

KÁNTORJÁNOSI REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

2025-2026-os tanév éves munkaterve

4335 Kántorjánosi Kossuth út 6.

2025.szeptember 1.



JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet

A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)

A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet

A nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve 2013. évi V. törvény a magyarországi Református Egyház 1995. évi I. köznevelési törvényének átfogó módosításáról (módosítással és végrehajtási utasítással egyben szerkesztve)

A magyarországi Református Egyház 2013. évi VI. törvénye a református hitoktatásról szóló 2017. évi. II. törvény módosításáról (a módosítással egybe szerkesztve)

A tanév rendjéről szóló oktatásért felelős miniszteri rendelet

A munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló miniszteri rendelet.

- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

-
[011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről](#)

-
[023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról](#)

- [401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról](#)

A munkaterv elkészítésénél felhasználásra került az oktatásért felelős államtitkárságának gondozásában megjelent tanévkezdő kiadvány is.

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

- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

I. Helyzetelemzés:

A Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda a Kántorjánosi Református Egyházközség fenntartásában működő köznevelési intézmény. Hetvenegy év szünet után 2019. szeptember 1-én, újra indulhatott Kántorjánosiban a több száz éves múltra visszatekintő, református keresztyén értékrenden nyugvó nevelő, oktató munka. Az iskola alapításának és működtetésének célja, hogy gyermekeinket erkölcsös, művelt, Jézus Krisztust követő, egyházuk és a magyar hazájuk hűséges, tetterre kész, felelős tagjaivá neveljük.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és végrehajtási rendeleteiben foglaltak érvényre jutása, az iskola jogszerű és zavartalan működésének biztosítása, a szülők, a gyermekek, a tanulók és a pedagógusok közötti kapcsolat erősítése érdekében a **Kántorjánosi Református Általános Iskola** és Óvoda nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§-ának (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével a következő munkatervet fogadta el.

II. A tanév fő feladatai

A pedagógia programból adódó célok és feladatok megvalósítása

Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok

A fenntartó – összhangban az oktatáspolitikai célkitűzésekkel és az irányadó jogszabályokban a nevelésre-oktatásra vonatkozó, annak szellemiségét megfogalmazó normákkal, valamint az iskola pedagógiai programjában lefektetett elvekkel és más, az intézmény működését meghatározó előírásokkal – a 2025/2026. tanév kiemelt feladataként a színvonalas szakmai munkát jelölte meg, a tehetséggondozást és a lemorzsolódás csökkentését. A Tanítási és tanulási folyamat hatékonyságának kiemelése, valamint a tanulmányi versenyek motiváló hatásának felhasználása ebben a tanévben kiemelt fontossággal bír.

A 18/2024 BM. rendelet szerint: a pedagógusok egyéni céljainak meghatározása, rögzítése, megvalósítása. Intézményi pedagógusértékelési célok meghatározása. Óralátogatások megszervezése, értékelése. A pedagógusok egyéni munkájának értékelése a tanév végén. Az új pedagógus továbbképzési rendszer szerint a kollégák részvételének biztosítása, a helyettesítések megszervezése. Tudásmegosztás a többi pedagógus felé. Áprilisban újabb kollégák bevonása, jelentkezése továbbképzésre. Tantestületi pedagógus továbbképzés megszervezése, lebonyolítása. Szakmai kapcsolat kialakítása, tapasztalatgyűjtés más református iskolákban. Hospitálás, óralátogatás megszervezése. Református EGYMI-vel kialakított szakmai kapcsolat folytatása. Gyógypedagógus logopédus, gyógytestnevelő, tehetségkoordinátor bevonása a beilleszkedési-tanulási- magatartászavaros tanulók és SNI-s tanulók fejlesztésébe, egyéni megsegítésük fejlesztőpedagógus segítségével. Tanulóink keresztyéni lelkületének erősítése a mindennapos nevelés során. Szülők bevonása, az imaháttér biztosítása a gyerekek neveléséhez. Gyülekezeti, hitéleti programokon való részvétel. Felsőtagozaton, a tanulási motiváció erősítése, a tanulók magatartásának figyelemmel kísérése, szükség esetén beavatkozás.

Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

Cél:

Feladat:

A személyiség- és képességfejlesztés, az értékközvetítés, a keresztyéni életre nevelés.

Megismerteti növendékeit a Biblia igazságaival és az egyháztörténet máig érvényes tanulságaival,

A tanulók neveltségi szintjének emelése: egyértelmű szabályok, azok megismertetése, betartatása, rendszeres heti tájékoztatók a tanulók részére, a problémák megbeszélése

A szülők és az iskola kapcsolatának mélyítése: a szülők bevonása rendezvényeinkbe, programjainkba, a kialakult partneri kapcsolat mélyítése az SZMK-val, karácsony, Anyák napja, Gyermeknap megszervezése a szülők mozgósításával.

Hatékony pályaválasztás megalapozása: csoportos és egyéni tanácsadás, Pályaválasztási Fórum megrendezése, szülők jelenléte.

Közösséghez tartozás érzésének átélése: az iskolai élet (tanórák és azon túli) programokba bevonni a legtöbb tanulót, osztálykirándulások, kerékpártúrák, Erdei Iskola megszervezése, a jelentősebb ünnepek település szintű megszervezése, az óvoda és iskola, Jelenlét Pont, valamint Biztos Kezdet Ház kapcsolatának mélyítése.

A hatékony tanulás módszertanának mélyítése: a tanulókat megismertetni a különböző, személyiségükhöz illeszkedő tanulási stílussal, pedagógusok módszertani gazdagságának bővítése, változatos óravezetés megvalósítása, hospitálás biztosítása a kollégák számára.

Fenntarthatóság, környezettudatosság: a fenntarthatósági témahét megjelent minden tantárgy éves tanmenetében, programokat szerveztünk e témában az óvodával közösen is. Szelektíven gyűjtjük a hulladékot, tanulóinkat környezetvédelemre neveljük.

Alkalmazható tudás biztosítása tanulóink számára a kompetencialapú oktatás – különböző tanulásszervezési eljárások alkalmazásával.

Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

- a) Az országos mérésből adódó feladatok: folyamatos gyakorlás, feladatbank használata, a témában felsős munkaközösségi megbeszélés, az OKM eredményének javulása érdekében intézkedési tervben meghatározottak megvalósítása. Képzéseken való részvétel, tematikus tanácsadás igénylése a témában.
- b) Az innovatív tanítási-tanulási módszerek alkalmazása terén jelentkező teendők: az IKT eszközök és a csoportmunka rendszeres jelenléte a tanítási órákon.
- c) Alsó-felső tagozatváltás feladatai: az osztályfőnök váltásból adódó nehézségek enyhítése, az átmenet segítése, megkönnyítése.
- d) Elsős tanulók iskolai szocializációja: befogadó légkör megteremtése, az átmenet elősegítése.
- e) Intézményi önértékelésből adódó teendők: a pedagógusok önértékelésének lebonyolítása, az intézményi önértékelés megvalósítása, fejleszthető területek meghatározása után a fejlesztési terv fokozatos megvalósítása.
- f) Iskola tanulói morálja – erkölcsi nevelés: a tanulók szabálytudatának erősítése.

Célunk, hogy mindez kiemelt célként jelenjen meg:

- a munkaközösségek munkatervében
- az osztályfőnökök munkatervében

Ssz.	Törvényi elvárás	Feladat	Felelős	Határidő
1.	Humán erőforrás, infrastruktúrális és tárgyi feltételrendszer biztosítása	együttműködés a fenntartóval; tantárgyfelosztás, tárgyi feltételrendszer kialakítása	igazgató; fenntartó	09.02.
2.	A köznevelési törvény érvényesítése minden évfolyamon	esélyegyenlőség biztosítása, HH/HHH helyzet felmérése; tantárgyfelosztás, óraszámok, tervezése, szervezési feladatok	igazgató h.	08.22. foly.
3.	Hit / etika oktatás megszervezése	tantárgyfelosztás, órarendbe illesztés, terembeosztás	igazgató igazgató h.	09.02.
4.	Tanórai/tanórán kívüli foglalkozások rendje	tantárgyfelosztás, órarend, csoportba sorolás	igazgató ped.-ok	09.12.
5.	Munkaköri feladatok meghatározása	munkaköri leírások aktualizálás	igazgató	09.02.
6.	Pedagógusok munkaidő beosztásának tervezése	kötött és le nem kötött munkaidő beosztása, feladatelosztás	igazgató	09.01. – 10.01.
7.	Mindennapos testnevelés biztosítása	tantárgyfelosztás, órarend, tanmenetek	igazgató testnevelők	09.02. 09. 06.
8.	A helyi tantervek, tankönyvek, ajánlott tanmenetek alapján saját tanmenetek készítése	a tanmenetek elkészítése, ellenőrzése, jóváhagyása	minden pedagógus igazgató igazgató h. mkv.-k	09. 02- 09.15.
9.	Foglalkozási, fejlesztési tervek	a csoportok meghatározása, tervek elkészítése, ellenőrzése, jóváhagyása	érintett pedagógusok	09. 01- 10.11.
10.	Pedagógiai szakmai ellenőrzések megszervezése	pedagógiai, szakmai ellenőrzésre való felkészítése	főigazgató; érintett pedagógusok	09.02. – től folyamatos OH terv szerint
11..	Tanfelügyeleti eljárások megszervezése	minősítésre való felkészítés	főigazgató igazgató h.; érintett pedagógusok	09.02. – től folyamatos OH terv szerint

12.	Intézményi szakmai segítségnyújtás, továbbképzésben való részvétel tervezése	együttműködés a Nyíregyházi POK-al és az RPI-vel	főigazgató	09. 09. - folyamatos
13.	Difer/ kompetencia/ idegen nyelvi és próbamérések, a tanulók fizikai állapotának mérése	feladatok beillesztése a munkatervbe; feltételek biztosítása, ellenőrzések, óralátogatások	főigazgató igazgató h. mkv.-k mérési koordinátor	folyamatos tanév vége

III. A tanévindítás feltételei

III.1. Személyi feltételek

Ssz.	Terület	Adat /fő
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Kásáné Urbán Andrea
2.	Az intézmény telefonszáma	44/550-004 44/550-005
3.	E-mail elérhetőség	kantorjanosi.iskola@gmail.com
4.	Intézményvezető – helyettes	1
5.	Pedagógus álláshelyek száma (fenntartói határozat alapján)	15
6.	Gazdasági vezető	1
7.	Pedagógiai asszisztens álláshelyek száma (fenntartói határozat alapján)	2
8.	Iskolatitkár álláshelyek száma	1
9.	Technikai munkakört betöltött álláshelyek száma (fenntartói határozat alapján)	6
2025/2026. tanév szeptemberi nyitó adatai		
9.	Az intézményben foglalkoztatott pedagógusok létszáma	17
	• gyakornok	0
10.	Gazdasági vezető	1
11.	Tartósan távol lévő Gyes/Gyed	1
12.	Áttanítók/óraadók létszáma	2

13.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítők	4
	• iskolatitkár	1
	• pedagógiai asszisztens	2
	• rendszergazda	1
14.	Technikai munkakört betöltött álláshelyek száma	6
	• takarító	4
	• karbantartó	2

Áttanítók/óraadók:

- Köves Eszter – rajz, angol szakkör
- Csonka József- egyházi ének, zeneszakkör

Szakos ellátottság hiánya: informatika, kémia, biológia szak esetében jelentkezik az idei tanévben. Az ellátatlan biológia, kémia tantervi órákat természettudomány szakos pedagógusnak tudtuk kiosztani. Az informatika tantárgyat közgazdász végzettségű pedagógus látja el.

Könyvtári feladatellátás: 3 óra/hét kötelező nyitvatartás biztosított a könyvtári feladatok ellátására.

A pedagógiai munka feltételrendszere

Alapító okirat szerinti feladatellátás

Ssz.	Terület	Adat
1.	Fenntartó neve, címe	Kántorjánosi Református Egyházközség 4335 Kántorjánosi Kossuth út 12.
2.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda 4335 Kántorjánosi Kossuth út 6.
3.	Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda ü 4335 Kántorjánosi Kossuth út 6.
4.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	230 fő
5.	Az iskolai tanulócsoportok száma a 2025/2026. tanévben	11
	• alsó tagozat	7
	• felső tagozat	4
6.	Napközis csoportok száma a 2025-2026. tanévben	7
7.	Tanulósobai csoportok száma a 2024-2026. tanévben	1
8.	Köznevelési és egyéb feladatellátás	• nappali rendszerű iskolai oktatás • alsó tagozat, felső tagozat

		• SNI tanulók integrált nevelése – oktatása • integrációs felkészítés • egyéb köznevelési feladatok – napközis, tanulószobai foglalkozás
--	--	--

2025-2026. tanév bemeneti (szeptember) adatai

Ssz.	Terület	Adat /fő
1.	2025-2026. tanévre 1. osztályba beiratkozók száma	19
2.	2025-2026.tanévre elutasítottak száma	0
3.	2025-2026.tanévben magántanulók száma (egészségügyi ok)	0
4.	Tanulói összlétszám	186
5.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott tanulócsoporti átlaglétszám-fő/csoport	16,9
6.	SNI tanulók száma	6
	BTMN-s tanulók	8
7.	Tanulói jogviszony szüneteltetése külföldi tartózkodás miatt	3
8.	Étkező gyermekek száma	165
9.	Veszélyeztetett gyermeklétszám	17
10.	HH gyermeklétszám	76
11.	HHH gyermeklétszám	45
12.	Nemzetiséghez tartozók becsült létszáma	80%
13.	GYVT kedvezmény	114
14.	Más településről bejáró	33

Tanulócsoportok részletes bemeneti jellemzői (október 1)

O.	Lét-sz.	Gyvt.-ben részesül	H H	HH H	Integ-rált/SNI	BTM n	Magá n-tanuló	Tan.-i jogv. szünet el
1.a	15	11	8	4	0	1	-	-
1.b	13	10	7	2	0	0	-	-
2.a	14	9	5	4	0	0	-	-
2.b	17	14	9	6	2	1	-	1
3.a	23	9	6	6	0	0	-	0
3.b	21	16	13	5	3	2	-	1
4.	24	14	9	6	0	0	-	-
5.	19	13	9	1	0	1	-	0
6.	16	6	5	4	0	2	-	1
7.	9	6	3	3	1	1	-	-

8.	12	6	2	4	0	0	-	-
Ö.	186	114	76	45	6	8	-	3

Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók

Érintett tanulók száma: 3 fő

Csoportbontások:-

1. csoport 5-8. évfolyam: tanulószoba 24 fő

Tanévi feladat:

- az intézmény és az érintett pedagógusok információval rendelkezzenek a tanulók szociális helyzetéről, státuszáról;
- tanulócsoporthoz elosztása - és szervezésekor az esélyegyenlőség biztosítása.

III.2. Tárgyi feltételek

- Intézményünkben 230 tanuló befogadására van lehetőségünk.
- 20 tanterem, foglalkozási szobák, két tornaterem, egy klubszoba, könyvtár számítástechnika terem, orvosi szoba fejlesztő szoba
- Egy melegítő konyha étteremmel várja az étkező diákokat.
- Két öltöző zuhanyzókkal és mosdóval szolgálja ki a diákokat.

Az oktató –nevelő tevékenységhez szükséges tárgyi – és infrastrukturális feltételrendszer adott az intézményben.

Javításra, pótlásra szoruló eszközök/feltételek vannak, melyek hiánya nem lehetetleníti el ugyan a mindennapi tevékenységünket, de meglátuk nagyban megkönnyítené a feladatvégzést. (pl.: projektorok cseréje; udvari játékok felújítása, bővítése)

A tanórák, foglalkozások színesítéséhez a szükséges taneszközök rendelkezésre állnak. Az eszközök meglétéért, állagmegóvásaért minden használó egyéni - és leltári felelősséggel tartozik.

IV. Intézmény hatékonyságát segítő belső ellenőrzési terv

Az iskola belső ellenőrzési feladatai az SZMSZ szerint:

- biztosítsa az intézmény törvényes (a jogszabályokban, az iskola pedagógiai programjában és az egyéb belső szabályzataiban előírt) működését,
- segítse elő az intézményben folyó nevelő és oktató munka eredményességét, hatékonyságát,
- segítse elő az intézmény takarékos, gazdaságos, hatékony működését,
- az iskolavezetés számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson a dolgozók munkavégzéséről,
- tárja fel és jelezze az iskolavezetés és a dolgozók számára a szakmai (pedagógiai) és jogi előírásoktól, követelményektől való eltérést, illetve előzze meg azt,

- szolgáltatson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény működésével kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.

Belső ellenőrzés

Iskolánk egészében folyó munka megköveteli a feladatok tervezését, a döntések előkészítését, a végrehajtás feltételrendszerének és módszerének tervezetét és a folyamat ellenőrzését.

Az ellenőrzésről az ellenőrzési naplóba feljegyzés készül. A tapasztalatokról, visszajelzésekről a munkatársak tájékoztatást kapnak.

Az intézményi munka belső ellenőrzésének ütemterve

NEVELŐ – OKTATÓ MUNKA				
Ellenőrzés tárgya	A feladat ellátásáért felelős	Ellenőrzést végzi	Az ellenőrzés gyakorisága, ideje	Tapasztalat, visszajelzés
Tanmenetek	tanítók, szaktanárok	főigazgató; mk. vezető	szeptember 15-től folyamatos	nevelőtestületi értekezlet, félévi beszámoló
KRÉTA e- Napló	osztályfőnökök, szaktanárok	főigazgató, ig. helyettes,	havonta	ellenőrzési füzetbe, naplóba,
Füzetek, munkafüzetek	szaktanárok	főigazgató, igazgatóhelyettes, mk. vezető	alkalom szerűen	félévi, év végi beszámoló
Házirend	minden pedagógus, osztályfőnökök	főigazgató, igazgatóhelyettes, mk. vezető, DÖK vezető	folyamatos	DÖK gyűlés, nevelőtestületi értekezlet
Tanórák, napközis	minden	főigazgató,	folyamatos	óralátogatási

foglalkozások	pedagógus	igazgatóhelyettes, mk. vezető	(félévente 1-2 alkalom)	jegyzőkönyv, foglalkozásokról feljegyzés
Szakköri foglalkozások	szakkörvezetők	főigazgató igazgatóhelyettes,	alkalomszerű	írásbeli értékelés, értekezletek
Thg.; felz. foglalkozások	foglalkozás vezetők	főigazgató igazgatóhelyettes	alkalomszerű	írásbeli értékelések, értekezletek
Iskolai szintű rendezvények	megbízott szervezők, segítők	főigazgató igazgatóhelyettes	 folyamatos	nevelőtestületi értekezlet
Szülői értekezletek	osztályfőnökök, érintett pedagógusok	főigazgató igazgatóhelyettes	szeptember február	értekezlet utáni értékelés,
Osztályprogramok	osztályfőnökök	főigazgató, igazgatóhelyettes, mk. vezető	 folyamatos	megfigyelés után, értekezletek alkalmával
Gyermekeképzés	napközis nevelők, iskolaitkár	gazdasági vezető, főigazgató	 folyamatos	megfigyelés után, beszámolóban, munkaközösségi foglalkozásokon
Munkaközösségek foglalkozásai	munkaközösség vezetők	főigazgató igazgatóhelyettes	alkalom- szerű	írásbeli feljegyzés
Intézményi belső szabályzó dokumentumok	minden pedagógus	főigazgató igazgatóhelyettes, munkaközösség- vezetők	 folyamatos	nevelőtestületi értekezlet, félévi, év végi értékelő értekezletek

ÜGYVITEL				
Ellenőrzés tárgya	A feladat ellátásáért felelős	Ellenőrzést végzi	Az ellenőrzés gyakorisága, ideje	Tapasztalat, visszajelzés
Tanuló- nyilvántartás Iratkezelés KIR adatai	iskolaitkár	főigazgató	szeptember hó	írásbeli feljegyzés
Jegyzőkönyv (értekezletek, baleset, javítóvizsga, stb.)	iskolaitkár, megbízott pedagógus	főigazgató igazgatóhelyettes	 folyamatos	írásbeli feljegyzés

Statisztika	osztályfőnökök, iskolatitkár	főigazgató igazgatóhelyettes	október, január, június	írásbeli észrevételezés
Iratkezelés	iskolatitkár	főigazgató	alkalom- szerűen	írásbeli feljegyzés
Személyi anyagok, átsorolások	iskolatitkár, gazd. vezető	főigazgató	félévente	írásbeli feljegyzés
Belső szabályzatok elkészítése, aktualizálása, gyakorlatban való alkalmazása, a feladatok munkaköri leírással való összhangja	gazdaságvezető, iskolatitkár	főigazgató	évente	év végi beszámoló
A tervezés szabályszerűsége	gazdaságvezető	főigazgató	évente	szóbeli értékelés
Az évközi előirányzat módosítások szabályszerűsége	gazdaságvezető	főigazgató	negyedévente	havonta szóban
A bevételek és kiadások teljesítése	gazdaságvezető	főigazgató	havonta	írásbeli feljegyzés
Tárgyi eszközökkel való gazdálkodás; beruházások, beszerzések	gazdaságvezető	főigazgató igazgatóigazgató- helyettes	negyedévente	írásbeli feljegyzés
Felújítás, karbantartás	gazdaságvezető, karbantartók	főigazgató igazgatóhelyettes	folyamatos	írásbeli feljegyzés
Értékcsökkenés, elszámolása	gazdaságvezető	főigazgató	negyedévente	írásbeli feljegyzés
Leltározás	gazdaságvezető	igazgató- helyettes	kétévente	írásbeli feljegyzés

GAZDÁLKODÁS				
Bérgazdálkodás Bérszükséglet tervezése	gazdaságvezető	főigazgató igazgató h.	évente	beszámolóknban, év indító értekezlet,

Kinevezések, besorolások	gazdaságvezető, iskolatitkár	főigazgató	folyamatos	szóbeli értékelés
Béralap felhasználása	gazdaságvezető	fő igazgató	havonta	
Szabadságok nyilvántartása	iskolatitkár	gazdaságvezető	félévente	írásbeli feljegyzés
Készletgazdálkodás Anyagok beszerzése, felhasználásának jogszerűsége, átvételek igazolása	iskolatitkár, gazdaságvezető	gazdaságvezető, főigazgató	havonta	szóbeli visszajelzés, írásbeli visszajelzés, feljegyzés
Leltározás	gazdaságvezető	igazgatóhelyettes	kétévente	írásbeli feljegyzés
Selejtezés	gazdaságvezető	igazgatóhelyettes	évente	írásbeli feljegyzés
Takarítás, karbantartás	takarítók, karbantartók	igazgatóhelyettes iskolatitkár	folyamatos	szóbeli értékelés, feljegyzés
Pénzkezelés, tulajdonvédelem Bizonylati rend és fegyelem érvényesülése	gazdaságvezető	főigazgató	havonta	írásbeli feljegyzés

V. Az iskolai tanév helyi rendje A 2025-2026 –os tanév rendje és szervezési feladatai

Miniszteri rendelet szerint:

A 2025/2026. tanév rendjéről. 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet

A tanítási év

2025-2026-os tanév

Tanítási napok száma 181

Első tanítási nap 2025. szeptember 1. (hétfő)

Utolsó tanítási nap 2026. június 19. (péntek)

Az első félév vége 2026. január 23. (péntek)

Félévi értesítő az első félévben elért tanulmányi eredményekről 2026. január 30-ig (péntek)

- az első félév és a tanítási év utolsó napját követő tizenöt napon belül az iskoláknak nevelőtestületi értekezleten el kell végezniük a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni az iskolaszéknek, az intézményi tanácsnak és a fenntartónak.”

Tanítási szünet a tanítási évben

A tanév rendje szerint a tanítási szünetek a következőképp alakulnak:

- 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 18. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő)
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő)
- A nyári szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. június 19. (péntek)

A tanítás nélküli munkanapok:

A tanítási évben - a tanítási napokon felül - a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra **az általános iskolában négy tanítás nélküli munkanapot** használhat fel, **amelyből egy** tanítás nélküli munkanap programjáról - a nevelőtestület véleményének kikérésével - az iskolai **diákönkormányzat** jogosult dönteni, **egy** tanítás nélküli munkanap kizárólag **pályaorientációs** célra használható fel.

- **A pedagógiai célú tanítás nélküli munkanapok felhasználásának tervezete**

Ssz.	Időpont	Tanítás nélküli munkanapok felhasználásának célja
1.	2025. november 21.	Pályaorientációs nap
2.	2026. február 06.	Félévi értekezlet
3.	2026. június 01.	DÖK Gyermeknap
4.	2026. június 17.	Családi nap

VI. Ünnepek és emléknapok

VI.1 A református keresztyén értékrend erősítése

Iskolánk célja: a bibliai alapokra építő, keresztyén értékrend erősítése tanulóink, pedagógusaink személyes életében és közösségi életünk színterein.

A fenntartó egyházközség lelkészével, presbitereivel együttműködve szeretnénk a ránk bízott gyermekeket családjakkal együtt bevonni intézményi életünkbe úgy, hogy a hitéleti alkalmakat gyermekszerűvé, család közelivé formáljuk.

Ezek a hitéleti alkalmak a hittan órákhoz kapcsolódva szolgálják a tanulók:

- testi, lelki, családi - és erkölcsi életre nevelését,
- nemzeti öntudatra, másokért való felelősségvállalásra, önismeretre nevelését,
- a társas kultúra fejlesztését,
- a másokért való felelősségvállalást.

A hitre nevelés színterei a tanév folyamán:

- hittanórák
- hétfői reggeli áhítat
- napkezdő csendes percek tanulóinknak a pedagógusok vezetésével
- csendes percek pedagógusaink lelki feltöltődéséért
- családi vasárnapok
- ünnepeinkhez kapcsolódó közösségi rendezvényink.

A hitéleti alkalmak rendje

Ssz.	Megnevezés	Időpont/téma	Felelős
1.	Hittan és egyházi ének	órarendbe épített	tanítási óra vezetője
2.	Reggeli áhítat	hétfő reggel 8 ⁰⁰ - 8 ¹⁵	iskolai lelkész
3.	Tanulói Csendes percek	reggelente és a tanítás végén	tanítási órát kezdő/záró pedagógus
4.	Családi vasárnapok		
	Tanévnyitó Istentisztelet	szeptember 01.	Filep Anett, Alexa-Nagy Beatrix, Bacskó Csabáné, Főigazgató
	Teremtésvédelem	október 12.	1.a,1.b, 5.o
	Fogadalomtétel	október 22. - Fogadalomtétel	alós mk., iskolai lelkész
	Adventi gyertyagyújtás	november 30.	2.a,2.b, 6.o, iskolai lelkész
	Adventi gyertyagyújtás	december 7.	1.a,1.b,5.o, iskolai lelkész
	Adventi gyertyagyújtás	december 14.	Óvoda, iskolai lelkész
	Adventi gyertyagyújtás	december 21.	3.a,3.b, 7.o , iskolai lelkész
	Karácsonyi műsor	december 24.	Óvoda, 8. o., 4.o., iskolai lelkész
	Istentől kapott örömeink	február 1.	ÓVODA
	Böjt	március 1.	2.a,2.b ,6.o
	Virágvasárnap	március 29.	Óvoda
	Jézus feltámadása	április 12.	3.a, 3.b 7.o
	Anyák napja	május 3.	Óvoda
	Konfirmáció	május	7.osztály, iskolai lelkész
	Tanévzáró június	június 19.	7.o, 8.o
		2026. - Tanévzáró	felső mk., iskolai lelkész
		– Osztályozó értekezlet alk.val	

5.	Tanári Csendes percek	– Böjt	alkalmazotti közösség iskolai lelkész
		– Húsvét	
		- Bűnbánati esték	
		– Tanévzáró ért. alk.val	
6.	Adventi gyertyagyújtás	2025.11.30. –tól	alkalmazotti közösség iskolai lelkész

Tanévi feladataink a keresztyén nevelés területein:

- az intézmény munkatársainak keresztyén lelki közösséggé formálása;
- a családi vasárnapokon való szülői és tanulói részvétel szorgalmazása;
- az osztályfőnökök, hitoktatók és lelkészek szoros együttműködése a gyermekek lelki gondozása és a családi vasárnapok szervezése, lebonyolítása érdekében;
- a nevelőtestület és a fenntartó gyülekezet együttműködésének erősítése;
- aktív együttműködés az egyházközség és intézményünk szervezett rendezvényein.

VI.2. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapiak, valamint az iskolai életéhez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja

s z.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Az aradi vértanúk emléknapija (október 6.)	Kosztikné Ilyés Hajnalka osztályfőnökök	2025. 10.04.	nemzeti öntudat erősödése, nemzeti hagyományaink ápolása, történelmi ismeretek pontosítása, mélyítése, az intézmény település szintű megjelenése
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	Vánczku Attila Áhim	2025. 10. 22.	
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapija (február 25.)	osztálykeretben osztályfőnökök	2026. 02.25.	
4.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Batiziné Kujbus Anita, Pócsi Anita	2026. 03. 13.	
5.	A holokauszt áldozatai emléknapija (április 16.)	osztálykeretben	2026. 04. 16.	

s z.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
6.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	Orosz Zsolt osztályfőnökök	2026. 06. 04.	

VI.3. Az iskola hagyományaiból adódó iskolai ünnepek, rendezvények

1.	Adventi gyertyagyújtások	kijelölt alsós és felsős osztályok	Karácsony t megelőző 4 hét vasárnapja in	Karácsonyra való hangolódás, lelki készülődés kialakítása
2.	Mikulás ünnepség	Orosz Zsolt	2025. 12. 05.	az SZMK aktív munkája által színvonalas rendezvény megszervezése,
3.	Karácsony	Óvodapedagógusok Tóth András Bacskó Csabáné	2025. 12. 24.	település szintű ünnepség, az óvodások bevonása a programelembe szinte valamennyi tanuló szereplése, szülők jelenléte a közös ünnepen
4.	Víz világnapja projektnap	Tóth András, Vánczku Attila	2026. 03. 22.	sikeres projektmunkák
5.	Iskolába hívogató	leendő elsős tanító nénik	2026. 03.10.	az iskolai élet iránti érdeklődés

				felkeltése
6.	Húsvéti kézműves foglalkozások	Óvodapedagógusok , alsós tanítók	2026.03. 16-tól	Hagyományörzés
7.	Föld világnapja projektnap	Tóth András,	2026. 04. 28.	környezetvédelem fontosságának hangsúlyozása
8.	Diákközségi ülés	Orosz Zsolt	2026. március 31.	demokratikus önszerveződés fejlődése
9.	Anyák napja	Alsós munkaközösség, Óvónők	2026. 05. 03.	település szintű rendezvény óvodásokkal közösen sikeres program megvalósítása tanulóink legalább 80%-os részvételével
10.	Iskolába hívogató II.	Leendő elsős tanító nénik	2026. 03.10.	az iskolai élet iránti érdeklődés felkeltése
13.	Gyermeknap	Orosz Zsolt	2026. 06. 01.	Diákönkormányzat szervezésében valósuljon meg

VI/4. Az iskolai életéhez kapcsolódó ünnepek megünneplése

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Tanévnyitó	Filep Anett, Alexa- Nagy Beatrix,	2025. 09. 01.	ünnepélyes hangulat

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
		Bacskó Csabáné		
2.	Diáksport nap	Vánczku Attila Áhim	2025. szeptember 23.	egészségtudatos magatartás
3.	Népmese napja	Kosztikné Ilyés Hajnalka, Szásziné Magyar Julianna	2025. szeptember 30.	ápolja az anyanyelvet és a magyar nemzeti hagyományokat
4.	A Zene világnapja	Csonka József	2025. október 03.	zenei ismeretek bővítése
5.	Állatok világnapja	Osztályfőnökök, szaktanárok	2025. 10. 04.	környezettudatos magatartás
5.	Diákönkormányzat alakuló ülése	Orosz Zsolt	2025. 09.27.	érdeklődő diákszervezeti munka
6.	Versmondó verseny alsó -felső tagozatosoknak	Kőrizsné Zajti Judit, Alexa-Nagy Beatrix Batiziné Kujbus Anita, Pócsi Anita	2026. 04. 27-29.	színvonalas produkciók szülők jelenléte a versenyen
7.	Farsangi ünnepség	Orosz Zsolt	2026. 02.13.	tematikához kapcsolódó csoportos jelmezek színvonalas produkciók

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
8.	Tanévzáró Ballagás	igazgató. Orosz Zsolt Tóth András	2026. 06. 19.	település szintű rendezvény

Intézményi ünnepélyek, megemlékezések

Időpont	Ünnep megnevezése	Résztvevők	Felelősök
2025. 09. 01.	Ünnepélyes tanévnyitó	iskolaközösség, szülők, meghívott vendégek;	alsós mk.
2025. 12.24.	Karácsonyi ünnepség	iskolaközösség, szülők, meghívott vendégek;	alsós mk.
2026. 06. 19.	Ünnepélyes ballagó	iskolaközösség, szülők, meghívott vendégek;	7 – 8. évf..
2026. 06. 19.	Ünnepélyes tanévzáró	iskolaközösség, szülők, meghívott vendégek;	osztályfőnökök

Egyéb iskolai rendezvényeket a munkaközösségek munkatervei tartalmazzák.

VII. Értekezletek

VII.1. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időnt	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2025.08.26.	Tanévnyitó értekeztet	igazgató igazgató h	
2025. 11. 21.	Pályaválasztási Konferencia	főigazgató igazgató h.	A meghívott középiskolák jelenléte szülők

időnt	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2025.08.26.	Tanévnyitó értekezlet	igazgató igazgató h	
			megjelenése
2025. 11. 30.	Karácsonyi ünnepi feladatok	főigazgató igazgató h	módszertani megújulás
2026. 01. 20.	Félévi osztályozó értekezlet	főigazgató igazgató h	együttműködő, a gyermek érdekeit szem előtt tartó pedagógus attitűd
2026. 05. 08.	Tavaszi nevelőtestületi értekezlet	főigazgató igazgató h	
2026. 06. 18.	Év végi osztályozó értekezlet	főigazgató igazgató h	együttműködő, a gyermek érdekeit szem előtt tartó

VII.2.A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
szeptember	Tanév eleji összevont szülői értekezlet	főigazgató igazgató h	szülők jelenléte
december	Félév előtti osztály szintű szülői értekezletek	osztályfőnökök	szülők jelenléte
február	Félévi munkát értékelő összevont szülői értekezlet	főigazgató igazgató h	szülők jelenléte
április	Tanév vége előtti osztály szintű szülői értekezlet	osztályfőnökök	szülők jelenléte
május	Év végi összevont szülői értekezlet	főigazgató	szülők jelenléte

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
		igazgató h	

VII.3 Nyílt napok, fogadó órák

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2025. 10.21.	Az intézmény bemutatása játékos formában az óvodásoknak	Filep Anett, Tóth Zsuzsa	érdeklődés felkeltése az iskola iránt az intézmény értékeinek megmutatása
2026. március 06.	Iskola - Óvoda közös szülői tájékoztatása	főigazgató igazgató h	szülői kérdések megválaszolása
2026. május 14.	Közös foglalkozások a leendő elsősökkel	Filep Anett, Tóth Zsuzsa	az átmenet megkönnyítése

VIII. Tanulmányok alatti vizsgák időpontok

Jogszába keretei között a nevelőtestület véleményének kikérésével, az iskolavezetőség tűzi ki a tanulmányok alatti vizsgák időpontját:

- javítóvizsga – az igazgató által meghatározott vizsganapon, – augusztus 15-31-ig,
- osztályozó vizsga - a félévi és a tanítási év végi osztályozó konferencia előtti héten,
- pótló - róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik,
- különbözeti vizsga - egyedileg meghatározott módon, a szülővel folytatott konzultáció alapján

VIII./1. Tervezett mérések és vizsgák

Mérések - A gyermekek fejlődésének nyomon követés

A digitális országos kompetenciamérés lebonyolítását a 2025/2026. tanév rendjéről szóló 27/2025. (VII.24.) BM rendelet 12. § (1)-(8) bekezdése határozza meg

Eszerint:

a 4. évfolyamon szövegértés és matematika mérési területeken egy mérési napon

az 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem mérési területeken két mérési napon

a 6-11. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv, célnyelv mérési területeken három mérési napon vesznek részt az érintett tanulók

A digitális országos kompetenciamérést az iskoláknak a rendelet alapján 2026. március 23. és 2026. május 29. között kell lebonyolítani a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint.

Az ütemezés az alábbi:

a 6., 7., 10. és 11. évfolyamon 2026. március 23. – április 30.,

a 9. évfolyamon 2026. április 27. – április 30., és 2026. május 11. – május 29.

a 4., 5. és 8. évfolyamon 2026. április 27. – május 29.

A fenti rendelet szerint az iskolák a mérések előkészítéséhez 2026. március 13-ig rögzítik a szükséges tanulói adatokat és mérési csoportokat.

A digitális országos kompetenciamérés lezárásához kapcsolódó adatok megküldésének a határideje: 2026. június 05.

A mérés további részleteiről és az iskolákra háruló ezzel kapcsolatos feladatokról az érintett intézményeket a Hivatal levélben tájékoztatni fogja.

A Difer adatszolgáltatással és vizsgálattal kapcsolatos teendők

A Difer adatszolgáltatással és vizsgálattal kapcsolatos teendők határidejét a 2025/2026. tanév rendjéről szóló 27/2025. (VII.24.) BM rendelet 12. § (10) bekezdése határozza meg.

Az ebben meghatározottak szerint a tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák 2025. október 10-ig felmérik azon első és második évfolyamos tanulóik körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a pedagógus indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását.

Az általános iskolák 2025. október 22-ig jelentik az Oktatási Hivatalnak - a Hivatal által meghatározott módon - az érintett tanulók létszámát. Az adatszolgáltatás módjáról az érintett intézményeket az Oktatási Hivatal levélben tájékoztatni fogja.

A kiválasztott tanulókkal a vizsgálatokat az iskoláknak 2025. december 5-ig kell elvégezniük. A vizsgálat elvégzéséhez a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer 4-8 évesek számára elnevezésű programcsomagot kell használni.

• **A tanulók fizikai állapotának mérése**

Az érintett tanuló fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát az iskolai testnevelés tantárgyat tanító pedagógus végzi. A 2025/2026. tanév rendjéről szóló 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet 12. § (13) bekezdése szerint a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérésében (a továbbiakban: fizikai fitsségi mérés) a nappali rendszerű iskolai oktatásban tanulók vesznek részt (az 1-4. évfolyamon tanulók kivételével).

VIII./2.A mérések ütemterve

Ssz.	Mérés megnevezése	Feladat	Határidő	Felelős
Országos mérések ütemterve				
1.	DIFER – mérés 1. évfolyam 2.évfolyam	alapkészségek felmérése: -létszámfelmérés -létszámjelentés -vizsgálatok elvégzése	-2025.10.11. -2025.10.22. -2025.12.05.	igazgató 1.o. tanítók: Filep Anett, Alexa-Nagy Beatrix
2.	Digitális Országos mérések	a 4. évfolyamon szövegértés és matematika mérési területeken egy mérési napon az 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem mérési területeken két mérési napon a 6-11. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv, célnyelv mérési területeken három mérési napon vesznek részt az érintett tanulók	a 6., 7., 10. és 11. évfolyamon 2026. március 23. – április 30., a 9. évfolyamon 2026. április 27. – április 30., és 2026. május 11. – május 29. a 4., 5. és 8. évfolyamon 2026. április 27. – május 29.	Orosz Zsolt, Kosztiké Ilyés Hajnalka, Tóth András főigazgató igazgató h. Koordinátor: Batiziné Kujbus Anita
4.	Fizikai állapot és edzettség mérése	állapotfelmérés: 5-8. évfolyamokon	-2026.01.12.	igazgató h. Vánczku Attila

		-vizsgálatok elvégzése -eredmények feltöltése	és 2026.05.06. között -2026.06.20.	
--	--	--	---	--

• **Intézményi, belső mérések ütemterve**

Ssz.	Mérés megnevezése	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Bemeneti mérés	Matematika-szövegérítés	szeptember	Kosztikné Illés Hajnalka, Kőrizsné Zajti Judit mérés – értékelés
3.	Kimeneti mérés	Matematika-szövegértés	június	

Tanévi feladat:

- a tanulók folyamatos felkészítése,
- fejlesztések tervezése az egyéni képességek és mérési eredmények figyelembevételével;
- értékelés, beszámolás a fejlesztő/felzárkóztató foglalkozások eredményeiről;
- mérési eredmények elemzése, kiértékelése – az OKM mérések kiértékeléséről jegyzőkönyv megküldése a fenntartónak.

IX. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje

Az iskolában a települési/kerületi munkaközösségek munkaterve alapján szervezett versenyek előtt a szakmai munkaközösségek feladattervében szereplő ütemezés szerint házi versenyeket tartunk.

A házi és kerületi versenyek eredményeit a szakmai munkaközösségek értékelik.

Az iskola az alább tanulmányi versenyekre készíti fel a tanulókat

Verseny megnevezése	Évfolyam	Felkészítő tanár	Megjegyzések
versmondó verseny	alsó -felső tagozat	osztályfőnökök Batiziné Kujbus Anita, Pócsi Anita	április
angol nyelvi vetélkedő	felső tagozat	Orosz Zsolt	március
betűző verseny	felső tagozat	Batiziné Kujbus Anita	május
hangos olvasási, értő olvasási, szépíró verseny	alsó tagozat	osztályfőnökök	február
alapműveleti verseny matematikából	alsó tagozat	osztályfőnökök Kosztikné Ilyés Hajnalka	május

X. Projektoktatás:

Az iskolában a pedagógiai projektmódszer alkalmazása elfogadott. A tanévben legalább 4 projektnapot tervezünk tagozat szinten, lehetőleg külső helyszíneket is bevonva.

- KARÁCSONYI ELŐKÉSZÜLETEK
- MAGYAR NÉPMESE NAPJA
- SPORTNAP
- EGÉSZSÉGNAP
- FÖLD NAPJA

X./1. Témahetek:

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

- a) Magyar Diáksport Napja 2025. szeptember 26.,
- b) „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2026. március 2–6. között,
- c) Digitális Témahét 2026. március 23–27. között,
- d) Fenntarthatósági Témahét 2026. április 20–24. között.

(2) A nevelési-oktatási intézmény a munkatervében meghatározott módon részt vehet a témahetekhez, témanaphoz kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott témával összefüggő tanítási órákat, valamint egyéb foglalkozásokat a témahét, témanap keretében megszervezheti. (2) A nevelési-oktatási intézmény a munkatervében meghatározott módon részt vehet a témahetekhez, témanaphoz kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott témával összefüggő tanítási órákat, valamint egyéb foglalkozásokat a témahét, témanap keretében megszervezheti

XI. Egészségmegőrző programok

Ssz.	Programok, feladatok	Érintett tanulócsoport	Felelős
1.	A környezettudatos nevelés folyamatos biztosítása a helyi tantervben foglaltak figyelembevételével	minden tanuló	minden nevelő
2.	A helyi adottságok kihasználása (udvar, sportpálya, tornaterem, játszótér)	minden tanuló	minden nevelő
3.	Mindennapos testnevelés biztosítása, NETFIT mérések elvégzése	valamennyi/érintett tanuló	testnevelést tanítók
4.	Óraközi szünetekben, napköziben az udvari kinn	valamennyi/érintett	ügyeletes és

	tartózkodás biztosítása	tanuló	napközis nevelők
5.	Sportversenyek (a Ttf. lehetőségeinek függvényében)	felső tagozat	testnevelést tanítók
6.	Művészeti oktatás biztosítása (Abigél, Harmónia, Tomsics Rudolf, Vásárhelyi László Művészeti Iskola)	jelentkező tanulók	összekötők
7.	Sportversenyek szervezése, részvétel biztosítása más intézményekben	érintett tanulók	testnevelést tanítók
8.	Tanulmányi kirándulások, gyalogtúrák	valamennyi tanuló	osztályfőnökök
9.	Családi vagy egészségnap	valamennyi tanuló/szülők	SZMK nevelő osztályfőnökök
10.	Tanulói éves szűrővizsgálatok elvégzése	valamennyi tanuló	iskolaorvos védőnő

XII. Belső kapcsolatok, együttműködés

Szakmai csoportok

Iskolánkban a különböző szintű feladatok ellátásában szakmai csoportok vesznek részt. Működési körüket maguk alakítják ki, a tanévi munkájuk tervezéséhez saját munkatervet fogadnak el.

A munkatervi feladatok teljesülését beszámolóikban elemzik, értékelik.

Véglegesített munkaterv elkészítésének határideje: 2025. szeptember 19.

Felelősök: a közösségek vezetői

Vezetői feladatok a működés segítésében:

- a közösségek működésének szakmai támogatása,
- a közösségek joggyakorlatának biztosítása,
- a tagok megválasztásában való közreműködés (szükség esetén),
- tájékoztatási – és koordinációs feladatok.

A diákközségülés összehívása

A diákközségülés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi.

Időpontja: 2025. szeptember 29.

Diákönkormányzat

Feladata:

- az önkormányzási képesség kialakításának segítése tanulóinkban,
- érdekképviselőt gyakorlása,
- diákönkormányzati foglalkozás heti 1 órában,
- a munkatervükben rögzített feladatok végrehajtása,
- beszámolás – értékelés.

Munkájukat nevelői irányítással szervezik.

DÖK munkát segítő nevelő: Orosz Zsolt

Gyermekvédelem

Az osztályfőnökök a település gyermekjóléti és családsegítő szolgálatával tartja a kapcsolatot.

Feladata:

- az iskolai gyermekvédelmi munka koordinálása,
- kapcsolattartás a gyermekjóléti szolgálattal, szakemberekkel,
- a munkatervben rögzített feladatok végrehajtása,
- beszámolás – értékelés.

Munkaközösségek: alsós és felsős munkaközösség, melynek tagjait az e területeken tanító nevelők alkotják.

Vezetők: hatás – és jogkörét, feladataikat az SZMSZ /munkaköri leírás szabályozza.

Alsós munkaközösség vezetője: **Bacskó Csabáné;**

Felsős munkaközösség vezetője: **Pócsi Anita**

- **Munkacsoportok:** a különböző szintű feladatok ellátására létrehozott team-ek, egyrészt az intézményi önértékelési rendszer működtetésére, másrészt a részfeladatok ellátására szerveződtek.

Ssz.	Munkacsoportok megnevezése	Feladatai	Tagjai
1.	Mérést– értékelést segítő munkacsoport	- Difer mérések ütemezése, koordinálása, - mérési eredmények összesítése, kiértékelése – tájékoztatás; - lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók nyomon követése (statisztikai adatok, intézkedések stb.) - intézményi és kompetencia mérési eredmények kiértékelése, tájékoztatás a nevelőtestület részére	Kőrizsné Zajti Judit munkacsoport vezető Nagy-Alexa Beatrix Orosz Zsolt Kosztikné Ilyés Hajnalka
3.	Iskolai egészségfejlesztési munkacsoport	Az iskolai egészségfejlesztési munkacsoport egy belső munkacsoport, amely az iskola egészségfejlesztési tevékenységeit tervezi, kezdeményezi, szervezi, koordinálja, monitorozza és értékeli az intézményvezető irányításával és aktív részvételével.	• Kásáné Urbán Andrea (a munkacsoport vezetője) • Vánczku Attila testnevelő tanár • Tóth Zsuzsa • Tóth András • Orosz Zsolt DÖK

			segítő tanár • DÖK elnök • Rácz Józsefné szülői munkaközösség vezetője • iskolai szociális segítő • Fekete Ferenc • Halászné Soltész Mónika
--	--	--	--

Tanévi feladat:

- éves munkaterv készítése az iskola pedagógia programjában megfogalmazott és a csoport jellegének megfelelő intézményi célok figyelembevételével,
- téma/határidő – és felelősök pontos megjelölése,
- feladattudat erősítése a munkacsoporti feladatelosztáskor,
- tervezett feladatok végrehajtása,
- az óvoda – iskola közötti átmenet sikeres biztosítása (alsós munkaközösségi tervekben)
- alsó és felső tagozat közötti átmenet segítése (munkaközösségi tervekben)
- pályaaorientáció tervezése (munkaközösségi munkatervekben)
- partneri kapcsolat erősítése,
- belső tudásmegosztás, információátadás,
- beszámolás/értékelés a munkacsoport tevékenységéről,
- iskolavezetéssel való együttműködés.
- Iskolai egészségfejlesztés

XIII. Intézményi önértékelés tervezése

SZAKMAI FELADATOK

A minőségfejlesztési munka tervezése

Az intézményi önértékelés 7 fő területe, azokhoz kapcsolódó azon elvárások, melyek teljesülését évente értékeljük:

- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.
- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelőnaplóban, vagy az értékelésről készült jegyzőkönyvekben nyomon követhető.
- A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.
- Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

XIV. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	Általános tájékoztató a minősítés előtt álló pedagógus számára	igazgató	szeptember	kérdések megválaszolása alapos tájékoztatása
2.	Előzetes Óralátogatások	igazgató igazgató h.	I.félév	eredménye óralátogatások, előremutató óramegbeszélések
3.	Óramegbeszélések	igazgató igazgató h.	I.félév	

pedagógus-továbbképzési intézményi programja

2025/2026.nevelési/tanítási évre

A program jogszabályi háttere:

- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
-
[011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről](#)
-
[023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról](#)

- [401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról](#)

A köznevelési intézmény igazgatója pedagógus-továbbképzési nyilvántartás adatai alapján a **pedagógus-továbbképzés teljesítése érdekében egy nevelési, tanítási évre szóló pedagógus-továbbképzési intézményi programot készít**, melybe a gyakornoki továbbképzésre kötelezetteket is felveszi.

A pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél **megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától öt éves ciklusokban** vesz részt a pedagógus-továbbképzésben.

A „Gyakornok” fokozatba besorolt pedagógus a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal **gyakornoki továbbképzést** teljesít.

A pedagógus-továbbképzés öt éves ciklusonként **összesen legalább százhusz kredit értékű képzésen való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.**

A pedagógus-továbbképzést a pedagógus;

- **tartalmi megújító képzésen** teljesíti - amit az **intézmény igazgatója jelöl ki** - amely hozzájárul az adott pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó képzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez,
- a pedagógus által **választható képzés elvégzésével teljesíti**, amely a pedagógus nevelő-oktató munkájához szükséges ismereteknek és készségeknek a bővítésére, fejlesztésére szolgál,
- Gyakornok esetében a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal a gyakornoki továbbképzés.

A Gyakornok kivétel a pedagógusnak a pedagógus-továbbképzés teljesítéséhez szükséges százhusz kreditből legalább hatvan kreditet tartalmi megújító képzések keretében, további legfeljebb hatvan kreditet választható képzések keretében kell teljesítenie

A képzések formái:

- jelenléti,
- részben jelenléti,
- digitális képzés,
- távoktatási vagy folyamatba ágyazott továbbképzési szakasz

A **pedagógus-továbbképzési nyilvántartás adatai alapján** a pedagógus-továbbképzés teljesítése érdekében **egy nevelési/ tanítási évre** szóló pedagógus-továbbképzési intézményi programot készít, melybe a gyakornoki továbbképzésre kötelezetteket is felveszi.

XV. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéshez szükséges dokumentumok feltöltése az informatikai felületre:
 - a) az ellenőrzést megelőző két tanév munkatervét és éves beszámolóját,
 - b) a legutóbbi továbbképzési programot és az ahhoz kapcsolódó beiskolázási terveket, valamint
 - c) az intézményi eredményeket, ideértve az ellenőrzés évét megelőző öt évben lebonyolított, az intézményre vonatkozóan kötelező országos mérések eredményeit bemutató dokumentumot.

Felelős: Kásáné Urbán Andrea, Batiziné Kujbus Anita

XVI.Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

feladat	felelős	határidő	eredményességi mutató
Osztályfőnökök munkaköri leírásának aktualizálása	igazgató	2025. 09. 15.	dokumentumok elkészülése
A Diákönkormányzat munkáját támogató pedagógus személyének változásához kapcsolódó feladatok elvégzése	igazgató	2025. 09. 15.	
Az osztályfőnökök és munkaközösség vezetők munkaköri feladatainak konkretizálása (a munkaidő kedvezményhez kapcsolódóan)	igazgató	2025. 09. 15.	

XVII. Pályaválasztás; közép fokú intézményekbe történő továbbtanulás

A 2025/2026-os tanév pályaorientációs vizsgálat

A mérés időpontját a 2025/2026. tanév rendjéről szóló 27/2025 (VIII. 24.) BM rendelet 12. § (12) bekezdése határozza meg az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények számára

E rendelet alapján a pályaorientációs vizsgálatot 2025. szeptember 17. és 2025. október 9. között kell megszervezni.

A pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által elkészített - és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett - digitális mérő- és támogatóeszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával kell lebonyolítani.

Ezen programok:

- Pályaorientációs foglalkozások (egyéni és csoportos)
- Őszi nevelési értekezlet egyik fő témája
- Pályaválasztási kiállítás megtekintése
- Pályaválasztási Konferencia
- Pályaválasztási szülői értekezletek
- Nyílt napokon való részvétel

A tanév tervezése során nagy hangsúlyt fektetünk a továbbtanulásra felkészítő fakultációs, illetve más egyéb foglalkozásokra.

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

Az esélyegyenlőség megvalósulását szolgáló legfőbb pedagógiai feladat a tanulók eltérő egyéni képességeinek, adottságainak figyelembevételével annak biztosítása, hogy jelentős hátrányok nélkül, egyenlő lehetőséget biztosító ismeretekkel, kompetenciákkal rendelkezzenek a társadalomba való sikeres beilleszkedéshez.

Ennek érdekében közvetlen feladatként határozzuk meg iskolánkban a következőket:

- ☐ az adottságok felismerése, a hátrányos helyzet feltárása, annak szakszerű kezelése

Eszközei: a település jegyzőjétől a szükséges dokumentumok beszerzése (HH. HHH, GYVK)

- ☐ képességek és kulcskompetenciák fejlesztése

Eszközei: egyéni fejlesztő foglalkozások, felzárkóztató foglalkozások

- ☐ a tehetséges tanulók támogatása

Eszközei: tehetséggondozó foglalkozások, énekkar, helyi versenyek szervezése

- ☐ a versenyek szervezése

Eszközei: helyi szintű tantárgyi versenyek, versmondó/ mesemondó verseny szervezése

- ☐ a nemzetiségek kultúrájának megismertetésére helyezett kiemelt hangsúllyal a multikulturális tartalmak megismertetése

Eszközei: projekt nap, Roma kultúra napja, versmondó verseny

- ☐ a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése, a lokálpatriotizmus érzésének kialakítása a tanulóknál

Eszközei: projektnapok, Falukarácsony, Anyák napja, Alapítványi Bál

- ☐ az önismeret, a reális pályaválasztás pedagógiai támogatása érdekében a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek valamennyi tanórai és szabadidős foglalkozásba való beépülése

XIX. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása

Általános iskolai beiratkozás:

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

Előkészítése az intézményvezető-helyettesek és az alsó munkaközösség-vezetők közös feladata, amelynek során a leendő elsősök szüleinek tájékoztatása kiemelt feladat.

A leendő elsősök szüleinek megnyerését szolgálják továbbá a nyílt napok, az óvodákkal való kapcsolatteremtő munka és a különféle tankerületi kiadványokban megjelenő népszerűsítő bemutatkozó írások, valamint az iskolai honlap híradásai.

A beiskolázással kapcsolatos teendőinket a nyílt tanítási napok című táblázat tartalmazza.

XX. Belső kommunikációs rendszer

Ssz.	Megnevezés	Résztevők	Időpont	Felelős
1.	Pedagógiai – szakmai koordinációs megbeszélés	mk.és mcs. vezetők; fenntartó	havonta egy alkalommal hétfőnként – egyeztetett időpontban	főigazgató

2.	Technikai dolgozók koordinációs megbeszélése	karbantartók takarítók	kéthetente hétfőnként között :7,30-8,00	főigazgató fenntartó
----	--	------------------------	---	-------------------------

Tanévi feladat:

- információ átadás biztosítása,
- hatékony értekezletek, célszerű megbeszélések tervezése,
- belső kommunikáció erősítése.

Az intézmény partnerei – a kapcsolattartás módja

• A szülők közössége

Az SZMK testületét az osztályokból delegált szülői közösségek vezetői alkotják. Munkájukat összekötő nevelő segíti. Feladataikat a munkatervükben ütemezik, megbeszéléseiket abban jelölt időpontokban tartják.

Vezetője: **Rácz Józsefné** Összekötő nevelő: **Kosztikné Ilyés Hajnalka**

Feladatok:

- az SZMK összehívása,
- az iskolai szülői szervezetbe delegált tagok újraválasztása,
- SZMK vezető választása,
- SZMK munkaterv elkészítése,
- beszámolás – értékelés.

Határidő: szeptember 4. hete (osztályok)

SZMK: október 2. hete

Felelős: osztályfőnökök

összekötő neve **Kosztikné Ilyés Hajnalka**

A kapcsolattartás módjai:

• Családlátogatások

Osztályfőnöki feladatok:

- tanév kezdetekor fel kell mérni a gyermek életkörülményeiben bekövetkező változásokat;
- a látogatásokat 1. és 5. évfolyamokon / új tanuló / osztályfőnök váltás esetén az osztályfőnökök részéről minden tanulóra vonatkozóan el kell végezni!
- dokumentálás: időpont/látogatás ténye; mulasztások miatti látogatás esetén is aláírásával igazolja a szülő a látogatás tényét!

A gyermekjóléti szolgálat vezetője: Kézi Gyuláné.

• Szülői értekezletek

Évfolyamok	Időpont	Felelős
1.	első tanítási nap - tájékoztató	igazgató, osztályfőnök, osztályban tanítók
1.-8.	2025.szept. utolsó hete	osztályfőnök, osztályokban tanítók
1.-8.	2026 február 2. hete	osztályfőnök, osztályokban tanítók
1.-8.	aktualitástól függően - eseti	osztályfőnök, osztályokban tanítók

- Szülők tájékoztatása - kiemelten a mulasztások, a mulasztások igazolása tekintetében

Kiemelt feladatunk ebben a tanévben is a tanulói mulasztások visszaszorítása: ennek érdekében a házirend módosítását is megterveztük.

- orvosi igazolások tekintetében visszamenőlegesen orvosi igazolást nem áll módunkban elfogadni;
- igazolatlan mulasztásnak számít a tanórákra késve érkezés is; a késések ideje összeadódik;
- a mulasztások - a törvényben előírtak szerint – évfolyamismétléssel is járhatnak.

Kérem az osztályfőnököket, hogy a mulasztásokkal kapcsolatos eljárásrendet kiemelt gonddal, az eljárási szabályokat a határidők pontos betartásával kezeljék!

XXI. Vezetői ügyeleti beosztás, Vezetők heti ügyeleti rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
de.	Kásáné Urbán Andrea főigazgató	Batiziné Kujbus Anita	Kásáné Urbán Andrea főigazgató	Batiziné Kujbus Anita	Kásáné Urbán Andrea főigazgató
du.	Kásáné Urbán Andrea főigazgató	Batiziné Kujbus Anita	Bacskó Csabáné mk.vezető	Pócsi Anita mk.vezető	Batiziné Kujbus Anita, Orosz Zsolt Pócsi Anita, Bacskó Csabáné

- péntek: heti váltás szerint a munkaközösség vezetői bevonásával. 13⁰⁰-16⁰⁰

Tanévi feladat:

- családlátogatások tervezése, lebonyolítása;
- nyílt napok, fogadóórák, szülői értekezletek időrendjének rögzítése;
- nyilvános közzététel;
- szülők/tanulók tájékoztatása;
- mulasztások nyilvántartása; csökkentése;
- kapcsolattartás a szülőkkel, szakemberekkel.

Külső partnerek

Külső partnereink körében törekszünk a szakmai kapcsolatok ápolására, erősítésére, szélesítésére, egymás munkájának segítésére.

Rendszeres együttműködő partnereink körét az intézmény SZMSZ-a tartalmazza. Az együttműködések formái megjelennek a munkacsoportok és az intézmény éves tervében is.

A kapcsolattartás formái és módjai:

- közös értekezletek tartása,

- szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel,
- közös programok,
- intézményi rendezvények látogatása,
- napi szakmai tájékozódás személyesen vagy telefonon,
- on-line kapcsolattartás
- FETE munkatársaival való szoros együttműködés az egész tanévben
- A Mátészalkai Tankerületi Központ (Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program, tanszercsomagok)
- Egészségfejlesztési iroda
- Jelenlét ponttal való aktív, szoros együttműködés

Tanévi feladat:

- tájékoztatás – a témában érintettek részére;
- együttműködések erősítése, szélesítése;

XXII. Eseménynaptár

A 2025/2026-os TANÉV FELADATAI

Az első tanítási nap 2025. 09.01. az utolsó 2026. 06.19.

A tanítási napok száma: 183

A tanítás nélküli munkanapok száma: 6

SZEPTEMBER		
<i>Időbeosztás</i>	<i>Esemény</i>	<i>Felelős</i>
2025.09. 01.	Tanévnyitó ünnepély	Filep Anett, Alexa Nagy Beatrix, Bacskó Csabáné
09- 01.-- 10- ig	Tantermek dekorációja, adatok, bizonyítványok összegyűjtése	osztályfőnökök
09. 01.	Házirend ismertetése, balesetvédelmi oktatás	Tanítók, tanárok, osztályfőnökök
09. 15-ig	Munkaközösségek szerveződése, munkaterv, tanmenetek bemutatása	Munkaközösség-vezetők, igazgató, ig. helyettes
09.01. 09.15. között	Szülői értekezlet megrendezése	Osztályfőnökök (intézményvezető jelenlétével)
09.17.-10.11.	8. osztályos pályaválasztási kompetenciamérés	8. osztály Tóth András
09.26.	A magyar diáksport napja Egészségnap	Vánczku Attila Áhím,
09.29-én	Diákgyűlés	DÖK segítő tanár Orosz Zsolt
09.30.	A magyar népmese napja	Kosztikné Ilyés Hajnalka Szászini Magyar Julianna
OKTÓBER		
10. 01.	Idősek világnapja	Csizmadiáné Szabó Ildikó, Kőrösné Zajti Judit
10. 03.	Állatok világnapja	Osztályfőnökök, szaktanárok
10. 6-án	Megemlékezés az aradi vértanúkról (rádiós műsor)	Kosztikné Ilyés Hajnalka
10.12.	Családi vasárnap - Teremtésvédelem	1a. Filep Anett 1b. Alexa Nagy Beatrix 5.o.-Orosz Zsolt
10.13.- 11.21.	Intézményi belső bemeneti mérések	Kőrösné Zajti Judit, vezetőség

10.21.	Óvoda Iskola átmenet könnyítése. Műhelymunka óvodapedagógusokkal	Filep Anett, Alexa Nagy Beatrix, Bacskó Csabáné
10.09.	Sport nap Egészség hónap	Osztályfőnökök, Vánczku Attila, Pál Anett
10. 10-ig	Első évfolyamos tanulók DIFER mérése, második és harmadik osztályban is	Első, második, harmadik osztályban tanítók, Igazgató
10.20-24.	Egészség hét /káros szenvedélyek előadás/	Vánczku Attila, védőnő
10. 22-én	Megemlékezés a nemzeti ünnepről, Fogadalomtétel	Vánczku Attila
10. 22.	Őszi szünetelőtti utolsó tanítási nap	
NOVEMBER		
11. 03.	Őszi szünet utáni első tanítási nap	Iskolavezetés
11.09.	Családi vasárnap – Hálaadás a teremtett világért	óvodai csoport
11. 13.	A magyar nyelv napja	Csizmadiáné Szabó Ildikó, Alexa Nagy Beatrix
11.14-ig	Javaslatok megírása a szakértői bizottságnak első-második osztályból	Elsős, másodikos nevelők
11.21.	Pályaválasztási konferencia 1. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP	
11.11.	Márton nap /lámpás felvonulás/	Osztályfőnökök, SZMK, Óvoda
11.18-tól	Téli utazás RAJZVERSENY	Tóth Zsuzsa
11.22-26.	Egészség hét /káros szenvedélyek előadás/	Vánczku Attila, Filep Anett
11.30.	Családi vasárnap – Első adventi gyertyagyújtás	Pál Anett, Szásziné Magyar Julianna, Pócsi Anita
11.28.	Munkaértekezlet	Iskolavezetés
DECEMBER		
12. 01.	A központi felvételi vizsgákra való jelentkezés határideje.	Tóth András
12.01.	MUNKAÉRTEKEZLET	
12. 5-én	Mikulásváró nap	Orosz Zsolt, Osztályfőnökök DÖK
12.07.	Családi vasárnap – Második adventi gyertyagyújtás	1a. Filep Anett 1b. Alexa Nagy Beatrix 5.o.-Orosz Zsolt
12.14.	Családi vasárnap – Harmadik adventi gyertyagyújtás	óvodai csoport
12.21.	Családi vasárnap – Negyedik adventi	Csizmadiáné Szabó Ildikó,

	gyertyagyújtás	<i>Kőrizsné Zajti Judit, Kosztikné Ilyés Hajnalka</i>
12. 24-án	Karácsonyi ünnepség	<i>Koordinátor: Bacskó Csabáné, óvodapedagógusok, Tóth András 8.o.</i>
12.19.	A téli szünet előtti utolsó tanítási nap	
2026.		
JANUÁR		
2026.01.05.	A szünet utáni első tanítási nap	
01. 08-én	A bukásra álló tanulók szüleinek kiértékelése	<i>osztályfőnökök</i>
01.15.	Sportnap	
01.12-16	Osztályozó vizsga	<i>Az érintett nevelők</i>
01.20.	Osztályozó értekezlet	<i>Igazgatóhelyettes Nevelőtestület</i>
01.23.	Az első félév vége	
01.30-án	A félévi értesítők kiadása	<i>Osztályfőnökök,</i>
01. 22.	A magyar kultúra napja	<i>Batiziné Kujbus Anta,</i>
FEBRUÁR		
02.01.	Családi vasárnap	<i>óvodai csoport</i>
02.06.	2. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP Félévi értekezlet	
02.05-től 09-ig	Szülői értekezletek megtartása	<i>osztályfőnökök</i>
02.11.	Családi vasárnap	
02.21-ig	NYOLCADIKOS TANULÓK TOVÁBBTANULÁSI LAPJAINAK KITÖLTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	<i>Nyolcadikos osztályfőnök</i>
02.13.	Farsang	<i>DÖK Orosz Zsolt</i>
02.21.	Az anyanyelv nemzetközi napja	<i>Szaktanárok</i>
MÁRCIUS		
03.01.	Családi vasárnap	<i>Pál Anett, Szásziné Magyar Julianna</i>
03.06.	Iskola - Óvoda közös szülői tájékoztatása	<i>Intézményvezető</i>
03.02.- 06.03.	Digitális országos kompetenciamérés	<i>mérésvezetők</i>
03.02-06.	Pénzügyi témahét	<i>Kosztikné Ilyés Hajnalka</i>

03.08.	Nőnap megemlékezés	<i>Igazgató, férfi dolgozók</i>
03.13.	A továbbképzési terv áttekintése	<i>igazgató</i>
03.13	Megemlékezés a nemzeti ünnepünkről	<i>Bacskó Csabáné, Pócsi Anita</i>
03.20.	A víz világnapja	<i>Tóth András, Vánczku Attila</i>
03.23-27.	Digitális témahét	<i>Katona Zoltán, Csonka József, Kásáné Urbán Andrea</i>
03.29.	Családi vasárnap	<i>óvodai csoport</i>
ÁPRILIS		
04.01-12	Tavaszi szünet	
04.12.	Családi vasárnap	<i>ÓVODA</i>
04.13.	Tavaszi szünet utáni első tanítási nap	
	Nyílt nap	
04.18-19.	Az általános iskola első évfolyamára tanköteles diákok számára az általános iskolai beiratkozás	<i>Iskolatitkár, Intézményvezető</i>
04.	Jótekonysági bál	
04.22-án	A Föld napja	<i>Tóth András</i>
04.27-29-	Versmondó verseny	<i>szaktanárok, osztályfőnökök</i>
04.20-24.	Fenntarthatósági témahét, rajzverseny	<i>Tóth András, Tóth Zsuzsa</i>
MÁJUS		
05.03-én	Anyák napi megemlékezés	<i>Templomi Alsó tagozatos nevelők</i>
05.04-08	Anyák napi megemlékezés	<i>Alsó tagozat</i>
05.08.	nevelőtestületi értekezlet	<i>Vezetőség</i>
05.17.	Közös foglalkozások a leendő elsősekkel	<i>Tóth Zsuzsa, Alexa Nagy Beatrix, Filep Anett, Székelyné Kassai Zsuzsa</i>
05.05-től	Biciklitúra, kirándulás, stb..	<i>Minden osztály</i>
05.10.	Madarak és fák napja 1.o. faültetés	
01. 09-től 05. 12-ig	A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata	<i>osztályfőnökök, testnevelő szakos tanár</i>
05.31.	Munkaértekezlet	<i>iskolavezetés</i>
JÚNIUS		

06.01-05.	Osztályozó vizsga	
06.01.	3. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP DÖK GYEREKNAP	
06.03-án	PEDAGÓGUSNAP	<i>Igazgató+ SZMK</i>
06.04 -én	Nemzetközi Összetartozás Napja	<i>Orosz Zsolt, Pócsi Anita</i>
06.17.	4. TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP	
06.18.	Osztályozó értekezlet	<i>Nevelőtestület</i>
06. 19.	Utolsó tanítási nap a 2025/2026-es tanévben	
	naplók, törzslapok, bizonyítványok megírása, összeolvasása, ellenőrzése	<i>Iskolavezetés, osztályfőnökök, munkaközösség vezetők</i>
06.19.	ÜNNEPÉLYES TANÉVZÁRÓ ÉS BALLAGÁS	<i>intézményvezetés, osztályfőnökök</i>
Szabadságok kiadása a szabadságolási terv alapján		

Intézmény

i megbízatások, választott tisztségek, feladatok (lsd.: Szakmai csoportok rész)

Ssz.	Név	Megbízatus
1.	Kásáné Urbán Andrea	főigazgató– tanító
2.	Batiziné Kujbua Anita	igazgatóhelyettes-tanár
3	Alexa-Nagy Beatrix	tanító-osztályfőnök
4.	Bacskó Csabáné	tanító – alsós mkv.- osztályfőnök
5.	Csizmadiáné Szabó Ildikó	tanító; - osztályfőnök
6.	Tóth András	tanár – osztályfőnök
7.	Kőrizsné Zajti Judit	tanító- osztályfőnök
8.	Filep Anett Zsuzsa	tanító - osztályfőnök
9.	Kosztikné Ilyés Hajnalka	tanár; könyvtáros, osztályfőnök
10.	Pócsi Anita	tanár – oszt.f. felsős mkv.
11.	Orosz Zsolt	tanár – oszt.f.; DÖK összekötő nevelő
12.	Szásziné Magyar Julianna	tanító- osztályfőnök
13.	Tóth Zsuzsa	tanító, tanár
14.	Vánczku Attila	tanár
15.	Székelyné Kassai Zsuzsa	tanító
16.	Zsadányi Gábor	tanító
17.	Pál Anett	tanító- osztályfőnök

Fogadóórák:

<i>Tanár neve</i>	Nap	Órától	Óráig
<i>Kásáné Urbán Andrea</i>	hétfő	8:00	16:00
<i>Alexa-Nagy Beatrix</i>	kedd	10:00	10:45
<i>Vánczku Attila Áhim</i>	kedd	10:00	10:45
<i>Batiziné Kujbus Anita</i>	szerda	08:00	08:45
<i>Orosz Zsolt</i>	kedd	08:55	09:40
<i>Kosztikné Ilyés Hajnalka</i>	hétfő	08:55	09:40
<i>Bacskó Csabáné</i>	szerda	08:55	09:40
<i>Tóth Zsuzsa</i>	péntek	10:00	10:45
<i>Pócsi Anita</i>	szerda	10:00	10:45
<i>Pál Anett</i>	szerda	10:00	10:45
<i>Csizmadiáné Szabó Ildikó</i>	hétfő	08:55	09:40
<i>Kőrizsné Zajti Judit</i>	szerda	10:00	10:45
<i>Tóth András</i>	csütörtök	09:55	10:40
<i>Székelyné Kassai Zsuzsanna</i>	kedd	10:00	10:45
<i>Szásziné Magyar Julianna</i>	szerda	10:00	10:45
<i>Zsadányi Gábor</i>	szerda	10:55	11:40
<i>Filep Anett</i>	péntek	10:55	11:40

„Mintaiskola modellprogram” RRF-MMSZA-1.0.0.1-23

A mintaiskola modellprogram keretein belül a 2025-2026-ös tanévben megvalósítani kívánt programok a természetismeret modell folyamataiban:

- A környezettudatos szemlélet ismertetése és kialakítása. Fenntartható fejlődés
- Ökológiai lábnyom csökkentése: „Energialesen”
- Madárbarát program indítása
- Tiszta vizet az egészséges világért
- Hulladék-gyűjtési program.
- Varázsoljuk tisztává környezetünket!
- Tegyük szebbé környezetünket!
- Kirándulások, túrák szervezése.

A mintaiskola modellprogram keretein belül a 2024-2025-ös tanévben megvalósítani kívánt programok a zenei modell folyamataiban:

- Karácsonyi koncert
- Musicograma
- Boomwhacker használata
- Zenei bemutató, előadás Boomwhackerrel
- Látogatás a Magyar Zene Házába

- Modellhez kapcsolódó kirándulások szervezése a célcsoport részére
- Modellhez kapcsolódó szakkörök, tábor szervezése a célcsoport részére

Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda

4335 Kántorjánosi Kossuth Lajos utca 6.

Működési rend az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködésére

1. A működési rend célja

Az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködésének szabályozása annak érdekében, hogy:

- biztosított legyen az egységes pedagógiai szemlélet és kommunikáció a tanulók felé,
- hatékonyan támogassuk a tanulók fejlődését, különös tekintettel a hátránykompenzációra és a keresztény értékrend átadására,
- gördülékenyen valósuljon meg a nevelési-oktatási munka szervezése, értékelése és dokumentálása.

2. Az együttműködés résztvevői

- Osztályfőnök
- Szaktanárok
- Fejlesztőpedagógus(ok), gyógypedagógus
- Hitoktatók
- Pedagógiai asszisztensek

3. Együttműködési alapelvek

- Keresztény szellemiség: a nevelés során minden pedagógus törekszik a református értékrend képviselésére és átadására (pl. szeretet, elfogadás, felelősség).
- Partnerség és tisztelet: a pedagógusok munkáját kölcsönös megbecsülés és támogatás jellemzi.
- Tanulóközpontúság: a tanulók egyéni szükségleteinek, fejlődési ütemének és szociális helyzetének figyelembevételével zajlik a nevelés-oktatás.

4. Együttműködési formák

4.1. Rendszeres megbeszélések

- Félévente legalább két alkalommal tartandó egyeztetés az osztályfőnök vezetésével.
- Témák: tanulói teljesítmény, magatartás, halmozottan hátrányos helyzet, egyéni problémák, szülői kapcsolattartás, rendezvények.

4.2. Esetmegbeszélések

- Szükség szerint, konkrét tanulói probléma (pl. lemorzsolódás veszélye, magatartási nehézség, családi krízis) esetén.
- Részvevők: osztályfőnök, érintett pedagógus(ok), gyermekjóléti szolgálat munkatársa.

4.3. Írásos kommunikáció

- KRÉTA rendszer naprakész használata: érdemjegyek, hiányzások, szöveges bejegyzések.
- Belső e-mailes vagy online platformon (pl. Drive, Teams, Facebook csoport, Viber csoport) történő kapcsolattartás.

4.4. Tanulósobai munkát segítő pedagógiai együttműködés

A 5., 6., 7. és 8. évfolyamon minden osztály rendelkezik egy tanulnivaló-füzettel, amelybe a szaktanárok az adott napon röviden lejegyzik a tananyagot, házi feladatot, felkészülési feladatokat.

Ez a füzet szolgál tájékozódási pontként azon pedagógusok számára, akik az adott napon a tanulósobán segítik a tanulók másnapi felkészülését.

A rendszer célja:

- a tanulósobai munka hatékonyságának növelése,
- az iskolai felkészülés következetes támogatása,
- az egységes elvárások és információk biztosítása a tanulók számára.

A házi feladat-füzet használatának rendje:

- A szaktanárok az óra után beírják a tananyagot és a házi feladatot.
- A tanulósobát vezető pedagógus a füzet alapján segíti a tanulókat a másnapi tanórakra való felkészülésben.
- A füzethasználatot az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi, és szükség esetén visszajelzést ad a szaktanároknak.

Ez az eszköz a pedagógusok közötti tényleges napi együttműködés fontos eszköze, amely hozzájárul a tanulók tanulmányi előmeneteléhez és tanulási szokásaik fejlődéséhez.

4.5. Együttműködés a tanórán kívüli nevelési időszakban

- Alsó tagozat – napközi és tanítói együttműködés

Az alsó tagozaton a tanítási időszak után zajló napközis foglalkozások hatékony működéséhez elengedhetetlen a tanító és a napközis nevelő közötti rendszeres kapcsolattartás. A délelőtti tanító pedagógus minden nap tájékoztatja a napközis kollégát a házi feladatokról, valamint az esetleges egyéni teendőkről, szülői üzenetokről, tanulói megfigyelésekről.

- Pedagógiai asszisztens szerepe

A pedagógiai asszisztens különösen fontos szerepet tölt be az alsó tagozaton, különösen az első évfolyamon, ahol:

- folyamatosan jelen van a tanórákon és szünetekben,
- segíti a tanulók beilleszkedését, feladataik megértését és elvégzését,
- közreműködik az ebédeltetés lebonyolításában, napirend betartásában,
- támogatja a pedagógust a rend, fegyelem és gondoskodás fenntartásában.

- Ebédeltetés és heti beosztás

Az ebédeltetés rendjét heti beosztás alapján szervezi az alsós nevelőtestület, figyelembe véve:

- a tanulók életkorát és önállóságát,
- a pedagógusok és pedagógiai asszisztensek rendelkezésre állását,
- a délutáni foglalkozások (napközi, művészeti oktatás, szakkörök) időrendjét.

- Felső tagozat – művészeti oktatás, szakkörök nyilvántartása

A felső tagozaton az osztálytermekben jól látható helyen ki van függesztve a művészeti oktatás, szakkörök és sportkörök heti beosztása, amely tartalmazza:

- mely tanuló milyen napon és milyen foglalkozáson vesz részt,
- az adott program időpontját (óra, szünet, délután),
- ha szükséges, az ebből adódó tanulószobai vagy napközis felmentéseket is.

Ez a gyakorlat segíti a pedagógusokat és a tanulókat abban, hogy ne legyen átfedés a délutáni foglalkozások között, és hogy a felkészülés, pihenés és egyéni fejlesztés egyensúlyban maradjon.

4.6. Gondviselői elérhetőségek hozzáférhetősége a tanulók biztonsága érdekében

Az iskolai felelősségvállalás és gyors reagálás érdekében minden osztályban rendelkezésre áll a szülők, gondviselők – beleértve a nevelőszülőket is – elérhetőségeinek listája. Ez a lista a tanári asztalok zárható fiókjában található meg, és hozzáférhető minden, az osztályban tanító pedagógus számára.

Ennek célja, hogy amennyiben egy tanulót:

- megbetegedés,
- rosszullét,
- kisebb baleset,
- vagy egyéb azonnali értesítést igénylő esemény ér,

akkor a jelen lévő pedagógus azonnal kapcsolatba tudjon lépni a gyermek törvényes képviselőjével. Az elérhetőségi listát az osztályfőnök évente legalább egy alkalommal frissíti, és szükség esetén aktualizálja (pl. elérhetőség-változás esetén). Ez az egyszerű, mégis fontos intézkedés növeli a gyermekek biztonságát, a pedagógiai gondoskodás hatékonyságát, és segíti a szülőkkel való gyors, közvetlen kapcsolattartást.

5. Feladat- és felelősségmegosztás

Terület	Felelős pedagógus
Osztályrendezvények szervezése	Osztályfőnök és érintett tanítók
Tanulói előmenetel figyelemmel kísérése	Szaktanárok, osztályfőnök
Szülőkkel való kapcsolattartás	Osztályfőnök, tanító, szaktanár
Egyéni fejlesztési javaslatok	Fejlesztőpedagógus, szaktanárok
Hitéleti programok koordinálása	Hitoktató, osztályfőnök

6. Dokumentáció és visszacsatolás

- A megbeszélésekről emlékeztető készül (felelős: osztályfőnök).
- Az osztályfőnök minden félévben rövid beszámolót készít a nevelőtestület számára az együttműködés tapasztalatairól, különös tekintettel az SNI/HH, HHH tanulók fejlődésére és közösségi beilleszkedésére

7. Kapcsolat az intézményvezetéssel

- Az osztályfőnök az együttműködés folyamatáról és tapasztalatairól szükség esetén tájékoztatja az intézményvezető-helyettest vagy a főigazgatót.
- A vezetőség támogató szerepet vállal a szükséges személyi, időbeli és szakmai feltételek biztosításában.

8. Záró rendelkezések

- A jelen működési rend a tanévre érvényes, évente felülvizsgálható és aktualizálható.
- A dokumentum része lehet az iskolai belső szabályozásnak, valamint ajánlasként szolgálhat új osztályfőnökök, új munkatársak számára.

XXII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Legitimációs záradék

- A Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda nevelőtestülete a 2025-2026. tanév munkatervét véleményezte.
Kelt: Kántorjánosi, 2025.augusztus 25.



- A Kántorjánosi Református Általános Iskola és Óvoda 2025-2026. tanév munkatervét a fenntartó megismerte és jóváhagyta
Kelt: Kántorjánosi, 2025.08.31.

PH