

Munkaterv

2008/2009

Móra Ferenc Általános Iskola

Ezt a munkatervet a Móra Ferenc Általános Iskola Pedagógiai programja, a nevelőtestületi értekezleten elhangzott és elfogadott javaslatok, valamint a szakmai munkaközösségek által benyújtott munkatervi javaslatok alapján állítottuk össze.

Helyzetelemzés

A 2008/2009. tanévet 183 tanulóval kezdtük meg. Tanulóink 9 tanulócsoportot alkotnak az alábbi bontás szerint:

- 8 általános iskolai osztály – 4 az alsó tagozaton (ebből 2 iskolaotthonos osztály) 4 a felső tagozaton
- 1 összevont napközis csoport

Az alsós és felsős osztálylétszámok átlagosak, az elmúlt egy év alatt 13 fővel csökkent tanulólétszámunk. Ez abból adódik, hogy két nagy család elköltözött településünkről és a kimenő 8. osztály után viszonylag alacsony létszámú első osztály lépett be.

A 9 tanulócsoport 296 órával dolgozik hetente.

Jelenleg 4 korrepetálásban részesülő magántanulónk van.

Személyi változások iskolánkban

A nyár folyamán 2 tanár kollégánk nyugállományba vonult. Egy tanár pedig az addig egész állású munkakörét félállásra változtatta.

Egy félállású testnevelő felvételére került sor, aki rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséggel, valamint többéves szakmai gyakorlattal.

Tárgyi feltételek

Szép, tiszta, a nyár folyamán karbantartott iskolát vehettünk birtokba. A tornaterem és az uszoda teljes felújítására is sor került. A nevelő- oktató munka tárgyi feltételei, a szemléltető eszközök rendelkezésünkre állnak.

A 2008/2009-es tanévet, az oktató-nevelő munka tervezését, a tanév előkészítését és beindítását zökkenőmentesen hajtottuk végre.

Fő célkitűzések a 2008/2009 tanévben

- A tanórai fegyelem megszilárdítása, az egységes nevelési eljárások betartása és betartatása.
- Az udvarias, illemtudó viselkedés, a fejlődést segítő munkakultúra erősítése, az iskola szellemi és erkölcsi normáinak elfogadása, betartása.
- A munkamorál javítása, az anyagi és erkölcsi értékek megbecsülése, optimista életszemlélet és a küzdeni akarás erősítése.
- A nem szakrendszerű oktatás bevezetése az 5. évfolyamon.

A személyi és tárgyi feltételek biztosítása

- Kiemelt feladatunknak tartjuk ebben a tanévben az iskola épületének megóvását, az iskola esztétikumának, tisztaságának megőrzését.

- Különös figyelmet fordítunk az iskola házirendjének szigorú betartására.

- A kötelező eszközjegyzéknek való megfelelés is folyamatos célunk a tervezettnek megfelelően.

- Feladatunknak tekintjük, hogy iskolánk életét jobban megismertessük partnereinkkel, nagyobb nyilvánosságot biztosítsunk oktató-nevelő munkánk megismerésére.

A legfőbb munkaközösségi célkitűzések

Alsós munkaközösség:

- Továbbra is kiemelt feladatunk az alapkészségek, valamint a tanulók kreatív, önálló gondolkodásának fejlesztése.
- A felzárkóztatás érdekében a fejlesztő pedagógia módszereinek mind teljesebb kiaknázása, a tanulást segítő módszerek alkalmazása minél szélesebb körben.
- A tehetséggondozás érdekében a tanulmányi és levelező versenyek folytatása, szakkörök működtetése.
- A tanulói teljesítmények minél részletesebb értékelése, pozitív példák kiemelése.
- Az egészséges életmódra nevelés érdekében a sportszakkör és az úszásoktatás tovább vitele.

Felső munkaközösség:

- Az iskola szellemi és erkölcsi normáinak elfogadása, betartása.
- Az osztályfőnöki órák megtervezéséhez szükséges segédanyagot minden osztályfőnök megkapja és alkalmazza.
- A szülői értekezletek témáihoz aktuális, megvalósítandó feladatokhoz minden osztályfőnök folyamatos segítséget kap.
- A tanulók megfelelő ráhangolása a sok kudarcot okozó tantárgyakra.
- Jó tanulási technikák kialakítása.
- Azonos értékelési mód a tanári szabadság, egyéniség megőrzésével.
- Az alapkövetelmények minél jobb és alaposabb elsajátítása.
- Az igényesség fejlesztése (írásbeli munka, felszerelés, környezet vonatkozásában).
- A rövid ill. hosszú távú emlékezet fejlesztése.
- Differenciált, személyre szóló tanítás, tehetséggondozás, felzárkóztatás.
- Törekvés a szemléltető eszközök mind gyakoribb és praktikusabb használatára.
- Tantárgyankénti célkitűzések között szerepel a szövegértő olvasási készség, helyesírási készség fejlesztése, a magyar nyelv tudatos használata, nemzeti identitástudat erősítése, nemzeti hagyományaink, szokásaink megőrzése, erkölcsi normák megismertetése, önismeret, vitakultúra fejlesztése, kreativitásra, önálló gondolkodásra nevelés.
- A tantervben, tanmenetben előírtak betartása, törekedve a gyermekközpontú és a tanulók adottságait figyelembe vevő tanítási módokra. Alkalmazható tudás megszerzése. Minél több kreativitás és a készségek fejlesztését szolgáló feladat.
- Tanulási stratégiák kialakítása, az élethosszig tartó tanulás szükségességének hangsúlyozásával.
- Nyelvi kompetenciák fejlesztése a 4 alapkészség (hallás, beszéd, olvasás, írás) egyensúlyának megtartásával.

Szervezési és munkaközösségi feladatok

- A tanmenetek, foglalkozási, szakköri és munkaközösségi tervek elkészítését a munkaközösségi-vezetők ellenőrzik.
- A szülői értekezleteket, fogadó órákat egyeztetett időpontban tartjuk.

Felelős: Közalkalmazotti tanács tagjai

- Kiemelt feladat az osztályok pozitív magjának kialakítása mellett a rendbontók elleni következetes és egységes fellépés a tanárok védelmében.

Felelős: minden osztályfőnök

- A nevelési feladatok erősítésével párhuzamosan figyelni kell a magatartás és szorgalom egységes értékelésére. Negyedévenként osztályértekezletet tartunk. Ezen alkalmakkor az osztályfőnökök az osztályukban tanító nevelőkkel közösen, a magatartásfüzet bejegyzéseinek figyelembe vételével, a közösség és az egyes tanulók előmenetelét értékelik, közös megoldásokat beszélnek meg a felmerülő problémákra.

Felelős: Hamar Judit igh.
osztályfőnökök

- A „tanulás tanítása” érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a tantárgy specifikus tanulási módszerek megismertetésére.

Felelős: Minden szaktanár és tanító

- Kiemelt figyelmet fordítunk dokumentumaink alkalmazására, megismertetésére, az azokban foglaltak maximális betartására és betartatására.
- Bemutató órákat, belső továbbképzéseket tartunk, segítve ezzel a szakmai önképzést, a pedagógiai kultúra fejlesztését.
- Folytatjuk a minőségfejlesztési munkát.

Felelős: Szekeres Péterné, Jankovicsné Lénárt Ilona Kiss Gyuláné, Ötvösné Sz. Teréz

- A munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok, előírások betartásának fokozott figyelemmel kísérése.

Felelős: Hamar Judit igh.

Ellenőrző munka

A 2008/2009. tanévben az iskola vezetősége belsőellenőrzési tevékenységét a munkaköri leírásokat és a törvényi kötelezettségeket alapul véve az alábbi tervezés szerint végzi: az eredményes munkavégzést elősegítendő, fokozni kell a tapasztalatcserét, az óralátogatásokat.

Óralátogatások

- évente minden pedagógusnál 1 alkalommal a munkaközösség-vezető
- félévente 1 alkalommal az igazgatóhelyettes
- félévente 1 alkalommal az igazgató
- évente 1 alkalommal az osztályban tanító szaktanároknál az osztályfőnök
- bemutató órák alkalmával minden pedagógus

Az iskola igazgatója és helyettesei vizsgálják, ellenőrzik:

- A munkafegyelmet, az órakezdés és – befejezés pontosságát, az ügyelet ellátását.
- A teremrend betartását.
- Az adminisztrációs munka naprakész végzését (naplóvezetés, osztályzatok beírása, ellenőrzők beírása, tanulói mulasztások igazolása, a jutalmazási és fegyelmezési intézkedések fokozatok szerinti betartása és alkalmazása).

- A tanítási órák felkészült megtartását, annak szervezését, levezetését, a tantárgy – pedagógiai szempontok betartását, a szemléltetést, a tanulók munkájának ellenőrzését és értékelését, az objektivitást a tanulói munka elbírálásánál.
- A munkaetikai normák és szabályok betartását.
- A tanügyi nyilvántartások vezetését.
- Az iratkezelési szabályok betartását.
- Az étkezési nyilvántartások vezetését
- A tantermek, folyosók és mellékhelyiségek tisztaságát.
- A karbantartási tevékenység naprakészességét.

Ellenőrzési ütemterv

Alsó tagozat – Kiss Gyuláné mkv.

Október

Szekeres Péterné	4.o.	magyar óra
Jankovicsné Lénárt Ilona	3. o.	magyar óra

November

Szigetiné Sziráki Márta	4. o.	matematika óra
Sóber Józsefné	2. o.	matematika óra
Erdősné Dudás Krisztina	1. o.	környezetismeret óra

December

Juhászné Szénási Rozália	4. o.	német óra
--------------------------	-------	-----------

Felső tagozat

Október

Takács Ilona	6.o.	természetismeret	óra
Szigetiné Sziráki Márta	5.o.	ének	óra
Szigeti István	6.o.	történelem	óra

November

Zséli Mária	8. o.	fizika	óra
Ferencz Csaba	8. o.	informatika	óra
Szekeres Péterné	5.o.	magyar	NSZO

December

Juhászné Szénási Rozália	7.o.	biológia	óra
Fekete Gábor	7.o.	angol	óra
Szuhai Attila	5.o.	testnevelés	óra
Hamar Judit	6.o.	úszás	óra

A második félév óralátogatásai az első félévkor hasonlóan alakultak. Ezeken a látogatásokon részt vesz az igazgató vagy/ és az igazgatóhelyettes.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználása:

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| 1. Sportnap | (október 18.) |
| 2. Tantestületi továbbképzés | (december eleje) |
| 3. Móra napok | (február eleje) |
| 4. Diákönkormányzati napok | (április) |
| 5. Tantestületi kirándulás | (május) |

Munkatervi emlékeztető

Augusztus

- Alakuló értekezlet (08.25.)
- Munkaközösségi értekezlet (08.26.)
- Javító és osztályozó vizsgák (08.28.)
- Órarendkészítés
- Teremrendezés, teremdíszítés (08.29.- folyamatos)

Szeptember

- Tanévnyitó ünnepély (09.01.)
- Első tanítási nap, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás, házirend ismertetése (09.01.)
- Tanévnyitó értekezlet (09.03.)
- Naplók megnyitása, kitöltése(09.15-ig)
- Napközi, menza szervezés
- Tanmenetek, foglalkozási tervek, szakköri tervek, osztályfőnöki munkaterv összeállítása, ellenőrzése(09.28-ig)
- Szülői értekezlet (09.19-28.)
- Jelentkezés a levelező versenyekre, pályázatokra
- Év eleji felmérések írása

Október

- Munkaértekezlet (10.03.)
- Október 6. Megemlékezés az aradi vértanúkról (10.06.)
- Őszi kirándulás a Mátrába (10.7.)
- Anyakönyvek kitöltése (10.10-ig.)
- Októberi statisztika elkészítése (10.12-ig)
- Papírgyűjtés (10.14.)
- Őszi kirándulások, túrák osztályonként
- 7-8. osztályosok részvétele a Pályaválasztási kiállításon
- Őszi értékelés az 1. osztályosoknak
- Őszi szünet (10.23-11.02.)

November

- Munkaértekezlet (11.03.)

- Fogászati vetélkedő – felső tagozat (11.13.)
- Egészségnap – alsó tagozat (11.13.)
- Negyedévi értékelés (11.15-ig)
- Osztályprogramok (mozi, - színház,- múzeumlátogatások)
- Központi írásbelire jelentkezés 8. o.
- Nevelési értekezlet (11.28.)

December

- Fogadó óra (12.01.)
- Mikulásünnepség (12.03.)
- Mikulásnap klubbéltutánok osztályonként (12.05.)
- Mikulás – Kupa körzeti teremlabdarúgó torna
- Iskolai karácsonyi ünnepség (12.19.)
- Téli szünet (12.20- 01.04.)

Január

- Munkaértekezlet (01.05.)
- Olvasás felmérés 1-4. osztály (01.12-15.)
- Félévzárás (01.16-ig)
- Osztályozó konferencia (01.20.)
- Félévi értesítők kiosztása (01.23.)
- Félévi tantestületi értekezlet (01.30.)
- Tankönyvrendelések leadása (01.30.)

Február

- Szülői értekezletek (02.02-06.)
- Farsangi bál (02.07.)
- Móra Napok (02.9-10.)
- Jelentkezési lapok továbbítása a középfokú intézményekbe.
- Tanulmányi versenyek alsó , felső tagozaton (02.16-19.)
- Zrínyi Ilona körzeti matematika verseny (02.20.)

Március

- Fogadóóra (03.02.)
- Március 15-e Kupa (03.13.)
- Községi ünnepség (03.15.)
- Múzeumi nap osztályonként
- Víz Napja (03.27.)

Április

- Nyílt napok (04.01-02.)
- 1. osztályosok beíratása (04.06-07.)
- József Attila verseny (04.08.)

- Tavaszi szünet (04.09-14.)
- Háromnegyed évi értékelés (04.24-ig)
- Tavaszi értékelés az 1. osztályosoknak
- Papírgyűjtés (04.22.)

Május

- Majális – Szabadidőpark (05.01.)
- Szülői értekezlet (05.04-08.)
- Anyák napi köszöntők, ünnepségek
- Óvodások fogadása
- Madarak, fák napja (05.15.)
- Tanulmányi felmérések évfolyamonként
- Tanári kirándulás (05.20.)
- Országos kompetenciamérés (05.27.)
- Gyermeknap (05.29.)

Június

- Felkészülés a tanévzárásra
- Osztályozó vizsga (06.02.)
- Szerenád az iskolában (06.04.)
- Ballagás (06.06.)
- Év végi osztályozó értekezlet (06.08.)
- Leltározás, teremrendezés
- Tanévzáró értekezlet (06.11.)
- Tanévzáró ünnepély (06.12.)

Az egyes programok szervezésének pontos időpontját, felelőseit, lebonyolítását, körülményeit a munkaközösségi munkaterv és a havi emlékeztetők rögzítik.

Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés területe	Iskolavezetés felelőse	Bevont felelősök	Az ellenőrzés módszere
1. tanórán folyó nevelő-oktató munka Tanulmányi munka, szaktanári tevékenység ellenőrzése <ul style="list-style-type: none"> - alsó tagozaton - felső tagozaton - napköziben - új kollégák esetében - pályakezdők esetében - a félévi, év végi értékelésben 	igazgató ig.helyettes	mk.-vezetők	óralátogatás tantárgyi mérések napközis foglalkozás dokumentáció szóbeli és írásos beszámolók

- mk. vezetők esetében			
2. Tanórán kívüli Foglalkozások - napközi - szakkörök - korrepetálás - sportfoglalkozás	ig. helyettes	mk. vezetők	foglalkozás látogatása dokumentáció résztevők létszáma látogatottság
3. Osztályfőnöki munka - osztályfőnöki órák - kapcsolattartás a szülőkkel - osztályértekezlet - of. Ellenőrző, értékelő tevékenysége - egységes nevelési eljárások alkalmazása	igazgató ig. helyettes szaktanácsadó	Of. És alsós, felsős mk. vezető	óralátogatás szülői értekezlet családlátogatások írásbeli tájékoztatás dokumentáció magatartás értékelés szorgalom értékelés egyéni beszélgetések dicséretes és figyelmeztetők
4. Gyermekvédelmi munka	igazgató ig. helyettes	of. és mk-vezetők	beszámoló dokumentáció
5. Pályaválasztás	igazgató	8-os osztályfőnök	szülői értekezlet beszámoló egyéni beszélgetés tájékoztató faliújság
6. Ünnepek, megemlékezések	igazgató ig. helyettes	mk. – vezetők	dokumentáció
7. Ügyeleti rend szünetek folyosói, udvari fegyelem	igazgató ig. helyettes	ügyeletvezetők	reggeli ügyelet ügyeleti rend betartása órakezdés és- befejezés pontossága tanulói ügyelet
8. Személyi anyag	igazgató	isk.titkár	dokumentáció
9. Étkezési térítési díjak kifizetése	iskolatitkár	élelmiszervezető	Dokumentáció (étkezési nyilvántartás)
10. Naplók, foglalkozási naplók ellenőrzés	ig. helyettes	osztályfőnökök	naplóvezetés hiányzások nyilvántartása, igazolása
11. Leltár, gazdasági területek - pénzügyi, számviteli tevékenység - költségvetés tervezés és végrehajtása	igazgató gazdasági vezető	gazdasági vezető pénztáros iskolatitkár karbantartók szakleltári	dokumentáció szabályzatok betartása takarítás ellenőrzése karbantartó füzet

<ul style="list-style-type: none"> - karbantartás, takarítás - szertárrend - szakleltár - nagy értékű eszközök leltározása 		felelősök	
12. Munka – tűz és balesetvédelem	ig. helyettes	munkavédelmi felelős tűzvédelmi felelős foglalkozás- egészségügyi orvos	