

**A JAKABSZÁLLÁS – FÜLÖPJAKAB
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

JAKABSZÁLLÁSI ÁLTALÁNOS ISKOLA

MUNKATERV

2025-2026-os tanév

Jakabszállás-Fülöpjakab Általános Iskola

Helyzetelemzés

A Jakabszállás-Fülöpjakab Általános Iskola

tagintézménye: A Jakabszállás-Fülöpjakab Általános Iskola Eötvös József Általános Iskolája.

A munkaterveket a Fülöpjakabi és Jakabszállási iskolák vezetői hangolják össze, október 14-ig.

JAKABSZÁLLÁSI ÁLTALÁNOS ISKOLA

Tárgyi feltételek:

A nyár folyamán a nyílászáróink a Kecskeméti tankerület és a Jakabszállási Polgármesteri Hivatal támogatásával megvalósult.

A Tornacsarnok világítása a Kecskeméti Tankerület támogatásával elkészült.. Ha lesz anyagi fedezet, a kézilabda pályát rendbe kell hozni.

Pályázatokon nyert pénzeszközeink és felhasználásuk.

1 %-ból kapott összeg	250 000 Ft ?	Táborozások támogatása, a park és az udvar kialakítása
TANODA	kb. 8 000 000	TIT-el közösen

Személyi feltételek

A Jakabszállási Általános Iskola 2025. szeptember 1-jén :

intézményvezető: Dolog Ernő; intézményvezető-helyettes: Kerényiné Piros Gabriella; pedagógusok: Forczek Mónika, Ivanicsné Szórá Emese; Kócsó Krisztina; Mészáros Melinda Mészárosné Fekete Zita (alsós munkaközösség vezetője); Szőkéné Végh Dóra, Törökné Valkai Erzsébet, dr. Zsoldosné Lukács Erzsébet, Vakulya Etelka, Németh Péter (felsős munkaközösség vezető), Kurucz Judit, Bori Ernő, Valter Sándor, Fazekas Emőke, Tóth-Horti Zsuzsanna, Sulyokné Ruttkay Mariann

Kámán Tamás, Csajbók Ivett gyógypedagógus, Markos Erika gyógypedagógus, Nagy Antalné, Hajagos Kiss Margit; Veresné Szabó Krisztina

GYED-en van:: Ságiné Kőrösi Éva; Zsámboki Csilla

Iskolatitkár: Csikós Sándorné, karbantartó: Katona Sándor, Végh Imre

takarítók: Sárai-Szabó Istvánné, Lócziné Kovács Tímea, Mellár Lajosné, Krisztiánné Kiss Edina, Hajdú Hajnalka

Pedagógiai asszisztens: Karácsony Ida

IKT asszisztens: Vörösváczki Béla

Könyvtáros: Gallóné Tóth Renáta

A Líra Zeneiskola zenetanárai: Prózsa Ágnes, Herédi Katalin, Csányi Cintia

Szamos ellátottságunkon igyekszünk javítani. Fizika-matematika szakos és biológia-kémia szakos tanári állást hirdettünk. Az állásajánlatunkra jelentkező nem volt, óraadókkal oldottuk meg.

Az iskola munkájának irányítását az iskola igazgatója és helyettese végzik.

A Diákönkormányzat vezető tanárok, a munkaközösség vezetők és a közalkalmazotti tanács vezetője a kibővített vezetőség tagja.

Intézményvezető: Dolog Ernő

Intézményvezető helyettes. Kerényiné Piros Gabriella

Munkaközösségek:

Alsó tagozatos munkaközösség vezető: Mészárosné Fekete Zita

Felső tagozatos munkaközösség vezető: Németh Péter

GYIV feladatok ellátása: Kerényiné Piros Gabriella

Diákönkormányzat vezető: Törökné Valkai Erzsébet

A vezetők intézményben tartózkodásának rendje:

Dolog Ernő	Hétfő 7.30-16.00	Kerényiné Piros Gabriella	Hétfő 8.00 – 13.00
	Kedd 7.30– 16.00		Kedd 8.00 - 16.00
	Szerda 12.30-16.00		Szerda 7.30- 16.00
	Csüt. 7.30-16.00		Csüt. 8.00 – 13.00
	Péntek 13.00– 16.00		Péntek 7.30 – 13.00

Amennyiben a vezetők betegség vagy egyéb más okból nincsenek az intézményben az intézmény biztonságos működéséért Csikós Sándorné a felelős közalkalmazott. Felelőssége, intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek, a tanulók biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Az ő akadályoztatása esetén kijelölt közalkalmazott a felelős a fenti feladatok végrehajtásáért.

Csikós Sándorné munkarendje naponta 6.30 – 15.00

A tanulókra vonatkozó adatok:

1. évfolyam	15+14	2 tanulócsoport	SNI 2 BTN 4
2. évfolyam	20+21	2 tanulócsoport	SNI 1 BTN 4
3. évfolyam	23	1 tanulócsoport	SNI 2 BTN 6
4. évfolyam	15+15	2 tanulócsoport	SNI 5 BTN 2
5. évfolyam	15+14	2 tanulócsoport	SNI 3 BTN 8
6. évfolyam	23	1 tanulócsoport	SNI 2 BTN 4
7. évfolyam	12+13	1 tanulócsoport	SNI 2 BTN 2
8. évfolyam	13+13	2 tanulócsoport	SNI 2 BTN 2
	226		SNI 21 BTN 31
SNI 21			
BTN 31			

Feladatterv

„Az iskola rendőre” program 202/2026. tanévben történő végrehajtására:

- Az iskolás gyermekek kerékpárjainak műszaki átvizsgálása, a kerékpárok kötelező felszereléseinek ellenőrzése. (2025. október)
- Felső tagozatos tanulók számára tájékoztató előadás szervezése az elektromos cigaretta káros hatásairól, használatáról. (2025. november)
- Alsó tagozatos tanulóknak tájékoztató előadás szervezése az őket érintő közlekedési szabályokról. (2026. március)

- A drog- és alkoholfogyasztás veszélyeiről szóló előadás szervezése 7. és 8. évfolyamos tanulóknak. (2026. április)
- Az élő víz veszélyeiről és a vakáció alatt előforduló balesetmegelőzésről előadás szervezése a diákoknak. (2026.június)

1. A tanév feladatai

1.1 Kiemelt céljaink a 2023-2024-es tanévre intézményi szinten:

Az Oktatási Hivatal ellenőrzéséhez kapcsolódóan a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók pedagógiai támogatásához kapcsolódó, a Hivatal által működtetett korai jelző- és pedagógiai támogató rendszeren keresztüli adatszolgáltatások jogszabályi feltételeknek történő megfelelés betartása.

A 2020-ban elfogadott Nemzeti Alaptantervhez kapcsolódó, helyi tantervhez illeszkedő tanmenetek használata 1-8. évfolyamon.

A tanfelügyeleti és minősítési rendszer valamint a továbbképzési terv által az intézményre rótt feladatok elvégzése.

A Pedagógiai Program folyamatos felülvizsgálata, esetleges átdolgozása a törvényi változások mindennapi életbe történő beiktatásának függvényében.

A Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házi rend folyamatos felülvizsgálata, esetleges átdolgozása a törvényi változások mindennapi életbe történő beiktatásának függvényében.

Digitális kompetenciák fejlesztése a pedagógusok körében.

Az ötödik osztály zökkenőmentes tagozatváltásának elősegítése (osztályfőnökök, tanítók, szaktanárok összehangolt munkájával).

A folyamatos készség és képességfejlesztés, a kulcskompetenciák fejlesztésének előtérbe helyezése.

A nyolcadik osztályosok továbbtanulásának szervezése, koordinálása.

Az új pedagógusok szakmai irányítása, segítése.

Az egy osztályközösségben tanító szaktanárok együttműködésének erősítése.

Az iskolai fegyelem további erősítése:

Adminisztratív fegyelem terén: az e-napló naprakészsége való törekvés
Pontos órakezdés és befejezés.

Biztos alapkészségek kialakítása, tehetséggondozás és felzárkóztatás tanórai keretek között és azon túl. Szövegértési és matematikai készségek fejlesztése (ahol releváns: méréseredmények értékelése), kifejezetten a tehetséges tanulók magasabb teljesítményszintre való juttatásával.

A cselekvéses, aktív tanulás, a differenciáló tanulás szervezési módok folyamatos alkalmazása, a kooperatív tanulásszervezés módszereinek beépítése eszköztárunkba.

Az új tanulók beilleszkedésének nyomon követése;

Folyamatos kapcsolattartás a jól működő szülői munkaközösséggel.

Pályázatfigyelés –írás iránti igény növelése.

Kiemelt célkitűzések a nevelési célok esetén:

- állagmegóvás
- szociális érzékenység fejlesztése
- fegyelem erősítése
- a tanulás értékének erősítése

1.2 Pedagógiai feladatok

- Pedagógiai programból fakadó feladatok

Feladatunk a nevelő-oktató munka 1-8. évfolyamára, hogy:

- a pedagógiai munkánk középpontjában a személyre szóló fejlesztés törekvése álljon,
- a tanulásszervezés meghatározó szempontja a tanulók aktivitásának optimális kibontakoztatása legyen,
- megalapozzuk a tanuláshoz való pozitív viszonyt (attitűd),
- a tanulói kíváncsiságra, érdeklődésre épített motivációval fejlesszük a kisgyermekben a felelősségtudatot, a kitartás képességét, és előmozdítuk érzelmvilágának gazdagodását,
- megalapozzuk a tanulási szokásokat és módszereket,
- támogassuk az egyéni képességek kibontakozását,
- az oktatási folyamatban alkalmazzuk az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit, formáit,
- a tanulásszervezés fő elve és teendője a tanulókhöz optimálisan alkalmazkodó differenciálás legyen a feladatok kijelölésében, azok megoldásában, a szükséges tanári segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben,
- pedagógusaink törődjenek azoknak a hátrányoknak a csökkentésével, amelyek a gyermekek szociális-kulturális környezetéből vagy eltérő ütemű éréséből fakadnak,
- tudatosítsuk a gyermekekben a szűkebb és a tágabb környezetből megismerhető értékeket,
- fejlesszük a tanulóknál azokat a képességeket, készségeket, amelyek a természeti, társadalmi és emberi környezettel való harmonikus, építő kapcsolatokhoz szükségesek,
- az aktív tanulási tevékenységek (kooperatív tanulási technikák) közben fejlesszük a tanulók önismeretét, együttműködési készségét, akaratát, segítőkészségét, szolidaritásérzését, empátiáját, toleranciáját,
- olyan helyzeteket teremtsünk, amelyekben a tanuló gyakorlati módon igazolhatja megbízhatóságának, becsületességének, szavahihetőségének értékét,
- tudatosítsuk a tanulóknál a közösség demokratikus működésének értékét és jellemzőit,
- adaptív tanulásszervezéssel hasznosítsuk a számítógépet, s az info-kommunikációs technikákat.

1.3 Tartalmi munka fejlesztése

- Közösségfejlesztési feladatok megvalósítása tervszerűen, az osztályfőnöki munkatervbe beépítve
- Sajátos pedagógiai módszerek alkalmazása, a munkaközösségek munkaterveibe beépítve
- Az iskola nyitottsága érdekében a sokoldalú együttműködés fejlesztése a szülő-pedagógus és a pedagógus-tanuló területeken
- A tanulók magatartásának, kulturáltságának fejlesztése osztályszinten, iskolai szinten
- Kulcskompetenciák fejlesztése, kompetenciamérés eredményességének javítása
- A megismert új tanítási módszerek tudatos alkalmazása az önálló ismeretszerzés segítése érdekében
- Digitális kultúra és kompetencia fejlesztése, közös csoportok (Tems, esetleg messenger) széles körű használata
- Integrált oktatás (SNI, HHH) fejlesztése
- Napközi otthonban és tanulószobán a tanulás hatékonyabbá tétele
- Szülők tájékoztatása

1.4 Szervezési-vezetési terület:

- Az iskolai környezetünk szépségeinek megfigyeltetése, az intézménnyel szembeni esztétikai igényesség kialakítása
- Az iskolai dekoráció elkészítésének beosztása osztályonként. pl. a faliújságok, bejárati ajtó hirdetései.....) területi elosztásokkal vagy időszakonként: őszt, tél, tavasz,nyár... vagy alkalmanként pl. Mikulás, farsang....

1.5 Nevelőtestület feladatai

- Részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken
- Részvétel a fenntartó által elrendelt továbbképzéseken
- A tantárgyi osztályzatok megállapítása, a tanulók magatartásának és szorgalmának elbírálása, javítóvizsgára, osztályozóvizsgára vagy évisméltásra utalás
- Minden nevelői megbeszélés alkalmával a nevelési értekezlet keretén belül a fent említett témakörökben a kiemelt teendők és módszertani újítások megvitatása
- Az első és a második félév lezárását követően – jogszabályban rögzítettek szerint – a pedagógiai munka elemzésének, értékelésének, hatékonyságának vizsgálatának elvégzése

1.6 Szakmai közösségek feladatai

A szakmai munkaközösség az iskola programja, munkaterve és a munkaközösség tagjainak javaslatai alapján összeállított egy tanévre szóló munkaterv szerint végzi tevékenységét. A tevékenységek részletei a mellékletet képező munkatervekben található meg.

- A pedagógiai program és a munkaterv alapján a munkaközösség éves munkatervének összeállítása

- Az iskolai munkával kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése, illetve egységes dokumentációs rendszer kidolgozása
- Javaslattétel a nevelési értekezletek témaköreire, napirendi pontjaira
- Szakmai továbbképzésekre való javaslattétel
- Összekötő szerep betöltése más közoktatási intézmények munkaközösségeivel
- A szakmai munkaközösségek vezetői egyeztetnek az iskolavezetőséggel és egymással az iskolai munkaterv, a tanév helyi rendje, a munkaközösségi munka- és feladatterv, a félévi, valamint az év végi beszámolók és más elemzések, jelentések összeállításával kapcsolatos, továbbá az iskolai rendezvények, tematikus napok, projektek szervezését, s minden – az iskolavezetőség által kiadott – feladatteljesítést érintő valamennyi kérdésben
- Tankönyv kiválasztással, rendeléssel kapcsolatos feladatok

1.7 A szakmai munkaközösség vezetők közötti kapcsolattartás:

- személyes beszélgetések, konzultációk;
- Google Meet vagy a Teams felületen való online megbeszélések;
- azonos osztályban tanítók szakmai megbeszélései;
- adott témakörben tartott szakmai munkamegbeszélések;
- kibővített iskolavezetőség ülései;
- kb. 6 hetente nevelőtestületi munkaértekezletek;
- a vezetők és a pedagógusok teljesítményértékelésével, az országos szakmai-pedagógiai ellenőrzéssel, és a kiemelt munkavégzésért járó anyagi elismeréssel kapcsolatos megbeszélések;
- nevelőtestületi értekezletek;

1.8 Diákönkormányzattal kapcsolatos feladatok

- Diákközyűlések szervezése
- A diákönkormányzat vezetőjének heti kapcsolattartása a diákönkormányzat vezetőségével a diák önkormányzati ülésen
- A diákönkormányzat vezetőjének rendszeres kapcsolattartása az iskola vezetőségével
- A tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.); szervezése, segítése
- Sportélet szervezése való aktív részvétel
- Kulturális, szabadidős programok szervezése, segítése
- A tanulók tájékoztatása (iskolarádió, iskolai honlap)
- A Gyermeknap szervezésében való aktív közreműködés
- Javaslat és véleményezés, az osztályfőnökök, a nevelőtestület és az intézményvezető felé a jogszabályokban meghatározott ügyekben
- Szoros kapcsolattartás a kiemelten a munkaközösség vezetőkkel, SZMK vezetésével valamint az osztályfőnökökkel

1.9 Szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- A nevelő-oktató munka eredményessége megköveteli az iskola és a szülők közötti folyamatos kapcsolattartást. Ezt szolgálják a szülői értekezletek, fogadóórák.
- A kapcsolattartás és az együttműködést segíti a Szülői Munkaközösség.
- A szülői munkaközösség figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a

nevelőtestületet és a fenntartót. A tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kér a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vesz a nevelőtestület értekezletein.

- Az iskola – az éves munkatervben rögzítettek szerint – tanévenként 3 rendes szülői értekezletet és 3 fogadóórát tart személyesen, vagy online.
- A szülői választmány tagjainak az iskola intézményvezetője évente kettő alkalommal (tanév, félév elején,) tájékoztató értekezletet tart. Az értekezleten az intézményvezető véleményezteteti az éves iskolai munkatervet, a tanév helyi rendjéről szóló nevelőtestületi javaslatot, szól a tanév kiemelt feladatairól, valamint a tanulmányi munka értékeléséről, a munkatervi feladatok teljesítéséről.
- Szülői munkaközösségi tagok újraválasztása szülői értekezleteken. Évente 2 alkalommal iskolai SZMK értekezlet.
- Iskolánk munkatervének elfogadtatása és véleményezése. Megismertetni a szülőkkel intézményünk pedagógiai programját, követelményrendszerét, értékelési rendszerét. Közös rendezvények, megbeszélés.
- Február: 2. félévi rendezvények előkészítése, vélemények a végzett iskolai feladatokról
- Családlátogatások szükség szerint.

Felelős: iskolavezetés, osztályfőnökök.

Feladatterv a 2025/2026-os tanévre vonatkozóan:

Minőségcél	Feladatok	Megvalósulás	Dokumentum
A differenciáláson alapuló oktatás széleskörű alkalmazása-kiemelt színvonalú képességfejlesztés.	Belső továbbképzések, műhelymunka, szakmai munkaközösségi megbeszélések. Folyamatos önképzés, a tanultak alkalmazása	Iskolánk egyre több tanulója differenciáláson alapuló oktatásban részesül.	E-napló tanmenetek jegyzőkönyvek óravázlatok
Pedagógusok szakmai felkészültségének, az oktatás minőségének további emelése.	Belső továbbképzések: Munkaközösségi szakmai megbeszélések, tapasztalatcsere.	Egyre több új módszer épül be a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.	E-napló tanmenet vezetői ellenőrzés lapja
A digitális oktatás lehetőségeinek megismerése és elterjesztése.	A gyakorlatban is megismerni, használni a Teams vagy	A tanítási órákon gyakran használják a kollégák a digitális platformokat	interaktív tananyagok e-naplók tanmenetek

Minőségcél	Feladatok	Megvalósulás	Dokumentum
Felkészülés a digitális mérésekre	egyéb pl. Kahoot felületet. Próbatesztek megoldása		Teams felületre feltöltött feladatlapok, tananyag
Hátrányos és veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése, segítése	Gyermekevédelmi feladatok ellátása, családsegítés, jogi tanácsadás.	Családok visszajelzéseiben jelentkezik a segítségnyújtás eredménye (segélyek, ügyintézésben való segítségnyújtás).	nyilvántartás
Kapcsolatrendszerünk megőrzése: Jó tanár-diák kapcsolat, jó kapcsolat a szülőkkel	Problémák azonnali kezelése, folyamatos kommunikáció a szülőkkel a Kréta és a Teams vagy egyéb alkalmazások segítségével	Diákok és szülők pozitív visszajelzései. Közös szülő- diák-pedagógus programok	fényképek elkészült alkotások
Nyomon követés és bevalás vizsgálat volt 8-os diákjainknál	adatgyűjtés feldolgozás elemzés tájékoztatás	A tantestület tájékoztatása a kapott eredményről	táblázatok beszámoló jegyzőkönyv
Országos kompetenciamérés eredményeinek elemzése.	A tanulók egyéni kompetenciáinak fejlesztése.	A mérésen az országos átlag teljesítése.	Telephelyi jelentés mérési eredmény
A tiszta, esztétikus környezet. Egészséges környezetünk megőrzése (zöldített, virágos, gyerekbarát udvar)	Ellenőrzés. Megbeszélés. Munkaidő beosztás módosítása. Munkaterület csere. Környezetünk folyamatos zöldítése, virágok ültetése pályázatok útján a diákok bevonásával, növényzetünk	Javul az iskola tisztaságával kapcsolatos megítélés. Csökken a kritikus hangvételi vélemények száma. Zöld környezet bővítése, megőrzése.	Beszámoló

Minőségcél	Feladatok	Megvalósulás	Dokumentum
	ápolása		
Egyéni bánásmód alkalmazása.	Tanítási órákon differenciálás, korrepetálás, belső továbbképzéseken hatékony fejlesztő eszközök és módszerek megismerése, alkalmazása	A tanuláshoz való hozzáállás javulása, a negatív beírások csökkenése	e-napló
Kompetenciák fejlesztését szolgáló munkamódszerek erősítése (páros, csoportos, projekt és kooperatív munka).	Tanítási órák ilyen irányú szervezése, ennek folyamatos ellenőrzése	Tanulási hatékonyság emelkedése (mérési eredmények)	Mérési eredmény óralátogatási lapok
Az esélyteremtés irányába mutató nevelési-oktatási formák támogatása, érvényesítése.	Korszerű tanulószervezési, differenciálási modellek alkalmazása, a nevelőtestület módszertani kultúrájának fejlesztése. Továbbképzések szervezése, tervezés a tanmenetekben	A napi gyakorlatban minden pedagógus törekszik a megismert módszerek alkalmazására. Elgondolkodni az Arizóna program bevezetéséről	óralátogatási lap jegyzőkönyvek tanmenet
Egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos magatartás kialakítása (iskolatej, iskolagyümölcs programjába való bekapcsolódás)	Biztosítjuk diákjainknak a mindennapos egészségfejlesztő testmozgás megvalósítását.	Az egészséges életmód és a környezetvédelem iránti igény kialakul. Minden nap mozognak, sportolnak tanulóink.	e-naplók napközis munkaterv
A kommunikációs készségek fejlesztése minden tantárgy esetében, kiemelten az	A témakör kiemelt szerepe az éves pedagógiai munka tervezése során.	Az intézményből kikerülő tanulók megfelelnek a következő iskolafok követelményeinek	középiskolák visszajelzése

Minőségcél	Feladatok	Megvalósulás	Dokumentum
anyanyelv, idegen nyelv, informatika területén	A tanulói eredmények javulása anyanyelv és az idegen nyelv területén, informatikai ismereteik gyarapítása		
A tehetséges és hátrányos helyzetű tanulókkal való egyenrangú törődés.	A tanórai és tanórán kívüli tehetséggondozás, felzárkóztatás megszervezése. Az átlagostól eltérő képességű tanulók segítése	A versenyeken induló tanulók minél jobb eredményeket érjenek el. A bukások száma nem nő.	statisztika versenyeredmény

Ellenőrzési tevékenység terve

Az ellenőrzés területe	Iskolavezetés felelőse	Bevont felelősök
1. A tanórán folyó nevelő-oktató munka Tanulmányi munka, szaktanári tevékenység ellenőrzése		
– alsó tagozaton – felső tagozaton – napköziben, tanulószobán – gyakoronok esetében – új kollégák esetében – a félévi, év végi értékelésben – mk-vezetők esetében	Igazgató– igazgatóhelyettes	mk-vezetők
2. Tanórán kívüli foglalkozások		
– tanulószoba – napközi – szakkörök – egyéni képességfejlesztés – könyvtár	Igazgató– igazgatóhelyettes	mk-vezető
3. Osztályfőnöki munka		
– osztályfőnöki órák – kapcsolattartás a szülőkkel – osztályértekezlet – of. ellenőrző, értékelő tevékenysége – egységes nevelési eljárások alkalmazása	Igazgató– igazgatóhelyettes	of.

Az ellenőrzés területe	Iskolavezetés felelőse	Bevont felelősök
4. Gyermekvédelmi munka		
– Gyermekvédelmi munka	Igazgató– igazgatóhelyettes, gyerm.v. felelős	osztályfőnökök
5. Pályaválasztás		
– Pályaválasztás	Igazgató– igazgatóhelyettes	8. osztályfőnök
6. Ünnepek, megemlékezések		
– Ünnepek, megemlékezések	Igazgató– igazgatóhelyettes	mk-vezetők
7. Ügyeleti rend, szünetek folyosói, udvari fegyelme		
– Ügyeleti rend, szünetekben a folyosói és az udvari fegyelm	Igazgató– igazgatóhelyettes	
8. Személyi anyagok		
– Személyi anyagok	Igazgató	iskolaittkár
9. Naplók, foglalkozási naplók ellenőrzése		
– E-napló, foglalkozási naplók ellenőrzése, helyettesítési rend	Igazgató helyettesek	osztályfőnökök
10. Leltár, gazdasági területek		
– szertárrend – nagy értékű eszközök leltározása – vagyonyilvántartás	Igazgató– igazgatóhelyettes	iskolaittkár gondnok, karbantartó szakleltári felelősök
11. Munka-, tűz- és balesetvédelem		
– Munka-, tűz- és katasztrófavédelem	Igazgató– igazgatóhel yettes	Munkavédelmi-, tűzvédelm i-, katasztrófa-védelmi felelős foglalkozás-egészségügyi orvos

A 2025/2026-os tanévben a tanügyi dokumentáció ellenőrzésének felelősei

Ellenőrzési területe:

Felelős:

Intézményi dokumentumok. felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

A tanulmányi versenyek

Az iskolai, megyei és országos szintű tanulmányi versenyek részletes meghatározását, a résztvevők körét, a felelősök megnevezését a munkaközösségi munkaterv is tartalmazza. A 2025/2026-os tanévben tanulóink az alábbi területi, megyei és országos versenyeken vesznek részt várhatóan:

Külső szervezésű versenyek:

Verseny megnevezése	Verseny időpontja	Munkaközösség
Matematika, helyesírási és sport versenyek	.	

Iskolai versenyek:

Verseny megnevezése	Verseny időpontja	Munkaközösség
Körzeti helyesírási verseny		
Körzeti játékos sportversenyek		
Téli kupa labdarúgás 1-2.o, 3-4.o.		
Tavaszi kupa kézilabda, labdarúgás 5-6.o, 7-8.o.		

A munkaterv jogszabályi háttere

A munkaterv készítése kötelezettségre konkrét előírást a:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 27. § (3) bekezdése, valamint a 70. § (2) bekezdés c) pontja,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- az emberi erőforrások miniszter 11/2019. (VII. 3.) rendelete,
- a belügyminiszter 27/2025. (VII. 24.) BM rendelete a 2025/2026. tanév rendjéről.

Mellékletek

- Alsós munkaközösség munkaterve
- Felső munkaközösség munkaterve
- Diákönkormányzat munkaterve
- SZMK munkaterve

1. Záró rendelkezések

.

A munkaprogramra az intézmény vezetője tesz javaslatot, kiegészítésére, módosítására a nevelőtestület bármely tagja tehet javaslatot.

A munkaprogramot minden tanévben legkésőbb szeptember 10-ig kell elfogadni.

A munkaprogram a tanév folyamán a nevelőtestület rendes vagy rendkívüli ülésén, bármely tag javaslata alapján módosítható.

A munkaprogram egy példányát tájékoztatásul az SZMK vezetőjének át kell adni, melyről az intézményi vezetője gondoskodik.

Jakabszállás, 2025. szeptember 8.

.....
intézményvezető