



**Furta Bessenyei György Általános Iskola**

**4141 Furta, Petőfi u. 7. sz.**

**OM: 031126**

**<http://altisk-furta.edu.hu>**

**☎ (54) 441-415; ✉ [furtaiskola1@gmail.com](mailto:furtaiskola1@gmail.com)**

---

**Ikt. sz.: klik031126001/00239-1/2024**

**MUNKATERV,**

**A TANÉV HELYI RENDJE**

**2024/2025**

Furta, 2024. augusztus 30.

Pongráczné Máté Erzsébet  
igazgató



# Tartalomjegyzék

1. A 2024/2025-ös tanév kiemelt fejlesztési területei .....	3
2. Statisztikai adatok .....	4
3. A tanév rendje .....	8
4. A tanév helyi rendje .....	14
4.1. A tanév egyéb, naptárilag nem tervezett eseményei.....	19
4.2. A versenyek rendszere .....	19
4.3. Szakmai feladatok .....	19
4.4. Intézményi kapcsolatrendszer.....	22
4.5. A vezetők ügyeleti rendje.....	23
4.6. Jogszabályi háttér .....	23
4.7. A fenntartó által meghatározott fő feladatok.....	24
4.8. Fogadóórák rendje.....	27
5. Mellékletek .....	28
5.1. Alsó és felső tagozatos munkaterv .....	28
5.2. Belső ellenőrzési terv .....	48
5.3. Külső mérések.....	60
5.4. DÖK munkaterv .....	61
5.5. Aktív Iskola Program.....	62
5.6. Román nemzetiségi projekt 2024/2025-ös tanév.....	63
5.7. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer .....	64
6. Legitimációs záradék .....	77
7. Járványügyi és a digitális munkarend protokoll.....	78

# 1. A 2024/2025-ös tanév kiemelt fejlesztési területei

(Pedagógiai programnak megfelelően, valamint az előző tanév tapasztalatai alapján)

## 1. *Tanulmányi eredmények megtartása, javítása*

A tanulókat érdekeltté tenni a jobb tanulmányi eredmény elérése érdekében, motiváció. Ezt támogatja meg és egészíti ki az „Intézményfejlesztési és intézkedési terv”. Megfelelő legyen a differenciálás, az egyéni tanulói képességek figyelembevételével.

## 2. *Az alapkészségek fejlesztése változatos módszerekkel*

Változatos, kompetenciaalapú gyakorlási módszerekkel történő tanulói fejlesztések. Ezzel párhuzamosan folyamatos gyakorlásként minden órán szerepeljen a műveleti sebesség, szövegértés gyakorlása. Az IKT eszközöket a pedagógusok rendszeresen és megfelelően használják.

## 3. *A tehetséges tanulók versenyeztetése*

A megmérettetés mindig segíti a fejlődést. Tehetséges lehet egy gyermek nemcsak a fő tantárgyakból, hanem a készségtárgyakból is. Nekik is lehetőséget kell adni a versenyzésre.

## 4. *A tanulási problémával küzdő gyermekek segítése, esélyegyenlőség*

2022. szeptember 1-jétől vette kezdetét a fenntartó által elfogadott **Intézményfejlesztési és intézkedési terv végrehajtása, mely 2025. augusztus 31-vel zárul**. Ebben kiemelt szerepet kap a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatása, illetve az OKM eredményeinek megtartása, javítása.

A differenciálásra alsó tagozatban még nagyobb hangsúlyt helyezünk, a BTMN-s tanulók fejlesztő foglalkozásokon kapnak segítséget (alsó, felső). SNI-s diákjaink számára is megoldott az ellátás egyrészt gyógypedagógus (utazó) által, másrészt a felső tagozatban a tanórai differenciálás, illetve a különböző szakkörök adnak még alkalmat a felzárkóztatásra. A napközi, tanulószoba lehetőségeit még jobban kihasználjuk.

## 5. *A munka, a tanulás iránti motiváltság fenntartása, erősítése*

A tanulmányi munka értékelését nem befolyásolja a magatartás. Fontos a kapcsolattartás a szülőkkel, a gyermekvédelemmel.

## 6. *E-napló használata*

Még pontosabb, rendszeresebb, sokoldalúbb használatra törekvés. A TÉR okán a rendszeres és következetes adminisztráció elengedhetetlen - a szülők és a gyerekek folyamatos tájékoztatásának megtartása mellett.

## 7. *Csoportmunka fejlesztése*

A kooperatív technikákat a tantervi tartalmak figyelembevételével a leginkább kínálkozó esetekben rendszeresebben használjuk.

## 8. *Munkafegyelem erősítése, hiányzások*

A pontosság, a másokra odafigyelés, a tolerancia továbbra is nagy hangsúlyt kap intézményünkben. Hatékonyabb kommunikáció a szülőkkel az indokolatlan hiányzások visszaszorítására.

## 9. *A nyelvoktatás – különös tekintettel a román nyelvoktatásra - fontosságának kiemelése, hangsúlyozása minden fórumon; egész éves nemzetiségi programsorozat*

Az angol nyelv tanításának hatékonyabbá tétele érdekében a KRÉTA IFM tanulói kihasználtságának növelésére törekvés, versenyeken való részvétel. (Felelős: angol nyelvtanár) **A munkaterv 5.6. sz. melléklete tartalmazza éves nemzetiségi programsorozatunkat.**

## 10. **Tehetséggondozás, felzárkóztatás és tanórán kívüli tevékenységek**

- Tehetséggondozás, felzárkóztatás: Tanórai differenciálás, fejlesztő foglalkozások keretein belül, illetve az EGYMI és a szakszolgálat támogatásával valósul meg.
- Tanórán kívüli tevékenységek: informatika szakkör, sportszakkör, néptánc, egyéb tanév során megvalósuló szabadidős tevékenységek.

## 2. Statisztikai adatok

**Létszámadatok, tanuló: 118**

**A fenntartó által engedélyezett pedagógus-álláshelyek száma: 17,5.**

**Az intézményben foglalkoztatottak száma:**

- **teljes állású pedagógus: 17 fő**
- **tartósan távollévő: 2 fő** (Balogné Budai Andrea Erika 2024. 10. 21-én áll ténylegesen munkába; Kállai-Kiss Kamilla Veronika 2024. 08. 21-től)
- **áttanító: 1 fő**
- **óraadó: 1**
- **NOKS: 1 fő**
- **technikai dolgozó: 3 fő**

## 1. Pedagógusok

Sor-szám	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Állandó megbízatása (oszt.fő, fő tantárgyak)	Egyéb megbízatásai: (mk. vezető, DÖK segítő stb.)	A kötött munkaidő nevelés- oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
1.	Bartáné Jakab Anikó	24	1. o. osztályfőnök,  magyar, matematika		
2.	Szabó Attiláné	24	2. o. osztályfőnök, magyar, matematika	alsós mk.- vezető, fejlesztő órák tartása	gyermek- és ifjúságvédelem
3.	Pappné Kiss Erzsébet Katalin	24	3. o. osztályfőnök, magyar		
4.	Turzóné Garabuczi Dóra	24	4. o. osztályfőnök, magyar, matematika	DÖK segítő, fejlesztő órák tartása	
5.	Balla Károly	24	5. o. osztályfőnök, román nyelv		
6.	Gellén Andrea	24	6. o. osztályfőnök, testnevelés		Aktív Iskola Program intézményi felelős
7.	Pop Irén Katalin	24	7. o. osztályfőnök, román nyelv		
8.	Bihari Csaba	24	8. o. osztályfőnök, magyar	felsős mk.- vezető	
9.	Angyal Imre	24	biológia, földrajz természettudomány		OKM koordinátor
10.	Deme Dávid	17	informatika,		mérési rendszergazda

Sor- szám	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Állandó megbízatása (oszt. fő, fő tantárgyak)	Egyéb megbízatásai: (mk. vezető, DÖK segítő stb.)	A kötött munkaidő nevelés- oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
			rendszergazda		
11.	Király Anita	20,5 (24 októbertől)	matematika		
12.	Kusmiczki Éva	8	matematika	igazgató- helyettes	
13.	Pongráczné Máté Erzsébet	6	történelem	igazgató	tankönyvfelelős
14.	Baloghné Budai Andrea	0 (24)	angol nyelv		tartós távollévő (2024. 10. 21-ig) szabadság
15.	Pop Cosmin Flórián	20	angol nyelv		2024. 10. 28-ig, Baloghné Budai Andrea Erika helyettesítése
16.	Tóth Mária Zsuzsanna	24			2024. 10. 31-ig

**NOKS:**

Oláh Tiborné, iskolatitkár

**Technikai dolgozók:**

Incze Géza, karbantartó

Molnár Lászlóné, takarító

Keczáné Kéri Marianna, takarító

**Áttanító:**

- Barczáné Bertók Ágnes Julianna: 3 óra (kémia 7-8. o.)

**Óraadó:**

- Gácsi József: 3 óra (fizika 7-8. o.)

**A továbbképzési programból és a beiskolázási tervből adódó feladatok:**

- Turzóné Garabuczi Dóra tanulmányi szerződéssel fejlesztőpedagógus képesítés 3., 4. befejező szemeszter.
- Továbbképzési kötelezettsége a nevelőtestületnek az NKE Pro Bono rendszeren keresztül (10 óra).

**Tanulók:**

	<b>1. o.</b>	<b>2. o.</b>	<b>3. o.</b>	<b>4. o.</b>	<b>5. o.</b>	<b>6. o.</b>	<b>7. o.</b>	<b>8. o.</b>	<b>összesen</b>
ebből	15	12	15	15	16	16	18	11	<b>118</b>
<b>SNI</b>	2	2	2	0	1	1	4	0	<b>12</b> <b>(10,17%)</b>
<b>HH</b>	0	1	2	5	4	5	2	1	<b>20</b> <b>(16,9%)</b>
<b>HHH</b>	0	0	1	1	0	4	2	4	<b>12</b> <b>(10,17%)</b>
<b>BTMN</b>	1	4	4	4	3	4	2	5	<b>27</b> <b>(22,9%)</b>

**Tantermek beosztása:**

1. osztály - Templom u. 3.
2. osztály – Petőfi út 3.
3. osztály - Templom u. 10.
4. osztály - Templom u. 10.
5. osztály - matematikaterem (Petőfi út 7.)
6. osztály - biológia terem (Petőfi út 7.)
7. osztály - románterem terem (Petőfi út 7.)
8. osztály - magyar terem (Petőfi út 7.)

**Tárgyi feltételek:****1. Bútorok**

Az intézmény minden terme elégséges bútorzattal rendelkezik. A tanulólétszámnak megfelelő pad és szék áll rendelkezésre. A taneszközök tárolására megfelelő mennyiségű szekrényünk van.

**2. Műszaki eszközök**

Műszaki eszközökkel megfelelően ellátott az intézmény. A legutóbbi EFOP pályázatnak köszönhetően több fényképezőgéppel, videokamerával, drónnal, robottal, magnókkal gazdagodtunk. Teljesen új erősítő berendezésünk szintén innen származik.



Az eddigi műszaki eszközök még használhatóak (bérelt fénymásoló, nyomtató), bár némelyikre ráférne a csere. Az irodai számítógép régi, lassú.

Iskolánk egyáltalán nem rendelkezik színes nyomtatóval, melyre igen nagy szükségünk lenne.

### 3. Tanítást segítő eszközök

Az oktatás színvonalát erősítő eszközökkel kevésbé vagyunk ellátva, illetve ezen eszközeink már öregek. Ezek főleg az oktató táblák, a biológia, földrajz és egyéb természetismereti tárgyak bemutató eszközei, kísérleti eszközök, térképek már elavultak. Oktatászoftverek beszerzése igazán megkönnyítené a kompetenciaalapú oktatás gyakorlati kivitelezését.

### 4. IKT eszközök

Az intézmény méreteihez és gyermeklétszámához képest nagyon jól felszerelt korszerű IKT eszközökkel. Már csak egyetlen tanterem van, ahol nincs interaktív tábla. Pályázati úton kaptunk egy korszerű interaktív panelt. A számítástechnika teremben nem minden osztály tanuló ülhetnek külön gép előtt. **A román tantermünk ugyanennyi számítógéppel van felszerelve; gépparkunk elavult. Az RRF pályázat intézményi eszközeivel tervezzük megoldani a gépcseréket. Minden pedagógus rendelkezik hordozható számítógéppel.**

## 3. A tanév rendje

**A belügyminiszter 32/2024. (VIII.8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről alapján:**

**A tanév, a tanítási év:**

- A nevelési-oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni.
- 2024/2025. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek). A tanítási napok száma: száznyolevanhárom nap.
- A tanítási év lezárásának, a tanuló minősítésének, a magasabb évfolyamra lépésnek nem akadálya, ha az iskola a rendkívüli tanítási szünet elrendelése miatt kieső tanítási napokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 30. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint nem tudja teljes egészében pótolni. Az iskola indokolt esetben gondoskodik az elmaradt tananyag 2025/2026. tanítási évben történő feldolgozásáról.
- A tanítási év lezárását követően az iskola – ha az iskola fenntartója azzal egyetért és az ahhoz szükséges feltételeket biztosítja – a tanuló részére pedagógiai program végrehajtásához nem kapcsolódó foglalkozásokat szervezhet, amelyeken a részvételt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az iskola igazgatójához benyújtott kérelemben kezdeményezheti.

- A tanítási év első feléve 2025. január 17-ig tart. Az iskolák 2025. január 24-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.
- Az első félév és tanítási év utolsó napját követő tizenöt napon belül az iskolák a nevelőtestületi értekezleten elvégzik a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni a fenntartónak.

#### **Tanítási szünetek a tanítási évben:**

- 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).

*- A nemzetiségi oktatásban részt vevő iskolák a fenti időpontoktól eltérhetnek, a tanulók részére szünetet adhatnak, ha azt a nemzetiségi hagyományok vagy az anyanemzet hagyományai indokolják. Intézményünk **2025. május 16-án az ortodox pünkösdhöz köthetően tanítási szünetet tart, mely időben területi „Román nemzetiségi szépolvasó versenyt” rendez Kelet-Magyarország román nemzetiségi általános iskolái részére. Ezt a tanítási szünetet 2025. április 12-én szombati tanítási nappal dolgozzuk le.***

**Az általános iskolai beiratkozás és a középfokú iskolai, a kollégiumi felvételi eljárás, valamint az Arany János Programokkal kapcsolatos feladatok lebonyolításának ütemezése:**

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

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

1.	Határidők	Feladatok
2.	2024. szeptember 9.	A köznevelésért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba és az Arany János Kollégiumi Programba történő jelentkezésről.
3.	2024. szeptember 30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
4.	2024. október 20.	A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
5.	2024. október 20.	A középfokú iskolák, kollégiumok nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
6.	2024. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
7.	2024. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanuló szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülők közösen döntenek, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők vagy a szülő és a gyermek között vita van, annak eldöntése a gyámhatóság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskola a gyámhatósági döntés szerint továbbítja.
8.	2024. november 15.	A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a kilencedik évfolyamra jelentkezők számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.

9.	2024. december 2.	A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.
10.	2024. december 6.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények eddig az időpontig jelentik a Hivatalnak – a Hivatal által meghatározott módon – a hozzájuk a központi írásbeli felvételi vizsgákra jelentkezők száma alapján a feladatlapigényüket.

11.	2024. december 9.	Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.
12.	2025. január 17.	Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.
13.	2025. január 17.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.
14.	2025. január 18.	Az általános felvételi eljárás kezdete.
15.	2025. január 18., 10.00	Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.

16.	2025. január 28., 14.00	Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.
17.	2025. január 24.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.
18.	2025. február 7.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
19.	2025. február 7.	Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről – egymás egyidejű előzetes értesítésével és a köznevelésért felelős miniszter bevonásával – értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
20.	2025. február 20.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is továbbíthatja a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)
21.	2025. március 3. – március 20.	A szóbeli vizsgák az általános felvételi eljárás keretében.
22.	2025. március 21.	A középfokú iskola eddig az időpontig nyílvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
23.	2025. március 25–27.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége.
24.	2025. március 27.	A módosító tanulói adatlapok továbbításának határnapja. Az általános iskolai jelentkeztetés esetén az iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap egyik példányát, és a módosító tanulói adatlapot továbbítja a Hivatalnak. A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezés esetén a szülő egyénileg is továbbíthatja a módosító tanulói adatlapot a Hivatalnak.
25.	2025. április 3.	A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.
26.	2025. április 10.	A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.
27.	2025. április 15.	A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.
28.	2025. április 28.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
29.	2025. május 5.	A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételi vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.

30.	2025. május 12–23.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
31.	2025. május 12. – augusztus 31.	A középfokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
32.	2025. május 23.	A 2025. május 23-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
33.	2025. június 1.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
34.	2025. június 25–26.	Beiratkozás a középfokú iskolákba.

- A középfokú iskolai, a kollégiumi felvételi eljárás, valamint az Arany János Programokkal kapcsolatos feladatok lebonyolításának ütemezése az Oktatási Hivatal honlapján is megtalálható.

#### **A témahetek és a témanap megszervezése:**

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 7. § (4) bekezdése szerinti projektoktatást lehetővé tevő témahetek és témanap időpontjai:

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

- Nevelési-oktatási intézményünk a munkatervben meghatározott időpontokban részt vesz a témahetekhez, témanaphoz kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott témával összefüggő tanítási órákat, valamint egyéb foglalkozásokat a témahét, témanap keretében megszervezi.

#### **Országos mérés, értékelés, szakmai ellenőrzés elrendelése:**

A tanév során az országos mérést az alábbi évfolyamokon és mérési területeken bonyolítjuk le a rendelet szerint:

- 4. évfolyamon szövegértés és matematika egy mérési napon;
- 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem két mérési napon;
- 6–8. évfolyam: szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelvi mérés az angol nyelvből három mérési napon;

A mérések előkészítéséhez 2025. február 28-ig a Hivatal informatikai rendszerében rögzíteni szükséges a tanulói adatokat és mérési csoportokat.

A meghatározott méréseket iskolánk a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint bonyolítja le. A mérésekre 2025. március 24. és 2025. május 30. között kerül sor.

A méréseket a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérőeszközök alkalmazásával bonyolítjuk le.

Iskolánk a meghatározott mérések lezárásához kapcsolódó adatokat legkésőbb 2025. június 6-ig megküldi.

A Hivatal a mérések előzetes tanulói eredményeit 2025. június 13-ig küldi meg az iskoláknak.

A nemzetközi mérési feladatokban az iskolák és tanulók a Hivatal felkérése alapján vesznek részt.

A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében iskolánk 2024. október 11-ig felméri azon első évfolyamos tanulók körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a pedagógus indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását. 2024. október 22-ig jelentjük a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. Az e bekezdésben meghatározott vizsgálatokat a kiválasztott tanulókkal 2024. december 6-ig elvégezzük.

Nyolcadik évfolyamos tanulóink számára 2024. szeptember 17. és 2024. október 9. között (2024. október 4-én) megszervezzük az Nkt. 80. § (1a) bekezdése alapján 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. A vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó adatokat a Hivatal részére 2024. október 16-áig megküldjük.

A 2024/2025. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 35. § (5) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát – az 1–4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2025. január 9. és 2025. május 9. között szervezzük meg. A mérés eredményeit 2025. június 20-ig feltöltjük a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe.

A méréseket a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével – digitális mérőeszközök alkalmazásával bonyolítjuk le.

## 4. A tanév helyi rendje

### Augusztus

dátum	tevékenység	felelős	megjegyzés
08.12.	Tankönyvek érkezése	Tankönyvfelelős/ igazgató	
08.21. 8.00 óra	Alakuló értekezlet	Igazgató	A tanév feladatainak áttekintése
<b>08.27-28.</b>	<b>„Fecske napok”</b>	Bartáné Jakab Anikó	Iskolai előkészítő foglalkozások az 1. évfolyamosoknak.
08.26.	Javítóvizsga	Igazgató, vizsgáztató pedagógus	
08.28.	Tankönyvosztás, tanszercsomag-osztás	Igazgató	
08.29. 8.00-tól	Tantestületi tanévnyitó értekezlet	Igazgató	

SZM gyűlés az igazgató részéről szeptember folyamán.

### Szeptember

dátum	tevékenység	felelős	megjegyzés
09.02. 08.00/ 9.00	Tanévnyitó ünnepség Az ünnepélyes tanévnyitó után a 2-3. tanóra osztályfőnöki teendők. Adategyeztetés. Délutáni foglalkozások alóli felmentés. Órarend beíratás. Hit- és erkölcstan.	igazgató, osztályfőnökök, igazgatóhelyettes	Az ünnepség szervezői: Kusmiczki Éva, Balla Károly István; OM, TAJ, HH vagy HHH, elérhetősége a szülőknek!
szeptember 1.hete	Dekorációs verseny. Paravánok díszítése. Diáktanács megalakítása, ügyelet beindítása.	DÖK	
szeptember 1. hete	Felmentési határozatok (egyéni munkarend stb.)	Igazgató	KRÉTA
szeptember 1. hete	Felülvizsgálati kérelmek (nevelési tanácsadó) osztályfőnöki jellemzések	Igazgató, osztályfőnökök	Szülői, orvosi papírok!
09.06.	Munkaterv leadása	mk.-vezetők	
09. 23-24.	Szülői értekezletek	osztályfőnökök szaktanárok igazgató	Alsósok egy nap, felsősök egy nap. SZM tagok megválasztás.
09.20.	Tanmenetek leadása a mk.- vezetőknek	szaktanárok, mk.- vez.	SNI fejlesztési tervek! BTMN-s!

09.27.	Magyar Diáksport Napja	Gellén Andrea	<b>Rövidített tanítási nap.</b>
szeptember utolsó hete	Vezetőségi megbeszélés	ig.; ig.h.mk-vezetők	

## Október

dátum	tevékenység	felelős	megjegyzés
10.01-04.	Állatok világnapja	Turzóné Garabuczi Dóra	Témahét
10.03.	Zenei Világnap. Rádió <b>8. osztály pályorientációs kompetenciamérése</b>	Pop Irén Katalin; <b>Deme Dávid</b>	<b>OH mérés</b>
<b>10. 04.</b>	Pályorientációs nap,	<b>Pongráczné Máté Erzsébet,</b> osztályfőnökök,	Tanítás nélküli munkanap <b>Nagyvárad üzemlátogatás (PLEXUS)</b>
10.03.	Tanmenetek leadásának végső határideje.	Igazgató	NAT 2020
10. 07. 9.30	Tűzriadó gyakorlat	vezetőség, pedagógusok	
október második hete	Óralátogatások megkezdése, megbeszélések	igazgató, ig.h munkaközösség-vez.	Tanév során rendszeresen!
10.03. 08.00 óra	Aradi vértanúk napja. Plakátkészítés. Rádiós megemlékezés.	Gellén Andrea	
10.11.	DIFER Október 11-ig felmérni a tanulók létszámát, és az OH-nak jelenteni október 22-ig. December 6-ig méréseket elvégezni.	mk.-vez., Bartáné Jakab Anikó	
10.18.	Vezetőségi megbeszélés	ig.; ig.h.	
10.16.	Elsősök avatása	Bartáné Jakab Anikó és Szabó Attiláné	
10.22. 10.00 órától	Nyilvános nemzeti ünnep. Október 23.	Pop Irén Katalin, Bihari Csaba	
10.26- 11.03.	<b>ŐSZI SZÜNET</b>		Utolsó tanítási nap: 10.25.(péntek) Első tanítási nap: 11.04.(hétfő)



## November

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
11.11-11.15.	Egészségvédelmi hét	Angyal Imre, nevelőtestület	Előadások, vetélkedők szervezése
11.25-11.29.	Román nemzetiségi hét	Pop Irén Katalin, Balla Károly, tantestület	Mellékletben részletesen.
11.29.	Vezetőségi megbeszélés	ig.,ig.h.	

## December

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
nov. 25-től	Advent	nevelőtestület	
december 6.	Mikulás	osztályfőnökök	
december 19.	Karácsonyi ünnepség	tantestület	Román dalsokkal
december 20.	Karácsonyi vásár	Kusmiczki Éva	
2024.12.21- 2025.01.05.	TÉLI SZÜNET		Utolsó munkanap: 12.20. péntek Első munkanap: 01.06. hétfő

## 2025. Január

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
01.09-05.09.	NETFIT mérés	Gellén Andrea	Eredményeket feltölteni június 20- ig.
01. 15.	Osztályozó vizsga	nevelőtestület	
01.17.	Osztályozó értekezlet	Igazgató	
01.17.	Első félév vége		
01.24.	Tanulók szüleinek kiértésítése.	osztályfőnökök	Csak ezen a napon!
01.22.	Magyar Kultúra Napja Alsós mesemondó verseny; Felső - vetélkedő	Szabó Attiláné, Bihari Csaba, Alsós tanítók, magyartanárok	
01.24.	Vezetőségi megbeszélés		
<b>01.27.</b>	<b>FÉLÉVI NEVELŐTESTÜLETI értekezlet</b>		<b>Rövidített tanítási nap</b>

## Február

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
02. 03-04.	Félévi szülői értekezletek	osztályfőnökök, igazgató, ig.helyettes, pedagógusok	
02.07.	Farsang	Minden pedagógus	Intézményi szintű.
02.21.	Anyanyelv napja Szépiró verseny, helyesíró verseny	Bihari Csaba, Pappné Kiss E. Katalin	
02.25.	A kommunista és egyéb diktatúrák emléknapja rádiós megemlékezés	Balla Károly István	
02.24.	Vezetőségi megbeszélés		

## Március

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
03.03-07.	Programhét - Pénz7	Bekapcsolódó pedagógusok, Király Anita	
03.14.	Március 15. emlékünnepe a művelődési házban.	Turzóné Garabuczi Dóra	
03.18.	Tavaszi nevelési értekezlet - <b>Bemutatóóra – IKT eszközök tanórai felhasználásának lehetőségei.</b>	Felső tagozat  Baloghné Budai Andrea Erika	RRF eszközök; <b>Rövidített tanítási nap</b>
03.24-28.	Nyílt napok;  Digitális Témahét	Alsó és felső munkaközösség- vezetők; tantestület; Deme Dávid	
03.21.	Víz világnapja	Pappné Kiss Erzsébet Katalin	

A 12-15. héten heti egy alkalommal iskolaelőkészítő foglalkozásokat tart a leendő 1. osztályos tanító.

## Április

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
04.04.	DÖK nap	Bihari Csaba, Turzóné Garabuczi Dóra	Tanítás nélküli munkanap

04.07-11.	Fenntarthatósági témahét	Turzóné Garabuczi Dóra, Pappné Kiss Erzsébet Katalin	TeSzedd!-2025 - részvétel
04.10-11.	Első osztályosok beíratása	Igazgató, iskolatitkár	
04.11.	Költészet napja; Vetélkedő	Szabó Attiláné, Bihari Csaba, érintett pedagógusok	
04.16.	Holokauszt emléknap	Pongráczné Máté Erzsébet	7-8. osztályosoknak rendhagyó történelemóra
2025.04. 17.-04.27.	TAVASZI SZÜNET		Szünet előtti utolsó tanítási nap 04.16. szerda, első tanítási nap 04.28. hétfő

## Május

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
05.16.	Román nemzetiségi szépolvasó verseny		szünet
05.27.	Vezetőségi megbeszélés		
05.30.	Gyermeknap - sportnap	SZM, DÖK, nevelőtestület	<b>Rövidített tanítási nap</b>

## Június

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
06.04.	Nemzeti összetartozás napja	Balla Károly István	
06.06.	Szakmai nap	igazgató	Tanítás nélküli munkanap
06.13.	Szakmai nap	Osztályfőnökök	Tanítás nélküli munkanap (osztálykirándulások)
06.18.	Osztályozó vizsga		
06.20.	Osztályozó értekezlet; Utolsó tanítási nap		
06.21. szombat	Ballagás 9 órától	Felelős: Balla Károly, Pop Irén Katalin, Bihari Csaba, ig., ig.h.	
06.24. 16.00 óra	Tanévzáró ünnepség		
07. 02.	Tanévzáró tantestületi értekezlet		

#### 4.1. A tanév egyéb, naptárilag nem tervezett eseményei

1. A tankerület által szervezett kritériumorientált diagnosztikus mérés-értékelésben részt veszünk. Felelős: Deme Dávid + mk.-vezetők.
2. Részt veszünk a tankerület által szervezett múzeumpedagógiai foglalkozásokon – lehetőség szerint.
3. Megszervezzük az úszásoktatást a tavaszi időszakban a Pedagógiai Program szerint.
4. Külső partnerekkel szakkörök, szabadidős foglalkozások szervezése (Kulturális szervezetek az iskolában, rajzversenyek, tanulmányi versenyek stb.)
5. A helyi óvodával rendszeres kapcsolattartás, közös programok, látogatások.
6. Lehetőség szerint pályázunk nyári Erzsébet-táborra.
7. Intézményünk bekapcsolódott az Aktív Iskola programba a 2023/2024-es tanévtől. Felelős: Gellén Andrea (Tervezett programok a mellékletben.)
8. Boldogságóra Programba való bekapcsolódás (Turzóné Garabuczi Dóra)

#### 4.2. A versenyek rendszere

1. Az intézményben házi versenyek folyamatosan vannak, illetve a munkatervben jelölt eseményekhez kötődnek.
2. A POK, illetve a tankerület vagy más intézmény által szervezett versenyekre az aktuális kiírásoknak megfelelően, lehetőségeinkhez mérten jelentkezünk.
3. Sportversenyekre a meghirdetésüknek megfelelően jelentkezünk.
4. Egyéb versenyekre szintén a lehetőségeknek megfelelően jelentkezünk.

#### Tankerületi mérés – kritériumorientált diagnosztikus mérés

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ által bevezetett mérés a 2024/2025 - ös tanévben a fenntartó által előírt időpontokban történik.

#### 4.3. Szakmai feladatok

##### 1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

Feladat	felelős	időpont	cél
Oktatási Hivatal szakmai ellenőrzés	igazgató, igazgatóhelyettes	Intézményünk nem kapott ilyen jellegű értesítést az OH-tól.	Értesítés esetén a feladat teljesítése.

## 2. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

Intézményünkben nincs olyan pedagógus, aki a pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködik. Kötelező minősítő vizsgára nem kötelezett senki nevelőtestületünkől, szabadon választható minősítő eljárásra nem jelentkezett pedagógus a 2024/2025-ös tanév tekintetében.

## 3. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

Feladat	felelős	időpont	cél
Osztályfőnökök munkaköri leírásának frissítése	igazgató, iskolatitkár	2024. szeptember 12.	A központi előírásoknak megfelelő munkaköri leírás szülessen.
Új pedagógusok munkaköri leírása	igazgató, iskolatitkár	2024. szeptember 12.	A feladatok pontosan legyenek rögzítve.

## 4. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás

Feladat	felelős	időpont	cél
Pályaorientációs nap	osztályfőnökök	2024. október 4.	A szülők és a gyerekek tájékoztatása.
Továbbtanulási lapok elküldése, központi felvételi	igazgató	2025. február 20.	A továbbtanulás sikeres legyen.

## 5. Pályázatokból adódó szakmai feladatok

A Berettyóújfalvai Tankerületi Központ intézményünkre vonatkozó jövőbeli pályázatainak megvalósítása, illetve az önálló intézményként is pályázható kiírások lehetőségeinkhez igazodó igénybevétele. NKULT-2025 pályázat beadása.

**6. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete**

1. *Intézményfejlesztési és intézkedési terv végrehajtása.*

Intézményünk egyik legfontosabb jellemzője, hogy román nemzetiségi nyelvoktató iskola. Ezt biztosítja a nyelvoktatás magas óraszámja, ezen kívül a nemzetiségi programok.

November hónapban nemzetiségi hetet tartunk, ahol a tanulóink bemutatják mit tanultak: versmondás, éneklés román nyelven. Vetélkedők szervezésére kerül sor.

2. Román mesemondó és versmondó versenyre visszük a gyerekeket Békéscsabára, Battonyára. Román nemzetiségi tánccal kapcsolatos rendezvényeken részvétel.

<b>Feladat</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>	<b>cél</b>
Szakkörök beindítása	szakkörvezetők	2024. szeptember 9.	hatékony szakköri munka
Lemorzsolódó tanulók felzárkóztatása	osztályfőnökök, tanítók, szaktanárok	folyamatos, intézkedési terv szerint	lemorzsolódás csökkentése, OKM eredmények javulása

**7. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása**

<b>Feladat</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>	<b>cél</b>
A beiratkozás időpontjának, a beiskolázási körzetnek a megjelenítése a honlapon.	igazgató	A tanév rendje rendelet, illetve a Berettyóújfalui Tankerületi Központ által meghatározott időpont.	Az információ az érdeklődők számára hozzáférhető legyen.
Beiratkozás, adatrögzítés az E-kréta rendszerben.	intézményi adminisztrátor	Berettyóújfalui Tankerületi Központ által meghatározott időpont.	Egy első osztály indítása.
A felvételi határozatok megküldése a törvényes képviselőnek.	igazgató	A felvételi döntést követően.	Minden szülő tájékoztatva legyen. Járási hivatal felé adatközlés.

Az intézmény vezetése a beiskolázás sikere érdekében részt vesz a beiskolázási körzet óvodáinak nyílt napjain. A gyerekeknek az iskolában is foglalkozást szervezünk a leendő első tanító vezetésével.

Az intézmény vezetése a beiskolázás sikere érdekében részt vesz a beiskolázási körzet óvodáinak nyílt napjain. A gyerekeknek az iskolában is foglalkozást szervezünk a leendő elsős tanító vezetésével.

#### **4.4. Intézményi kapcsolatrendszer**

##### **1. Az iskola és a család kapcsolata**

###### **A tervezett szülői értekezletek időpontjai:**

Év eleji szülői értekezlet: 2024. szeptember 23-24.

Félévi szülői értekezlet: 2025. február 3-4.

##### **2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás**

Az intézmény fenntartója és működtetője a Berettyóújfalui Tankerületi Központ. A kapcsolattartás minden csatornája működik. Az intézmény vezetése ismeri a kapcsolattartókat a tanügy (Karancsi Beáta, tanügyigazgatási referens), pénzügy (Kocsis Nóra, Mester-Dózsa Beáta pénzügyi referens), munkaügy (Csizmadia Józsefné). A kapcsolat mindennapos és jó.

##### **3. Szakmai kapcsolatok**

Az intézmény jó kapcsolatot tart fenn a helyi önkormányzattal. Sokszor kérünk és kapunk segítséget hétköznapi problémák megoldásához.

Kapcsolataink:

- Furtai Általános Művelődési Központ Juhász Erzsébet Művelődési Háza
- Furtai Általános Művelődési Központ Községi Könyvtára
- Óvoda – Furta
- Bihari Szociális Szolgáltató Központ Gyermejjóléti Szolgálat – Furta
- Juhász Erzsébet Hagyományörző Egyesület Furta
- Bihari Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulása
- Gyöngyvirág Lakásotthon
- Magyar Református Egyház

- Magyarországi Románok Országos Önkormányzata
- Polgármesteri Hivatal – Furta, Bakonszeg, Darvas, Vekerd

#### 4.5. A vezetők ügyeleti rendje

<b>hétfő</b>	<b>kedd</b>	<b>szerda</b>	<b>csütörtök</b>	<b>péntek</b>
Pongráczné 7.30-16.30	Pongráczné 7.30-16.30	Pongráczné 7.30-16.30	Pongráczné 7.30-12.30	Pongráczné 7.30-16.30
Kusmiczki Éva 7.30-16.30	Kusmiczki Éva 7.30-16.30	Kusmiczki Éva 7.30-16.30	Kusmiczki Éva 7.30-16.30	Kusmiczki Éva 7.30-12.30

A tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi, nyári szünet) az ügyeletet a fenntartó kérésének megfelelően látjuk el. Ezt minden esetben jelzi az intézmény „ügyeleti rend”-ként a fenntartó felé.

#### 4.6. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról,
- 401/2023. (VIII. 30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról,
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- A 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól,
- A 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 229/2012.(VIII. 28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- 32/2024. (VIII.8.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről



A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapkokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

#### 4.7. A fenntartó által meghatározott fő feladatok

##### 1. NAT; Pedagógus teljesítményértékelési rendszer

Az intézmény a hatályos NAT szerinti órahálót alkalmazza, a tantárgyaknak megfelelő keretrendszert. Pedagógiai programunkat, SZMSZ-ünket a 2023/2024-es tanévben az új jogszabályi háttérnek megfelelően módosítottuk.

*A pedagógus TÉR intézményi szabályzatát a 5.7. sz. melléklet tartalmazza*

##### 2. Intézményfejlesztési és intézkedési terv

2021. május 31-i keltezéssel a Berettyóújfalui Tankerületi Központ megküldte számunkra a „Furtai Bessenyei György Általános Iskola Helyzetértékelése” című dokumentumot, mely a tankerületi központ Esélyegyenlőségi Helyzetelemzése és Esélyegyenlőségi Intézkedési Terve alapján készült. Intézményünk ennek megfelelően 2021. szeptember 30-ig elkészítette saját „Intézményfejlesztési és intézkedési terv”-ét, melynek végrehajtási időszaka 2022. szeptember 1 – jétől 2025. augusztus 31-ig tart.

##### 3. A tankerület által szervezett mérésben való részvétel – kritériumorientált diagnosztikus mérés

Az intézmény a kezdeti időszakról részt vesz a tankerületi mérésben, ennek megfelelően végzik pedagógusaink a fejlesztéseiket. Minden más, a tankerület által szervezett versenyt, továbbképzést a lehetőségekhez képest igyekszünk megvalósítani.

##### 4. Országos kompetenciamérés

Az országos méréseket a 32/2024. (VIII.8.) BM rendeletnek és az Oktatási Hivatalnak megfelelően szervezi meg intézményünk. A korábbi évek OKM eredményeit figyelembe véve fontos feladatunk az országos kistéleplési átlag megtartása vagy újbóli elérése.

### A megelőző két tanév eredményeinek rövid elemzése:

#### ORSZÁGOS KOMPETENCIAMÉRÉS 6. OSZTÁLY

##### Szövegértés

	1. szint alatt	1. szint	2. szint	3. szint	4. szint	5. szint	6. szint	7. szint
2022	20%	30%	10%	40%	---	---	---	---
2023	---	13,4%	35,5%	24,5%	13,3%	13,3%	---	---

A kimutatás szerint a 2023-as adatok azt mutatják, hogy 1-es szint alatt nem teljesített gyermekünk. Az 1-es szint mutatója nem lett rosszabb, viszont a 2-es és 3-as szinten több gyermek jelenik meg, valamint jelentek meg a 4-es és 5-ös szinten is tanulónk.

##### Matematika

	1. szint alatt	1. szint	2. szint	3. szint	4. szint	5. szint	6. szint	7. szint
2022	20%	20%	30%	30%	---	---	---	---
2023	---	25%	14%	47%	14%	---	---	---

Matematika tantárgyból 2023-ban nem teljesített tanulónk 1-es szint alatt, viszont nem jutott el egy gyermek sem az 5. szintre.

##### Természettudomány

	1. szint alatt	1. szint	2. szint	3. szint	4. szint	5. szint	6. szint	7. szint
2022	12,5%	12,5%	25%	37%	12,5%	---	---	---
2023	---	24,4%	24,4%	13,4%	24,4%	---	13,4%	---

Természettudományokból a 3. szint visszaesése nagyon magas, viszont érdekes, hogy 6. szintig is jutottak el tanulóink.

## ORSZÁGOS KOMPETENCIAMÉRÉS 8. OSZTÁLY

### Szövegértés

	1. szint alatt	1. szint	2. szint	3. szint	4. szint	5. szint	6. szint	7. szint
2022	11,1%	22,2%	33,3%	---	33,3%	---	---	---
2023	---	15%	35%	35%	5%	---	---	---

A 8. osztályos szövegértés mérésnél 2023-ban egyetlen tanuló sem teljesített szint alatt, a legnagyobb tendenciát mutatja a 2. és 3. szint.

### Matematika

	1. szint alatt	1. szint	2. szint	3. szint	4. szint	5. szint	6. szint	7. szint
2022	11,1%	44,4%	22,2%	11,1%	11,1%	---	---	---
2023	---	25%	20%	40%	5%	---	---	---

Matematikából a tanulók többsége az 1- 2. és 3. szinten teljesített.

### Természettudomány

	1. szint alatt	1. szint	2. szint	3. szint	4. szint	5. szint	6. szint	7. szint
2022	11,1%	11,1%	44%	11,1%	22,2%	---	---	---
2023	---	15%	40%	25%	10%	---	---	---

Természettudományból a diákok többsége a 2. szinten teljesített.

#### 4.8. Fogadóórák rendje

2024/2025-ös tanév

	<b>A/B hét</b>
<b>Angyal Imre</b>	kedd 4. óra
<b>Baloghné Budai Andrea Erika</b>	2024. október 21-től áll munkába.
<b>Balla Károly István</b>	szerda 1. óra
<b>Bartáné Jakab Anikó</b>	hétfő 5. óra
<b>Bihari Csaba</b>	szerda 2. óra
<b>Deme Dávid</b>	kedd 6. óra
<b>Gellén Andrea</b>	csütörtök 1. óra
<b>Király Anita</b>	hétfő 5. óra
<b>Kusmiczki Éva</b>	péntek 1. óra
<b>Pappné Kiss Erzsébet Katalin</b>	hétfő 3. óra
<b>Pongráczné Máté Erzsébet</b>	kedd 2. óra
<b>Pop Irén Katalin</b>	kedd 3. óra
<b>Szabó Attiláné</b>	péntek 5. óra
<b>Turzóné Garabuczi Dóra</b>	szerda 1. óra
<b>Pop Cosmin Flórián</b>	szerda 1. óra
<b>Tóth Mária Zsuzsanna</b>	kedd 4. óra

## 5. Mellékletek

1. **Alsó és felső tagozatos munkaterv**
2. **Az intézmény belső ellenőrzési terve**
3. **Külső mérések**
4. **DÖK munkaterv**
5. **Aktív Iskola Program**
6. **Román nemzetiségi projekt**
7. **Pedagógus TÉR helyi szabályzata**

### 5.1. Alsó és felső tagozatos munkaterv



**Furtai Bessenyei György Általános Iskola**

**4141 Furta, Petőfi u. 7. sz.**

**OM: 031126**

[www.altisk-furta.sulinet.hu](http://www.altisk-furta.sulinet.hu)

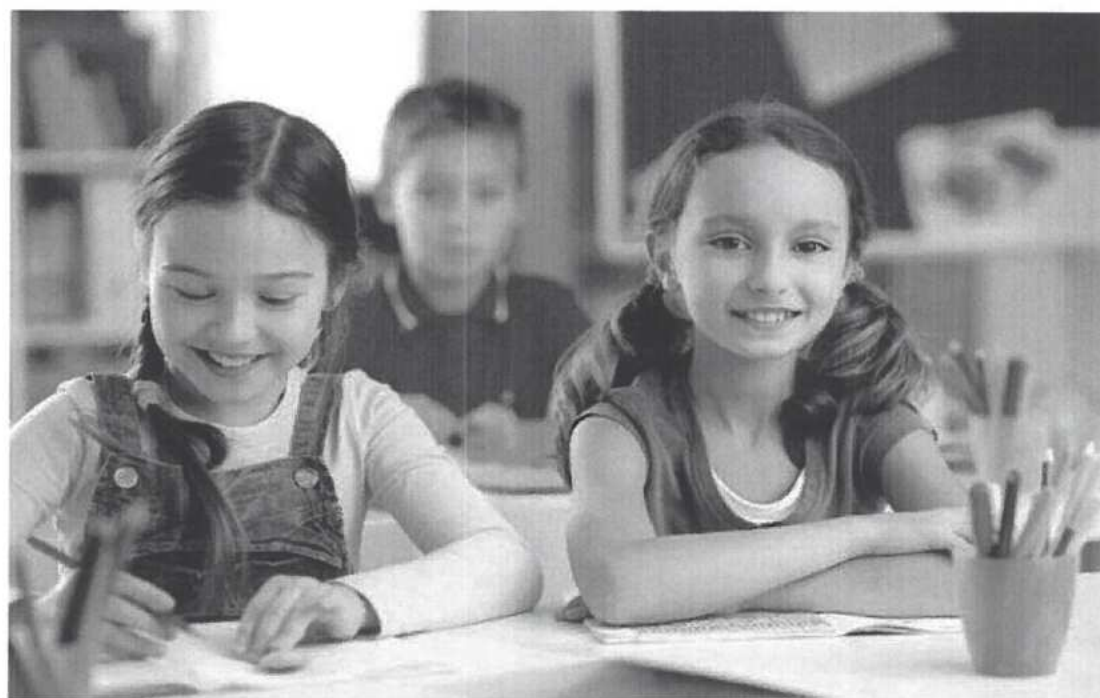
**☎ (54) 441-415; ✉ [furtaiskola1@gmail.com](mailto:furtaiskola1@gmail.com)**

---

## **MUNKATERV**

### **Alsós munkaközösség**

2024/2025



**Készítette: Szabó Attiláné**  
munkaközösség-vezető

## I. Helyzetelemzés

Munkaközösségünk tagjai:

- Bartáné Jakab Anikó
- Szabó Attiláné
- Pappné Kiss Erzsébet Katalin
- Turzóné Garabuczi Dóra
- Tóth Mária Zsuzsánna
- Deme Dávid
- Bihari Csaba
- Angyal Imre
- Pop Irén Katalin
- Balla Károly István
- Pop Cosmin Flórián

Munkaközösség-vezető: Szabó Attiláné

Az alsó tagozaton a szakos ellátottság 100%-os.

A 2024/25-ös tanévben 4 osztályban és 2 napközis csoportban kezdjük el a munkát.

Az osztályok létszámai és osztályfőnökük:

1. a	15 fő	Bartáné Jakab Anikó
2.a	12 fő	Szabó Attiláné
3. a	15 fő	Pappné Kiss Katalin
4. a	15 fő	Turzóné Garabuczi Dóra

A tantárgyak tanítása jól felszerelt tantermekben folyik, igaz a bútorzat régi minden tanteremben. A tárgyi feltételek adottak, interaktív tábla és interaktív panel segíti az osztályban a munkánkat, sajnos a 2. osztályban még nincs interaktív tábla. A 2024/2025-ös tanévre az iskola pedagógiai programját, a helyi hagyományokat, a munkaközösségi tagok javaslatait, illetve az előző évek tapasztalatait figyelembe véve állítottuk össze éves munkatervünket. Az alsó tagozaton összesen 56 fő tanul. Tanulók többsége furtai, de Darvasról, Zsákáról, Vekerdről, Bakonszegről és Berettyóújfaluból is vannak bejárók. Az alsó tagozaton már az új NAT szerint tanulnak a gyerekek. Lehetősége van tanulóinknak az angol és román nyelv tanulására. A tehetséges gyerekeknek ebben a tanévben tehetséggondozó szakkörön lesz alkalmuk elméjüket csiszolni. A tehetséggondozást és a felzárkóztatást differenciált óravezetéssel is igyekszünk megvalósítani. A gyerekek járhatnak informatika szakkörre, és különféle sportfoglalkozásokra. Az alsó tagozaton 15 BTM-es és 6 fő SNI-s tanuló van. Őket gyógypedagógus, illetve fejlesztő pedagógus is fejleszt.

## II. Munkaközösségünk legfontosabb cél- és feladatrendszere

### Célunk

A szülői házzal együttműködve hatékony nevelő-oktató munkával biztosítani a ránk bízott gyermekek komplex személyiségfejlődését, eközben nem figyelmen kívül hagyva az egyéni fejlődésbeli eltéréseket.

CÉL	FELADAT
Tanulók képességeinek, személyiségének sokoldalú fejlesztése. Kulcskompetenciák, alapkészségek fejlesztése. Tehetséggondozás.	Bemeneti mérések (DIFER, iskolakészültség). Differenciált, egyéni és csoportos fejlesztés. Felzárkóztatás. Hátránykompenzáció. Tehetséggondozás. Benevezés, felkészítés versenyekre. Az eredményes tanulás módszereinek, technikáinak tudatos tanítása.
„Minden gyermek fontos” elvnek következetes megvalósítása. Az esélyegyenlőség biztosítása.	Tanulási nehézségek, zavarok felismerése, kezelése, pedagógiai jellemzés írása. Szakértői vélemények elemzése. Együttműködés a szakszolgálatokkal. BTMN és SNI tanulók szakszerű ellátása.
Neveltségi szint növelése.	Házirend szabályainak következetes betartatása. Egységes ráhatás, következetesség. Viselkedési normák elsajátíttatása. Illemszabályok gyakorlása, gyakoroltatása. Az iskolai szokásrendszer erősítése. Konfliktuskezelési technikák elsajátíttatása, elsajátíttatása.
Egységes ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazása. Tankerületi mérések	Olvasás, szövegértés, írás, helyesírás és matematikai eszköztudás folyamatos fejlesztése.
Szülőkkel való hatékony partneri kapcsolat kialakítása.	Iskola arculatának fejlesztése. Közös fórumokon a kommunikáció fejlesztése. Szülői értekezletek, fogadóórák tartása. Nyílt órák szervezése. Ünnepek rendezése, programok szervezése szülői részvétellel.
A NAT 2020-ra épülő kerettanterv alapján a tanmenetek elkészítése.	A Helyi tanterv alapján minden évfolyamon a tanmenetek elkészítése.
Otthonos, családi környezet, szeretetteljes légkör kialakítása.	A tantermek dekorációjának elkészítése. Aktuális díszítések megvalósítása. Nyugodt, barátságos osztálylégkör megteremtése.



Az egészséges életmódra nevelés.	Mozgáskultúra fejlesztése. Rendszeres testmozgás. Egészséges táplálkozás biztosítása. Higiénés szokások rögzítése. Időjárásnak megfelelő öltözködés elősegítése. Szűrővizsgálatokon való részvétel.
Környezettudatos magatartás kialakítása.	A környezetvédelem fontosságára való nevelés. Fenntarthatósági témahét.
Közösségek alakítása, erősítése.	Közösségi nevelés, a közösség normáinak elfogadtatása. A tanulók alkalmazkodó, empátiás képességének fejlesztése.
A jövő tanévre a beiskolázási lehetőségek hatékonyabb kihasználása, beiskolázási mutatók javítása.	Az óvodai szülői értekezleteken való részvétel, tájékoztatás az iskolánkban folyó munkáról. Hívogat az iskola címmel iskolaelőkészítő foglalkozásokat tartunk a leendő első osztályosoknak. Második félévben a leendő első osztályt tanító kollega ellátogat a nagycsoportos óvodai csoportba, a nyílt foglalkozások megtekintése és a gyerekekkel való ismerkedés céljából. Tanév végén pedig az intézménybe beiratkozott első osztályos tanulók átadó lapját a leendő első osztályos tanítónő átveszi és megbeszélést tartanak a gyerekek képességeivel és személyiségével kapcsolatban.
Tanulóink és pedagógusaink digitális kompetenciáinak fejlesztése.	Jobban kihasználni a digitális eszközök adta lehetőségeket a tanulás-tanítás folyamán. A gyerekek aktív részvétele a feladatokban. A tapasztalatok, ötletek megosztása egymás között. Egymás segítése.
A nyugodt tanulás feltételeinek biztosítása.	Megfelelő felszerelés biztosítása. A tanulási idő arányos elosztása. Az osztályterem tanuláshoz való előkészítése. Segítségnyújtás a másnapi felkészüléshez.
Szabadidő hasznos eltöltése.	Részvétel a Lázár Ervin programban.

### III. A MUNKAKÖZÖSSÉG TOVÁBBI FELADATAI

- Biztos, szilárd alapismeretek nyújtása, az általános műveltség megalapozása.
- A tanulmányi munka és a szabadidős tevékenységek zökkenőmentes biztosítása.
- Tanulási motivációk kialakítására új módszerek keresése, a tanulói munkamorál erősítése.
- Megfelelő tanulási technikák és változatos tanulás módszertani ismeretek beépítése.

- A tanórai differenciálás és felzárkóztatás módszereinek fejlesztése.
- A számonkérés sokoldalú, a tantárgy sajátosságaihoz és a tanulók életkorához igazodó érvényesülése, a rendszeres szöveges értékelés és a rendszeres osztályzás alkalmazása.
- Az 1. osztályosok beilleszkedésének segítése.
- Kapcsolattartás az iskola partnereivel, kiemelten az óvodával, a szülői közösséggel, a diákönkormányzattal.
- Fontosak a szülői kapcsolattartás formái: szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok.
- A kulcskompetenciák fejlesztése, a kompetenciaalapú oktatás módszertanának kiterjesztése valamennyi tantárgyra.
- Az SNI-s tanulók, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyerekek fejlesztésének biztosítása fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, logopédus illetve pszichológus bevonásával.
- Tehetséggondozás, versenyeztetés.
- Az iskolai dokumentumok, az e-napló pontos, naprakész vezetése, A TÉR okán a rendszeres és következetes adminisztráció elengedhetetlen.
- Továbbképzéseken való aktív részvétel.
- A kulturált környezet kialakítása (osztálydekorációk).
- Az iskolai ünnepek színvonalas megszervezése és lebonyolítása –mikulás, karácsonyi ünnepség, farsang, anyák napi műsor és tanévzáró ünnepség.
- Nyugodt, kiegyensúlyozott, következetes, gyermekközpontú légkörben történő személyiségfejlesztés.
- A házirend megismertetése, elfogadtatása, megfelelő szokásrend kialakítása, a kulturált viselkedés elemi szabályainak betartatása.
- A tanórai és a tanórán kívüli fegyelem megkövetelése, egymás tisztelete, segítése.
- Nyelvi, fizikai durvaságok kiküszöbölése.
- Az egészséges életmódra nevelés.
- A tárgyi környezet megbecsülésére nevelés.

## IV. MUNKAKÖZÖSSÉGI FOGLALKOZÁSOK ÜTEMEZÉSE

### 2024. augusztus

Évindítási feladatok, teendők megbeszélése.

### 2024. szeptember

Az alsós munkaközösség munkatervének ismertetése, kiegészítése, elfogadása.

### 2025. február

A munkaközösség első félévi munkájáról készült beszámoló ismertetése, kiegészítése, elfogadása. Az első féléves tapasztalatok megbeszélése.

### 2025. június

A munkaközösség éves munkájának értékelése.

## Eseménynaptár

Hónap	feladatok
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ünnepélyes tanévnyitó.</li><li>• Óvodai átadólapok megbeszélése.</li><li>• Magyar Diáksport Napja szept. 27. alsós programok.</li><li>• Tanmenetek elkészítése szeptember 20-ra.</li><li>• Szakkörökre, versenyekre való jelentkezés.</li><li>• Szülői értekezlet: szept. 23.</li><li>• Tanulmányi versenyekre való jelentkezések</li><li>• Tanulási képességek mérése az első osztályban.</li><li>• Dekorációs versenybe való bekapcsolódás.</li></ul>
Október	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okt.6-áról való megemlékezés plakátkészítéssel.</li><li>• Okt.4-e Pályaorientációs nap</li><li>• Okt. 4. Állatok világnapja alkalmából rajzpályázat, kisállatbemutató.</li><li>• Difer mérés okt. 11. tanuló létszám leadása.</li><li>• Elsősavató okt.16-án.</li></ul>
November	<ul style="list-style-type: none"><li>• Az óvoda iskola átmenet vizsgálata. Óralátogatás az 1. osztályba</li><li>• Egészségügyi hónap rendezvényei:</li><li>• Román nemzetiségi hét rendezvényei.</li><li>• Első Adventi megemlékezés: nov.25.</li></ul>
December	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adventi hetek</li><li>• DIFER mérés elvégzése dec.6-ig.</li><li>• Könyvtárban kézműves foglalkozás.</li><li>• Mikulás váró dec.6.</li><li>• Karácsonyi ünnepség dec.19.</li></ul>

<b>Január</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A félévi munka értékelése, a felmérések elemzése.</li> <li>• A magyar kultúra napja alkalmából- Mesemondó alsós háziverseny</li> <li>• Munkaközösségi megbeszélés.</li> </ul>
<b>Február</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farsang. 02.07.</li> <li>• Az anyanyelv nemzetközi napja alkalmából: szépíró verseny osztály keretben.</li> <li>• Szülői értekezletek: 02.03.</li> </ul>
<b>Március</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A 4. osztályos tanulók ünnepi műsorral készülnek nemzeti ünnepünkre.</li> <li>• Márc.21. Víz világnapja alkalmából vetélkedő rendezése.</li> <li>• Nyílt napok az alsó tagozatban. 03.24-03.28-ig.</li> </ul>
<b>Április</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A költészet napja alkalmából vetélkedő szervezése.</li> <li>• Húsvéti ünnepkör, kézműves foglalkozás a könyvtárban</li> <li>• A Föld napja alkalmából: ápr.22. Környezetünk szépítése, szeméthyűjtés.</li> <li>• Iskolaelőkészítő foglalkozásokat szervezünk a leendő első osztályosoknak.</li> <li>• A leendő elsős tanító néni látogatása az óvodába.</li> </ul>
<b>Május</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anyák napja- osztálykeretben.</li> <li>• Madarak és fák napja közös program a könyvtárral.</li> <li>• A leendő 1. osztályosok látogatása az iskolában.</li> <li>• Gyermeknap.</li> <li>• Ellátogatunk az óvodai évzáró ünnepségre.</li> </ul>
<b>Június</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az éves munka értékelése.</li> <li>• Osztálykirándulások.</li> <li>• Tanévzáró ünnepség.</li> </ul>

Ebben a tanévben is több alkalommal bekapcsolódunk a könyvtár által szervezett programokba. A tankerület által szervezett mérés-értékelésben részt veszünk. A munkaközösség természetesen bekapcsolódik az iskola és a DÖK által szervezett programokba is.

Furta, 2024. augusztus 29.

Szabó Attiláné  
mk. - vez.



## **Furta Bessenyei György Általános Iskola**

4141 Furta, Petőfi u. 7. sz.

OM: 031126

honlap: [www.altisk-furta.sulinet.hu](http://www.altisk-furta.sulinet.hu)

☎ (54) 441-415; ☎ fax: (54) 511-004; ✉ [furtaiskola1@gmail.com](mailto:furtaiskola1@gmail.com)

---

### **A felsős munkaközösség munkaterve**

#### **2024/2025-ös tanév**

Feladatainkat a tanévre iskolánk pedagógiai programjával, nevelési elveivel összhangban, az országos és intézményi mérések eredményeinek figyelembe vételével, a módszertani megújulás szellemében alkottuk meg, tekintettel a 2024/2025-ös tanév helyi rendjére.

#### **I. Tanulmányi eredmények megtartása, javítása**

A tanulókat érdekeltté kell tenni a jobb tanulmányi eredmény elérése érdekében, motiválni őket nem csak a jegyekkel, de sikerélményekkel, érdekes feladatokkal. Ezt támogatja meg és egészíti ki az „Intézményfejlesztési és intézkedési terv”. Megfelelő legyen a differenciálás, az egyéni tanulói képességek figyelembevételével. Az alapkészségek fejlesztése változatos módszerekkel. Változatos, kompetenciaalapú gyakorlási módszerekkel történő tanulói fejlesztések. Ezzel párhuzamosan folyamatos gyakorlásként minden órán szerepeljen a műveleti sebesség, szövegértés gyakorlása. Az IKT eszközöket a pedagógusok rendszeresen és megfelelően használják.

##### **1. A tehetséges tanulók versenyeztetése**

A tavalyi évben visszatért iskolánk a versenyek területére, több tanulónk is megyei szinten ért el szép eredményt, ezt folytatni kell. A felsős tanulók ilyen irányú motiválása jelentős feladat, de szerencsére vannak olyanok, akik szeretnének sikerélményt szerezni egy-egy versenyen. Természetesen a készségtantárgyak lehetőségeit is figyelembe kell venni, a gyerekek nagyon szeretnek különböző sportversenyeken részt venni és ott helyt is állnak.

## **2. A tanulási problémával küzdő gyermekek segítése, esélyegyenlőség**

2022. szeptember 1-jétől vette kezdetét a fenntartó által elfogadott Intézményfejlesztési és intézkedési terv végrehajtása, mely 2025. augusztus 31-vel zárul. Ebben kiemelt szerepet kap a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatása, illetve az OKM eredményeinek megtartása, javítása.

A differenciálásra felsőben is nagy figyelmet kell helyezni, hiszen sajnós a lemorzsolódás „eredményeit” csak a felső tagozaton mérik. Nem csak a tananyag leadásánál, de a számonkérésnél is differenciálni kell.

## **3. A munka, a tanulás iránti motiváltság fenntartása, erősítése**

A tanulmányi munka értékelését közvetlenül nem befolyásolja a magatartás. Fontos a kapcsolattartás a szülőkkel, a gyermekvédelemmel. Legfontosabb azonban, hogy a gyengébb tanulók kapjanak esélyt a jobb eredményekre.

## **4. E-napló használata**

A TÉR okán a rendszeres és következetes adminisztráció elengedhetetlen - a szülők és a gyerekek folyamatos tájékoztatásának megtartása mellett. A pontos adminisztráció a pedagógusnak nem csak a TÉR okán fontos, de a saját megbecsülésének is tartozik ezzel. Nem lehet két hét múlva jegyeket beírni, hiszen azok már nem a valóságot tükrözik.

## **5. Munkafegyelem erősítése, hiányzások**

A pontosság, a másokra odafigyelés, a tolerancia továbbra is nagy hangsúlyt kap intézményünkben. Hatékonyabb kommunikáció a szülőkkel az indokolatlan hiányzások visszaszorítására.

A nyelvoktatás – különös tekintettel a román nyelvoktatásra - fontosságának kiemelése, hangsúlyozása minden fórumon; egész éves nemzetiségi programsorozatot indítunk.

Az angol nyelv tanításának hatékonyabbá tétele érdekében a KRÉTA IFM tanulói kihasználtságának növelésére törekvés, versenyeken való részvétel. (Felelős: angol nyelvtanár)

A munkaterv 5.6. sz. melléklete tartalmazza éves nemzetiségi programsorozatunkat.

## 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás és tanórán kívüli tevékenységek

Tehetséggondozás, felzárkóztatás keretében a tanórai differenciálás, fejlesztő foglalkozások keretein belül, illetve az EGYMI és a szakszolgálat támogatásával valósul meg.

Tanórán kívüli tevékenységek: informatika szakkör, sportszakkör, néptánc, egyéb tanév során megvalósuló szabadidős tevékenységek. Felsőszakkörök: magyar szakkör, informatika szakkör, természettudományos szakkör, sportszakkör.

### II. Statisztikai adatok

Tanulók:

	1. o.	2. o.	3. o.	4. o.	5. o.	6. o.	7. o.	8. o.	összesen
ebből	15	12	15	15	16	16	18	11	118
SNI	2	2	2	0	1	1	4	0	12 (10,17%)
HH	0	1	2	5	4	5	2	1	20 (16,9%)
HHH	0	0	1	1	0	4	2	4	12 (10,17%)
BTMN	1	4	4	4	3	4	2	5	27 (22,9%)

### Pedagógusok

Sor-szám	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Állandó megbízatása (oszt.fő, tantárgyak) fő	Egyéb megbízatásai: (mk. vezető, DÖK segítő stb.)	A kötött munkaidő nevelés- oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
1.	Balla Károly István	24	5. o. osztályfőnök, román nyelv		
2.	Gellén Andrea	24	6. o. osztályfőnök, testnevelés		Aktív Iskola Program intézményi felelős
3.	Pop Irén Katalin	24	7. o. osztályfőnök, román nyelv		

Sorszám	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Állandó megbízatása (oszt.fő, tantárgyak) fő	Egyéb megbízatásai: (mk. vezető, DÖK segítő stb.)	A kötött munkaidő nevelés- oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
4.	Bihari Csaba	24	8. o. osztályfőnök, magyar	felső mk.- vezető	
5.	Angyal Imre	24	biológia, földrajz természettudomány		OKM koordinátor
6.	Deme Dávid	17	informatika, rendszergazda		mérési rendszergazda
7.	Király Anita	20,5	matematika		
8.	Pongráczné Máté Erzsébet	6	történelem	igazgató	tankönyvfelelős
9.	Baloghné Budai Andrea Erika	0 (24)	angol nyelv		tartós távollévő (2024. 10. 21- ig) szabadság
10.	Pop Cosmin Flórián	20	angol nyelv		2024. 10. 28-ig, Baloghné Budai Andrea Erika helyettesítése

**NOKS:**

Oláh Tiborné, iskolatitkár

**Technikai dolgozók:**

Incze Géza, karbantartó

Molnár Lászlóné, takarító

Keczáné Kéri Marianna, takarító

**Áttanító:**

Barczáné Bertók Ágnes Julianna: 3 óra (kémia 7-8. o.)

**Óraadó:**

Gácsi József: 3 óra (fizika 7-8. o.)



## A továbbképzési programból és a beiskolázási tervből adódó feladatok:

Turznóné Garabuczi Dóra tanulmányi szerződéssel fejlesztőpedagógus képzés 3., 4. befejező szemeszter. Igaz a kolléganő nem a felsős munkaközösség tagja, de a felmerülő helyettesítések minket is érintenek.

Továbbképzési kötelezettsége a nevelőtestületnek az NKE Pro Bono rendszeren keresztül (10 óra).

### III. Programok, tevékenységek

A tanév helyi rendjéből kiemeltem a felsős munkaközösség tagjait érintő tevékenységeket. Természetesen nincs éles határvonal az alsó és a felső között, sőt a jó együttműködés nagyon fontos az iskola érdekében minden területen, itt is.

#### Augusztus

dátum	tevékenység	felelős	megjegyzés
08.12.	Tankönyvek érkezése	Tankönyvfelelős/ igazgató	
08.21. 8.00 óra	Alakuló értekezlet	Igazgató	A tanév feladatainak áttekintése
08.26.	Javítóvizsga	Igazgató, vizsgáztató pedagógus	
08.28.	Tankönyvosztás, tanszercsomag-osztás	Igazgató	
08.29. 8.00-tól	Tanestületi tanévnyitó értekezlet	Igazgató	

SZM gyűlés az igazgató részéről szeptember folyamán.

#### Szeptember

dátum	tevékenység	felelős	megjegyzés
09.02. 08.00/ 9.00	Tanévnyitó ünnepség 5. osztály Az ünnepélyes tanévnyitó után a 2-3. tanóra osztályfőnöki teendők. Adategyeztetés. Délutáni foglalkozások alóli felmentés. Órarend beíratás. Hit- és erkölcsstan.	igazgató, osztályfőnökök, igazgatóhelyettes	Az ünnepség szervezői: Kusmiczki Éva, Balla Károly István; OM, TAJ, HH vagy HHH, elérhetősege a szülőknek!
szeptember 1.hete	Dekorációs verseny. Paravánok díszítése. Diáktanács megalakítása, ügyelet beindítása.	DÖK	

szeptember 1. hete	Felmentési határozatok (egyéni munkarend stb.)	Igazgató	KRÉTA
szeptember 1. hete	Felülvizsgálati kérelmek (nevelési tanácsadó) osztályfőnöki jellemzések	Igazgató, osztályfőnökök	Szülői, orvosi papírok!
09.06.	Munkatervek leadása	mk.-vezetők	
09. 23-24.	Szülői értekezletek	osztályfőnökök szaktanárok igazgató	Felsősök 24-én. SZM tagok megválasztás.
09.20.	Tanmenetek leadása a mk.-vezetőknek	szaktanárok, mk.-vez.	SNI fejlesztési tervek! BTMN-s!
09.27.	Magyar Diáksport Napja	Gellén Andrea	Rövidített tanítási nap.
szeptember utolsó hete	Vezetőségi megbeszélés	ig.; ig.h.mk-vezetők	

#### Október

dátum	tevékenység	felelős	megjegyzés
10.03.	Zenei Világnap. Rádió 8. osztály pályaaorientációs kompetenciamérése	Pop Irén Katalin; Deme Dávid	OH mérés
10. 04.	Pályaaorientációs nap	Pongráczné Máté Erzsébet, osztályfőnökök,	Tanítás nélküli munkanap Nagyvárad üzemlátogatás.
10.03.	Tanmenetek leadásának végső határideje.	Igazgató	NAT 2020
október második hete	Óralátogatások megkezdése, megbeszélések	igazgató, ig.h munkaközösség-vez.	Tanév során rendszeresen!
10.03. 08.00 óra	Aradi vértanúk napja. Plakátkészítés. Rádiós megemlékezés.	Gellén Andrea	
10.18.	Vezetőségi megbeszélés	ig.; ig.h.	
10.22. 10.00 órától	Nyilvános nemzeti ünnep. Október 23.	Pop Irén Katalin, Bihari Csaba	
10.26- 11.03.	ŐSZI SZÜNET		Utolsó tanítási nap: 10.25.(péntek) Első tanítási nap: 11.04.(hétfő)

## November

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
11.11-11.15.	Egészségvédelmi hét	Angyal Imre, nevelőtestület	Előadások, vetélkedők szervezése
11.25-11.29.	Román nemzetiségi hét	Pop Irén Katalin, Balla Károly, tantestület	Mellékletben részletesen.
11.29.	Vezetőségi megbeszélés	ig.;ig.h.	

## December

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
nov. 25-től	Advent	nevelőtestület	
december 6.	Mikulás	osztályfőnökök	
december 19.	Karácsonyi ünnepség	tantestület	Román dalcsokorral
december 20.	Karácsonyi vásár	Kusmiczki Éva	
2024.12.21- 2025.01.05.	TÉLI SZÜNET		Utolsó munkanap: 12.20. péntek Első munkanap: 01.06. hétfő

## 2025. Január

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
01.09-05.09.	NETFIT mérés	Gellén Andrea	Eredményeket feltölteni június 20- ig.
01. 15.	Osztályozó vizsga	nevelőtestület	
01.17.	Osztályozó értekezlet	Igazgató	
01.17.	Első félév vége		
01.24.	Tanulók szüleinek kiértésítése.	osztályfőnökök	Csak ezen a napon!
01.22.	Magyar Kultúra Napja Felső - vetélkedő	Bihari Csaba	
01.24.	Vezetőségi megbeszélés		
01.27.	FÉLÉVI NEVELŐTESTÜLETI értekezlet		Rövidített tanítási nap

## Február

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
02. 03-04.	Félévi szülői értekezletek	osztályfőnökök, igazgató, ig.helyettes, pedagógusok	Felső 04-én.
02.07.	Farsang	Minden pedagógus	Intézményi szintű.
02.21.	Anyanyelv napja helyesíró verseny	Bihari Csaba	
02.25.	A kommunista és egyéb diktatúrák emléknapja rádiós megemlékezés	Balla Károly István	
02.24.	Vezetőségi megbeszélés		

## Március

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
03.03-07.	Programhét - Pénz7	Bekapcsolódó pedagógusok, Király Anita	
03.14.	Március 15. emlékünnepe a művelődési házban.	Turzóné Garabuczi Dóra	Felső kollégák segítséget nyújtanak
03.18.	Tavaszi nevelési értekezlet - Bemutatóóra – IKT eszközök tanórai felhasználásának lehetőségei.	Felső tagozat Baloghné Budai Andrea Erika	RRF eszközök; Rövidített tanítási nap
03.24-28.	Nyílt napok;  Digitális Témahét	Felső munkaközösség-vezető; tantestület; Deme Dávid	

## Április

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
04.04.	DÖK nap	Bihari Csaba, Turzóné Garabuczi Dóra	Tanítás nélküli munkanap
04.07-11.	Fenntarthatósági témahét	Turzóné Garabuczi Dóra, Pappné Kiss Erzsébet Katalin	TeSzedd!-2025 – részvétel mindenkinek!
04.11.	Költészet napja; Vetélkedő, versmondó verseny	Bihari Csaba, érintett pedagógusok	

04.16.	Holokauszt emléknapi	Pongráczné Máté Erzsébet	7-8. osztályosoknak rendhagyó történelemóra
2025.04. 17.-04.27.	TAVASZI SZÜNET		Szünet előtti utolsó tanítási nap 04.16. szerda, első tanítási nap 04.28. hétfő

## Május

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
05.16.	Román nemzetiségi szépolvasó verseny	Pop Irén Katalin, Balla Károly	szünet
05.27.	Vezetőségi megbeszélés		
05.30.	Gyermeknap - sportnap	SZM, DÖK, nevelőtestület	Rövidített tanítási nap

## Június

Dátum	Tevékenység	Felelős	Megjegyzés
06.04.	Nemzeti összetartozás napja	Balla Károly István	
06.06.	Szakmai nap	igazgató	Tanítás nélküli munkanap
06.13.	Szakmai nap	Osztályfőnökök	Tanítás nélküli munkanap (osztálykirándulások)
06.18.	Osztályozó vizsga		
06.20.	Osztályozó értekezlet; Utolsó tanítási nap		
06.21. szombat	Ballagás 9 órától	Felelős: Balla Károly, Pop Irén Katalin, Bihari Csaba, ig., ig.h.	
06.24. 16.00 óra	Tanévzáró ünnepség		
07. 02.	Tanévzáró tantestületi értekezlet		

## **A tanév egyéb, naptárilag nem tervezett eseményei**

A tankerület által szervezett kritériumorientált diagnosztikus mérés-értékelésben részt veszünk.  
Felelős: Deme Dávid + mk.-vezetők.

Részt veszünk a tankerület által szervezett múzeumpedagógiai foglalkozásokon –lehetőség szerint.

Megszervezzük az úszásoktatást a tavaszi időszakban a Pedagógiai Program szerint.

Külső partnerekkel szakkörök, szabadidős foglalkozások szervezése (Kulturális szervezetek az iskolában, rajzversenyek, tanulmányi versenyek stb.).

Lehetőség szerint pályázunk nyári Erzsébet-táborra.

Intézményünk bekapcsolódott az **Aktív Iskola Programba** a 2023/2024-es tanévtől. Felelős: Gellén Andrea (Tervezett programok a mellékletben.)

**Boldogságóra Programba** való bekapcsolódás (Turzóné Garabuczi Dóra) A felső tagozat is csatlakozhat. Az EFOP pályázat kapcsán már több felsős osztály részt vehetett ilyen tanórákon, amelyek nagy sikert arattak.

## **A versenyek rendszere**

Az intézményben házi versenyek folyamatosan vannak, illetve a munkatervben jelölt eseményekhez kötődnek.

A POK, illetve a tankerület vagy más intézmény által szervezett versenyekre az aktuális kiírásoknak megfelelően, lehetőségeinkhez mérten jelentkezünk.

Sportversenyekre a meghirdetésüknek megfelelően jelentkezünk.

Egyéb versenyekre szintén a lehetőségeknak megfelelően jelentkezünk.

Tankerületi mérés – kritériumorientált diagnosztikus mérés

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ által bevezetett mérés a 2024/2025-ös tanévben a fenntartó által előírt időpontokban történik.

## **Továbbtanulás**

A 8. osztályosok továbbtanulási feladatainak ütemezése, a feladatok végrehajtása ebben az évben is a végzős osztály osztályfőnökének (Bihari Csaba) a feladata.

A várható feladatok:

### **2024. október 21.**

Eddig a napig az összes középiskolának közzé kell tennie a felvételi tájékoztatóját.

**2024. október 30-ig**

Szülői értekezlet keretében a felvételiéről szóló tájékoztatókat tartunk a szülőknek és a diákoknak.

**2024. november 16.**

A Hivatal közzéteszi a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.

**2024. november 30.**

November 30-ig lehet jelentkezni a központi írásbeli felvételi vizsgára, közvetlenül a vizsgát szervező intézménynél.

**2025. január 20.**

A központi írásbeli felvételi vizsga.

**2025. január 30.**

A pótló írásbeli felvételi vizsga időpontja.

**2025. február 9.**

Minden diák megtudja, hány pontot szerzett a központi írásbeli felvételin.

**2025. február 21.**

Eddig a napig továbbítják az általános iskolák a diákok tanulói és jelentkezési lapjait – ekkor történik meg maga a jelentkezés a középfokú iskolákba.

**2025. március 4-től március 20-ig**

Ekkor tartják a szóbeli meghallgatásokat a középiskolák.

**2025. április 8-10.**

Ebben az időszakban lehet változtatni a megjelölt iskolák/tanulmányi területek sorrendjén.

**2025. május 2.**

A diákok, a szülők és az általános iskolák megkapják a felvételiéről vagy az elutasításról szóló határozatot a középiskoláktól.

**2025. május 6-22.**

Rendkívüli felvételi eljárás.

**2025. június 26-28.**

Beiratkozás a középfokú iskolákba.

## **Összegzés:**

Az Intézkedési Terv megvalósítási időszaka ennek a tanévnek a végén lejár. Ennek feladatai mindenkire vonatkoztak, de leginkább a felsőtagozatra, amely a lemorzsolódással érintett. A programok megfelelő levezénylése, dokumentálása. Az eddigiekben már működött a rendszer, dokumentáltuk az eseményeket, amelyek a lemorzsolódás csökkentése érdekében valósultak meg.

Ebben a tanévben újabb kihívások jelentkeznek; a TÉR, illetve a továbbképzési kötelezettsége a nevelőtestületnek az NKE Pro Bono rendszeren keresztül (10 óra).

A felsős munkaterv a tanítási év azon feladatait foglalja tervbe, amelyek a felsős tanárookra vonatkoznak. Természetesen a felső tagozatos munkaközösség egyik fontos feladata, hogy az alsós munkaközösség terveiben szereplő feladatokat is támogassa lehetőség szerint; elsősorban a beiskolázás programjait.

Munkaközösségünk lehetőleg havonta egyszer ülésezik, de amikor szükséges. Gyűlést hívhat össze bármelyik felsős kolléga, a munkaközösség-vezető támogatásával.

Furta, 2024. augusztus 30.

Készítette: ***Bihari Csaba***

felső munkaközösség-vezető



## 5.2. Belső ellenőrzési terv

### FURTAI BESSENYEI GYÖRGY ÁLTALÁNOS ISKOLA



Furta, 2024. augusztus 27.

**Ellenőrzési terv: 2024/2025**

**A pedagógiai munka ellenőrzése**

**Látogatásra jogosultak: igazgató, igazgatóhelyettes, szaktanácsadó, tanfelügyelő, minősítő bizottság tagjai, hospitálási céllal bármely pedagógus.**

- az óra tananyaga időarányosan, és a csoport fejlettségi szintjéhez alkalmazkodva megegyezik a tantervvel és a tanmenettel.
- a pedagógus által alkalmazott tanulásszervezési módszerek alkalmasak voltak a megfelelő jártasságok, készségek kialakítására és a képességek (tanulói kompetenciák) fejlesztésére.
- a tanítási módszerek megválasztása megfelel a tananyag tartalmának, a tanulók előzetes ismereteinek, képességeinek.
- a tanulói munkaformák megfelelnek a feladatoknak és az életkori sajátosságoknak. (Milyen tanulási technikákat sajátítanak el a gyerekek, amelyek segítik őket az önálló ismeretszerzésben is.)
- pedagógus-pedagógiai szabadság
- kapcsolódó dokumentumok: e-napló, törzslapok, bizonyítványok, tanmenetek, házi feladat és dolgozatfüzetek, mulasztások pontos jelölése, rendszeres figyelemmel kísérése, esetleges hiányszórások megküldése, összesítése félévente
- ügyeleti rend ellátása, pontos órakezdet, bcfjézés
- házirend betartása, betartatása
- rendezvények, ünnepek
- napközi, tanulószoba, szakkör, korrepetálás, verseny,

Pedagógiai attitűdök, módszerek, eljárások

- szociális érzékenység
- empátia
- egyéni bánásmód alkalmazása
- pozitív értékelés
- fejlesztőpedagógia, fejlesztő értékelés
- változatos tanítási módszerek alkalmazása

### **Óralátogatások/ideőpontok:**

- október Balla Károly, Szabó Attiláné
  - november Bihari Csaba, Turzóné Garabuczi Dóra
  - december Gellén Andrea, Pop Irén Katalin
  - január hónapban Angyal Imre, Deme Dávid
  - február hónapban Pappné Kiss Erzsébet Katalin, Bartáné Jakab Anikó
  - március Baloghné Budai Andrea Erika; **Bemutatóóra 2025. 03. 18. (IKT eszközök tanórai felhasználásának lehetőségei.)**
  - április Kusmiczki Éva, Király Anita
- Szükség esetén eltérés előfordulhat.*
- A napköziben folyamatos.

Az ellenőrzés területe	Iskolavezetés felelőse	Bevont felelősök	Az ellenőrzés módszere
<p align="center"><b>1. A tanórán folyó nevelő-oktató munka</b> Tanulmányi munka, szaktanári tevékenység ellenőrzése</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- alsó tagozaton</li> <li>- felső tagozaton</li> <li>- új kollégák esetében</li> <li>- a félévi, év végi értékelésben</li> <li>- mk.-vezetők esetében</li> </ul>	igazgató, igazgatóhelyettes	mk. - vezetők	Az óralátogatás, tantárgyi mérések, napközis foglalkozás, tanulószobai foglalkozás rendszeres vezetése az e-naplóban, szóbeli és írásos beszámoló.

2. Tanórán kívüli foglalkozások			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tanulószoba</li> <li>- napközi</li> <li>- szakkörök</li> <li>- egyéni képességfejlesztés</li> <li>- sportfoglalkozás</li> <li>- EFOP</li> <li>- SNI</li> <li>- BTMN</li> <li>- pályázatok</li> </ul>	igazgató, igazgatóhelyettes	mk.-vezetők	foglalkozás látogatása, dokumentáció, résztvevők létszáma, látogatottság

<b>3. Osztályfőnöki munka</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– osztályfőnöki órák</li> <li>– kapcsolattartás a szülőkkel</li> <li>– osztályban tanítók megbeszélése</li> <li>– of. ellenőrző, értékelő tevékenysége</li> <li>– egységes nevelési eljárások alkalmazása</li> <li>– közösségfejlesztés</li> <li>– konfliktuskezelés</li> <li>– e-napló vezetése</li> </ul>	<p>igazgató, igazgatóhelyettes</p> <p style="text-align: center;">mk.-vezetők</p>	<p>óralátogatás, szülői értekezlet, fogadó óra, családlátogatások, írásbeli tájékoztatás, dokumentáció, magatartás értékelése, szorgalom értékelése, egyéni beszélgetések, dicséretes és figyelmeztetők</p>

<b>4. Gyermekvédelmi munka</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gyermekvédelmi munka</li> </ul>	<p>igazgató, gyermekvédelmi felelős</p> <p style="text-align: center;">osztályfőnökök, mk.-vezetők</p>	<p>beszámoló, dokumentáció</p>

<b>5. Pályaválasztás</b>		
– Pályaválasztás, pályorientáció	igazgató, igazgatóhelyettes	szülői értekezlet, pályorientációs nap, beszámoló, egyéni beszélgetés, tájékoztató, faliújság
	8.-os osztályfőnökök, mk.- vezető	

<b>6. Ünnepek, megemlékezések</b>		
– Ünnepek, megemlékezések	igazgató, igazgatóhelyettes	mk.-vezetők dokumentáció

<b>7. Ügyeleti rend, szünetek folyosói, udvari fegyelme</b>		
– Ügyeleti rend, szünetekben a folyosói és az udvari fegyelem	igazgatóhelyettes, mk- vezetők, DÖK segítő	reggeli ügyelet, ügyeleti rend betartása, órakezdés és – befejezés pontossága, tanulói ügyelet
	ügyelet- vezetők	

<b>8. Személyi anyagok</b>			
– Személyi anyagok	igazgató, igazgatóhelyettes	iskolaitikár	dokumentáció

<b>9. KRÉTA ellenőrzése</b>			
– Az e-naplók, fejlesztési naplók ellenőrzése	igazgató, igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	naplóvezetés, hiányzások nyilvántartása, igazolása

<b>10. Munka-, tűz- és balesetvédelem</b>			
– Munka-, tűz- és katasztrófavédelem	igazgató, igazgatóhelyettes	Munkavédelmi, Tűzvédelmi, katasztrófavédelmi felelős egészségügyi: orvos	épület- és környezetbiztonság, szabályzatok betartása, jegyzőkönyvek, tűzriadó, munkavédelmi bejárás

A pedagógiai munka éves ellenőrzési terve

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Tantermek, folyosók dekorálása	ig.h. mk.-vez.			ig.h. mk.-vez.			ig.h. mk.-vez.			ig.h. mk.-vez.
Tanmentek	mk.-vez., igazgató									
Munkaterv		mk- vez. igazgató								
E-napló	mk.-vez, ig.h.	mk.-vez, ig.h.	mk.-vez, igazgató, ig.h.	mk.-vez, ig.h.	mk.-vez, vez, ig.h.	mk.-vez, igazgató, ig.h.	mk.-vez, ig.h.	mk.-vez, ig.h.	mk.-vez, ig.h.	mk.-vez, igazgató
Törzslapok, bizonyítványok		ig.h.								ig.h.
Füzetek, dolgozatok, vezetése, javítása	folyamatos, igazgató., ig.h., mk.-vez., minősítő bizottság tagjai,									



Taneszközök, tankönyvek kiválasztása									tankönyvfelelős, mk.-vez.			
Óralátogatások	folyamatos, igazgató, ig.h., mk.-vez.											
Napközis, és tanulószbai foglalkozások, szakkörök, korrepetálások, SNI, BTMN		igazgató, ig.h.		igazgató, ig.h.		igazgató, ig.h.		igazgató, ig.h.		igazgató, ig.h.		
új kollégák		igazgató, ig.h., mk.- vez.		igazgató, ig.h., mk.-vez.		igazgató, ig.h., mk.-vez.		igazgató, ig.h., mk.-vez.		igazgató, ig.h., mk.-vez.		
DÖK program	igazgató, ig.h., mk.- vez.		igazgató, ig.h., mk.- vez.	igazgató, ig.h., mk.-vez.		igazgató, ig.h., mk.-vez.		igazgató, ig.h., mk.-vez.		igazgató, ig.h., mk.-vez.		

A pedagógiai munka éves ellenőrzési terve

Ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V	VI.
Gyermekvédelmi munka		ig.h.								
Szülői értekezlet, fogadó órák	ig.h.					ig.h.				
Munkaközösségi tervekben szereplő feladatok megvalósulása					ig.h., mk-vez.				mk.-vez, ig.h., igazgató	
Mérések szervezése	<i>folyamatosan a mérési naptár szerint: mk.-vez, ig.h., igazgató</i>									
Beiskolázás (nyílt nap, beiratkozás)					igazgató, ig.h.		igazgató, ig.h.		igazgató, ig.h.	
Továbbtanulás előkészítése					igazgató, ig.h., 8. ofő					igazgató, ig.h., 8. ofő

<i>Pályázatokon való részvétel</i>	igazgató, ig.h.				igazgató, ig.h.				igazgató, ig.h.	
<i>Rendezvények, ünnepek</i>		igazgató, mk.-vez.		ig.h. mk.-vez.			ig.h., mk.- vez.	ig.h., mk.-vez.	ig.h., mk.- vez.	ig.h. mk.-vez.
<i>Versenyek</i>		ig.h., mk.- vez.			ig.h., mk.- vez.		ig.h., mk.- vez.		ig.h., mk.- vez.	
<i>Ügyeleti rend</i>	ig.h., mk.-vez., folyamatos									

## **Kiemelt ellenőrzési feladatok**

### **a 2024/2025-ös tanévben**

- A pedagógus TÉR dokumentálása; KRÉTA adminisztráció
- Az óralátogatások megszervezése a munkatervben jelzett időpontban.
- Új kollégák szakmai munkájának támogatása, igénybe véve a munkaközösség-vezetőket több órában.
- Minősítésre, szakmai továbbképzésre jelentkezők segítése.
- Az új kollégák munkáját az eddig itt tanítók is segítik.
- A nem kötelező tanítási órák megtartásának ellenőrzése az intézményen belül.

### **Kockázati tényezők:**

- A település közelsége Berettyóújfaluhoz elősegíti, hogy a szülők könnyebben átíratják másik iskolába a gyermeküket, emiatt az első osztályba beiratkozók száma csökkenhet, illetve veszélyeztetheti a törvényes minimumot.
- A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya a hátrányos települési helyzetnél fogva meghaladja a megyei átlagot.
- A természetes demográfiai változások miatt, illetve a rossz szociokulturális háttérből fakadóan nehezebben tartjuk meg az OKM mérések eddig elért eredményeit.
- Az előregedő pedagógustársadalom következtében a mi intézményünkben is gondoskodni kell a feladatellátásról.

### 5.3. Külső mérések

Intézményünk a 2014/2015-ös tanév óta részt vesz a fenntartó (Berettyóújfalvai Tankerületi Központ) által működtetett **kritériumorientált diagnosztikus mérésben**. Ezt a 2024/2025-ös tanévben is a meghatározott időpontokban végrehajtjuk, értekezleteinken az eredményeket értékeljük, további fejlesztő munkánk tervezésénél figyelembe vesszük.

A tanév rendjerendelet által előírt **országos méréseket, értékeléseket** megszervezzük, végrehajtjuk, értekezleteinken az eredményeket értékeljük (a fenntartó felé éves rendszerességgel beszámolóinkat megküldjük), további fejlesztő munkánk tervezésénél figyelembe vesszük.

#### 5.4. DÖK munkaterv

1. Alakuló ülés megtartása, képviselők, elnök megválasztása. Programtervezet megszavazása. Ötletek megvitatása.
2. Őszi teremdíszítő verseny meghirdetése.
3. Papírgyűjtés lebonyolítása.
4. Őszi sportnap.
5. Sütívásár megszervezése, lebonyolítása.
6. Karácsonyi előkészületek, rendezvény lebonyolításának segítése.
7. Diákszékház tevékenységeinek meglátogatása, programjaiba való bekapcsolódás.
8. Farsangi előkészületek, rendezvény megvalósításában aktív részvétel.
9. Tavaszi teremdíszítő verseny.
10. Fordított nap, megszervezése, a 8. osztály támogatása.
11. Jótékonyági bál előkészületeiben és megvalósításában szerepvállalás.
12. Fenntarthatósági témahét, Te szedd! mozgalom rendezvényébe bekapcsolódás.
13. Sport-, gyereknap programok.
14. Rajzversenyek hirdetése a témaheteken. Ellenőrzés, zsűrizés, értékelés.
15. A ballagási előkészületekben való aktív részvétel.

Turzóné Garabuczi Dóra

DÖK támogató pedagógus

Furta, 2024.06.25.

## 5.5. Aktív Iskola Program

### AKTÍV ISKOLA PROGRAM

2024/2025-ös munkatervbe beépülő programok a meglévő indikátorok szerint:

1. 2 Diáksportfesztivál szervezése
2. Diákolimpiai részvétel
3. ESSD – Magyar Diáksport Napja
4. Helyi partnerek feltérképezése
5. Iskolai sportnap
6. Mozgásra ösztönző környezet
7. NETFIT eredmények kommunikációja a szülők felé
8. NETFIT eredmények rögzítése
9. NETFIT eredmények tantestületi kommunikációja
10. Pedagógusi önreflexiós kérdőív
11. Rendszeres iskolai sport szakkör
12. Részvétel képzésen, workshopon
13. Tanulók aktív részvétele a programok a lebonyolításában
14. Tájékoztató az Aktív Iskola Programról pedagógusoknak
15. Tájékoztató az Aktív Iskola Programról szülőknek

**Gellén Andrea**

## 5.6. Román nemzetiségi projekt 2024/2025-ös tanév

*Koordinátorok: Pongráczné Máté Erzsébet, Kusmiczki Éva*

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelősök</b>
2024. 10. 04.	Nagyvárad – pályaaorientáció/üzemlátogatás	Bihari Csaba, Pop Irén Katalin, bekapcsolódó pedagógusok
2024. 11. 25-29.	- Versmondó verseny - Rajzverseny - Nemzetiségi activity - Üvegikon kiállítás/előadás	Pop Irén Katalin, Balla Károly István, Bartáné Jakab Anikó, Szabó Attiláné, Pappné Kiss Erzsébet Katalin, Turzóné Garabuczi Dóra, Baloghné Budai Andrea Erika
2024. 12. 19.	Karácsonyi műsor	Balla Károly István, Pop Irén Katalin, nevelőtestület
2025. 02. 14.	Román táncház – külső meghívott	Kusmiczki Éva/Nedró János
2025. március eleje	Komplex nemzetiségi vetélkedő - helyi	nevelőtestület
2025 áprilisa	Körösszegapáti ortodox templom meglátogatása – szabadidős program	Pop Irén Katalin, Kusmiczki Éva, bekapcsolódó pedagógusok
2025. május 16.	Román nemzetiségi szépolvasó verseny - területi	nevelőtestület/külső meghívottak

A tanév során meghirdetett nemzetiségi sportversenyeken részvétel.



## 5.7. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer



**Furtai Bessenyei György Általános Iskola**

**4141 Furta, Petőfi u. 7. sz.**

**OM: 031126**

**<http://altisk-furta.edu.hu>**

**☎ (54) 441-415; ✉ [furtaiskola1@gmail.com](mailto:furtaiskola1@gmail.com)**

---

# **A Furtai Bessenyei György Általános Iskola**

## **Pedagógus teljesítményértékelési rendszere**

**2024/2025**

## Tartalom

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

## 1. Jogsabályi rendelkezések

A Furtai Bessenyei György 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.

## 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, **2-2 pont minden egyes tevékenységre**)
  6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)
  7. A román nemzetiségi oktatás-neveléssel kapcsolatos tevékenység– 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. július 5.**

- 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 18-i osztályozó értekezleten megszületett.**
- Az igazgató intézményünkben az értékelésbe közreműködőként egészébe vagy egyes részeibe bevonja helyettesét.
- Az igazgató a helyettesét 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 felületen.
  - Iskolánkban a pedagógus önmaga javaslatot tesz a pedagógiai tevékenységei önértékelésére az Oktatási Hivatal „Szakmai módszertani ajánlása a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez - KIEGÉSZÍTŐ NEMZETISÉGI NYELVOKTATÓ ISKOLÁK SZÁMÁRA szóló útmutatóban (4-8. oldal) szereplő sablonja szerint, amely jelen dokumentum mellékletben szerepel.
- 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 személyesen 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 2024/2025 tanév” címen.

## **7. Záró rendelkezések**

Jelen Pedagógus teljesítményértékelési rendszer

- a 2023/2024-es tanév 2024. június 28-án 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 tárgykörben kiadott belső utasítás hatályát veszti.

Furta, 2024. július 2.



*Pongráczné Máté Erzsébet*  
Pongráczné Máté Erzsébet

**igazgató**



**Furtai Bessenyei György Általános Iskola**

**4141 Furta, Petőfi u. 7. sz.**

**OM: 031126**

<http://altisk-furta.edu.hu>

☎ (54) 441-415; ✉ [furtaiskola1@gmail.com](mailto:furtaiskola1@gmail.com)

**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 részi vesznek)	Az adott tanévi kompetenciamérési eredményeket az azt megelőző mérési eredményeihez képest kell vizsgálni, amelyek elérhetők az OH intézményi gyorsvisszajelző felületén. Ha az értékelt pedagógus több, mérési eredménnyel is rendelkező tanulócsoporthoz 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 tantárgyi statisztikái, lemorzsolódással veszélyeztetett jelzőrendszeri mutatói alapján kell meghatározni, hogy ezek jök 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	

<p>Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása.</p>	<p>A pedagógus a tanórai rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat.</p> <p>Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, folyamatba ágyazott értékelés), fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat.</p> <p>Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít.</p>	<p>16</p>
<p>Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.</p>	<p>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus és kutatótanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez</p>	<p>2</p>

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		
	adható pontszám	elért pontszám
<p>Éves tartalmi tervezés, napi tervezés</p>	<p>Az adott tanulócsoporthoz jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoporthoz 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</p>	<p>3</p>



	szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. (Több tantárgy tanítása esetén több pont.)		
Többtefeladatok, különböző megbízások vállalása	Osztályfőnök, munkaközösség-vezető, DÖK munkáját segítő pedagógus, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízás esetén több pont.)	2	
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 normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásban foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	2	
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezet az előrehaladást, illetve a tanuló késését, hiányzását.	3	
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzóiban 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)		adható pontszám	elért pontszám
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	2	

	<p>információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.</p> <p>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógusársaival, szakmai partnerekkel (pl. iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.)</p> <p>Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.</p>	
<p>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel</p>	<p>A szülői értekezleteket, fogadóórákat hiánytalanul megtartja. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.</p>	4

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)		
	adható pontszám	elért pontszám
<p>Tehetséges tanulókkal való foglalkozás</p>	<p>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.</p>	2
<p>Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése</p>	<p>A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulászervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni</p>	3

	fejlesztést végez, korrepetálást tart. Figyelemmel van az SNI illetve BTMN tanulók egyedi igényeire.		
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 pedagógiai intézkedéseket tesz.	1	
Továbbtanulás, pályaeorientáció segítése	Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaeorientációs foglalkozások szervezésével segíti, hogy a tanulók érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő szakmát, hivatást, életpályát válasszanak. Iskolán kívüli pályaeorientációs programokat, nyílt napokat ajánl, hogy megkönnyítse a pályaválasztást, intézményválasztást, továbbtanulást.	2	

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	2	
A szervezet képvisellete	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	

7. A román nemzetiségi oktatás-neveléssel kapcsolatos tevékenység – 8 pont		adható pontszám	elért pontszám
Intézményi programok szervezésében, lebonyolításában való részvétel	<i>A 2024/2025-ös tanév Munkatervében kidolgozott „Román nemzetiségi projekt”-ben tevékenyen vevő részt.</i>	5	
A románsággal kapcsolatos pozitív attitűd erősítése, szemléletformálás.	<i>A fent nevezett projekthez kapcsolódó kommunikáció; a tanév során tanulóinkkal és külső partnereinkkel való kommunikáció.</i>	3	



## 6. Legitimációs záradék

A Furtai Bessenyei György Általános Iskola munkatervét a 2024/2025-ös tanév vonatkozásában az iskola nevelőtestülete, diákönkormányzata, szülői szervezete megismerte és fenntartói jóváhagyásra javasolja.

Furta, 2024. augusztus 30.



*Pongráczné Máté Erzsébet*

Pongráczné Máté Erzsébet, igazgató

### FENNTARTÓI ÉS MŰKÖDTETŐI JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT

A Berettyóújfalú Tankerületi Központ, mint aza intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorol. Jelen munkatervet, mint fenntartó - Berettyóújfalú Tankerületi Központ – döntésre jogosult szervezet vezetője, jóváhagyom.

Kelt: **Berettyóújfalú** ..... 2024. év ..... 09. hónap 09. nap



*Majosi Pálma*

Majosi Pálma  
tankerületi igazgató





## 7. JÁRVÁNYÜGYI ÉS A DIGITÁLIS MUNKAREND PROTOKOLL

.. A köznevelésben tanuló gyermekek és a munkájukat végző pedagógusok közvetve több millió állampolgárral vannak napi szintű kapcsolatban. Ezért az esetükben különösen fontos a koronavírus elleni védekezés minél hatékonyabb megszervezése. A járványügyi adatok nyomon követése alapján látható, hogy Magyarország jelenleg biztonságos, ezért szeptember elsején a hagyományos nevelés-oktatás megkezdése indokolt. ..

Intézményünk hagyományos tanévkezdéssel tervezi munkáját, és ennek megfelelően betartjuk a Nemzeti Népegészségügyi Központtal együttműködve az alábbi intézkedési tervben foglalt szükséges intézkedéseket.

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

### 1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

Az intézmény minden feladatellátási helyén, tantermekben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézményben dolgozó takarítók folyamatos oktatásban vesznek részt, amelyről naplót vezetünk. **A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok:**

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

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textiliumok tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalánítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;

csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folyatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak igazgató általi visszaellenőrzése megtörténik.

Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) honlapját folyamatosan figyelemmel kísérjük, amelyen keresztül az aktuális szakágazati információk mellett a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt híreket, tájékoztatókat, feladatokat is megnézhetjük.

## **2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK**

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.

Tájékoztatjuk a szülőket arról, 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.

Az ügyeleti munka erősítésével az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt mindent megteszünk.

Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodunk, hogy a tanulók lazábban tudjanak ülni, adott esetben nagyobb terem vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, a nagyobb létszámú osztályoknál a bútorokat áthelyezzük, hogy megfelelő távolságot tudjanak tartani a tanulók.

Intézményünkben közösségi tér nem áll rendelkezésre, de a folyosókon stb. igyekszünk a távolság megtartására törekedni.

Az iskolában a esengetési rend olyan, hogy nem jelent problémát a védelmi intézkedések betartása ügyében.

A tantermi oktatás során az osztályok keveredését el tudjuk kerülni, mert az osztályok több telephelyen vannak. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.

A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren fogjuk megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

Intézményünkben minden rendezvény 500 fő alatti részvételű. Emellett igyekszünk betartani:

- az alapvető egészségvédelmi intézkedéseket, szabályokat (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),

- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése.

A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. A szükséges információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttatjuk a szülőkhöz.

### **3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA**

Az intézményben minden telephelyen minden bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet, írásos formában. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás). Ezt a napközis és tanulószobás nevelők ellenőrzik.

Az osztályfőnökök a digitális oktatás során bevált internetes felületeken tájékoztatják a szülőket a fertőzéssel kapcsolatos helyzetről.

Az intézményben a fertőzésgyanús személyek elkülönítésére az igazgató helyettesi irodát jelöltük ki.

Tilos az intézményben tartózkodnia annak a személynek, aki a betegség tüneteit mutatja, amelyek:

- Magas láz, hidegrázás
- Erős köhögés
- Nehézlégzés, légszomj
- Izomfájdalom
- Torokfájás
- íz-és szaglászavar

Minden telephelyen ki van függesztve az iskolaorvos és a védőnő elérhetősége.

Szülők az intézményt nem látogathatják, erről írásban kitett hirdetésekkel tájékoztatunk a bejárat ajtóknál.

A szociális helységeken biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kiegészítünk. Kéztörlésre papírtörlőt használunk. Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes

tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást az osztályfőnököktől, tanítóktól. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

#### **4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

Az étkeztetést a községi önkormányzat végzi. Ezzel kapcsolatban a tanév kezdése előtt Furta község polgármesterével és az óvoda vezetőjével egyeztetünk az étkeztetés higiéniai szabályairól.

Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

Az étkezéseket úgy fogjuk megszervezni, hogy az osztályok, óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

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

Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltárolása kerülendő.

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 tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étkezés szolgáltatójának (községi önkormányzat) felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza, és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

## **5. AZ ISKOLAI EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI**

Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni. 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, pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködésével.

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 csökkenteni kell.

Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infékcióntróll szabályokat (a koronavírústól függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírústó járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infékcióntróll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

## **6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE**

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírustfertőzés 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 kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatóságai karanténba kerül a részére előirt karantén időszakára.

Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

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.

## **7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN**

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

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

Amennyiben felmerül a fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, 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.

A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

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.

## **8. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN**

Annak érdekében, hogy szükség esetén az iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestület ki fogja dolgozni a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez követjük az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

Tudomásul vesszük és az alábbiaknak megfelelően intézkedünk:

Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

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.

Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

### **Fontos a megfelelő kommunikáció, ezért betartjuk és használjuk:**

hogy hiteles forrásokból tájékozódunk, és ennek fontosságára felhívjuk az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.

Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre ([vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu)), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg. Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

## **DIGITÁLIS MUNKARENDRE TÖRTÉNŐ ÁTÁLLÁS TERVEZETE**

### **1. Az átállás feltételei**

Amennyiben az intézményben fertőzött személyről szerzünk tudomást, a protokoll szerint jelezzük: a Berettyóújfalui Tankerületi Központnak, illetve a Berettyóújfalui Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya felé (ÁNTSZ).

### **2. A digitális munkarend teendői az elrendelés után**

1. Az igazgató utasítja az elrendelés után, annak megfelelően, az érintett osztályt, osztályokat. Elsőnek az osztályfőnök kap értesítést, vagy szóban és írásban, vagy csak írásban. Az osztályban tanító pedagógusok szintén értesítést kapnak.

Amennyiben az egész intézményre kiterjed a bezárás, akkor minden dolgozó értesítést kap.

2. Az osztályfőnökök a digitális munkarend folyamán kialakult és jól bevált zárt Facebook csoportokban értesítik az érintett szülőket, tanulókat.

3. Ezzel egyidőben az intézmény hivatalos honlapján és iskolai Facebook oldalán is megismertetjük az iskola használókkal a helyzetet.

4. A KRÉTA felületen is jelezzük a szükséges dolgokat.



### **3. A digitális munkarend tanítás-tanulási folyamata**

1. Az intézményben két platformot használunk az oktatásra: a) KRÉTA

b) Google Classroom

Az iskola minden diákja (aki rendelkezik otthon interneteléréssel) kapott Gmail-fiókot, ami alapján a Classroom elérhető. Az órák megtartása a szaktanárok kompetenciája, hogy tanóra idejében vagy más rendszer szerint végzik.

2. A KRÉTA rendszerben a házi feladatokat mindenki köteles beírni minden órán.

3. Azok a tanulók, akik nem rendelkeznek internet hozzáféréssel, írásban kapják meg a feladatokat, az iskola gondoskodik róla. (Ez Furtán csak a lakásotthont érinti.)

4. Minden iskolai dolgozó minden segítséget megad a tanulóknak a feladatok elvégzéséhez: telefonos kapcsolat, Facebook kapcsolat stb.

### **4. A digitális munkarend vége**

A digitális munkarend végének elrendeléséről ugyanazon csatornákon értesítjük az érintetteket, mint az elrendelésről.



Iktatószám: TK/081/02768-2/2024

## **MUNKATERV ELLENŐRZÉSÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSAI**

Az ellenőrzés a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdés g) pontjában foglaltak alapján jóváhagyás céljából történt, törvényességre és a szakmai alapidokumentumban foglaltak érvényesülésére irányulóan.

### **Jogszabályi háttér:**

#### **Külső szabályozók:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről

#### **Belső szabályozók:**

A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házirend

Intézmény megnevezése: **Furtai Bessenyei György Általános Iskola**  
 Intézmény címe: **4141 Furta, Petőfi u. 7. sz.**  
 Intézmény OM azonosítója: **031126**

Szabályozandó terület		Jogszabályi hivatkozás	Igen	Nem	Részben	Megjegyzés
<b>1.</b>	<b>Helyzelemzés</b>					
1.1.	<i>Személyi feltételek</i> (Eng. álláshelyek száma)		X			
1.2.	<i>Pedagógus adatok</i>	2011. évi CXCV. tv. 61. § (1)-(3)	X			
1.2.1.	Megbízások, ellátott feladatok	2011. évi CXCV. tv. 4. § 21.	X			
1.2.2.	A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapjai	401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról	X			
1.2.3.	A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok	401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról	X			
1.3.	<i>A vezetők ügyeleti rendje</i>		X			
1.4.	<i>Az intézmény tanulóinak adatai</i>	2011. évi CXCV. tv. 41. § (1)-(2)	X			
1.5.	<i>Tárgyi feltételek</i>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. mell.	X			
1.6.	<i>Kockázati tényezők a tanévben</i>		X			
<b>2.</b>						
2.1.	<i>A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok</i>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §(1)	X			
2.2.	<i>Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok</i>	2011. évi CXCV. tv. 26. § (1); 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 7. §	X			
2.3.	<i>Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok</i>		X			
3.	<i>A tanév helyi rendje</i>	2011. évi CXCV. tv. 27. § (3) 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről	X			
3.1.	<i>A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása</i>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) a)	X			
3.2.	<i>A szünetek időtartama</i>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) b); 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről	X			
3.3.	<i>Megemlékezések időpontjai</i>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) c) d)	X			
3.4.	<i>Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja</i>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) e)	X			
3.5.	<i>A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai</i>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) e)	X			
3.6.	<i>Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt nap tervezett időpontjai</i>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) f)	X			
3.7.	<i>Tervezett mérések és vizsgák</i>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-78. §, 79-80. §; 3. sz. mell. 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről	X			
3.7.1.	Országos mérések elemzéséből adódó feladatok	32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) g); 81. §	X			
3.7.2.	Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje	32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről	X			
3.7.3.	Külső és belső tantárgyi mérések rendje	32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről	X			
3.7.4.	A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) g); 81. §	X			
<b>4.</b>						
4.1.	<i>A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok</i>	2011. évi CXCV. tv. 87. §; 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 145-156. §	X			
4.2.	<i>A minőségfejlesztési munka tervezése</i>	18/2024. (IV. 4.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről	X			

4.3.	A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok	2011. évi CXc. tv. 64-65.§;	X			
4.4.	Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai		X			
4.5.	Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás	32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025... tanév rendjéről	X			
4.6.	Esélyegyenlőség biztosítása	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 171-172. § 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról	X			
4.7.	A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek	2011. évi CXc. tv. 4. § 14. pontja, 27. § (5), (6)	X			
4.8.	Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása	2011. évi CXc. tv. 50. § (7); 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 22. § (2)-(5) 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025... tanév rendjéről	X			
5.	Pedagógus továbbképzési program és a beiskolázási tervből adódó feladatok	2011. évi CXc. tv. 62. § (2); 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. §	X			
6.	Intézményi kapcsolatrendszer	2011. évi CXc. tv. 3. §	X			
6.1.	Iskola és a családi ház kapcsolata	Az intézmény pedagógiai programja	X			
6.2.	A fenntartóval és a működtetővel való kapcsolattartás	Az intézmény pedagógiai programja	X			
6.3.	Szakmai kapcsolatok	Az intézmény pedagógiai programja, SZMSZ	X			
7.	A nevelőtestület által fontosnak ítélt egyéb területek	2011. évi CXc. tv. 27. § (3); 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) b)	X			
8.	Esetleges Digitális munkarendre vonatkozó előírások	BM utasítás szerint	X			
9.	Vírushelyzetre való tekintettel az intézmény protokollja-mellékletként	BM utasítás szerint	X			
10.	Iskolai kórus időpontjai	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) i)		X		Nem működik kórus az iskolában.
11.	Legitimációs záradék	2011. évi CXc. tv. 25. § (4)	X			
12.	Függelék: jogszabályi háttér		X			
13.	Pedagógus Teljesítmény Értékelési rendszer	18/2024. (IV. 4.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről	X			
Összegzés:						

**A MUNKATERVBEN SZEREPLŐ, FENNTARTÓRA HÁRULÓ TÖBBLETKÖTELEZETTSÉGET JELENTŐ TEVÉKENYSÉGEK**

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Belső, intézményi szabályozó megnevezése	Költségvonzat	Költségviselők	Fenntartóra háruló költség összege	Program, tevékenység időpontja	Megjegyzés

Berettyóújfalú, 2024. 09.09.



Majosi Pálma  
tankerületi igazgató

