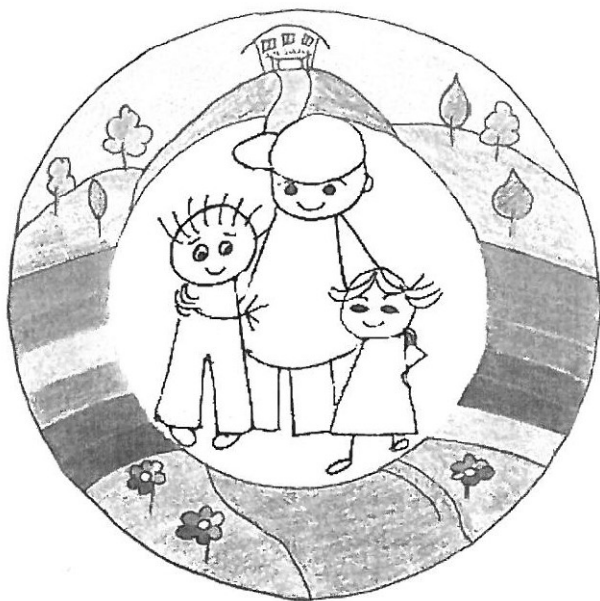


Ikt.: B/313/2024.

MUNKATERV 2024-2025.

Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola



Intézmény OM azonosítója: 036661

Feladatellátási hely azonosítója: 001

Cím: 9723 Gyöngyösfalu, Kossuth u. 41.

Készítette:

Imre Julianna

igazgató

HELYZETELEMZÉS

Tárgyi feltételek:

A működés alapfeltételei biztosítottak.

A nyár folyamán az alábbi fejlesztések történtek:

- a tantermek ajtó körüli tisztasági festése
- a törött székek és asztalok javítása
- a tanári szobába 1 db 4 fős tanári asztal került
- a médiaterem átalakult informatika szertárrá

Személyi feltételek:

- 1 tanító álláshelye lett a nyár folyamán meghirdetve:
 - a pályázat sikertelen volt
 - Horváth Georgina Veronika szerződését meghosszabbítottuk 2024.07.16-2025.07.15.
- 1 kolléga nyugdíjba vonult:
 - Hajnal Edit (2024. augusztus 31-től december 29-ig „sétáló idejét” tölti
 - helyén két részmunkaidős kolléga fog dolgozni:
 - Paizer Andrea nyugdíjas ének-zene-népművelő szakos tanár – részmunkaidőben (14 óra, 58,3 %) alkalmazzuk 2024.09.01-től (határozott időre)
 - Dr. Halmágyiné Czapáry Katalin matematika - digitális kultúra tanár - részmunkaidőben (11 óra, 45,8 %) alkalmazzuk 2024.09.01-től (határozott időre)
- Berebora Zsanett félállású kinevezését teljes állásúra módosítottuk.
- Polgár Attila: 2024. szept. 1-től közös megegyezéssel megszűnt a karbantartói kinevezése
- 1 fő pedagógiai asszisztens (NOKS) felvételére került sor:
 - Bedőcsné Vacskó Veronika – 2024.08.15.
- A tanévben 2 fő Pedagógus II. minősítésére kerül sor:
 - Kövári Katalin és Pusztai Tamás

Létszámok:

PEDAGÓGUS	
teljes munkaidőben foglalkoztatott pedagógus	17
részmunkaidőben alkalmazott pedagógus	0
részmunkaidőben nyugdíjasként alkalmazott pedagógus	2
NOKS	
könyvtáros (50 %)	1
iskolaitkár	1
pedagógiai asszisztens	1
rendszergazda (megbízási szerződéssel heti max. 10 óra)	1
TECHNIKAI	
takarító	2
karbantartó	1

Az iskolavezetés tagjai

igazgató:	Imre Julianna
igazgatóhelyettes:	Vásárhelyi-Tompa Eszter

A bővített vezetőség tagjai

Alsó tagozatos munkaközösség-vezető:	Csizmaziáné Schiffer Mária
Felső tagozatos munkaközösség-vezető:	Szántó Rita
Diákönkormányzat segítő tanár:	Marai-Varga Ivett

Osztályfőnökök

1. osztály	Tóthné P. Katalin
2. osztály	Kondás Lászlóné
3. osztály	Varga Krisztina
4. a. osztály	Csizmaziáné Schiffer Mária
4. b. osztály	Dreiszker-Nagy Angyalka
5. osztály	Kővári Katalin
6. osztály	Berebora Zsanett
7. osztály	Marai-Varga Ivett
8. osztály	Szanyi Katalin

További felelősök

Gyermekevédelem:	Kondás Lászlóné
Ügyelet vezetője:	Szanyi Katalin
Tankönyvfelelős:	Polgár Attila
Tűzvédelmi felelős:	Polgár Attila
Pályaválasztási felelősök:	Szanyi Katalin, Marai-Varga Ivett
LEP felelős:	Vásárhelyi-Tompa Eszter
Napközi 1.	Tóthné P. Katalin
Napközi 2.	Völgyi Andrea
Napközi 3.	Dreiszker-Nagy Angyalka
Napközi 4.ab	Paizer Andrea
Tanulószoza I.	Nagy Éva
Tanulószoza II.	Szanyi Katalin
Szülői Szervezet vezetője	Geröly Szabolcs
Szülői Szervezet kapcsolattartója	Vásárhelyi-Tompa Eszter
Intézményi Tanács tagjai	Szántó Rita, Vargáné Németh Andrea Andrási Zsuzsa
TÉR mikrocsoport vezetője: tagjai:	Imre Julianna Vásárhelyi-Tompa Eszter, Szántó Rita, Csizmaziáné-Schiffer Mária,
Ökoiskolai munkacsoport:	Kövári Katalin, Imre Julianna, Kondás Lászlóné, Marai-Varga Ivett DÖK segítő, Szanyi Katalin, Nagy Éva, Tóthné P. Katalin, Völgyi Andrea, takarítónők,
Iskolatej program lebonyolításáért felelős csoport:	Torda-Haramia Anikó, Bedőcsné Vacskó Veronika, Berebora Zsanett
„Kincsünk, Magyarország!” verseny munkacsoportja	Kondás Lászlóné, Csizmaziáné Schiffer Mária, Szántó Rita, Marai-Varga Ivett, Varga Krisztina
Tolnay-nap munkacsoportja	Pusztai Tamás, Szanyi Katalin, Vásárhelyi- Tompa Eszter
Aktív Iskola munkacsoport	Vásárhelyi-Tompa Eszter, Pusztai Tamás, Csizmaziáné Schiffer Mária, Varga Krisztina,

	Marai-Varga Ivett
Karácsonyi vásár munkacsoport	Nagy Éva, Völgyi Andrea, Dreiszker-Nagy Angyalka
Karácsonyi műsor + Mindenki karácsonya munkacsoport	Berebora Zsanett + Paizer Andrea

A TANÉV FŐ CÉLJAI:

1. A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) bevezetése, működtetése

Feladat: A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) bevezetése, működtetése

Eszköz: munkaterv TÉR melléklete

Felelős: igazgató és tantestület

Határidő: folyamatos

Elvárt eredmény: a teljesítményértékelési rendszer működése, a törvényi előírásoknak megfelelő feladatok hiánytalan végrehajtása

2. A gyerekekre leselkedő veszélyek

Feladat: DADA program elindítása a 6. osztályban, kapcsolatfelvétel a rendőrkapitánysággal

Eszköz: kapcsolattartás Darabosné Karba Katalin r. alezredessel

Felelős: Imre Julianna ig.

Határidő: 2024. szeptember eleje

A feladat elvárt eredménye: a program elindulása a 6. osztályban

Feladat: DADA prevenciós foglalkozások megtartása a kiválasztott évfolyamon

Eszköz: rendőrség és az osztályfőnök közös munkájával megvalósuló foglalkozások tervezése és lebonyolítása

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: folyamatos

A feladat elvárt eredménye: tanulók, szülők és pedagógusok ismereteinek gyarapodása a prevenció érdekében

Feladat: **külső előadó bevonása (Rendőrkapitányság)**

Eszköz: tanuló, illetve szülői részvétel az előadásokon, beszélgetés a témával kapcsolatban osztályfőnöki óra keretében (1-8. osztály)

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: Folyamatos

A feladat elvárt eredménye: tanulók, szülők és pedagógusok ismereteinek gyarapítása a prevenció érdekében

FOLYAMATOS FELADAT:

1. Az egyes tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése különös tekintettel a **kiemelt figyelmet igénylő tanulókra**.

Feladat: Szülők, külső partnerek tájékoztatása a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztésének iskolai lehetőségeiről

Eszköz: tájékoztató készítése: honlap, KRÉTA

Felelős: vezetőségi tagok

Határidő: 2024. október vége

A feladat elvárt eredménye: az iskola által nyújtott lehetőségek szélesebb körű kihasználása

2. **Iskolán belüli tudásmegosztás**

Feladat: munkaközösségenként félévente 1 munkaközösségi megbeszélés tartása a pedagógusok szakmai, módszertani tudásának fejlesztése érdekében

Eszköz: munkaközösségi megbeszélés

Felelős: mk. vezetők

Határidő: folyamatos

A feladat elvárt eredménye:

- tanuló részéről: új tanulási technikák elsajátíttatása és alkalmazása, a tanulói együttműködés és vitakultúra javulása, az önálló feladatmegoldás fejlődése,
- pedagógus részéről: a pedagógusok módszertani kultúrájának bővülése

3. **Tehetségek azonosítása, fejlesztése**

Feladatok:

- tehetségek azonosítása (határidő: folyamatos, felelős: tantestület)
- 5.o. tanulók részvétele a MaTalent programban

- tehetséggondozó foglalkozások és szakkörök tematikájának tudatos kialakítása (határidő: szeptember 16., felelősök: foglalkozást vezetőik)
- A fenntartói támogatás szükségességének feltárása céljaink megvalósítása érdekében – egyeztetések kezdeményezése a szükséges fejlesztésekkel kapcsolatban (felelős: intézményfejlesztési mikrocsoport, határidő: tanév vége)

Eszközök:

- intézményfejlesztési mikrocsoport működtetése
- munkaterv (tanmenet) készítése
- tehetséges tanulók számára ajánlott részvétel a tehetséggondozó foglalkozásokon és szakkörökön
- tanórai differenciálás

A feladat elvárt eredménye: foglalkozások létszámának növekedése, versenybe bevonható tanulók számának emelkedése, versenyeredmények szinten tartása, esetleges javulása

4. Lemorzsolódással kapcsolatos célok:

cél: a leginkább veszélyeztetett tanulók kiszűrése, lemorzsolódásuk számának csökkentése

feladatok:

- Fejlesztő foglalkozások tematikájának tudatos kialakítása egyéni fejlesztési tervek készítésével (határidő: szeptember 16.)
- Az egyes tantárgyakba a tanmeneteken keresztül multikulturális tartalmakat beépítése. (határidő: szept. 16.)
- A fenntartói támogatás szükségességének feltárása céljaink megvalósítása érdekében – egyeztetések kezdeményezése a szükséges fejlesztésekkel kapcsolatban (intézményfejlesztési mikrocsoport, határidő: tanév vége)
- Minden eset kapcsán feltérképezzük a megoldásba bevonható valamennyi partnert, elérhetőségüket nyilvántartjuk, folyamatosan frissítjük, tanévente felülvizsgáljuk. (érintett osztályfőnökök, határidő: október eleje, utána folyamatos)
 - eszközök:
 - intézményfejlesztési mikrocsoport működtetése
 - személyre szabott felzárkóztatás, egyéni fejlesztési tervek készítésével
 - partnerek nyilvántartása

- veszélyeztetett tanulók számára ajánlott részvétel a tanulószobán, napköziben
- egy nyugodt hely biztosítása (könyvtárban) azoknak a gyermekeknek, akiknek erre a szünetekben, tanítás előtt vagy után szükségük van.
- Felelősök: tanítók, szaktanárok
- Határidő: folyamatos
- A feladat elvárt eredménye: a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számának minimalizálása, optimális esetben megszüntetése

5. NETFIT méréssel kapcsolatos célok:

Feladat: az állóképesség fejlesztése, egészséges és tudatosan szabályozott táplálkozási szokások kialakítása, egyénre szabott terhelés kiválasztása, annak változatos, élményszerű alkalmazása

Eszköz:

gerinctorna rendszeres alkalmazása,

egyéni fejlesztés,

szakemberek bevonásával előadás szervezése.

szülők tájékoztatása, segítségük igénybe vétele a témával kapcsolatban

Felelősök: testnevelést tanító pedagógusok

Határidő: folyamatos

Az elvárt eredmény: azon tanulók számára, akik elmaradnak a mérés egészségtenderdjének határértékeitől, tervezett fejlesztés, segítségnyújtás,

a túlsúlyos, elhízott tanulók számának csökkentése,

a mozgáshoz való motiváció megteremtése

6. A **Boldogságóra** program folytatása az alsó tagozaton

Feladat: osztályonként heti 1 foglalkozás a témával kapcsolatban, a hónap témájának megjelenése a mindennapokban

Felelősök: napközis foglalkozást tartók

Határidő: folyamatos

Feladat: a félévi és év végi beszámoló készítésekor megfogalmazni a boldogságóra mindennapokban történő megjelenését

Felelős: boldogságóra foglalkozást tartók

Határidő: félév és tanév vége

Elvárt eredmény: esélyegyenlőség biztosítása, kiegyensúlyozottabb, boldogabb
gyerekközösség.

	1. osztály	2. osztály	3. osztály	4.a osztály	4.b osztály	5. osztály	6. osztály	7. osztály	8. osztály	ÖSSZESEN
Tanulók száma:	27 8 19	20 11 9	27 13 14	20 12 8	14 7 7	22 14 8	24 12 12	17 9 8	20 9 11	191 95 96

LAKÓHELY	1.o.	2.o.	3.o.	4.a	4.b	5.o.	6.o.	7.o.	8.o.	össz.
Cák	2 1 1	1 1 0	2 2 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	5 4 1
Gencsapáti	0 0 0	1 1 0	0 0 0	2 1 1	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 0 1	4 2 2
Gyöngyösfalu	8 5 3	7 3 4	10 2 8	9 5 4	3 0 3	7 4 3	8 5 3	4 4 0	9 5 4	65 33 32
Kőszeg	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 0 1	0 0 0	1 0 1
Kőszegdoroszló	2 0 2	1 0 1	1 1 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	3 2 1	2 0 2	9 3 6
Kőszegpaty	1 1 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 1 0	2 1 1	2 0 2	0 0 0	1 1 0	7 4 3
Kőszegszerdahely	0 0 0	3 1 2	0 0 0	2 0 2	0 0 0	0 0 0	1 0 1	2 0 2	0 0 0	8 1 7
Lukácsháza	9 1 8	2 2 0	8 5 3	4 4 0	5 3 2	10 7 3	9 4 5	6 2 4	6 2 4	59 30 29
Nemescső	4	3	1	0	3	0	1	1	1	14

	0 4	1 2	1 0	0 0	2 1	0 0	0 1	1 0	1 0	6 8
Perenye	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0
Pusztacsó	1 0 1	2 2 0	4 2 2	2 2 0	2 1 1	2 1 1	2 2 0	0 0 0	0 0 0	15 10 5
Szombathely	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 0 1	0 0 0	1 1 0	1 1 0	0 0 0	0 0 0	3 2 1
Vasasszonyfa	0 0 0	0 0 0	1 0 1	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 0 1
Vassurány	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0
	27	20	27	20	14	22	24	17	20	191

A TANÉV HELYI RENDJE

Szorgalmi idő

A tanév 2024. szeptember 2-án hétfőn kezdődik, az utolsó tanítási nap 2025. június 20. péntek.

- A tanítási napok száma: 183.

A tanítási év első féléve 2025. január 17-ig tart, az iskola 2025. január 24-ig értesíti a diákokat és a szülőket az első félévben elért eredményekről.

Az első félév és a tanítási év utolsó napját követő tizenöt napon belül az iskolának nevelőtestületi értekezleten el kell végezni a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát (február 1. ill. július 5.). A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni az intézményi tanácsnak és a fenntartónak.

A tanítási évben nevelőtestületi értekezleten el kell végezni az adott intézményre vonatkozó,

- az országos kompetenciamérés,
- a nyelvi mérés,
- a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos támogató rendszer,
- a NETFIT® rendszer szerinti fizikai fittségi mérések legutolsó rendelkezésre álló adatainak elemzését, értékelését.

A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni a fenntartónak.

ÉRTEKEZLETEK, MEGBESZÉLÉSEK

Vezetőségi: az SZMSZ alapján

- ha a lehetőség engedi, hetente egy alkalommal

Résztvevők: ig., igh. mk. vezetők

Témája: aktualitások

Felelős: Imre Julianna

Nevelőtestületi:
Tanév előkészítő, alakuló értekezlet: 2024.08.26. Témája: tantárgyfelosztás, aktuális feladatok, tűz- és balesetvédelmi oktatás Felelős: Imre Julianna
Tanévnyitó értekezlet: 2024.08.30. Témája: a 2024-2025. tanév iskolai munkatervének elkészítése, véleményeztetése, aktualitások megbeszélése Felelős: Imre Julianna
Nevelési értekezlet: 2024. december 7. (tanítás nélküli szombati munkanap, dec. 24. bedolgozása) Témája: - Műhelyfoglalkozás: a pedagógusok felkészítése a kialakult konfliktusok erőszakmentes, konstruktív kezelésére (Dr. Bíró Barnabásné. Tel: 30-426-7510) - Nemzeti Köznevelési Portál megismerése (belső tudásmegosztás) Felelős: mk. vezetők
Félévi osztályozó értekezlet: 2025. január 17. (péntek) Témája: a tanulók magatartásának, szorgalmának és tanulmányi munkájának értékelése Felelős: Vásárhelyi-Tompa Eszter
Félévi értékelő értekezlet: 2025. január 29. (szerda) Témája: az első félév pedagógiai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata Felelős: Vásárhelyi-Tompa Eszter
Nevelési értekezlet: 2025. március 31. (tanítási napon hétfő délután) Témája: - az Alfa generáció digitális kommunikációja - vagy SNI/BTMN differenciálás (műhelyfoglalkozás) Felelős: mk. vezetők
Év végi osztályozó értekezlet: 2025. június 20. (péntek) Témája: a tanulók magatartásának, szorgalmának és tanulmányi munkájának értékelése Felelős: Vásárhelyi-Tompa Eszter
Tanévzáró értekezlet: 2025. június 30. (hétfő) Témája: a tanév pedagógiai munkájának átfogó elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata

Felelős: Imre Julianna

Témája: az országos kompetenciamérés, a nyelvi mérés, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos támogató rendszer, a NETFIT® rendszer szerinti fizikai fittségi mérések legutolsó rendelkezésre álló adatainak elemzése, értékelése, további célok kijelölése

Felelős: Szanyi Katalin, Szántó Rita, Vásárhelyi-Tompa Eszter, Pusztai Tamás,

Munkaközösségi értekezletek: a munkaközösségi munkaterv alapján

Szülői értekezletek:	
• 2024. szeptember 9. (hétfő)	a tanév feladatai, változások
• 2025. február 5. (szerda)	osztályok, tanulók félévi értékelése
• 2024. szeptember 25. (szerda)	8. osztály: pályaválasztás
• 2025. február 27. (csütörtök)	leendő 1.o. beiratkozást elősegítő
• 2025. május 7. (szerda)	tanév végi feladatok, osztálykirándulás
A felsorolt időpontokon kívül az osztályfőnök és a nevelők - az igazgató engedélyével - bármikor tarthatnak szülői értekezletet, amikor tájékoztatni kívánják a szülőket.	

Fogadóóra:

Minden nevelő hetente 1 fogadóórát jelöl ki az órarendjében, melyről a szülőket a Kréta rendszeren keresztül tájékoztatja

A fentiekén kívüli közös fogadóórák:

- 2024. november 19. (kedd)
- 2025. április 8. (kedd)
 - tanulmányi előmenetel szempontjából kérdéses tanulók szüleinek írásos meghívása

Iskolakukucska: (nyílt tanórák az 1-3.órában)

- 2024. október 17. (csütörtök)
- 2025. március 5. (szerda) - leendő elsősök szüleinek
- 2025. március 10. (hétfő) - Manó-tanoda az óvodásoknak
- 2025. március 18. (kedd)

ISKOLAI ESEMÉNYEK, ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, PROGRAMOK

Minden iskolai rendezvényen, ünnepélyen, megemlékezésen, programon be kell tartani az aktuális járványügyi szabályozást. Ha a rendezvény tiltásba ütközik, akkor részben vagy teljesen elmarad.

2024.			
dátum	esemény		felelős
09.02.	Évnyitó	iskolai ünnepély	Tóthné P. Katalin, Berebora Zsanett (pakolás), Varga Krisztina (hangosítás), osztályfőnökök
09.16.	Diákközségi ülés		Marai-Varga Ivett
09.19.	MÁOK Tolnay (Közösségi Házban)	megemlékezés	Dreiszker-Nagy Angyalka
09.26.	Tolnay emlékünnepély		Dreiszker-Nagy Angyalka
09.27.	Tolnay nap + Magyar Diáksport Napja	sportnap	Pusztai Tamás, Szanyi Katalin, Vásárhelyi- Tompá Eszter,
10.01-06.	A zene világnapja (okt. 1.)	énekkórá	éneket tanítók
10.04.	Aradi vértanúk napja	iskolai ünnepély	Kővári Katalin (5.o.)
10.08.	tűzriadó	gyakorlat	Polgár Attila
10.22.	Október 23. nemzeti ünnep	iskolai ünnepély	Szanyi Katalin (8.o.)
11.16.	Idősek napja	községi ünnepély	Varga Krisztina (3.o.)
11.20.	karácsonyi ajándékok készítése		Nagy Éva + munkacsoport
11.30.	Szülői bál		SZM, Vásárhelyi- Tompá Eszter

12.01.	községi adventi vásár	községi ünnep	Szülői Szervezet
12.06.	Mikulás		DÖK, Szülői Szervezet
12.08.	advent 2. vasárnapja	községi ünnep	Marai-Varga Ivett, Paizer Andrea
12.15.	advent 3. vasárnapja	községi ünnep	Marai-Varga Ivett, Paizer Andrea
12.19.	Mindenki karácsonya	községi ünnep	Berebora Zsanett + munkacsoport
12.20.	Karácsonyváró	iskolai ünnepély a zeneiskolával közösen, osztálykarácsony	Berebora Zsanett + munkacsoport ofők
2025.			
01.22.	A magyar kultúra napja (01.22.)	magyaróra	magyar szakosok
02.14.	Farsang		DÖK, Szülői Szervezet
02.21.	Magyar Parasport Napja (02.22.)		tantestület
02.25.	A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja (02.25.)	történelemóra	történelem szakosok
03.08.	Nőnap	községi ünnepély	Kondás Lászlóné (2.o.)
03.10.	Manó-tanoda		alsós mk. vezető
03.14.	Március 15. nemzeti ünnep	iskolai és községi ünnepély	Csizmaziáné Schiffer Mária (4.a)
04.10-11.	Beiratkozás az 1. osztályba		Imre Julianna, Vásárhelyi-Tompa Eszter, Németh Gáborné
04.11.	A költészet napja (04.11.)	magyaróra	szakosok

04.15.	„Kincsünk, Magyarország!” verseny	térségi verseny	Csizmaziáné Schiffer Mária + munkacsoport
04.16.	A holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja (04.16.)	történelemóra	szakosok
05.06-09. között	alsós mk. megbeszélése az óvónőkkel tapasztalatcsere céljából	megbeszélés	alsós mk. vezető, Tóthné P. Katalin
05.14.	német szókincs verseny	4-8.o.	Szántó Rita, Imre Julianna, Berebora Zsanett
05.20.	játékos sportvetélkedő az óvodásokkal	1-2.o.	Pusztai Tamás, alsós mk.
05.21.	iskolai számolási verseny	1-8.o.	matematikát tanítók
06.04.	Nemzeti összetartozás napja (06.04.)	megemlékezés	Szántó Rita + 6.o.
06.18.	Osztálykirándulások	1-8.o.	osztályfőnökök
06.19.	DÖK napja		DÖK, SZM
06.20.	Tanévbúcsúztató osztályprogram		osztályfőnökök
06.24. (kedd 18 óra)	Ballagás, évzáró	iskolai ünnepély	Marai-Varga Ivett (7.o.), Varga Krisztina
06.23-27.	nyári napközis tábor (a fenntarthatóság témakörével)		Vásárhelyi- Tompai Eszter, munkaközösségek

A TANÍTÁSI ÉVBEN TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK ÉS TANÍTÁSI SZÜNETEK

A tanítási évben - a tanítási napokon felül - a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra az általános iskolában **négy munkanapot tanítás nélküli munkanapként** használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról - a

nevelőtestület véleményének kikérésével - **az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni**, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag **pályaorientációs célra használható fel**.

TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

1. Pályaorientációs nap	2024. október 24. (csütörtök)
2. Nevelési értekezlet	2024. december 7. (szombat)
3. Tantestületi kirándulás	2025. május 17. (szombat)
4. DÖK nap - gyereknapi	2025. június 19. (csütörtök)

TANÍTÁSI SZÜNETEK

- Az őszi szünet (okt. 26. - nov. 3.) – 9 nap
- a szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek),
- a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).

- A téli szünet (dec. 21-jan.5.) – 16 nap
- a szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek),
- a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

- A tavaszi szünet (ápr. 17. –27.) – 11 nap
- a szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda),
- a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

A szünetek napjain, ha azok munkanapra esnek, az iskolának - szükség esetén - gondoskodnia kell a tanulók felügyeletéről. A felügyelet megszervezéséről több iskola közösen is gondoskodhat.

ISKOLAI TÉMAHETEK, TÉMANAPOK

- Iskolai mozgástevékenységek témanap
2024. szeptember 27. (Magyar Diáksport Napja, Tolnay-nap, sportfesztivál)
 - o felelős: Tolnay-nap munkacsoport és Aktív Iskola munkacsoport
- Állatvédelmi témahét
2024. 09.30- 10.13.
 - o felelős: ökoiskolai munkacsoport

- Egészségtudatos gondolkodás témanap
2024. dec. 14.
 - felelős: alsós és felsős munkaközösség
 - együttműködésben a Lukács-házi Boszorkányok Egyesülettel
- „Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2025. március 3-7. között
 - témája: befektetések, kiberbiztonság
 - felelős: nevelőtestület
- Fenntarthatósági témahét 2025. április 7-11. között
 - témája: környezeti, társadalmi és gazdasági fenntarthatóság
 - felelős: nevelőtestület, ökoiskolai munkacsoport

LÁZÁR ERVIN PROGRAM

- Felelőse: Vásárhelyi-Tompa Eszter
- Közreműködők: érintett osztályfőnökök

AKTÍV ISKOLA PROGRAM – MDSZ

- Feladatok: a program által meghatározott indikátorok teljesítése, legalább 3000 pont összegyűjtése
- Indikátorok felvétele:

2024/2025. tanévi "Aktív Iskola" programterv		
Dimenziók	Vállalt szakmai szempontok	Elérhető maximális pontszámok
Minőségi testnevelés	Részvétel képzésen, workshopon	0
Minőségi diáksport	Rendszeres iskolai sportkör	0
Minőségi diáksport	Minden évfolyam számára elérhető iskolai sportkörök	300
Minőségi diáksport	Diákolimpiai részvétel	0
Minőségi diáksport	Diákolimpia®, résztvevők száma	300
Minőségi diáksport	Diákolimpia®, sportágak száma	300
Minőségi diáksport	Iskolai sportnap	0

Minőségi diáksport	ESSD – Magyar Diáksport Napja	0
Minőségi testnevelés	NETFIT® eredmények rögzítése	0
Minőségi testnevelés	NETFIT® mérések és eredmények kommunikációja a szülők felé	0
Minőségi diáksport	ESSD-fókusztema tanórákon	100
Minőségi testnevelés	NETFIT® eredmények tantestületi kommunikációja	0
Minőségi testnevelés	Pedagógusi önreflexiós kérdőív	0
Minőségi testnevelés	Fittségoktatási munkafüzet	300
Egészséges életmódot támogató környezet	Mozgásra ösztönző környezet	0
Minőségi testnevelés	További külső továbbképzésen való részvétel	500
Egészséges életmódot támogató környezet	Aktív (mozgásos) tanulás	200
Partnerség és Kommunikáció	Helyi partnerek feltérképezése	0
Partnerség és Kommunikáció	Együttműködés külső szervezetekkel	500
Partnerség és Kommunikáció	Félévenkénti tájékoztató az Aktív Iskola programról szülőknek	0
Partnerség és Kommunikáció	Tájékoztató az Aktív Iskola programról pedagógusoknak	0
Tanulói bevonódás	Tanulók aktív részvétele a programok lebonyolításában	0
Tanulói bevonódás	A Tanulói Csoport megalakulása – éves programterv	500
Minőségi diáksport	2 diáksportfesztivál szervezése	0
Egészséges életmódot támogató környezet	15 perces szabadtéri mozgásszünet	300
Egészséges életmódot támogató környezet	Egészséges táplálkozásra ösztönző környezet	300
Egészséges életmódot támogató környezet	Fejfrissítő Hét	300

Egészséges életmódot támogató környezet	Aktív Közlekedés Hete	300
Egészséges életmódot támogató környezet	Digitális, mozgásra ösztönző eszközök használata	200
Partnerség és Kommunikáció	Aktív Iskola tanulói kérdőív	400
Partnerség és Kommunikáció	Rendszeres tájékoztató az Aktív Iskola programról szülőknek	100
Egészséges életmódot támogató környezet	Egészséges Táplálkozás Hete	300
Minőségi testnevelés	A társmegfigyelés és társellenőrzés testnevelésórán	300
Tanulói bevonódás	Tanulói Csapat, diáksportesemény szervezése	500
Tanulói bevonódás	Tanulói Csapat, aktív szünetek megvalósítása	400

- Kapcsolattartó: Vásárhelyi-Tompa Eszter
- Munkacsoport tagjai: Pusztai Tamás, Varga Krisztina, Marai-Varga Ivett, Csizmaziáné Schiffer Mária
- Határidő: 2025.06.20.

TANULMÁNYI VERSENYEK

Az iskola a munkatervében határozza meg azokat a tanulmányi versenyeket, amelyekre felkészíti a tanulókat.

Az iskola a jegyzékben nem szereplő tanulmányi versenyre, továbbá diákolimpiára történő felkészítést akkor építheti be a munkatervébe, ha azzal az iskolai szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat és az intézményi tanács véleményének kikérését követően a fenntartó egyetért.

Tanulóinkat a mellékletben szereplő tanulmányi versenyekre készítjük fel a nevelők döntése és az egyetértő vélemények alapján.

ORSZÁGOS ÉS HELYI MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS, SZAKMAI ELLENŐRZÉS ELRENDELÉSE

A tanév során az országos mérés az alábbi évfolyamokon és mérési területeken kell lebonyolítania:

- 4. évfolyam: szövegértés, matematika;
- 5. évfolyam: szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem
- 6-7-8. évfolyam: szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv,

A mérésben érintett tanulók

- 4. évfolyamon egy
- 5. évfolyamon két
- 6-7-8. évfolyamon három mérési napon vesznek részt.

A mérések előkészítéséhez szükséges, a Hivatal által meghatározott adatokat az iskolák 2025. február 28-ig küldik meg.

- Felelősök: Vásárhelyi-Tompa Eszter, Szanyi Katalin

A méréseket az iskoláknak a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint kell lebonyolítaniuk. A mérésekre 2025. március 24. és május 30. között kerül sor.

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

Az iskolák a mérések lezárásához kapcsolódó adatokat legkésőbb 2025. június 6-ig küldik meg.

- Felelős: Vásárhelyi-Tompa Eszter, Szanyi Katalin

A Hivatal az előzetes tanulói eredményeit (matematika, szövegértés, természettudományok, idegen nyelv) 2025. június 13-ig küldi meg az iskoláknak.

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

NETFIT mérés:

- Mérési azonosítók küldése a NETFIT rendszerbe
 - o határidő: szept.2-30. (felelős: igh, iskolatitkár)
- A tanulók osztályokba rendezése, valamint az osztályok pedagógusokhoz rendelése
 - o határidő: szept.2- nov.4. (felelős: igh, iskolatitkár)
- A fizikai fittségi mérés lebonyolítása a felső tagozaton
 - o időpontja: 2025. január 9. – május 9. (felelős: Pusztai Tamás)
- A mérési eredmények rögzítése a NETFIT rendszerben
 - o határidő: 2025. június 20. (felelős: Pusztai Tamás)
- A szülők tájékoztatása a mérési eredményekről
 - o határidő: 2025. június 20. (felelős: Pusztai Tamás)

PÁLYAVÁLASZTÁST MEGALAPOZÓ KOMPETENCIÁK VIZSGÁLATA:

- a nyolcadik évfolyamos tanulók számára 2024. szeptember 17. és 2024. október 9. között kell megszervezi a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérő- és támogatóeszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával.
- a lebonyolításhoz kapcsolódó adatszolgáltatás az OH részére 2024. október16-ig
 - o felelősök: Vásárhelyi-Tompa Eszter, Szanyi Katalin
- mérés lebonyolítása.
 - o tervezett időpontja: 2024. szeptember 24. (kedd)
 - o felelősök: Vásárhelyi-Tompa Eszter, Szanyi Katalin

DIFER mérés:

- A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák 2024. október 11-ig felméri azon **első és második évfolyamos** tanulóik 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.

- felelős: Tóthné P. Katalin, Varga Krisztina, Kondás Lászlóné
- Az általános iskolák 2024. október 22-ig a Hivatal által meghatározott módon jelentik a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát.
- felelős: Vásárhelyi-Tompa Eszter
- A vizsgálatokat az általános iskoláknak a kiválasztott tanulókkal 2024. december 6-ig kell elvégezniük.
- felelős: Tóthné P. Katalin, Varga Krisztina, Kondás Lászlóné

MaTalent2024:

- az iskolai 5. évfolyamos matematikai tehetségazonosítást támogató online mérése
- időpontja: 2024.szeptember 23.
- felelős: Kővári Katalin és Dr. Halmágyiné Czapáry Katalin

Szakmai ellenőrzés:

- 2025. január 6. és 2025. április 30. között szakmai ellenőrzés keretében a Hivatal az általa kiválasztott intézményekben, az intézményi dokumentumokban vizsgálja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. §-ában foglalt vendégtanulói jogviszony létesítését és annak dokumentálását.
- Eszköze: online kérdőív
- Az ellenőrzésről készült jelentést a Hivatal 2025. augusztus 29-ig küldi meg a köznevelésért felelős miniszter részére.
- Felelős: Vásárhelyi-Tompa Eszter igh.

Szociometriai mérés:

- minden félévben a mérések elvégzése és értékelése
- felelősök: osztályfőnökök
- határidő: félévi és év végi beszámoló

MUNKAKÖZÖSSÉGEK

Alsós munkaközösség:

- vezetője: Csizmaziáné Schiffer Mária
- tagjai az 1-4. osztályban nagyobb óraszámú tanító nevelők
- Legfontosabb feladata az alsó tagozatos kollégák segítése, munkájuk összehangolása.

- A mk. vez. tartson állandó kapcsolatot az osztályfőnökökkel, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel, a könyvtárossal, a napközis csoportvezetőkkel, az ökoiskolai munkacsoport vezetőjével és kölcsönösen segítsék egymást.
- Támogatni kell a Boldogság iskola pedagógiai programunk szerinti megvalósulását.
- Kezeljék kiemelten az általános iskola 1-4. évfolyamán a mindennapos testmozgás megvalósulását. Törekedjenek arra, hogy a napköziben, lehetőleg a szabadban, naponta legalább 45 percet játékos testmozgással töltsenek el a tanulók.
- Fokozott figyelmet kell fordítani a kisdíjakok egészségtudatosságának, környezettudatosságának növelésére.
- Figyeljenek az egyes módszerek összehangolt működésére, jó technikájú hangos olvasás kialakítására, tetszetős írás, jó színvonalú helyesírás, a számolási készség, és a matematikai logika fejlesztésére. Ne a feladatlapok összes feladatának kitöltése, hanem a készség- és képességfejlesztés legyen a cél!
- Nagy figyelmet kell fordítani az első osztályosok beszoktatására az első időszakban akár rugalmas csengetési renddel, a negyedik osztályosok „felső tagozatba” való átlépésének előkészítésére.
- Legyenek nyitottak az óvodák felé, törekedjenek az óvodákban használatos játékos módszerek alkalmazására.
- Az óvodásokkal való kapcsolattartás érdekében tartsanak játékos, fejlesztő, testmozgást segítő, zenés, táncos, kézműves foglalkozást (Manó-tanoda) és játékos sportvetélkedőt.
- Tanulmányozzák át és szigorúan tartásuk be a helyi tantervünkben megfogalmazott házi feladatok mennyiségére és minőségére vonatkozó előírásokat.
- A napközis foglalkozásokat hassák át a készség- és képességfejlesztés területei, konkrétan megtervezett játékok, játékos feladatok, foglalkoztatási formák.
- Határidőre és az előírtaknak megfelelően készítsék el a TÉR bevezetésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat.

Felső munkaközösség

- vezetője: Szántó Rita
- tagjai az 5-8. osztályban nagyobb óraszámú tanító nevelők
- Legfontosabb feladatok:

- Határidőre és az előírtaknak megfelelően készítsék el a TÉR bevezetésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat.

Magyar nyelv és irodalom, történelem, hon- és népismeret tantárgy, állampolgári ismeretek:

- Az alapkészségek rendszeres, tudatos fejlesztése, beleértve a szövegértés erősítését, és a hangos olvasás gyakorlását.
- Olvasásra, művelődésre való ösztönzés, a beszédfejlesztés és helyesejtés fejlesztése.
- Kapcsolattartás erősítése Kőszegen a Chernel Kálmán Városi Könyvtárral.
- Az iskola számára fontos szereplési alkalmakra támogassa a vers- és prózamondók felkészülését.
- A történelmi, honismereti ismeretek bővítésére használják fel a kirándulások, túrák lehetőségeit.
- Figyelemmel kell kísérni a tanulmányi versenyek kiírásait, jó képességű tanulóinkat ösztönözni kell az azokon való részvételre.
- Tanulmányozzák át és szigorúan tartásuk be a helyi tantervünkben megfogalmazott házi feladatok mennyiségére és minőségére vonatkozó előírásokat.
- A munkaközösség tagjai adjanak sokoldalú segítséget a művészeti versenyekhez való felkészülésben.

Ének-zene tantárgy:

- A gyerekek dalkincsét bővítse vasi, nemzetiségi, etnikai népdalokkal, neveljen a társas éneklésre.
- A néptánc, a népdaléneklés kapjon kiemelt szerepet az esztétikai nevelésben.
- Énekeseink szólistaként vagy énekkarban vegyenek részt az iskolai és városi művészeti rendezvényeken.
- Kapcsolódjanak be az iskolai karácsonyi ünnepély, adventi gyertyagyújtások műsorába.
- Figyelni kell a nép- és műdaléneklési versenykiírásokat, s a tehetséges tanulókat motiválni kell a részvételre.
- Keressen új lehetőségeket, alkalmakat az értékes dal- és zenei anyag megismertetésére, megszerettetésére.

Vizuális kultúra tantárgy:

- Ismerjék meg a tanulók a különböző vizualitáshoz kapcsolódó technikákat.
- Törekedjenek az anyagtakarékos munkavégzésre.
- Ismerjék fel az újrahasznosítás lehetőségeit.
- Törekedjenek a megfelelő eszközhasználatra.
- Ismerjék meg a vizuális kommunikáció elemeit, lehetőségeit, alkalmazási területeit.
- Ismerkedjenek meg a tanulók a főbb művészeti stílusok leglényegesebb elemeivel, környezetünk építészeti emlékeivel.
- Lehetőség szerint látogassák a képzőművészeti kiállításokat, adjanak segítséget iskolánk belső szépítéséhez, fejlesszék a tanulók vizuális ízlését.
- Segítsék az iskolai ünnepélyek dekorációjának elkészítését.
- Szervezzék az iskolai rajz- és művészeti kiállításokat, versenyeket.

Idegen nyelv tantárgy:

- Törekedjenek az idegen nyelvek tanulásának megszerettetésére.
- Motiválják a tanulókat az idegen nyelvi versenyeken való részvételre.
- Szervezzék meg az iskolai „Szó-Kincs” versenyt német nyelvből a 4-8. osztályosok számára.
- Lehetőséget biztosítunk igény szerint 3. osztályban a német szakkörön való részvételre.
- Lehetőség szerint részt veszünk a német nyelvi versenyeken.
- Tanulmányozzák át és szigorúan tartásuk be a helyi tantervünkben megfogalmazott házi feladatok mennyiségére és minőségére vonatkozó előírásokat.

Matematika-fizika-kémia-digitális kultúra:

- Tanulmányozzák át az elmúlt tanév országos és nemzetközi méréseinek anyagát, a tapasztalatokat építik be a tanév munkájába.
- Állandó feladat a számolási készség fejlesztése, ennek érdekében szervezzék meg a számolási versenyt 1-8. évfolyamon.
- Sokoldalúan, életszerű feladatokkal fejlesszék a tanulók logikus gondolkodását.
- A szemléltető eszközök rendszeres használata mellett végezzenek kísérleteket, és neveljék tanítványaikat a szaknyelv pontos használatára.
- Szervezzék és szorgalmazzák a tanulmányi versenyeken való részvételt, fejlesszék tehetséges tanulóinkat differenciált tanóraszervezéssel és a szakköri órákon.

- A digitális kultúra óra segítse a gyermekek eligazodását a korszerű eszközök világában, mutassa be a köznapi élettel, tudománnyal való kapcsolatát, hasznosságát.
- A tanulók ismerjék meg és használják a digitális munkarend esetén használatos platformokat.
- Tanulmányozzák át és szigorúan tartásuk be a helyi tantervünkben megfogalmazott házi feladatok mennyiségére és minőségére vonatkozó előírásokat.

Természettudomány-biológia-földrajz:

- Értessék meg a tanulókkal, hogy az ember a természetnek része, nagy szerepe van a természet megóvásában.
- A gyermekek ismerjék meg az élővilág főbb törvényszerűségeit.
- A taneszközök és a szemléltető eszközök kapjanak megfelelő helyet az óravezetésben.
- Szervezzenek sétákat, délutáni foglalkozásokat környékünk flórájának és faunájának megismerésére.
- Használják ki szép környezetünk, s benne a Chernel Kálmán Látogatóközpont és Kőszeghegyfalja által kínált lehetőségeket az oktatásban.
- Szervezzék és szorgalmazzák a szaktárgyi tanulmányi versenyeken való részvételt.
- Tanulmányozzák át és szigorúan tartásuk be a helyi tantervünkben megfogalmazott házi feladatok mennyiségére és minőségére vonatkozó előírásokat.

Technika és tervezés tantárgy:

- Neveljen az eszközök és szerszámok célszerű és balesetmentes használatára.
- Járujon hozzá az általános technikai műveltség fejlesztéséhez, egyszerűbb munkadarabok elkészítésével.
- Esztétikusan díszítsék tantermüket, iskolánkat! Segítsék az osztályfőnökök dekorációs munkáját.
- Ismertesse meg a tanulókat a nagy feltalálókkal és találmányaikkal, különös tekintettel hazánk híres alkotóira.
- Ismerkedjenek meg a szabályos közlekedés alapvető elemeivel.
- Gyakorló feladatokkal segítsék az online közlekedési alapvizsga lerakását.
- Az elkészített munkákból (alsóban-felsőben) készítsenek iskolai kiállítást.

Testnevelés tantárgy:

- Sokoldalúan fejlesszék a tanulók gyorsaságát, erejét és állóképességét.

- Tartsák be a köznevelési törvényben szereplő mindennapos testmozgásra vonatkozó előírásokat az alsó tagozatos munkaközösséggel közösen.
- Szervezzék meg és működtessék az ISK-t a működési szabályzat értelmében.
- Ösztönözzék tanulóinkat a Gyöngyház Sportegyesületben való részvételre.
- Támogassák tanulóink részvételét az Aktív Iskola programban.
- Szervezzék a tanulók részvételét a számukra kiírt sportágak versenyein.
- Szervezzék meg a tantárgyfelosztásban kiírt tehetséggondozást.
- Szervezzék meg szeptemberben a Tolnay-napot.
- Tartassák be a tanulókkal az öltözők és a tornaterem használatára vonatkozó rendszabályokat. Neveljék tanulóikat értékmegőrzésre, a helyiségek épségének, szépségének megóvására.
- Pontosan vezessék a tanulók versenyeken elért eredményeit (pontos név, osztály, elért eredmény, valamint a verseny szintje)
- A „Jó tanuló - jó sportoló” pályázatokat időben készítsék elő a külső szakosztályokban sportoló tanulók eredményeinek figyelemmel kísérésével.
- Bonyolítsák le a tanulók fizikai állapotának NETFIT mérését.

A munkaközösségek között az átjárást biztosítani kell.

A munkaközösségek szakmai módszertani kérdésekben segítséget adnak az intézményben folyó oktató-nevelő munka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.

Feladatuk továbbá az intézményben folyó pedagógiai munka eredményességének véleményezése.

Ennek érdekében a munkaközösségek vezetői lehetőség szerint – előzetes bejelentés alapján – órát látogatnak.

Az éves munkájuk tervezése a munkaterv mellékletét képezi.

ÉRTÉKELÉS, ELLENŐRZÉS

Az éves ellenőrzési terv a munkaterv mellékletét képezi.

Az óralátogatások célja:

- a segítségnyújtás, a felmerülő akadályok közös megoldása.
- a pedagógusok teljesítményének ellenőrzése, értékelése

Az óralátogatások fő szempontja:

- élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszerek

- mérlegelő gondolkodási készség fejlesztése
- tantárgyi koncentráció
- kiemelt figyelmet igénylő tanulók differenciált fejlesztése
- a tanulók készségeinek egyénre szabott, céltudatos fejlesztése
- digitális eszközök tudatos, hatékony használata

Az intézményvezetés előre egyeztetett időpontban 36 órát látogat átlagosan hetente 1 alkalommal.

Kiemelt figyelemmel kíséri a most belépők munkáját.

A sürgős esetek kivizsgálására nem tervezett látogatás is szervezhető, ennek szempontrendszerét a vizsgálat tárgyához kell alakítani.

Az ellenőrzés tapasztalatairól az ellenőrzöttet tájékoztatni kell, és jegyzőkönyvet kell készíteni és iktatni kell.

NAPKÖZI, TANULÓSZOBA

A tanulók délutáni felügyelete az általános iskola alapfeladata.

Alsó tagozaton 4 napközis csoport működik, felső tagozaton 2 tanulószobás csoport.

- Biztosítjuk a tanulók egészséges és biztonságos tanórán kívüli elhelyezését, az önálló tanulás feltételeinek megteremtését.
- Megvalósítjuk a tanulás tanítását, az igény szerinti étkezés megszervezését, a boldogságóra foglalkozások lebonyolítását.
- Segítséget nyújtunk a szabadidő hasznos eltöltéséhez.
- Kihasználjuk a nevelési lehetőségeket az egészséges napirend kialakítására.
- Törekszünk arra, hogy a tanulók naponta legalább 45 percet játékos testmozgásra fordíthassanak.
- Az alsó tagozatosok tanórája a 7. órában, a felső tagozatosok tanórája a 8-9. órában kerül megszervezésre.
- Tanulóinkat kulturált étkezésre neveljük.
- Csoportjaink étkezési ideje alatt figyelünk az ebédlőben tartózkodó menzás tanulókra is.
- Segítséget adunk és következtetések vagyunk a higiénikus szokásrendszer kialakításában.
- Betartjuk és betartatjuk a járványügyi szabályokat.

- Nagyfokú empátiás készséget, megértést tanúsítunk a gyerekek iránt, akik már túl vannak a délelőtti tanórákon, esetleg kicsit fáradtabbak, ingerlékenyebbek.
- Fejlesztjük a gyerekek játékkultúráját, a játék szabályainak megtartására, és a játék közbeni helyes viselkedésre nevelünk.
- A foglalkozásokon segítséget adunk a tanulóknak a tananyag elmélyítéséhez, az írásbeli házi feladatok elkészítéséhez.
- A helyi tantervünkben megfogalmazott házi feladatok mennyiségére és minőségére vonatkozó előírásokat áttanulmányozzuk, kérjük kollégáinkat ezek szigorú betartására. Az ettől való eltérést jelezzük.
- Tanítványainkat igényes munkavégzésre, önellenőrzésre neveljük.
- A délutáni „szabad időben” ne a céltalan mászkálás, hanem a gyerekek életkori sajátosságainak megfelelő összefogott, értelmesen eltöltendő szabadidő-szervezése legyen a cél.
- Biztosítjuk a tanulóknak a szabadtéri és beltéri játékok, sporteszközök használatát, odafigyelünk ezek balesetmentes használatára.
- Megismertetjük a tanulókat a helyes tanulási formákkal, fegyelmezett, elmélyült munkavégzésre nevelünk.
- A tanulószoba „nyitott”, tehát a bejelentkezett tanulókon kívül bármikor más gyermekek is igénybe vehetik, kérhetik a beosztott pedagógus segítségét.
- Beszámolunk tevékenységünkről a félévi és tanév végi tantestületi értekezleten.

SZAKKÖRÖK

szakkör neve	szakkör vezetője
német 3.o.	Berebora Zsanett
ügyes kezek	Nagy Éva
alsós ISK 1-4.	Pusztai Tamás
felsős ISK 5-8.	Pusztai Tamás
természettudományos gyakorlatok	Szanyi Katalin
társadalomtudomány 5-8.	Marai-Varga Ivett
népdaléneklés 1-8.	Vásárhelyi-Tompa Eszter
külsős szakkörök:	
- sakk 1-8.	Bencsik Zoltán
- Vigyorka néptánc 3-8.	Hajnal Edit

A szakkörökön való részvétel rendjét a SZMSZ szabályozza.

A szakkörök csak minimum 14 fővel kerülnek indításra.

A szakkörökre történő jelentkezések megerősítésének határideje: szeptember 10. (kedd)

- Felelősök: Vásárhelyi-Tompa Eszter, szakkörvezetők

MEGBIZATÁSOK

Ügyelet:

- Szanyi Katalin
 - feladata: iskolai pedagógus ügyelet megszervezése
 - határidő: 09.02.

Intézményi PR (honlap, közösségi oldal, újság)

- Varga Krisztina, Vásárhelyi-Tompa Eszter, Imre Julianna (megjelenítés a facebookon)
- Melhardt Zoltán (technikai háttér biztosítása, megjelenítés a honlapon)
- Marai-Varga Ivett (megjelenítés az újságokban: Vas Népe, Kőszeg és Vidéke)
- nevelőtestület (összefoglalók, képek leadása digitális formátumban)
- határidő: folyamatos

Gyermek- és ifjúságvédelem

- Az intézményben Kondás Lászlóné látja el ezt a feladatot
- Fogadóórát a melléklet tartalmazza.
- Tevékenysége: „minden gyermekre és fiatalra kiterjedő gondoskodás pedagógiai, pszichológiai, mentálhigiénés, szociális, egészségügyi, jogi tennivalók összessége...” amelyek a fiatalok érdekeit hivatottak biztosítani.
- Területei:
 - felderítés, jelzés, segítségnyújtás
 - különösen figyeli a gyermekjóléti gondoskodásban részesülő gyermekeket
 - foglalkozik a HH-s, HHH-s és veszélyeztetett tanulókkal
 - segítségadás, tájékoztatás, tanácsadás a szülőknek, gyermekeknek, kollégáknak
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatás kezdeményezése
 - családlátogatások az esetileg érintett osztályfőnökökkel, védőnővel, a gyermekjóléti szolgálat munkatársaival

- részt vesz szükség szerint a megbeszéléseken
- kiemelt hangsúlyt kap munkájában a tanulók szociális juttatásainak (étkezési támogatás stb.) jogszabályi felderítése, együttműködik e téren az iskolatitkárral, és pontos tájékoztatást ad kollégáinak, szülőknek, tanulóknak.
- figyelemmel kíséri és tevékenyen részt vesz a drogprevenciós és egészségnevelési feladatok lebonyolításában,
- Folyamatos kapcsolatot tart az adott témában kompetens partnerszervezetekkel (pl. ofők, védőnő, Gyermekjóléti Szolgálat, családvédelem, iskolaorvos, önkormányzat stb.)

Diákönkormányzat

- A tanulók közös tevékenységeik megtervezéséhez és megszervezéséhez, érdekeik védelméhez diákönkormányzatot hoztak létre.
- A diákközségi ülés időpontja: a diákönkormányzat munkaterve szerint (szept. 16.)
- Segítő tanáruk: Marai-Varga Ivett
- programok a munkaterv mellékletét képezik

Könyvtár

- könyvtáros: Polgár Attila
- Célunk a tanulók könyvtárhasználati jártasságának fejlesztése, a könyvtár, mint közösségi tér funkciójának erősítése.
- Főbb tevékenységei:
 - Könyvtárhasználati órát tart minden osztályban félévente 1 alkalommal a könyvtári SZMSZ alapján.
 - Nyitvatartási idejében könyveket ajánl a kötelező olvasmányokon kívül is.
 - Megtanítja a gyermekeket a könyvtár használatára.
 - Aktívan közreműködik a tanulók szabad idejének hasznos eltöltésében (pl. bábozás, könyvtári játékok, versenyek stb.).
 - A legérdeklődőbb tanulókat lehetőség szerint felkészíti a könyvtárhasználati versenyre.
 - A könyvtár lehetőségeit kihasználva fejleszti a gyermekek olvasáskultúráját.
 - Kapcsolatot tart a kőszegi Chernel Kálmán Városi Könyvtárral és a szombathelyi Berzsenyi Dániel Könyvtárral.

- Bővíti a könyvtár állományát az egyes tantárgyak tananyagához kapcsolódóan.
- Szakmai kiadványokat ajánl a kollégáknak.
- Segítséget nyújt a jutalomkönyvek kiválasztásában és beszerzésében.
- Elkészíti az előírásoknak megfelelően a tankönyvrendelést.

Sport

- A kerettantervnek megfelelően a 4. és 5. osztályban 9-9 alkalommal kötelező úszásra kerül sor, amennyiben a feltételek lehetővé teszik. Felelőse: Csizmaziáné Schiffer Mária, Dreiszker-Nagy Angyalka, Kővári Katalin, Pusztai Tamás
- A mindennapos testnevelést a heti öt testnevelés óra biztosítja, amelyből egy néptánc-tánc.
- Alsó és felső tagozaton az ISK megszervezése.
- Mozgásos lehetőséget biztosítunk tanulóinknak külföldi iskolai kirándulásokkal: választható tengerparti vagy balatoni tábor szervezésével, melyeken a részvétel önkéntes, és a szülők írásbeli hozzájárulásával térítés ellenében vehető igénybe.
- Csatlakozunk a MAGYAR DIÁKSPORT NAP- hoz szeptember 27-én.
 - megszervezzük a Tolnay-napot
- Aktív Iskola Program (MDSZ) feladatainak megszervezése, lebonyolítása
 - felelős: Vásárhelyi-Tompa Eszter, Aktív iskola munkacsoport
- Gyöngyház Sportegyesület működtetése
 - felelős: Vásárhelyi-Tompa Eszter, Pusztai Tamás, igazgatóság

SNI

- Az SNI tanulók fejlesztését utazó gyógypedagógus látja el.
- Az integrált nevelésben, oktatásban, fejlesztésben részt vevő pedagógus, aki magas szintű pedagógiai, pszichológiai képességekkel (elfogadás, tolerancia, empátia, hitelesség) és az együttneveléshez szükséges kompetenciákkal rendelkezik, és az együttműködés során
 - a tananyag-feldolgozásnál figyelembe veszi a tantárgyi tartalmak módosulásait;
 - a differenciált nevelés, oktatás céljából individuális módszereket, technikákat alkalmaz;

- egy-egy tanulási, nevelési helyzet, probléma megoldásához alternatívákat keres;

BTMN

- A tanulók fejlesztését fejlesztő foglalkozáson a pedagógus látja el, aki segítséget nyújt a tanuláshoz.
- A pedagógusok beosztása a tantárgyfelosztás alapján történik.
- A fejlesztő foglalkozást tartó pedagógus minden esetben figyelembe veszi a tanuló szakértői véleményében javasoltakat.

Hitoktatás

- római katolikus, evangélikus egyház által folytatott vallásoktatás folyik intézményünkben.
- Helye az általános iskola, időpontja az órarendhez és az oktatók igényéhez igazodik.

PARTNERSÉG ÉS HÁLÓZATOSODÁS

Lukácsházi Gyöngyház Óvoda, Bölcsőde és Konyha:

- Az iskola által tájékoztató szülői értekezlet és nyílt nap szervezése
- Manó-tanoda foglalkozások tartása az óvodások cselekvő részvételével
- az óvoda és az alsós munkaközösség közös megbeszélése, tapasztalatcsere céljából
- 1. osztályosok visszalátogatása az óvodába
- játékos sportvetélkedő az iskolában (nagy csoportosok, 1. és 2. o.)

Lukácsházi Községi Ház

- Közös iskolai – községi rendezvények (nemzeti ünnepeink, nőnap, idősök napja, szüret)
- 10-15 perces blokk a karácsonyi műsoron
- rövid műsor a lukácsházi 2. és 3. adventi gyertyagyújtáson
- kiállítás szervezése tanulóink munkáiból a falunapon

Önkormányzatok

- MÁOK konferencia és emlékülés – műsor, koszorúzás
- idősök napja - műsor
- nőnap – műsor

- karácsony - műsor
- nemzeti ünnepek

Cégek, civil szervezetek

- rendezvények támogatása

Szülői ház

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- Szülői bál

Gyermekjóléti Szolgálat

- esetmegbeszélések
- folyamatos kapcsolattartás (Bencsik Zoltán)

Védőnői Szolgálat

- kéthetente szerdánként jelen van az iskolában (Staritzbüchler Kitti)
- oltások, vizsgálatok
- egészségnevelési témanap

Írottkő Natúrpark

- részt veszünk egymás programjain

A tankerület intézményei

- folyamatos és rendszeres a kapcsolattartás,
- részt veszünk egymás rendezvényein

Nevelési Tanácsadó:

- pszichológusok

Országos Mentőszolgálat:

- „Szombathely, a segítség városa”
- pályorientációs nap
- egészségnevelési témanap
- ökoiskolai projektnap

Rendőrség

- drogprevenció – DADA program
- pályorientációs nap
- ökoiskolai projektnap
- médiatudatos magatartás: biztonságos internet napja
- rendkívüli szülői értekezletek

Tűzoltóság

- tűzriadó
- pályorientációs nap
- ökoiskolai projektnap

Mozi, Szombathely

- osztályprogramok

Weöres Sándor Színház

- pályorientációs nap
- színházlátogatás

Kőszeg, korcsolyapálya

- alkalmanként osztályprogram keretében

Szombathelyi uszoda

- úszásoktatás

Aréna Savaria

- Pályaválasztási és képzési vásár

ELTE SRPSZKK

- tanfolyamok, továbbképzések, műhelymunkák
- előadók meghívása a nevelési értekezletekre

Sportegyesületek

- sportág bemutatók
- versenyeztetés

Vas Megyei Diáksport Egyesület

- versenyeken való részvétel

Magyar Diáksport Szövetség

- Aktív Iskola Program

Vas megyei Kereskedelmi és Iparkamara

- pályaválasztás előkészítése (Kezében a jövő program)
- SzakmaSztár

Zalaegerszegi POK

- továbbképzések, konferenciák, műhelymunkák, szakmai napok

Chernel Kálmán Városi Könyvtár

- programjaikon való részvétel

Berzsenyi Dániel Megyei Könyvtár

- gyermekrészleg működtetése az iskolánkban

Jurisics -Vár Művelődési Központ és Várszínház

- programokon való részvétel (pl. múzeumpedagógia)

Magyar Honvédség

- DÖK nap (bemutató)

Hulladékkomandó Egyesület

- ökoiskolai projektnap

Fekete István Állatvédő Egyesület

- adománygyűjtés

Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság és az MME Vasi Helyi Csoportja

- fehér gólyák látványgyűrzése

MELLÉKLETEK

A KÖNYVTÁROS MUNKARENDJE

Könyvtári munkaidő	Nyitvatartás
Hétfő: 10.30-12.30	-
Kedd: 9.30-14.00	12.00-14.30
Szerda: 7.00-13.30	7.00-8.00 és 11.30-13.30
Csütörtök: 9.30-16.00	11.30-16.00
Péntek: 7.00-12.30	7.00-8.00 és 11.30-12.30

GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI FELELŐS FOGADÓÓRÁJA

	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Kondás Lászlóné		5. óra			4. óra

VEZETŐK INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSA

	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
igazgató	8.00 - 16.00	8.00 - 12.30	8.00 - 16.00	8.00 - 12.30	8.00 - 16.00 (páros)
					8.00 - 12.30
ig.helyettes	7.30 - 12.00	7.30- 16.00	7.30 - 10.30	7.30 - 16.00	7.30 -12:00
			7.30 – 12.30 (páratlan)		7.30 – 16:00 (páratlan)

Az iskolában az alatt az idő alatt, amíg ott tanuló tartózkodik, a vezető vagy helyettese bent tartózkodik.

A vezető és helyettese egyidejű akadályoztatása esetén a felügyelet a helyettesítési rend szerint kerül ellátásra.

Alkalmanként a beosztástól eltérő munkarend a vezetők megállapodásának függvénye.

TERVEZETT VERSENYEK

Tudomásul vettük, hogy a Sárvári Tankerület a levelezős versenyeket anyagilag nem támogatja. A nevezési díjak befizetése a szülőkre hárul.

- Kincsünk, Magyarország komplex tanulmányi verseny 3-4. osztályosoknak
- Simonyi Zsigmond Kárpát-medencei helyesírási verseny
- Kőszeg, Szombathely – Művészeti Szemle
- Írott-kő Natúrpark (rajzpályázata, természetismereti, stb.) versenyei, Kőszeg
- Megsebzett bolygó környezetvédelmi verseny, Szombathely
- Kárpát-medencei Hevesy kémia verseny
- Zrínyi Ilona matematika verseny, Szombathely
- Városi és városkörnyéki matematika verseny, Kőszeg
- „Száll a madár” szövegértési verseny
- iskolai számolási verseny 1-8. évfolyamon
- német iskolai szókinsz verseny 4-8. osztályosoknak
- Német országismereti verseny, Béri Balog Ádám Ált. Isk.
- Megyei csoportos népdaléneklési verseny
- Békefi Antal népdaléneklő verseny
- „Tiszán innen, Dunán túl” országos népdaléneklő verseny
- Pecöli énekverseny
- TITOK Versenyek Kft. (Sztrókay Péter) által szervezett levelezős versenyek
- HEBE Kft. által szervezett levelezős verseny
- BENDEGÚZ Nyelvész levelezős verseny
- 7-8. évfolyamos tanulók országos történelem tanulmányi versenye
- 7-8. évfolyamos tanulók országos német nyelvi tanulmányi versenye
- Bod Péter Országos Könyvtárismereti Verseny
- Könyvmoly Galaxis verseny (Kőszeg)
- Körzeti atlétikai pályabajnokság, Kőszeg

- Mikulás Kupa, Kőszeg -labdarúgás
- **Diákolimpia, Kisiskolák diákolimpiája**
- BALOG KUPA, labdarúgás, Kőszeg
- Körzeti atlétikai többpróba, Kőszeg
- Megyei atlétikai, labdarúgás, Szombathely
- Diákolimpia, röplabda
- Körzeti futsal verseny, Kőszeg-Szombathely
- Körzeti floorball verseny, Kőszeg-Szombathely
- Meghirdetésre kerülő rajzpályázatok
- Miénk itt a rét!, Kőszeg
- KSH pénzügyi vetélkedő
- SUDOKU, Csepreg
- a tanév folyamán meghirdetett elsősorban a tankerülethez köthető versenyek

Zalaegerszegi Pedagógiai Oktatási Központ által meghirdetett országos tanulmányi versenyek

Tankerületi versenynaptárban meghirdetett versenyek

Magyar Közlönyben meghirdetett versenyek

TECHNIKAI JELLEGŰ FELADATOK

1. Nevelők érkezése az iskolába a tanítás megkezdése előtt 10 perccel, az ügyeletes nevelő az ügyeletet igénylő tanulók igényeinek megfelelően beosztás alapján.
2. Minden nevelő köteles gondoskodni a tantermek, a folyosó és a mellékhelyiségek tisztaságának, rendjének fenntartásáról.
3. Ügyeletes nevelő feladata a tantermekben, a folyosókon és a mosdókban a felesleges villanyhasználat elkerülése.
4. Az iskola teljes területén a dohányzás mindenkinek szigorúan TILOS!
5. Az iskolai udvaron lévő két edzőgépet csak 3. osztálytól felfelé lehet használni. A gépnél használat közben tanári felügyeletnek kell lenni. A gépeket nagyszünetben senki sem használhatja.
6. Az udvaron található trambulint csak tanári felügyelet mellett szabad használni.

7. Óracsere: csak indokolt esetben, igazgatóhelyettesi engedéllyel lehetséges, a nevelők egymás közötti megállapodása alapján. (szívességi helyettesítés, vissza kell adni, munkaidőn kívüli időpontok kérése)
8. Amennyiben a szülők döntése alapján osztálypénz beszédésére kerül sor, azt csak a szülők kezelhetik.
9. Igény esetén az osztályfőnökök az osztályukban tanító nevelők összehívásával osztály teamértekezletet tarthatnak.

10. A napközi és tanulószoba munkarendje:

A tanulók az ebédlői beosztás alapján indulnak ebédelni.

Az alsósok csoportosan, tanári felügyelettel érkeznek. Az ebédlőt az alsó tagozatosok csak csoportosan hagyhatják el. Étkezés után a tanulók a nevelő által irányított szabadidős foglalkozáson, tanórán vesznek részt.

A felsősök ebédelését egy ügyeletes nevelő felügyeli. Étkezés után önállóan távozhatnak az ebédlőből.

Az uzsonnát 14.30-kor hozzák ki a konyháról és a tanteremben fogyasztják el.

Egy-egy napközis csoport az osztályterem és az udvar között csak közösen mozoghat. Felügyelet nélkül sem az udvaron, sem a tanteremben nem maradhat tanuló.

A foglalkozások 16.00 óráig tartanak. A napközis csoportvezető kíséretében sorakoznak 15.45-től a fehér ajtónál, és a 2 buszügyeletes tanár kíséretében közösen hagyják el az iskolát. A busszal járó tanulókat a felügyelő tanár kikíséri a buszmegállóba, a felügyeletet a busz indulásáig látja el.

Buszok indulási sorrendje:

- Volánbusz Lukácsháza felé 15:54
- Nagy Kovács Busz 15:55
- Kis Kovács Busz 15:55
- Volánbusz Gyöngyösfalu felé 16:10

11. Az iskola épületébe szülők nem jöhetnek be, ügyintézés kivételével. A tanulókra várakozni az iskolaudvaron lehet.
12. Az 1. osztályos szülők szeptember 6-ig kísérhetik be gyermeküket az osztályterem ajtajáig.

A technikai jellegű feladatok betartása a nevelőtestület minden tagjának kötelessége!

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV 2024/2025. (Készült az iskola SZMSZ-e alapján)				
	TEVÉKENYSÉG		FELELŐS	HATÁRIDŐ
NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA ELLENŐRZÉSE	A tanórán kívüli nevelőmunka, az osztályfőnöki munka eredményei, a közösségformálás.		Iskolavezetés	Félévi és év végi értekezlet
	Az igazgató óralátogatási tervet készíti: (óralátogatás átlagban heti egyszer) • élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszerek • mérlegelő gondolkodási készség fejlesztése • tantárgyi koncentráció • kiemelt figyelmet igénylő tanulók differenciált fejlesztése • a tanulók készségeinek egyénre szabott, céltudatos fejlesztése • digitális eszközök tudatos, hatékony használata		Iskolavezetés, mk. vezetők	Folyamatos Félévi és év végi értekezlet
	nevelő-oktató munka eredményessége: tantárgyi eredményességmérés (eredmények dokumentált elemzése)		Szaktanárok	Félévi és év végi értekezlet
	Országos mérések lebonyolítása, eredmények kiértékelése (Szanyi Katalin, Szántó Rita, Pusztai Tamás)		iskolavezetés	Nevelési vagy tanévzáró értekezlet
	Tanév előkészítése: tanmenetek		mk. vezetők iskolavezetés	szept. 16. szept. 23.
	Tanárok által vezetett dokumentum	Kréta napló	Vásárhelyi-Tompai Eszter	Hetente

MUNKAVÉGZÉS		Törzskönyv	Vásárhelyi-Tompa Eszter	október, június
		SNI, BTMN napló külíve	Vásárhelyi-Tompa Eszter	tanév eleje és vége
		Vizsgálatkérő dokumentumok	Vásárhelyi-Tompa Eszter	folyamatos
	igh. által vezetett nyomtatványok	szigorú számadású nyomtatványok (bizonyítvány, törzslap)	Imre Julianna	tanév eleje, tanév vége
	Iskolatitkár által vezetett dokumentum	Tanuló nyilvántartó könyv (beírási napló)	Imre Julianna	szeptember, június
		KIR, KRÉTA		
	Ügyelet, étkezési szünet, ebédlői rend, étkezési kultúra		Iskolavezetés, mk.vezetők	szűrőpróba
	Takarítónők napi szintű munkája		Vásárhelyi-Tompa Eszter igh.	havonta
	Nagytakarítás (nyár végén, télen, tavasszal)		Imre Julianna ig.	nagytakarítás után
	Pedagógusok munkafegyelme: pontos érkezés a munkahelyre; a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások pontos megtartása,		iskolavezetés	szűrőpróba
	A tanterem rendezettsége, dekorációja		iskolavezetés	szeptember első hete
	Gyermekek- és ifjúságvédelmi munka (Kondás Lászlóné)		Vásárhelyi-Tompa Eszter	folyamatos

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER BEVEZETÉSÉNEK MUNKARENDJE A 2024/2025-ÖS TANÉVRE

Kapcsolódó jogszabályok:

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben *Púétv.*
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet, rövidítésben *Vhr.*, valamint
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet, a továbbiakban *Rendelet*.

A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3) bekezdésének rendelkezése szerint a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.

A Púétv.160. § (7) bekezdése arról rendelkezik, hogy a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzésének színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025-ös tanévre vonatkozóan kell értékelni. A pedagógus teljesítményértékelés bevezetésével kapcsolatos ágazati szabályozást a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet rögzíti, amely meghatározza a teljesítményértékelés lefolytatásának szabályait, az érintettek értékelésének szempontjait és az egyes értékelési szempontokra adható maximális pontszámokat, valamint az összesített teljesítményértékelés alapján megállapítandó kiemelkedő, átlagos vagy fejlesztendő teljesítményszintek megállapítására szolgáló pontszámokat.

A fenti jogszabályi rendelkezések alapján a 2024/2025-ös tanév indításakor intézményünkben is el kell végezni a teljesítményértékelési rendszer bevezetésével, tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, és meg kell határozni a végrehajtás helyi szabályait annak érdekében, hogy a teljesítményértékelési rendszer feladatait az egész évre elosztva megfelelően tudjuk tervezni, valamint biztosítani tudjuk a TÉR intézményi irányításához, vezetéséhez és működtetéséhez szükséges személyi feltételeket. Ezek megteremtése érdekében határozzuk meg az intézményi teendőket, valamint a teljesítményértékelés eredményes végrehajtásához nélkülözhetetlen feladatmegosztást.

A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása

A 18/2024. (IV.4.) BM rendelet – a továbbiakban: Rendelet – 3. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint a teljesítményértékeléssel kapcsolatos munkáltatói jogkört az értékelő vezető gyakorolja. A Rendelet 2. § 2. pontjának rendelkezése alapján az értékelő vezető a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője. A teljesítményértékelés lezárása és az eredmények meghatározása tehát – az igazgató teljesítményértékelésének kivételével – az intézmény igazgatójának hatáskörébe tartozik.

A Rendelet 2. §-ának 3. pontja lehetőséget teremt arra, hogy a teljesítményértékelésbe közreműködőként bevonható legyen az igazgatóhelyettes, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vezetője.

Intézményünk sajátosságaira és szervezeti felépítésére tekintettel a teljesítményértékelésbe bevonható közreműködők körét az alábbiakban határozom meg:

- az igazgatóhelyettes
- az értékelt személy munkaközösség-vezetője.

A teljesítményértékelésbe bevont közreműködők munkamegosztását a 3. sz. melléklet tartalmazza.

Az értékelendő személy teljesítményértékelési eljárásába bevonandó személyek köréről legkésőbb az érintett teljesítményértékelésének megindításakor az intézmény igazgatója hoz döntést, amelyet az értékelendő személy tudomására hoz, és egyben felkéri a közreműködő kollégát. A teljesítményértékelésben történő közreműködésre az igazgató kéri fel a kiválasztott személyt. Amennyiben az értékelendő személy munkaközösség-vezetőjét az igazgató nem kérte fel közreműködőként, akkor az értékelendő személy kérésére a teljesítményértékelésben részt vesz az értékelendő személy munkaközösségének a vezetője. Az értékelendő személy ezzel kapcsolatos kérését az igazgatónak a teljesítményértékelésben közreműködő személyekről történő tájékoztatását követő nyolc napon belül írásban terjesztheti elő.

3. Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2024/2025-ös tanévre

A Rendelet 4. § bekezdése úgy rendelkezik, hogy az igazgatónak minden intézményben és minden tanévben döntést kell hoznia az *egyedi intézményi értékelési szempontokról*, amelyeket a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig kell meghatároznia az adott tanévre vagy nevelési évre szólóan. A közzétett egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók. Az igazgató

által jóváhagyott egyedi intézményi értékelési szempontok minden értékelendő személy esetében a teljesítményértékelés egyik lényeges szempontját alkotják.

Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározásának lehetősége azt biztosítja, hogy az igazgató saját intézményének a legjobban megfelelő, az adott időszakban vagy helyzetben a leglényegesebbnek tartott feladatokat preferálja, illetőleg értékelhesse a pedagógusok annak megfelelő munkateljesítményét vagy annak hiányát. Ennek megfelelően az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározására, illetve azok módosítására, új értékelési szempontok meghatározására minden újonnan induló teljesítményértékelési időszakban, azaz minden tanév indulását megelőzően augusztus 25-ig van lehetőség.

A 2024/2025-ös tanév egyedi intézményi értékelési szempontja:

7.1. Közreműködés a TÉR intézményi szintű bevezetésében és hatékony működtetésében: saját, egyéni teljesítménycélok meghatározása, rögzítése; tevékenységek dokumentálása a KRÉTA-ban és az intézményi adatgyűjtő felületen; együttműködés az értékelő személlyel és a közreműködővel; önkéntes alapon a tanév végén az önértékelés elkészítése.

4. A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje

A Rendelet 4. § (2) bekezdésének a) szakaszának elrendelése alapján a vezetői megbízással nem rendelkező pedagógusok és pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében a teljesítményértékelés megindítását megelőzően az igazgató három személyre szabott éves teljesítménycélt határoz meg, amelyeket a teljesítményértékelés során pontszámmal értékel.

A Rendelet 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján *a személyre szabott éves teljesítménycélokot legkésőbb 2024. szeptember 30-ig meg kell határozni.* A személyre szabott teljesítménycélok megállapításakor ki kell kérni és figyelembe kell venni az értékelendő személy véleményét. A személyes teljesítménycélokot rögzíteni kell a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében azzal, hogy a személyes teljesítménycélok módosítására a meghatározásra vonatkozó eljárás szerint, a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.

A vezetői megbízással rendelkező (ig., igh.) foglalkoztatottak esetén a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározására 2024. augusztus 31-ig kerül sor.

A teljesítménycélok meghatározásába az igazgató a közreműködőket is bevonhatja, intézményünkben a közreműködők bevonását kötelezettséggként rendelem el.

A Rendelet 5. § (8) bekezdése lehetővé teszi, hogy a teljesítményértékelés keretében az igazgató kikérheti az értékelendő személyről a szülők véleményét is. Intézményünkben ebben a tanévben még nem kérjük ki a szülők véleményét.

A személyre szabott éves teljesítménycélok (a továbbiakban ebben a bekezdésben: teljesítménycélok) intézményi meghatározásakor az alábbi gyakorlatot követjük:

- a teljesítménycélok megfogalmazása során egyértelmű és azonosítható, az adott teljesítményértékelési időszakban értelmezhető teljesítménycélokat kell kitűzni,
- csak olyan teljesítménycél tűzhető ki, amelynek megvalósulása értékelhető,
- a teljesítménycélok meghatározása rövid, tömör legyen, azok terjedelme egyenként ne haladja meg a négy sort (300 karakter),
- a teljesítménycéloknak olyanoknak kell lenniük, hogy azok megvalósulását a szóban forgó tanévben értékelni lehessen,
- a teljesítménycélok meghatározása során kiemelt figyelemmel kell lennünk a kompetenciafejlesztési feladatokra, az osztályfőnöki és a munkaközösség-vezetői feladatokra, a munkatervben prioritásként meghatározott fontos feladatokra
- a teljesítménycélok kitűzésekor ki kell kérni az értékelendő személy írásos javaslatát vagy javaslatait, ennek során az érintett háromnál több teljesítménycél kitűzését is javasolhatja azzal, hogy azok közül legfeljebb három teljesítménycél kerülhet be az értékelési szempontok közé,

A személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról az igazgató az érintettek számára legkésőbb 2024. augusztus 26-ig részletes tájékoztatást ad, amelynek legfontosabb tudnivalóit emailben megküldi az érintetteknek.

2024. szeptember 16-ig a közreműködő személyek (igh., munkaközösség-vezetők) megküldik javaslataikat az érintett számára az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan.

Az értékelt személy az önmaga számára javasolt személyes éves teljesítménycélokat szeptember 23-ig tölti fel az eKRÉTA felületére, ahol az értékelő azokat megtekintheti, szükség esetén pedig visszajelez a pedagógus számára a nem megfelelő vagy nem megfelelő konkrétsággal megfogalmazott teljesítménycélok módosításának szükségességéről. 2024. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus közreműködésével közösen korrigálják, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása és véglegesítése.

5. A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2024/2025-ös tanévben

A pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek teljesítményértékelése minden tanévben kötelező. A TÉR első teljesítményértékelési időszakának kezdete 2024. szeptember 1., zárása 2025. június 15. napja. Az ebben a tanévben lebonyolítandó teljesítményértékelési időszakban az alábbi foglalkoztatottak teljesítményértékelésére kerül sor:

- az intézmény igazgatója (a fenntartó megbízottjának közreműködésével),
- az igazgatóhelyettes,
- az intézmény vezetői beosztással nem rendelkező 16 további pedagógusa (a gyakornoki fokozatban lévők és az óraadók kivételével),
- az intézmény 1 pedagógus szakképzettséggel rendelkező NOKS munkakörben foglalkoztatott könyvtárosa.

Intézményünkben a TÉR keretében ebben a tanévben értékelendő személyek száma tehát $1+1+16+1=19$ fő.

Az értékelt személy neve mellett megjelölöm azt a vezetőt, akit megbízok a teljesítményértékeléssel kapcsolatos konkrét teendők elvégzésével, valamint azokat a személyeket, akiket az adott személy teljesítményértékelési folyamatában közreműködőként kérek fel.

Az értékelt személy és az értékelő vezető			Munkaközösség-vezető	
Értékelt	Értékelő	Közreműködő vezető	Közreműködő	Közreműködő
Berebora Zsanett	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	
Csizmaziáné Schiffer Mária	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	
Dreiszker-Nagy Angyalka	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.		Csizmaziáné Schiffer Mária
Dr. Halmágyiné Czapáry Katalin	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	
Kondás	Imre Julianna	Vásárhelyi-Tompa		Csizmaziáné

Lászlóné	igazgató	Eszter ig.h.		Schiffer Mária
Kővári Katalin	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	
Marai-Varga Ivett	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	
Nagy Éva	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	
Pusztai Tamás	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	
Szántó Rita	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.		Csizmaziáné Schiffer Mária
Szanyi Katalin	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	
Torda- Haramia Anikó	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	
Tóthné Paraszt Katalin	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.		Csizmaziáné Schiffer Mária
Varga Krisztina	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.		Csizmaziáné Schiffer Mária
Polgár Attila	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.	Szántó Rita	Csizmaziáné Schiffer Mária
Paizer Andrea	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.		Csizmaziáné Schiffer Mária
Völgyi Andrea	Imre Julianna igazgató	Vásárhelyi-Tompa Eszter ig.h.		Csizmaziáné Schiffer Mária

A 2024/2025-ös tanévben a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb határidőket, illetőleg időpontokat az alábbiak szerint határozom meg:

- 2024. augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés e tanévre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjainak meghatározása,
- 2024. augusztus 26-ig: a nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről,

- 2024. augusztus 30-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre,
- 2024. augusztus 31-ig: a vezetői megbízással rendelkező (ig. igh.) foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása,
- 2024. augusztus 31-ig: az intézményi teljesítményértékelési rendszer munkarendjének kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele,
- 2024. szeptember 1.: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- 2024. szeptember 16-ig: a közreműködő személyek (ig., igh. munkaközösség-vezetők) megküldik javaslataikat az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan,
- 2024. szeptember 23-ig: a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az eKRÉTA rendszerében,
- 2024. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása,
- 2025. április 1-től: a konkrét teljesítményértékelések megindítása,
- 2025. május 31.: a teljesítményértékelések befejezésének határideje,
- 2025. június 15.: a teljesítményértékelési időszak záró napja,
- 2025. június 30-ig: a teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.

Az igazgató az intézmény minden pedagógusa esetében *felkéri közreműködésre azon munkaközösség vezetőjét, amelyeknek az értékelt pedagógus tagja*. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor az értékelt pedagógus kifejezetten azt kéri az igazgatótól, hogy ne bízza meg közreműködőként a munkaközösség-vezetőt. A pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében a megbízást mindkét munkaközösség-vezető megkapja.

6. Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározásába

A teljesítményértékelés lezárását megelőző értékelő megbeszélésen résztvevők köre az alábbi:

- az értékelési jogkört gyakorló igazgató,

- az igazgató által a teljesítményértékelésben való közreműködésre felkért személyek (igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető),
- az értékelő által felkért közreműködő (abban az esetben, ha az igazgató nem kérte fel közreműködőként az érintett munkaközösségvezetőt),
- az értékelésben érintett személy.

Az igazgató által felkért közreműködő javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezetőnek, aki a javaslatot köteles mérlegelni. Az igazgató a teljesítményértékelés keretében ebben a tanévben még nem kéri ki az értékelendő személy tekintetében a szülők véleményét, és a teljesítményértékelés során a szülői véleményeket még nem veszi figyelembe.

A Rendelet 5. § (5) bekezdésének rendelkezése szerint az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni. Helyi rendelkezésünk szerint az érintett önértékelésében foglaltakat minden alkalommal mérlegelni kell, ha az értékelési javaslat és az önértékelés pontszáma öt pontnál nagyobb mértékben tér el egymástól.

Az értékelési jogkörét gyakorló igazgató (a Rendelet 5. § (4) bekezdésének rendelkezése szerint):

- az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján az értékelő megbeszélés előkészítéseként előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet az értékelő megbeszélésen közöl az értékelendő személlyel,
- az értékelő beszélgetés folyamán kitér az értékelt által – nem kötelezően – benyújtott önértékelésre,
- ezt követően értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.

Az értékelés százalékos eredménye alapján:

- kiemelkedő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti,
- átlagos teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80%-a alatti,
- fejlesztendő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti.

A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjait és az egyes szempontokra adható maximális pontszámok:

Szempont sorszáma és megnevezése pedagógusok számára		Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	6 pont
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		100 pont

Az értékelési szempontokat és a pontszámok bontását a munkarend 1. sz. melléklete tartalmazza.

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező NOKS munkakörben foglalkoztatott személyek értékelési szempontjait és maximális pontszámai:

Szempont sorszáma és megnevezése nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára		Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége	20 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	8 pont
5.	Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség	10 pont
6.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás	8 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		100 pont

Az értékelési szempontokat és a pontszámok bontását a munkarend 2. sz. melléklete tartalmazza.

7. A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak teljesítményértékelése

Az igazgató esetében a teljesítményértékelés értékelő vezetői feladatait a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője gyakorolja.

Az intézmény igazgatóhelyettese esetében az értékelő vezető az intézmény igazgatója.

A vezetői megbízással rendelkező pedagógusok teljesítményértékelésének értékelési szempontjai eltérnek a pedagógusok értékelési szempontjaitól:

Szempont sorszáma és megnevezése vezetők számára		Adható pontszám
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
8.	Négy, személyre szabott teljesítménycél	40 pont
Összesen		100 pont

8. A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer feladata az egyes érintettek teljesítményértékelési eljárásával kapcsolatos adatok, szempontok és értékelések rögzítése, valamint a teljesítményértékelés végleges eredményeinek és az elért teljesítményszintnek a rögzítése. A teljesítményértékelési elektronikus rendszerben rögzíteni kell az intézmény adott tanévre vonatkozó egyedi intézményi értékelési szempontjait, amelyek a teljesítményértékelési időszakban nem változtathatók meg és a rendszerből nem törölhetők. Az informatikai rendszerben rögzíteni kell továbbá az értékelt kollégák személyre szabott éves teljesítménycéljait, és azokat az igazgatónak jóvá kell hagynia.

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

A teljesítményértékelés adatainak, értékelési szempontjainak, az egyéni teljesítménycéloknak, valamint a teljesítményértékelés pontszámának rögzítésére az eKRÉTA rendszere szolgál, amelyben az intézménynek rögzítenie kell az alábbiakat:

- egyéni teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása,
- egyedi intézményi értékelési szempontok rögzítése,
- vezetői értékelések rögzítése, véglegesítése,
- közreműködő személy értékelésének rögzítése.

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer kezelésének adminisztrátori jogosultsága az igazgatót illeti meg. A teljesítményértékelési elektronikus rendszerbe az értékelt személy vonatkozásában értékelést tölthetnek fel a közreműködőként az igazgató által megbízott személyek (igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők), valamint saját önértékelése vonatkozásában az értékelt személy. A teljesítményértékelés eredményét és a teljesítményszint megállapítását a teljesítményértékelési elektronikus rendszer rögzíti és archiválja.

9. Az illetményeltérítés lehetőségei a teljesítményértékelési időszak lezárása után

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét a Rendelet szerint értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében. Az igazgató a teljesítményértékelést követően az elért teljesítményszintek szerint besorolja az értékelt személyeket, és dönt az esetleges illetményeltérítésről.

A Púétv. 98. § (3) 2024. május 11-i hatályba lépéssel úgy rendelkezik, hogy a munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét a Púétv. 98. § (1) bekezdésben meghatározott illetménysáv – ha az illetménysáv alsó és felső határa e törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben került meghatározásra, akkor a kormányrendeletben meghatározott illetménysáv – keretein belül a 43. §-nak megfelelően határozhatja meg azzal, hogy a havi illetmény a teljesítményértékelés eredménye alapján alacsonyabb összegben nem határozható meg. Tekintettel arra, hogy az illetménysávok alsó és felső határát a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdése határozza meg, a

Púétv. most idézett, 2024. május 11-től érvényes rendelkezése szerint az értékeltek illetménye a teljesítményértékelést követően sem lehet alacsonyabb, mint a Korm. rendelet 88/A. §-ban meghatározott összeg, azaz Pedagógus I. fokozat esetében 538 eFt, Pedagógus II. fokozat esetében 555 eFt, Mesterpedagógus fokozatnál 630 eFt, míg Kutatótanár fokozat esetében pedig 750 eFt. Ezek az alsó határok a 2025-ös naptári évben természetesen módosulhatnak.

A Kormányrendeletben meghatározott illetménysáv adott fokozatra érvényes minimális illetményénél alacsonyabban tehát nem lehet megállapítani az értékelt személy illetményét. Arra azonban van lehetőség, hogy a munkáltató a pedagógus illetményét a teljesítményértékelés lezárása előtti illetményéhez képest – a teljesítményértékelés eredményének figyelembe vételével – alacsonyabb mértékben határozza meg. A Púétv. 160. § (7) bekezdésének rendelkezése szerint azonban a teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg módosított illetményt.

*

1.sz. melléklet: Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelési szempontjai			
1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		Adható pont	A pontszámok bontása
A) A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása (ha a tanulók a kompetenciamérésben részt vesznek)	A) Az adott tanévi kompetencia mérési 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 tanulócsoportban tanít, csoportonként kell a fejlődést értékelni és ezek együttese alapján kell a pontszámot meghatározni.	16	1/1.a.A tanév végén egy tantárgya vonatkozásában a releváns csoportjában két tanév kompetenciamérési eredményeinek összehasonlítása és siker/kudarok okainak kiértékelés (ahol nincs kompetenciamérés vagy a gyorsvisszajelző rendszerben nem elérhető május 15-ig, ott egy kiválasztott tantárgy előző év végi és idei félévi diagnosztikus mérésének elemzése egy osztályban) - 6 Az értékelés igazgatói feladat a május 22-ig leadott anyag alapján: 6= Az összes releváns csoportjában elvégezte a feladatot 4= Az összehasonlítást

			elvégezte, de a kiértékelés elmaradt 0= Nem végezte el a feladatot 1/1.b Csoportjaira kompetenciafejlesztési tervet készít és/vagy csoportjaira fejlesztési feladatot készít, amit a tavaszi munkaközösségi értekezleten megoszt a kollégákkal - 6 Igazgatói értékelés az mk. jegyzőkönyv alapján: 6= Mindkét feladatot hiánytalanul elvégzi 4= A két feladat közül csak az egyiket teljesíti 0= Nem végezte el a feladatot 1/1.c Kompetenciafejlesztési tevékenység dokumentálása a KRÉTÁBAN vagy a lecke füzetben - 4 Igh. ellenőrzés alapján: 4= Szinte mindig teljesül 3= Többnyire teljesül 2= Hektikusan teljesül 1= Néha teljesül 0= Nem teljesül
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	A pedagógus által tanított tanulók/csoportok félévi, év végi tantárgyi statisztikái, lemorzsolódással veszélyeztetett jelzőrendszeri mutatói alapján kell meghatározni, hogy ezek jók és/vagy javuló tendenciát mutatnak, vagy csökkenő, vagy stagnáló értéket, és a továbbtanulási mutatók kedvezően alakulnak-e. Az értékelésnél azt is figyelembe kell venni, hogy a tanulói eredményesség statisztikái	4	1./ 2.a A pedagógus által tanított tanulók/csoportok előző év végi és idei félévi tantárgyi statisztikáit elkészíti – 2 Az értékelés vezetői feladat a félévi (igh.) alapján: 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül 1./2.b A siker és/vagy kudarc okainak feltárásával elemzi a

	mutatóira a pedagógustól független tényezők is hatással lehetnek (pl. egészségi és/vagy pszichés állapot változása).		féléves eredményeket a félévi beszámolójában – 2 Az értékelés vezetői feladat a félévi (igh.) alapján: 2= Hiánytalanul elvégezte a feladatot 1= Hiányosan végezte el a feladatot 0= Nem végezte el a feladatot
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása.	A pedagógus a tanóráin rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat. 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. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít.	6	1/3.a A pedagógus a tanóráin rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat. - 2 Igh. értékelés a KRÉTA lekérdezés alapján: 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül 1/3.b. Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. - 2 Értékelés óralátogatás alapján (ig. igh. mk.vez.): 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül 1/3.c. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít. – 2

			Értékelés óralátogatás és Kréta lekérdezés alapján (ig. igh. mk. vez.): 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	1/4. Elismerésenként 1 (max. 2) vagy A pedagógus által megtartott belső tudásmegosztásért adható 1-1 (max. 2) Értékelés: ig. és mk. vez.
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		Adható pont	A pontszámok bontása
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít tanmenetet, foglalkozási tervet. Óráira felkészül, témavázlatot és/vagy óratervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a tanítással, óravezetése, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. (Több tantárgy tanítása esetén több pont.)	3	2/1.a. Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít tanmenetet. - 1 Értékelés a mk. vezető tanév eleji tanmenet-ellenőrzése alapján. 2/1.b. Óráira felkészül, óravázlatot készít, és ez alapján halad a tanítással, illetve az eltérést megjeleníti a tanmenetben. - 2 Értékelés: mk. vezető mindenki óravázlatának meglétét havonta egyszer szűrőpróba szerűen ellenőrzi, feljegyzést készít:

			2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül
TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása	Osztályfőnök, munkaközösség-vezető, DÖK munkáját segítő pedagógus, ÖTM tagja, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázattíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízatás esetén több pont.)	3	2/2. TöbblETFeladatonként - 1 (max. 3) A többlETFeladatok vállalását lehetőség szerint rögzítjük az iskolai éves munkatervben. Az anyagilag dotált feladatokat: osztályfőnök, munkaközösség-vezető, nem számoljuk bele. A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi a pedagógus reflexióval.
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.	3	2/3.a. Iskolai szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz tanulói közösségével, azokat dokumentálja. - 2 A megvalósulást jelezni kell a havi Excel táblában: 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül 2/3.b. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt. – 1 A megvalósulást jelezni kell a havi Excel táblában.
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	2/4. Programonként 1-1 pont (max.3) A megvalósulást jelezni kell a havi Excel táblában.

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		Adható pont	A pontszámok bontása
A pedagógus szabály- és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	2	3/1.a. Betartja-e az SZMSZ és a Házi rend szabályait? – 1 Értékelés vezetői (ig. igh.) ellenőrzések alapján. 3/1.b. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi. - 1 A megvalósulást jelezni kell a havi Excel táblában. Értékelés igh. ellenőrzés alapján.
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását.	3	3/2. Az iskolai dokumentumokban rögzítettek szerint vezeti-e a KRÉTA és BTMN haladási naplót? Értékelés igh. ellenőrzés alapján: 3= Szinte mindig teljesül 2= Hektikusan teljesül 1= Néha teljesül 0= Nem teljesül
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzóknak meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak megfelelő számú érdemjegyet, értékelést ad/ szöveges értékelését az előírt módon vezeti.	3	3/3. A PP-ben rögzítettek szerint értékeli-e? A témazárókat közli-e egy héttel korábban a KRÉTÁBAN? Értékelés igh. ellenőrzés alapján: 3= Szinte mindig teljesül 2= Hektikusan teljesül 1= Néha teljesül 0= Nem teljesül
4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)		Adható pont	A pontszámok bontása

Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.	3	4/1.a. Konstruktív, építő jelleggel részt vesz az értekezleteken, hozzászólásokkal segíti a testület munkáját. -1 Értékelés az értekezletek jegyzőkönyve alapján. 4/1.b. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. -1 Értékelés mk. vezetői megfigyelés alapján. 4/1.c. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. NOKS kollégák, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, iskolaorvos, családsegítő stb.) -1 A megvalósulást jelezni kell a havi Excel táblában.
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadóórákat hiánytalanul megtartja. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.	3	4/2.a. A szülői értekezleteket, fogadóórákat hiánytalanul megtartja, dokumentálja a KRÉTA rendszerben - 1 Reflexió elkészítése a havi Excel táblázatban. Értékelés igh ellenőrzés alapján. 4/2.b. A szülőkkel/törvényes képviselőkkel a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. – 2 Reflexió elkészítése a havi Excel táblázatban. 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül

			0= Nem teljesül
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)		Adható pont	A pontszámok bontása
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz a kiemelten tehetséges tanulók, illetve a kettős különlegességű (sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő kiemelten tehetséges tanulók) azonosításában. Tanóráin differenciál. Iskolai tanulmányi, sport, kulturális versenyeket szervez és bonyolít le, felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli versenyekre. Tanítványai eredményesen szerepelnek tanulmányi művészeti és egyéb versenyeken, koncerteken.		5. Elvárt teljesítés: A 4 célból 2-ben való részvétel. Ezek szerepeltetése a havi Excel táblában reflexióval. Értékelés (ig.): 2x4 pont 4= Szinte mindig teljesül 3= Többnyire teljesül 2= Hektikusan teljesül 1= Néha teljesül 0= Nem teljesül
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, korrepetálást tart. Figyelemmel van az SNI illetve BTMN tanulók egyedi igényeire.		
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel 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.		
Továbbtanulás, pályorientáció segítése	Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályorientációs foglalkozások szervezésével segíti, hogy a tanulók érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő szakmát, hivatást, életpályát válasszanak. Iskolán kívüli pályorientációs programokat, nyílt napokat ajánl, hogy megkönnyítse a pályaválasztást, intézményválasztást, továbbtanulást.		
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		Adható pont	A pontszámok bontása
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	2	6/1. Éves szinten 1, a pedagógiához, szaktárgyhoz kapcsolódó online vagy offline képzésen részt vesz, vagy 1 szakmai anyagot feldolgoz és ismerteti a munkaközössége tagjaival. - 2 Teljesítés: reflexió a havi Excel táblában 2= elvégezte a feladatot 1= részben végezte el a feladatot 0= nem végezte el a feladatot Értékelés ig. és mk. vez. feladat a továbbképzési nyilvántartás és mk. jegyzőkönyv alapján.
A szervezet képviselte	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az	2	6/2. Képviseli az iskolát legalább két külső fórumon. Teljesítés: havi Excel-

	intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.		tábla 2= teljes mértékben teljesült 1= részben teljesült 0= nem teljesült
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	2	6/3. Konfliktusaiban törekszik az asszertív elemek használatára, magabiztosan, a saját érzéseit, igényeit, szükségeit tudatosítva, ezeket őszintén felvállalva tud megnyilvánulni. - 2 Értékelés: vezetői (ig. igh.) megfigyelés alapján 2= teljesült 0= nem teljesült
7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont		Adható pont	A pontszámok bontása
A TÉR bevezetése		8	7/1.a. A tervezettek havi végrehajtása Teljesítés: havi Excel tábla vezetése – 4 pont 4= Szinte mindig teljesül 3= Többszörre teljesül 2= Hektikusan teljesül 1= Néha teljesül 0= Nem teljesül Értékelés igh. ellenőrzés alapján 7/1.b. Év végi önértékelés elkészítése a KRÉTA-ban – 4 pont 4= önértékelés elkészült 2= önértékelés csak részletekben készült el 0= önértékelés nem készült el Értékelés ig. ellenőrzés alapján
8./1. Személyes teljesítménycél – 8 pont		Adható pont	A pontszámok bontása
		8	Teljesítés: Excel tábla vezetése

8./2. Személyes teljesítménycél – 8 pont		Adható pont	A pontszámok bontása
		8	Teljesítés: Excel tábla vezetése
8./3. Személyes teljesítménycél – 8 pont		Adható pont	A pontszámok bontása
		8	Teljesítés: Excel tábla vezetése

2.sz. melléklet: NOKS MUNKAKÖRBE FOGLALKOZTATOTTAK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI (könyvtáros)			
1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 20 pont (4 részterület)		Adható pont	Pontszám bontása
Önállóság, szakmai tudás	A pedagógus/vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rá bízott feladatokat önállóan elvégezni. Ha releváns, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő tudásanyag fejlődését, és sikeresen alkalmazza azt a pedagógiai munkát segítő tevékenysége során.	6	1/1.a. A vezető iránymutatásait figyelembe veszi - 2 Értékelés: vezetői (ig. igh.) megfigyelés alapján 1/1.b. Iránymutatásoknak megfelelően önálló végzi feladatait - 2 Értékelés: vezetői ig. igh.) megfigyelés alapján 1/1.c Szakterületén a tanév során legalább egy online vagy offline képzésen részt vesz – 2 A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi. Értékelés ig. feladat a továbbképzési nyilvántartás alapján.
Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában	Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett tanulók, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit. A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése	6	1/2. Félévente 1x minden osztályban könyvtárhasználati foglalkozást tart. Bejegyzésre kerül a KRÉTA-ba. 6= 8-9 osztályban megtörtént 5= 6-7 osztályban

	érdekében képes támogatni a pedagógust, segíti a nevelési/tanulási problémák kezelésében.		4= 4-5 osztályban 3= 2-3 osztályban 2= 1 osztályban 0= 0 osztályban A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi reflexióval. Értékelés igh. feladat a KRÉTA lekérdezésével.
Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása	A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükséges segédanyagokat megfelelő minőségben (a vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el.	5	1/3.a. A SZIRÉN program naprakész vezetése – 1 Értékelés: mk.vez. ellenőrzés alapján 1/3.b. Könyvtárhasználati félévi és év végi beszámoló elkészítése -1 Félévkor igh. , tanév végén ig. értékelés. 1/3.c. A vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok megjelennek az általa készített segédanyagokban – 3 Igazgatói értékelés.
Digitális felkészültség	Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, nyitott az új szakmai módszerek és digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására. Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket.	3	1/4. Digitális eszközöket, alkalmazásokat használ a könyvtárhasználati foglalkozásokon és ezeket jelöli a KRÉTA-ban: 3= szinte mindig teljesül 2= hektikusan teljesül 1= néha teljesül 0= nem teljesül Értékelés óralátogatás alapján vagy KRÉTA lekérdezéssel. (ig. igh. mk.vez.)
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)		Adható pont	Pontszám bontása
Közreműködés a tervezési folyamatban	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.	3	2/1. Részt vesz legalább 3 program/rendezvény megtervezésében. A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi

			reflexióval. 3= legalább 3 program tervezésében vett részt 2= legalább 2 program tervezésében vett részt 1= 1 program tervezésében vett részt 0= nem vett részt programtervezésben
A gyermek/tanulói összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában. Az adott gyermek vagy tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát.	3	2/2. Az éves munkatervben vállalt többletfeladatok számához igazodik a pontszám (0-3) A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi.
Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban	A vezető/pedagógus iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában.	6	2/3. Az intézményen belüli és kívüli programokon történő közreműködési alkalmak számához igazodik a pontszám (0-6) A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi.
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 10 pont (3 részterület)		Adható pont	Pontszám bontása
Megbízhatóság, szakszerűség	A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja.	4	3/1.a. A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi - 2 Értékelés igazgatói megfigyelés alapján 3/1.b. A munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja – 2 Értékelés igh. megfigyelés alapján
Határidők betartása	A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen,	4	3/2.a. Szakszerű feladatvégzés - 2

	pontosan – igazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el.		2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül Értékelés igazgatói ellenőrzés alapján. 3/2.b. Határidőre történő, pontos feladatvégzés – 2 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi. Értékelés ig. és igh. ellenőrzés alapján.
Pontosság	A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti.	2	3/3. A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti. Értékelés mk.vez. ellenőrzés alapján: 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül
4. Kommunikáció, együttműködés – 8 pont (3 részterület)		Adható pont	Pontszám bontása
Aktivitás	A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát.	3	4/1. Részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát. 3= Minden szervezett programon részt vesz 2= Alkalomszerűen vesz részt 1= Kevésbé vesz részt 0= Jellemzően nem vesz részt Igh. értékelés jelenléti ívek alapján.
Együttműködés külső, belső partnerekkel	Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján napi szinten	2	4/2. Napi szinten hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal,

	hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel.		munkatársaival, segítő szakemberekkel. -2 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi.
Kommunikáció	Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál.	3	4/3. Kommunikációja érthető - 1 hiteles - 1 az intézményi célok megvalósulását támogató - 1 Értékelés az igazgatói megfigyelés és értekezleti jegyzőkönyv alapján.
5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség – 10 pont (3 részterület)		Adható pont	Pontszám bontása
Szakmai elkötelezettség, nyitottság	Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.	4	5/1.a Munkáját az intézményi célok ismeretében, szakszerűen végzi -2 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül Értékelés ig. megfigyelés alapján. 5/1.b. Nyitott az új szakmai kihívásokra, részt vesz intézményi innovációkban -2 2= Többnyire teljesül 1= Hektikusan teljesül 0= Nem teljesül A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi.
Felelősségvállalás	A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.	3	5/2. Önként vállalt feladatok számához igazodik a pontszám (0-3) A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi.

Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség	Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.	3	5/3.a A tanév során részt vesz legalább egy online vagy offline továbbképzésen- 1 A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi. Az értékelés igazgatói feladat a továbbképzési nyilvántartás alapján. 5/3.b Az új elemek a gyakorlatában tetten érhetők -2 A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi reflexióval.
6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás – 8 pont (2 részterület)		Adható pont	Pontszám bontása
Etikus viselkedés	Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő.	5	6/1.a. Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja - 3 3= szinte mindig teljesül 2= hektikusan teljesül 1= néha teljesül 0= nem teljesül Értékelés vezetői (ig. igh.) megfigyelés alapján 6/1.b. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő - 2 A megvalósítást a havi Excel táblában jelzi. Értékelés vezetői (ig. igh.) megfigyelés alapján: 2= többnyire teljesül 1= hektikusan teljesül 0= nem teljesül
Etikus és jogszerű adatkezelés	A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekre/tanulóra	3	6/2.a. Kiemelten figyel az információforrások etikus és jogszerű alkalmazására - 1 Értékelés vezetői (ig. igh.) megfigyelés alapján.

	vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli.		6/2.b A gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli. -2 Értékelés vezetői (ig. igh.) megfigyelés alapján 2= többnyire teljesül 1= hektikusan teljesül 0= nem teljesül
7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont		Adható pont	Pontszám bontása
TÉR bevezetése.		8	7/1.a. A tervezettek havi végrehajtása Teljesítés: havi Excel tábla vezetése – 4 pont 4= Szinte mindig teljesül 3= Többnyire teljesül 2= Hektikusan teljesül 1= Néha teljesül 0= Nem teljesül Értékelés igh. ellenőrzés alapján 7/1.b. Év végi önértékelés elkészítése a KRÉTA-ban – 4 pont 4= önértékelés elkészült 2= önértékelés csak részletekben készült el 0= önértékelés nem készült el Értékelés ig. ellenőrzés alapján
8./1. Személyes teljesítménycél – 8 pont		Adható pont	Pontszám bontása
		8	Teljesítés: havi Excel tábla vezetése
8./2. Személyes teljesítménycél – 8 pont		Adható pont	Pontszám bontása
		8	Teljesítés: havi Excel tábla vezetése
8./3. Személyes teljesítménycél – 8 pont		Adható pont	Pontszám bontása
		8	Teljesítés: havi Excel tábla vezetése

**3. sz. melléklet: TÉR vezetői ellenőrzés munkamegosztása
pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra**

igazgató	igazgatóhelyettes	mk. vezető
1/1.a.A tanév végén egy tantárgya vonatkozásában a releváns csoportjában két tanév kompetenciamérési eredményeinek összehasonlítása és siker/kudarcc okainak kiértékelés (ahol nincs kompetenciamérés vagy a gyorsvisszajelző rendszerben nem elérhető május 15-ig, ott egy kiválasztott tantárgy előző év végi és idei félévi diagnosztikus mérésének elemzése egy osztályban) A május 22-ig leadott anyag alapján	1/1.c Kompetenciafejlesztési tevékenység dokumentálása a KRÉTÁBAN (a házi feladatnál) KRÉTA bejegyzés ellenőrzése alapján	1/3.b. Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. Óralátogatás alapján.
1/1.b Csoportjaira kompetenciafejlesztési tervet készít és/vagy csoportjaira fejlesztési feladatot készít, amit a tavaszi munkaközösségi értekezleten megoszt a kollégákkal - 6 A mk. jegyzőkönyv alapján.	1./ 2.a A pedagógus által tanított tanulók/csoportok félévi tantárgyi statisztikáit elkészíti A félévi beszámoló alapján.	1/3.c. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít. Óralátogatás alapján.
1./ 2.a A pedagógus által tanított tanulók/csoportok félévi, év végi tantárgyi statisztikáit elkészíti A tanév végi beszámoló alapján.	1./2.b A siker és/vagy kudarc okainak feltárásával elemzi a féléves és év végi eredményeket a félévi és év végi beszámolójában A félévi beszámoló alapján.	1/4. A pedagógus által megtartott belső továbbképzés. Mk. jegyzőkönyv alapján.
1./2.b A siker és/vagy kudarc okainak feltárásával elemzi a féléves és év végi eredményeket a félévi és év végi beszámolójában – 2 A tanév végi beszámoló alapján.	1/3.a A pedagógus a tanóráin rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat. KRÉTA lekérdezés alapján.	2/1.a.Az adott tanulócsoporth jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoporth és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít tanmenetet. Tanév eleji tanmenet-ellenőrzése alapján.

1/3.b. Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. - 2 Óralátogatás alapján.	1/3.b. Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. Óralátogatás alapján.	2/1.b. Óráira felkészül, óravázlatot készít, és ez alapján halad a tanítással, illetve az eltérést megjeleníti a tanmenetben. Mindenki óravázlatának meglétét havonta egyszer szűrőpróba szerűen ellenőrzi, feljegyzést készít.
1/3.c. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít. Óralátogatás alapján.	1/3.c. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít. Óralátogatás alapján.	4/1.b. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Értékelés mk. vezetői megfigyelés alapján.
1/4. Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Év közbeni összegyűjtés alapján.	3/1.a. Betartja-e az SZMSZ és a Házi rend szabályait? Vezetői (ig. igh.) ellenőrzések alapján, melyről feljegyzés készül.	6/1. Éves szinten 1 szakmai anyagot feldolgoz és ismerteti a munkaközössége tagjaival. Mk. jegyzőkönyv alapján.
3/1.a. Betartja-e az SZMSZ és a Házi rend szabályait? Vezetői (ig. igh.) ellenőrzések alapján, melyről feljegyzés készül.	3/1.b. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi. Dokumentumok ellenőrzése alapján.	A pedagógusok által vezetett havi excel tábla tanév végi kiértékelése
4/1.a. Konstruktív, építő jelleggel részt vesz az értekezleteken, hozzászólásokkal segíti a testület munkáját. Az értekezletek jegyzőkönyve alapján.	3/2. Az iskolai dokumentumokban rögzítettek szerint vezeti-e a KRÉTA és BTMN haladási naplót? A KRÉTA ellenőrzése alapján.	

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés Havi excel tábla félévi és év végi kiértékelése alapján.	3/3. A PP-ben rögzítettek szerint értékeli-e? A témazárókat közli-e egy héttel korábban a KRÉTÁBAN? A KRÉTA ellenőrzése alapján.	
6/1. Éves szinten 1, a pedagógiához, szaktárgyhoz kapcsolódó online vagy offline képzésen részt vesz. Továbbképzések nyilvántartása alapján.	4/2.a. A szülői értekezleteket, fogadóórákat hiánytalanul megtartja, dokumentálja a KRÉTA rendszerben. A KRÉTA ellenőrzése alapján.	
6/3. Konfliktusaiban törekszik az asszertív elemek használatára, magabiztosan, a saját érzéseit, igényeit, szükségleteit tudatosítva, ezeket őszintén felvállalva tud megnyilvánulni. Megfigyelés alapján	6/3. Konfliktusaiban törekszik az asszertív elemek használatára, magabiztosan, a saját érzéseit, igényeit, szükségleteit tudatosítva, ezeket őszintén felvállalva tud megnyilvánulni. Megfigyelés alapján	
7/1.c. Év végi önértékelés elkészítése a KRÉTÁ-ban KRÉTA lekérdezés alapján.	7/1.a. b. Az Excel tábla vezetése Havi ellenőrzés alapján.	
A pedagógusok által vezetett havi excel tábla tanév végi kiértékelése	A pedagógusok által vezetett excel tábla tanév végi kiértékelése	

**NOKS munkakörben foglalkoztatottra
(könyvtáros)**

igazgató	igazgatóhelyettes	mk. vezető
1/1.a. A vezető iránymutatásait figyelembe veszi Vezetői megfigyelés alapján	1/1.a. A vezető iránymutatásait figyelembe veszi Vezetői megfigyelés alapján	1/3.a. A SZIREN program naprakész vezetése Szűrőpróbaszerű ellenőrzés alapján
1/1.b. Iránymutatásoknak megfelelően önálló végzi feladatait Vezetői megfigyelés alapján	1/1.b. Iránymutatásoknak megfelelően önálló végzi feladatait Vezetői megfigyelés alapján	3/3. A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti. Szűrőpróbaszerű ellenőrzés alapján
1/1.c Szakterületén a tanév során legalább egy online vagy offline képzésen részt	1/2. Félévente 1x minden osztályban könyvtárhasználati	A pedagógus által vezetett havi excel tábla tanév végi kiértékelése.

vesz. 5/3.a A tanév során részt vesz legalább egy online vagy offline továbbképzésen. A továbbképzési nyilvántartás alapján.	foglalkozást tart. Bejegyzésre kerül a KRÉTA-ba. A KRÉTA lekérdezésével.	
1/3.b. Könyvtárhasználati félévi és év végi beszámoló elkészítése. A tanév végén.	1/3.b. Könyvtárhasználati félévi és év végi beszámoló elkészítése. Félévkor.	
1/3.c. A vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok megjelennek az általa készített segédanyagokban Alkalomszerű ellenőrzés.	1/4. Digitális eszközöket, alkalmazásokat használ a könyvtárhasználati foglalkozásokon és ezeket jelöli a KRÉTA-ban. A KRÉTA lekérdezésével.	
3/1.a. A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi. Megfigyelés, ellenőrzés alapján.	3/1.b. A munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja. Megfigyelés alapján.	
3/2.a. Szakszerű feladatvégzés 3/2.b. Határidőre történő, pontos feladatvégzés Megfigyelés, ellenőrzés alapján.	4/1. Részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát. A jelenléti ívek alapján.	
4/3. Kommunikációja érthető, hiteles, az intézményi célok megvalósulását támogató. Megfigyelés és értekezleti jegyzőkönyv alapján.	6/1.a. Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Megfigyelés alapján.	
5/1.a Munkáját az intézményi célok ismeretében, szakszerűen végzi Megfigyelés, ellenőrzés alapján	6/1.b. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő. Megfigyelés alapján.	
6/1.a. Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Megfigyelés alapján.	6/2.a. Kiemelten figyel az információforrások etikus és jogszerű alkalmazására. Megfigyelés alapján.	

6/1.b. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő. Megfigyelés alapján.	6/2.b A gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli. Megfigyelés alapján.	
6/2.a. Kiemelten figyel az információforrások etikus és jogszerű alkalmazására. Megfigyelés alapján.	7/1.a. Éves Excel tábla kitöltése Év eleji ellenőrzés alapján.	
6/2.b A gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli. Megfigyelés alapján.	7/1.a. b. Az Excel tábla vezetése Havi ellenőrzés alapján.	
7/1.c. Év végi önértékelés elkészítése a KRÉTA-ban KRÉTA lekérdezés alapján.	A pedagógusok által vezetett excel tábla tanév végi kiértékelése	
A pedagógus által vezetett havi excel tábla tanév végi kiértékelése.		

Az iskolai alsós sportkör (ISK) szakmai programja

A sport egy meghatározott célú mindennapos tevékenység, amelynek célja a testedzés, szórakozás, versenyzés, különböző eredmények elérése, illetve a képességek fejlesztése. A sport jellegét a kitűzött cél határozza meg, valamint az adott sportoló adottságai és képességei. Ezen kívül a sport segít a helyes életmód kialakításában, az egészség megőrzésében, a betegségek megelőzésében. Az egészséges életmódra való nevelés nem csak a család, hanem az iskola és a társadalom együttes feladata is.

Az intézményben működő iskolai sportkör feladata a tanulók napi testmozgásával, a mindennapos testnevelés céljaival összefüggő feladatok elvégzésének segítése. E célból az iskola testnevelést tartó tanára tartja a sportköri foglalkozásokat a pedagógiai program helyi tantervében meghatározott időkeretben. A sportkörnek tagja lehet az iskola valamennyi tanulója.

A sportkör céljai és feladatai:

- Az egészséges életmódra nevelés, a testi – lelki egészség megőrzése.
- A különböző mozgásformák megismertetése, a szabadidő hasznos eltöltésének, a rekreációnak a biztosítása.
- A sportklubokban rendszeresen nem sportoló tanulók bevonása.
- A rendszeres sportolási, versenyzési lehetőség biztosítása a sportkörön résztvevő tanulók számára.
- Képességek fejlesztése, megszilárdítása.

A 2024/2025. tanév sportköri programtervezete:

Kölyökatlétika:

Megnevezés	Heti óraszám	A foglalkozást tartja
1 – 4. évfolyam (fiúk, lányok)	2 óra	Pusztai Tamás

Hónap	Tananyag
Szeptember	Ismerkedés a kölyökatlétikai szerekekkel. Rávezető játékok az atlétikai jellegű feladatokhoz igazodva. Nyújtó, erősítő gyakorlatok végzése a munkavégzéshez igazodva.
	Futógyakorlatok végzése a kölyökatlétika szerekek alkalmazásával: Bója, taktika rúd – taktikai talp,

Október	gumikötél, koordinációs létra, gyermek gát, tányérbója. A futógyakorlatokon belül: sprintelések, gát és ingaváltós futások.
November	Ugró és szökdelő gyakorlatok végzése a kölyökatlétika szerek használatával: bója, tányérbója, taktikai rúd és talpazat, koordinációs létra, gyermek gát, kereszt alakú ugrószőnyeg, ugrókötél.
December	Nyújtó és erősítő jellegű gyakorlatok medicinlabdával és bordásfalon. Októberi és novemberi ismeretek elmélyítése és gyakorlása. Eddig megismert gyakorlatok alkalmazása a kölyökatlétikai szerekből felépített akadálypályán, verseny jelleggel.
Január	Dobások, hajítások végzése a kölyökatlétika szerek használatával. Különböző méretű és súlyú labdák megismerése és használata. Célba dobások vízszintes és függőleges célra egyaránt. A kislabdahajítás technikájának gyakorlása és pontosítása.
Február	Vetőmozdulat megismertetése a tanulók számára a kölyökatlétikai szerek használatával: frizbi, lágy karika, zsámoly. Különböző méretű és súlyú labdákkal a lökö mozgás megismertetése és gyakorlása. Feladatok alkalmazása versenyhelyzetek közben.
Március	Magasugrás technikájának megismertetése a tanulókkal (főleg 1. – 2. osztály). Magasugrás technikájának gyakorlása és pontosítása. Rávezető gyakorlatok és játékok. Versenyszituáció megteremtése a tanulók között.
Április	Felkészülés a szabadban végzendő távolugrásra. Helyből és nekifutásból történő távolugrás gyakorlása. Rávezető játékos feladatok. Versenypálya kialakítása a tornateremben a távolugráshoz.
Május	Teremben gyakorolt kislabdahajítás és távolugrás gyakorlása és pontosítása az iskolaudvaron. Kislabdahajítás nekifutásból és helyből. Távolugrás helyből és nekifutásból egyaránt. Versenyhelyzet kialakítása a tanulók között.
Június	30 és 60 méteres sprintek gyakorlása. Állórajt gyakorlása 1. – 2. osztályosok körében. Térdelőrajt és rajtgép használatának gyakorlása a 3.- 4. osztályos tanulók körében. Futó és fogójátékok.

A felsős iskolai sportkör (ISK) szakmai programja

A sport egy meghatározott célú mindennapos tevékenység, amelynek célja a testedzés, szórakozás, versenyzés, különböző eredmények elérése, illetve a képességek fejlesztése. A sport jellegét a kitűzött cél határozza meg, valamint az adott sportoló adottságai és képességei. Ezen kívül a sport segít a helyes életmód kialakításában, az egészség megőrzésében, a

betegségek megelőzésében. Az egészséges életmódra való nevelés nemcsak a család, hanem az iskola és a társadalom együttes feladata is.

Az intézményben működő iskolai sportkör feladata a tanulók napi testmozgásával, a mindennapos testnevelés céljaival összefüggő feladatok elvégzésének segítése. E célból az iskolai testnevelést tartó tanára tartja a sportköri foglalkozásokat a pedagógiai program helyi tantervében meghatározott időkeretében. A sportkörnek a tagja lehet az iskola valamennyi tanulója.

A sportkör célja és feladatai:

- az egészséges életmódra nevelés, a testi-lelki egészség megőrzése
- a különböző mozgásformák megismertetése
- szabadidő hasznos eltöltése, rekreáció biztosítása
- sportklubokban rendszeresen ne sportoló tanulók bevonása
- rendszeres sportolási, versenyzési lehetőség biztosítása a sportkörön résztvevő tanulóknak
- képességfejlesztés

A 2024/2025. tanév sportköri programtervezete:

Labdarúgás

Megnevezés
5-8. évfolyam

Heti óraszám
2 óra

A foglalkozást tartja
Pusztai Tamás

Hónap	Tananyag
Szeptember	A játékos labda nélküli tevékenysége Alapelemek elsajátítása: Futómozgás Megindulás Megállás Írányváltoztatás Labdás ügyességfejlesztés+ játék
Október	A játékos labda nélküli tevékenysége Alapelemek elsajátítása: Felugrás Leérkezés Cselezés labda nélkül Labdás ügyességfejlesztés+ játék

November	A játékos tevékenysége labdával Labda vezetés és átvétel labdavezetés a láb különböző részeivel, oktatás során a labdavezetési játékok alkalmazása Labdaátvételek a test különböző részeivel
December	A labdarúgás során felmerülő rúgó technikák elsajátítása+ eddigiek ismétlése+ játék
Január	Szerelés alapszerelés elsajátítása ismétlés és játék
Február	Cselezés labdával A legegyszerűbb cselek elsajátítása és megfelelő alkalmazása
Március	Fejelések a fejelés technikájának helyes kialakítása és használata meccs vagy edzés közben
Április	Taktika Védekezési formák ismerete és elsajátítása + játék
Május	Taktika Támadási formák ismerete és elsajátítása + játék
Június	Az eddig tanultak alkalmazása

Ökoiskola munkaterve

„A természet varázsát ontja bőven.
A fűben, a virágban és a kőben.
Ó nincs a földön oly silány anyag,
Mely így vagy úgy ne szolgálná javad;
De nincs oly jó, melyben ne volna vész,
Ha balga módra véle visszaélsz!”
William Shakespeare

Bevezetés

Sajnos az elmúlt évtizedekben a világban jelentős átalakulás ment végbe a társadalmi-, gazdasági- és a környezeti folyamatok terén, melyek negatív tendenciát mutatnak és egyre nagyobb terhet rónak a bolygó élővilágára. Problémaként jelentkezik a világ népességének növekedése, a globális éghajlatváltozás veszélye, a világgazdaság egyenlőtlen növekedése, az erőforrások egyenlőtlen eloszlása a Földön, a fosszilis tüzelőanyagok és nyersanyagok véges mennyisége, a biodiverzitás megőrzése, továbbá a környezet terhelésének folyamatos növekedése. A globális és lokális szinten jelentkező problémák megoldásának – melyet számos konferencia is megerősített - egyik lehetséges színtere lehet az oktatás-nevelés, ugyanis az előzőekben említett problémák közül például a környezet állapotának megőrzésére, javítására, a szegénység csökkentésére, az egészséges életmód kialakítására, az egészség megőrzésére stb. a Föld népessége csakis akkor lesz képes, ha tudatosan cselekszik. A tudatos cselekvéshez az embereknek ismerniük kell a társadalom, a gazdaság és a környezet összefüggéseit, problémáit, a problémák megoldásának lehetőségeit. Fontos, hogy képesek legyenek az együttműködésre, a közös gondolkodásra. Az oktatás-nevelés az értékek és magatartási formák, a jártasság és viselkedés elsajátításának fő eszköze. Az oktatásnak elő kell segíteni azt, hogy az emberek jobban megértsék a világot melyben élnek, valamint a jövőnket fenyegető problémák bonyolultságát, összefüggéseit és okait. Azonban nem csak megértenünk és megértetnünk kell a fenntarthatóság lényegét, de részt is kell vennünk elérésében. A fenntarthatóságot szolgáló nevelés alapvetően az együttműködésen, a közösségi döntéshozatalon alapuló pedagógiai eszközök alkalmazásával lehet sikeres. A nevelés-oktatás céljait, hangsúlyait úgy kell kialakítani, hogy megfeleljenek a helyi környezeti, társadalmi és

gazdasági követelményeknek, miközben figyelembe veszik a globális méretű szempontokat is.

Fenntarthatóságra nevelés színterei az iskolában

A Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola Vas vármegyében, Kőszeg és Szombathely között fekszik, nyugodt, csendes környezetben. Az intézményünk kiváló környezeti adottságokkal rendelkezik, mivel az Alpok lábánál található, közvetlen szomszédságában a Gyöngyös-patak csörgedezik, továbbá az iskola nagy zöld területe, udvara, őshonos fákkal, cserjékkel és különleges lágyszárú növényekkel parkosított. Az ide járó diákok számára előnyt jelent, hogy közvetlen környezetükben fellelhetők a jellegzetes hazai életközösségek, a kőszeghegyaljai erdők, a Gyöngyös-patak vízi-vízparti világa és az intézmény udvarán kialakított oktatópark. Iskolánk a helyi adottságokat kihasználva törekszik a gyakorlatorientált természetközeli nevelés-oktatás alkalmazására, továbbá elősegíti és ösztönzi az egész életen át tartó tanulást, hozzájárul a fenntarthatóságra nevelés elterjesztéséhez. A fenntarthatóságra nevelést már kisgyermekkorban el kell kezdeni, ugyanis a nevelés elsődleges színtere a család. Ezt követi másodlagos szintként a köznevelési intézményben zajló oktató-nevelő pedagógiai munka, szemléletformálás, melyet az életkori sajátosságoknak megfelelően alakít ki intézményünk. Fontosnak tartjuk, hogy a környezeti nevelés, a pozitív szemléletformálás beépüljön intézményünk nevelési programjába és az intézmény mindennapi életébe, ezért a cél elérése érdekében iskolánk ÖKOISKOLA munkacsoport alapított és működtet. Ökoiskolaként a fenntarthatóságra nevelés az alábbi szinteken jelenik meg és biztosított intézményünk esetében:

- **a tanítás, tanulás szintjén:**
 - a környezeti nevelés megjelenik az iskola pedagógiai programjában, helyi tantervében; félévente értékelésre kerül az ÖKOISKOLA munkatervben foglalt oktatási-nevelési tevékenység megvalósítása;
 - gyakorlatorientált, természetközeli oktató-nevelő munka alkalmazása;
 - változatos, modern pedagógiai módszerek (pl. projekt módszer) használata;
 - tanulók/DÖK bevonása a programok megszervezésébe, megvalósításába
- **tanításon kívüli tevékenységek szintjén:**
 - nyári tábor szervezése, melynek központi témája a fenntarthatóságra nevelés;
 - vetélkedők szervezése, illetve az intézmény részt vesz más szervezet által szervezett programokon;

- ÖKO-fal kialakítása, mely összhangban van az ökoiskola értékrendjével, célkitűzéseivel
- *iskolai környezet szintjén:*
 - oktatópark kialakítása, gondozása, védelme
 - telepített növények szakszerű gondozása
 - komposztáló
 - esővízgyűjtő
 - madáretetők és madáritatók, madárvédelem
 - kiskert, konyhakert kialakítása, gondozása
 - szelektív hulladékgyűjtés
 - környezetbarát, újrahasznosított iskolai dekoráció
 - fenntarthatóságra nevelés információs bázis folyamatos fejlesztése
- *személyi feltételek szintjén:*
 - Az ÖKOISKOLA munkacsoport kialakításánál elsődleges szempont volt, hogy az intézményhasználók minden egyes szegletét képviselje legalább egy tag, ugyanis a fenntarthatóságot szolgáló nevelés, tevékenység, együttműködésen alapszik.
 - Az ÖKOISKOLA munkacsoport tagjai:

NÉV	TITULUS
IMRE JULIANNA	igazgató
KONDÁS LÁSZLÓNÉ	vezetőség tanító, gyermek- és alsós munkaközösség ifjúságvédelmi felelős
MARAI-VARGA IVETT	DÖK munkáját segítő felsős munkaközösség pedagógus (felsős)
SZANYI KATALIN	fizika, kémia, biológia, felsős munkaközösség földrajz szakos tanár
VÖLGYI ANDREA	tanító alsós munkaközösség
NAGY ÉVA	vizuális kultúra felsős munkaközösség
TARCZINÉ HARAMIA	takarító technikai dolgozó (takarítás)
ANNAMÁRIA	
BLACK CSABÁNÉ	takarító technikai dolgozó (takarítás),
KÖVÁRI KATALIN	kémia-környezettan szakos iskolakert gondozója felsős munkaközösség
TÓTHNÉ P. KATALIN	tanár alsós munkaközösség tanító

A munkacsoportban lévő pedagógusok folyamatosan tartják a kapcsolatot a pedagógus kollégákkal, a NOKS munkatársakkal, szülőkkel és a diákokkal.

- ***gazdasági működés szintjén:***

- tudatos energiatakarékosság (pl. energiahasználat csökkentése-környezetőr szolgálat)
- hulladék kibocsátás csökkentése, papír újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés, papírgyűjtés, rontott fénymásolatok másik oldalának felhasználása p. rajzolásra
- egészséges táplálkozás elősegítése (pl. gyümölcsprogram)
- csapok rendszeres ellenőrzése, szivárgások ellenőrzése, megszüntetése

- ***társadalmi kapcsolatok szintjén:***

- számos olyan szervezettel való közreműködés, melyek hozzájárulnak a fenntarthatóságra nevelés népszerűsítéséhez (pl. Írott-kő Natúrpark)

A hatékony nevelési munka eredményeként iskolánk a 2023/24 -es tanévben elnyerte az ÖKOISKOLA címet, melyet a jövőben fenn is szeretnénk tartani.

A 2024/25-ös tanévben az előző tanévekhez hasonlóan továbbra is **fontos célkitűzés**ként jelenik meg, hogy a tanulók:

- ismerjék meg közvetlen környezetüket (természeti, épített), az abban zajló folyamatokat, azok ok-okozati összefüggéseit
- védjék, óvják, gondozzák, szépítsék környezetüket
- ismerjék meg a természetben lévő anyagokat és ezek felhasználási módjait
- ismerjék meg a természeti erőforrásokat és azok felhasználásának módjait
- ismerjék meg az újrahasznosítást
- takarékoskodjanak az energiával
- használjanak környezetbarát termékeket
- gyűjtsék szelektíven a hulladékot
- ismerjék meg hazánk nemzeti parkjait, tájvédelmi körzeteit
- ismerjék meg a felelős állattartás és állatvédelem feladatait
- figyeljék meg a növényvilág fejlődését az iskolakert kialakítása segítségével
- sajátítsák el az egészséges életmód kialakításának feltételeit

A 2024/25-ös tanévben **kiemelt feladatok** a következők:

- ÖKOISKOLA munkacsoport működtetése és működése
- ÖKOISKOLA munkatervben vállalt feladatok és célkitűzések megvalósítása
- a vállalt feladatok teljesítésének értékelése és elemzése
- tanulók környezetorientált értékrendszerének folyamatos kialakítása
- fenntarthatósággal kapcsolatos pályázatok figyelése, megírása
- iskolai és iskolán kívüli tanulásszervezés
- környezeti nevelés tantárgyközi szerepének megerősítése
- honlap ÖKOISKOLA tartalommal való megtöltése

Együttműködő partnerek/partnerszervezetek a fenntarthatóságra nevelés során:

- DÖK
- Szülői Szervezet
- Írottkő Natúrparkért Egyesület
- Kőszegi Rendőrkapitányság
- Vas Vármegyei Rendőr-főkapitányság (DADA program, drogprevenció)
- Országos Mentőszolgálat
- Vas Megyei Diáksport Egyesület
- Magyar Diáksport Szövetség
- Tömördi Madárvárta
- Hulladékkommandó Egyesület

[illegible]

Autómentes Nap - szeptember 20. megszervezése - Nyeregbe Tolnay - Bringázz az iskolába!	F												K	K		2024. szeptember 20.
Madárgyűrűzés - Tömördi Madárvárta	F													K		2024. szeptember
Október																
Madárgyűrűzés - Tömördi Madárvárta					F									K		2024.október
Állatok Világnapja - október 4. megvalósítása az Állatvédelmi Témahét (szeptember 30-október 13.) keretében	K	K	K	F	K	K	K	K								2024. október
Adománygyűjtés	K	K	K	F	K	K	K	K						K		2024.október
Természetjárás/ kerékpározás					F									K		2024.október
Madárvédelem, téli madáretetés/itálás előkészítése	F				F											2024. október 30
November																
Ökoiskolai munkacsoport megbeszélés	F	K	K	K	K	K	K	K	K	K						2025.november
Természetes anyagokból karácsonyi díszek készítése						F										2024. november 30.
Mézeskalács készítése, madárkalács készítés	K							F	F							2024. november 30.
December																
ÖKO-Karácsony - karácsonyfa díszítése				F			K	K	K							2024. december ...
Madáretetés és itálás - Madárkarácsony! Téli madáreselés kihelyezése a fenyőfára				F			K	K	K							2024.december
Január																
Madáretetés és itálás	F				F											flyamatos
Február																
Ökoiskolai munkacsoport megbeszélés -2025. február 5.	F	K	K	K	K	K	K	K	K	K						2025. február 05.
Ökofarsang	K	K	K	F	K	K	K	K					K	K		2025. február
Március																
Természetjárás/ kerékpározás					F											2025. március 31,
Víz világnapja - március 22.				F			F									2025. március 22.
Április																
Ökoiskolai munkacsoport megbeszélés	F	K	K	K	K	K	K	K	K	K						2025. április
Fenntarthatósági Témahét (kiírás szerinti időpontban)- Föld napja	K	K	K	K	K	K	F	F								2025 tavasza
Május																
Madarak és fák napja - május 10. ÖKO-NAP	K	K	K	K	K	F	K	F								2025. május 10.
10. DÖK zöld csapat				F												flyamatos
11. DADA program		F														flyamatos
12. Igény és sikeres regisztráció során megvalósítható programok																
Erdei iskola	F															flyamatos
Erdő az iskolában program	F															flyamatos
SPACEBUZZ	F															flyamatos

DÖK munkaterve

A Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola diákönkormányzatának munkaterve a 2024/2025. tanévre

Az iskolai diákönkormányzat célja a **tanulók, tanulóközösségek érdekeinek képviselése, a diákélet szervezése**; szabadidős programok, a diákok érdeklődésének megfelelő tevékenységi formák létrehozása, illetve kezdeményezése.

Legfőbb célunk az *iskolai és ökoiskolai munka segítése, az Aktív Iskolával való kapcsolat és együttműködés erősítése*; valamint az *iskola működésében résztvevők* (különösen a diákok, tanárok, szülők, fenntartó) *együttműködésének előmozdítása*. További célunk egy olyan állapot teremtetése és fenntartása az iskolában, melyben a diákok jogai és közös érdekei maradéktalanul érvényesülnek. Törekszünk a tanulók döntési képességeinek fejlesztésére, továbbá a toleráns és szabálykövető magatartásra nevelésre, illetve a környezettudatos nevelésre.

Alapvetően az iskolai hagyományoknak, szokásoknak megfelelően igyekszünk megszervezni az éves munkát, azonban nem zárkózunk el az újításoktól sem, nyitottak vagyunk új szokások kialakítására, továbbá igyekszünk megragadni és kihasználni a diákélet felpozícióját célzó lehetőségeket is. A *diákok javaslatai* alapján keressük azokat az új elemeket, amelyekkel még vonzóbbá, érdekesebbé, illetve tartalmasabbá tehetjük programjainkat. Törekszünk arra, hogy tanulóink részére *jó programokat, alkotói, kikapcsolódási lehetőségeket*, valamint *jó hangulatot* biztosítsunk, *közösséget* teremtsünk. Azt szeretnénk, hogy a diákélet szerves része legyünk, segíteni tudjunk a tanulásban, akár a pályaválasztásban; és hozzájáruljunk ahhoz, hogy az itt eltöltött évekre minden elballagott diák élményként tudjon visszagondolni.

Az idei tanévben kiemelt céljaink között szerepel az *ÖKOiskolával*, valamint az *Aktív Iskolával való szorosabb kapcsolattartás*, továbbá különböző rendezvényeik, programjaik szervezésébe, lebonyolításába történő *bekapcsolódás*.

A diákönkormányzat tagjai a 2024/2025-ös tanévben:

Elnök: Ujhelyi Dorka – új elnökjelöltek: Halmágyi Letícia, 7. osztály

Ujhelyi Dorka, 8. osztály

Osztályképviselők:

5. osztály: Kóbor Dóra, Menyhárt Dorina

6. osztály: Molnár Léna, Mészáros Márk

7. osztály: Kovács Emma, Csizmazia Levente

8. osztály: Ujhelyi Petra, Vannesson Kyra

A Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola diákönkormányzatának 2024/2025. évi munkaterve	
szeptember	a tanulói jogok és kötelességek megismerése iskolai házirend, valamint a tiltott tárgyakkal kapcsolatos rendelet és az iskolai megvalósítás megismerése az éves munkaterv elkészítése diákközségi ülés, diákönkormányzat elnökének és helyettesének megválasztása a ZöldÖK „megalapítása” és működésének megszervezése magyar népmese napja: rajzverseny és meseíró pályázat hirdetése; „társasjáték mesemondók” bevetése
október	őszi papírgyűjtés mazsola-/golyaavató (1. és 5. osztály) DÖK-logó tervezés adománygyűjtés állatmenhely számára (állatok világnapja) tökmegfaragó verseny Márton-napi lampionos felvonulás
november	egészségnevelési hónap: kvíz magyar labdarúgás napja: iskolai kispályás focibajnokság és kvíz karácsonyi adománygyűjtés szervezése
december	karácsonyi sütívásár adventi gyertyagyújtások az iskolában, illetve az iskola képviselője Lukács házában mikulás (dec.6.)
január	hószobrász verseny az első féléves munka értékelése
február	farsang (febr. 14.)

	nemzetközi könyvajándékozás napja
március	Adj egy 5-t! színházlátogatás, színdarab megtekintése (színházi világnap) nőnap
április	bolondok napja – No Backpack Day húsvéti tojásfestő- és díszítő verseny locsolóvers-író pályázat magyar költészet napja: versfal (#posztoljverset)
május	közreműködés a madarak és fák napján bolhapiac
június	DÖK-nap, gyereknapi (közös iskolai kirándulás) pedagógusnap Év diákja megválasztása a második féléves munka értékelése

EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI JOGKÖRREL RENDELKEZŐK NYILATKOZATA

A Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola 2024-2025. tanév munkatervét az iskola Diákönkormányzata véleményezte, kifogást nem emelt.

Gyöngyösfalu, 2024. 09. 16.


a DÖK segítő tanára

A Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola 2024-2025. tanév munkatervét az iskola Szülői Szervezete véleményezte, kifogást nem emelt.

Gyöngyösfalu, 2024. 09. 09.


Szülői Szervezet elnöke

A Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola 2024-2025. tanév munkatervét az Intézményi Tanács véleményezte, kifogást nem emelt.

Gyöngyösfalu, 2024. 09. 09.


IT elnök

A Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola 2024-2025. tanév munkatervét a nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten 2024.08.30-án 21 fő igen, 0 fő nem és 0 fő tartózkodással elfogadta.

Gyöngyösfalu, 2024. 08.30.




Imre Julianna
igazgató

Fenntartói nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2)/g bekezdése értelmében a fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény munkatervét.

A Sárvári Tankerületi Központ döntésre jogosult képviselőjeként a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 83.§ (2)/g bekezdése alapján a Dr. Tolnay Sándor Általános Iskola munkatervét jóváhagyom.

Külön dokumentum tartalmazza azokat a programokat, amelyek megvalósításához a fenntartóra többletkötelezettség hárul. Ezek támogatásáról a fenntartó írásban nyilatkozik.

Kelt: Sárvár, 2024. év⁰⁹..... hónap³⁰..... nap




Rozmán László
tankerületi igazgató

TK/AGG/00518-24/2024

[illegible]

A fenntartótól kért támogatás összesen (Ft):

Egy tanulóra jutó támogatás (Ft/fő):

165.000

864

Kelt: Sárvár, 2024. 09. 30.



