV RENDJE**

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2020. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2021. június 15 (kedd). Összesen 179 tanítási nap.

### Kötött időpontok:

Első félév vége: 2021. január 22. péntek

Félévi bizonyítványosztás: 2021. január 29.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (tanítás nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, laboráns, iskolatitkár) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

### A tanítás nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

| Ssz. | Felhasználás tárgya        | Időpont       | Érintett Felelős              |
|------|----------------------------|---------------|-------------------------------|
| 1.   | DÖK nap/Móra nap           | 2020. 12. 12. | DÖK vezetők                   |
| 2.   | Nevelési értekezlet        | 2021. 03.31.  | Intézményvezető helyettes     |
| 3.   | Félévi nevelési értekezlet | 2021. 02.05.  | Intézményvezető               |
| 4.   | Sport nap                  | 2021. 06. 14. | Készségtárgyak munkaközössége |
| 5.   | Sport nap                  | 2021. 06. 15. | Készségtárgyak munkaközössége |
| 6.   | PÁLYAORIENTÁCIÓS NAP       | 2020. 09. 28. | Pályaválasztási felelős       |

**A tanítás nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.**

### Tantestületi értekezletek

| Ssz. | Felhasználás tárgya                                                                              | Időpont             | Érintett Felelős                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------|
| 3.   | Tanévnyitó tantestületi értekezlet                                                               | 2020. 09.25. és 29. | Intézményvezető                           |
| 4.   | Osztályozó (félév) értekezlet                                                                    | 2021. 01.25.        | Intézményvezető                           |
| 3.   | Félévi nevelési értekezlet                                                                       | 2021. 02.05.        | Intézményvezető                           |
| 4.   | Osztályozó értekezlet                                                                            | 2021. 06.10.        | Intézményvezető                           |
| 5.   | Évvégi nevelési értekezlet                                                                       | 2021. 06. 22.       | Intézményvezető                           |
|      | Munkaközösségenként belső továbbképzés szervezése félévente                                      | folyamatos          | Munkaközösség vezetők                     |
|      | Félévente a tehetséggondozó munka módszereinek frissítése belső folyamatostovábbképzés keretében |                     | Nemes Gabriella és a munkaközösségvezetők |

A tantestület negyedévente, havonta szakmai esetmegbeszélő-elemző munkaértekezletet tart délutáni időpontban, melynek programjáról, időpontjáról az osztályfőnöki munkaközösség vezetője egyeztet.

### **Iskolai szünetek időpontjai:**

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

### **Projekt hetek**

- Egészség hét 2020. 10. 05-2020.10. 9.
- Erdei iskola: 2021 tavaszán
- „A nemzet összetartozik” (3 hetet meghaladó nagy projekt) 2021. 04. 26.-2021. 06. 04.
- Móra nap 2020. 12. 12.
- „Pénz7” Pénzügyi és gazdálkodási témahét: 2021. 03. 1. - 03. 05-ig
- Digitális témahét: 2021. 03. 22 - 03. 26-ig
- A környezettudatosság és fenntarthatóság hete: 2021. 04.19 – 04. 23.

## **V. RENDEZVÉNYEK HAVI LEBONTÁSBAN**

### **2020. augusztus**

|                         |                              |                                      |
|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| Augusztus 24.           | Tankönyv-szállítás           | Felelős: Bertáné<br>Vörösmarty Ágnes |
| Augusztus 24.<br>és 27. | Vezetőségi értekezlet        | Felelős: Gyurkovics<br>Balázsné      |
| Augusztus 24-<br>30.    | Munkaközösségi foglalkozások | Felelős: munkaközösség<br>vezetők    |
| Augusztus 25.<br>és 29. | Tanévnyitó értekezlet        | Felelős: Gyurkovics<br>Balázsné      |
| Augusztus 31.           | SZMK értekezlet              | Felelős: Gyurkovics                  |

|  |  |          |
|--|--|----------|
|  |  | Balázsne |
|--|--|----------|

## 2020. szeptember

|                          |                                                                                                                         |                                                                                     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Szeptember 1.            | Ünnepélyes tanévnnyitó<br>Első tanítási nap<br>tankönyvek kiosztása                                                     | Felelős: 3. évfolyam Deák Lászlóné                                                  |
| Szeptember 10.           | Jelentkezés edzésekre,<br>Tehetséggondozó szülői 17 óra                                                                 | Felelős: Márki Éva,<br>Gyurkovics Balázsne                                          |
| Szeptember első két hete | Osztály szülői értekezletek, Első évfolyam felmérése                                                                    | Felelős: Oroszne Kovács Éva, Lehoczky Tünde                                         |
| Szeptember               | Szakkörök, edzések indítása                                                                                             | Felelős: Deák Lászlóné                                                              |
| Szeptember 02-13.        | Az osztályfőnökök felméri az osztályukban a különleges bánásmódot igénylő tanulókat és erről írásban jelentést tesznek. | Felelős: osztályfőnökök                                                             |
| Szeptember 06-ig         | Szakköri jelentkezések,                                                                                                 | Felelős: Deák Lászlóné                                                              |
| Szeptember 06-ig         | E-napló kitöltése                                                                                                       | Felelős: Árvai Tamás<br>Munkaközösség vezetők,<br>osztályfőnökök,<br>Lehoczky Tünde |
| Szeptember 11.           | Robotica bemutató nap                                                                                                   |                                                                                     |
| Szeptember 21-ig         | Teremdekorációk elkészítése                                                                                             | Felelős: of.<br>munkaközösség                                                       |
| Szeptember 25-ig         | Év eleji felmérők íratása                                                                                               | Felelős: munkaközösség vezetők                                                      |
| Szeptember 18            | Bolyai matematikai csv. nevezési hi                                                                                     | Felelős Sípósne Ordasi Szilvia                                                      |
| Szeptember 19-22.        | Európai Mobilitási Hét                                                                                                  | Felelős: Márki Éva                                                                  |
| Szeptember 23.           | Évfolyam foci bajnokság                                                                                                 | Felelős: Árvai Tamás                                                                |
| Szeptember               | Egészségtudatos gondolkodás és iskolai                                                                                  | Felelős: Deák Lászlóné                                                              |

|                  |                                 |                                                |
|------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 25.              | mozgástevékenységek témanapja   |                                                |
| Szeptember 10    | Tehetség-klub szülői értekezlet | Felelős: Nemes Gabriella                       |
| Szeptember 28    | Pályaorientációs nap            | Felelős: Oroszné Kovács Éva                    |
| Szeptember 25.   | Iskolai Diáksparlament          | Felelős: Dorcsákné Csősi Barbara               |
| Szeptember 27    | Őszi Futóverseny                | Felelős: Márki Éva                             |
| Szeptember 30-ig | Törzslapok megnyitása,          | Felelős: munkaközösség vezetők, osztályfőnökök |
| Szeptember 30.   | Magyar népmese napja            | felelős: Dorcsákné csősi Barbara               |

### 2020. október

|                          |                                                             |                                          |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Szeptember 28-október 2. | Mesehét                                                     | Alsós munkaközösség vezetők              |
| Október 1.               | Osztálystatisztikai adatok, leadása                         | Felelősök: osztályfőnökök,               |
| Október 01.              | Mesemondó verseny                                           | Felelős Altné Lantos Odett               |
| Október 5.               | Statisztika leadása                                         | Felelős: Marton Józsefné, osztályfőnökök |
| Október 12.              | Tanmenetek leadása (Egész tanévre)                          | munkaközösségvezetők                     |
| Október 5-19.            | Egészség hét                                                | Felelős: Deák Lászlóné                   |
| Október 20.              | Zene világnapjaik Könyvtári koncert                         | Felelős: Kosztor Péter, Kovács Aranka    |
| Október 6.               | Iskolai ünnepély (Aradi vértanúkra emlékezünk): 6. évfolyam | Felelős: 6. évf. osztályfőnökök          |
| Október 8.-14            | Iskolai atlétikai verseny                                   | Felelős: Kohut Attila                    |
| Október 10.              | Gyalogtúra                                                  | Felelős Dorcsákné Csősi Barbara          |
| Október 15               | Statisztikai adatszolgáltatás                               | Felelős: Marton Józsefné                 |
| Október 22.              | 1956-ra emlékezünk 8. évfolyam                              | Felelős: 8. os osztályfőnökök            |
| Október 16-              | Bozsik program                                              | Felelős: Árvai Tamás                     |
| Október 22               | 1956-ra emlékezünk                                          | Felelős: 8. osztályfőnökök               |
| Október 15.              | Látássérültek napja                                         | Felelős Füvesi Kitti                     |
| Október 23-november 2-ig | Őszi szünet                                                 | Felelős: Deák Lászlóné                   |

### 2020. november

|                  |                                                    |                                          |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| November 3.      | Fogyatékos emberek nemzetközi napja                | Felelős: Deák Lászlóné                   |
| November 9.      | Fogadó óra                                         | Felelős: osztályfőnökök                  |
| November 6.      | Bolhapiac                                          | Felelős: Dorcsákné Csősz Barbara         |
| November 9.      | Bolyai anyanyelvi csapatverseny                    | Felelős: Bodor Eszter                    |
| November         | IX. Országos Szépiró Verseny                       | Felelős: Lehoczky Tünde                  |
| November 21. óra | Bolyai matematika csv. országos forduló            | Felelős: Jakubikné Szabó Klára           |
| November 21.     | Simonyi Zsigmond helyesírási verseny               | Felelős: Bodor Eszter                    |
| November 24.     | Könyvtári hangverseny                              | Felelős: Kosztor Péter                   |
| November         | IKER, DIFER, Kompetencia-méréshez adatszolgáltatás | Felelős: Marton Józsefné, Lehoczky Tünde |
| November 23-27   | Iskolai sakk verseny                               | Felelős: Benkovics Mihály                |

### 2020. december

|                                         |                                                        |                                                        |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| December 12.                            | Áthelyezett munkanap (december 24.) MÓRA NAP/DÖK NAP   | Felelős: Dorcsákné Csősz Barbara                       |
| December 4.                             | Mikulás Disco                                          | Felelős: Dorcsákné Csősz Barbara, Gergely-Füvesi Kitti |
| December 4.                             | Jelentkezés a központi írásbeli felvételire            | Felelős: Oroszné Kovács Éva/ 8-os osztályfőnökök       |
| December 5                              | Bozsik program Bolyai anyanyelvi csv. országos forduló | Felelős: Árvai Tamás, munkaközösség vezetők            |
| December                                | Jelentkezés az Arany János programra                   | Felelős: Oroszné Kovács Éva/8-os osztályfőnökök        |
| December 17.                            | Karácsonyi koncert                                     | Felelős: Kosztor Péter                                 |
| December: 18. du. 16 óra                | Karácsonyi ünnepség                                    | Felelős: Deákné Vincze Kitti                           |
| 2020. december 19. - 2021. január 4-ig. | Téli szünet                                            | Felelős: Gyurkovics Balázné                            |
|                                         |                                                        |                                                        |

**2021. Január**

|               |                        |                                                        |
|---------------|------------------------|--------------------------------------------------------|
| Január 11-21. | Zeneiskolai vizsgák    | Felelős: Kosztor Péter                                 |
| Január 4      | NETFIT mérések kezdete | Felelős: testnevelők                                   |
| Január 23.    | Központi felvételi     | Felelős: Oroszné Kovács Éva/nyolcadikos osztályfőnökök |
| Január 23     | Magyar kultúra napja   | Felelős: Bodor Eszter, Kovács Aranka                   |
| Január 26.    | Könyvtári koncert      | Felelős: Kosztor Péter                                 |
| Január 23.    | I. félév vég           | Felelős: Gyurkovics Balázné                            |
| Január 25.    | Osztályozó értekezlet  | Felelős: Gyurkovics Balázné                            |
| Január 29.    | Bizonyítványosztás     | Felelős: osztályfőnökök                                |

**2021. február:**

|               |                                                        |                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Február 5     | Félévi nevelőtestületi értekezlet                      | Felelős: Gyurkovics Balázné                            |
| Február 1     | Új órarend                                             | Felelős: Marton Józsefné                               |
| Február 8.    | SZMK értekezlet                                        | Felelős: Gyurkovics Balázné                            |
| Február 1-10. | Szülői értekezletek                                    | Felelős: Osztályfőnökök                                |
| Február 12.   | Farsangi bál                                           | Felelős: Dorcsákné Csősi Barbara- Gergely-Füvesi Kitti |
| Február 19.   | Felvételi jelentkezések                                | Felelős: Oroszné Kovács Éva/nyolcadikos osztályfőnökök |
| Február 16    | "Barátunk a természet" házi term.tud. verseny indítása | Felelős: Jakubikné Szabó Klára                         |
| Február 20.   | UNIVER úszás                                           | Felelős: Faragó Boglárka                               |
| Február 25.   | Kommunizmus Áldozatainak Emléknapja                    | Felelős: Benkovics Mihály                              |
| Február 23.   | Könyvtári koncert                                      | Felelős: Kosztor Péter                                 |

3

**2021. március:**

|              |                                     |                                            |
|--------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|
| Március 1-5. | Pénzügyi Tudatosság hete            | Felelős: Marton Józsefné                   |
| Március 8.   | Biológia feladatmegoldó háziverseny | Felelős: Természettudományos munkaközösség |
| Március 4.   | Bolhapiac                           | Felelős: Dorcsákné Csősi Barbara           |

|                |                                                    |                                                           |
|----------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Március 5.     | Iskolabörze                                        | Felelős: Deák Lászlóné, Cseh Éva                          |
| Március 13-én  | Iskolai március 15-i megemlékezés                  | Felelős: 5-es osztályfőnökök                              |
| Március 9.     | Népdaléneklési verseny                             | Felelős: Dorcsákné Csősz Barbara- Vágóné Schiszler Zsuzsa |
| Március 22-23. | Felvételi sorrend módosítási lehetőség             | Felelős: Marton Józsefné, Oroszné Kovács Éva              |
| Március 22.    | A víz világnapja, Vízműlátogatás Könyvtári koncert | Felelős: Emődi Imre<br>Kosztor Péter                      |
| Március 16.    | Tavaszi diákolimpiai versenyek                     | Felelős: testnevelők                                      |
| Március 22-26. | Digitális témahét                                  | Felelős: Jakubikné Szabó Klára                            |
| Március 31.    | Nevelési értekezlet, tanítás nélküli munkanap      | Felelős: Gyurkovics Balászné                              |

**2021. április:**

|                    |                                                  |                                         |
|--------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Április 28.        | Mesevarázs Kistérségi Meseparádé                 | Felelős: Altné Lantos Odett             |
| Április 12.        | Fogadó óra                                       | Felelős: Deák Lászlóné                  |
| Április 17.        | Gyalogtúra                                       | Felelős: Dorcsákné Csősz Barbara        |
| Április 11.        | Magyar költészet napja 6.c osztály megemlékezése | Felelős: 6.c osztályfőnöke              |
| Április 8-12-ig    | Kistérségi matematika csapatverseny              | felelős: Jakubikné Szabó Klára          |
| Április 15-16      | Elsősök beíratása                                | Felelős: Marton Józsefné, Deák Lászlóné |
| Április -június 4. | „Összetartozunk” nagy projekt                    | Felelős: Halcsikné Fejes Anetta         |
| Április 22.        | Szoborépítő verseny lezárása                     | Felelős: Gergely-Füvesi Kitti           |
| Április 1-6.       | Tavaszi szünet                                   | Felelős: Szakálné Galbavi Márta         |
| Április 27.        | Könyvtári koncert                                | Felelős: Török József                   |
| Április 19-23.     | Fenntarthatósági témahét                         | Felelős: Szakálné Galbavi Márta         |
| Április 24.        | Szoborépítő verseny                              | Felelős Dorcsákné Csősz Barbara         |
| Április 26 és 29.  | Házi Atlétika Verseny                            | Felelős: Kohút Attila                   |



### 2021. május:

|                     |                                                |                                                        |
|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Május 11-14.        | Házi Sakkbajnokság                             | Felelős: Benkovics Mihály                              |
| Május 7.            | Kerékpáros ügyességi verseny                   | Felelős: Dorcsákné Csősz Barbara- Gergely-Füvesi Kitti |
| Május 21.           | Iskolai Táblajáték verseny                     | Felelős: Deákné Vincze Kitti                           |
| Május 17- 06. 04-ig | Év végi felmérők íratása,                      | Felelős: Gyurkovics Balázsne                           |
| Május 18.           | Könyvtári koncert                              | Felelős: Kosztor Péter, Kovács Aranka                  |
| Május 19.           | Idegennyelvi Kompetenciamérés 6./8. évfolyamok | Felelős: Halcsikné Fejes Anetta / Marton Józsefné      |
| Május 26.           | Országos kompetenciamérés,                     | Felelős: Marton Józsefné                               |
| Május 30.-június 8. | Zeneiskolai vizsgák                            | Felelős: művészeti iskolai munkaközösség vezető        |
| Május 28. péntek    | Gyermeknap                                     | Felelős: Deák Lászlóné                                 |
| Május 31-től        | Iskolai rajzkiállítás                          | Felelős: Ferenczné Csertő Ágnes                        |

### 2021. június

|                     |                                            |                                                             |
|---------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Május 31- június 9. | Zeneiskolai vizsgák                        | Felelős: Kosztor Péter                                      |
| Június 11           | Ballagás                                   | Felelős: Hetedikes osztályfőnökök                           |
| Június 4.           | „Nemzeti Összetartozás napja” Projektzárás | Felelős: Halcsikné Fejes Anetta és hetedikes osztályfőnökök |
| Június 10.          | Osztályozó értekezlet                      | Felelős: Marton Józsefné                                    |
| Június 14-15 ó      | ISKOLA SPORT NAP                           | Felelős: Márki Éva                                          |
| Június 18. 17 óra   | Tanévzáró, bizonyítványosztás              | Felelős: 4. osztály osztályfőnökök                          |
| Június 18.18 óra    | Zeneiskolai tanévzáró hangverseny          | Felelős: Török József                                       |
| Június 22. 9 óra    | Tanévzáró tantestületi értekezlet          | Felelős: Szakálné Galbavi Márta                             |

## **OSZTÁLYKIRÁNDULÁSOK RENDJE**

1. Az osztályok 1 napos osztálykirándulást szervezhetnek a Pedagógia Programban meghatározottak szerint, önköltségesen a szülői közösség egyetértésével, a tanítási idő alatt a járványügyi szabályok betartásával, az intézményvezető engedélyével.
2. Az osztálykirándulások regisztrációs lapját, **szakmai tervét** írásban a kirándulás előtt minimum 2 héttel, anyagi vonzattal járó kirándulások esetén az első előleg **kifizetése előtt legalább két héttel engedélyeztetni kell az iskola igazgatójával.**
3. Több napos kirándulás csak szakmai pályázati keretekben történhet (Erdei iskola, Határtalanul, Erzsébet program....). Ezek engedélyeztetésére is a fenti szabály érvényes.
4. Minden egyes iskolán kívüli programra, kihelyezett tanórára a 2. pont szabályai érvényesek.

## **ELLENŐRZÉSI TERV**

**Ellenőrzési szempontok az óralátogatásokhoz és bemutató foglalkozásokhoz munkaközösségi és tantestületi keretek között:**

- ✓ Félévente, munkaközösségenként minimum egy bemutató óra (KAP tapasztalatok átadása)
- ✓ Nem csak az iskolai önértékelésben, a PEM-ben, és a PSZE-ben érintetteknél legyen óralátogatás, ezt tükrözzék a munkaközösségi munkatervek.
- ✓ Óralátogatások, bemutató órák szakszerű dokumentálása (tanmenet, vázlat, megbeszélési jegyzőkönyv, reflexió)
- ✓ Szempontok az elemzéshez:
  - ✓ Az egyéni bánásmód a differenciálás megvalósulása
  - ✓ A KAP beépülése a pedagógiai kultúrába
  - ✓ A továbbképzéseken hallottak, látottak hasznosulása
  - ✓ A felzárkóztatás megvalósulása a csoporton, osztályon belül
  - ✓ IKT eszközök szakszerű, tananyaghoz, a nevelési célhoz és a gyermekek életkorához és IKT kompetenciájához illeszkedő alkalmazása.

### Ellenőrzési feladatok időbeosztása

| HÓNAPOK    | HÉT  | FELADAT                                                            | FELELŐS                                             |
|------------|------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| AUGUSZTUS  | 3.   | Tantermek berendezése, nyomtatványok                               | Deákné Gyurkovicsné                                 |
|            | 4.   | Osztálylétszámok, szakértői javaslatok, tantárgyfelosztás, órarend | Deákné, Martonné Gyurkovicsné                       |
| SZEPTEMBER | 1.   | Terembeosztás, tűz- és balesetvédelem                              | Deákné                                              |
|            | 2.   | Csoportbeosztások, osztály-, és csoportnaplók                      | Gyurkovicsné                                        |
|            | 3.   | Osztálydekoráció, faliújság,                                       | Nemes Gabriella Gyurkovicsné                        |
|            |      | Fejlesztések rendje, SNI dokumentáció                              | Martonné, Lehoczky Tünde                            |
|            | 4.   | Óralátogatások, napközi, magántanulók, e-napló indulása            | Martonné, Deákné, munkaközösségvezetők Gyurkovicsné |
| OKTÓBER    | 1.   | Statisztikai adatok, hiányzások                                    | Martonné                                            |
|            | 1.   | Művészeti iskola                                                   | Gyurkovicsné                                        |
|            | 2.   | Tanmenetek, továbbképzések dokumentációja                          | Gyurkovicsné Martonné, Deákné                       |
|            | 3.   | Óralátogatások                                                     | Gyurkovicsné                                        |
| NOVEMBER   | 1.   | Óralátogatások, napközis csoportok                                 | Gyurkovicsné Deákné, Martonné Munkaközösség vezetők |
|            | 2.   | SNI tanulók dokumentációja                                         | Lehoczky Tünde, Martonné                            |
|            | 2.   | Jegybeírások, órabeírások                                          | Gyurkovicsné Martonné, Munkaközösség vezetők        |
| DECEMBER   | 1-2. | Óralátogatások                                                     | Gyurkovicsné                                        |
|            | 1.   | Ügyeleti rend                                                      | Gyurkovicsné                                        |
| JANUÁR     | 1.   | Jegybeírások, osztály-, és csoportnaplók                           | Gyurkovicsné, Munkaközösségvezetők                  |
|            | 1-2. | Óralátogatások                                                     | Gyurkovicsné                                        |
| FEBRUÁR    | 1.   | Ebédeltetés, iskolagyümölcs, iskolatej                             | Gyurkovicsné, Deákné                                |
|            | 2.   | Irattár, hiányzások                                                | Gyurkovicsné, Deákné                                |

|         |          |                                                    |                                                  |
|---------|----------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|         | 2-3.     | Óralátogatások                                     | Gyurkovicsné                                     |
| MÁRCIUS | 1.       | Tanulmányi kirándulások, úszásoktatás előkészítése | Gyurkovicsné, osztályfőnöki munkaközösség vezető |
|         | 1-2-3.   | Óralátogatások                                     | Gyurkovicsné                                     |
|         | 4.       | Osztálydekorációk                                  | Ö.É. csoport                                     |
| ÁPRILIS | 2.       | Jegybeírások, osztály-, és csoportnaplók           | Gyurkovicsné, Munkaközösségvezetők               |
|         | 1-2-3-4. | Óralátogatások                                     | Gyurkovicsné                                     |
| MÁJUS   | 1.       | Kompetencia mérések előkészítése                   | Gyurkovicsné                                     |
|         | 1-2-3.   | Óralátogatások                                     | Gyurkovicsné                                     |
| JÚNIUS  | 1.       | Törzslapok, bizonyítványok                         | Deákné                                           |
|         | 2.       | Jegybeírások, órabeírások                          | Munkaközösségvezetők                             |
|         | 3.       | Munkaközösségi munka                               | Gyurkovicsné                                     |
|         | 4.       | Munkaügyek dokumentációja, KIR nyilvántartás       | Gyurkovicsné, Martonné                           |
| JÚLIUS  | 1.       | Épület és eszköz állapot felmérés                  | Gyurkovicsné                                     |
|         | 2.       | Pályázatok állapota                                | Gyurkovicsné                                     |





Eljárásrend a 2020/2021. tanévben a járványügyi megelőző intézkedések betartására a Kerekegyházi Móra Ferenc Általános Iskola és AMI-ban

1. Az intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni, melynek elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását
2. A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
3. A tanév folyamán intézkedéseket tesz az intézmény az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán, mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete körül. (öltözők, büfé, ebédlő, mosdók)
4. Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
5. A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül. Amennyiben a tanulók a zárt közösségi tereken tartózkodnak, úgy az ott tartózkodás idején a száját és orrot eltakaró maszk viselése kötelező.
6. Az iskola csúsztatott működési rendjében osztálykeretben meghatározott módon és helyen töltik az óráközi szüneteket.
7. Az osztályok váltása között a tanteremben felületfertőtlenítést kell végezni.
8. A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.
9. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. Az alsós osztályok lehetőleg a saját termükben öltözzenek át a testnevelés órákhoz.
10. A tanítási időkereten kívül kirándulásokat a járványügyi szabályok betartásával, lehetőleg helyben tervezzenek az osztályok.
11. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tarthatóak meg. Szükség esetén az információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz. Ehhez minden osztályfőnöknek az év első hetében frissítenie kell a szülők telefonos és e-mail-es elérhetőségét.
12. Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
13. A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörölköző textil törölköző használata kifejezetten kerülendő.

14. Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.  
A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók osztályfőnöki óra keretében kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
15. A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek. Amennyiben szükséges, a pedagógusok kérjék külön fertőtlenítésre a takarító munkatársakat.
16. A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.
17. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
18. Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell a takarító és karbantartó munkatársaknak.
19. Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére gyakoribb fertőtlenítéssel. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére. Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.
20. Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői, iskolaorvosi, iskolafogászati szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.
21. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. Az igazolást az iskolaorvos elektronikusan is elküldheti az iskolának.



22. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban. Az intézmény házirendjéhez kapcsolódó, a digitális tanrendre vonatkozó szabályok betartásával.
23. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A helyiséget és az eszközöket az előírások szigorú betartásával fertőtleníteni kell, és szükséges szellőztetni.
24. Az elkülönített, beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
25. A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
26. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni. erről a szülőnek írásban kötelessége az intézményt tájékoztatni.
27. A külföldről (például Romániából) hazatérő tanulók esetében a szülőnek tájékoztatni kell az intézményt a karanténkötelezettség letöltéséről, vagy az érvényes negatív COVID19-teszt meglétéről és azt bemutatja az intézményben. Ezek elmaradása esetén az intézmény jelez a járványügyi hatóságoknak.
28. Fertőzésgyanú alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről és annak megszüntetéséről az Operatív Törzs dönt.
29. Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.
30. Az intézmény a járvánnyal kapcsolatos intézkedések tekintetében rendszeresen egyeztet az iskolaorvossal, a helyi Önkormányzattal, és a Fenntartó Kecskeméti Tankerületi Központ illetékeseivel, valamint a járványügyi hatóságokkal szükség esetén.

Kerekegyháza, 2020.08.31.



### **A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok**

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra; csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folyatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt.

Az iskola Pedagógiai Programjának elveivel összhangban, a digitális tanrend bevezetésével az alábbi elvárásokat fogalmazzuk meg:

## **I. Alapvetések:**

1. Az intézményünk digitális alapplatformja a KRÉTA rendszer. Minden feldolgozandó tananyagnak, házi feladatnak meg kell jelennie e platformon. Az online órák vezetéséhez iskolánk MÓRA-NETMASTERS felületet használja.([mora.netmasters.hu](http://mora.netmasters.hu))
2. Az egyes osztályoknak lehetőségük van **e felületek mellett (nem helyett)** más felületek használatához, amennyiben ezek nem sértik a tanulók személyiségi jogait, és az adatvédelmi előírásokat. Más online felületek használata esetén szükséges az adott osztályban/csoportban tanuló szülők írásbeli hozzájáruló nyilatkozata, valamint az adott osztály osztályfőnökének és az egy osztályban tanító pedagógusok többségének a hozzájárulása az adott felület használatához. Más felületek használata nem mentesít a Kréta-rendszer használatától.
3. Az online oktatás kizárólag szorgalmi időben, reggel 8 és délután 16 óra között történhet.
4. Az osztályfőnökök az első szülői értekezleten egyeztetnek az elérhetőségekről, ellenőrzik, hogy minden szülő, illetve tanuló hozzáfér-e a KRÉTA rendszerhez.
5. Amennyiben valamely tanuló/szülő speciális helyzete miatt nem tud digitálisan kommunikálni, nem elérhető, az osztályfőnök haladéktalanul jelzi írásban a rendszergazdának, az intézményi gyermekvédelmi felelősnek és az intézményvezetőnek a problémát.
6. Az osztályfőnök a pedagógusokkal egyetértésben az eredeti órarendhez igazodva alakítja ki az adott osztály online órarendjét, osztályon belül egyezteti a pedagógusokkal az online órákat, melyekből egy napon 3-nál több nem lehetséges.

## **II. A tanulók jogai:**

1. Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
2. Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
3. Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
4. Minden tanulónak joga van kérdésfeltevéshez, javaslattételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.
5. A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a - napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.
6. A tanuló a KRÉTA rendszer és az intézményi elfogadott online felületek használatára kötelezhető. Joga van jelezni, ha nem ért egyet más felületek használatával. Emiatt nem érheti hátrány.

7. A tanuló kérheti, más elektronikus, vagy papír alapú információtovábbítás használatát, elfogadását, amennyiben körülményei ezt indokoltá teszik.
8. Műszaki, egészségügyi, vagy egyéb nehézség esetén kérheti a feladatok teljesítési határidejének módosítását írásban a szaktanártól, az osztályfőnöktől, vagy az intézményvezetőtől. A technikai akadályokat a tanárok csak jelzett esetben tudják figyelembe venni.
9. Ha túl sok a teendő, sok a tananyag, a tanulónak és a szülőnek joga van az osztályfőnököt tájékoztatni.
10. Fontosnak tartjuk a kommunikációt. Bizonyos élethelyzetekben a pedagógusok egyéni bánásmódot alkalmazhatnak.
11. Amennyiben a tanuló valamilyen okból nem tudja a határidőt tartani, jelzi a pedagógusának a problémát, a javasolt halasztott határidőt és a halasztás okát. A hallgatás nem visz előre.
12. A tananyagfeldolgozással kapcsolatos nehézségeket jelezni kell, lehetőleg írásban, az adott pedagógusnak, illetve az osztályfőnöknek lehetőleg írásban.

## **II. A tanulók kötelezettségei:**

1. A pedagógusok lehetőleg az eredeti órarendi órákhoz kapcsolva segítik a tanulást. Ehhez igazodva kell a tanulónak a napi-, és hetirendjét megtervezni.
2. Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét a tanuló csak és kizárólag tanulási célra használja. Az iskolai digitális felület nem használható magánjellegű célra, levelezésre, még akkor sem, ha ez tanulócsoporton belül történne.
3. A tanuló önállóan, szülői, tanári engedély nélkül nem hoz létre csoportokat. Amennyiben ez megtörténik, a figyelmeztetéstől számítva 24 órán belül törölnie kell a csoportot, ha ez határidőre nem történik meg, a rendszergazda megszünteti azt, de akkor ez a mulasztás a magatartás értékelésében súllyal bír.
4. Tiszteletben kell tartani tanulótársak, tanárok és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát. Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása legyen méltó az iskolához.  
Tartsa tiszteletben tanárait, diáktársait
5. A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett írásos engedélye, és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
6. A digitálisan feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak (akár NETMASTERS, Zoom, Skype vagy Messenger értekezlet keretében) az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, Youtube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken kizárólag az intézményvezető írásos engedélyével történhet.
7. Tanórák hang-és képanyagának rögzítése szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen már formában való elmentését

- is. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.
8. A tanuló viselkedésével nem zavarhatja környezetét, nem sérthet másokat. Meghallgatja mások véleményét, saját véleményét csak mások tiszteletben tartásával mondja el. Tudomásul veszi, hogy az iskolai munka emberi kapcsolatokra épül, ezért kerüli a kirívó, szélsőséges megnyilvánulásokat.
  9. A tanulás folyamatához a diák saját – ill. szükség esetén intézménytől kölcsön kapott – eszközt (asztali számítógép, laptop, tablet, okostelefon) használ. Amennyiben erre nincs lehetőség, a papír alapon kapott tananyag feldolgozását elvégzi heti rendszerességgel, és a kijelölt feladatokat hetente egy alkalommal visszajuttatja a kapott borítékban az iskola postaládájába.
  10. A tanuló az iskola közösségéhez tartozik, iskolán kívüli magatartásával, a digitális oktatásban való részvételével is az iskola hírnevéhez méltóan viselkedik. Viselkedése, megnyilvánulásai a digitális tanrend folyamatában, az online térben is összhangban vannak az intézmény házirendjével, az intézményben folyó nevelő-oktató munka alapelveivel. A tanuló az iskolába digitális tanrend idején csak indokolt esetben mehet, előre egyeztetett időpontban, és módon.
  11. Ha a digitális munka feltételei otthon valamilyen oknál fogva nem adóttak, azt haladéktalanul jelzi az osztályfőnökének. Az iskolában rendelkezésre álló eszközökön a diák előre egyeztetett módon és időben bekapcsolódhat a tanulási folyamatba, szükség esetén, papír alapon kap megoldandó, elvégzendő feladatokat. Ennek indokoltságáról az osztályfőnök és az intézmény vezetése dönt közösen.
  12. A tanulónak a tanár által meghatározott időben és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve - számot kell adni tudásáról, munkájáról. Amennyiben ez adott időben a tanuló önhibáján kívül nem valósul meg, a következő, előre egyeztetett alkalommal a beszámoló már kötelező. A tanulónak/szülőnek/pedagógusnak nyomon kell követnie az elektronikus naplót, az üzeneteket, a házi feladatokat. A tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma a KRÉTA rendszer.

### **Tanítás és számonkérés rendje**

1. Minden tanuló, lehetőség szerint a saját otthonában vesz részt a digitális oktatásban.
2. **A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz 8.00-tól 16.00-ig tart.**
3. A szorgalmi időben a pedagógus előre meghatározott módon (Lehetőleg a normál órarendben meghatározott időintervallumban.) kérheti a diák online megjelenését. Amennyiben ez nem lehetséges – erősen indokolt eset pl.: ha a szülőnek van szüksége a számítógépre, elromlott az eszköz, nincs internet, stb. – a diáknak ezt jeleznie kell, törekedve arra, hogy a következő egyeztetett időpontban rendelkezésre álljon.
4. A digitális oktatás ideje alatt, az online órák megvalósítása elsősorban a Netmasters felülettel kell megvalósítani. További használható felületet: Google Classroom, illetve Zoom. (A fentiekben meghatározott szabályok betartásával.)
5. A tanórák rendjét, az értékelési elveket a tanár / tanító írásban ismerteti a tanulókkal és a szülőkkel, alapul véve az intézmény Pedagógiai Programját, és jelen szabályzatot.

6. A pedagógus folyamatosan nyomon követi, értékeli a tanulók munkáját, értékeléséről visszajelzést a Kréta rendszeren keresztül ad. Elmaradás esetén is a Kréta rendszeren keresztül küld tájékoztatást/üzenetet a tanulóknak és szülőknek.

7. Tanórák típusai: online tananyag átadó óra, beszámoltató- számon kérő óra, gyakorló óra, szükség esetén korrepetálás, konzultáció, ezek variálhatóak.

Online tananyag átadás: az órarendnek megfelelően a pedagógus tananyagot, videót, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. juttat el, magyaráz el a tanulóknak a **Netmasters** felület illetve a Kréta rendszeren keresztül.

Beszámoltató óra: a tanóra célja a tananyag elsajátítás ellenőrzése vagy jeggyel történő értékelése. Az ellenőrzés formáját a pedagógus dönti el: szóbeli felelet (pl. Netmasters használatával), írásbeli felelet, témazáró dolgozat, gyűjtőmunka, PPT előadás, kiselőadás készítése, házi feladat, projektmunka stb.

A jeggyel történő értékelés esetén a Kréta rendszerben üzenet formájában tájékoztatja a pedagógus a tanulókat a számonkérés idejéről és módjáról. Az értékelés szempontjait a Pedagógiai Program tartalmazza.

Korrepetálás, konzultáció: a konzultációs órákon lehetőség nyílik a pedagógusokkal személyes beszélgetést folytatni, kérdéseket, problémákat vethettek fel. (NETMASTERS)

8. A tanulókkal és a szülőkkel történő kapcsolattartás rendje:

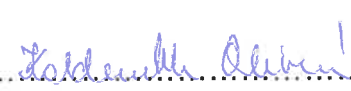
Az iskolai honlapon és a Kréta rendszer üzenetein keresztül történik, melyet napi rendszerességgel kérünk nyomon követni. E csatornák mellett a telefonos elérhetőség is fontos.

9. A tanulónak kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek. Fontos, hogy elkészítse házi feladatait, részt vegyen a számonkéréseken, hiszen eredményeit értékelnünk kell. A távolmaradást a tanuló köteles osztályfőnökének és szaktanárának jelezni, azt igazolni. Az elmaradt tananyagot, esetenként számonkéréseket a szaktanárral történő egyeztetés után pótolnia kell.

A beszámoltatás különböző formáinak **sorozatos elmulasztása** esetén (maximum 3 alkalom) a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap. Ha a tanuló digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát köteles tenni, az elmaradt tananyagból.

A szabályzat érvényes az iskola minden tanulója és pedagógusára.

Jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény Pedagógiai Programja és Háziarendje érvényes.

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intézményi OM- azonosítója:<br><br><b>027881</b>                                                                                              | Intézményvezető<br><br><br>Gyurkovics Balázsné            |
| Legitimációs eljárás                                                                                                                          |                                                                                                                                             |
| Diákönkormányzat nevében:<br><br><br>Dorcsákné Csőzi Barbara | Szülői szervezet nevében:<br><br><br>Kaldenekker Olivérné |
| A dokumentum jellege: Nyilvános                                                                                                               |                                                                                                                                             |
| Érvényessége: 2020.08.31                                                                                                                      |                                                                                                                                             |
| <div style="text-align: center;">P.H.</div>                 |                                                                                                                                             |

