

TK/081/02925-1/2024

Iktatószám: klik031180001/00424-1/2024



Némethné Törő Enikő

Készítette: Némethné Törő Enikő

Nagyrábé, 2024. szeptember 2.

Tartalomjegyzék

1. Jogszabályi háttér.....	3
2. Helyzetelemzés.....	5
2.1. Tanulói létszám adatok.....	5
2.2. Személyi feltételek.....	6
2.3. Tárgyi feltételek.....	8
2.3.1. IKT eszközök.....	8
2.3.2. Tanterem állapotai.....	8
2.3.3. Bihartordai Tagintézmény.....	8
2.4. Pedagógus továbbképzések.....	9
2.5. Pedagógusminősítéshez kapcsolódó feladatok.....	9
2.6. Kockázati tényezők a tanévben.....	9
3. Kapcsolattartás.....	11
3.1. Vezetők ügyeleti rendje.....	11
3.2. Pedagógusok fogadóórái.....	11
3.3. Szülői értekezletek.....	12
4. A 2024/2025. tanév feladatai.....	13
4.1. A nemzeti köznevelési törvényből (2011. évi CXCV), a NAT és EMMI rendeletekből adódó feladatok, és ütemezésük.....	13
4.2. Pedagógiai programból következő feladatok.....	13
4.2.1. A minőségi munka érdekében végzett feladatok.....	13
4.2.2. Esélyegyenlőség biztosítása érdekében végzett feladatok.....	14
4.2.3. Mérés, értékeléssel összefüggő feladatok.....	14
4.2.4. Tanulmányi versenyekkel összefüggő feladatok.....	15
4.2.5. Nevelőtestületi értekezletek.....	15
4.2.6. Szakmai munkaközösségek feladatai.....	15
4.2.7. Kapcsolattartás a szülői házzal.....	16
4.2.8. Digitális kompetencia fejlesztése, hagyományápolás, minőségfejlesztés.....	16
4.3. Nevelőtestület által meghatározott feladatok.....	17
4.3.1. Pályaválasztás.....	17
4.3.2. Beiratkozás.....	17
4.4. A fenntartó által megfogalmazott feladatok.....	17
5. Tanórán kívüli foglalkozások.....	18
5.1. Tehetség gondozás.....	18
5.2. Felzárkóztatás, délutáni szakkörök.....	18
6. A tanév rendje.....	19
6.1. A középfokú beiskolázással, továbbtanulással kapcsolatos dátumok.....	19
6.2. Szünetek.....	19
6.3. Témahetek.....	20
6.4. Tanítás nélküli munkanapok.....	20
7. Ellenőrzési terv.....	21
7.1. Nagyrábé 2024/2025. tanév.....	21
7.2. Bihartorda 2024/2025. tanév.....	21
7.3. Az óralátogatások kiemelt szempontjai.....	22
8. Partnereink.....	24
9. Legitimációs záradék.....	25
10. Mellékletek.....	26

I. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény életbe lépő részei és módosításai
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet a nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról, 5/2020. (I. 31.) Kormányrendelet
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22) Korm. rendelet módosításai
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend
- **32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet** a 2024/2025. tanév rendjéről
- **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet** a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- **18/2024. (IV. 4) BM rendelet** a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Intézményünk munkatervét a **Nagyrábéi Móricz Zsigmond Általános Iskola és a Nagyrábéi Móricz Zsigmond Általános Iskola Bihartordai Tagintézményének**

- pedagógiai programja,
- munkaközösségi munkatervek,
- valamint a munkaközösségi és nevelőtestületi értekezleten elhangzott javaslatok figyelembe vételével állítottuk össze.

2. HELYZETELEMZÉS

2.1. Tanulói létszámadatok

A 2024/2025-ös tanévet várhatóan 219 beírt tanulóval, 14 osztállyal indítjuk. Nagyrábén 147 fő, Bihartordán 72 fő kezdi meg a tanévet. Nagyrábén, az alsó tagozaton egész napos iskolai formát tudunk biztosítani, a felső tagozat munkáját 2 tanulószobai csoport segíti. Bihartordán az 1-3. osztályokból egy napközis csoportot és a 4-8. osztályokból egy tanulószobás csoportot szervezünk.

A tanulólétszám az előző tanévhez képest némileg csökken.

Nagyrábéi Móricz Zsigmond Általános Iskola 2024/2025. tanév

2024/25.	1. a osztály	2. a osztály	3. a osztály	4. a osztály	5. a osztály	6. a osztály	7. a osztály	8. a osztály	Összesen
Osztálylétszám/fő	18	16	18	17	23	19	17	20	148
Hátrányos helyzetű	0	2	1	2	1	2	2	3	13
Halmazottan hátrányos h.	0	0	2	1	0	0	1	1	5
RGYV	3	1	2	1	3	3	3	0	16
Nem kap támogatást	15	13	13	13	19	14	11	16	114

Nagyrábéi Móricz Zsigmond Általános Iskola Bihartordai Tagintézménye 2024/2025. tanév

2024/25.	1.-3.b osztály	2.-4.b osztály	5.b osztály	6.b osztály	7.b osztály	8.b osztály	Összesen
Osztálylétszám/fő	10/7	7/14	8	10	9	8	73
Hátrányos helyzetű	1/3	1/4	4	4	3	1	21
Halmazottan hátrányos h.	1/0	1/0	0	0	0	0	2
RGYV	1/2	0/1	0	2	1	3	10
Nem kap támogatást	7/2	5/9	4	4	5	4	40

Nagyrábéi Móricz Zsigmond Általános Iskola

	1.a	2.a	3.a	4.a	5.a	6.a	7.a	8.a	összesen
osztálylétszám/fő	18	16	18	17	23	19	17	20	148
ebből SNI	2	0	0	2	0	0	0	0	4
ebből BTM	1	0	0	0	1	3	7	1	13
számított létszám	20	16	18	19	23	19	17	20	152

Nagyrábéi Móricz Zsigmond Általános Iskola Bihartordai Tagintézménye

	1.-3.b	2.-4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	összesen
osztálylétszám/fő	17	21	8	10	9	8	73
ebből SNI	4	1	0	2	0	1	8
ebből BTM	3	3	2	1	1	1	11
számított létszám	21	22	8	12	9	9	81

2.2. Személyi feltételek

engedélyezett álláshelyek száma	28,7	
ebből főállású pedagógus /teljes munkaidős/	28 / 22	3 fő felmentési idejét tölti 1 fő fizetés nélküli szabadságon van 1 fő szülési szabadság 1 fő szülés előtti táppénz
ebből főállású pedagógus /részmunkaidős/	1	
óraadó, áttanító, megbízási szerződéses	2	
NOKS	4	
technikai dolgozók (takarító, karbantartó)	6	
üres álláshely	2,2	

Állományban lévő pedagógusok és végzettségük

1.	Baloghné Zalasch Mónika	orosz szakos tanár történelem szakos tanár okleveles némettanár
2.	Dr. Lakatos Gyuláné	matematika szakos tanár okleveles ének-zene tanár szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
3.	Éles Gyuláné	angol nyelv és irodalom szakos tanár általános iskolai tanító magyar nyelv és irodalom műveltségi területen
4.	Farmasiné Somi Mária	általános iskolai tanító könyvtár szakkollégiumi képzéssel
5.	Miléné Gali Krisztina	általános iskolai tanító, ember- és társadalom műveltségi terület
6.	Hagymásiné Nagy Ildikó felmentési idejét tölti	általános iskolai tanító ének-zene szakkollégiumi képzéssel
7.	Herczeg Imréné felmentési idejét tölti	tehetségfejlesztési szakértő általános iskolai tanító szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
8.	Kállai Imréné	általános iskolai tanító rajz szakkollégiumi képzéssel
9.	Karalyosné Martin Judit	általános iskolai tanító matematika műveltségi területen
10.	Korponainé Szabó Anikó szülés előtti táppénz	magyar alapszakos bölcsész (magyar nyelv és irodalom), okleveles magyartanár, okleveles család- és gyermekvédelmi tanár szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
11.	Kovács-Balogh Bianka gyakornok szülési szabadságon van	okleveles középiskolai történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára
12.	Lendvai Edina	okleveles földrajz, környezettan szakos tanár
13.	Mitró-Katona Edit	tanító, informatika műveltségi terület
14.	Miklósné Molnár Karalin	
15.	Nagy Lajos	földrajz szakos tanár, rajz szakos tanár, okleveles vizuális és környezetkultúra szakos tanár
16.	Nagyné Tóth Mária Irén (részmunkaidőben dolgozik)	szociálpedagógus általános iskolai tanító technika műveltség területen szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető felsőfokú gyógypedagógiai asszisztens
17.	Németh Emil	matematika szakos tanár testnevelés szakos tanár szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
18.	Némethné Törő Enikő	fizika szakos tanár általános iskolai tanító

		matematika szakos tanár
19.	Pappné Sólyom Ildikó	általános iskolai tanító testnevelés szakkollégiumi képzéssel
20.	Sólyom Judit	általános iskolai tanító
21.	Tiszai Sándorné felmentési idejét tölti	biológia szakos tanár általános iskolai tanító testnevelés szakkollégiumi képzéssel
22.	Tóth Judit fizetés nélküli szabadság (2024.08.21.- 2025.08.21.)	geográfus pedagógia szakos nevelőtanár történelem szakos tanár okleveles történelem szakos bölcsész és tanár okleveles földrajztanár szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
23.	Ibrányi-Libor Adrienn	tanító okleveles középiskolai történelem tanár és állampolgári ismeretek tanár szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
24.	Kiss Orsolya	tanító, kommunikáció szak
25.	Méhes Marianna	okleveles történelem tanár- latintanár
26.	Röfler János	biológia, földrajz szakos tanár, biológus
27.	Karancsi Annamária	szociálpedagógus, fejlesztőpedagógus, közoktatás vezetői szakvizsga
28.	Horváthné Kása Beáta	tanító, magyar nyelv és irodalom műveltségi területtel

A 2024/25-ös tanévet érintő változások:

- 1 fő szülési szabadságra megy,
- 1 fő veszélyeztetett terhesség miatt nem kezd el a tanévet, táppénzen van
- 1 fő egészségi állapota miatt fél állást vállal.

Három **munkaközösség** működik az intézményben:

- Alsós munkaközösség (Nagyrábén): munkaközösség-vezető Karalyosné Martin Judit
- Felső munkaközösség (Nagyrábén): munkaközösség-vezető Baloghné Zalasch Mónika
- Tagintézményi munkaközösség (Bihartorda): munkaközösség-vezető Pappné Sólyom Ildikó

A **Diákönkormányzatot** vezető pedagógusok, Nagyrábén: Éles Gyuláné; Bihartordán: Miklósné Molnár Katalin

2.3. Tárgyi feltételek

2.3.1. IKT eszközök

IKT eszközkészletünk a korábbi években bővült a TIOP-pályázaton nyert eszközökkel, valamint az EFOP-3.2.4-16-2016-00001 azonosító számú, „Digitális kompetencia fejlesztése” című projekt keretében kiosztott eszközökkel. Az utóbbi keretében két darab **Samsung QB75H-TR típusú**, 75 coll képátlójú interaktív panelt szereztünk be, melyek közül az egyiket az 1. számú tanteremben falra szerelték, a másikat mozgatható kivitelben a számítástechnika teremben használunk.

Az intézményben **félállású rendszergazda** dolgozik, így az aktuális frissítések, és a gépek rendben tartása megoldott.

Az **alsó tagozatos** épületben kiépült a wifi hálózat, így itt is elérhetővé vált az internet. Ebben a mozgatható interaktív panel használata megoldható.

Iskolánk a tavalyi tanévben három **projektort** kapott, mellyel az alsós épületrészben is lehetőség van az interaktív órák megtartására.

2.3.2. Tanteremek állapota

Nagyrábén, a Rétszentmiklósi út 1/b alatti alsós épületrészben, a tanulók elhelyezése 2 tanteremben történik, 1 vizesblokk áll rendelkezésükre.

A Rétszentmiklósi út 2/c alatti főépületben 2 szinten 8 tanterem, 1 fejlesztőszoba, könyvtárszoba, és szintenként 2-2 vizesblokk áll a tanulók rendelkezésére. 6 tanteremben interaktív tábla és projektor segíti a munkánkat. A parkettás tornaszoba 2 öltözővel és külön mosdóval rendelkezik.

A testnevelés órák megtartására használjuk a Nagyrabé Nagyközség Tornacsarnokát, ez jó lehetőség a testnevelés órák szakszerű szervezésére.

A Rétszentmiklósi út 2/b alatt egy rajz, technika órák megtartására kialakított épület található.

2.3.3. Bihartordai Tagintézmény

A Bihartordai Tagintézmény minden épületrésze modern, korszerű a folyamatos felújításoknak köszönhetően. Az alsós épületrészben 4 tanterem kézművási lehetőséggel, könyvtárszoba, és szertár található. A felsős épületrészben 4 tanterem, 1 informatika terem, 4 vizesblokk, aula, és szertár biztosítja a tanulás feltételeit. A tornaterem sportpadlóval borított, jól felszerelt, vizesblokkal ellátott. Az iskola épületeinek energetikai besorolása A+ minőségű. Az épületegységek szigeteléssel és új nyílászárókkal rendelkeznek. A tisztasági meszelésen túl, nem szükségesek nagyobb felújítási munkálatok. A belső terek állaga jó, a közösségi terek, öltözők, vizesblokkok az elvárt normáknak és szabványoknak megfelelőek. A tornaterem és tanteremek megvi-

lágítása jó, kialakításuk az osztálylétszámok függvényében lett megvalósítva. A tantermek a XXI. század elvárásainak megfelelő oktatásmetodikai és infokommunikációs eszközökkel felszerelték.

2.4. Pedagógus továbbképzések

A szakos ellátottság biztosítása érdekében szükség van magyar, matematika, testnevelés, biológia szakos pedagógusra. Ösztönözzük a kollégákat az **újabb diploma** megszerzésére.

A továbbképzési terv megvalósítása:

Továbbképzési tervünknek megfelelően akkreditált továbbképzéseken vettünk részt, valamint két pedagógus önköltséges képzésen vesz részt. A közoktatás vezetői képzésen részt vevő Némethné Törő Enikő, támogatásban részesül.

Bekapcsolódunk Tankerület és a Pedagógiai Oktatási Központ által szervezett továbbképzésekbe, folyamatosan ajánljuk az ingyenes, akkreditált képzéseket. A képzés idejére a cserét, a helyettesítést, biztosítjuk.

Szorgalmazzuk a pedagógusok minősítési eljárásra jelentkezését, ezért képzések biztosításával is segítjük a kollégák felkészülését a minősítő vizsgára.

Előtérbe helyezzük az alábbi témakörök képzési lehetőségeit:

- Magyar, testnevelés, informatika, természettudományos tantárgyak tekintetében újabb szakok megszerzése
- Digitális kultúra alsó tagozatban
- Közösségfejlesztés, konfliktuskezelési technikák elsajátítása
- Tanulás irányítási módszerek bővítése. Különös tekintettel a digitális oktatás lehetőségeire.
- ÖKO iskolai tartalmak gazdagítása.
- Módszertani képzések.
- Diabétesz továbbképzések.

2.5. Pedagógusminősítéshez kapcsolódó feladatok

A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógus **nincs** az intézményben. Ebben a tanévben minősítésre jelentkező pedagógus **nincs** az intézményben, a kötelezően kiírt minősítéssel sem él egyetlen pedagógus sem. Tanfelügyeleti ellenőrzést nem írtak ki az intézmény számára. **Feladat a minősítési hajlandóság növelése.**

2.6. Kockázati tényezők a tanévben

- a csökkenő gyermeklétszám;

- a pedagógusok magas óraszám, túlterheltsége;
- a szülőkkel történő együttműködés nehézségei;
- magas az igazolt és igazolatlan hiányzások száma;

3. KAPCSOLATTARTÁS

3.1. Vezetők ügyeleti rendje

Nap	Telephely	Időpont	Ügyeletes neve
hétfő	Nagyrábé	8:00-16:00	Dr. Lakatos Gyuláné
	Bihartorda	8:00-16:00	Karancsi Annamária
kedd	Nagyrábé	8:00-16:00	Némethné Törő Enikő
	Bihartorda	8:00-16:00	Karancsi Annamária
szerda	Nagyrábé	8:00-12:00	Némethné Törő Enikő
	Nagyrábé	12:00-16:00	Dr. Lakatos Gyuláné
	Bihartorda	8:00-16:00	Karancsi Annamária
csütörtök	Nagyrábé	8:00-16:00	Némethné Törő Enikő
	Bihartorda	8:00-16:00	Karancsi Annamária
péntek	Nagyrábé	8:00-16:00	Dr. Lakatos Gyuláné
	Bihartorda	8:00-16:00	Karancsi Annamária

3.2. Pedagógusok fogadóórái

NÉV	FOGADÓÓRA IDŐPONTJA
1. Baloghné Zalasch Mónika	szerda 12-13 óra
2. Dr. Lakatos Gyuláné	hétfő 11-12 óra
3. Éles Gyuláné	hétfő 14-15 óra
4. Farmasiné Somi Mária	csütörtök 11-12 óra
5. Miléné Gali Krisztina	péntek 10-11 óra
6. Hagymásiné Nagy Ildikó felmentési idejét tölti	-----
7. Herczeg Imréné felmentési idejét tölti	-----
8. Horváthné Kása Beáta	kedd 9-10 óra
9. Kállai Imréné	szerda 13-14 óra
10. Karalyosné Martin Judit	hétfő 5. óra
11. Korponainé Szabó Anikó szülés előtti táppénz	-----
12. Kovács-Balogh Bianka gyakornok szülési szabadság	-----
13. Lendvai Edina	hétfő 4. óra
14. Mitró-Katona Edit	szerda 4. óra

15. Miklósné Molnár Katalin	csütörtök 13-14 óra
16. Nagy Lajos	hétfő 14-15 óra
17. Nagyné Tóth Mária Irén	szerda 13-14 órs
18. Németh Emil	hétfő 5.óra
19. Némethné Törő Enikő	kedd 14-15 óra
20. Pappné Sólyom Ildikó	hétfő 14-15 óra
21. Sólyom Judit	csütörtök 14-15 óra
22. Tiszai Sándorné felmentési idejét tölti	-----
23. Tóth Judit fizetés nélküli szabadság	-----
24. Ibrányi-Libor Adrienn	kedd 5. óra
25. Kiss Orsolya	kedd 13-14 óra
26. Röfler János	kedd 9-10 óra
27. Karancsi Annamária	hétfő 13-14 óra
28. Méhes Marianna	szerda 14-15 óra

3.3. Szülői értekezletek

	1. félév	2. félév
Alsó tagozat Nagyrábé	2024.10.07.-10.10. között	2025.02.03.-02.06. között
Felső tagozat Nagyrábé	2024.09.23.	2025. 01. 27.
Bihartorda	2024.10.07.-10.10. között	2025.02.03.-02.06. között

4. A 2024/2025. TANÉV FELADATAI

4.1. A nemzeti köznevelési törvényből (2011.évi CXCV), a NAT és EMMI rendeletekből adódó feladatok, és ütemezésük:

Határidő	Feladat	Felelős
2024. 08. 21-től Folyamatos	óratervek – óraszámok – tantárgy-felosztás, tervezés-szervezés NAT2020	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény igazgató
2025. 05. 16. 10 alkalom	mindennapos testnevelés, úszás- oktatás megszervezése, tantárgy- felosztásban megjelenítése tanmen- tetben, órarendben	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény igazgató testnevelő
2024. 08.30.	felekezettel való egyeztetés, órarend, terembeosztás megbeszél- ése	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény igazgató
2024. 08.30. Folyamatos	Feladattal kötött idő tantárgyfelo- osztásban való érvényesítése. A munkaidő le nem kötött részének feladatai. Kötött munkaidő – ter- vezés – szervezés – elkészítés – rögzítés. Munkaidő nyilvántartás.	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény igazgató
2024. 09.02.	Napközis, tanulószobai ellátás megszervezése, szakkörök, fog- lalkozások beindítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény igazgató osztályfőnökök
2024. 09.16.	A választott tankönyveknek, a helyi tantervnek megfelelő tan- menetek elkészítése, ellenőrzése jóváhagyása.	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény igazgató munkaközösség-vezetők
2024-2025.tanév Folya- matos	Munkaértekezletek, ellenőrzések, óralátogatások szervezése. Felada- tok beillesztése a munkatervekbe	igazgató igazgatóhelyettes tagintézmény igazgató munkaközösség-vezetők

4.2. Pedagógiai programból következő feladatok

4.2.1. A minőségi munka érdekében végzett feladatok

- A jogszabályi rendelkezésekből adódó aktuális feladatok elvégzése
- A mérésben résztvevő évfolyamok felkészítése a feladat lebonyolítására
- Idegen nyelvi szövegértési készségek vizsgálatára való felkészülés
- Kompetenciamérésre való felkészülés (kísérleti, kimeneti mérések)
- Tanmeneteket aktualizálása
- Etika oktatás megszervezése az 1-8. évfolyamokon
- Pénzügyi, fenntarthatósági és digitális témahetek megszervezése

- Az e-napló (KRÉTA) használata, sikeres alkalmazása, üzenetkezelés
- TÉR működtetése

4.2.2. Esélyegyenlőség biztosítása érdekében végzett feladatok

- A gyerekek eltérő ütemű éréséből fakadó hátrányok csökkentése, illetve az alapkészségek sikeres megalapozása érdekében 2024. október 11-ig fel kell mérni azon tanulók körét, akiknél az óvodai visszajelzések és a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni. Az intézményvezetők az OH által meghatározott módon kötelesek 2024. október 22-ig jelezni e tanulók számát. Az érintett tanulók diagnosztikus fejlődésvizsgálatát 2024. december 6-ig kell elvégezni.
- Meg kell szervezni a BTMN tanulók fejlesztő foglalkozását. Részükre egyéni fejlesztési tervet kell készíteni.
- Át kell tekinteni a HH/HHH-s tanulók nyilvántartását, az adatokat folyamatosan egyeztetni kell az önkormányzatokkal.
- Meg kell szervezni a HH/HHH-s tanulók egyéni vagy kiscsoportos fejlesztését, felzárkóztatását.
- Az intézményi dokumentumokat aktualizálni kell majd ismertetni kell a szülőkkel, a tanulókkal /házi rendet, PP, SZMSZ / és érvényre kell juttatni az abban foglaltakat.

4.2.3. Mérés, értékeléssel összefüggő feladatok

- A tanév során országos mérések lebonyolítására kerül sor.
A mérésekre 2025. március 24. és 2025. május 30. között kerül sor (nincs bemeneti mérés). A tanév során az országos mérést az alábbi évfolyamokon és mérési területeken kell lebonyolítani: 4–5. évfolyam Szövegértés, matematika mérés; 6–7- 8. évfolyam: szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelvi mérés az angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében, 5–6-7-8. évfolyam: digitális kultúra és történelem kísérleti mérés. A mérésben érintett tanulók a 4. évfolyamon egy, az 5. évfolyamon két, a 6–7-8. évfolyamon három mérési napon vesznek részt.
- NETFIT mérés 5-8 évfolyam 2025. január 9. és 2025. május 9. között szervezik meg. A mérés eredményeit az érintett iskolák 2025. június 20-ig töltik fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe
- Az általános iskola a nyolcadik évfolyamos tanulói számára 2024. szeptember 19. és 2024. október 11. között megszervezi a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az

iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérő- és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával.

4.2.4. Tanulmányi versenyekkel összefüggő feladatok

- Ki kell dolgozni az tanulmányi versenyeken való részvétel feltételeit. A hatályos szabályozás szerint az iskola a munkatervében határozza meg azokat a tanulmányi versenyeket, amelyekre felkészíti a tanulókat. Az iskola a jegyzékben nem szereplő tanulmányi versenyre, továbbá diákolimpiára történő felkészítést akkor építheti be a munkatervébe, ha azzal az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérése után a fenntartó egyetért.

4.2.5. Nevelőtestületi értekezletek

- Az első és a második félév (a tanítási év utolsó napja) lezárását követő 15 napon belül nevelőtestületi értekezleten el kell végezni a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni a fenntartónak.

Értekezlet	Nagyrabé	Bihartorda
Osztályozó vizsga 1. félév	2025. január 13,14,15.	2025. január 13,14,15.
Osztályozó értekezlet 1. félév	2025. január 20.	2025. január 21.
Félévzáró értekezlet	2025. január 30.	
Osztályozó vizsga 2. félév	2025. június 9,10,11.	2025. június 9,10,11.
Osztályozó értekezlet 2. félév	2025. június 20.	2025. június 20.
Tanévzáró értekezlet	2025. július 3.	

4.2.6. Szakmai munkaközösségek feladatai

- A szakmai munkaközösségeknek éves munkaterv alapján meg kell szervezniük a szakmai munka belső ellenőrzését (óralátogatások, adminisztráció, eredményesség, tanórán kívüli tevékenység stb.).
- A munkaközösség-vezető rendszeres ellenőrzése mellett folytatni kell az osztályfőnöki munkatervben rögzített környezetvédelmi és egészségnevelési programot.
- Minden hónap utolsó csütörtökén, délután vezetőségi munkaértekezletet tartunk. Munkaközösségi értekezletek a munkaközösségek munkaterve szerint.
- Fokozott figyelmet kell fordítani a tanár-diák viszony eredményes, konszenzuson alapuló működésére. Állandósuljon a következetes, igazságos számonkérés, a körülményeket mérlegelő, gyermeki érzésvilágot átérző tanári megközelítés, a jó és javító szándékú, a tudást és nem a hiányosságot kereső tanári magatartás.
- Kiemelt feladatnak kell tekinteni a tanulók jellemformálását, és személyiségfejlesztését, különös tekintettel az önkritika, kritika, kommunikációs képességek fejlesztésére.

- Az iskola valamennyi dolgozójának aktív szerepet kell vállalnia a tanulók erkölcsi nevelésében, magatartásának és környezet kultúrájának alakításában.
- EFOP-3.1.11-19 Kedvezményezett településeken működő állami fenntartású köznevelési intézmények munkájának támogatása, projekten való aktív részvétel.

4.2.7. Kapcsolattartás a szülői házzal

- Hatékony kapcsolatot kell kialakítani a szülői házzal. Különösen fontos az elsős szülők együttműködésének biztosítása az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében.
- Meg kell adni a lehetőséget a szülőknek a nevelő által választott módszer megismerésére, a gyermekek előmeneteléről való tájékozódásra, a problémás esetek négyszemközt megbeszélésére.
- Szülői értekezletek, fogadóórák szervezése, rendszeres tájékoztatás a tanulókat érintő ügyekről.

4.2.8. Digitális kompetencia fejlesztése, hagyományápolás, minőségfejlesztés

- Fokozatosan növeljük az elektronikus információ által nyújtott lehetőségeket, használjuk jobban a multimédia és internet kínálta lehetőségeket.
- Az év során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a tankönyvpiacot, hogy a kínálatból kiválogathassuk az elképzeléseinknek legmegfelelőbb könyveket. Az ingyenes tankönyvellátást a szabályzatban rögzített módon kell biztosítani az érintettek részére. Törekedni kell arra, hogy az ingyenes könyvek nagyobb részét kölcsönzéssel biztosítsuk a tanulók számára.
- Továbbra is feladatunk a hagyományok ápolása, nemzeti és iskolai ünnepek méltó megrendezése.
- Az 5. évfolyamon meg kell szervezni az úszásoktatást.
- Fontos feladat az 1. és 5. évfolyamon az átmenet segítése.
- Meg kell szervezni az eseti helyettesítéseket.
- Az intézményfejlesztéssel kapcsolatos teendők ellátása: a megfelelő állagmegőrzés (pl. szertár- és teremrendezés, eszközök karbantartása, eszközök megújítása); minőségjavítás (minőség-ellenőrzés, dokumentálás, visszajelzés)
- Biztosítani kell az iskolai rendezvények megfelelő minőségét (előadás és technikai háttér).

4.3. Nevelőtestület által meghatározott feladatok

4.3.1. Pályaválasztás

A középfokú intézményekbe való beiskolázás rendjét a 2024/2025-ös tanév rendjéről szóló **32./2024. (VIII.8.) BM rendelethez** szabályozza. A továbbtanulás megszervezéséért a nyolcadikos osztályfőnökök a felelősek, de a feladatba szükséges a tantestület bevonása is. Az intézményvezető és az iskolatitkár folyamatosan ellenőrzi a határidők pontos betartását. A tanulók sikeres pályaválasztásának érdekében a tanulókat széleskörűen tájékoztatni kell a továbbtanulási lehetőségekről, a munkerőpiacról, a szakmákról. Ennek érdekében került bevezetésre a pályaaorientációs célú tanítás nélküli munkanap.

Az iskolán kívüli pályaaorientációs programokon (nyílt nap, iskolalátogatás) 2-2 napot tölthetnek el igazoltan a 8. osztályos tanulók. A tanév tervezése során nagy hangsúlyt fektetünk a továbbtanulásra felkészítő foglalkozások tervezésére is.

4.3.2. Beiratkozás

Az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2025. április 10-11-én kell beírni

4.4. A fenntartó által megfogalmazott feladatok

- Digitális kompetencia folyamatos fejlesztése
- Hazafias nevelés
- Törvényi változásoknak megfelelő intézményirányítás, jogszerűség,
- NAT2020 – ra épülő oktató- nevelő munka
- Témahetekhez való csatlakozás, aktív részvétel
- Energiatakarékosság az intézményben
- Adatszolgáltatási fegyelmezetttség, körültekintő, pontos adatok szolgáltatása
- KRÉTA rendszer pontos használata, e-ügyintézés ösztönzése, digitális oktatás tapasztalatainak értékelése, fejlődés
- Helyettesítések megfontolt szervezése
- Takarékos pénzügyi gazdálkodás

5. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

5.1. Tehetséggondozás

Intézményünk pedagógusai évek óta kiemelt figyelmet fordítanak a tanulmányi területen tehetséges tanulók versenyeztetése mellett a sport, a zene, és a rajz iránt érdeklődők fejlesztésére és versenyeztetésére is.

Tanulóinkkal részt veszünk a helyi, regionális, megyei és országos szintű versenyeken is:

- "Szép Magyar Beszéd" verseny általános iskolai tanulók részére
- Simonyi Zsigmond helyesírási verseny
- Lotz János szövegértési és helyesírási verseny
- Országos angol nyelvi verseny
- Országos német nyelvi verseny
- Országos történelem tantárgyi verseny
- Kaán Károly Országos Természet és Környezetismereti verseny
- Herman Ottó biológiai verseny
- "Tiszán innen, Dunán túl" népdaléneklési verseny
- Megyei rajzpályázat alsó tagozatos tanulók számára
- Megyei rajzpályázat felső tagozatos tanulók számára
- Bendegúz Nyelvész verseny
- Bendegúz tanulmányi versenyek
- Mozaik tanulmányi versenyek
- Bolyai Anyanyelvi csapatverseny
- Titok Arany János verseny
- MatekGuru Kárpát-medencei matematika csapatverseny
- Vármegyei és területi mesemondó versenyek

5.2. Felzárkóztatás, délutáni szakkörök

- Matematika felzárkóztatás 8. osztály részére (heti 2 óra)
- Matematika tehetséggondozás 7. osztály részére (heti 1 óra)
- Magyar tehetséggondozás a felső tagozatos tanulók számára, felkészítés a középiskolai tanulmányokra (heti 2 óra)
- Foci (heti 2 óra)
- Angol szakkör 6. osztály (heti 1 óra)

6. A TANÉV RENDJE

- A 2024/2025-ös tanév első napja 2024. szeptember 2. (hétfő)
- Az utolsó tanítási nap: 2025. június 20. (péntek)
- A tanítási napok száma: 183
- Tanévzáró: Nagyrábé: 2025. június 24. (kedd);
Bihartorda: 2025. június 23. (hétfő)
- Ballagás: Nagyrábé: 2025. június 21. (szombat);
Bihartorda: 2025. június 21. (szombat)
- A tanév első félévének vége: 2025. január 17. (péntek)
- A tanulók (szülők) értesítése az I. félév eredményéről: 2025. január 24.

6.1. A középfokú beiskolázással, továbbtanulással kapcsolatos dátumok

- A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára: 2024. december 2.
32/2024. (VIII.8.) BM rendelete 2. számú melléklete szerint)
- Jelentkezés Arany János Tehetséggondozó Programba: 2024. december 9.
32/2024. (VIII.8.) BM rendelete 2. számú melléklete szerint)
- Általános felvételi eljárás kezdete: 2025. 01. 18.
- Központi felvételi vizsga 6-8. osztályos gimnáziumba. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.: 2025. január 18., 10.00
(Pótírásbeli: 2025. január 28., 14.00)
- Felvételi jelentkezési lapok elküldésének határideje: 2025. február 20.
- Szóbeli meghallgatások ideje: 2025. március 3. – március 20.
- Tanulói adatlapok módosítási határideje az általános iskolában: 2025. március 25-27.
- A módosított tanulói adatlapok megküldése a Felvételi Központnak: 2025. március 27.

6.2. Szünetek

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

6.3. Témahetek

- a) Magyar Diáksport Napja 2024. szeptember 27.,
- b) „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2025. március 3-7. között,
- c) Digitális Témahét 2025. március 24-28. között,
- d) Fenntarthatósági Témahét 2025. április 7-11. között.

6.4. Tanítás nélküli munkanapok

- 1. Pályaorientációs nap: 2024. október 25.
- 2. Komplex tanulmányi verseny (felső tagozat): 2024. december 14.
Adventi készülődés (alsó tagozat)
- 3. Iskolai kirándulás: 2025. június 13.
- 4. Diák önkormányzati nap: 2025. június 16.

7. ELLENŐRZÉSI TERV

7.1. Nagyrábé 2024/2025. tanév

- Tanügyi nyilvántartások: naplók, törzskönyvek, bizonyítványok
 - A KRÉTA e-napló folyamatos ellenőrzése, TÉR
 - Törzskönyv megnyitása 1. és 5. évfolyamon szeptember 15-ig
2-4. illetve 5-8. évfolyamon törzslap fejlécének kitöltése
 - Bizonyítványok, törzskönyvek záradékai tanév végén
- Adminisztratív tevékenység ellenőrzése
 - tanmenetek szeptember 30-ig
 - tanulói nyilvántartások folyamatosan
 - munkaidő nyilvántartás adott hónap utolsó munkanapján
- Tanórai munka ellenőrzése
 - tavaszi nyílt napok tartása 2025. április
 - tanév során folyamatosan alsó és felső tagozaton
- Tanítási időn kívüli tevékenység
 - kötött munkaidő keretében meghatározott feladatok
 - tanulószobás foglalkozások: kötött tanulási idő, szabadidős tevékenység folyamatosan
- Az intézmény egyéb területei
 - diákönkormányzat működése havonta
 - takarítás, folyamatosan és alkalomszerűen, felület és kézfertőtlenítés ellenőrzése
 - Ügyeletek: reggeli ügyelet, tanórák közötti szünet, tanulói felügyeleti órák, ebédeltetés, tízóraiztatás, uzsonnáztatás: folyamatosan
 - versenyeztetés
- Személyi anyagok áttekintése, ellenőrzése, önéletrajz, munkaköri leírások.

7.2. Bihartorda 2024/2025. tanév

- Tanügyi nyilvántartások: naplók, törzskönyvek, bizonyítványok
 - A KRÉTA e-napló folyamatos ellenőrzése, TÉR
 - Törzskönyv megnyitása 1. és 5. évfolyamon szeptember 15-ig 2-4. illetve 5-8. évfolyamon törzslap fejlécének kitöltése
 - Bizonyítványok záradékai
- Adminisztratív tevékenység ellenőrzése
 - tanmenetek szeptember 30-ig
 - tanulói nyilvántartások folyamatosan
 - munkaidő nyilvántartás adott hónap utolsó munkanapján KRÉTA

- Tanórai munka ellenőrzése
 - tavaszi nyílt napok tartása 2025. március 17-20.
 - I. félév első negyedév: alsó tagozat készség tantárgyak második negyedév, alsó tagozat
 - tanév során folyamatosan felső tagozaton
- Tanítási időn kívüli tevékenység
 - kötött munkaidő keretében meghatározott feladatok
 - napközis foglalkozások: kötött tanulási idő, szabadidős tevékenység folyamatosan
 - tanulószobai foglalkozás: kötött tanulási idő, szabadidős tevékenység
- A tagintézmény egyéb területei
 - diákönkormányzat működése havonta
 - takarítás, folyamatosan és alkalomszerűen, felület és kézfertőtlenítés ellenőrzése
 - Ügyeletek: reggeli ügyelet, tanórák közötti szünet, tanulói felügyeleti órák, ebédeltes, tízóraiztatás, uzsonnáztatás: folyamatosan
 - versenyeztetés

7.3. Az óralátogatások kiemelt szempontjai:

- A tanulási képességek fejlesztésének megvalósulása a tanórán
- Az értő olvasás fejlesztése (bármely tantárgyi órán)
- A szóbeli számonkérés
- Az alkalmazott módszerek változatossága
- A tanulók terhelése

8. PARTNEREINK

- **Berettyóújfalui Tankerületi Központ**

Tankerületi Központ Igazgató: Majosi Pálma

4100 Berettyóújfalu, Dózsa György utca 17-19.

telefonszám: +36 54 795 262

A fenntartóval napi kapcsolatban vagyunk, szükség esetén egyeztetünk a szakmai vezetőinkkel.

A Tankerületi Igazgató iránymutatásai alapján végzett szakmai munkát havi rendszerességgel tankerületi értekezleten beszéljük meg.

- **A helyi önkormányzatokkal** a kapcsolattartás eseti szinten történik: a szociális jogosultságok, az étkeztetési feladatok ellátásának koordinálása, együttműködés az ünnepek, helyi programok szervezése kapcsán.
- Iskolánkban a **Csenki Imre Alapfokú Művészeti Iskola** kihelyezett tagozata működik zongora, furulya és szolfézs oktatását végzik.
- **A Nagyrábéi Család és Gyermejkölési Szolgálat:** munkatársaival rendszeres esetmegbeszéléseket folytatunk, és szükség esetén számíthatunk a segítségükre.
- **Az iskolaorvosokkal és a védőnővel** folyamatos a kapcsolattartás, a tanulók szűrése, védőoltása az előírásoknak megfelelően megtörténik. Az iskolai egészségnevelési programokba szívesen bekapcsolódnak ezzel segítve munkánkat.
- **A Nagyrábéi Egységes Óvoda és Bölcsőde** munkatársaival folyamatosan tartjuk a kapcsolatot, segítve az óvoda-iskola átmenetet. Lehetőség szerint részt veszünk egymás programjaiban, az óvónők részt vesznek az 1. osztályosok óralátogatásán, a tanító néni megfigyeli a leendő iskolásokat az óvodai környezetben. A tanév végén tapasztalateserével segítjük egymás munkáját.
- **Roma nemzetiségi önkormányzatokkal** a nemzetiségi napok, programok megvalósítása keretében szoros az együttműködésünk. Támogatják rendezvényeinket, pl a farsangot, a karácsonyi ajándékozást, a gyermeknapot, a témanapokat.
- **Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központ**
- **Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ**
- **Magyar Református Egyház** lelkipásztora, és a hittantanára
- **Hit Gyülekezete** hittantanára

9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézmény munkatervét a nevelőtestület 2024. augusztus 30-án, a tanévnyitó értekezleten megismerte, fenntartói jóváhagyásra javasolja.

Karalyné Martini Judit
nevelőtestületi tag

Karalyné Martini Judit
nevelőtestületi tag

Nagyrábé, 2024. szeptember 2.

Némethné Törő Enikő
Némethné Törő Enikő
megbízott igazgató



Az intézmény munkatervét a diákönkormányzat 2024. szeptember 2-án megismerte, fenntartói jóváhagyásra javasolja.

Éles Gyuláné
diákönkormányzat elnöke

Éles Gyuláné
Éles Gyuláné

DÖK segítő tanár

Az intézmény munkatervét a szülői munkaközösség 2024. szeptember 2-án, megismerte, fenntartói jóváhagyásra javasolja.

SZMK elnöke
SZMK elnöke

Fenntartó és működtetői jóváhagyó nyilatkozat

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorol. Jelen munkatervet, mint a fenntartó – Berettyóújfalui Tankerületi Központ – döntésre jogosult szervezet vezetője, jóváhagyom.

Kelt: Berettyóújfalu, 2024. év 09. hónap 09. nap



Majosi Pálma
Majosi Pálma
tankerületi igazgató

10. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet:

ÖSSZEDOLGOZOTT MUNKATERV

2024/2025. TANÉV

2024. AUGUSZTUS

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
aug. 21.	Alakuló értekezlet Tűz-és munkavédelmi oktatás (online)	Nagyrábé iskola	igazgató
aug.23.	Pótvizsga	Nagyrábé, Bihartorda iskolai tantermek	igazgató tagintézmény-igazgató szaktanárok
aug. 26.	Munkaközösségi foglalkozás Bihartorda Az éves munka tervezése végleges	Bihartorda nevelői szoba	igazgató tagintézmény-igazgató munkaközösség vezető
aug. 26.	Munkaközösségi foglalkozás Nagyrábé Az éves munka tervezése végleges	Nagyrábé Bihartorda nevelői szoba	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség vezetők
aug. 26-27.	Családlátogatás az 1. osztályos gyerekeknél		Karalyosné Martin Judit Miléné Gali Krisztina
aug. 29.	Iskolára hangoló manónap- Szülői értekezlet az 1. o. gyerekek szüleinek	Nagyrábé iskola	Karalyosné Martin Judit Miléné Gali Krisztina
aug. 30.	Tanévnyitó értekezlet	Bihartorda iskola	Némethné Törő Enikő
aug. 4-5. hete	Tantermek szépítése	tantermek	alsós- felsős nevelők

2024. SZEPTEMBER

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
szept. 1.	Ünnepélyes tanévnyitó Nagyrábé	Művelődési Ház Nagyrábé	Némethné Törő Enikő Németh Emil
szept.2.	Ünnepélyes tanévnyitó Bihartorda	Bihartorda tornaterem	Némethné Törő Enikő, Miklósné Molnár Katalin
szept. 2.	Tankönyvosztás	Nagyrábé, Bihartorda osztálytermek	osztályfőnökök, iskolaitkárok
szept. 15-ig	4-5. o. átmeneti konzultációk ügyeleti rendszer beindítása	Nagyrábé Bihartorda nevelői szoba	osztályfőnökök, szaktanárok munkaközösség vezetői
szept.16-ig	1.-és 5. o. törzslapok megnyitása	iskolaitkárság	iskolaitkárok osztályfőnökök
szept. 16-ig	Tanórán kívüli foglalkozások beindítása	nevelői szoba	Dr. Lakatos Gyuláné szaktanárok

szept. 17- okt. 9. kö- zött	Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata	Nagyrábé Bihartorda	Baloghné Zalasch Mónika, Röfler János
szept. 23.	Nemzetközi Hulladékgyűjtő Világnap Iskolaszépités	Nagyrábé iskola, Bihartorda	Sólyom Judit Lendvai Edina, Röfler Edina
szept. 23.	Szülői értekezletek: felső tago- zat, Nagyrábé	Nagyrábé osztálytermek	osztályfőnökök
szept. 27.	Családi sportnap Európai Diáksport Napja	Nagyrábé, Bihartorda tornaterem, iskolák udvara, sportpályák	Horváthné Kása Beáta Pappné Sólyom Ildikó Németh Emil Méhes Marianna
szept. 30-ig	Tanmenetek fejlesztési tervek, munkatervek elkészítése, ellen- őrzése	nevelői szoba	szaktanárok, osztályfőnökök Dr. Lakatos Gyuláné tagintézmény igazgató mun- kaközösség vezetők

2024. OKTÓBER

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
okt. 1.	Statisztika készítése	Nagyrábé, Bihartorda nevelői szobák iskolaitkarság	Dr. Lakatos Gyuláné, iskola- titkárok osztályfőnökök
okt. 7-10.	Szülői értekezletek Bihartorda Szülői értekezletek Nagyrábé alsó tag.	Nagyrábé Bihartorda osztálytermek	tagintézmény igazgató osztályfőnökök
okt. 4.	Országos levelezős versenyek indítása	Nagyrábé, Bihartorda nevelői szobák	Karalyosné Martin Judit szaktanárok osztályfőnökök
okt. 4.	Állatok Világnapja	Nagyrábé: iskola udvara Bihartorda: iskola udvara	Farmasiné Somi Mária Horváthné Kása Beáta Nagy Lajos, Mitró-Katona Edit
okt. 7.	Aradi vértanúk emléknapija	tanítási órák osztályfőnöki órák	osztályfőnökök, szaktanárok
okt. 7-11.	„Szelet a vitorlába” „ Helló Szakma” pályaválasztási kiállí- tás	Debrecen	Baloghné Zalasch Mónika Röfler János
okt. 11-ig	DIFER /bemeneti/ mérés 1. osz- tály	Nagyrábé, Bihartorda 1. o. osztálytermek	Karalyosné Martin Judit Miklósné Molnár Katalin
okt. 14-18. között	Roma büszkeség napja Bihar- torda	népismeret órák	népismeretet tanító Kállai Imréné, Mitró-Katona Edit
okt. 22.	1956. okt. 23. emlékműsor	Bihartorda: em- lékmű Nagyrábé:	8. osztályos osztályfőnökök, Baloghné Zalasch Mónika Méhes Marianna

		művelődési ház	
okt. 24.	Pályaválasztási fórum	Nagyrábé ebédlő	Némethné Törő Enikő
okt. 25.	<u>I. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUN-</u> <u>KANAP</u> Pályaorientációs nap	tanterem	Némethné Törő Enikő tagintézmény igazgató osztályfőnökök
Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).			

2024. NOVEMBER

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
nov. eleje	Idősek Világnapja ünnepi műsor	Bihartorda tornaterem	Pappné Sólyom Ildikó
nov. 5.	Iskolai levelezős tanulmányi verseny 1. fordulójának kiadása (alsó tagozat)		nagyrabéi alsós nevelők, munkaközösség vezetők
nov. 1. hete	Pályaválasztási szülői értekezlet Nagyrábé, Bihartorda	Nagyrábé, Bihartorda 8. o. osztályterem	8. évfolyamos nevelők Röfler János
nov. 8.	Halloween	Nagyrábé, Bihartorda	Éles Gyuláné felsős osztályfőnökök, felsős osztályfőnökök
nov. 2. hete nov. 12.	Munkaértekezlet, munkaközösségi megbeszélés, értékelés	Nagyrábé, Bihartorda nevelői szobák Bihartorda	Némethné Törő Enikő tagintézmény igazgató munkaközösség vezetők
nov. 11-15.	Egészségnapok: egészségnevelési programok	aula, tornaterem, tanterem, iskola- udvar	alsós osztályfőnökök, felsős nevelők, Röfler János, Kiss Orsolya, Orbán Krisztina
nov. 4-5. hete nov. 25-29. között	Nyílt napok: óvónénik látogatása az első osztályban. DIFER mérés. Az eredményei, tapasztalatsere	Nagyrábé, Bihartorda tanterem, nevelői szoba	Karalyosné Martin Judit Miléné Gali Krisztina Miklósné Molnár Katalin
nov. 4-5. hete	Készülődés a Mikulás ünnepségre: műsor: 3. osztály; ajándékkészítés: 4. osztály	Nagyrábé tanterem	Farmasiné Somi Mária Sólyom Judit

2024. DECEMBER

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
december 2.	Jelentkezés a középfokú központi írásbeli felvételi eljárásra	Nagyrábé, Bihartorda titkárság	Baloghné Zalasch Mónika, Röfler János iskolatitkárok
dec. 1. hete	Alsó tagozatos munkaközösségi foglalkozás	nevelői szoba	Karalyosné Martin Judit
dec. 6.	DÓK: Mikulás érkezése (felső tag.) Mikulásünnepség bemutatása az	osztályterem ebédlő, óvoda, Idősek Otthona	Éles Gyuláné Sólyom Judit Miklósné Molnár Katalin

	óvodában, és idősök otthonában Mikulás érkezése: Bihartorda (alsó, felső tagozat)	Iskola tornaterme	
dec. 14.	<u>2. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUN- KANAP</u> Adventi készülődés, kézműves foglalkozások Komplex tanulmányi verseny	Nagyrábé tanterem Bihartorda: tan- terem	Sólyom Judit Karalyosné Martin Judit alsós tanítók Nagyné Tóth Mária Petőné Papp Margit, Éles Gyuláné
dec. 20.	Karácsonyi műsor 4. és 6. osztály műsora A 4. osztály betlehemes műsorá- nak bemutatása az idősök ottho- nában Karácsonyi műsor: Bihartorda	Bihartorda torna- terem Nagyrábé művelődési ház	Farmasiné Somi Mária Né- meth Emil 7.b osztályfőnök Lendvai Edina, Pappné Só- lyom Ildikó Kállai Imréné
	A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).		

2025. JANUÁR

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
jan. 1-3. hete	Döfi kupa	Nagyrábé tornaterem	Németh Emil
jan. 9- máj.9.	NETFIT -mérések	Nagyrábé, Bihartorda tornaterem	felső tagozatos testnevelés tanárok
jan. 13,14,15	Osztályozó vizsga	Nagyrábé Bihartorda	Némethné Törő Enikő szaktanárok
jan. 20-21.	Osztályozó értekezlet Nagyrábé Bihartorda	nevelői szoba	Némethné Törő Enikő Dr. Lakatos Gyuláné
jan.14.	Iskolai levelezős tanulmányi verseny 2. fordulójának kiadása (alsó tagozat)		bihartordai alsós nevelők munkaközösség vezetők
jan. 17.	1. félév vége		
jan. 18.	Középiskolai központi írásbeli felvételi vizsga	középiskolák	Baloghné Zalasch Mónika Röfler János
jan. 22.	Magyar Kultúra Napja	Bihartorda aula Nagyrábé ebédlő	alsós osztályfőnökök magyar szakos kollégák Petőné Papp Margit, Méhes Marianna
jan. 3-4. hete	Koresolyázás Berettyóújfaluban	Berettyóújfalu	osztályfőnökök
jan. 24.	Félévi értesítők és szöveges ér- tékelések kiosztása	tanterem	osztályfőnökök
jan. 27.	Szülői értekezletek Nagyrábé felső tag.	osztályterem	osztályfőnökök
jan. 30.	Félévi értekezlet	Nagyrábé ebédlő	Némethné Törő Enikő

2025. FEBRUÁR

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
febr. 3-7. között	A Tisza élővilágának emléknapja	Nagyrábé iskola, Bihartorda iskola	Lendvai Edina Horváthné Kása Beáta
febr. 1. hete	Munkaközösségi foglalkozás, alsó tag.	Nagyrábé nevelői szoba	Karalyosné Martin Judit
febr. 10.	„A képzelet varázspálca” területi versmondó és rajzverseny meghirdetése	Nagyrábé iskola	Karalyosné Martin Judit
febr. 3-6.	Szülői értekezlet: Bihartorda, Nagyrábé alsó tagozat	tantermek	osztályfőnökök
febr. 14.	Alsós farsang Nagyrábé Farsangi műsor bemutatása: 2. o. Iskolai farsang Bihartorda	Nagyrábé műv. ház Bihartorda tornaterem,	alsós osztályfőnökök, Ibrányi-Libor Adrienn Miléné Gali Krisztina Miklósné Molnár Katalin, Kállai Imréné, Orbán Krisztina
febr. 20.	Felvételi lapok továbbítása	iskolatitkárság	iskolatitkárok Baloghné Zalasch Mónika Röfler János
febr. 21.	Farsang felső tagozat Nagyrábé	Nagyrábé tornaterem	Éles Gyuláné
febr. 24.	A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja Nagyrábé	Nagyrábé ebédlő.	Baloghné Zalasch Mónika
febr. 24.	A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja	Bihartorda történelem óra keretében	Méhes Marianna

2025. MÁRCIUS

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
márc. 3-7.	Pénz-hét, bolhapiac	tanítási óra keretében	alsós-felsős osztályfőnökök Felelősök Dr. Lakatos Gyuláné, Kiss Orsolya
márc. 5.	Iskolai tanulmányi verseny 3. fordulója	tantermek	alsós nevelők Nagyrábé - Bihartorda
márc. 1-2. hete	Tornaverseny	Nagyrábé tornaterem	Németh Emil
márc. 11.	Helyi versmondó verseny	Nagyrábé ebédlő	Karalyosné Martin Judit alsós nevelők
márc. 14.	Az 1848/49 –es forradalom és szabadságharc emléknapja	Bihartorda Kossuth szobor, Nagyrábé műv. ház	Éles Gyuláné, Lendvai Edina

márc. 14.	Iskolai levelezős verseny eredményhirdetése	Nagyrábé tornaterem	Pappné Sólyom Ildikó Karalyosné Martin Judit
márc. 17-20. között	Nyílt Nap minden évfolyamon	Bihartorda	tagintézmény-igazgató, tanítók, szaktanárok
márc. 19.	„A képzelet varázspálca” területi rajzverseny pályaműveinek zsűrizése	tanterem	Némethné Törő Enikő Karalyosné Martin Judit alsós nevelők
márc. 21.	A víz világnapja	Bihartorda aula, Vízmű, tanterem	alsós osztályfőnökök Lendvai Edina
március 24- május 30.	Országos mérések	informatika terem	Némethné Törő Enikő Dr. Lakatos Gyuláné
márc. 24-28.	Digitális témahét	tanterem	Mitró-Katona Edit, Décei Ildikó, Sólyom Judit
márc. 24.	„A képzelet varázspálca” elnevezésű területi rajzverseny díjazottjainak kiértékelése		Némethné Törő Enikő Karalyosné Martin Judit
ápr. 4.	„A képzelet varázspálca” elnevezésű területi verseny megrendezése. A verseny ideje alatt játszótér foglalkozás tartása	Nagyrábé	Némethné Törő Enikő Karalyosné Martin Judit Farmasiné Somi Mária Horváthné Kása Beáta Nagyné Tóth Mária

2025. ÁPRILIS

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
	A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).		
ápr. 11.	Költésznapi megemlékezés	Nagyrábé ebédlő,	osztályfőnökök Nagy Lajos
ápr. 11.	Költésznapi megemlékezés	Bihartorda aula	Miklósné Molnár Katalin
ápr. 3. hete ápr. 14-15.	Munkaközösségi megbeszélés Nagyrábé- Bihartorda	nevelői szoba	Némethné Törő Enikő munkaközösség vezetők
ápr. 16.	Holokauszt-émléknapi Nagyaráb, Bihartorda	osztályfőnöki órák, történelem órák	Baloghné Zalasch Mónika felsős osztályfőnökök, Méhes Marianna
ápr. 10-11.	Első osztályosok beíratása	titkársági iroda	Némethné Törő Enikő iskolaitatók tagintézmény-igazgató
ápr. 7-11.	Fenntarthatósági témahét	iskola tantermei	Horváthné Kása Beáta Sólyom Judit Lendvai Edina, Röfler János
ápr. 5. hete	A leendő 1. osztályos nevelők részvétele óvodai foglalkozásokon	óvoda	Karalyosné Martin Judit alsós nevelők, Pappné Sólyom Ildikó
ápr. 28.	Tankerületi szakmai nap Komplex vetélkedő Képzelet varázspálca	tankerületi iskolák Nagyaráb, Bihartorda	Némethné Törő Enikő Dr. Lakatos Gyuláné Karalyosné Martin Judit

		tagintézmény-igazgató
--	--	-----------------------

2025. MÁJUS

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
máj 1. hete	Anyák napi készülődés alsó tagozat	tanterem	osztályfőnökök
máj.13-14.	Anyák napi ünnepség megrendezése alsó és felső tagozatban	Nagyrábé ebédlő	osztályfőnökök
máj. 5-9. között	Anyák napi ünnepség megrendezése	Bihartorda, tornaterem	Kállai Imréné, Mitró-Katona Edit, osztályfőnökök
május 13-16.	Nyelvi vetélkedő Nagyrábé	tanterem	Éles Gyuláné Baloghné Z. Mónika
május 3. hete	Atlétikai Diákolimpia		Németh Emil
május utolsó hete	A 4. osztályosok ajándékot készítenek a nagycsoportosoknak. A leendő elsős nevelők részt vesznek az óvodai évvárón, ballagáson	Nagyrábé tanterem	Farmasiné Somi Mária, Pappné Sólyom Ildikó
május 26-jún. 6.	Úszótanfolyam	Földes strand	Németh Emil

2025. JÚNIUS

IDŐPONT	PROGRAMOK, FELADATOK	HELYSZÍN	FELELŐSÖK
jún. 2.hete, jún. 2-6. között	A nagycsoportos óvodások látogatása, ismerkedése az iskolával.	Nagyrábé iskola, Bihartorda iskola	Karalyosné Martin Judit Farmasiné Somi Mária, Pappné Sólyom Ildikó
jún. 4.	Nemzeti összetartozás napja	Bihartorda aula Nagyrábé ebédlő	Baloghné Zalasch Mónika, Éles Gyuláné
jún. 9.10.11.	Osztályozó vizsga	Bihartorda Nagyrábé	Némethné Törő Enikő szaktanárok
június 13.	<u>3. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP</u> Tanulmányi kirándulások	osztályfőnökök által választott	munkaközösség vezetők Ibrányi-Libor Adrienn, osztályfőnökök
jún. 16.	<u>4. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP</u> Nagyrábé, Bihartorda <u>DÖK nap, gyermeknap</u>	Bihartorda, Nagyrábé iskola	osztályfőnökök Éles Gyuláné Miklósné Molnár Katalin
jún. 20.	Utolsó tanítási nap Osztályozó értekezlet		igazgató, tagintézmény-igazgató
jún. 20-ig	NETFIT mérés eredményének feltöltése	tornaterem, sportpályák	felső testnevelést tanítók
jún. 21.	Ballagás Nagyrábé	Nagyrábé Művelődési ház	Baloghné Zalasch Mónika Éles Gyuláné

jún. 21.	Ballagás Bihartorda	Bihartorda tornaterem	Méhes Marianna, Röfler János
június 23. június 24.	Tanévzáró ünnepség Bihartorda Tanévzáró ünnepség Nagyrábé	Nagyrábé műv. ház, Bihartorda tornaterem	Némethné Törő Enikő Tagintézmény igazgató Nagy Lajos, Pappné Sólyom Ildikó
jún. utolsó hete	Szervezési feladatok: nyári programok előkészítése, beszámoló, statisztikák készítése, selejtezés, rendrakás	iskola helyiségei	Némethné Törő Enikő pedagógusok
júl. 3.	Tanévzáró értekezlet	Nagyrábé	Némethné Törő Enikő Dr Lakatos Gyuláné

2. számú melléklet: NAGYRÁBÉI MÓRICZ ZSIGMOND ÁLTALÁNOS ISKOLA ÓKOISKOLAI MUNKATERVE



NAGYRÁBÉI MÓRICZ ZSIGMOND ÁLTALÁNOS ISKOLA ÓKOISKOLAI MUNKATERVE

2024 /2025. tanév

Kiemelt feladataink:

- Szemléletformálás, környezettudatosságra nevelés, a fenntartható fejlődés elveinek érvényesítése
- A fenntarthatósággal kapcsolatos tevékenységek bemutatása (iskola honlap, iskola facebook oldala)
- Kialakítani a gyerekekben az igényt a szép és egészséges környezet iránt.
- Bekapcsolódás a különböző szervezetek által indított környezetvédő akciókba, megemlékezés a „jeles napokról”,
- A környezeti nevelés beépítése a természettudományon kívüli tantárgyakba (művészeti tárgyak, etika stb.)
- Környezetharát anyagok használata, takarékoság módszereinek megismertetése, újrahasznosítás
- A környezetkímélő, takarékos magatartás kialakítása, gyakoroltatása
- Az egészség és a környezet összefüggéseinek felismertetése
- Az iskola valamennyi szereplőjének /tanulók, pedagógusok, szülők, technikai dolgozók/ bevonása az ÓKO programokba

ÖKOISKOLAI MUNKACSOPORT TAGJAI:

Némethné Törő Enikő
 Dr. Lakatos Gyuláné
 Karancsi Annamária
 Karalyosné Martin Judit
 Baloghné Zalasch Mónika
 Pappné Sólyom Ildikó
 Éles Gyuláné
 Nagy Lajos
 Mitró-Katona Edit
 Röffler János
 Németh Emil
 Lendvai Edina
 Sólyom Judit
 Horváthné Kása Beáta
 Karalyosné Martin Judit
 Fodor Gyula

Megbízott igazgató
 Igazgató helyettes
 Tagintézmény igazgató
 Munkaközösségvezető
 Munkaközösségvezető
 Munkaközösségvezető
 Tanár, DÖK vezető
 Tanár
 Tanító
 Tanár, a munkacsoport vezetője
 Tanár
 Tanár
 Tanító
 Tanító
 Tanító
 Karbantartó

FELADATOK, TEVÉKENYSÉGEK		HATÁRIDŐ	FELELŐSŐK
<u>A/Általános elvárások:</u> Az iskola nevelési és oktatási feladatát környezettudatos magatartás hossa át.	1/a	Pedagógusok és diákok környezettudatosságának mérése, eredmények értékelése	ÓKO munkacsoport
	1/b	Iskola mindennapos környezettudatos működése (víz-, gáz-, áram-, fűtőanyag-használat, anyag- és hulladékgazdálkodás)	igazgató, tagintézmény-igazgató
	1/c	Iskolai rendezvények környezetünkre gyakorolt hatásának figyelembe vétele, az iskola, a park dekorálása természetvédelmi szempontok fokozott betartásával	ÓKO munkacsoport
	2.	ÓKO munkaterv készítése, összehangolása az iskolai munkatervvel	ÓKO munkacsoport
Igényes környezetkultúra kialakítása a tantermekben, az iskola belső tereiben, az iskola udvarán	3.	Iskola közvetlen környezetének, udvarának virágos és sziklakertjének gondozása.	igazgató, tagintézmény-igazgató
		Zöld, gyepek felület az udvarunk és sportpályánk folyamatos karbantartása. Végzős osztályok emlékfá ültetése Nemzetközi Hulladékgyűjtő Világnap Iskolaszépítési nap, Hulladékcsökkentési hét	

	Madárbarát kert gondozása: madáretetők javítása, madáritatók kihelyezése, madárcsélg készítése, pótlása.	Téli hónapokban folyamatos.	ÖKO munkacsoport, diákönkormányzat
	Iskola folyosóinak, osztálytermének dekorálása: (környezetvédelmi napok, nemzeti ünnepek) (virágok, plakátok, diákjaink rajzai, fotói) Osztály tisztasági-dekorációs verseny	2024. szeptember 30.	ÖKO munkacsoport, osztályfőnökök
	Civil szervezettel való együttműködés a fenntarthatóság pedagógiája területén:	folyamatos	igazgató

	FELADATOK, TEVÉKENYSÉGEK	HATÁRIDŐ	FELELŐSÖK
B. Tanítás-tanulás <i>Az iskola pedagógiai programjában, helyi tantervében kiemelten képviseli a fenntarthatóság pedagógiájának törekvését, ezáltal formálódik a tanulók természet és környezet szemléléte.</i>	1.	ÖKO munkaterv összehangolása az iskolai munkatervvel. Fenntarthatóságra nevelés főként osztályfőnöki, technika, környezetismeret, biológia, földrajz és testnevelés és délutáni napközis órákon	igazgató, ÖKO munkacsoport szaktanárok
	2.	Az iskolai minőségfejlesztési munka része a helyi tanterv és az oktatási/nevelési tevékenység évenkénti felülvizsgálata, értékelése és korrekciója	igazgató, tagintézmény-igazgató

	3.	Az oktató-nevelő munkában helyet kapnak a helyi közösség életéhez kapcsolódó tevékenységek: nemzeti ünnepek közös megünneplése, családi-gyermeknap, Sárrett Íze Fesztivál, Idősek Napja Az intézmény aktív szereplője a helyi közösségfejlesztésnek. (Művelődési házakkal közös programok)	formális	ÓKO munkacsoport MK vezetők
	4.	Különböző pedagógiai módszerek és tanulás-szervezési formák alkalmazása	formális	szaktanárok, osztályfőnökök
	5.	A természet tanulmányozása tanteremben, iskolán kívül, a szabadban is folyik. Az intézmény működését (fűtés, vízfelhasználás, villamos energia használat) rendszeresen tanulmányozzák a pedagógiai munka során. DŐK programok (sportnap, témanapok) projektek (Pénz7, Egészségét, Fenntarthatósági témahét, Környezetvédelmi Jeles Napok) iskolai kirándulások. Energia órát működtetése energiatakarékoság jegyében	formális	szaktanárok testnevelő tanárok osztályfőnökök

6.	Szabadidő programok szervezése, egészséges életmód kialakítása: tagabb környezet természeti és épített környezeti értékeinek megőrzése (Egészségét sportprogramjai, osztálykirándulások, iskolai testnevelés órák Atlétikai Diákolimpia, Európai Diáksport Napja)	folyamatos	testnevelő tanárok osztályfőnökök
----	--	------------	--------------------------------------

FELADATOK, TEVÉKENYSÉGEK		HATÁRIDŐ	FELFOLGÓ
C. Személyi feltételek: <i>Az iskola valamennyi dolgozója példát mutat a diákoknak a környezetbarát szemlélet, az egészséges életvitel és a fenntarthatóság szempontjait követő magatartás tekintetében</i>	1.	ÖKO munkacsoport működése, mely segíti az iskola környezeti nevelési tevékenységeit.	igazgató, ÖKO munkacsoport
	3.	A diákok bevonása az öket érintő döntések előkészítésébe. A diákönkormányzat bevonása: zöld DÖK tagok osztályonként. DÖK munkaterv összehangolása az ÖKO munkatervvel	igazgató, DÖK vezető
	7.	Az iskola házirendje kiemelten foglalkozik az iskolában és környékén lévő természeti és épített értékek védelmével.	igazgató
FELADATOK, TEVÉKENYSÉGEK		HATÁRIDŐ	FELFOLGÓ

D/ tanításon kívüli tevékenységek: Az iskola minden tanév munkatervében tervez az ökoiskolai arculathoz kapcsolódó programokat Az iskola sokféle fizikai, mozgásos tevékenység számára biztosít lehetőséget.	1-2.	Hagyományörző projektek (Állatok Világnapja, Víz Világnapja, Föld Napja, Takarítási Világnap Sportprogramok (Tornaverseny, Atlétikai Diákolimpia) Hulladékgyűjtések: szelektív hulladékgyűjtés Osztálykirándulások keretében hazánk/ településünk/természeti értékeinek megismerése	folyamatos	igazgató, ÓKO munkacsoport testnevelő tanárok
	8.	Tornatermi, sportudvari, játszótéri, kondipark kültéri szervezett, és kötetlen mozgáshetőségek	folyamatos	osztályfőnökök, testnevelő tanárok

	FELADATOK, TEVÉKENYSÉGEK	HATÁRIDŐ	FELELŐSÖK
E/ Társadalmi kapcsolatok Az iskola reagál a helyi és globális környezetben történő főbb eseményekre. Kommunikáció	1. Kapcsolattartás a helyi önkormányzattal, református egyházzal, művelődési házzal, helyi sportegyesülettel. Az iskola honlapjáról elérhető az Óko-link Honlap öko információinak frissítése A fenntarthatósággal kapcsolatos könyvtár fejlesztése Kiállítások készítése a „jeles napokról” az iskolai falújságon	folyamatos folyamatos	igazgató, ÓKO munkacsoport igazgató ÓKO munkacsoport

FELADATOK, TEVÉKENYSÉGEK		HATÁRIDŐ	FELELŐSŐK
<u>F. Fizikai környezet</u> Az épület környékén a természetes növényzet változatos, szakszerűen gondozott.	1.	Környezetünk növényeit a gyerekek segítségével rendszeresen gondozzuk. Iskolaudvarokon található madáretetőket folyamatosan karban tartjuk. Folyosókat, tantermeket zöld növényekkel, díkjaink alkotásaival, plakátokkal dekoráljuk. Folyamatos az ismeretszerzés és átadás a szakszerű kompozíciós témakörében	ÖKO munkacsoport osztályfőnökök
	3.	A tanulókat rendszeresen bevonjuk a tantermek és folyosó dekorálásába, lehetőséget biztosítunk az osztályközösségeknek a saját tervek kialakítására. Az intézmény helyet biztosít a kulturált, kötetlen szabadidő eltöltésre a sportpályán, a szabadtéri kondiparkban, játszótéren	osztályfőnökök

	FELADATOK, TEVÉKENYSÉGEK	HATÁRIDŐ	FELELŐSÖK
<u>G. Az iskola működése</u> <i>Környezetkímélő anyaghasználat</i> <i>Az iskola a lehető legkisebb szinten tartja a hulladék-kibocsátását, és a keletkező hulladékokat környezetkímélő módon kezeli.</i> <i>Az iskola működéséhez szükséges közlekedés környezetkímélő módon történik.</i> VÁLLALÁSOK:	1.	Tudatosan takarékoskodunk az anyagokkal, termékekkel, környezetkímélő anyagokat használunk a takarításban, karbantartásban. Természetes anyagok beszerzése adventi koszorúk készítéséhez Karácsonyváro kézműves foglalkozások újrahasonosított anyagok felhasználásával	igazgató, ÖKO munkacsoport
	3.	A szelektív hulladékgyűjtés hatékony működtetése	igazgató, DÖK vezető
	4-5.	Energia Őrjárat működtetése Csapok, tartályok, elektromos rendszer energiatakarékos működtetése	igazgató ökomunkacsoport
	7.	Az intézmény rendelkezik biztonságos kerékpártárolóval. Tanulóink, nevelőink lehetőség szerint gyalog vagy kerékpárral érkeznek intézményünkbe. Kerékpáros közlekedési bemutatók, versenyek	
		- Bekapcsolódni országos, helyi fenntarthatósági neveléssel kapcsolatos programokba - A helyi civil szervezetekkel való kapcsolatok ápolása, új kapcsolatok kialakítása	ÖKO-munkacsoport

		• A fenntarthatósággal kapcsolatos tevékenység bemutatása (fallújságok, ŐKO fal, honlap) • Minél több tanuló bevonása tanulók aktív bevonása az osztálytermek és a folyosók zöldítésébe, szépítésébe.		
--	--	--	--	--

A Nagyrábéi Móricz Zsigmond Általános Iskola



Pedagógus teljesítményértékelési rendszere

2024/2025



Tartalom

<u>1. Jogszabályi rendelkezések</u>	47
<u>2. Teljesítményértékelés főbb területei és pontszáma</u>	47
<u>3. A teljesítményértékelés részletes területei</u>	48
<u>4. Értékelési kategóriák, teljesítményszintek</u>	49
<u>5. A teljesítményértékelés folyamata</u>	49
<u>6. A vezetők és a pedagógusok tanévenként egyeztetett személyre szabott teljesítménycéljai</u>	51
<u>7. Záró rendelkezések</u>	51
<u>8. A pedagógus önmaga és az értékelt pedagógus szakmai munkaközösség-vezetőjének javaslata a pedagógiai tevékenységei értékelésére sablon</u>	52





1. Jogsabályi rendelkezések

A Nagyrábéi Mór Zsigmond Általános Iskola pedagógus teljesítményértékelési rendszere a munkaterv nyilvános mellékletét képezi, amely a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló **18/2024. (IV. 4.) BM rendelet**, valamint az **Oktatási Hivatal szakmai módszertani ajánlása** a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez alapján készült az általános iskolák részére szóló útmutatás és a tanév végi beszámoló tapasztalatainak figyelembevételével, a nevelőtestület véleményének kikérésével.

Jogsabályi háttér

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Püétv.)
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (Püétv. vhr.)
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet (Nat)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (Műkr.)

A teljesítményértékelés lefolytatásának jogsabályi háttere

- *A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet (TÉR rend.)*
 - ☐ végrehajtási rendeletre utaló rendelkezés: Püétv. 155. § (2) bek.
 - ☐ alapjogsabály: Püétv. 98. § (3) bek.
 - ☐ hatályba lépés: 2024. június 1.
 - ☐ átmeneti rendelkezés: Püétv. 160. § (7) bek.
 - ☐ koherencia: • Nkt. 7. § (1) bek., 15/A. §
• Püétv. vhr. 88. § (2) bek., 88/A. § (3) bek., 95/D. §
 - ☐ Jogforrás: Magyar Közlöny 2024/41. szám

2. Teljesítményértékelés főbb területei és pontszáma

A teljesítményt

a) személyre szabott éves teljesítménycélok, valamint



b) a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő egységes értékelési szempontok alapján kell értékelni.

Az összes elérhető pont **vezetők** esetében 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 4 teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont.

Az összes elérhető pont **pedagógusoknál** 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 3 teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont.

3. A teljesítményértékelés részletes területei

Általános iskolai vezetők értékelési szempontjai:

1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)
3. Stratégiai szemlélet (10 pont)
4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)
5. Külső kapcsolatok (10 pont)
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont)

+ 4 teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont

Összes elérhető pontszám: 100 pont

Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)
4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület, **2-3-1-2 bontásban**)
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)



7. Egyedi intézményi értékelése szempont: A szülőkkel való együttműködés növelése, a rendezvények látogatottságának növelése 8 pont
+ 3 teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont

Összes elérhető pontszám: 100 pont

4. Értékelési kategóriák, teljesítményszintek

- kiemelkedő teljesítmény (az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti),
- átlagos teljesítmény (50–80% között),
- fejlesztendő teljesítmény (50% alatti).

5. A teljesítményértékelés folyamata

A teljesítményértékelésben a legalább Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógus-munkakörben alkalmazottak és a pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők érintettek. *Ez utóbbi munkakörben iskolánkban jelenleg nincs alkalmazott, így jelen dokumentum nem tárgyalja a munkakörhöz kapcsolódó teljesítménycélokat.*

A munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető, az intézmény igazgatója gyakorolja.

- Az értékelés folyamata a személyes teljesítménycélok kijelölésével kezdődik, amelyet az e-KRÉTA felületén rögzíteni és jóváhagyni szükséges elsősorban június 30-ig.
- Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat. **Az egyeztetés határideje: 2024. augusztus 30.**
- Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az értékelő vezető határozza meg. **Intézményünkben minden tanév végén az osztályozó, de legkésőbb a tanév végi nevelőtestületi értekezleten vitatjuk meg az egyedi intézményi értékelési szempontot, melyet az igazgató és helyettese terjeszt elő. Jegyzőkönyvbe kerül; a döntés szavazással történik. Ez a döntés a 2024/2025-ös tanév értékelési szempontjára vonatkozóan a 2024. június 21-i osztályozó értekezleten megszületett.**



- Az igazgató intézményünkben az értékelésbe közreműködőként egészébe vagy egyes részeibe bevonja helyettesét és tagintézmény igazgatóját.
- Az igazgató a helyettesét és tagintézmény igazgatóját értékeli.
- Az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig kell elvégezni, amely során az értékelő vezető
 - a) az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel,
 - b) értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot,
 - c) a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetmény-eltérítésről.
- Az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni. *Ha a pedagógus önértékelést szeretne készíteni, ennek feltöltési határideje az értékelő beszélgetést követő 5 munkanap, ameddig rögzítenie kell ezt a pedagógus E-KRÉTA felületén.*
 - Iskolánkban a pedagógus önmaga javaslatot tesz a pedagógiai tevékenységei önértékelésére az Oktatási Hivatal „Szakmai módszertani ajánlása a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez
- Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.
- Az értékelő megbeszélésen részt vesz:
 - a) az értékelő vezető,
 - b) az értékelendő személy,
 - c) az értékelő vezető által felkért közreműködő, valamint
 - d) ha a c) pontban foglaltak alapján közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére annak a munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz. Az értékelő beszélgetésekre személye-



sen kerül sor tanév végén a jogszabályban meghatározott határidők figyelembe vételével.

- A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlést követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.
- A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.

6. A vezetők és a pedagógusok tanévenként egyeztetett személyre szabott teljesítménycéljai

külön iktatott - Munkatervhez kapcsolódó - dokumentumban kerülnek meghatározásra „A vezetők és pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai 20.../20... tanév” címen.

7. Záró rendelkezések

Jelen Pedagógus teljesítményértékelési rendszer

- a 2023/2024-es tanév 2024. július 4-én elfogadott beszámolója,
- a fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont, az önértékelés, tanfelügyelet, komplex tanfelügyelet intézkedési terve fejlesztendő terület, a vezetők személyre szabott teljesítménycélja,
- az egyedi intézményi értékelési szempont, a vezetők teljesítménycéljainak megvalósulása, az elmúlt 3 évben végzett pedagógusra vonatkozó komplex tanfelügyelet, szaktanácsadó intézkedési terve, az előző teljesítményértékelésében meghatározott fejlesztendő terület, a személyre szabott éves teljesítménycél illeszkedve az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz

megvalósulását támogatóan készült a nevelőtestület bevonásával, véleményének kikérésével és az iskola 2024/2025-ös tanévre vonatkozó munkatervének nyilvános mellékletét képezi. Jelen Pedagógus teljesítményértékelési rendszer 2024. szeptember 1-jén lép hatályba, és ezzel egyidejűleg minden korábbi e tárgyban kiadott belső utasítás hatályát veszti.



8. A pedagógus önmaga és az értékelt pedagógus szakmai munkaközösség-vezetőjének javaslata a pedagógiai tevékenységei értékelésére sablon

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)			adható pontszám	elért pontszám
A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása (ha a tanulók a kompetenciamérésben részt vesznek)	Az adott tanévi kompetenciamérési eredményeket az azt megelőző mérési eredménnyelhez képest kell vizsgálni, amelyek elérhetők az OH intézményi gyorsvisszajelző felületén. Ha az értékelt pedagógus több, mérési eredménnyel is rendelkező tanulócsoportban tanít, csoportonként kell értékelni és ezek együttese alapján kell a pontszámot meghatározni.		2	
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	A pedagógus által tanított tanuló/csoportok félévi, év végi tanítási statisztikái, lemorzsolódással veszélyeztetett jelzőrendszeri mutatói alapján kell meghatározni, hogy ezek jók és/vagy javuló tendenciát mutatnak, vagy csökkenő, vagy stagnáló értéket, és a továbbtanulási mutatók kedvezően alakulnak-e. Az értékelésnél azt is figyelembe kell venni, hogy a tanulói eredményesség statisztikai mutatóira a pedagógustól független tényezők is hatással lehetnek (pl. egészségi és/vagy pszichés állapot változása).		8	
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása.	A pedagógus a tanórai rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat. Felményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, folyamataiban ágyazott értékelés), fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tanítási, műveltségi területek		16	



	közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít.		
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, meseterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankertületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus és kutatótanári programjával, kutatási eredményével, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)

	adható pontszám	elért pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít tanmenetet, foglalkozási tervet. Óráira felkészül, témavázlatot és/vagy óratervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a tanítással, óravezetése, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. (Több tantárgy tanítása esetén több pont.)	3
Többfelfeladatok, különböző	Osztályfőnök, munkaközösség-vezető, DOK munkáját segítő pedagógus, eseti	2



Nagytródi Móra: Zsigmond Általános Iskola

4173 Nagrábá, Retszentmiklósi út 2/c.



megbízások vállalása	vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázati, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízás esetén több pont.)		
Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése	Iskolai szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz tanulói közösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	4	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, táborok, tanulmányi utak, múzeum és színházlátogatás stb.)	Iskolán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a tanulókat az iskolán kívüli programokról. Önálló feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3	

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)			
		adható pontszám	elért pontszám
A pedagógus szabály- és normák követő magatartása	A pedagógusfoglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Háztrend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összeffüggő adminisztrációs feladato-	2	



	kat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.		
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzásait.	3	
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzókban meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak megfelelő számú érdemjegyet, értékelést ad/ szöveges értékelését az előírt módon vezeti.	3	

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)			
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársával, szakmai partnerekkel (pl. iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.)	adható pontszám	elért pontszám
		2	



Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőikkel	Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi. A szülői értekezleteket, fogadóórákat hiánytalanul megtartja. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közhatalúan és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.	4	
--	--	---	--

5. Tehettségdizájn, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)			
Tehetőséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz a kiemelten tehetséges tanulók, illetve a kettős különlegességű (sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő kiemelten tehetséges tanulók) azonosításában. Tanóráin differenciál. Iskolai tanulmányi, sport, kulturális versenyeket szervez és bonyolít le, felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli versenyekre. Tanítványai eredményesen szerepelnek tanulmányi művészeti és egyéb versenyeken, koncerteken.	2	adható pontszám
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, korrepetálást tart. Figyelemmel van az SNI illetve BTMN tanulók egyéni igényeire.	3	elért pontszám
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	Lemorzsolódással veszélyeztetett, gyengén teljesítő tanulók arányának csökkentése érdekében, valamint a tanulói hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében	1	



	deklarációs pedagógiai intézkedéseket tesz.		
Továbbtanulás, pályaelemzés	Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaelemzési foglalkozások szervezésével segíti, hogy a tanulók érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő szakmát, hivatást, életmódot válasszanak. Iskolán kívüli pályaelemzési programokat, nyílt napokat ajánl, hogy megkönnyítse a pályaválasztást, intézményválasztást, továbbtanulást.	2	

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)			
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékelésével történő rendszeres meghatározása. Elkötözt az intézmény küldetésére, céljaira és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	adható pontszám	elért pontszám
A szervezet képviselője	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírét.	2	
Etikus magatartás	A Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexének normáit követi, betartja.	2	



Nagytráti Mór és Zsigmond Általános Iskola

4173 Nagytráti, Rétszentmiklósi út 2/c.



7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

A szülőkkel való együttműködés
növelése, a rendezvények látoga-
tottságának növelése

adható pontszám	elért pontszám
8	



Nagyrábéi Móricz Zsigmond Általános Iskola és
Nagyrábéi Móricz Zsigmond Általános Iskola Bihartordai Tagintézménye

INTÉZKEDÉSI TERVE

A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDŐL

Tartalom

FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE	3
AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK.....	3
EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA.....	5
ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	6
ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI.....	7
TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE.....	7
TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN.....	8
INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN	9
KOMMUNIKÁCIÓ	9
DIGITÁLIS MUNKAREND SZABÁLYZAT.....	10

FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

1.1 Intézményünkben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végzünk.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vesszük a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek a fenntartó által biztosítva van.

AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vesz részt. Kérjük, a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van Nagyrábén a moriczuli@nagyrabe.hu; Bihartordán a torda.titkarsag@gmail.com e-mail címen.

„Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi-orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.”

2.2 Minden szükséges intézkedést megteszünk az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt. Ezért az alsó tagozat 1.a és 3.a Nagyrábén a Feszty Árpád utca felőli be és kijáratot használhatja. Kérjük a szülőket, hogy amennyiben lehetséges az első órára érkező tanuló 7:45-re érkezzen az iskolába.

A napközis, tanulószobás tanulók 16 órakor hagyják el az épületet.

A szülők csak különös indokkal a járványügyi szabályok betartása és maszk viselése mellett előre egyeztetett időpontban jöhetnek be az iskola épületébe.

2.3 Az osztálytermekben gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről, amennyire ez csak lehetséges a tanterem méretének megfelelően. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyire lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat a tantermen kívül helyezzük el.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodik, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. A csoportok, osztályok számára elkülönített területeket

jelölünk ki a közösségi tereken belül. A felső tagozat elsődlegesen az emeleti folyosót, míg az alsó tagozat a földszinti folyosót használhatja.

2.5 Az iskolában a csemetési rendet még nem módosítjuk, de a tanórák közötti szünetben a 2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását biztosítjuk, a védőtávolság megtartását az ebédeltetésnél is figyelembe vesszük.

2.6 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését el kell kerülni. A testnevelés, nyelvi bontások, művészeti órák kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt az osztálytermet használják. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok, csoportok váltása között a tantermekben a felületfertőtlenítést elvégezzük.

2.7 A testnevelés órákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. Az órák során mellőzzük a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) végezzük.

2.8 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltöztetésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. A tornaórák előtt és után a tanulók az öltözőkben öltözhetnek.

2.9 A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítjuk. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket – pl. informatika órán a billentyűzetet - felületi fertőtlenítőszerrel tisztítjuk a csoportok váltása között.

2.10 A nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, kulturális program) rendezvényt későbbre halasztjuk, illetve megszervezése során tekintettel vagyunk az alábbiakra:

- a meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

A munkatervben megjelenő programelemeket egyedileg bíráljuk el. A szervezéséről és a megvalósításról folyamatosan tájékoztatást nyújtunk iskolánk honlapján: <http://moricz-nagyrahe.edu.hu/>

2.11 Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal - egyedi elbírálást követően intézményvezetői jóváhagyás mellett - csak belföldön valósítunk meg. A külföldre tervezett kirándulásokat későbbi időpontban valósítjuk meg (Határtalanul).

2.12 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket a járványügyi szabályoknak megfelelően tartjuk meg. A szülők tájékoztatása a járványügyi helyzet miatt elsősorban online formában történik, a szülők elektronikusan kapnak részletes tájékoztatást.

A szükséges információk az iskolánk honlapján (<http://moricz-nagyrahe.edu.hu>) elérhetőek, valamint e-mailben és a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) adminisztrációs rendszerben kerül kiküldésre a szülőkhöz.

2.13 Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.

2.14 Az úszásoktatást fel kell függeszteni, és későbbi időpontra kell átütemezni.

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használata kötelező. Felhívjuk a figyelmet, hogy az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2 A szociális helyiségekben és a tantermekben folyamatosan biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet kiegészítünk vírusölő hatású kézfertőtlenítéssel. Kéztörletre papírtörlet biztosítunk.

3.3 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot.

3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak az első tanítási napon. A gyermekeknek megtanítjuk az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés. Kérjük a szülőket, hogy otthon is személyes példamutatással legyenek ennek fontosságáról és gyermekük részére megfelelő mennyiségű papír zsebkendőt biztosítsanak minden napra.

3.5 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (ebédlőben, termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk 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 levezetők, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.6 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szerek megfelelő védőeszköz biztosítva van és azok viselése szükséges.

3.7 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében a pedagógus irányításával kiemelt figyelmet fordítunk 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 tartjuk.

3.8 Mesterséges szellőztetés esetén a légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást betartjuk.

3.9 Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelünk a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztására, valamint gyakoribb fertőtlenítésre.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy szervezzük meg, hogy az osztályok keveredése csökkenthető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

4.4 Az ebédlőben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan figyelünk.

4.5 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése.

4.6 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosítunk, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt fektetünk. Az üzemeltető felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

7.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat betartjuk. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul elvégezzük.

7.2 A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az *iskola-egészségügyi ellátásról* szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

7.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti 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 csökkentjük.

7.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat, különös tekintettel az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítjuk a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodunk a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

7.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

8.1 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) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintjük továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakra. A szülő a felsorolt esetekben köteles az iskolát tájékoztatni - és értesíteni az osztályfőnököt is - Nagyrabé esetében: moriczszuli@nagyrabe.hu, Bihartordán a tor-da.titkarsag@gmail.com email címen.

8.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban. Az érintett tanulók a tananyagokat minden tantárgyból a KRÉTA rendszerben találhatják meg.

8.3 A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

9.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük őt, egyúttal értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről azonnal gondoskodunk, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keresse meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján kell eljárni. Ismét felhívjuk a figyelmet, hogy egyeztessenek az iskolával, osztályfőnökkel, ha az elérhetőségük – emailcím, telefonszám - megváltozott!

A napközben előforduló más megbetegedés esetén is a szülőt haladéktalanul értesítjük és – szükség esetén – az elkülönítést alkalmazzuk.

9.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

9.3 Amennyiben felmerül a fertőzés gyanúja a megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerül értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

9.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

9.5 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.

INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

10.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén az iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestület kidolgozza a saját protokollját és annak bevezetésére felkészült. Ehhez követjük az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlásokat.

10.2 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

10.3 Amennyiben az intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az iskola megszervezi a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

10.4 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítjuk a gyermekétkeztetést.

KOMMUNIKÁCIÓ

11.1 Nyomatékosan kérjük az iskola közösségéhez tartozók figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni. Iskolánk honlapja: <http://moricz-nagyrahe.sulinet.hu/>

Digitális munkarend szabályzat

Bármilyen okból kifolyólag, részleges – helyi szabályozás a digitális munkarendre történő átállás szabályozására

A digitális munkarend tapasztalatainak beépítése, digitális eszközhasználat fejlesztése, digitális terek és Classroom oktatási szerepének erősítése.

Iskolánk beregisztrált a G-Suit rendszerbe, ahol a Google szolgáltatások közül a Classroom minden osztály, minden tanulója számára elérhető egy egységes rendszerben.

A KRÉTA rendszert kötelezően, az előírtaknak megfelelően használjuk. A tanulói belépési jogosultságot és a szülői bővített belépési jogosultságot minden tanuló és szülő részére biztosítottuk. Ha a belépéssel gond adódik telefonon emailben is segítséget nyújtunk a digitális munkarend alatt is.

A tantermen kívüli digitális munkarend szabályzata

1. Előkészítés:

Informatikai eszközök felmérése, eszközök biztosítása:

- pedagógusok (Osztályfőnökök felméri a tanulók rendelkezésére álló digitális eszközöket, az eszközlístát átadják az intézményvezetőnek)
- tanulók (Ügyelet, eszközhasználat biztosításával)
- KRÉTA rendszer (Belépési kódok ellenőrzése)
- Google Tanterem (Google Tanterem aktiválása, tantárgyanként, tanulócsoportonként)
- A digitális órarend meghatározása:
- Alsó tagozat órarend szerint
- Felső tagozat órarend szerint
- Tanmenetek felülvizsgálata az online oktatás feltételeinek megfelelően

Online technikai segítség megszervezése:

- telefonon (osztályfőnökök, osztálytanítók, intézményvezetés)
- e-mailben (osztályfőnökök, osztálytanítók, intézményvezetés)

2. A feladatok átadásának eszközei:

KRÉTA

Google Tanterem

3. Online kapcsolattartási lehetőség, a tanulás segítésére:

- Skype
- Viber
- Hangouts
- Messenger

4. Szülőkkel

A szükséges információk, tapasztalatok, kérések megosztása

KRÉTA

korábban kialakított osztály csoportok

e-mail

szükség esetén telefonon

online fogadó óra (hétfőnként 16-17 óráig) Ennek elfogadott felülete: Classroom, Messenger

5. Amennyiben a gyermek online oktatása akadályba ütközik, probléma merül fel, a szülő értesíti a szaktanárt / osztályfőnököt:

- KRÉTA-n keresztül
- telefon
- e-mail
- online fogadó óra (hétfőnként 16-17 óráig)
- Munkaközösségek tagjai egymás között
- e-mail
- telefon
- Hangouts
- Messenger

- Az iskolavezetés a munkaközösségekkel
- e-mail
- telefon

A munkaközösség-vezetők heti rendszerességgel beszámolnak az elvégzett munkáról, tapasztalatokról, új ötletek, módszerek alkalmazásáról, az esetlegesen felmerült problémákról az intézményvezetőnek.

Az iskolavezetés értékeli a tapasztalatokat, koordinálja a munkaközösségek munkáját, megoldást keres a felmerült problémákra, beszámolót készít a digitális oktatásról.

II. Módszerek:

- A tananyag küldése, átadása
- A tananyag meghatározása a taneszközök segítségével (tankönyv, munkafüzet stb.)
- Instrukciók küldése a tananyag feldolgozásához
- Bemutató ppt, vázlat küldése
- Digitális tananyagok kijelölése, feldolgozása linkekkel, kérdésekkel
- A tananyag feldolgozása a diákok által
- A kiadott tananyagok értelmezése
- Online / papír alapú feladatok megoldása
- A feladatok visszaküldése online / papír alapú feladatokat fotózva
- A tananyag számonkérése, ellenőrzés, értékelés
- Írásos formában (kézzel írva, lefotózva, legépelve, ppt készítése)
- Online tesztek kitöltése
- Szóbeli számonkérés: (Skype, Hangouts, Meet)

A gyermekekről hang- és képfelvétel csak szülői egyeztetés és hozzájárulás után kérhető be, az értékelés után a felvételeket törölni kell.

A módszerek választásánál és a feladatok kiosztásánál kiemelt szempontok:

- egyéni bánásmód, differenciálás
- konzultáció, egyéni fejlesztés lehetősége
- változatosság, motiváció, mértékletesség
- a tanítási idő figyelembevétele (8-16 óráig)

1. A pedagógus feladata:

- Rendszeres kapcsolattartás a diákokkal
- A tananyag és segédanyagok eljuttatása a diákokhoz, azokon a napokon, amelyeken kijelölt tantárgyi időszáv vagy tanórai időtartam van (8-16 óra között).

- Feladatok kiosztása, ellenőrzése, javítása
- Ellenőrző dolgozatok (tesztek) készítése, értékelése
- Témazáró dolgozat készítése, értékelése
- Értékelés elmulasztott határidő esetén: Először a pedagógus a diákot figyelmezteti, pótlási idő 2 munkanap. Azt követően a szülőt értesíti a KRÉTA felületen, pótlási idő 3 munkanap. Ha a diák ezután sem készíti el feladatát, elégtelen osztályzat adható.
- KRÉTA vezetése
- SNI, BTM-N tanulók (képességeinek, problémáinak fokozott figyelembe vétele)
- A tanórák megtartása, számonkérés a kijelölt időintervallumban történhet (alsó tagozat órarend szerint, felső tagozat digitális órasávokban).

2. Az ellenőrzés rendje:

- A vezetői ellenőrzések
- Az intézményben kialakított egységes rendszer alkalmazásának megléte
- Az online biztonság jogi feltételeinek betartása
- KRÉTA dokumentáció ellenőrzése
- A meghatározott feladatkiosztási időintervallum betartása
- A szülőktől érkező visszajelzések kiértékelése
- Munkaközösség-vezetői ellenőrzések
- Tananyagtartalmak ellenőrzése
- A meghatározott feladatkiosztási időintervallum betartása
- A munkaközösségi tagoktól érkező visszajelzések továbbítása a vezetőség felé.
- Szükség esetén a megoldásra váró problémák továbbítása a vezetőség felé.
- Heti beszámoló készítése a digitális oktatásról. (intézményvezető, intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető feladata a fenntartó felé)
- Osztályfőnöki, szaktanári ellenőrzések
- A tanulók aktivitásának ellenőrzése, problémák feltárása, megoldáskeresés.
- A tananyag elsajátításának ellenőrzése
- A Házirendben és SZMSZ-ben meghatározottaknak megfelelő számú jegy megléte (KRÉTA).
- Szükség esetén a megoldásra váró problémák továbbítása (szaktanárok, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, vezetőség felé)
- Szülőktől érkező visszajelzések továbbítása a vezetőség felé.
- Adatvédelmi, adatkezelési szabályok betartása

