



**A**

# **Hevesy György Általános Iskola**

## **2012/2013-es tanév munkaterve**



**Mottó:** *„Én azt hiszem, annál nincs nagyobb öröm, mint valakit megtanítani valamire, amit nem tud, és nagyobb jótétemény sem.”*

*Móricz Zsigmond*

## **Tartalomjegyzék:**

## **1. Személyi feltételek biztosítása a 2012-2013-as tanévre**

### **Dolgozói létszámadatok:**

<b>· Pedagógusok száma:</b>	<b>48 álláshelyen</b>
Igazgató	1 fő
Igazgatóhelyettes	2 fő
Tanító	14 fő
Tanár	17 fő
Napközis, tanulószobai nevelő	5+1 fő (1 fő hiányzik)
Gyógypedagógus	3 fő
Fejlesztő pedagógus	2 fő (1 fő hiányzik)
<b>· Pedagógiai munkát segítő</b>	
Könyvtáros	1 fő
Gyermekvédelmi felelős	1 fő

### **Technikai dolgozók:**

	<b>22 álláshelyen</b>
Gazdasági vezető	1 fő
gazdasági ügyintéző	1 fő
élelmezésvezető	1 fő
iskolaitkár	1 fő
fűtő, karbantartó	2 fő
takarító	7 fő
konyhai dolgozó	7 fő
portás	2 fő

<b>GYES-en lévő dolgozók:</b> pedagógus:	4 fő (1 fő fél évig)
<b>Tartós távolléten:</b>	1 fő

### **Tanulói létszámadatok 2012. szeptember elsején:**

<b>Tanulók létszáma:</b>	<b>601 fő</b>
<b>Tanulócsoporthok száma:</b>	<b>29 osztály</b>
Ebből alsó tagozatos osztályok száma:	<b>14 osztály</b>
felső tagozatos osztályok száma:	<b>13 osztály</b>
SNI tagozatos osztályok száma:	<b>2 osztály</b>
<b>Napközis+ tanulószobás csoportok száma:</b>	<b>6 csoport</b>

## **2. A tanév kiemelkedő feladatai**

Feladatunk a beérkező tanulók diagnosztizálása, a mérési eredmények és az óvodától kapott információk alapján a szükséges egyéni fejlesztések elindítása és nyomon követése, valamint a szülők bevonása a fejlesztési folyamatba.

Biztosítjuk, hogy iskolánkban minden gyermek az egyéni képességei szerint tudjon haladni. Ehhez fel kell használni a differenciált csoportszervezést, a kompetenciafejlesztést, a tehetséggondozás minden eszközét.

A frontális óravezetés módszerének háttérbe szorításával használni kell a tanulói aktivitásra épülő pedagógiai módszereket.

Korszerű ismeretek, képességek, készségek kialakítása, bővítése.

A tanulók személyiségének tiszteletben tartása, fejlesztése.

Az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott normáinak és helyes formáinak kialakítása tanulóink körében.

A gyermeki nyitottságra, fogékonyságra, érdeklődésre és aktivitásra építve a személyiség fejlődése szempontjából fontos értékek elsajátítása.

A tanítás-tanulási folyamat megszervezése során a tanulók motiválása, aktivitásuk biztosítása, fejlesztése.

Tanórán értékelési rendszerünk következetes betartása, egységes értékelés munkaközösségeken belül.

Kiemelt figyelmet kell fordítanunk a tanórai fegyelem megtartására.

Olyan környezet kialakítása, amely a permanens tanulás, művelődés igényét alapozza meg, valamint kifejleszti az élethosszig tartó tanuláshoz szükséges kompetenciákat.

A tanulók tanulási tevékenységeinek, a szabadidő hasznos eltöltésének tudatos formálása: permanens tanulás fejlesztése.

Esélyteremtés a szociokulturális, hátrányok leküzdésére.

Hátrányos helyzetű tanulók esélyeinek növelése az egyéni fejlesztés előtérbe helyezésével hátránykompenzáció.

Integrált és integrációs nevelés folytatása, tehetséggondozás.

Eltérő ütemben fejlődő tanulók egyéni fejlesztése.

Tanulóink felkészítése a pályaválasztásra.

**Valamint:**

Az iskolai alapdokumentumok (SZMSZ, Pedagógiai program, Házi rend) aktualizálása, felújítása.

A továbbképzési program, a beiskolázási terv elkészítése.

Pedagógus továbbképzések az új Nemzeti Köznevelési Törvény alapján (fejlesztő pedagógus szakvizsga (1 fő), erkölcsi nevelés továbbképzés (2 fő)).

A nyert pályázatok végrehajtása.

Az ökoiskola program folytatása.

A szülők és az iskola együttműködésének erősítése.

Teljesítményértékelés folytatása,

Intézményi önértékelés.

### **3. A tanév fő célkitűzései**

#### **1. Javuljon a tanuláshoz való viszony, ezáltal növekedjen a szülői elégedettség.**

Ennek érdekében a következő tevékenységeket folytatjuk:

Differenciált óraszervezés alkalmazása;

Kooperatív tanulási technika alkalmazása (csoportszellem, egymásra figyelés, együttélés, elfogadás);

Tanórákba beépítve a „Tanulás tanítása” módszer alkalmazása;

Egyéni fejlesztési terv készítése, egyéni fejlődési napló vezetése, különös tekintettel a HHH és SNI tanulóakra;

Tantervi, tanulási tartalom, tantervi követelmény differenciált alkalmazása, figyelembe vétele a tanulási nehézségekkel küzdő tanulóknál és az integrált SNI-nél.

#### **2. A nevelés érdekében nagyobb hangsúlyt fektetünk az osztályfőnöki órákra.**

Ennek érdekében a következő tevékenységeket folytatjuk:

Személyes törődés növelése;

Gyerekek iskolán kívüli életének figyelemmel kísérése (brutalitás, deviáns környezet, erkölcsileg kifogásolható minta, rossz házaság)

Tanórán kívüli közös programok;

Az osztályközösség értékelése, javaslatok megbeszélése;

A nevelők és a tanulók személyes kapcsolatainak (és a családlátogatásoknak) egyik fő célja a gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő problémák feltárása, megelőzése.

### **3. Iskolai kudarcok csökkentése.**

Ennek érdekében a következő tevékenységeket folytatjuk:

Törekszünk különféle preventív programokkal a lemorzsolódás megelőzésére.

A felzárkóztatást, korrepetálást valamennyi rászoruló tanulónak biztosítjuk a továbbhaladás érdekében.

A bukásra álló tanulók számára az utolsó hónapban folyamatos konzultációt, gyakoribb korrepetálást biztosítunk.

Az osztályozó vizsgára utalt tanulók számára május elején, javítóvizsgára utaltak részére pedig bizonyítványosztáskor felkészüléssükhöz segítséget adó kérdés- illetve feladatsort adunk át.

A magántanulóknak heti 1 órában, illetve a többi osztályozó vizsgára utaltakkal együtt a vizsga időpontját megelőző héten napi korrepetálást, intenzív felkészítést biztosítunk.

### **4. Kapjon minden tanuló esélyt a szociokulturális hátrányainak leküzdésére; a kiemelkedő képességű tanulók a szárnyalásra:**

Ennek megvalósulásáért:

Törekedjünk differenciált óravezetésre;

Házi feladatok képesség szerinti differenciálására;

Motiváljuk tanulóinkat gyűjtőmunka, kutatómunka elvégzésére, kiselőadások tartására;

Az önálló tanulás módszerének elsajátításával, fejlesztésével, melynek során megtanítjuk a gyermeket önállóan tanulni, gondolkodni, véleményt alkotni, kreativitást kibontakoztatni;

Tantervi tartalmat elmélyítő, széles látókört biztosító órai tananyaggal;

Részképesség zavarral küzdő tanulókra kiemelt figyelmet fordítunk;

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges ta-

nulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását csoportbontással, tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozásokkal segítjük;

#### **5. Az egymástól tanulás erősítése intézményünkben.**

Ennek érdekében vállaljuk, hogy:

Kölcsönös óralátogatásokon, hospitálásokon veszünk részt félévente 2 alkalommal;

Bemutató órákat tartunk a differenciált óravezetésre, koop. technikák alkalmazására, tanulás tanítása módszer használatára;

### **4. A pedagógiai program célkitűzéseiből vett feladatok**

Az általános iskola legfontosabb feladata az alapkészségek elsajátítása.

Ezért az 1-6. évfolyamon alapvető szerepet kap a képességfejlesztés, a differenciált, életkori sajátosságukra is figyelemmel levő oktatási módszerek elterjesztése.

Alapkészségek fejlesztése valamennyi tantárgy tanítása során. Ez elsősorban a bevezető szakasz és kezdőszakasz (1-4.o.) feladata. Ennek végére minden tanuló tanuljon meg olvasni, tudja kiemelni az adott szöveg lényegét; az írást eszközként használja, a számolási készségek, a logikus gondolkodás kialakítása, fejlesztése.

Az alapkészségek fejlesztése a felsőbb évfolyamokon is folytatódjon. Az ismeretfeldolgozási technikák, a helyesírás, a szövegfeldolgozó eljárások – lényegkiemelés, tömörítés, szöveg kiegészítése – valamennyi tantárgy tanításában jelenjen meg.

Kiemelten foglalkozni kell a matematikai alpműveletek gyakoroltatásával, az értő olvasással minden évfolyamon. Fontos, hogy tanulóink elsajátítsák az egyéni tanulás módszerét.

### **5. Szervezeti kultúra fejlesztése**

A szervezeti kultúrában az a legfontosabb, hogy a benne résztvevő, benne élő jól érezze magát, fogadja el jellemzőit.

Valójában tehát nem más, mint az intézmény személyisége, megnyilvánulási rendszere, alkalmazott stílus, hangnem, érzelmi eszköztár, szokás és hagyományrendszer, módszertani kultúra összessége.

## **Fejlesztése érdekében a legfontosabb feladataink:**

1. Jó munkahelyi légkör biztosítása.
2. Konfliktusok feszültségmentes rendezése.
3. A munkavégzés technikai feltételeinek továbbjavítása.
4. A környezet barátságossá, színesebbé tétele.
  - faliújságok, tablók készítése, gondozása,
  - osztálytermek hangulatos kialakítása,
  - berendezések, bútorok állagának óvása.
5. Adminisztráció pontos, precíz vezetése.
6. Kitüntetett jelentőséggel bírnak iskolánk életében a jeles napok és ünnepek.

Pedagógus, szülő és diák egyaránt készül ezekre a napokra. Fontos személyiség-fejlesztő tényező, ezért különös gonddal kell megtervezni, megszervezni:
7. Kirándulások, életre szóló élmények

Megszervezésük, lebonyolításuk nagy körültekintést igényel, mert ennek hiányában akár egy életre szóló közösségromboló kudarc is lehet.

A tanév végi osztálykirándulások szervezését már az őszi időszakban meg kell kezdeni, és a tagozatok, osztályok közötti összehangolást biztosítani kell.
8. Törekedjünk arra, hogy „értsük egymás nyelvét”. Nem „bratyizva”, de elfogadva a gyermek személyiségét, igyekezzünk a jó kapcsolat kialakítására – tanítványainkkal – kollégáinkkal.
9. A szimbólumok kialakítása során arra kell törekednünk, hogy küldetést sugalljon, egységes értékrendszert (normát, erkölcsöt) közvetítsen. Intézményi logó: sportversenyeken logóval ellátott pólót viseljenek tanítványaink.
10. Az iskolai honlap tükrözze az intézményben folyó életet. A folyamatos karbantartás minden munkaközösség feladata.
11. Erősödjék mindenkiben az igény a folyamatos önképzésre, a pozitív pedagógus személyiségjegyek kidomborítására.
12. Fontos a pedagógus és a gyermek személyes meghitt kapcsolatának kialakítása. Ebből indul ki a tanulók pozitív viszonya az iskolához. Fontos befolyásoló tényezők:
  - az iskola épületének, udvarának tisztasága, rendje, felszereltsége, szellemi

léggöre,

- a tantárgyak kedveltsége,
- és főként a pedagógusok magatartása.

Ezért elvárjuk minden dolgozótól:

- a személyes példamutatást,
- hogy a munkahelyi információkat, a többi dolgozó munkájával, valamint a tanulókkal kapcsolatos információkat szakmai titokként kezelje,
- hogy az intézmény jó hírét erősítse.

## **6. A pedagógusok teljesítményértékelése**

A törvényi szabályozásnak megfelelően működtetjük a minőségirányítási programunkban jóváhagyott pedagógusértékelési rendszerünket.

Az idei tanévben az alábbi kollégák munkáját ellenőrizzük fokozottan és minden területre kiterjedően: Benke Sándorné, Tóth Mihály, Tusor Erzsébet, Nagy-Tóthné Jurásek Ilona, Tóth Jánosné, Pászti Éva, Huczkané Juhász Zsuzsanna, Bangóné Boros Ilona, Heine Éva, Jónás Sándorné, Kis Anita, Kálnáné Ádám Anita, Hegedűsné Görbe Magdolna, Maczkóné Fehér Ildikó, Gecsey Krisztina, Takács Pálné, Erdélyi Gáborné, Bauer Nóra

Május hónap végén írásban értékeljük a fenti kollégák munkáját. Az ellenőrzés október 1-jével kezdődik és április 30-ig tart. Írásos dokumentációinak elkészítési határideje: május 30.

Az ellenőrzés kiterjed a tanítási órákon alkalmazott módszerekre, a tanítás eredményességére és hatékonyságára, a dokumentációk vizsgálatára, az iskolaszintű rendezvényeken való részvételre, a pedagógiai és egyéb megbízatások ellátásának minőségére, a tantestületi közösséggel, a szülőkkel, a gyermekekkel való kapcsolattartásra.

A pedagógusértékelés folyamatában résztvevők: igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők. Az értékelés szempontjai az iskolai minőségirányítási programban megtalálhatók

## **7. Tantestület**

**2012-2013. tanév**

### **Osztályfőnökök:**

1.a Bertókné Kurucz Ildikó

1.b Hubert Zoltánné

1.c	Galambos Lászlóné	
1.d	Nagy Tóthné Jurásek Ilona	
2.a	Szilágyiné Szente Valéria	
2.b	Tóth Jánosné	
2.c	Pászti Éva	
3.a	Nagy Józsefné	
3.b	Kis Andrásné	
3.c	Tóth Mné Seres Zsuzsanna	
4.a	Bangóné Boross Ilona	
4.b	Hadi Szilvia	
4.c	Pásztorné Dolányi Magdolna	
4.d	Lakatos Márta	
5.a	Kovács Tibor	testnevelés
5.b	Jónás Sándorné	magyar, történelem, német
5.c	Heine Éva	magyar (Gólya Gáborné helyett)
6.a	Tóth-Sebes Péter	informatika, ének
6.b	Nagy Varga Judit	angol
6.c	Kis Anita	ének, történelem
7.a	Kálnáné Ádám Anita	rajz, földrajz
7.b	Kálna Tibor	magyar, történelem
7.c	Hegedűsné Görbe Magdolna	matematika, fizika
8.a	Maczkóné Fehér Ildikó	angol
8.b	Demeter Dóra	matematika, kémia
8.c	Jenei Csabáné	biológia, technika
8.d	Kis Gábor	földrajz, biológia
SNI 4-6.	Benedekné Fekete Hajnalka	gyógy pedagógus
SNI 7-8.	Diligens Károlyné	gyógy pedagógus

### **Szaktanárok:**

Fekete-Liszkai Zsuzsanna	testnevelés, biológia
Kónya Mária	matematika, kémia
Lakatos Gyula	magyar
Gecsey Krisztina	angol

### **Napközis nevelők:**

- 1.o. Kókai Sándorné
- 1-2.o. Huczkané Juhász Zsuzsanna
- 2.o. Tarcsi Anna
- 3.o. Czira Istvánné
- 4.o. Heltai Bálintné

### **Tanulósobai nevelő:**

### **Fejlesztő Pedagógusok:**

- 1-2. o Dr. Forgácsné Jenei Erzsébet .
- 3-4. o.

### **Gyógypedagógus:**

Takács Pálné

### **Nevelő-oktató munkát közvetlen segítők:**

Bauer Nóra	könyvtáros, iskolaújság szerkesztője
Erdélyi Gáborné	gyermekvédelmi felelős

### **Vezetők:**

Tóth Mihály	igazgatóhelyettes
Benke Sándorné	igazgatóhelyettes
Tusor Erzsébet	igazgató

### **Tartósan távol lévő:**

Gólya Gáborné      betegállomány

### **Gyesen – gyeden lévőek**

Csighyné Szota Katalin  
Csörginé Szabó Katalin  
Zólyominé Sárk Henriett  
Takácsné Ács Noémi

### **Iskolatitkár:**

Hertelendy Gáborné

### **Megbízások:**

Diákönkormányzatot segítő tanár: Kovács Tibor  
tanító: Hubert Zoltánné

Pedagógus Szakszervezet helyi csoportjának vezetője: Jenei Csabáné  
Pedagógusok Demokratikus Szakszervezetének helyi vezetője: Hubert Zoltánné

Közalkalmazotti Tanács: Bertókné Kurucz Ildikó elnök  
Kis Gábor  
Benkóné Nemes Gabriella

Munka- és tűzvédelmi felelős: Tóth S Péter  
Sajtófelelős: Heine Éva  
Iskolai honlap szerkesztői: Benedekné Fekete Hajnalka, Tóth-Sebes Péter  
Integrációs program vezetője: Benedekné Fekete Hajnalka  
A Turai Tanulókért Alapítvány elnöke: Tusor Erzsébet

## **7. Munkaközösségek**

<b><u>Munkaközösségek</u></b>	<b><u>Névsor</u></b>	<b><u>Vezető</u></b>
<b>Első-másodikos munkaközösség</b>	Bertókné Kurucz Ildikó Galambos Lászlóné Nagy Tóthné Jurásek Ilona Szilágyiné Sente Valéria Tóth Jánosné Pásztai Éva Kókai Sándorné Huczkané Juhász Zsuzsanna Tarcsi Anna Dr. Forgácsné Jenei Erzsébet Benke Sándorné	<b>Hubert Zoltánné</b>
<b>Harmadik-negyedikos munkaközösség</b>	Nagy Józsefné Kis Andrásné Tóth Mné Seres Zsuzsanna Bangóné Boross Ilona Pásztorné Dolányi Magdolna Lakatos Márta Heltai Bálintné Czira Istvánné Benke Sándorné	<b>Hadi Szilvia</b>

**Felső munkaközösség**

Kovács Tibor  
Heine Éva  
Tóth Sebes Péter  
Nagy Varga Judit  
Kis Anita  
Kálnáné Ádám Anita  
Kálna Tibor  
Hegedűsné Görbe Magdolna  
Demeter Dóra  
Jenei Csabáné  
Kis Gábor  
Fekete-Liszkai Zsuzsanna  
Kónya Mária  
Gecsey Krisztina  
Lakatos Gyula  
Tóth Mihály  
Tusor Erzsébet

**Jónás Sándorné  
Maczkóné Fehér Ildikó**

**SNI munkaközösség**

Benedekné Fekete Hajnalka  
Takács Pálné

**Diligens Károlyné**

**ÖKO munkacsoport**

Benedekné Fekete Hajnalka  
Benke Sándorné  
Czira Istvánné  
Kovács Tibor  
Fekete-Liszkai Zsuzsanna  
Hadi Szilvia  
Jenei Csabáné  
Gazdasági vezető  
Tóth Mihály  
Tusor Erzsébet  
Jónás Sándorné  
Nagy-Tóthné Jurásek Ilona

**Kis Gábor**

**IPR menedzsment**

Gazdasági vezető  
Tusor Erzsébet

**Benedekné Fekete Hajnalka**

**A munkaközösség-vezetők általános feladatai:**

- Szakmai munka gondozása, az iskola helyi programjának és helyi tanterveinek megfelelően, a kompetencia alapú oktatás módszereinek kiterjesztése a munkaközösségen belül.
- Szakmai-pedagógiai segítségnyújtás a munkaközösség tagjainak.

- A szakmai munka ellenőrzése, értékelése, pedagógiai értékelési rendszer alapján a pedagógusok munkájának értékelése. Óralátogatások.
- Taneszközök bővítési lehetőségeinek figyelemmel kísérése, szükséges beszerzések tervezése, segítése.
- Tanulmányi versenyek területenkénti áttekintése a munkaközösség vezetők feladata, a munkaközösségek terveiben rögzítettek szerint.
- Házi versenyek szervezésével, lebonyolításával, kistérségi, megyei versenyekre való felkészítésével kapcsolatos feladatok kiosztása
- Felmérések tervezésével, lebonyolításával kapcsolatos teendők

**A munkaközösségek munkatervei a mellékletben található.**

## Ellenőrzési terv

### Az iskola belső ellenőrzésének területei 2012-2013

- Dokumentáció: naplók, anyakönyvek, bizonyítványok, tanmenetek, foglalkozási tervek, egyéni fejlesztési tervek, tantárgyfelosztás, órarendek  
Felelős: osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek, igazgató
- Üzenő-tájékoztató füzetek, a tanulók füzetei, tanszerai  
Felelős: osztályfőnökök
- A munkaidő, az ügyelet pontos betartása, az órák pontos kezdése, befejezése  
Felelős: igazgatóhelyettesek, igazgató
- A hiányzások, mulasztások vezetése, összesítése, regisztrálása, törvényes intézkedések megtétele  
Felelős: osztályfőnökök, gyermekvédelmi felelős, igazgató
- Az új kollégák segítése, munkájának ellenőrzése  
Felelős: munkaközösség vezető, igazgató, igazgató helyettesek
- Pedagógiai munka ellenőrzése tanórákon az intézmény éves munkatervében megfogalmazott feladatok alapján  
Felelős: munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek, igazgató
- Pedagógusok teljesítményértékelésének működtetése az IMIP alapján  
Felelős: igazgató
- A tanórán kívüli tevékenységek (szakkörök, fejlesztő-, differenciált órák, sportkörök, tanulószoba, napközi) ellenőrzése havonta dokumentumelemzéssel, véletlenszerű látogatásokkal  
Felelős: igazgatóhelyettesek, igazgató
- Az iskolai dolgozók munkájának ellenőrzése munkaköri leírásuknak megfelelően  
Felelős: gazdasági vezető, igazgatóhelyettesek, igazgató

- A túlórák, a helyettesítések elszámolása, hiányzók jelentése  
Felelős: igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető
- A dolgozók besorolásának, átsorolásának, bérkifizetésének ellenőrzése  
Felelős: igazgató
- A gyermekvédelmi munka tervszerűsége, az intézkedések hatékonysága  
Felelős: alsós igazgatóhelyettes, igazgató
- Rendszeres orvosi ellátás tanulóknak  
Felelős: felsős igazgatóhelyettes
- A gyermekbalesetek megelőzésének intézkedései  
Felelős: szaktanárok, osztályfőnökök, vezetők
- Adategyeztetés: étkeztetés - segélyek, támogatások  
Felelős: osztályfőnök, élelmezésvezető
- A könyvtár működése, könyvtári tevékenységek  
Felelős: igazgató, könyvtáros
- Az iskolai környezet rendje, tisztasága, rendezettsége  
Felelős: osztályfőnök, igazgatóhelyettesek, gazdasági vezető, igazgató
- Beszerzések, pótlások, javítások, állagmegóvások tevékenységei  
Felelős: gazdasági vezető, igazgató
- Terem- és szakleltárak készítése, ellenőrzése  
Felelős: gazdasági vezető
- A biztonságtechnikai előírások betartása  
Felelős: munkavédelmi felelős, gazdasági vezető, igazgató
- Az intézményi információáramlás (faliújság, iskolaújság, weblap, hirdetések, ütemtervek)  
Felelős: munkaközösség vezetők, igazgatóhelyettesek, igazgató

2012. szeptember 26.

Tusor Erzsébet