



Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola
7133 Fadd, Váci M.u.1.
OM:036340

lkt.sz:154-2/2024

A Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola 2025/2026. tanévre vonatkozó munkaterve

Készítette:

Fadd, 2025. szeptember 6.



Márkus Tiborné
igazgató

Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola

A Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola jelen munkatervét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) g) pontja alapján jóváhagyom:

Szekszárd, 2025. október 8.



Gerzsei Péter
tankerületi igazgató
Szekszárdi Tankerületi Központ

Tartalomjegyzék

I.	Jogszabályi háttér	4
II.	Személyi és tárgyi feltételek a 2025/2026-os tanévben.....	4
	Tanulócsoportok száma összetétele	4
	Személyi feltételek.....	4
	Felelős személyek a 2025/2026. tanévben.....	5
	Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok	6
III.	A 2025/2026. tanév rendje.....	7
	Tanítási napok, szünetek.....	7
	Vizsgák	7
	Mérések.....	8
	Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	8
	Iskolai megemlékezések:	9
	A nemzeti ünnepeink, az iskolai ünnepek megünneplésének időpontja.....	9
	Az évi rendes diákközségi ülések ideje az iskolában.....	9
	Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja	9
	Az intézmény sporttevékenységének a tervezése	10
	Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények.....	11
	Versenyek, házi versenyek	11
IV.	Munkaterv-naptár	13
V.	Az iskola tartalmi munkájának szervezése	17
	Kiemelt célok a 2025/2026. tanévben:	17
	Nevelőtestületünk kiemelt feladatai a tanév során:	19
VI.	Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel	20
	Szülőkkel való kapcsolattartás.....	20
	Szakmai szervezetekkel való kapcsolattartás:	21
	Egyéb szervezetekkel való kapcsolattartás	21
VII.	Egyéb foglalkozások a 2025/2026-as tanévben.....	21
	Tehetséggondozás, szakkörök, verseny felkészítések (felsorolás felelősökkel).....	21
	Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások megszervezése (Nkt. 4.§ 13. pont)	22
	Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel való foglalkozások szervezése, egyéni fejlesztések megvalósulása	22
VIII.	Vizsgákon-, pedagógusok minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködők munkaidő-beosztása.....	23
IX.	Ellenőrzés	25
	Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége	25
	A pedagógiai ellenőrzés színterei	26
	Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzések.....	26

Óralátogatások	26
A 2025/2026. tanévre tervezett óralátogatások	27
A pedagógiai munka belső ellenőrzése - TÉR.....	28
Az intézmény ellenőrzési terve.....	30
X. A nevelő – oktatómunkához kapcsolódó egyéb tevékenységek.....	31
Továbbképzések (a továbbképzési terv alapján, ill. egyéb forrásból megvalósult; intézményi szervezés vagy szakmai szolgáltató/felsőoktatási intézmény szervezésében)	31
Az általános iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok tervezése, beiskolázási program.....	31
Az intézményi esélyegyenlőségi intézkedési tervben megfogalmazott rövid távú célok, intézkedések megvalósulásának tervezése (a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése)	31
A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok	31
Az általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának tervezett időszaka	34
Pályázatok bemutatása : típusa, célcsoport, szakmai feladatok, pedagógusok bevonása, stádiuma, egyéb információk.....	34
A témahetek megszervezése	35
XI. A munkaterv mellékletei.....	36
Az iskolai könyvtár működése.....	56
XII. Komplex intézményfejlesztési, intézkedési és cselekvési terv	68
Ütemezés.....	68

I. Jogszabályi háttér

- a. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- b. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- c. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- d. 27/2025. (VII.24.) BM rendelete a 2025/2026. tanév rendjéről
- e. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- f. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- g. 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- h. 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- i. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

II. Személyi és tárgyi feltételek a 2025/2026-os tanévben

Tanulócsoportok száma összetétele

- Tanulói létszám: 164 fő
- Osztályok száma: 14

Osztály	Képzési forma	Létszám	Osztályfőnök
1.a	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	17	Bánvölgyi Ildikó
1.b	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	16	Szóke Zoltánné
2.a	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	21	Balázs Istvánné
3.a	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	19	Csehák-Antus Zsuzsanna
3.b	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	17	Kissné Szűcs Nóra
4.a	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	19	Fink Barbara
4.b	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	20	Dömény Krisztina
5.a	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	18	Fehér Andrea
5.b	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	20	Szemerey Eszter
6.a	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	22	Tóth Zita Anna
6.b	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	18	Rábóczki Dóra
7.a	Nemzetiségekhez tartozók általános iskolai nevelése oktatása	25	Gerendai Mariann
8.a	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	15	Bali Ervin
8.b	Általános feltételek szerinti nevelés-oktatás	18	Lencsésné Lehocz Orsolya

Személyi feltételek

- Tantestület létszáma: 26 fő
- Tartósan távol van: 0 fő
- Nevelési-oktatási munkát segítők létszáma: 3 fő
- Technikai dolgozók létszáma: 5 fő

Felelős személyek a 2025/2026. tanévben

MUNKAKÖZÖSSÉG MEGNEVEZÉSE	MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐ
Alsós munkaközösség	CSEHÁK-ANTUS ZSUZSANNA
Felső munkaközösség	Rábóczki Dóra
Átmenet munkaközösség	Fehér Andrea

MEGNEVEZÉSE	FELELŐS(ÖK)
Diákönkormányzat támogató tanár	Szemerey Eszter
Versenyek felelősei	Csehák-Antus Zsuzsanna, Tóth Zita Anna, Rábóczki Dóra, Fehér Andrea
Tűzvédelmi felelős	Müller Ferenc
SNI nyilvántartás felelőse	Márkus Tiborné
HH, HHH nyilvántartás felelőse	Márkus Tiborné
Integrációs Pedagógiai Program	Márkus Tiborné
KRÉTA adminisztrációs rendszer	Márkus Tiborné
Tankönyvrendelésért felelős	Puskásné Dobos Nóra
Pályaválasztási felelős	Barta Erzsébet

Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok

a. érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi vizsgálatok, feladatok, próbák ütemezése

Időpont	Feladat
2025.09.29.	Érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozóknak
2025.09.01.	Balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulóknak
2025.09.23.	Tűzriadó
2025.09.24.	Tűzriadó

III. A 2025/2026. tanév rendje

Tanítási napok, szünetek

Tanítási napok száma: 181 nap

A szorgalmi idő

- első tanítási napja: **2025. szeptember 1. (hétfő)**,
- utolsó tanítási napja: **2026. június 19. (péntek)**.
- Az iskola utolsó, befejező évfolyamán az utolsó tanítási nap közép fokú iskolában: **2026. április 30 (csütörtök)**.

A tanítási év első féléve **2026. január 23-ig tart**. Az iskolák **2026. január 30-ig** értesítik a tanulókat, illetőleg a kiskorú tanulók szüleit az első félévben elért eredményekről.

Tanítási szünetek

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap **2025. október 22.** (szerda), a szünet utáni első tanítási nap **2025. november 3.** (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap **2025. december 19.** (péntek), a szünet utáni első tanítási nap **2026. január 5.** (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap **2026. április 01.** (szerda), a szünet utáni első tanítási nap **2026. április 13.** (hétfő).

Az általános iskolai beiratkozás:

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat **2026. április 23-24-én** kell beíratni.

Vizsgák

- a. egyéni munkarenddel rendelkező tanulók vizsgái (írásbeli és szóbeli időpontok)

IDŐPONT	VIZSGA
2026.01.20.	FÉLÉVI OSZTÁLYOZÓVIZSGA
2026.01.21.	FÉLÉVI OSZTÁLYOZÓVIZSGA
2026.01.22.	FÉLÉVI OSZTÁLYOZÓVIZSGA
2026.06.14.	ÉV VÉGI OSZTÁLYOZÓVIZSGA
2026.06.15.	ÉV VÉGI OSZTÁLYOZÓVIZSGA
2026.06.16.	ÉV VÉGI OSZTÁLYOZÓVIZSGA

- b. javító, különbözeti, valamint osztályozóvizsgák (írásbeli és szóbeli időpontok)

IDŐPONT	VIZSGA
2026.06.14.	ÉV VÉGI OSZTÁLYOZÓVIZSGA
2026.06.15.	ÉV VÉGI OSZTÁLYOZÓVIZSGA
2026.06.16.	ÉV VÉGI OSZTÁLYOZÓVIZSGA
2025.08.22.	JAVÍTÓVIZSGÁK
	KÜLÖNBÖZETI VIZSGA: AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJE EGYÉNILEG HOZ HATÁROZATOT A JELENTKEZŐ TANULÓ ÜGYÉBEN.

Mérések

a. Országos mérések

Időpont	Megnevezés	Felelős
2025. szeptember 17. 2025. október	Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata	Barta Erzsébet
2025. szeptember 25.	MaTalent matematika mérés	Puskásné Dobos Nóra
2026. március 24. – 26.	7. évfolyam szövegértés, matematika, idegen nyelv, természettudomány	Barta Erzsébet
2026. április 13-17.	6. évfolyam szövegértés, matematika, idegen nyelv, természettudomány	Barta Erzsébet
2026.04.27.-28.	4.évfolyam szövegértés, matematika	Puskásné Dobos Nóra
2026. április 29 – május 13.	8. évfolyam szövegértés, matematika, idegen nyelv, természettudomány	Barta Erzsébet
2026.május 18-21.	5.évfolyam szövegértés, matematika	Barta Erzsébet

b. Belső mérések időpontjai

Időpont	Megnevezés	Felelős
2025.09.1 hét	Anyanyelvi , matematika, szintfelmérők	Tóth Zita Anna, Hartmann Zsófia, Fehér Andrea, Nyigrényi Edit
2025.10.06.-10.	Szociometriai vizsgálatok 5. o.	Tóth Zita Anna, Rábóczki Dóra
2025.10.10.- 2025.12.05.	DIFER mérés	Balázs Istvánné, Szőke Zoltánné
2026. 05.30.	DIFER követő mérés 2. o.	Balázs Istvánné
2026.01.3. hét	Köztes mérés szövegértésből	Tóth Zita Anna, Hartmann Zsófia
2026.06.1 hét	Kimeneti mérés szövegértésből	Tóth Zita Anna, Hartmann Zsófia

c. egyéb mérési feladatok bemutatása a belső értékelési rend alapján

A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében 2025. október 10-ig felmérjük azon első évfolyamos tanulóink 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 az elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozását a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását. 2025. október 22-ig jelentjük az Oktatási Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. Akiket első évfolyamon kiválasztunk azokkal a tanulókkal 2025. december 5-ig elvégezzük a mérést, a többi tanulónál is elvégezzük a tanév végéig. Második évfolyamon követő mérést végzünk, azoknál a tanulóknál, akik nem érték el az optimum szintet.

5. évfolyamon szövegértés, magyar nyelv és matematika tantárgyból bemeneti-, köztes-, és év végi mérést végzünk, hogy a fejlesztendő területeket meghatározzuk, az átmenetet megkönnyítsük.

5. évfolyamon szociometriai mérést végzünk, hogy az osztályfőnök képet kapjon az osztályközösségekről. Fontos, hogy megismerje a csoport működését szabályozó normák funkcióit. A kiemelt szerepek kialakulási hátterének és előnyeinek ismerete fényében képes legyen azonosítani tipikus szerepeket az általa vezetett osztályközösségben.

Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK	
2025.11.14.	Pályaválasztási nap
2025. 10.18.	Munkaközösségi foglalkozások: Márton nap, Pályaválasztási nap előkészítése
2025.12.13.	DÖK nap-Mikulás parti
2026.02.06.	Félévzáró tantestületi értekezlet
2026.03.31.	Tantestületi kirándulás
2026.04.01.	Munkaközösségi foglalkozás-Gárdonyi Nap előkészítése

Iskolai megemlékezések:

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2025.10.05.	Az aradi vértanúk emléknapja	osztályfőnökök
2026.02.25.	A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja	osztályfőnökök
2026.04.16.	A holokauszt áldozatainak emléknapja	osztályfőnökök, történelem szakos
2025.06.04.	Összetartozás napja	Szemerey Eszter

A nemzeti ünnepeink, az iskolai ünnepek megünneplésének időpontja

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2025.09.01.	Tanévnyitó ünnepély	Fink Barbara, Dömény Krisztina
2025.10.22.12. ⁰⁰	Nemzeti ünnep az 1956. évi forradalom és szabadságharc emlékére	Bali Ervin, Lencsésné Lehócz Orsolya
2025.12.19.	Karácsonyi ünnepély	Barta Erzsébet, Puskásné Dobos Nóra
2026.03.13.12. ⁰⁰	Forradalom és szabadságharc ünnepe	Fehér Andrea, Szemerey Eszter
2026.05.08.	Gárdonyi nap	Rábóczki Dóra, Tóth Zita Anna
2026.06.20.9 ⁰⁰	Ballagás	Gerendai Mariann, Frankné Sz.Judit.
2026.06.24.17 ⁰⁰	Évzáró	Balázs Istváné, Hancsókné D.Á.B.

Az évi rendes diákközségi ülés ideje az iskolában

2025.05.22.	DIÁKKÖZGYŰLÉS
-------------	----------------------

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Értekezlet megnevezése
2025.09.29.15.30	Nevelőtestületi értekezlet
2025.11.24.15.30	Nevelőtestületi értekezlet
2025.01.23. Alsó t:13.00 Felső t.14.00	Félévi osztályozó értekezlet
2026.02.06.8.00	Félévzáró értekezlet
2026.03.30.15.30	Nevelőtestületi értekezlet
2026.04.27.15.30	Nevelőtestületi értekezlet
2026.05.26.15.30	Nevelőtestületi értekezlet
2026.06.19. Alsó t:13.00 Felső t. 14.00	Év végi osztályozó értekezlet
2026.06.29. 9.00	Tanévzáró értekezlet
2026.08.24. 9.00	Alakuló értekezlet
2026.08.28. 9.00	Tanévnyitó értekezlet

Az intézmény sporttevékenységének a tervezése

- a. a tanulók fizikai állapotát felmérő, évi két alkalommal sorra kerülő vizsgálata.

Időpont	MEGNEVEZÉS
2026.01.12.-2024.05.06.	NETFIT MÉRÉS IDŐSZAKA

- b. A mindennapos testnevelés, az egészségfejlesztő testmozgás és az iskolai sporttevékenység megszervezése

A mindennapos testnevelés minden évfolyamot érint. A harmadik és ötödik évfolyamon a tanulók e tanóra keretében úszásoktatásra járnak. évfolyamonként heti 1 órában, 8 alkalommal. Az alsó tagozaton öt órából négy testnevelés óra, és egy óra néptáncoktatás zajlik. 1-2. évfolyamon Úszónemzet programban vesznek részt a tanulók. A felső tagozaton heti öt óra testnevelés óra van. Az öt órából felmentés kizárólag két óráról adható. Nkt. 27.§ (11) alapján az osztályokban a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelésóra keretében szervezzük, amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján – versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzéslatogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi.

- c. egyéb intézményi sporttevékenységek

Iskolánk fontos feladata a nevelés és oktatás mellett az egészségmegőrzés, ezért joggyakorlatunkban is nagy szerepet kap a sport. Márton napon játékos sportversenyt tartunk. Decemberben a közös mozgást népszerűsítésére Öko Mikulást rendezünk.

Hagyományosan részt veszünk a Magyar Diáksport napon, Kihívás Napján. A szülőkkel közösen szervezünk kirándulásokat, együtt veszünk részt sportprogramokon, családi napot tartunk, melyen sportprogramok is vannak. Korcsolyázni visszük a tanulókat. Iskolanyitogató programunkban az elsős és a nagycsoportos óvodások vesznek részt közös sportnapon.

AZ idei tanévtől bekapcsolódunk az Aktív Iskola programba. Évek óta részt veszünk a Bozsik programban. Tavaszi labdarúgó tornát szervezünk Bozsik programban részt vevő tanulóknak.

Intézményünk tanulói a nagyközség Karate és football szakosztályának eredményes versenyzői.

- d. Az iskolai sportkör szakmai programja

Grassroots fő üzenete a gyerekeknek, hogy érezzék jól magukat! Bozsik program célja: iskoláskorúak (6-10 éves korosztály) megismertetése, megszerettetése a labdarúgással, ennek révén pedig a Bozsik Intézményi Program kiszélesítése.. Az MLSZ iskolás programjának célkitűzése a gyermekek sokoldalú mozgáskultúrájának, fejlesztése, a sportolás megszerettetése, a tehetségek felfedezése és egyesületekbe történő közvetítése. Intézményünk is bekapcsolódott a programba, gyerekeknek heti 2 alkalommal labdajátékos tevékenységet szervezünk. A Váci utcai épületben 1 fő pedagógus végezte el az "önkéntes grassroots szervező" tanfolyamot, mely alapokat adott a labdás játékok szervezéséhez. Az éves program során 4 fesztivál kerül megrendezésre, melyen a szülők is részt vehetnek, így láthatják az évsorán végzett tevékenységek eredményét. A legtehetségesebb gyermekek átkerülhetnek az egyesületi programokba. A 4 fesztiválból egyet iskolánk szervez a tavaszi időszakban. A fesztiválok, tornák garantálják a jó élményeket a gyerekek év végén ajándékokat is kapnak (érmek, kupát, labdát..) A Grassroots lényege, hogy a foci pozitív élmény legyen a gyerekeknek, a szülőknek, a játékosoknak, az edzőknek, egyszóval mindenkinek, aki részt vesz benne !

Megnevezés	Heti óraszám	A foglalkozást tartja
1-4. évfolyam Bozsik program	2 óra	Bogdán György

Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények

Dátum	Megnevezés
2025.októbertől folyamatosan	KÖZÉPISKOLÁK KÉPVISELŐINEK FOGADÁSA
2025.10.02.	PÁLYAVÁLASZTÁSI SZÜLŐI ÉRTEKEZLET
2025.10.14.	JÖVŐD ZÁLOGA PÁLYAVÁLASZTÁSI KIÁLLÍTÁS
2025.11.18-19	NYÍLT NAPOK
2025.11.14.	PÁLYAVÁLASZTÁSI NAP
2025. 11.14.	PÁLYAVÁLASZTÁSI BÖRZE

Versenyek, házi versenyek

- a. Az oktatásért felelős miniszter által meghirdetett és finanszírozott vagy támogatott tanulmányi versenyek

Verseny megnevezése	Felkészítő tanár	A tantárgyfelosztásban a felkészítésre kiosztott órák száma (óra/hét)
Nemzetközi Kenguru Matematika verseny helyi forduló	matematikát tanítók	-
Kaán Károly Országos Természet- és Környezetismereti verseny	Rábóczki D.	-
Simonyi Zsigmond Kárpát-medencei helyesírási verseny	Tóth Zita Anna, Hartmann Zsófia,	-
Zrínyi Ilona Matematikaverseny	matematikát tanítók	-
„Szép magyar beszéd”	Tóth Zita Anna,	-

A jegyzékben nem szereplő tanulmányi versenyek, házi versenyek

Verseny megnevezése	Felkészítő tanár	A tantárgyfelosztásban a felkészítésre kiosztott órák száma (óra/hét)
ÖKO Mikulás-Mikulás kupa		-
Matekra fel! iskolai matematika verseny 2-8.	matematikát tanítók	-
Nyelvtan-helyesírás verseny	szakos pedagógusok	-
Szavaló verseny	magyar irodalmat tanítók	-
Madarak és fák napi vetélkedő	osztályfőnökök	-
Idegennyelvi verseny	idegen nyelvszakosok	-
Szövegértés, nyelvtan helyesírás verseny alsó tagozaton	magyart tanítók	-
Játékra fel!	csoporthoz vezető	-

Diákolimpia

Verseny megnevezése	Felkészítő tanár	A tantárgyfelosztásban a felkészítésre kiosztott órák száma (óra/hét)
---------------------	------------------	---

WKF Diákolimpia	Bali Ervin	-
Ippon Shobu Diákolimpia	Bali Ervin	-
Football	Bogdán György	-

Érvényes: 2025. 09.01-től

IV. Munkaterv-naptár

SZEPTEMBER	Feladatok	Felelős
1.	Tanévnyitó ünnepély, első tanítási nap	4. évfolyam
1.	Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, rehabilitáció kezdésének időpontja	TFO szerint pedagógusok
1.	Teljesítményértékelés kezdete	MTné
1-től folyamatosan	Levelezős versenyek	pedagógusok
1. hét	Tantermek virágosítása	pedagógusok
1. hét	Munkaközösségi foglalkozás alsós, átmenet munkaközösség	CsAZs, FA,
5.	Munkaközösségi munkaterv, DÖK, Gyermekvédelmi munkaterv	munkaközösség- vezetők, SzE, CsAZs, GM
1.-2. hét	Anyanyelvi szintfelmérés és matematikai mérés az ötödik évfolyamon	Fa, NyE, TZA, HZs
2. hét	ÖKO faliújság Őszi dekoráció elkészítése - alsó tagozat	3-4. évfolyam
2. hét	Arizona program indítása	MTné
5.	Tankönyvek ellenőrzése, a hiányok leadása a tankönyvfelelősnek	MTné
5.	Bizonyítványok leadása	osztályfőnökök
11.	„Akikre büszkék vagyunk” - községi díjra jelölés	MTné
13.	Szüreti felvonulás	BGy,FSzJ,FB,KSZN,HZs
15-21.	Biztonság hete	HDÁB,KBH
17.-okt.9.	Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata	BE
19.	Kötelező felülvizsgálatra küldött gyermekek pedagógiai jellemzésének továbbítása	BE, PDN
19.	Szakmai megbeszélés, fejlesztési dokumentációk áttekintése.	FA
19.	Hála világnapja	PDN,CsAZs
22.	Autómentes nap	Blné, RD
22.	Szakmai megbeszélés, fejlesztési dokumentációk áttekintése.	FA
23.	A pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az eKRÉTA rendszerében.	MTné
25.	Matalent mérés	FB,DK
26.	Magyar Diáksport Napja	testnevelők
29.-okt.3.	Szülői értekezlet	PDN,BE
29.-okt.12.	Állatvédelmi témahét	PDN,RD
29.15. ³⁰	Nevelőtestületi értekezlet	MTné
30.	Népmese napja	PDN,HZs,TZA
29.-okt.3.	A világ legnagyobb tanórája	RD
4. hét	Középiskolák képviselőinek fogadása (8. o)	BE

OKTÓBER	Feladatok	Felelős
1.	Zene világnapja	SzE
3-10.	Könyvtári órák –Állatok világnapja	Blné
1. hét	Anyakönyvek ellenőrzése KRÉTA-ban	PDN, BE, osztályf.-k
1-2.hét	Madáretetők, odúk átnézése, felújítása.	pedagógusok
2. hét	Felső munkaközösségi foglalkozás	RD
2.hét	Óvónők látogatása az első osztályokban	FA
1.-folyamatosan	Családlátogatás az 1. és 5. évfolyamokon az I.félév folyamán	osztályfőnökök
2.	Pályaválasztási szülői értekezlet	BE
4.	Állatok világnapja	Blné, RD
5.	Emlékezés az Aradi vértanúkra osztályfőnöki órákon Dekorálás	osztályfőnökök 4. évfolyam, felső-DÖK

6	Dekoráció készítése-alsó tagozat	5. évfolyam
6-10.	Szociometria mérés	FA,SzE
10.	DIFER mérésben részt vevő tanulók számának felmérése	PDN, FA
10.	Lelki egészség világnapja	MTné
13-17.	A volt negyedik osztályos tanítók látogatása az ötödik osztályokban	FA
14.	Jövőd záloga pályaválasztási kiállítás	BE,LLO
18.	Áthelyezett munkanap - Munkaközösségi foglalkozások: Márton nap, Pályaválasztási nap előkészítése-igazgatói szünet	CsAzs,FA,RD
4. hét	Átmenet munkaközösségi foglalkozás	FA
22.12 ⁰⁰	Október 23. megemlékezés – Dekorálás	BE,LLO alsó:5. évf., felső:DÖK.
22.	DIFER mérésben részt vevő tanulók számának jelentése	PDN
21.	Nevezés Megyei Matematika versenyre	FA, SzZné
4. hét	Alsós munkaközösségi foglalkozás	FA

NOVEMBER	Feladatok	Felelős
okt.27-nov.2.	Őszi szünet	MTné
1. hét	Felső munkaközösségi foglalkozás	RD
11.	Márton nap	Blné,RD
2. hét	Emlékfa ültetés 8. o	BE,LLO
14.	Pályaválasztási nap, közösségi nap	PDN, BE
17-20.	Nyílt napok a tehetséggondozó foglalkozásokon	PDN, BE
18-19.	Nyílt napok	PDN,BE
3. hét	Téli madáretetés megkezdése	RD, pedagógusok
4. hét	Színházlátogatás	TZA, HZS
24.15. ³⁰	Nevelőtestületi értekezlet	MTné
28.	Kenguru matematika versenyekre nevezés	FA,SzZné
28.	IPR I.negyedév értékelése, II. negyedéves egyéni fejlesztési tervek elkészítése	osztályfőnökök

DECEMBER	Feladatok	Felelős
1.	A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára	BE
1. hét	Faliújság elkészítése Mikulásra	4. évf.
1.	A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára	BE
5.	Rendkívüli vizsgálatra küldött gyermekek pedagógiai jellemzésének továbbítása	MTné
4.	ÖKO Mikulás: Mikulás kupa-Mozogjunk együtt!	PDN,CsAZs
5.	Felső tagozat: Mikulás ünneplése osztálykeretben	osztályfőnökök
5	DIFER mérések elvégzése	PDN, FA
2. hét	Dekoráció elkészítése karácsonyra	2. évfolyam, VA, BE
2. hét	Szép magyar beszéd helyi forduló	TZA
2.hét	Karácsonyi boldogságóra szülőkkel	PDN,CsAZs
8.	Egészségnap alsó	CsAZs
12.	Egészségnap felső	RD
12.	Értesítés osztályozóvizsgáról	MTné
13.	Áthelyezett munkanap-DÖK nap	SzE
16.	Arany János tehetséggondozó programba történő pályázatok benyújtása	BE
3. hét	Faliújság elkészítése: karácsony	3.4. évf.DÖK
3. hét	ÖKO Karácsony: díszkészítés	technikát tanítók
19.11 ⁰⁰ alsó tagozat 12 ⁰⁰ felső tagozat	Karácsonyi műsor Munkaközösségi foglalkozás	BE, PDN, tanítók, tanárok FA,PDN,CsAZz

2025.dec.22.- 2026.jan.4.	TÉLI SZÜNET	MTné

JANUÁR	Feladatok	Felelős
2026. január 5.(hétfő)	Szünet utáni első tanítási nap	MTné
12-től	NETFIT mérés	BGy, BE, RD
3. hét	Felső, alsó munkaközösségi foglalkozás	RD,CsAZs
3. hét	Óvónők látogatása az első osztályokban	FA
3. hét	Köztes mérések szövegértésből	TZA, HZS
3.hét	Játékra fel! tehetséggyógyító verseny	SzZné
20-22.	Osztályozóvizsga	PDN, BE
23.	I. félév vége	MTné
23. 13 ⁰⁰ 14 ⁰⁰	Félévi osztályozó értekezlet: alsó tagozat felső tagozat	MTné
24.10 ⁰⁰	Központi középiskolai felvételi	BE
3.hét	Munkaközösségi foglalkozás- átmenet mnk-farsangi bál előkészítése	FA
23.	A pályázatok benyújtásának határideje az Arany János Kollégiumi Programba	BE

FEBRUÁR	Feladatok	Felelős
1. hét	Farsangi dekoráció elkészítése	3. évfolyam
2.-5.	Szülői értekezlet	BE,PDN
6. 8.00	Félévzáró értekezlet: A szociometriai vizsgálatok ismertetése	MTné, FA,SzE
13.16 ⁰⁰	Felső farsang	SzE
14. 14 ⁰⁰	Alsó farsang	PDN
2. hét	Műjépgála látogatása	TZA, RD
3. hét	Magyar Nyelv Hete	TZA, HZs
25.	Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól osztálykeretben.	történelem szakosok
3. hét	Nyelvtan-helyesírás verseny 3.,3.,4. évfolyamon	PDN
19.	Matekra fel! jelentkezés	FA
19	Iskolanyitogató foglalkozás I.-Kézműves foglalkozás	FA, SzZné, SzSzK
19.	Továbbtanulási jelentkezési lapok továbbítása	BE
27.14 .00	Kaán Károly verseny iskolai forduló	RD
4. hét	Szövegértési verseny 2.3.4. évfolyamon	GJE
28.	IPR II. negyedév értékelése, III. negyedéves egyéni fejlesztési tervek elkészítése	osztályfőnökök

MÁRCIUS	Feladatok	Felelős
1.	TÉR óralátogatások indítása	
1. hét	Tavaszi dekoráció elkészítése Dekoráció március 15.-re	2. évfolyam, 5. évf,5. évf. DÖK
13.12 ⁰⁰	Ünnepi műsor március 15.-e alkalmából	FA,SzE
13.17 ⁰⁰	Községi Ünnepély márc.15.-e tiszteletére	FA,SzE
2.hét	Matekra fel! matematikaverseny 1-8. évfolyamon	SzZné
2.hét	Idegen nyelvi vetélkedő	FSzj,LLO
19.10 ⁰⁰	Nemzetközi Kenguru Matematika verseny helyi fordulója	SzZné, FA
22.	Víz világnapja	RD, PDN, CsAZs
20.	Boldogság Világnapja	CsAZs
25.17 ⁰⁰	Szülői értekezlet a leendő első osztályosok szüleinek	MTné
25-27.	Módosító tanulói adatlapok továbbítása	BE
30.15 ³⁰	Nevelőtestületi értekezlet	MTné

30.	Pizsama nap	PDN,CsAZs
31.	Igazgatói szünet	MTné

ÁPRILIS	Feladatok	Felelős
1.	Igazgatói szünet	MTné
1. hét	Tavaszi dekoráció készítése	2. évfolyam
1. hét	Átmenet-, Alsós munkaközösségi foglalkozás	FA,CsAZs
2-10	Tavaszi szünet	MTné
1. hét	Kapcsolatfelvétel Tartalékos Katonai Szolgálat, Vöröskereszt, Katasztrófavédelem, Rendőrség képviselőjével	MTné
13.	Autizmus világnapja	CsAZs,PDN
2.hét	Felső munkaközösségi foglalkozás	RD
16.	Holokauszt áldozataira való emlékezés osztálykeretben	of.-k
17.	Kaán Károly Országos Környezet- és Természetismeret Verseny Vármegyei forduló	RD
20. 22.	Könyv hete projekt: Szavalóverseny felső tagozat Szavaló verseny alsó tagozat	magyart tanítók
20.-24.	Fenntarthatósági témahét: Környezetvédelmi nap, Föld Napja, Madarak és fák napja	Blné,RD,SzZné
23-24.	Első osztályos beiratkozás	MTné
4. hét	Munkaközösségi foglalkozás -alsós , átmenet,felső munkaközösség- Gárdonyi nap előkészítése	CsAZs,FA,RD
28. 15 ³⁰	Nevelőtestületi értekezlet	MTné
4. hét	Felkészítés az édesanyák köszöntésére	első évfolyam

MÁJUS	Feladatok	Felelős
1. hét	Faliújság -dekoráció elkészítése Anyák napjára	1. évfolyam
2. hét	Édesanyák köszöntése	első évfolyam
1. hét	6. Felső munkaközösségi foglalkozás-Gárdonyi nap előkészítése	RD
1. héttől	Ballagási ünnepély szervezése	LLO, BE
8.	Gárdonyi nap	FSZJ, GM
2. hét	Látogatás a nagycsoportban	leendő első osztályos tanítók
11.	Madarak és fák napja	KSzN,NyL
13.17 ⁰⁰	Szülői értekezlet leendő első osztályos tanulók szüleinek	PDN
14.17 ⁰⁰	Szülői értekezlet leendő ötödik osztályos tanulók szüleinek	BE
15.	Néptánc bemutató, tánc ház	FB,KSzN
3.hét	Bemutató óra 4.a osztályban	NFI
21.	Sportvetélkedő a nagycsoportos óvodásokkal-II. Iskolanyitogató foglalkozás	első tanítók, leendő első tanítók
22.	Diákközygűlés	SzE
4. hét	Leendő 5. osztályos osztályfőnökök látogatása a negyedik évfolyamokon	Blné
24-28.	Az év végi szövegértés felmérők megírása 5-8. évfolyamon	TZA, HZs
2. hét	Óvónők és a leendő első osztályos tanítók tapasztalatcseréje az iskolába lépő gyermekekkel kapcsolatban Átmenet munkaközösség-munkaközösségi foglalkozás	FA
4. hét	Faliújság elkészítése-nyár	4. évfolyam
22.	Értesítés osztályozóvizsgáról	MTné
26.15 ³⁰	Nevelőtestületi értekezlet	MTné
27.	Kihívás napja	CsAZs,PDN
29.	Gyereknapi	BI,SzSzK
31-ig	NETFIT mérés eredményeinek feltöltése a NETFIT rendszerbe	testnevelők
30-ig	IPR III. negyedév értékelése, összegző értékelés	osztályfőnökök
4.hét	Kerékpártúrák, gyalogtúrák Domboriba, Tolnára	osztályfőnökök

JÚNIUS AUGUSZTUS	-	Feladatok	Felelős
4.		Nemzeti összetartozás napja	MTné
1. hét		Átmenet, alsós -munkaközösségi foglalkozás	FA,CsAZs
1. hét		Ballagás-faliújság elkészítése	BE, SZE
1. hét		Kimeneti mérés szövegértés	TZA, HZs
15.		TÉR zárása	MTné
20.13 ⁰⁰		Osztályozó értekezlet alsó tagozat	MTné
14 ⁰⁰		Osztályozó értekezlet felső tagozat	MTné
19- 20.		Tartós tankönyvek beszédese	osztályfőnökök
20.		Utolsó tanítási nap	MTné
20.		Naplók zárása, bizonyítványok, anyakönyvek zárása, IPR egyéni foglalkozási naplók zárása	szakkörvezetők, osztályfőnökök,
20		NETFIT feltöltés határideje	BGy, RD, BE
21.9 ⁰⁰		Ballagás	BE, LLO
24.17 ⁰⁰		Tanévzáró	CsAZs, KSzN
27.		Beszámoló leadása (osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, DÖK patronáló, gyermekvédelem, intézményvezető-helyettesek)	MTné
27.9 ⁰⁰		Tanévzáró értekezlet	MTné
júl.2.17 ⁰⁰		Csapatépítő foglalkozás a négy munkaközösség részvételével	MTné, PDN, BE
júl.2.		IPR dokumentáció leadása intézményvezetőnek	PDN,BE
07.30.		Értesítés javítóvizsgáról	MTné
08.24. 9 ⁰⁰		Alakuló értekezlet	MTné
08.25.		Javítóvizsga	BE, PDN
08.28.9 ⁰⁰		Tanévnyitó értekezlet	MTné
08.24-30.		Tanévkezdéssel kapcsolatos teendők	pedagógusok
08.26.,08.28.8 ⁰⁰ -12. ⁰⁰		Tankönyvosztás: felső: 08.26. alsó: 08.29.	MTné
08.28.9 ⁰⁰		Picur tábor-ismerkedés az intézménnyel: leendő elsősök látogatása az intézményben	Leendő elsős tanítók
08.30.		Munkaközösségi foglalkozások-valamennyi munkaközösség	mk.vezetők

V. Az iskola tartalmi munkájának szervezése

A tanulmányi munkát a jelenleg hatályos Pedagógiai Programunk alapján végezzük.

Pedagógiai Programunk a Nemzeti Alaptanterv hatályos rendelkezései szerint készült.

Kiemelt célok a 2025/2026. tanévben:

- A párhuzamos osztályokban tanítók munkájának összehangolása.
 - a) Közös összeállított felmérők és versenyanyagok készítése, értékelése.
 - b) Tapasztalatcserék, egymás munkájának segítése.
 - c) Tanmenetek egyeztetése.
 - d) *A pedagógusok közötti együttműködés és szakmai párbeszéd erősítése az átmenetek hatékony támogatása érdekében.*
 - e) *A tanulók személyiségfejlődésének, tanulási szokásainak és közösségi beilleszkedésének segítése.*
 - f) *Az intézmény egységes nevelési-oktatási szemléletének erősítése, a nevelési és tanulási folyamat koherenciájának biztosítása.*

- *Együttműködés a szülőkkel.* Minden kínálkozó alkalmat megragadunk a szülői házzal való építő együttműködésre.
 - g) Szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, nyílt szakköri hét.
 - h) Szülők meghívása ünnepekre, egyéb iskolai rendezvényekre.
 - i) Családlátogatások.
 - j) 3 havonkénti megbeszélés az IPR keretén belül a HHH-s szülőkkel.
 - k) A szülők tájékoztatása és bevonása a gyermekek átmeneti időszakának támogatásába
- *Folyamatos kapcsolatot tartunk a védőnővel, az iskolarendőrrel,* akik előzetesen megbeszélt témákban órákat tartanak tanulóinknak.
- *Szoros együttműködés a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel, az iskolai szociális segítővel, valamint a Család és Gyermekjóléti Központtal.*
- *Hatékony együttműködés az intézményben működő munkaközösségekkel.*
 - l) Egymás munkájának segítése, közös programok.
 - m) Kölsönös hospitálások, tapasztalatok megbeszélése
- *Az óvodából iskolába, valamint az alsó tagozatról a felső tagozatra való átmenet megkönnyítése, a folyamatosság és biztonságérzet biztosítása a gyermekek/tanulók számára.*

Nevelőtestületünk kiemelt feladatai a tanév során:

- 1-4. évfolyamon az alapozó funkció erősítése, készségek, képességek, a kompetencia területek fejlesztése, a nevelési-oktatási munka színvonalának emelése.
- Tehetséggondozás differenciált, egyénre szabott feladatokkal.
 - A tanulóinkat folyamatosan készítjük fel a különböző levelezős és helyi tanulmányi versenyekre, rajzpályázatokra.
 - Helyi versenyek szervezése, lebonyolítása. (Matekra fel! matematika verseny 2-8. évf., szövegértési- és nyelvtan-, helyesírási verseny 2-3-4. évf. , szavalóverseny 1-4. évf.)
- Felzárkóztatás
- Kiemelt feladatként kezeljük a gyermekek fegyelemre nevelését, a helyes viselkedési kultúrájuk fejlesztését, a házirend betartását és betartatását.
- Állatvédelem
Állatvédelmi témahét szeptember 30-október 13-ig
- Közvetlen környezetünk megismerése, megóvása és megismertetése tanítványainkkal. Fenntarthatósági témahét április 7-11-ig
- A gyerekek olvasóvá nevelése, a szabadidő hasznos eltöltése az iskolánkban működő könyvtár által nyújtott lehetőségek kihasználásával.
- Hagyományok ápolása, ünnepek méltó megünneplése.
- Szakmai ismereteink gyarapítása, továbbképzéseken és önképzés útján. Új tanítási módszerek, eszközök megismerése, a módszertani folyóiratok figyelemmel kísérése.
 - Belső képzés-Hospitálások-Bemutató óra
- Digitális tudásunk fejlesztése.
- Törekedni kell a szemléltetés lehetőségeinek kihasználására, a technikai eszközök, az IKT eszközök célravezető, szükségszerű alkalmazására a mindennapi gyakorlatban.
- Kapcsolattartás az óvodapedagógusok és a leendő tanítók között, a gyermekek fejlettségi szintjének és egyéni sajátosságainak megismerése.
- Közös szakmai megbeszélések, tapasztalatcserék szervezése.
- Óvodások számára játékos ismerkedő programok, iskolanyitogató foglalkozások, Picur tábor lebonyolítása.
- A szülők tájékoztatása az iskola elvárásairól, a beilleszkedést segítő lehetőségekről.
- Az alsó tagozatos tanítók és a felső tagozatos szaktanárok együttműködésének megszervezése, a tanulói jellemzők és előzetes tudásszint átadásával.
- A tanulók fokozatos felkészítése az új tanulási módszerekre és követelményekre.
- Közösségépítő és motivációs programok szervezése az osztályközösségek megerősítése érdekében.
- A teljesítménybeli különbségek feltárása és kezelése, differenciálás.

VI. Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel

Szülőkkel való kapcsolattartás

A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon. Ez a tájékoztatás kiemelt feladatunk ebben az évben is.

A tájékoztatás egyik fontos eszköze az iskola honlapja, és zárt közösségi csoportja, melyen a szülők számára minden tájékoztatást megadunk. Emellett fontosak a szülői értekezletek, KRÉTA tanulmányi rendszer használata.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőtestületével vagy az iskolaszékkel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az időszerű feladatokról az intézmény igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola igazgatója legalább félévente egyszer a szülői munkaközösség választmányi ülésén vagy az iskolai szintű szülői értekezleten, iskolaszék ülésén,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.
- **Szülői értekezletek időpontja:**

Időpont	Megnevezés
2022.szept.29-okt.3.17 ⁰⁰	Alsó tagozat szülői értekezlet
	Felső tagozat szülői értekezlet
2025.okt.2.17 ⁰⁰	Pályaválasztási szülői értekezlet
2026.02.02.-02.05.17 ⁰⁰	Szülői értekezletek
2026.02.02.17 ⁰⁰	Továbbtanulási szülői értekezlet
2026.03.25.17 ⁰⁰	Beiskolázás előtti szülői értekezlet leendő első osztályosok szüleinek
2026.05.13.17 ⁰⁰	Szülői értekezlet a leendő első osztályosok szüleinek
2026.05.14.17 ⁰⁰	Szülői értekezlet a leendő ötödik osztályosok szüleinek

- **Fogadóórák időpontja:**

Időpont	Megnevezés
2025.09.29.15.30	Fogadóóra
2025.11.24.15.30	Fogadóóra
2026.03.30.15.30	Fogadóóra
2026.04.27.15.30	Fogadóóra
2026.05.26.15.30	Fogadóóra
Kedd 11-11 ⁴⁵	gyermekvédelmi fogadóóra Csehák-Antus Zsuzsanna
Kedd 11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰	gyermekvédelmi fogadóóra Gerendai Mariann

- **Intézményi Tanács üléseinek időpontja:**

Időpont	Megnevezés
---------	------------

2025.szeptember 12.	2024/2025-ös tanév beszámolója
2025. szeptember 18.	Intézményi munkarend és Házirend véleményezése
2026.február 9.	Intézményvezető tájékoztatója az intézmény első félévéről

Szakmai szervezetekkel való kapcsolattartás:

A kapcsolattartás módja személyes, telefonos megkeresések, hivatalos levelek. A kapcsolattartó az iskola vezetősége az iskolatitkár, gyermekvédelmi felelősök, pedagógusok.

Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat 7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 9-11. 5. emelet

Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézménye 7100 Szekszárd, Kinizsi u. 1.

Tolna Megyei Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény 7100 Szekszárd, Bartina u.21.

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Tolna, Bajcsy-Zs.u.96.

Tolna Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság Szakszolgálati Szakmai Egység 7100 Szekszárd, Széchenyi u.48-52.

Pedagógiai Oktatási Központ Kaposvár

Egyéb szervezetekkel való kapcsolattartás

A kapcsolattartás módja személyes, telefonos megkeresések, hivatalos levelek. A kapcsolattartó az iskola vezetősége az iskolatitkár, gyermekvédelmi felelősök, pedagógusok.

Faddi Roma Nemzetiségi Önkormányzat,

Faddi Gyermekekért Alapítvány,

Jobb Veled a Világ Alapítvány

IKSZT Fadd,

Faddi Tűzoltó Egyesület,

iskolaorvos, védőnők, fogorvos,

Fadd Nagyközség Önkormányzata,

Boróka énekegyüttes,

Faddi Kismanók Óvoda

Iskolarendőr

Sportegyesületek

Tolnai Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály

Tudatosan a Környezetünkért Egyesület

Tolna Megyei Vadászkamara

Aprajafalva Lakásotthon

VII. Egyéb foglalkozások a 2025/2026-as tanévben

Tehetséggondozás, szakkörök, verseny felkészítések (felsorolás felelősökkel)

Foglalkozás	Vezető tanár
Bendegúz levelezőverseny	szaktanárok
Művészeti tehetséggondozó műhely -képzőművészet	Szépvolgyiné Szűcs Krisztina
Nemzetközi Kenguru Matematika verseny helyi forduló	szaktanárok

Kaán Károly Országos Természet- és Környezetismereti verseny	Rábóczy Dóra
Simonyi Zsigmond „Szép Magyar Beszéd”	szaktanárok
Zrínyi Ilona Matematikaverseny	szaktanárok
WKF Diákolimpia	Bali Ervin
Ippon Shobu Diákolimpia	
Játékra fel! stratégiai játékok oktatása 3. o.	Csehák-Antus Zsuzsanna
Játékra fel! stratégiai játékok oktatása 1. o.	Szőke Zoltánné
Játékra fel! stratégiai játékok oktatása 4. o.	Márkus Tiborné
Művészeti tehetséggondozó műhely -zeneművészet	Szemerey Eszter
Német idegen nyelv tehetséggondozó foglalkozás	Barta Erzsébet
Járási tanulmányi verseny	szaktanárok
Történelem tehetséggondozó foglalkozás	Csehák-Antus Zsuzsanna
Ökoszakkör	Rábóczy Dóra
Padlórobot	Csehák-Antus Zsuzsanna
Néptánc	Kissné Szücs Nóra. Fink Barbara
Bábszakkör	Királyné Béregi Hajnalka
Táncszakkör	Frankné Székelyi Judit, Hartmann Zsófia

Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások megszervezése (Nkt. 4.§ 13. pont)

Foglalkozás	Vezető tanár
Rehabilitáció (SNI)	Vida Andrea
Fejlesztő foglalkozás (BTMN)	Vida Andrea, Hancsókné Dlusztus Ágnes Boglárka
Tehetséggondozó foglalkozások alsó tagozat	Csehák-Antus Zsuzsanna, Barta Erzsébet, Márkus Tiborné, Szőke Zoltánné, Szemerey Eszter, Szépvölgyiné Szücs Krisztina,
Tehetséggondozó foglalkozások felső tagozat	Csehák-Antus Zsuzsanna, Szemerey Eszter, Rábóczy Dóra, Tóth Zita Anna, Hartmann Zsófia,
Halmazottan hátrányos és hátrányos helyzetű tanulók fejlesztése	Minden pedagógus

Hátrányos helyzetű és halmazottan hátrányos helyzetű gyermekekkel való foglalkozások szervezése, egyéni fejlesztések megvalósulása

Foglalkozás	Vezető tanár
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Bánvölgyi Ildikó
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Csehák-Antus Zsuzsanna

Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Balázs Istvánné
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Tóth Zita Anna
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Fink Barbara
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Dömény Krisztina
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Gerendai Mariann
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Kissné Szücs Nóra
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Fehér Andrea
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Szőke Zoltánné
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Rábóczy Dóra
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Lencsésné Lehőcz Orsolya
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Szemerey Eszter
Integrációs Pedagógiai Rendszer: Egyéni fejlesztés	Bali Ervin

„Boldog Iskola”program

Foglalkozás	Kolléga neve	osztály	létszám
boldogság óra	Csehák-Antus Zsuzsanna	3. a	19 fő
boldogság óra	Kissné Szücs Nóra	3. b	17 fő
boldogság óra	Szépvolgyiné Szücs Krisztina	4. a	18 fő
boldogság óra	Dömény Krisztina	4. b	18 fő
boldogság óra	Tóth Zita Anna	6. a	21 fő
boldogság óra	Rábóczy Dóra	6. b	18 fő
boldogság óra	Gerendai Mariann	7. a	25 fő
boldogság óra	Csehák-Antus Zsuzsanna	1.a	17 fő
boldogság óra	Puskásné Dobos Nóra	1.b	16 fő
boldogság óra	Csehák_Antus Zsuzsanna	2.a	21 fő

VIII. Vizsgakon-, pedagógusok minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködők munkaidő-beosztása

A Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógus országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján, minősítési eljárásában szakértőként vesz részt, intézményvezető-helyettesként foglalkoztatott, heti 9 órában tanít, **tanítási hetenként egy tanítási napra a munkahelyén történő munkavégzés alól mentesítést kap a szakértői, szaktanácsadói feladatok ellátása érdekében, amennyiben nem végez szakértői munkát szükség esetén munkavégzésre berendelhető.**

IX. Ellenőrzés

Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége

	Ellenőrzés célja	Ellenőrzésre kerülő területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualitásai létszám, álláshely ellenőrzés Kréta napló adatainak feltöltése, IKCST, Intézményi fejlesztési terv, takarítás folyamatosan, tantermek dekorációja Teljesítményértékelés TÉR óralátogatások,	KIR állomány ellenőrzése pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása, munkaterv, tanmenetek, minden terület osztálytermek Teljesítménycélok	dokumentumvizsgálat, szöveg aktualizálása, megfelelőségvizsgálat megfigyelés megfigyelés Kréta	igazgató igazgatóhelyettesek igazgató igazgatóhelyettesek igazgatóhelyettesek igazgató
október	évindítás adminisztrációs teendőink nyomon követése, tanfelügyelet előkészítése honlapon való kötelező megjelenések ellenőrzése, TÉR óralátogatások,	Kréta napló kötelező közzététel anyagainak vizsgálata,	dokumentum-vizsgálat, megfelelőség vizsgálat, hospitálás	igazgató igazgatóhelyettesek,
november	IPR fejlesztési tervek TÉR óralátogatások,	osztályfőnökök	hospitálás dokumentumvizsgálat	igazgató igazgatóhelyettesek,
december	továbbképzési tervek, éves önértékelési tervek aktualitása, TÉR óralátogatások,	önértékelési tervek,	dokumentum-vizsgálat, hospitálás	igazgató igazgatóhelyettesek,
január	félévi szakmai feladatok megfelelése és teljesítése DÖK munkája TÉR óralátogatások,	félévi értekezletek emlékeztetői DÖK közgyűlés	dokumentum-vizsgálat közgyűlésen való részvétel	igazgató igazgatóhelyettesek
február	éves továbbképzések aktualizálása, következő évi tervek előkészítése, TÉR óralátogatások,	éves beiskolázási terv,	dokumentum-vizsgálat,	igazgató igazgatóhelyettesek,
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése második TÉR óralátogatások	minősítési dokumentáció (KIR), tanórák látogatása	dokumentum-vizsgálat, online felület, óralátogatások feljegyzései	igazgató igazgatóhelyettesek,

	IPR fejlesztési tervek	előzetes egyeztetés alapján	dokumentumvizsgálat	igazgató igazgatóhelyettesek
		osztályfőnökök		
április	TÉR óralátogatások, iskolai beiratkozás	tanórák látogatása előzetes egyeztetés alapján, Kréta	óralátogatások feljegyzései, online felület	igazgató igazgatóhelyettesek,
május	TTF előkészítése, második TÉR óralátogatások, tankönyvrendelés	tanórák látogatása előzetes egyeztetés alapján KELLO	óralátogatások feljegyzései online felület	igazgató igazgatóhelyettesek, igazgató
június	év végi szakmai feladatok megfelelése és teljesítése IPR fejlesztési tervek teljesítményértékelés	év végi értekezletek jegyzetei, osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, gyermek-védelmi, DÖK, igazgatóhelyettesi beszámolók, IPR dokumentáció	dokumentum-vizsgálat	igazgató

A pedagógiai ellenőrzés szinterei

- a pedagógiai program feladatainak végrehajtása,
- a helyi tanterv megvalósítása,
- a munkatervi feladatok határidős megvalósítása,
- a nevelés-oktatás tartalmának, színvonalának viszonyítása a követelményekhez,
- a pedagógusok szakmai és módszertani munkájának vizsgálata,
- valamennyi dolgozó munkafegyelmének ellenőrzése,
- a tanulók elméleti, gyakorlati tudásának, képességeinek magatartásának és szorgalmának felmérése, értékelése,
- a törzskönyvek, haladási és beírási naplók folyamatos szabályszerű vezetésének ellenőrzése,
- a túlórák, helyettesítések pontos megállapítása,
- a napközis nevelőmunka hatékonysága,
- az osztályozó és javítóvizsgák, különbözeti vizsgák szabályszerű lefolytatása,
- a szakmai felszerelések berendezéseinek szabályszerű használata,
- a tanulók egészség- és balesetvédelmi, tűzrendészeti oktatása,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka
- teljesítménycélok megvalósítása

Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzések

- óralátogatások (Pontos ideje az órarendek függvényében később kerül meghatározásra)
- dokumentumok ellenőrzése (pl. tananyagbeosztások, naplók, szakköri naplók, sportfoglalkozások naplói, stb.). Ellenőrzésük minden hónapban, munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettes.
- taneszköz, tankönyv kiválasztása és felhasználása, gazdaságossága. igazgató/igazgatóhelyettes.
- rendezvények, ünnepek
- Beiratkozás ellenőrzése. Igazgató
- napközi (tanulószoba), szakkör, korrepetálás, versenyek. Munkaközösség-vezető, igazgatóhelyettes.

Óralátogatások

- előre be nem jelentett óralátogatások
- minden pedagógusnál az év során legalább 3 óra látogatása
- Az óralátogatásokra, valamint a nyílt napok óráira kötelező óravázlat bemutatása.
- A tanítási órákat az igazgató/igazgatóhelyettes és a munkaközösség vezetői látogatják.

- Az ellenőrzésekről feljegyzés készül.
- Az óralátogatások célja mindenkor a segítségnyújtás, a felmerülő problémák közös megoldása.

A 2025/2026. tanévre tervezett óralátogatások

- Vezetőségi óralátogatások

Név/Hónap	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Balázs Istvánné		ig,igh.								
Bali Ervin			ig,igh.							
Bánvölgyi Ildikó				ig,igh.						
Barta Erzsébet				ig,igh.						
Bogdán György					ig,igh.					
Csehák-Antus Szuszsanna					ig,igh.					
Dömény Krisztina						ig,igh.				
Fehér Andrea						ig,igh.				
Fink Barbara							ig,igh.			
Frankné Székelyi Judit							ig,igh.			
Gaszterné Joó Eszter			ig,igh.							
Gerendai Mariann							ig,igh.			
Hancsókné Dlusztus Ágnes Boglárka			ig,igh.							
Hartmann Zsófia			ig,igh.							
Királyné Béregi Hajnalka								ig,igh.		
Kissné Szűcs Nóra								ig,igh.		
Lencsésné Lehőcz Orsolya							ig,igh.			
Nagyné Fodor Irén									ig,igh.	
Nyárai Lejla			ig,igh.							
Puskásné Dobos Nóra									ig,igh.	
Rábóczki Dóra					ig,igh.					
Szemerey Eszter		ig,igh.								
Szépvolgyiné Szűcs Krisztina						ig,igh.				
Szőke Zoltánné			ig,igh.							
Tóth Zita Anna										
Vida Andrea									ig,igh.	

- Munkaközösség vezetői óralátogatások

Név/Hónap	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Alsós munkaközösség										
Balázs Istvánné		x								
Bogdán György					x					
Frankné Székelyi Judit							x			

Gerendai Mariann							X			
Lencséséné Lehőcz Orsolya							X			
Rábóczki Dóra				X						
Szóke Zoltánné							X			
Vida Andrea									X	
Átmenet munkaközösség										
Bánvölgyi Ildikó				X						
Dömény Krisztina						X				
Gaszterné Joó Eszter		X								
Királyné Béregi Hajnalka								X		
Nyárai Lejla			X							
Puskásné Dobos Nóra									X	
Szemerey Eszter		X								
Szépvolgyiné Szűcs Krisztina						X				
			X							
Felső munkaközösség										
Bali Ervin			X							
Csehák-Antus Zsuzsanna					X					
Fehér Andrea						X				
Fink Barbara							X			
Hancsókné Dlusztus Ágnes Boglárka			X							
Kissné Szűcs Nóra						X				
Nagyné Fodor Irén									X	
Tóth Zita Anna							X			

A pedagógiai munka belső ellenőrzése - TÉR

- célok

Intézményünk nevelési feladatai, valamint az utóbbi évek intézményi és országos kompetenciamérési eredményei alapján az iskolánk egyedi értékelési szempontjaként a 2025/2026-os tanévben a tanulási technikák célzott tanítását és rendszeres alkalmazását határozzuk meg. E tevékenység elsődleges célja a tanulók szövegértési és matematikai alapkészségeinek fejlesztése, amely elősegíti tanulmányi eredményeik javulását. A pedagógusok esetében a tanulók kompetenciafejlesztésének érdekében végzett nevelési-oktatási feladatok (ide értve a tanórákon és a tanórákon kívüli nevelés során végzett feladatokat is) mennyiségét és minőségét értékeljük.

- a közreműködők megnevezése
Puskásné Dobos Nóra-igazgatóhelyettes
Barta Erzsébet-igazgatóhelyettes
Csehák-Antus Zsuzsanna-alsós munkaközösség-vezető
Fehér Andrea-átmenet munkaközösség-vezető
Rábóczki Dóra-felső munkaközösség-vezető

Időpont	Feladat	Felelős
2025.08.25.	Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása.	igazgató
2025.08.26.	Személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról tájékoztatás nevelőtestületnek.	igazgató
2025.08.31.	Vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak esetén a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása.	igazgató
2025.09.01.-	Teljesítményértékelés időszakának kezdete.	igazgató
2025.09.16.	Közreműködő személyek (intézményi vezetők, munkaközösség-vezetők) megküldik javaslataikat az érintett számára.	igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
2025.09.23-ig	Személyes éves teljesítménycélok feltöltése az eKRÉTA felületére.	pedagógusok
2025. szeptember 30-ig	Az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat.	igazgató
2026. március 1-től	Konkrét teljesítményértékelések megindítása.	igazgató
2026. május 31	Teljesítményértékelések befejezésének határideje.	igazgató, közreműködők
2026. június 15	A teljesítményértékelési időszak záró napja.	igazgató
2026. június 30-ig	Teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.	igazgató

Az intézmény ellenőrzési terve

Vizsgált tevékenység	Ellenőrző személy	Ellenőrzés ideje, rendszeressége
Tanmenetek, munkatervék,	Igazgatóhelyettes	Szeptember 19.
Teljesítménycélok	Igazgató, közreműködők	Szeptember 16.
Osztálynapló, adminisztráció	Munkaközösség-vezetők, intézményvezető, tagintézmény-vezető	Havonta
Teljesítménycélok-KRÉTA	igazgató	Szeptember 30.
IPR dokumentáció	intézményvezető	nov.vége, március vége, tanév vége
Pedagógusok munkavégzése	Igazgató, igazgatóhelyettes	Folyamatos
Tankönyvrendelés	Igazgató	Folyamatos
Bizonyítványok, törzslapok	Osztályfőnökök, Igazgatóhelyettes	Szeptember, Június
Diákönkormányzat munkája	Diákönkormányzat-vezető	Folyamatos
Munkaközösségek munkájának értékelése	Munkaközösség-vezető	Félévente
Oktató-nevelő munka értékelése	Igazgatóhelyettes	Félévente
Óralátogatás	Igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető	Folyamatos
Iskolai beiratkozás (általános iskola)	Igazgató	Április
Pedagógiai program	Igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető	Évente
Kompetenciamérés	Igazgatóhelyettes	Március,Április,Május
Iskolai rendezvények, ünnepségek	Munkaközösség-vezetők	Folyamatos
Tanulók munkájának ellenőrzése	Szaktanárok	Folyamatos

X. A nevelő – oktatómunkához kapcsolódó egyéb tevékenységek

Továbbképzések (a továbbképzési terv alapján, ill. egyéb forrásból megvalósult; intézményi szervezés vagy szakmai szolgáltató/felsőoktatási intézmény szervezésében)

Identitásunk alapjai – magyar őstörténet és középkor

Algoritmikus, matematikai gondolkodás fejlesztése változatos módszerekkel az alsó tagozatban

Online az online bántalmazás ellen

Multisport alapok a testnevelésben és diáksportban – játékok és kiséjátékok minden korosztálynak

Sajátos nevelési igényű (SNI), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanuló van az osztályomban!

A magyar kultúra, mint pedagógiai eszköztár az iskolában

Felkészítés élménypedagógiai foglalkozások vezetésére

Élmény és/vagy tanulás? A különböző típusú szövegek (szépirodalmi, ismerettartalmú) feldolgozásának interaktív technikái az általános iskola alsó tagozatán

Eltérő fejlődésű gyermekek a köznevelésben: ADHD és Autizmus spektrumán érintett gyerekek inkluzív oktatása

Az asszertív kommunikáció szerepe a konstruktív konfliktuskezelésben

Tanulnijó!

Boldogság órák

Az általános iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok tervezése, beiskolázási program

augusztus 28.	Picur tábor
november 18-19.	Nyílt nap az intézményben
okt. 2. hete	Óvó nénik látogatása az első osztályokban
febr.19., máj.21.	Iskolanyitógató program
március 25.17⁰⁰	Szülői értekezlet a leendő első osztályosok szüleinek az óvodában
április 23-24.	Beiratkozás első osztályba
május 2. hét	Tanító nénik látogatása az óvodában
május 13.17⁰⁰	Szülői értekezlet a leendő első osztályosok szüleinek az iskolában
máj.2.hét	Tapasztalatcsere-óvónők és leendő első osztályos tanítók

Az intézményi esélyegyenlőségi intézkedési tervben megfogalmazott rövid távú célok, intézkedések megvalósulásának tervezése (a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése)

Tevékenységeink során:

- arra törekszünk, hogy a különböző szociokulturális háttérrel rendelkező tanulóinkat felkészítsük az egész életen át tartó tanulásra,
- igyekszünk megteremteni a feltételeket ahhoz, hogy ezt legtovább és legeredményesebben iskolánk falai közt gyakorolhassák,
- differenciált módszerekkel lehetővé tesszük valamennyi tanuló számára annak a tudásnak, azoknak a kompetenciáknak a megszerzését, amelyre egyénileg képes,
- lehetőségeinknek megfelelően megszervezzük a sajátos nevelési igényű tanulók egyéni fejlesztését, törekszünk a kulturális, multikulturális értékek megismerésére, elfogadására, elfogadtatására, a demokratikus társadalmi értékek, az állampolgári jogok és kötelességek megismertetésére,
- tevékenységünkkel elsősorban reális önismerettel bíró személyiségeket nevelünk, akik különbözőségük ellenére képesek a tudásalapú információs társadalomba való beilleszkedésre,
- kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók befogadására,
- támogatói segítséget nyújtunk diákjainknak a szocializációs hátrányok kompenzálásához.

A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Iskolánk Pedagógiai programjában kiemelten szerepelnek a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok. Különösen nagy figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett, a felzárkóztatásra szoruló tanulók segítségadására, a lemorzsolódással veszélyeztetettek segítésére, valamint az esélyegyenlőség megteremtésére. Ezek összehangolását hosszú évek óta gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök végzik. A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős, azaz a nevelő- oktató munka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén. Mindezt a tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő attitűd, a szeretetteljesség és a következetesség jegyében.

Célunk, hogy a gyermekek problémáit a Családsegítő Központ munkatársai és a gyermek ügyében eljáró hatóságok segítségével minél hatékonyabban tudjuk kezelni, megelőzve súlyosabbá válásukat.

A gyermek- és ifjúságvédelmi munkában elsődleges feladatunk a prevenció, amelynek megvalósításához közreműködünk a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos problémák feltárásában; részt vállalunk a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődését veszélyeztető körülmények kiszűrésében, megszüntetésében ill. megelőzésében.

Intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök kapcsolatot tartanak a gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer tagjaival.

Törvényi háttér:

- A 2011.évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről
- A többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- Az 1997. XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról
- Az 1998.évi LXXXIV törvény a családok támogatásáról
- 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi törvény

A gyermekvédelmi felelősök gyermekvédelmi tevékenysége kiterjed:

- a gyermekeket megillető jogok biztosítására,
- a fejlődésüket veszélyeztető okok felderítésére,
- pedagógiai eszközökkel a káros hatások megelőzésére, ellensúlyozására,
- szükség esetén a gyermek érdekében intézkedés kezdeményezésére.

A gyermek-és ifjúságvédelmi felelősök feladatai közé tartozik:

- koordinálják, segítik az osztályfőnökök gyermek- és ifjúságvédelmi feladatainak ellátását,
- képviselik a gyermekek érdekeit,
- részt vesznek fegyelmi tárgyalásokon,
- nyomon követik az igazolatlan hiányzásokat, megteszik a szükséges intézkedéseket,
- egészségfejlesztéssel kapcsolatos programok szervezésében segítőkészek,
- kapcsolatot tartanak fenn a diákönkormányzattal,
- szociális szempontok figyelembe vételével szétosztják az érkező adományokat,
- tájékoztatják a gyerekeket és szülőket arról, hogy milyen időpontban és problémával fordulhatnak hozzájuk,
- tájékoztatják a gyerekeket, szülőket arról is, milyen szakemberekhez, gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményekhez fordulhatnak problémáik megoldása érdekében,
- nyilvántartják a veszélyeztetett gyermekeket, jeleznek a családsegítő szolgálatnak, és a gyermekjogi képviselőnek,
- felkérésre jellemzést, beszámolót készítenek, részt vesznek családlátogatáson,
- adatvédelmi, adatszolgáltatási, titoktartási, dokumentációs kötelezettségük van,

- együttműködnek a családsegítő szolgálattal, segítik munkájukat, részt vesznek esetmegbeszéléseiken,
- nyomon követik a szociálisan hátrányos helyzetben levő HH, HHH gyermekekről érkező határozatokat, és az ezzel kapcsolatos változásokat,
- nevelőtestületi értekezleteken igény szerint előadást tartanak,
- elkészítik intézményük gyermekvédelmi munkatervét, a gyermekvédelmi munkájukról az éves beszámolót,
- részt vesznek gyermekvédelmi továbbképzéseken, szakmaközi tanácskozásokon, jelzőrendszeri értekezleteken
- szoros kapcsolatot tartanak fenn külső intézményekkel: Családsegítő Központ, Tolnai Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály

Programtáblázat

	Cél	Feladat	Eszköz, módszer	Felelős
Szeptember	A diákok és a szülők ismerjék meg lehetőségeiket, jogait a gyermekvédelemmel kapcsolatban.	Tájékoztatás az intézményben folyó gyermekvédelmi munkáról COVID eljárásrend – új szabályok betartása. Éves munkaterv elkészítése Kapcsolatfelvétel az iskolai szociális munkással.	Tájékoztató anyagok kiosztása az osztályfőnököknek	gyvf
	Egyeztetés a település gyermekvédelmi szakembereivel	A gyermekvédelmi programok egyeztetése külsős szakemberrel	Közös megbeszélés	gyvf
	Tantestületi tagok tájékoztatása	A tantestület tájékoztatása a pedagógusok gyermekvédelmi feladatairól, igazolatlan hiányzások jelentéséről	Értekezleten való előadás Szakmai anyagok továbbküldése	gyvf
	A statisztikák, nyilvántartások, munkaterv elkészítése	A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők felmérése, folyamatos figyelemmel kísérése	Határozatok, nyilatkozatok bekérése, statisztikák	gyvf
Október	Az elsős és ötödikes osztályfőnökök segítése	Közös családlátogatás, tájékoztatás a szülői értekezleteken		gyvf+of-ök
	A veszélyeztetettek, HH-s, HHH-s gyermekek felmérése október 1-jei állapot szerint	Felmérés, statisztika készítése, tanácsadás, segítségnyújtás a szülőknek	Statisztikai adatlap, nyomtatványok	gyvf+ of-ök
	Igazolatlan hiányzások nyomon követése	Az igazolatlan hiányzások számának visszaszorítása	Szülői értesítések	gyvf+of-ök
	Szülői értekezlettől távol maradó 1. és 5. osztályos szülők felmérése	Szülők tájékoztatása	Családlátogatás	gyvf+of-ök

November	A Gyermek Jogainak Világnapja November 20.	Tájékoztatás a világnap eseményeiről	Tájékoztatás, ismertetés	gyvf+of-ök
December	A bukásra állók, és a rendszeresen késő tanulók felmérése	A bukásra álló tanuló szüleinek értesítése	Levélben, vagy személyesen történő tájékoztatás	gyvf+of-ök
Január	Kollégák tájékoztatása az első féléves munkáról	Szóbeli beszámoló az 1. félév munkájáról	Szóbeli beszámoló a félévi értekezleten	gyvf
Február- Március	Statisztikai adatok aktualizálása		Nyomtatványok	gyvf
	Kapcsolódás a Digitális témahéthez	Szervező kollégák segítése		szervező tanár+gyvf
Április	Kapcsolódás a Digitális és a Fenntarthatósági témahéthez	Szervező kollégák segítése		szervező tanár+gyvf
Május	A bukásra állók, és a rendszeresen késő tanulók felmérése	A bukásra álló tanuló szüleinek értesítése	Személyes, vagy írásbeli értesítés. Felzárkóztató foglalkoztatások	gyvf+of-ök
Június	A pótvizsgára való felkészülés segítése	A felkészülési anyagok, segédletek eljuttatása a tanulókhoz, családgyógyászokhoz	Feladatlapok, témakörök összeállítása, kiosztása	gyvf+szakt+ családgyógyászok
	A kollégák tájékoztatása az évben végzett munkáról	Beszámoló készítése az éves munkáról.	Írásbeli, szóbeli beszámoló az év végi értekezleten	

Az általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának tervezett időszaka

Lázár Ervin program keretében biztosított időpontok folyamatosan

Filharmonia hangverseny sorozat őszi, tavasz

Nemzeti Emlékezetpedagógiai program 7. évfolyamon

Pályázatok bemutatása : típusa, célcsoport, szakmai feladatok, pedagógusok bevonása, stádiuma, egyéb információk

Intézményünk a 2025/2026-os tanévre pályázatot nyújtott be az „Örökös Boldog iskola” címre. Folytatódik a boldogságóra a 1.2.3. 4. és a 5.6.7. évfolyamon magyar irodalom a környezetismeret, osztályfőnöki órákba beépítve.

A **Boldogságóra program** Magyarországon a pozitív pszichológia széles körben elfogadott és kísérleti eredményekkel bizonyított tudományág kutatásaira épül, és célja, hogy megerősítse a diákok önbecsülését, és elősegítse a boldogságukat.

A program eszköztára sokrétű, az egyéni és a csoportos tanulást változatosan támogatja. Az órák alapja a bátorító, megerősítő pedagógiai attitűd, a foglalkozásokon helyt kap a feszültségoldás, relaxáció, saját tapasztalatok, élmények felidézése éppúgy, mint a közös gondolkodás. A boldogságórákon szerepe van a játékos, kreatív feladatoknak, a zenének, rajznak, alkotó tevékenységeknek.

Ezsébet tábori részvételre szeretnénk pályázni. Az Erzsébet-táborok Magyarország legnagyobb táboroztatási programja, amely állami támogatással, az Erzsébet Alapítvány szervezésében valósul meg, és célja a gyerekek kikapcsolódása, szórakozása és fejlődése többféle tematikus táborban.

Határtalanul kirándulásra pályáztunk ebben a tanévben is. Határtalanul Program célja a magyar-magyar kapcsolatok építése, személyes kapcsolatok kialakítása, elmélyítése. A program keretében magyarországi iskolák tanulói az állam támogatásával osztálykiránduláson vesznek részt a szomszédos országok magyarlakta területein, így személyes tapasztalásokat szereznek a külföldi magyarságról.

A 2025/2026- os tanévben is folytatódik az **Ökoiskola program** megvalósítása

Egy ökoiskola abban különbözik egy átlagos iskolától, hogy nem csak a tanításban érvényesülnek a környezeti nevelés, a fenntarthatóság pedagógiájának elvei, hanem az iskolai élet minden területén; az iskola működtetése terén éppúgy, mint a gyerekek étkeztetése vagy a táborok szervezése során.

Az iskolai munkához több szálon kapcsolódik a helyi közösség.

Állatbarát Általános Iskola pályázatot kívánunk benyújtani. Célja, hogy ösztönözze a diákok szemléletformálását a felelős állattartás és állatvédelem témakörében. Az állatvédelmi oktatás célja az empátia és megértés fejlesztése, az állatkínzás megelőzése, valamint a természet megóvása, amely az élővilág sokféleségének fenntartásához és egyensúlyához nélkülözhetetlen.

Aktív Iskola Programba bekapcsolódtunk. Célja, hogy minden tanulónak lehetősége legyen az optimális fizikai és mentális fejlődéshez és jólléthez szükséges, megfelelő mennyiségű és minőségű testmozgáshoz. A programnak köszönhetően sokkal többet mozognak, sportolnak. Fittségi állapotuk fejlődik. Szívesebben járnak iskolába. Testileg és lelkileg is egészségesebbé válnak. Aktívabbakká válnak az órai szünetekben és szabadidőben. Jobban tanulnak és jobb jegyeket szereznek. Jobban tanulnak és jobb jegyeket is szereznek. Kezdeményezőbbé válnak az iskolai programokban. Pozitívabb iskolai légkör alakul ki. Magatartásuk, társas kapcsolataik és az iskolai légkör javul. Jobb közösséget alkotnak.

A témahetek megszervezése

- a) Magyar Diáksport Napja: **2025. szeptember 26.**
- c) Digitális Témahét **2026. március 23-27. között.**
- d) Fenntarthatósági Témahét **2026. április 20-24. között,**

XI. A munkaterv mellékletei

Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola Fadd

ALSÓ TAGOZATOS MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2025/2026.

Összeállították: A munkaközösség tagjai

Szerkesztette:
Csehák-Antus Zsuzsanna
mk. vezető

A munkaterv részei:

I. Helyzetelemzés

II. A munkaközösség feladatainak meghatározása az iskolai munkaterv, és iskolánk Pedagógiai Programja alapján.

III. A munkaközösség konkrét feladatai az eseménynaptár alapján.

I. Helyzetelemzés:

A munkaközösség tagjai: Márkus Tiborné, Puskásné Dobos Nóra, Balázs Istvánné, Hancsókné Dlusztus Ágnes Boglárka, Kissné Szűcs Nóra, Királyné Béregi Hajnalka, Szépvölgyiné Szűcs Krisztina, Csehák-Antus Zsuzsanna

Osztályok	Létszám	Osztályfőnökök
1.a	17 fő	Bánvölgyi Ildikó
1.b	16 fő	Szőke Zoltánné
2.a	21 fő	Balázs Istvánné
3.a	18 fő	Csehák-Antus Zsuzsanna

3.b	17 fő	Kissné Szűcs Nóra
4.a	19 fő	Fink Barbara
4.b	19 fő	Dömény Krisztina

Az alsó tagozatos tanulók létszáma: 127 tanuló.

Iskolánkban 7 alsó tagozatos osztály kezdte meg a tanévet a 2025/2026-os tanévben.

Az alsó tagozaton egész napos foglalkoztatásban, mind a 4 évfolyamon napközis formában folyik a munka. Az alsós munkaközösség a munkáját a tanév elején elkészített munkaterv alapján végzi, a feladatok megvalósításáról a munkaközösség tagjai rendszeresen megbeszélést tartanak. Az alsó tagozaton tanítók nevelő-oktató munkáját segítik: Vida Andrea és Hancsókné Dlusztus Ágnes Boglárka gyógypedagógus, Vámosi Zsófia és Hostyánszki Andrea utazó logopédusok.

Tanulóink egy része az etika/hit- és erkölcstan tantárgy keretében felekezetüknek megfelelő hitoktatásban részesül, melyet 2 fő hitoktató valósít meg. Minden alsó tagozatos gyermek a mindennapos testnevelés keretén belül néptáncoktatásban, illetve 3. évfolyamos tanulóink úszásoktatásban is részesülnek. 1. és 2. évfolyamos tanulóink az Úszó Nemzet Programnak köszönhetően szintén részesülnek úszásoktatásban.

Az idei tanévben az óralátogatások a teljesítményértékelési rendszer előírásai szerint, az igazgató és az igazgatóhelyettesek, valamint a munkaközösségvezetők által elkészített óralátogatási terv alapján valósulnak meg. Az óralátogatásokat az igazgató és/vagy az igazgatóhelyettes, valamint a munkaközösségvezetők végzik.

II. Az alsó tagozat kiemelt feladatai:

- 1-4. évfolyamon az alapozó funkció erősítése, készségek, képességek, a kompetencia területek fejlesztése, a nevelési-oktatói munka színvonalának emelése.
- Tehetséggondozás differenciált, egyénre szabott feladatokkal.
 - A tanulóinkat folyamatosan készítjük fel a különböző levelezős és helyi tanulmányi versenyekre, rajzpályázatokra.
 - Helyi versenyek szervezése, lebonyolítása. (Matekra fel! matematika verseny 2-8. évf., szövegértési- és nyelvtan-, helyesírási verseny 2-3-4. évf. , szavalóverseny 1-4. évf.)
- Felzárkóztatás
- Kiemelt feladatként kezeljük a gyermekek fegyelemre nevelését, a helyes viselkedési kultúrájuk fejlesztését, a házirend betartását és betartatását.
- Állatvédelem
Állatvédelmi témahét szeptember 30-október 13-ig

- Közvetlen környezetünk megismerése, megóvása és megismertetése tanítványainkkal. Fenntarthatósági témahét április 7-11-ig
- A gyerekek olvasóvá nevelése, a szabadidő hasznos eltöltése az iskolánkban működő könyvtár által nyújtott lehetőségek kihasználásával.
- Hagyományok ápolása, ünnepek méltó megünneplése.
- Szakmai ismereteink gyarapítása, továbbképzéseken és önképzés útján. Új tanítási módszerek, eszközök megismerése, a módszertani folyóiratok figyelemmel kísérése.
 - Belső képzés-Hospitálások-Bemutató óra
- Digitális tudásunk fejlesztése.
- Törekedni kell a szemléltetés lehetőségeinek kihasználására, a technikai eszközök, az IKT eszközök célravezető, szükségszerű alkalmazására a mindennapi gyakorlatban.

További célok és feladatok:

- 2) *A párhuzamos osztályokban tanítók munkájának összehangolása.*
 - a) Közös összeállított felmérők és versenyanyagok készítése, értékelése.
 - b) Tapasztalatcserék, egymás munkájának segítése.
 - c) Tanmenetek egyeztetése.
- 3) *Együttműködés a szülőkkel.* Minden kínálkozó alkalmat megragadunk a szülői házzal való építő együttműködésre.
 - a) Szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, nyílt szakköri hét.
 - b) Szülők meghívása ünnepségekre, egyéb iskolai rendezvényekre.
 - c) Családlátogatások.
 - d) 3 havonkénti megbeszélés az IPR keretén belül a HHH-s szülőkkel.
- 4) *Folyamatos kapcsolatot tartunk a védőnővel, az iskolarendőrrel,* akik előzetesen megbeszélt témákban órákat tartanak tanulóinknak.
- 5) *Szoros együttműködés a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel, az iskolai szociális segítővel, valamint a Család és Gyermekjóléti Központtal.*
- 6) *Hatékony együttműködés az intézményben működő munkaközösségekkel.*
 - a) Egymás munkájának segítése, közös programok.
 - b) Kölcsönös hospitálások, tapasztalatok megbeszélése

III. A feladatok végrehajtásának ütemezése

A programok és versenyek időpontja előre nem látott okok miatt változhat!

Szeptember

Feladat	Időpont	Felelős
Tanévnyitó ünnepség szervezése - Elsős tanulóink fogadása	2025. szeptember 1.	4. évfolyam
Tanévkezdéssel kapcsolatos teendők	2025. szeptember	alsó tagozaton tanítók
Tantermek dekorálása, virágosítása	2025. szeptember	alsó tagozaton tanítók
1. Munkaközösségi foglalkozás A vállalt feladatok megbeszélése, pontosítása.	2025. szeptember 1.	CsAZs
ÖKO faliújság Őszi dekoráció elkészítése	2025. szeptember 1-2.hét	3., 4. évfolyam BB pedagógiai assz.
A kötelező felülvizsgálatra küldött gyerekek pedagógiai jellemzésének elkészítése, továbbítása	2025. szeptember 19.	osztályfőnökök, PDN
Az országos feladatmegoldó versenyekre való igény felmérése, jelentkezési lapok elküldése.	2025. szeptember 2-től folyamatosan	CsAZs, osztályfőnökök
Szüreti felvonulás	2025. szeptember 13.	alsó tagozaton tanítók
Biztonság hete	2025. szeptember 15-21.	HDÁB, KBH
Hála világnapja	2025. szeptember 19.	PDN, CsAZs
Autómentes világnap	2025. szeptember 22.	CsAZs
Magyar Diáksport Napja	2025. szeptember 26.	B.E., testnevelést tanítók
MaTalent mérés	2025. szeptember 22-26.	FA, SzZné
Szülői értekezlet az alsó tagozaton	2025. szeptember 29-október 3.	alsó tagozaton tanítók
Állatvédelmi témahét	2025. szeptember 29-október 12.	PDN
Megemlékezés a Magyar Népmese Napjáról	2025. szeptember 30.	PDN
Könyvtári órák beindítása 2., 3., 4. évfolyam	2025. szeptember 30-október 4.	BIné

Október

Állatok világnapja- könyvtári óra évfolyamonként a világnaphoz kapcsolódóan	2025. október 3-10.	BIné
Madáretetők készítése	2025. október 1-2. hete	PDN, CsAZs
Faliújság elkészítése (okt.6.,23.)	2025. október 3-22.	5. évfolyam
Október 23. megemlékezés	2025. október 22. 12óra Művelődési ház	minden pedagógus

2. Munkaközösségi foglalkozás: Márton nap teendőinek megbeszélése	2025. október 4. hete	BIné, FA, PDN, CsAZs
Nevezés a Megyei Matematikaversenyre	2025. október 21.	FA., SzZné

November

Márton nap	2025. november 11.	BIné
Nyílt napok	2025. november 18-19.	alsó tagozaton tanítók
Nyílt szakköri hét	2025. november 17-21.	
Pályaválasztási nap	2025. november 14.	alsó tagozaton tanítók
Kenguru Nemzetközi Matematika Verseny - nevezés	2024. november 27.	FA, SzZné
Levelezős versenyek figyelemmel kísérése	Folyamatosan	osztályfőnökök
Téli madáretetés megkezdése	2025. november 3. hete	osztályfőnökök
Kenguru matematika versenyre nevezés	2025. november 28.	FA, SzZné

December

Faliújság elkészítése – Mikulás	2025. december 1. hét	4. évfolyam, BB pedagógiai assz.
ÖKO Mikulás: Mikulás kupa a szülőkkel	2025. december 4.	PDN, CsAZs
Rendkívüli felülvizsgálatra küldött gyerekek pedagógiai jellemzése.	2025. december 6.	osztályfőnökök
Egészségnap	2025. december 8.	CsAZs
Karácsonyi boldogságóra szülőkkel	2025. december 2. hete	PDN, CsAZs
Karácsonyi dekoráció készítése, faliújság dekorálása	2025. december 2-3.hét	3-4. évfolyam BB pedagógiai assz.
ÖKO karácsony: díszkészítés	2025. december 3. hét	technikát tanítók
Karácsonyi műsor, Közös munkaközösségi foglalkozás	2025. december 19. 11 óra	alsó tagozaton tanítók
3. Munkaközösségi foglalkozás	2025. december 19.	FA, PDN, CsAZs

Január

Félévzárással kapcsolatos teendők	2026. január 3. hét	osztályfőnökök
Játékra fel! tehetséggyondozó verseny 1-5.évfolyam	2026. január 3. hét	SzZné
4. Munkaközösségi foglalkozás A farsangi bállal kapcsolatos teendők megbeszélése.	2026. január 3. hét	FA, PDN, CsAZs

Február

Farsangi dekoráció elkészítése Farsang- Sportcsarnok	2026. február 1-2. hét	3. évfolyam
Szülői értekezlet az alsó tagozaton	2026. február 2-5.	alsó tagozaton tanítók
Félévi értekezlet	2026. február 6.	MTné
Farsangi bál	2026. február 14. 14 óra	alsó tagozaton tanítók
Nyelvtan-helyesírás verseny 2., 3., 4. évfolyamon	2026. február 3. hét	PDN
Szövegértési verseny a 2., 3., 4. évfolyamon	2026. február 4. hét	GJE

Március

Tavaszi dekoráció elkészítése, dekoráció március 15-re	2025. március 1. hét	2. évfolyam, BB pedagógiai assz.
Matekra fel! matematikaverseny 1-8. évfolyamon	2026. március 2. hete	SzZné
Nemzeti ünnep	2026. március 13. - Művelődési ház	minden pedagógus
Kenguru Nemzetközi Matematikai verseny	2026. március 19. 10 ⁰⁰	FA, SzZné
Boldogság Világnapja	2026. március 20.	CsAZs
Pizsama nap	2026. március 30.	PDN, CsAZs

Április

Autizmus világnapja	2026. április 2.	PDN, CsAZs
5. Munkaközösségi foglalkozás A fenntarthatósági témahét előkészítése	2026. április 1. hete	FA, CsAZs
Tavaszi dekoráció készítése, húsvét	2026. április. 1.hét	2. évfolyam BB pedagógiai assz.

Fenntarthatósági témahét: Föld napja, Környezetvédelmi nap	2026. április 20-24.	BI ^{né} , SZ ^{Zné}
KÖNYV HETE - projekt Alsós szavalóverseny	2026. április 22. 14 óra	CsAZs
6. Munkaközösségi foglalkozás Gárdonyi nap előkészítése	2026. április 4. hét	CsAZs

Május

Faliújság elkészítése – Anyák napja	2026. május 2. hét	1. évfolyam BB pedagógiai assz.
Madarak és fák napja	2026. május 11.	KSzN, NyL
Gárdonyi nap	2026. május 8.	alsó tagozaton tanítók
Néptánc bemutató, táncház	2026. május 15.	FB, KSzN
Önköltséges, szülők által szervezett kirándulások	2026. május - folyamatosan	osztályfőnökök
Bemutató óra a 4.a osztályban	2026. május 3. hete	NFI
Kihívás napja	2026. május 27.	PDN, CsAZs
Gyermeknap	2026. május 29.	BI, SZSZK
Faliújság év vége-nyár	2026. május 4.hét	4. évfolyam BB pedagógiai assz.
Kerékpártúrák, gyalogtúrák Domboriba, Tolnára	2026. május 4. hét	osztályfőnökök

Június

A tanévzárással kapcsolatos teendők	2026. június 1.hét	osztályfőnökök
7. Munkaközösségi foglalkozás Az éves programok értékelése, tapasztalatok megbeszélése. Javaslatok a jövő évre vonatkozóan.	2025. június 1. hét	FA, CsAZs
Nemzeti összetartozás napja	2026. június 4.	minden pedagógus
Tanévzáró műsor	2026. június 24. 17óra	2. évfolyam
Tanévzáró ünnepség	2026. június 24. -17 ⁰⁰ sportcsarnok	minden pedagógus

Augusztus

Alakuló értekezlet	2026. augusztus 24.	MTné
Tanévnyitó értekezlet	2026. augusztus 28.	MTné
Tanévkezdéssel kapcsolatos teendők	2026. augusztus 24-30.	minden pedagógus
Tankönyvosztás	2026. augusztus 28.	MTné
Munkaközösségi foglalkozás Alakuló értekezlet	2026. augusztus 30.	PDN, CsAZs

Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola

ÁTMENET MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2025/2026.

Összeállították:
A munkaközösség tagjai

Szerkesztette: Fehér Andrea
mk. vezető

Az éves munka tervezésének alapjai:

- Az intézmény igazgatójának iránymutatása
- A Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola Pedagógiai programja és a Helyi tanterv
- Az alsós, és felsős munkaközösség célkitűzései
- A 2025. szeptemberben megtartott alsós és felsős munkaközösségi értekezlet feladatvállalásai és határozatai

Munkaközösségünk tagjai:

1.a	Bánvölgyi Ildikó
1.a	Nyárai Lejla
1.b	Szőke Zoltánné
1.b	Gaszterné Joó Eszter
4.a	Fink Barbara
4.a	Nagyné Fodor Irén
4.b	Dömény Krisztina
5.a	Fehér Andrea
5.b	Szemerey Eszter

- Az óvodából az iskolába való átmenet természetes folyamatának megkönnyítése, ami akkor adja a sikeres teljesítés, a fejlődés élményét a gyermeknek, ha az életkoruknak megfelelő tevékenységekben vehetnek részt. Az átmenet zökkenőmentessége nem egy év pedagógiai munkáján, hanem a család, az óvoda, és az iskola segítő, támogató nevelési módszerein, a gyermek egyéni sajátosságai figyelembe vételének mértékén múlik. Az óvodából az iskolába történő átmenet olyan folyamat, amely nem lineáris, hanem fokozatos, a teljes folyamatban egyéni különbségeket mutathat gyermekeként. Ezért elengedhetetlen, hogy az átmenet folyamatában résztvevő pedagógusok a lehető legteljesebb mértékben alapoznak és számítanak a gyerekek egyéni sajátosságaira, igényeire, mindvégig szem előtt tartva a hátrányos helyzetű/halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek alapvető fejlődési szükségleteit és érdekeit.
- A 4. osztályból az 5. osztályba való átmenet olyan jelentős változás a gyerekek életében, mely megfelelő figyelem, összehangolt segítség nélkül akár tartós stresszhelyzetet, konfliktusokat okozhat, ami kihat a tanulók egyéni életútjára. Míg az 1–4. évfolyamon iskolánkban a gyerekek az érzelmi biztonságot jelentő két tanító személyéhez kötődtek, felsőben már több tanárt kell elfogadniuk, többféle elvárásnak kell megfelelniük. Megnövekszik a tantárgyak száma, új, tantárgyspecifikus elvárásokhoz kell alkalmazkodniuk. A házi feladatok megoldása is új kihívás, hiszen az iskolaotthonos napirend szerint minden otthoni feladat elkészült az iskolában, és ellenőrizték is őket a tanítók. Felső tagozatban otthon, önállóan kell elkészíteniük a házi feladatukat. A gyermekkor múlása testi és pszichés fejlődésbeli változásokat hoz magával a korosztálynál: megváltoznak a testarányok, jelentős változások zajlanak a központi idegrendszerben, nő az emlékezet terjedelme. A prepubertás időszak jellemzője, hogy a

gyerekek nyitottabbak a társas viszonyokra, környezetük iránti érdeklődésük kitágul. Egyre fontosabbak számukra a kortárskapcsolatok. Kialakulnak az érdeklődési területek. Jellemző az önállóság igénye, megkezdődik a szülőkről, felnőttekről való érzelmi leválás.

Célok:

- Az óvodából iskolába, valamint az alsó tagozatról a felső tagozatra való átmenet megkönnyítése, a folyamatosság és biztonságérzet biztosítása a gyermekek/tanulók számára.
- A pedagógusok közötti együttműködés és szakmai párbeszéd erősítése az átmenetek hatékony támogatása érdekében.
- A tanulók személyiségfejlődésének, tanulási szokásainak és közösségi beilleszkedésének segítése.
- A szülők tájékoztatása és bevonása a gyermekek átmeneti időszakának támogatásába.
- Az intézmény egységes nevelési-oktatási szemléletének erősítése, a nevelési és tanulási folyamat koherenciájának biztosítása.

Feladatok az óvoda–iskola átmenet támogatásában:

- Kapcsolattartás az óvodapedagógusok és a leendő tanítók között, a gyermekek fejlettségi szintjének és egyéni sajátosságainak megismerése.
- Közös szakmai megbeszélések, tapasztalatcserék szervezése.
- Óvodások számára játékos ismerkedő programok, iskolanyitogató foglalkozások, Picur tábor lebonyolítása.
- A szülők tájékoztatása az iskola elvárásairól, a beilleszkedést segítő lehetőségekről.

Feladatok az alsó–felső tagozat átmenet támogatásában:

- Az alsó tagozatos tanítók és a felső tagozatos szaktanárok együttműködésének megszervezése, a tanulói jellemzők és előzetes tudásszint átadásával.
- A tanulók fokozatos felkészítése az új tanulási módszerekre és követelményekre.

- Közösségépítő és motivációs programok szervezése az osztályközösségek megerősítése érdekében.
- A teljesítménybeli különbségek feltárása és kezelése, differenciálás.

HÓNAPOKRA LEBONTOTT PROGRAM

Szeptember

Feladatok	Időpont	Felelős
Munkaközösségi foglalkozás A vállalt feladatok megbeszélése, pontosítása.	2025. szeptember 1.hét	Fehér Andrea
Tanévnyitó ünnepély. Elsős tanulók fogadása és megajándékozása.	2025. szeptember 1.	4. évfolyam Nagyné Fodor Irén, Fink Barbara, Dömény Krisztina
Anyanyelvi szintfelmérés és matematikai mérés (bemeneti mérések) az ötödik évfolyamon	2025. szeptember 1-2. hét	Tóth Zita, Hartman Zsófia, Fehér Andrea
Szakmai megbeszélés-az iskolába lépő BTMN-es gyerekek fejlesztési dokumentációjának áttekintése.	2025.szeptember 22.	Bánvölgyi Ildikó, Nyárai Lejla, Szőke Zoltánné, Gaszterné Joó Eszter
A kötelező felülvizsgálatra küldött gyerekek pedagógiai jellemzésének elkészítése, továbbítása.	2025. szept. 19.	osztályfőnökök, Puskásné Dobos Nóra, Barta Erzsébet
Matalent mérés az 5. évfolyamon	2025. szept. 25.	FA, Szőke Zné
Szülői értekezlet	2025. szeptember 29- október 3.	PDN, osztályfőnökök BE
Állatvédelmi témahét	2025.szept.29-okt.12.	osztályfőnökök, Rábóczki Dóra

Október

[illegible]November

TÉR-ben értékelt kollégáknál óralátogatás, egyeztetés szerint	2025. november 1- folyamatosan	FA
Nyílt napok Nyílt szakköri hét	2025. november 18-19. 2025. november 17-20.	alsó tagozaton tanítók, felső tagozaton tanítók
Pályaválasztási nap	2025.november 14.	osztályfőnökök

December

Ökomikulás	2025. december 4.	Pné DN, Csehák-Antus Zsuzsanna
DIFER mérések elvégzése	2025. december 5.	SzZné, BI osztályfőnökök PDN, BE

Rendkívüli vizsgálatra a kérelmek elkészítése		
Karácsonyi ünnepség Közös munkaközösségi foglalkozás a három munkaközösség részvételével	2025. december 19.	osztályfőnökök, MTné, PDN, BE

Január

Munkaközösségi foglalkozás- Farsangi készülődés	2026. január 3. hét	FA
---	---------------------	----

Február

Szülői értekezlet	2026. február 2-5.	osztályfőnökök, BE, PnéDN
Farsangi bál- Felső tagozat	2026. február 13.	osztályfőnökök, alsós tanítók
Alsó tagozat	2026. február 14.	
I. Iskolanyitogató foglalkozás Kézműves foglalkozás.	2026. február 19.	FB, DK
Felkészülés a márc.15-i ünnepségre az 5. osztályokban	2026. február 3. hetétől	FA, SzE

Március

Március 15-i megemlékezés	2026. március 13.	FA, SzE
Szülői értekezlet a leendő első osztályosok szüleinek az óvodában.	2026. március 25.	PnéDN

Április

Fenntarthatósági témahét előkészítése: munkaközösségi foglalkozás	2026. április 1.hét	BI né, RD
Fenntarthatósági témahét Környezetvédelmi nap	2026. április 20-24.	BI né, SzZ né RD
Szavalóverseny- a felső tagozaton -az alsó tagozaton	2026. április 20. 2026. április 22.	magyart tanítók
Gárdonyi nap előkészítése- munkaközösségi foglalkozások	2026. április utolsó hét	Mk. vezetőik
Felkészítés az édesanyák köszöntésére. Ajándékkészítés.	2026. április. 3-4. hét	BI, NyL, SzZ né, GnÉJE

Május

Anyák napja Anyák napi ünnepség. Édesanyák köszöntése.	2026. május 2. hét	BI, NyL, SzZ né, GnÉJE
A leendő első tanítók látogatása az óvodában.	2026. május 2. hét	leendő 1. o. tanítók
Óvónők és a leendő első osztályos tanítók tapasztalatcseréje az iskolába lépő gyermekekkel kapcsolatban. munkaközösségi foglalkozás	2026. május 2. hét	FA
Szülői értekezlet a leendő első és ötödik osztályosok szüleinek.	2026. május 13. 2026. május 14.	leendő 1. o. tanítók leendő 5. o. nevelők

II. Iskolanyitogató foglalkozás Sportvetélkedő a nagycsoportos óvodásokkal.	2026. május 21.	FB,DK, Az 1. évfolyamon tanítók
Leendő 5. osztályos osztályfőnökök látogatása a negyedik évfolyamon	2026. május 4. hét	FA

Június

Munkaközösségi foglalkozás Az éves programok értékelése, a tapasztalatok megbeszélése. Javaslatok a jövő évre vonatkozóan.	2026. június 1. hét	FA
---	---------------------	----

Augusztus

Picur tábor A leendő első osztályosok ismerkedése az iskolával, és az első tanító nénikkel.	2026. augusztus 28.	leendő első tanítók
Munkaközösségi foglalkozás Alakuló értekezlet	2026. augusztus utolsó hét	Mk vezetők

MUNKATERV

a

Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola felsős osztályfőnöki munkaközösségének tevékenységéhez 2025/2026. tanév

Készítette:
Rábóczki Dóra

A munkaközösség tagjai

Osztályfőnökök	Pedagógusok
5.a Fehér Andrea	Frankné Székelyi Judit
5.b Szemerey Eszter	Bogdán György
6.a Tóth Zita Anna	Barta Erzsébet
6.b Rábóczki Dóra	Hartmann Zsófia
7.a Gerendai Mariann	Vida Andrea
8.a Bali Ervin	
8.b Lencsésné Lehőcz Orsolya	

Célkitűzéseink

Munkánk tartalmát, céljait és feladatait iskolánk PEDAGÓGIAI PROGRAMJÁBAN és HELYI TANTERVÉBEN rögzített irányelvek határozzák meg.

- A tagozatok megfelelő együttműködésének megtartása
- Egységes pedagógiai gyakorlat a tanulás tanítása módszerek alkalmazásában
- Pályaorientációs programok működtetése
- Óralátogatások, hospitálások, belső és külső módszertani továbbképzéseken történő részvétel
- Pályázataink nyomon követése, működtetése, fenntartása
- Témahetek szervezése, lebonyolítása, pályázatírás
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- Együttműködés az Alsós, és az Átmenetek munkaközösségekkel
- Együttműködés a védőnői szolgálattal és az iskolarendőrrel

- Iskolaudvar tisztaságának felügyelete felelős osztályokkal
- Boldogságóra program működtetése a felső tagozaton
- Szövegértés és matematikai alapkompenciák fejlesztése

Hónapokra lebontott program

Hónap	A munkaközösség programja	Osztályfőnöki teendők	Adminisztráció, ügyviteli feladatok
Szeptember	– Célok, feladatok meghatározása – Éves munkaterv leadása (szept. 5.)-Rábóczki Dóra – 1. Mk. foglalkozás: programok, munkaterv- Rábóczki Dóra – Autómentes világnap (szept.22.) – Szüreti felvonulás (szept. 13.) – Európa sportnap (szept.26.)-testnevelők – Bemeneti mérések szövegértésből minden évfolyamon-Hartmann Zsófia,Tóth Zita – Anyanyelvi szintfelmérés és matematikai mérés az 5. évfolyamon-Hartmann Zsófia, Tóth Zita, Fehér Andrea – Népmese napja (szept.30.)- Hartmann Zsófia,Tóth Zita	– Osztálydekoráció elkészítése-osztályfőnökök – Iskolaudvar felügyeleti rendszere-osztályfőnökök – Tartós tankönyvek kiosztása – Iskolarendőri és védőnői órák beépítése az osztályfőnöki tanmenetbe-osztályfőnökök – Fogadóórák beépítése az órarendbe – Középiskolák képviselőinek fogadása(8. oszt.)-Barta Erzsébet, Bali Ervin, Lencsésné Lehőcz Orsolya	– Anyakönyvek, bizonyítványok leadása-osztályfőnökök – A tanmenetekhez egységes módszertani elemek illesztése – Tanmenetek leadása (szept. 19.) – Felülvizsgálati kérelmek dokumentációja-osztályfőnökök – Személyes teljesítménycélok feltöltése a KRÉTA rendszerbe (szept.23.) – Hospitálások szervezése - Barta Erzsébet, munkaközösségvezetők
Október	– Világ legnagyobb tanórája (szept.29-okt.3.)-Rábóczki Dóra – Állatvédelmi témahét (szept.29-okt.12.)-Rábóczki Dóra – Zene világnapja (okt.1.)- Szemerey Eszter – Faliújság: okt. 6. – Aktuális versenyekre jelentkezés – Könyvtári órák szervezése- Hartmann Zsófia, Tóth Zita	– 5. évf-on családlátogatás- Fehér Andrea, Szemerey Eszter – Szociometria kitöltése 5. évf-on (okt. 6-10.)- Fehér Andrea, Szemerey Eszter – Szülői értekezlet 5-6-7. évf. (szept.29-okt.3.)- osztályfőnökök – Továbbtanulási szülői értekezlet 8.évf. (okt.2.)- Barta Erzsébet,Bali Ervin, Lencsésné Lehőcz Orsolya	– Új tanulóknak anyakönyv nyitása (törzslapszám, naplósorszám KRÉTÁBAN)-osztályfőnökök – Év eleji statisztika – Őszi szünet: okt.23-nov.2.

		— Megemlékezés az aradi vértanúkról oszt.fői órán — Pályaválasztási kiállítás (okt.14.)- Bali Ervin, Lencsésné Lehőcz Orsolya — Megemlékezés az 1956-os és 1989-es eseményekről (okt.22.12 óra)- Bali Ervin, Lencsésné Lehőcz Orsolya Faliújság: 1956. (felelős: 8.osztályos osztályfőnökök)	
November	— Faliújság: Márton-nap — 2. Mk. foglalkozás: 1. hét előkészületek a Pályaválasztási napra+ Márton napra-Rábóczki Dóra — Márton nap (nov.11.) — Pályaválasztási nap (nov.14.)-Barta Erzsébet, Rábóczki Dóra — Kenguru matematika versenyekre jelentkezés (nov.28.)-Fehér Andrea	— Nyílt szakköri hét (nov.17-21.) — Nyílt nap (nov.18-19.) — Nyílt napok a középiskolákban, szakmatúrák látogatása (8.o)- Bali Ervin, Lencsésné Lehőcz Orsolya — Emlékfa ültetés (8.o) - Bali Ervin, Lencsésné Lehőcz Orsolya	
December	— Egészségnap (dec.12.)- Rábóczki Dóra — Faliújság: karácsony	— Télapó ünneplése osztálykeretek között- osztályfőnökök — DÖK disco (dec.13.)- Szemerey Eszter — Karácsonyi műsor (dec.19. 12 óra)-osztályfőnökök	— Központi írásbeli felvétélre jelentkezés: dec.1.-Barta Erzsébet — Téli szünet: dec. 20-jan.4.
Január	— 3. Mk. megbeszélés: 3. hét Farsangi előkészületek- Rábóczki Dóra, Szemerey Eszter — Köztes mérések szövegértésből-Hartmann Zsófia, Tóth Zita	— I. félév vége: jan. 23. — Bizonyítványosztás: jan.26-30.-osztályfőnökök	— Félévi osztályozó értekezlet: jan.23.
Február	— Farsang lebonyolítása (febr.13.)- Rábóczki Dóra, Szemerey Eszter — Faliújság: farsang — Matekra fel! verseny-Fehér Andrea	— Szülői értekezlet (febr.2-5.)- osztályfőnökök — Továbbtanulás: jelentkezési lapok továbbítása: febr.19.- Barta Erzsébet, Bali Ervin, Lencsésné Lehőcz Orsolya	— Félévzáró értekezlet: febr.6.(5.évf. szociometria ismertetése)-Fehér Andrea, Szemerey Eszter

	Simonyi Zsigmond helyesírási verseny- Hartmann Zsófia, Tóth Zita		
Március	- Faliújság: 1848. márc.15.(felelős:5.o osztályfőnökök) - Víz világnapja márc.22. - Kenguru verseny (márc.19.)- Fehér Andrea - Idegen nyelvi vetélkedő- Frankné Székelyi Judit, Lencsésné Lehőcz Orsolya	- Megemlékezés 1848-ról (márc.13.12 óra)- Fehér Andrea, Szemerey Eszter - Kompetenciamérés: idegen nyelv, term.tud. szövegértés, matem., történelem, digitális kultúra (márc.23-máj.29.)-Barta Erzsébet	
Április	4. Mk megbeszélés: 2. hét előkészületek a Fenntarthatósági témahétre és a Környezetvédelmi napra-Rábóczki Dóra - Holokauszt emléknap (ápr. 16.) megemlékezés történelem órákon-Csehák-Antus Zsuzsanna, Fink Barabara - Környezetvédelmi nap (04.24.), Föld napja „Madarak és Fák napja” (04.23.) a Fenntarthatósági témahét keretein belül-Rábóczki Dóra - Könyv hete- Hartmann Zsófia, Tóth Zita - Szavaló verseny (ápr.20.)- Hartmann Zsófia, Tóth Zita 5. Mk megbeszélés: előkészületek a Gárdonyi napra 4.hét-Rábóczki Dóra	Kompetenciamérés: idegen nyelv, term.tud. szövegértés, matem., történelem, digitális kultúra (márc.23-máj.29.)-Barta Erzsébet	- Tavaszi szünet: ápr.2-12. - Fenntarthatósági témahét (ápr.20-24.)-Rábóczki Dóra
Május	Gárdonyi- nap lebonyolítása (máj. 8.)- Rábóczki Dóra, Tóth Zita - Év végi mérések szövegértésből- Hartmann Zsófia, Tóth Zita - DÖK közgyűlés (máj.15.)- Szemerey Eszter	- Ballagás szervezése (7-8.o)-Gerendai Mariann - Kompetenciamérés: idegen nyelv, term.tud. szövegértés, matem., történelem, digitális kultúra (márc.23-máj.29.)-Barta Erzsébet	

Június	— Faliújság: Ballagás - Az éves munka értékelése	— Megemlékezés a Nemzeti Összetartozás napjáról (jún.4.)-osztályfőnökök — Naplók lezárása-osztályfőnökök — Bizonyítványok, anyakönyvek kitöltése — Tartós tankönyvek beszédese-osztályfőnökök	— Osztályozó értekezlet (jún.19.) — Ballagás (jún.20.9 óra)-Gerendai Mariann — Bizonyítványosztás, tanévzáró ünnepély (jún.24. 17 óra) — Tanévzáró értekezlet (jún.29.)
--------	---	--	--

Fadd, 2025.szeptember 5.

Rábóczki Dóra

Az iskolai könyvtár működése

Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola Iskolai könyvtár működési szabályzata

1. A könyvtár működésének célja, a működés feltételei

Az iskola könyvtára az iskola működéséhez, pedagógiai programjának megvalósításához, a neveléshez, tanításhoz, tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtését, feltárását, megőrzését, a könyvtári rendszer szolgáltatásainak elérését, továbbá a könyvtárhasználati ismeretek oktatását biztosító, az intézmény könyvtár-pedagógiai tevékenységét koordináló szervezeti egység. Könyvtárunk SzMSz-e szabályozza a könyvtár működésének és igénybevételének szabályait. Az iskolai könyvtár állományába csak a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó dokumentum vehető fel. A tankönyveket külön gyűjteményként kezeljük, a külön gyűjtemény nyilvántartásának és használatának sajátos szabályait a tankönyvtári szabályzat tartalmazza. Az iskolai könyvtár megállapodás alapján a községi könyvtár részét képezi. A községi könyvtári feladatok ellátásának személyi feltételeiről az önkormányzat gondoskodik. Könyvtárunk rendelkezik a jogszabályban előírt alapkövetelményekkel:

- a) a használók által könnyen megközelíthető könyvtárhelyiség, amely alkalmas az állomány szabadpolcos elhelyezésére és legalább egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatására,
 - b) legalább háromezer könyvtári dokumentum megléte,
 - c) tanítási napokon a tanulók, pedagógusok részére megfelelő időpontban a nyitva tartás biztosítása,
 - d) rendelkezik a különböző információhordozók használatához, az újabb dokumentumok előállításához, a könyvtár működtetéséhez szükséges nyilvántartások vezetéséhez, katalógus építéséhez szükséges eszközökkel
- Könyvtárunk kapcsolatot tart más könyvtárakkal.

2. Iskolai könyvtárunk alapfeladatai és kiegészítő feladatai

Iskolánk könyvtárának alapfeladatai – a jogszabályoknak megfelelően – a következők:

- a) gyűjteményünk folyamatos fejlesztése, feltárása, őrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása,
- b) tájékoztatás nyújtása a dokumentumokról és szolgáltatásokról,
- c) az iskola pedagógiai programja és könyvtár-pedagógiai programja szerinti tanórai foglalkozások tartása,
- d) könyvtári dokumentumok egyéni és csoportos helyben használatának biztosítása,
- e) könyvtári dokumentumok kölcsönzése,
- f) tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzése tanulóink számára
- g) a könyvtári állomány pedagógiai programnak megfelelő, a tanulók és a pedagógusok igényeinek figyelembevételével történő fejlesztése.

Az iskolai könyvtár kiegészítő feladatai továbbá:

- a) a köznevelési törvényben meghatározott egyéb foglalkozások tartása,
- b) a nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok többszörözése,
- c) számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása,

3. Az iskolai tankönyvellátás megszervezésével kapcsolatos feladatok

Könyvtárunk közreműködik az iskolai tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában. Ennek végrehajtására az iskolai könyvtáros a következő feladatokat látja el:

- előkészíti az ingyenes tankönyvellátással kapcsolatos iskolai feladatok végrehajtását előkészítő felmérést végez, és lebonyolítja azt
- közreműködik a tankönyv-rendelés előkészítésében,
- követi az ingyenes tankönyvellátásban részesülő diákoknak kiadott kötetek számának alakulását
- követi a kiadott könyvek elhasználódásának mértékét,
- az éves tankönyvrendeléskor az iskolai tankönyvfelelőssel együttműködve beszerzi az elhasználódott kötetek pótlását célzó vagy újonnan kiadott tankönyveket,
- a tanév közben lehetőséget biztosít a tanulók számára a tanév közben jelentkező, tankönyv-elhasználódásból, tankönyv elhagyásából keletkező hiány pótlására.

Az iskolai könyvtár állományába veszi az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók számára beszerzett tankönyveket, azokat leltári nyilvántartásba veszi, majd kikölcsönzi a tanulóknak.

Az SZMSZ-nek a könyvtárhasználat kérdéseit meghatározó rendelkezéseit nyilvánosságra kell hozni az iskola honlapján. **4. A könyvtár működésével kapcsolatos szabályok** Az intézmény számára vásárolt dokumentumok nyilvántartása - az intézmény számára vásárolt összes dokumentumot könyvtári nyilvántartásba kell venni - a könyvtáron kívül elhelyezett dokumentumokról lelőhely-nyilvántartást kell vezetni

- az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók számára beszerzett tankönyveket szintén nyilvántartásba kell venni

A könyvtár szolgáltatásai a következők

A szépirodalmi könyvek, szakkönyvek, idegen nyelvkönyvek és szótárak kölcsönzése (az utóbbiak korlátozott számban), - tankönyvek, tartós tankönyvek, különböző, a tanulmányi munkát elősegítő segédeszközök (pl.: térképek, példatárak, feladatgyűjtemények, tesztkönyvek stb.) kölcsönzése, - információgyűjtés az internetről a könyvtáros-tanár segítségével, - lexikonok és különböző alacsony példányszámú könyvek, dokumentumok olvasótermi használata, - tájékoztató a diákok számára a könyvtár használatáról. - más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének biztosítása - könyvtári órák, egyéb foglalkozások tartása - tájékoztatás nyújtása a nyilvános könyvtárak által nyújtott szolgáltatásokról.

A könyvtár használóinak köre, a beiratkozás módja

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi tanulója és munkavállalója igénybe veheti. A könyvtáros engedélyével a könyvtár szolgáltatásait külső személyek is igénybe vehetik.

A szolgáltatások igénybevételének feltételei

A könyvek, a különféle dokumentumok és ismerethordozók kölcsönzése és olvasótermi használata, a számítógép- és internethasználat térítésmentes.

A könyvtárhasználat szabályai

A könyvek kölcsönzésének időtartama szorgalmi időben egy hónap. Tanév végén a tanulóknak minden könyvet vissza kell vinniük a könyvtárba (attól függetlenül, hogy azt mikor vitték ki). A nyári szünidőre történő kölcsönzési szándékot előre jelezni kell, ez esetben az engedélyezett kölcsönzési időtartama a szünidő egészére kiterjed. A kikölcsönzött könyveket a következő tanév első tanítási hetében kell visszahozni. Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő diákok által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetők ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja.

A nyitva tartás és a kölcsönzés ideje

Az iskolai könyvtár minden tanítási napon 13.00-15.00-ig nyitva tart. A nyitva tartás ideje igazodik a tanulók igényeihez. A kölcsönzési időről a tanulók az könyvtár a tájára illetve hirdetőjére kifüggesztett, az iskolai könyvtár működésével kapcsolatos információkból tájékozódhatnak.

1. sz. melléklet az iskolai könyvtár SZMSZ-éhez

Gyűjtőköri szabályzat

1. Az iskolai könyvtár feladata:

Az iskolai könyvtár gyűjteményének széleskörűen tartalmaznia kell azokat az információkat és információhordozókat, melyekre az oktató nevelő tevékenységhez szükség van. Az iskolai könyvtárnak rendelkeznie kell a különböző információhordozók használatához, az újabb dokumentumok előállításához, a dokumentumok kiadásához, a könyvtárhasználat nyilvántartásához szükséges eszközökkel.

Az iskolai könyvtár olyan általános gyűjtőkörű könyvtár, amelynek legalapvetőbb sajátos feladata az iskolai oktató nevelő munka megalapozása. E feladat ellátása érdekében az iskolai könyvtár szisztematikusan gyűjti, feltárja, megőrzi és rendelkezésre bocsátja dokumentumait. 2. Az iskolai könyvtár gyűjtőköre, az állománybővítés fő szempontjai:

Gyűjtőkör: A dokumentumoknak különböző szempontból meghatározott köre. A szisztematikus, tervszerű és folyamatos gyűjtőmunka alapja, az iskolai könyvtár gyűjtőköri szabályzata. A gyűjtőmunka más oldalról szelektív is, mely szempontjait a gyűjtőköri szabályzatban leírt fő- és mellék gyűjtőkör határozza meg.

Az állománybővítés fő szempontjai: Ahhoz, hogy intézményünk képes legyen akár már a közeljövő újabb kihívásainak, egyre szélesebb körű szükségleteinek, igényeinek is eleget tenni, szükség van a rendszeres, átgondolt, az igényekhez rugalmasan alkalmazkodó továbbfejlesztésre.

Az állománybővítés főbb irányai a következő tényezők figyelembe vételével határozhatók meg:

-A szaktanárok gondos választása ellenére is néha elengedhetlenné válik, hogy a tanulók által nem használt tankönyvekből is szerezzünk be néhány könyvtári példányt - elsősorban tartós tankönyvekből -, mert azok olyan információkat tartalmazhatnak, amelyek különösen hasznosak lehetnek az egyes tantárgyakkal elmélyültebben foglalkozó diákok számára (pl. matematika, fizika, kémia feladatgyűjtemények).

3. Könyvtárunk gyűjtőkörét meghatározó tényezők 3.1. Könyvtárunk típusa: iskolánk alapfokú oktatási intézmény, ahol nappali rendszerben a 8 évfolyamos általános iskolai oktatás történik.

3.2. Földrajzi elhelyezkedése: Fadd településen található, az általános iskola épületében 3.3. Az iskola pedagógiai programja: Könyvtárunk gyűjtőköre eszköze a pedagógiai program megvalósításának, az iskolai könyvtár kiemelten vesz részt az általános és sajátos pedagógiai program megvalósításában, illetve általános nevelési céljainkban. Állományával segíti a diákok és a pedagógusok felkészülését tanóráikra, ahol biztosítja a szükséges dokumentumok, pl. verseskötetek, kötelező olvasmányok, növényhatározók, atlaszok stb. használatát is. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a könyvtáros segítségével a magyar nyelv és

irodalom tantárgy tantervi követelményeiben szereplő könyvtári órák megtartására kerüljenek, és a gyűjtőkori szabályzatban szereplő dokumentumok, valamint a katalógus és a könyvtár, mint rendszer használatát a tanulók elsajátíthassák.

4. A könyvtár gyűjtőkori szempontjai:

Az iskolai könyvtár olyan általános gyűjtőkör, amely megőrzi, feltárja, szisztematikusan gyűjti és használatra bocsátja azokat a dokumentumokat, amelyek megalapozzák az általános iskolában folyó oktató - nevelőmunkát. A tanulók részéről teljességre törekvő, a pedagógusok részéről értékelő válogatással gyűjt.

4.1 Tematikus (fő és mellék gyűjtőkör):

Fő gyűjtőkör:

A törzsanyag fő gyűjtési szempontja a viszonylagos teljességre való törekvés.

A tanulás, tanítás során eszközként jelenik meg:

- lírai, prózai, drámai antológiák
- klasszikus és kortárs szerzők művei, gyűjteményes kötetei
- egyes klasszikus és kortárs szerzők teljes életművei
- nemzetek irodalma (klasszikus és modern irodalom)
- tematikus antológiák - életrajzok, történelmi regények - ifjúsági regények
- általános lexikonok enciklopédiák
- az etika- és hittan tantárgyak tanításához szükséges dokumentumok
- a tananyaghoz kapcsolódó
- a tudományokat részben vagy teljesen bemutató alap- és középszintű segédkönyvek, történeti összefoglalók, ismeretközlő művek
- a általános iskolában használt tankönyvek, munkafüzetek, feladatlapok
- helyismereti és helytörténeti kiadványok - a helyi tantervekhez kapcsolódó "kötelező" és ajánlott olvasmányok - a nevelés, oktatás elméletévei foglalkozó legfontosabb kézikönyvek
- a különféle tantárgyak oktatását segítő módszertani kézikönyvek, segédletek
- pszichológiai művek, gyermek és ifjúkor lélektana
- az iskolai könyvtár tevékenységét érintő jogszabályok, állásfoglalások
- szaklapok, magyar és idegen nyelvű folyóiratok,
- kiadványok az iskolai könyvtár állománygyarapításához, pl. mintakatalógusok, tantárgyi bibliográfiák, jegyzékek,
- az oktatással összefüggő statisztikai kiadványok, kimutatások

Mellékgyűjtőkör:

4.1

- a fő gyűjtőkört kiegészítő, erős válogatással gyűjtött dokumentumok köre
- audiovizuális dokumentumok: CD-k, DVD-k, CD-ROM-ok. (A könyvtár állományába tartozó, korábban használt egyéb audiovizuális dokumentumok, , audio- és videokazetták válogatásra, selejtezésre szorulnak).

4.2. Tipológia / dokumentumtípusok: a) Írásos nyomtatott dokumentumok

a.) könyv, segédkönyv, tankönyv, tartós tankönyv - periodikumok: folyóiratok -térképek, atlaszok

b) Audiovizuális ismerethordozók

-képes dokumentumok (diafilm, DVD, videokazetta) -hangzó dokumentumok (CD,)

c) Számítógépprogramok, számítógéppel olvasható ismerethordozók: CD-ROM, multimédiás CD-k

4.3 A gyűjtemény tartalmi összetétele, a gyűjtés témaköre, szintje, mélysége: a) A teljesség igényével gyűjti a magyar nyelven megjelenő kiadványok közül

A Nemzeti alaptantervhez kapcsolódva a teljesség igényével:

-lírai, prózai és drámai antológiák

- klasszikus és kortárs szerzők művei, gyűjteményes kötetei - klasszikus és kortárs szerzők teljes életműve A Nemzeti alaptantervhez közvetlenül nem kapcsolódóan a teljesség igénye nélkül:

-a tananyaghoz kapcsolódó - a tudományokat részben vagy teljesen bemutató - alap- és középszintű segédkönyvek, történeti összefoglalók, ismeretközlő művek

- tankönyvek, munkafüzetek, feladatlapok,
- a helyi tantervekhez kapcsolódó "kötelező" és ajánlott olvasmányok ,
- az etika- és hittan tantárgyak tanításához szükséges dokumentumok ,
- a nevelés, oktatás elméletévei foglalkozó legfontosabb kézikönyvek
- a különféle tantárgyak oktatását segítő módszertani kézikönyvek, segédletek
- az iskolai könyvtár tevékenységét érintő jogszabályok, állásfoglalások) Válogatva gyűjti magyar nyelven (az iskola céljait, feladatait, valamint a pénzügyi, tárgyi szempontokat figyelembe véve):
- nemzetek irodalma (klasszikus és modern irodalom)
- tematikus antológiák

- életrajzok, történelmi regények
- ifjúsági regények
- általános lexikonok
- enciklopédiák
- a tananyaghoz kapcsolódó - a tudományokat részben vagy teljesen bemutató alapszintű segédkönyvek, történeti összefoglalók, ismeretközlő művek

2. sz. melléklet az iskolai könyvtár SzMSz-éhez könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzat

1. A könyvtár használóinak köre Az iskolai könyvtár nyilvános könyvtár. Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, pedagógusai, adminisztratív és technikai dolgozói és a tanulókon keresztül a szüleik használhatják. Szükség esetén az iskola tanulói számára előadást, foglalkozást tartó külső nevelő is igénybe veheti a foglalkozás megtartásához szükséges könyvtári szolgáltatást.

A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele **díjtalan**. Beiratkozás: a tanulói jogviszony, illetőleg a munkaviszony kezdetekor automatikus, megszűnésekor a könyvtári tagság is megszűnik. A könyvtár beiratkozásánál a következő adatokat kéri:

- név (asszonyoknál születési név),
- születési hely és idő,
- anyja neve,
- állandó lakhely, illetve ideiglenes lakcím, ha az helyi vagy környékbeli,
- személyi igazolvány vagy útlevél száma.

Az adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni az intézménynek. A tanulóknak az iskolából történő eltávozási szándékáról az intézményvezető –helyettes tájékoztatja a könyvtáros tanárt. A nyugdíjba vonuló vagy más okokból, az iskolából eltávozó kollégák az általuk kölcsönzött anyagokat az intézményből való eltávozásuk előtt leadják

2. A könyvtárhasználat módjai

-helyben használat, -kölcsönzés,
-csoportos használat

2.1 Helyben használat Az iskolai könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók:

- a kézikönyvtári állományrész,
- a különgyűjtemények: audiovizuális (AV) anyagok, elektronikus dokumentumok, muzeális dokumentumok, folyóiratok (legutolsó számok)

A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közötti időre kikölcsönözhetik.

A könyvtáros-tanár szakmai segítséget ad:

- ☑ az információk közötti eligazodásban,
- ☑ az információk kezelésében,
- ☑ a szellemi munka technikájának alkalmazásában,
- ☑ a technikai eszközök használatában.

2.2 Kölcsönzés

A könyvtárból dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni. A dokumentumokat kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel szabad. A könyvtárból egy alkalommal legfeljebb három dokumentum kölcsönözhető 3 hét időtartamra. A kölcsönzési határidő egy – indokolt esetben két – alkalommal meghosszabbítható újabb három hétre. A több példányos kötelező és ajánlott olvasmányok kölcsönzési határideje és hosszabbítása szükség esetén négy hét lehet. Az iskolából távozó tanulók esetében a tanulói jogviszony megszűnésének időpontjáig a kölcsönzött tankönyveket, tartós tankönyveket, egyéb könyvtári dokumentumokat vissza kell szolgáltatni. A pedagógusok a tanév során egy-egy tananyagrészhöz a szükséges mennyiségű dokumentumot az anyagrész feldolgozásához szükséges ideig használhatják. Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő diákok által átvett tankönyvekkel kapcsolatos szabályokat SzMSz-ünk 4. melléklete tartalmazza. Az elveszett vagy rongálástól könyvtári használatra alkalmatlanná vált dokumentum árát a károkozó köteles megtéríteni.

könyvtár nyitva tartási ideje

hétfő 14.30-15.15

kedd 13.45-14.30

szerda 14.30-14.15

csütörtök 12.50-13.35

péntek 11.55-13.35

2.3 Csoportos használat

Az osztályok, a tanulócsoporthok, a szakkörök részére a könyvtáros-tanár, az osztályfőnökök, a szaktanárok, a szakkörvezetők könyvtárhasználatra épülő szakórákat, foglalkozásokat tarthatnak. A szakórák, foglalkozások megtartására az összeállított, a könyvtári nyitva tartásnak megfelelő ütemterv szerint kerül sor.

A könyvtáros szakmai segítséget ad a foglalkozások megtartásához.

-információs szolgáltatás,

-szakirodalmi témafigyelés, -irodalomkutatás, -ajánló bibliográfiák készítése -internet-használat

3. sz. melléklet az iskolai könyvtár SzMSz-éhez Katalóguszerkesztési szabályzat

1. A könyvtári állomány feltárása

Az iskolai könyvtár állománya alapkatalógusokkal feltárva áll az olvasók rendelkezésére. A könyvtári állomány feltárása jelenti a dokumentumok formai (dokumentum leírás) és tartalmi (osztályozás) feltárását, s ezt egészíti ki a raktári jelzet megállapítása. Az adatokat rögzítő katalóguselem tartalmazza:

- raktári jelzet
- bibliográfiai és besorolási adatokat
- ETO szakjelzeteket
- tárgyszavakat

1.1 A dokumentum-leírás szabályai

A leírás célja, hogy rögzítse a könyvtári állomány dokumentumainak adatait (bibliográfiai leírás) és biztosítsa a visszakereshetőséget (besorolási adatok). A bibliográfiai leírás szabályait szabványok rögzítik dokumentumtípusonként. A leírás forrása minden esetben az adott dokumentum. A szabvány értelmében az iskolai könyvtár az egyszerűsített leírást alkalmazza, melynek elve az egyes adatok elhagyása. A leírt adatokra ugyanazok szabályok érvényesek. A könyvtárban alkalmazott egyszerűsített bibliográfiai leírás adatai:

- főcím: párhuzamos cím: alcím: egyéb címadat szerzőségi közlés kiadás sorszáma, minősége megjelenési hely: kiadó neve, megjelenés éve oldalszám+ mellékletek: illusztráció; méret
- sorozatcím, sorozatszám, ISSN szám
- megjegyzések kötés: ár, ISBN szám

A besorolási adatok biztosítják a katalógustételek visszakereshetőségét. Az iskolai könyvtárban az alábbi besorolási adatokat rögzítjük:

- a főtétel besorolási adata (személynév vagy testületnév vagy a mű címe)
- cím szerinti melléktétel
- közreműködői melléktétel
- tárgyi melléktétel

1.2 Raktári jelzetek dokumentumok visszakereshetőségét raktári jelzetekkel biztosítjuk. A raktári jelzetet rávezetjük a dokumentumra és a dokumentum összes katalóguscédulájára. A szépirodalmi művek raktári jelzete a betűrendi jel, azaz Cutter-szám. A szakirodalmat ETO-szakrendi jelzetekkel látjuk el, mely a tartalmi elkülönítést biztosítja. Az ETO főcsoportjai alapján kerülnek a művek a polcokon elrendezésre.

1.3 Az iskolai könyvtár katalógusa

A tételek belső elrendezése szerint: - betűrendes leíró katalógus (szerző neve és a mű címe alapján) - tárgyi katalógus (ETO szakkatalógus) Dokumentumtípusok szerint: - könyv

4. sz. melléklet a Az iskolai könyvtár SzMSz - éhez

Tankönyvtári szabályzat I. Jogszabályi rendelkezések az ingyenes tankönyvi ellátás rendjéről:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CX. törvény

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény

16/2013. (II.28.) EMMI-rendelet a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai

tankönyvellátás rendjéről Az Oktatási Hivatal teszi közzé a tankönyvek hivatalos jegyzékét, amelyet folyamatosan felülvizsgál és frissít.

Az intézmény a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

1. Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.
 2. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő diákok által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetők ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja. Amennyiben az ingyenes tankönyvtámogatás révén kapott tankönyvet a tanuló nem használja folyamatosan, a tanév végén június 15-ig minden kölcsönzésben lévő dokumentumot vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegnek legalább a huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

3. A kölcsönzés rendje

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan. Ennek szövege:

NYILATKOZAT

Az aláírással igazolom, hogy tájékoztatást kaptam az alábbiakról:

Az iskolai könyvtárból a 20../...-as tanévre kaptam tartós tankönyvi keretből beszerzett könyveket, melyet átvettem az iskolai könyvtárban, és az átvételt aláírással igazoltam.

20.... június 21.-ig az iskolai könyvtárnak visszaszolgáltatom az átvett tartós tankönyveket.

A tankönyvek épségére, tisztaságára vigyázok. Amennyiben megrongálódik vagy elhagyom, akkor azért anyagi felelősséggel tartozom, pótolnom kell más forrásból, végső esetben pedig a vételárat meg kell téríteni.

Sorszám

Aláírás osztály

A diákok tanév befejezése előtt, legkésőbb június 21-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola SzMSz-ben meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

5. A tankönyvek nyilvántartása

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli az ingyenes tankönyvellátás biztosításához szükséges tankönyveket. Évente leltárlistát készít:

- az egyedi kölcsönzésekről (folyamatos)
- a napköziben és a tanulószobán letét létrehozása (szeptember)
- összesített listát az újonnan beszerzett tankönyvekről (szeptember-október)
- összesített listát készít a készleten lévő még használható tankönyvekről (június 15-ig)
- listát készít a selejtezendő tankönyvekről (október-november)
- listát készít a könyvtárban található kötelező és ajánlott olvasmányokról

6. Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

1. ugyanolyan könyv beszerzése 2. anyagi kártérítés az intézményvezető írásos határozatára

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre. A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

5. sz. melléklet Az iskolai könyvtáros főbb tevékenységeinek összefoglalása –

felelősséggel tartozik az iskolai könyvtárban elhelyezett könyvek, a szakmai munkához

-szükséges technikai eszközök, szemléltető eszközök, segédeszközök rendeltetésszerű használatának biztosításáért, az esetleges problémák azonnali jelzéséért,

- kezeli a szakleltárt

-folyamatosan vezeti a leltárkönyveket, végzi a gyűjtemény feltárását, a digitalizálással kapcsolatos feladatokat,

- jelzi a tankönyvfelelősnek a köztes időszakban a szakleltárban keletkezett hiányt, -felelős a technikai eszközök és taneszközök állapotának megőrzéséért, a szükséges javítások

iránti igény bejelentéséért, kiemelt figyelemmel kíséri a nagy értékű eszközöket (számítógép, DVD-lejátszó,..)

-munkakapcsolatot tart a munkaközösségek vezetőivel valamint a magyar nyelv és irodalom munkaközösség minden tagjával, jelzi az esetleges problémákat,

-minden tanévben a tankönyvfelelőssel összeállítást készít az iskolai könyvtár számára beszerzendő könyvekről, tartós tankönyvekről és oktatási segédletekről,

-a nyitva tartási idő szerint biztosítja a könyvtár nyitva tartását, regisztrálja a könyvtárat igénybe vevő tanulókat, gondoskodik a nyitva tartás kifüggesztéséről,

-statisztikai adatokat szolgáltat a könyvtár működéséről, a könyvbeszerzésekről, - minden évben legalább egy alkalommal kimutatást tesz közzé a beszerzett fontosabb új könyvekről -gondoskodik az iskolai könyvtár megfelelő állapotáról, az eszközök oktatásra alkalmas állapotának fenntartásáról és a szekrények, fiókok, polcok rendjéről,

- kezeli a tanári kézikönyvtárat , -elvégzi a normatív tankönyvellátás felmérésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti az összegzést, kiosztja a normatív tankönyveket, begyűjti a kölcsönzéssel biztosított normatív tankönyveket, -biztosítja az igénylők számára a könyvtárközi kölcsönzés megszervezését, -felelős az iskolai könyvtár mindenkori zárásáért.

Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT

MUNKATERVE

2025/2026. tanév

KÉSZÍTETTE:

Szemerey Eszter

A diákönkormányzat célja a tanulók érdekeinek képviselete.

Fontos szabadidős programszervezési, közösségsszervezői képessége van a jogvédelmi funkciója mellett. A DÖK önállóbbá teszi a tanulókat, változatosabbá teszi a diákéletet.

Tervszerű program kialakításával fogalmazzuk meg működésünket.

Programjainkat a hagyományok ápolásával, ugyanakkor új feladatok, célok kitűzésével tervezzük. Ahhoz, hogy a diákönkormányzat megfelelően működjön elengedhetetlen, hogy a diákok ismerjék és tudják alkalmazni a tanulói, a diákönkormányzati jogokat. A jogok ismeretén túl tisztában kell lenni azzal is, melyek a diákönkormányzat feladatai az iskolában.

Az elsőrendű feladata az érdekképviselet, ám a gyakorlatban az iskolai élet és programszervező szerepe érvényesül leginkább. Ehhez azonban elengedhetetlen, hogy a diákönkormányzat megkapja a működéséhez szükséges információkat, eszközöket.

A diákok javaslata alapján keressük azokat az új elemeket, amelyekkel még vonzóbbá, tartalmasabbá tehetjük programjainkat. A diákok több örömet lelnek az általuk szervezett programokban, sikerélményhez juttatja mind a programot előkészítő, mind az abban részt vevő tanulókat.

Szeptemberben, januárban és júniusban diákgyűlést tartunk, ahol tájékoztatjuk iskolánk tanulóit a diáktanács munkájáról, az éves programról, beszámolunk az eltelt időszak eseményeiről, illetve az előttünk álló feladatokról.

Célunk, hogy a tartalmas iskolai élet kialakítása a nevelőtestület támogatásával történjen. A tanévet akkor tekinthetjük sikeresnek, ha a hagyományos rendezvények, iskolánkban szokássá vált programok mellett új elemekkel is gazdagíthatjuk a mindennapokat. Az intelligens kommunikáció és a Házi rend hatékony betartása érdekében, valamint a tanulók közösségi tevékenységének ösztönzésére segítjük az osztályfőnöki munkaközösséget. Részt kívánunk vállalni a projektek lebonyolításában, akár önálló programokkal is. Az alsó és felső tagozatos diákok szabadidős programjainak összehangolása, egységes éves munkaterv elkészítése, a projektek közös tervezése.

A DÖK működési területei, feladatai:

- a tanulók érdekeinek képviselése az iskolavezetésben, a nevelőtestületben és az iskolaközösségben
- a diákok mindennapi életének megszervezése, az iskola belső kommunikációs csatornái (plakátok, hirdetőtáblák szerkesztése)
- a diákok folyamatos tájékoztatása programokról, rendezvényekről és az őket érintő iskolai eseményekről a hirdetések megszervezésével, diákgyűlések alkalmával
- kulturális rendezvények segítése (iskolai ünnepek, rendezvények, szabadidős programok szervezése)
- egyéb tevékenységeink: versenyek lebonyolításában való részvétel, közös programok iskolán kívüli szervezőkkel, kapcsolat a helyi újsággal

Szervezeti felépítés

Diákönkormányzatot segítő tanár: Szemerey Eszter

Diáktanács titkár: Kirtyán Zita (8. B)

Diáktanács titkár – helyettes: Bognár Nóra (8. B)

Osztálytitkárok, helyettesek:

5. a: Bognár Adél – Guld Adél Dorka

5. b: Mácsik Damáz Patrik – Szalai Péter

6.a: Fenyvesi Sára – Keserű Bella

6.b: Kovács Csenge – Vörös Viktor

7. a: Berecki Karmen – Boros Viola Maja

8. a: Orsós Dina – Zörényi Zselyke Zóra

Éves munkaterv

Szeptember	
1.	DÖK – Alakuló ülés
2.	Vezetőség választása, házirend
3.	Az éves munkaterv megbeszélése, programjavaslatok
4.	Szüreti felvonulás (szeptember 13.)
Október	
1.	DÖK gyűlés
2.	Megemlékezés az Aradi vértanúkról
3.	Előkészületek Október 23 – ára, faliújság dekorálása
4.	Előkészületek a Márton – napra
November	
1.	DÖK gyűlés
2.	November 11. Márton – nap, faliújság dekorálása
3.	Előkészületek a Pályaválasztási napra
4.	Pályaválasztási nap (november 14.)
December	
1.	DÖK gyűlés
2.	Mikulás ünnepségek szervezése – osztályprogramok
3.	DÖK nap (december 13.) Mikulás buli lebonyolítása

4.	Karácsonyi dekorációk készítése, faliújság dekorálása
5.	Karácsonyfa díszítése
Január	
1.	DÖK gyűlés
2.	Farsangi előkészületek – szervezési feladatok
Február	
1.	DÖK gyűlés
2.	Farsangi előkészületek – plakátok, faliújság
3.	Farsang lebonyolítása (február 13.)
Március	
1.	DÖK gyűlés
2.	A Magyar nyelv hete – Előkészítés, díjazásában való segédkezés
3.	1848. márc.15 – i ünnepély (faliújság dekorálása, ünnepély lebonyolításában való segédkezés, a Művelődési Ház dekorálása március 13 – ra)
4.	Víz világnapja március 22., faliújságra dekorációk készítése
Április	
1.	DÖK gyűlés
2.	Előkészületek a Gárdonyi-napra
3.	Fenntarthatósági témahét (április 20 – 24.) segítése
4.	Környezetvédelmi nap, Föld napja (április 22.), „Madarak és fák napja”, faliújságra dekorációk készítése
Május	
1.	DÖK gyűlés
3.	Gárdonyi – nap (május 8.) Segítség a program lebonyolításában
4.	DÖK közgyűlés (május 22.)
Június	
1.	DÖK gyűlés – éves munka értékelése
2.	Megemlékezés a Nemzeti Összetartozás napjáról – június 4. – versmondás, ének

3.	Ballagás, Tanévzáró ünnepély lebonyolításában való segédkezés – dekoráció készítése
-----------	---

Fadd, 2025. szeptember 4.

Szemerey Eszter

XII. Komplex intézményfejlesztési, intézkedési és cselekvési terv Ütemezés

Intézményfejlesztési tevékenység		Felelős(ök)	2025		2026			
			9.	10-12.	1-3.	4-6.	7-9.	10-12.
sorszáma	megnevezése							
1.1.1.	Széles tevékenységskála biztosítása, versenyekre való felkészítés.	igazgató, pedagógusok						
1.1.2	Innovatív módszerek alkalmazása a tanulók felzárkóztatása érdekében, a gyerekek egyéni fejlesztésében, értékelés gyakorlatában.	igazgató, pedagógusok						
1.1.3 ¹	Sokszínű szakköri kínálat, tanórán kívüli programok biztosítása	igazgató, pedagógusok						
2.1.1	Humán erőforrás fejlesztése, pedagógusok szakmai továbbképzése, pedagógus kompetenciák erősítése.	igazgató munkaközösség-vezetők, pedagógusok						
2.1.2	Mentorprogram	igazgatóhelyettesek						
2.1.3 ²	A tanulók, pedagógusok szociális segítő közötti bizalmi kapcsolat kiépítése, esetmegbeszélések, team munka	igazgató osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők,						
3.1.1	A családok elérhetőségének rendszeres frissítése	igazgatóhelyettesek						
3.1.2	A családgyógyozókval való rendszeres konzultáció.	igazgató osztályfőnökök,						

¹ További sorokkal bővíthető.

² További sorokkal bővíthető.

XII. Komplex intézményfejlesztési, intézkedési és cselekvési terv Ütemezés

Intézményfejlesztési tevékenység		Felelős(ök)	2025		2026			
			9.	10-12.	1-3.	4-6.	7-9.	10-12.
sorszáma	megnevezése							
3.1.3 ³	A tanulók hatékony bevonása az iskolai életbe.	pedagógusok DÖK vezető						
4.1.1	Differenciált, ill. egyénre szabott módszerek alkalmazása.	pedagógusok gyógypeda- gógusok, tanulók						
4.1.2	Korszerű taneszközök használata a tanórákon, élményalapú oktatás.	pedagógusok, gyógypedagógusok, tanulók,						
4.1.3 ⁴	Gammifikációs módszer bevezetése a tanórákon, tanórákon kívüli foglalkozásokon.	igazgató, pedagógusok						
1.2.1	Helyzetelemzés a továbbtanulási lehetőségekről	Igazgató, pályaválasztási felelős					9.	
1.2.2	Méltányos hozzáférést biztosító nyílt napok és bemutatók	osztályfőnökök				4.		
1.2.3 ⁵	Tanulói eredményesség monitorozása és beavatkozás	Pályaválasztási felelős		12.	3.	6.		12.
2.2.1	Helyzetelemzés és adatgyűjtés	Igazgató, pályaválasztási felelős					9.	
2.2.2	Pályaválasztási tanácsadás és mentorprogram	Pályaválasztási felelős, osztályfőnökök					9.	

³ További sorokkal bővíthető.

⁴ További sorokkal bővíthető.

⁵ További sorokkal bővíthető.

XII. Komplex intézményfejlesztési, intézkedési és cselekvési terv Ütemezés

Intézményfejlesztési tevékenység		Felelős(ök)	2025		2026			
			9.	10-12.	1-3.	4-6.	7-9.	10-12.
sorszáma	megnevezése							
2.2.3 ⁶	Szülői tájékoztatás	Igazgató, pályaválasztási felelős			1.			
2.2.4.	és önismeret Tudatosság fejlesztése	osztályfőnökök, mentorok			1.		9.	
2.2.5.	Monitoring és visszajelzés	Pályaválasztási felelős, osztályfőnökök		12.	3.			12.
2.2.6.	Sikerkritériumok ellenőrzése	Igazgató, pályaválasztási felelős				6.		
3.2.1	Továbbtanulási helyzetfelmérés a 7–8. évfolyamosok körében (érdeklődés, pályakép, szülői elvárások).	Pályaválasztási felelős, osztályfőnökök.		10.				10.
3.2.2	Pályaorientációs nap szervezése középiskolákkal. Környékbeli gimnáziumok, szakközépiskolák bemutakozása, közös programok. Részvevő középiskolák száma min. 5.	Pályaválasztási felelős		11.				11.
3.2.3 ⁷	Szülői fórum a továbbtanulási lehetőségekről.	Igazgató, SZMK vezető			1.			
3.2.4.	Mentorprogram indítása a bizonytalan, hátrányos helyzetű tanulók támogatására.	Pályaválasztási felelős, igazgató			2.			
3.2.5.	Egyéni konzultációk a szülőkkel a továbbtanulási döntés előtt.	osztályfőnökök			2.			

⁶ További sorokkal bővíthető.

⁷ További sorokkal bővíthető.

XII. Komplex intézményfejlesztési, intézkedési és cselekvési terv Ütemezés

Intézményfejlesztési tevékenység		Felelős(ök)	2025		2026			
			9.	10-12.	1-3.	4-6.	7-9.	10-12.
sorszáma	megnevezése							
3.2.6.	Éves értékelés és korrekció.	Felső igazgatóhelyettes.				6.		
4.2.1	Pályaválasztási tanácsadási módszertan fejlesztése	Pályaválasztási felelős		10.			9.	10.
4.2.2	Digitális eszközök bevonása a tanácsadásba	Pályaválasztási felelős			3.		9.	
4.2.3	Tanulói önismereti és döntési kompetenciák fejlesztése	Osztályfőnökök, pályaválasztási felelős			3.		9.	
4.2.4	Nyílt napok és iskolalátogatások	Osztályfőnökök		10.		4.		10.