

OM azonosító: 033449

Cím: 4967 Csaholc, Kossuth u. 36-40.

Csaholci Általános Iskola

2025/2026. tanév

Éves Munkaterve

Készítette:

Csaholc, 2025. 08. 25.

Kádár Ágnes
Kádár Ágnes
igazgató



Ellenőrizte:

Mátészalka, 2025.

Jóváhagyta:

Mátészalka, 2025.

.....
Vilmosné Horváth Ildikó
szakmai vezető, tankerületi igazgató h.

OM azonosító: 033449

Cím: 4967 Csaholc, Kossuth u. 36-40.

Csaholci Általános Iskola

2025/2026. tanév

Éves Munkaterve

Készítette:

Csaholc, 2025. 08. 25.

Kádár Ágnes
igazgató

Ellenőrizte:

Mátészalka, 2025.

.....

Jóváhagyta:

Mátészalka, 2025.

Vilmosné Horváth Ildikó
szakmai vezető, tankerületi igazgató h.

2025/2026

Csaholci Általános Iskola



Csaholci Általános Iskola

4967 Csaholc

Kossuth u.36-40.

A CSAHOLCI ÁLTALÁNOS ISKOLA

M U N K A T E R V E

2025-2026. tanév

Összeállította: Kádár Ágnes
Igazgató
Panulin Szabolcs
Igazgató helyettes
Panulinné Tóth Emőke
Alsós munkaközösségvezető
Bíró Elek Márk
Felső munkaközösségvezető

B e v e z e t é s

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (1) bekezdés a), b), p) és r) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 48. § 10.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A Kormány 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 34/2011 (VI.24.) NEFMI rendelet, mely az iskolai emléknapiak közé felvette a Nemzeti Összetartozás napját.
- A 110/2012 (VI. 4. Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (KJT)
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógusszakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

I.Helyzetelemzés, személyi és tárgyi feltételek

1. Az intézmény statisztikai adatai

Tanulóink létszáma: 2025. szeptember 1-én 77 fő

- alsóban: 43 tanuló
- felsőben: 34 tanuló

Évfolyam Osztályok	Létszám
1-4. o.	23
2-3. o.	20
Összesen	43
Átlag létszám	21.5
5.o	8
6.o	8
7.o	9
8.o	9
Összesen	34
Átlag létszám	8.5
Összesen	77
Átlag létszám	12.8

A gyerekek 10 tanuló csoportban tanulnak.

2. Az intézmény dolgozói feladatellátás szerint

2.1. Osztályfőnökök

osztály osztályfőnök

1.o	Kovács Andrásné
2.o	Panulinné Tóth Emőke
3.o	Panulinné Tóth Emőke
4.o	Kovács Andrásné
5.o	Bíró Elek Márk
6.o	Mursa Zsolt
7.o	Nagy Bernadett
8.o	Homoki Tamás

2.2. Nem osztályfőnökök pedagógusok

Tanítók és szakos tanárok:

- Kádár Ágnes
- Panulin Szabolcs
- Morvai Sándor
- Bartha Zsoltné
- Deák László Krisztián
- Molnár Lengyel Csilla

2.3. Nem pedagógus közalkalmazottak

1. Karbantartó: - Fási Szabolcs
Buszsofőr - Balogh Győző
Portás - Varga Bálint
Intézmény titkár – Rigó Marianna, Nagy Ferenc
2. Takarító: - Hajdú Lászlóné
- Lippei Béláné
- Varga Antalné
- Varga Bálintné
- Varga Ernőné
3. Pedagógiai asszisztens: -Varga Melinda
- Szabóné Varga Andrea
- Haklikné Szaniszló Anett
- Kósáné Virág Anita
- Kissné Balogh Edina
4. Szociálpedagógus: - Barna Attila

3. Felelősök az egyes területeken

3.1 Szakmai munkaközösségek

- 1- 4 osztályban tanítók munkaközösség vezetője: Panulinné Tóth Emőke
5- 8 osztályban tanítók munkaközösség vezetője: Bíró Elek Márk
- Óvoda-iskola átmenetet támogató munkacsoport: Bartha Zsoltné
 - Pályaorientációs munkacsoport: Kádár Ágnes
 - Diákönkormányzat: Kovács Andrásné

- **Aktív Iskola Program:** az MDSZ és a Csaholci Általános Iskola között. /Iskolánk csatlakozott az aktív iskola programhoz, mely színvonalas testnevelést és a sporttevékenységek széles választékát biztosítják, így valamennyi tanuló nemi-, életkor-, képesség- és érdeklődésbeli, valamint egyéb különbözőségeikre való tekintet nélkül edzhetnek, barátkozhatnak és élvezhetik a fizikai tevékenységeket. A program éves munkaterv a testnevelés munkaterv mellékletében megtalálható./
Felelős: Panulin Szabolcs
- **Moving Schools Challenger:** Az MSC a testmozgás és az egészséges életmód rendszeres napi népszerűsítésével foglalkozik. Különböző havi kooperatív kihívások felállításával (az iskolai pontszám közös elérése érdekében) az egész tanév során a tanulók elkötelezettebbé válnak az aktív életmód és az egészséges viselkedés iránt, valamint pozitív módon tanulják meg és integrálják az egészséges életmódot az élethosszig tartó magatartásformákba. a mindennapi iskolába járás során szerzett tapasztalataikról.
- **PROSULI Program:** A ProSuli projekt iskolákat fog össze és támogatja a digitális újírtásra nyitott pedagógusok munkáját, tanári közösséget épít, és szupergyors mobilnet hozzáféréssel segíti az iskolák digitális útra lépését. A program az évek során felhalmozott tapasztalatokat felhasználva az Emberi Erőforrások Minisztériuma (Oktatási Hivatal) által akkreditált képzést is biztosít bármely – akár ProSuli iskolákon kívüli – pedagógus számára.
- **DUE Médiahálózat:** Magyarország második legnagyobb újságíró szervezete. A média iránt érdeklődő fiatalokat segítő szervezet.
- **SpaceBuzz program:** Úrutazási VR-élmény az iskolánkban oktatási csomaggal.

A munkaközösség-vezetők általános feladatai:

- Szakmai munka gondoza, 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 ellenőrzés, értékelése, pedagógiai értékelési rendszer alapján a pedagógusok munkájának értékelése. Óralátogatások.
- Taneszközök bővítési lehetőségeinek figyelemmel kísérése, szükséges beszerzések tervezése, segítése.
- Házi versenyek szervezése, lebonyolítása, versenyekre felkészítés.
- Felmérések tervezése, lebonyolítása

4.Tárgyi feltételek alakulása

A nyár folyamán megtörtént a nagytakarítás.

Kérem a kollégákat, hívják fel a gyerekek figyelmét a rend és a tisztaság megóvására!

Az IKT (információs és kommunikációs technikai) eszközök megóvására, tárolására, valamint a szekrények, szertárak rendjére figyelmet fordítsunk!

Felelős: iskolavezetés, szaktanárok, tanítók, napközis nevelők.

II. A tanév legfontosabb pedagógiai célkitűzései, feladatai

- olvasás, szövegértés fejlesztése,
- kulcskompetenciák fejlesztése
- íráskép, külalak javítása (betű, szám)
- a megismert új tanítási módszerek tudatos alkalmazása az önálló ismeretszerzés segítése érdekében,
- **tehetséggondozás előtérbe helyezése**
- integrált oktatás (SNI, HHH),
- a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és képességek fejlettségéből adódó hátrányok ellensúlyozása,
- matematika, az elemi rendszerező és kombinatív képességet fejlesztő feladatok gyakorlása,
- a tanulók állóképességének további erősítése,
- idegen nyelvi kompetenciák fejlesztése,
- mulasztások csökkentése, (gyógytestnevelés, fejlesztő foglalkozások)
- a bukások számának csökkentése;
- a differenciált óravezetés módszerében rejlő lehetőségek nagyobb mértékű alkalmazása;
- a tanulók hatékony bevonása az órai munkába, tanulói aktivitás növelése;
- a tanuláshoz fűződő viszony javítása, a tanulás motiváltságának átgondolása, új utak keresése;
- szülők tájékoztatása,
- adminisztrációs munkánk javítása: fogadóórák adminisztrálása a szülők többszöri értesítése a gyermeke gyenge teljesítményéről, az esetlegesen fennálló bukásveszélyről;
- *Ennek érdekében*
- a kompetencia alapú tanulásszervezési eljárások, módszerek, eszközök alkalmazása: kooperatív módszer, differenciálás, csoportmunkák, IKT- val támogatott órák;
- tanulószobai foglalkozás biztosítása a felső tagozaton;
- az alsó tagozaton kislétszámú tanórai foglalkoztatás biztosítása gyógypedagógus vezetésével;
- az egyéni képességek fokozott figyelembe vétele az oktatásban;
- a házi feladatok mennyiségére és minőségére nagy figyelmet fordítsunk,
- írásbeli, anyanyelvi és idegen nyelvi munkák rendszeres javítása, javíttatása, értékelése minden szaktanárra nézve kötelező! A képességek, készségek fejlődését csak így érhetjük el.
- az alsó tagozatos és a magyar, történelem, idegen nyelvi munkaközösség magyar nyelv és irodalom szakos tanárainak, természetismereti munkaközösség matematika **szakos** tanárainak együttműködése;
- a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók programjának (IPR) működtetése;
- bekapcsolódás – lehetőség szerint – az Útravaló ösztöndíj programba.

2. Iskolánk egyéni arculatának megerősítése

Ennek érdekében:

- Emelt óraszámú oktatás (idegen nyelv, testnevelés, magyar, matematika) tapasztalatainak hasznosítása, megerősítése
- Az iskolai honlap folyamatos működtetése, aktualizálása
- Sajtóban való megjelenés
- Részvétel és aktivitás a település rendezvényein

3. Az egészséges életmód, életvitel alapelveinek további alakítása

Ennek érdekében:

- Az egészséges életmódra nevelés területén a házirend, a szokásrendszer folyamatos fejlesztése
- Sikeres pályázatok hasznosítása
- Az összefüggő, a napi három órát meghaladó napközis, tanulószobai foglalkozások között, minden olyan délutáni tanítási időszakban, amelyben nincs testnevelési óra, biztosítani kell a tanuló életkorához és fejlettségéhez igazodó játékos, egészségfejlesztő testmozgást! A játékos testmozgást, ha az időjárási viszonyok megengedik, szabadban kell megszervezni!
- Kulturált viselkedés, étkezés, ebéd utáni szabad levegőn tartózkodás, mozgásos tevékenységek biztosítása.
- Személyi higiénia szabályainak betartatása.
- Környezet tisztántartása, otthonossá tétele.

4. A tanulók felkészítése a kompetencia mérésre

Ennek érdekében:

- **Helyi mérések végzése, az elért eredmények értékelése, továbblépés lehetséges útjai. A 2025/2026-os tanévben az olvasás- szövegértés terület vizsgálata,** mert ez a terület alapvetően meghatározza a kompetencia mérés sikeres eredményét.

Vizsgálati területek:

- o Olvasás felmérése 1-8. osztályig és szövegértés felmérése 5.-8. osztályig
- o Eredmények összegzése, feladatok megfogalmazása a szaktanárok felé

- **Mérőcsoportok kialakítása**

5. A nemzeti és nemzetiségi hagyományok mind szélesebb megismerése, megismertetése, különös tekintettel a cigánynépismeretre.

Ennek érdekében:

- További szoros kapcsolattartás a helyi CÖK.
- Közös programokban való részvétel a hagyományokat ápoló civil szervezetekkel. /Máltai Szeretetszolgálat/
- Nyári tábor szervezése. (pályázat)

6. **Hazafias nevelés:** Az intézmény épületén belül és kívül a szabad felületek felhasználása a Magyar identitás erősítése céljából / képi megjelenítés a magyarság jeles személyei és történelmi pillanataiból.

7. **Az iskolánkhoz kapcsolódó pályázatok felkutatása, megírása, sikeres pályázaton kapott összeg hatékony felhasználása.**

Ennek érdekében:

- Az iskolavezetés figyelemmel kíséri a pályázati lapokat, médiát.
- Az iskolavezetés segítése a pályázatok megírásában (adatszolgáltatás, tervezés munkaközösségek részéről).

8. **Az éves továbbképzési terv elkészítése az intézmény érdekének megfelelően.**

Ennek érdekében:

- a továbbképzési lehetőségek megismerése
- az igények és lehetőségek felmérése.

9. **Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata (Pedagógiai Program, Helyi tanterv, SZMSZ, Házi rend, IPR)**

Ennek érdekében:

- a munkaközösségek, az IPR munkacsoportok, Dök, Szmk saját területükhöz javaslatot tesznek az intézmény vezetésének.
- A kész dokumentumok (az eljárási rend betartásáért) benyújtása a fenntartó, az intézményvezető felé.

III. Kiemelt nevelési célkitűzések, és ebből adódó feladatok ebben a tanévben:

legfontosabb célkitűzéseink a következők:

- tanulók viselkedési normáinak javítása
- a tanórák fegyelmeinek megszilárdítása
- trágár beszéd visszaszorítása
- együttélés szabályainak betartatása
- közös szabályaink (házi rend) betartásának erősítése

Ennek érdekében feladataink:

- Az osztályfőnöki és az alsós munkaközösség összegyűjti a legfontosabb betartandó szabályokat, egységes követelményeket, amelynek mindennapi betartatása minden kolléga részére kötelező

Felelős : Kádár Ágnes

Határidő : szeptember 20.

További feladatok:

- A mulasztások csökkentése, megszüntetése mindannyiunk feladata, ehhez a tanulók kötelességtudatának, munkafegyelmének, valamint a szülőkkel való szorosabb, akár napi kapcsolat erősítése szükséges.
- A törvényi változás értelmében az igazolatlanul mulasztó tanulókra külön figyelmet kell fordítani és igazolatlan hiányzásait jelenteni kell az igazgató felé, aki szükség esetén értesíti a jegyzőt.
- Az osztályfőnöki munka erősítését, a családlátogatást kell előtérbe helyezni a rendszertelenül iskolába járó és szociálisan rászoruló tanulókkal szemben, bevonva a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjét.
- Az ifjúságvédelmi és a gyermekvédelmi felelőssel, a gyermekorvossal és a védőnőkkel való kapcsolat erősítése nélkülözhetetlen.
- Az emberi értékek tiszteletére nevelés, értékítéletük és igényük fejlesztése
- Környezetkultúra javítása, szükség esetén igényeik kialakítása a kulturált, egészséges környezet iránt

Ennek érdekében :

- Fokozott figyelmet fordítson minden osztályfőnök a HHH tanulók hiányzásainak csökkentésére
- Kiemelt feladatunknak kell tekintenünk az ügyeleti rend megszervezését az egységesség és következetesség szem előtt tartásával. (Az osztályfőnöki és az alsós munkaközösség vezetésével, koordinálásával)
- A tanórai munka során a tevékenykedtetés, képességekre szabott feladat szolgálja a rendet és a fegyelmet!
- Tanulmányi felelősök, szertárosok munkájának szervezése.
- Egészséges és egységes elfogadott viselkedési norma megkövetelése, köszönésben, megszólításban, kérdésben. Az erkölcsi normák érzelmi alapon való megismertetése.
- Az öltözködés, étkezés, higiéniai és esztétikai követelmények erősítése.
- Az iskola minden helyiségében biztosítani kell a tisztaságot!

Felelős: iskolánk valamennyi pedagógusa

V. Versenyek:

1. Tanulmányi versenyeken való részvétel.

- Iskolai szintű versenyek meghatározása munkaközösségek munkaterveiben kerül meghatározásra.
- Területi szintű versenyek meghatározása munkaközösségek munkaterveiben kerül meghatározásraémni.
- TIT által szervezett

Sportversenyek: kézilabda futball, atlétika,

VI. A tanév helyi rendje:

- Tanítási napok száma: 181
- Alakuló értekezlet: 2025. augusztus 25. 8:00 óra.
- Tanévnyitó tantestületi értekezlet: 2025. augusztus 25. 10:00 óra.
- Tanévnyitó ünnepély: 2025. szeptember 01. (hétfő) 8:00 óra.

- Első tanítási nap: 2025. szeptember 01. (hétfő)
- Utolsó tanítási nap: 2026. június 19. (péntek)
- Első második évfolyamos diákok felmérése:
A szeptemberi tanévkezdést követően október 10-ig kell feltérképezni azt a körülbelül 1–2. évfolyamos diákcsoportot, akiknél a pedagógus javaslata alapján DIFER alapú diagnosztikus vizsgálat indokolt.
Október 22-ig, az intézmények kötelesek jelentést küldeni a Hivatalnak a kijelölt tanulók létszámáról.
A tényleges diagnosztikus DIFER vizsgálatoknak, december 5-re kell befejeződnie.
- Megemlékezés okt 23.-ról: 2025. 10. 22.
- Őszi szünet: 2025. október 23 – November 2.
őszi szünet előtti utolsó tanítási nap október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap november 3. (hétfő)
- Téli szünet: 2025. december 20 – 2026. január 4 -ig tart.
téli szünet előtti utolsó tanítási nap: 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő)
- Fizikai állapot felmérése: 2026. január 12. és 2026. május 6. között. A mérések eredményeit az iskolának **legkésőbb 2026. június 19-ig** fel kell tölteniük a NETFIT rendszerbe.
- Osztályozó értekezlet: 2026. január 23. (péntek)
- Az I. félév vége: 2026. január 23. (péntek)
- Az iskola 2026. január 30-ig értesíti a tanulókat, kiskorú esetén pedig a szülőket a első félév tanulmányi eredményeiről.
- Rendkívüli munkanapok:
- Félévi tantestületi értekezlet: 2026. január 28. (szerda)
- Az 1. osztályos tanulók beiratkozása: 2026. április 23-24.
- Tavaszi szünet: 2026. április 2-12-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 13. (hétfő).
- Országos kompetencia mérés: A méréseket a Hivatal által elkészített - és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett - digitális mérőeszközök alkalmazásával kell lebonyolítani.
4. évfolyamon szövegértési és matematika mérés; /egy napon/
5. évfolyamon szövegértés, matematika, történelem, digitális kultúra, /két napon/
6-8. évfolyamon pedig Szövegértés, Matematika, Digitális kultúra, Történelem, Természettudomány, Idegen nyelv/Célnyelv, /3 napon/
Ezekre 2026. március 23. – május 29. között kerül sor
- DIFER: 2025. december 5.
- Alapfokú művészetoktatás tanszakainak vizsgái: a tanév utolsó három hetében, időpontjáról az intézményvezető határoz.
- Osztályozó értekezlet: 2026. június 19. (péntek)
- Utolsó tanítási nap: 2026. június 19. (péntek)
- Tanévváró tantestületi értekezlet: 2026. június 25. (csütörtök)
- Tanügyi adminisztráció lezárása: 2026. június 25. (csütörtök)
- Ballagás: 2026. június 20. (szombat)
- Tanévváró ünnepély: 2026. június 26. (péntek)
- Pénzügyi és vállalkozói témahét „PÉNZ7”: 2026. március 2-6. között
- Digitális témahét: 2026. március 23-27. között
- Fenntarthatósági témahét: 2026. április 20-24. között
- Magyar Diáksport Napja 2025. szeptember 26.

- Diákolimpia nevezési határidő 2025. szeptember 29.
- Aktív Iskola Program 2025. szeptember – 2026. május között
- Moving Schools Challenger 2025. szeptember – 2026. május között
- PROSULI Program 2025. szeptember – 2026. május között
- SpaceBuzz program 2025. szeptember – 2026. május között

- **Munkaszüneti napok:**

Dátum	Esemény	Megjegyzés
2025. október 23.	1956-os forradalom ünnepe	Munkaszüneti nap
2025. november 1.	Mindenszentek	Szombat
2025. december 25.	Karácsony	Munkaszüneti nap
2025. december 26.	Karácsony	Munkaszüneti nap
2026. január 1.	Újév	Munkaszüneti nap
2026. január 2.	Pihenőnap	Áthelyezett pihenőnap
2026. január 10.	Munkanap (ledolgozós)	Pótlólag munkanap
2026. március 15.	1848–49-es forradalom	Munkaszüneti nap
2026. április 3.	Nagypéntek	Munkaszüneti nap
2026. április 6.	Húsvét hétfő	Munkaszüneti nap
2026. május 1.	Munka ünnepe	Munkaszüneti nap
2026. május 25.	Pünkösöd hétfő	Munkaszüneti nap

- **Egyéb jeles napok**

- szeptember 30. – A népmese napja
- október 1. – Az idősek világnapja
- október 04. – Állatok világnapja
- október 31. – Takarékosági világnap
- december 3. – Fogyatékos emberek nemzetközi napja
- január 22. – A magyar kultúra napja
- február 21. – Az anyanyelv nemzetközi napja
- március 22. – A víz világnapja
- április 11. – A magyar költészet napja
- április 22.- A Föld napja

Szülői értekezletek:

Szeptember 2. hete

Fogadó óra: egyeztetés alapján ill. munkaértekezletek előtt (október, december, április, június hónapokban)

Háromhavonkénti értékelés az integrált felkészítésben résztvevő tanulók szüleinek:

- november utolsó hete, ill. december 1. hete;

- február utolsó hete, ill. március 1. hete;
- május utolsó hete, ill. június 1. hete

Pályaválasztás :

- Pályaválasztási szülői értekezlet: 2025. október
- A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételeire: 2025. december 1.
- Általános felvételi eljárás kezdete 2026. január 24.
- Írásbeli központi felvételi vizsga: 2026. január 24. 10:00 óra
- Pótfelvételi vizsga: 2026. február 3. 14:00 óra
- Írásbeli központi felvételi vizsga eredményeinek kihirdetése: 2026. február 13.
- Tanulói jelentkezési lapok továbbítása: 2026. február 19.
- Szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében: 2026. március 2. és március 19. között
- Adatlap módosítás lehetőségének ideje: 2026. március 25-27.
- A diákok, a szülők és az általános iskolák megkapják a felvételtől vagy az elutasításról szóló határozatot a középiskoláktól. 2026. május 8.
- Rendkívüli felvételi eljárás: 2026. május 11-22.
- Beiratkozás a középiskolákba: 2026. június 25 – június 26. között.

VII. Feladatterv, esemény naptár

FELADATTERV
A 2025/2026-OS TANÉVRE

FELADAT	ESEDÉKESSÉG	FELELŐS(ÖK)
Alakuló értekezlet	2025.08.25.	Kádár Ágnes
Munkaközösség vezetői választás, Munkaterv elfogadása	2025.08.25.	Kádár Ágnes
Tanévnyitó	2025.09.01.	Kádár Ágnes, Bíró Elek Márk
Alkalmazotti értekezlet	2025.08.25.	Kádár Ágnes
TeSzedd akciónap	2025. szeptember	Bíró Elek Márk, Homoki Tamás
Őszi gyalogtúra	2025.09.10.	Bíró Elek Márk, Panulin Szabolcs
Füzetsomag osztás	2025.09.11.	Igazgató helyettes

Autómentes Nap	2025.09.19.	Homoki Tamás, Morvai Sándor
Tisztasági verseny	2025/2026-os tanév	Kovács Andrásné
Szülői értekezlet	2025.09.24.	Igazgató, Oszt.főnökök
Magyar Diáksport Napja	2025.09.26.	Panulin Szabolcs
Diákolimpia nevezés	2025.09.29.	Panulin Szabolcs
A magyar népmese napja	2025.09.30.	Nagy Bernadett
Törzslapok megnyitása	2025.10.01.	Osztályfőnökök
Diákolimpia versenyek	2025.10.-2026.05.	Panulin Szabolcs
Megemlékezés okt. 6-ról	2025.10.06.	Nagy Bernadett
Határtalanul	2026.04.20-23.	Panulin Szabolcs
Tanulmányi kirándulás Mozi látogatás	2025.10.10.	Panulinné Tóth Emőke, Homoki Tamás
Statisztika elkészítése	2025.10.03-ig	Igazgató
Szakmai nap. Kompetencia mérés eredményeinek értékelő elemzése. /Tanítás nélküli munkanap/	2025.10.16.	Kádár Ágnes
Megemlékezés okt. 23-ról	2025.10.22.	Nagy Bernadett, Homoki Tamás, Mursa Zsolt
Őszi szünet	2025. 10. 23 – 11. 2.	Igazgató
Drogprevenciós előadás	2025.11.13.	Bartha Zsoltné
Bűnmegelőzési előadás	2025.12.11.	Bartha Zsoltné
Nyílt nap	2025.11.25.	DÖK. Vez., Kovács Andrásné
Pályaorientációs nap /Tanítás nélküli munkanap/	2025.11.27.	Bíró Elek Márk, Kádár Ágnes
Mikulás	2025.12.05.	DÖK.Vez., Kovács Andrásné, Osztályfőnökök

Első évfolyamos tanulók felmérése	2025.12. 05.	Panulinné Tóth Emőke
Karácsonyi Ünnepség	2025.12.19.	Panulinné Tóth Emőke
Téli szünet	2025.12.20-2026.01.04.	Igazgató, Osztályfőnökök
Félévi osztályozó értekezlet	2026.01.23.	Osztályfőnökök
Félévi értesítők kiosztása	2026.01.30-ig.	Igazgató, Osztályfőnökök
Tanulmányi Verseny	Második félév	Panulinné Tóth Emőke
Félévi Munkaértekezlet	2026.01.28.	Igazgató, Osztályfőnökök
Szülői Értekezlet	2026.02.04.	Igazgató, Kádár Ágnes
Félévi Értekezlet /Tanítás nélküli munkanap/	2026.02.03.	Igazgató, Kádár Ágnes Igazgató
Továbbtanulás	2026. január-február	8-os osztályfőnök, Homoki Tamás
Farsang	2026.02.13.	Kovács Andrásné, Mursa Zsolt
Kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja	2026.02.25.	Homoki Tamás
Nőnap	2026.03.06.	Panulin Szabolcs, Férfi kollégák, fiú tanulók
Megemlékezés márc.15-ről	2026.03.13.	Nagy Bernadett, Homoki Tamás, Mursa Zsolt
Víz Világnapja	2026.03.20.	Bíró Elek Márk
Tavaszi Szünet	2026.04.2-2026.04.12.	Igazgató, Osztályfőnökök
Tavaszi nagytakarítás	2026.04.15.	Kovács Andrásné, Osztályfőnökök
Roma nap (Ki Mit Tud)	2026.04.30.	Kovács Andrásné
Az 1. osztályos tanulók beiratkozása	2026. április 23-24.	Kádár Ágnes, Kovács Andrásné

Holokauszt áldozatainak emléknapja	2026.04.16.	Homoki Tamás, Nagy Bernadett
Nyílt Nap	2026.04.29.	Igazgató, Panulinné Tóth Emőke
József Attila Szavalóverseny Szakmai nap /Tanítás nélküli munkanap/	2026.04.15.	Panulinné Tóth Emőke Bartha Zsoltné, Nagy Bernadett
Föld Napja	2026.04.22.	Bíró Elek Márk, Panulin Szabolcs
Sportvetélkedők, Diákönkormányzati nap /Tanítás nélküli munkanap/	2026. május 21.	Panulin Szabolcs, Kovács Andrásné
Anyák napi megemlékezés	2026.05.04.	Alsós nevelők, Bartha Zsoltné, Dudics Edina
Vöröskeresztes Világnap	2026.05.08.	Morvai Sándor, Osztályfőnökök, szaktanárok
Tanulmányi kirándulások DUE Sajtófesztivál Budapest /felsős évfolyam/ Sátoraljaújhely, Sárospatak /alsós évfolyamok/ /Tanítás nélküli munkanap/	2026.06.	Panulin Szabolcs, Panulinné Tóth Emőke, Osztályfőnökök
Országos Kompetencia Mér.	2026. március 23. és 2026. május 29.	Igazgató h. Panulin Szabolcs, Bíró Elek Márk
Madarak és Fák napja	2026.05.22.	Bíró Elek Márk, Panulin Szabolcs
Gyermeknap	2026.05.29.	DÖK. Vez. Kovács Andrásné, Dudics Edina
Nemzeti Összetartozás Napja	2026.06.04.	Bíró Elek Márk, Panulin Szabolcs
Osztályozó értekezlet	2026.06.19.	Igazgató. Kádár Ágnes, Panulin Szabolcs
Ballagás Bizonyítványosztás 8 o.	2026.06.20. 9:00 óra 2026.06.20. 9:00 óra	Igazgató, 7. osztályfőnök. Nagy Bernadett, Mursa Zsolt

Éves munka értékelése	2025.06.25.	Igazgató. Kádár Ágnes, Panulin Szabolcs
Tanévzáró	2026.06.26.	Igazgató, Osztályfőnökök
Tanévzáró értekezlet	2026.06.25.	Igazgató. Kádár Ágnes, Panulin Szabolcs
Pénzügyi és vállalkozói témahét	2026. március 2-6. között	Igazgató. Homoki Tamás
Digitális témahét	2026. március 23-27. között	Igazgató. Bíró Elek Márk, Morvai Sándor
Fenntarthatósági témahét	2026. április 20-24. között	Igazgató. Bíró Elek Márk, Bartha Zsoltné

"Amennyiben az intézmény felsorolt versenyei, rendezvényei anyagi ráfordítást igényelnek, az esemény megszervezése előtt legalább 20 nappal a Mátészalkai Tankerület Központ gazdasági vezetőjének és igazgatójának jóváhagyását kell kérni.

A kirándulások és erdei iskola szervezése önkéntes alapon történik, melynek költségeire (utaztatás, étkezés, szállás, ügyelet, készenlét, stb.) a tankerületi központ forrást nem tud biztosítani."

VIII. Tájékoztató, adminisztrációs tevékenység

- ***Értekezletek:***

Munkaértekezlet, minden hónap első keddeje 16. órától.
Középvezetők és vezetői megbeszélések folyamatosan, ill. szükség szerint.
Vezetői megbeszélések minden hét hétfőjén.

Felelős: Kádár Ágnes

- ***Munkatervek, tanmenetek elkészítésének határideje:***
2025. szeptember 5.

2025. szeptember 15.

- Felelős: valamennyi munkaközösség-vezető

- ***KRÉTA: Osztálynaplók, csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, tervek, megnyitásának, valamint a tanulói adatlapok (lakcímek, elérhetőségek, igazolások) leadásának határideje:***

- **2025. szeptember 5.**

- Felelős: osztályfőnökök
csoportvezetők
- ***Statisztika elkészítésének határideje:***

- **2025. október 3.**

Felelős : Kádár Ágnes Intézményvezető

- ***Törzslapok megnyitásának határideje:***

- **2025. október 1.**

Felelős : Kádár Ágnes Intézményvezető

- ***Naplóellenőrzés havonta***

Felelős :

Kádár Ágnes Intézményvezető

Az ellenőrzés kiterjed: az értékelő naplóra (megfelelő számú jegy, hiányzások nyivántartása....) a haladási naplóra (aláírások, hiányzások, igazolások adminisztrálása)
(szeptember, november, január, március, május, június vége)

- ***Egyéni fejlesztési tervek dokumentációi: három havonta***
- Felelős: Kádár Ágnes intézményvezető
- ***Munkaidő nyivántartó lap vezetése és ellenőrzése***
- Felelős : minden pedagógus (a nyilvántartásvezetése mindenki számára kötelező)

Kádár Ágnes Intézményvezető

- ***Szakkörök szervezése: szeptember 30-ig.***
indítása: október első hetétől.
Meghirdetett szakkörök: minimum 10 fős létszámmal indítható a foglalkozás
LEGO, SpaceBuzz szakkör /Bíró Elek Márk/
Sportkör /Panulin Szabolcs/

Felelős: Kádár Ágnes Intézményvezető

- ***A 2025/2026 -es tanév továbbképzési tervének elfogadása:***
 - **2026. március 14.**
- Felelős : Kádár Ágnes

- **Írásos beszámolók kérése:**

Félévkor és év végén az osztályfőnökök osztályukról, munkaköz. vez., a munkaközösségek, IPR munkacsoportok munkájáról, DÖK-vezető, gyermekvédelmi felelős, diákotthoni nevelő, művészeti tagozatvezető, sajátos nevelési igényű tanulók gyógypedagógusa

Az elkészült anyagok elektronikus formában (e-mail útján) kerülnek leadásra.

Felelősök: az érintett nevelők, mkv.,

IX. Mérés, értékelés a tanévfolyamán

- **DIFER mérés**

- Felmérés az elsősök körében a differ mérés elvégzésére az érintett tanulók esetében.

- Határidő: 2025. December 5-ig.

Jelentés az Oktatási Hivatal felé 2025. október 22-ig.

A mérések elvégzése 2025. December 5-ig az érintett tanulók körében.

Felelős : Kádár Ágnes igazgató

- **Olvasási készségek mérése az alsó és felső tagozaton minden osztályban: kifejező hangos, olvasás év elején és év végén, szövegértés helyzete 1-8. osztályig.**

- Határidő: október közepe, május közepe

- Év eleji tapasztalatok összegzése: a november végi munkaértekezleten

- Év végi tapasztalatok összegzése: évváró értekezlet, június

Felelős : Kádár Ágnes Intézményvezető

Panulin Szabolcs Intézményvezető helyettes

- **Kompetencia mérés: 2026. május**

- 4., 5., 6., 7., 8. évfolyamon az előírás szerint

- Felelősök : az érintett nevelők

Kádár Ágnes Intézményvezető .

- **Tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérése 2026. január 12. és május 6. között**

a fittség vizsgálatára alkalmas módszertani anyagok a alapján.

Felelős : Panulin Szabolcs

X. Szülőkkel való kapcsolat

- A gyermek nevelése a család és az iskola közös felelőssége. A nevelés alapvető színtere a család. Az iskola nem csorbíthatja a szülők jogait, és nem vállalhatja át kötelességeit. Köteles felismerni a családi nevelés hiányosságaiból eredő (elsősorban szocializációs, viselkedésbeli) hátrányokat, és segíteni azok csökkentését. Az iskola akkor számíthat a szülői ház támogatására, ha nevelési céljainak és módszereinek megvalósításában együttműködik vele, és követelményei igazodnak a tanulók teherbíró képességéhez.

- A nevelő-oktató munka eredményessége megköveteli az iskola és a szülők közötti folyamatos kapcsolattartást. Ezt szolgálják a szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások. A kapcsolattartás és az együttműködést segíti a szülői munkaközösség.
- A **szülő joga**, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon. Ez a tájékoztatás kiemelt feladatunk ebben az évben.
- A **szülő kötelessége** gondoskodni gyermeke testi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról, továbbá biztosítani gyermeke tankötelezettségét, valamint figyelemmel kísérni gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodni arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle várható segítséget.
- A Szülői Munkaközösség munkájának irányítása. Szülői munkaközösségi tagok újraválasztása az első szülői értekezleteken. Évente 4 alkalommal iskolai SZM-értekező.
- **Ősszel:** Iskolánk munkatervének elfogadtatása. Megismertetni a szülőkkel intézményünk pedagógiai programját, követelményrendszerét, értékelési rendszerét. Közös rendezvények megbeszélése.
- **Tavasszal:** Év végi rendezvények előkészítése, vélemények a végzett iskolai feladatokról
- A másik két alkalommal iskolai rendezvények előkészítésére, a tankönyvtámogatás véleményezésére kerül sor.
- Osztály szülői értekezletek tartása évi 3 alkalommal, alsó tagozaton a szülők igénye szerint.
- családlátogatások szükség szerint.
- Háromhavonkénti értékelő megbeszélés (november, február, május) az integrációs felkészítés programjában résztvevő tanulók szülei részére

Felelősök:

Kádár Ágnes intézményvezető
osztályfőnökök
gyermek és ifjúságvédelmi felelős

XI. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési rendszere

- Intézményünkben az igazgató (minden pedagógusnál, igazgatóhelyettes/eknél és az iskolatitkárnál),
- igazgató-helyettes (az igazgató által meghatározott munkaterület pedagógusainál)
- a munkaközösség-vezetők (munkaközösségük tagjainál),
- külső szakértők (minden pedagógusnál az igazgató engedélyével) végeznek ellenőrzést a pedagógusok körében.
- Az iskolában minden pedagógus végez ellenőrzést. A tanárok minden tanórán, minden téma befejeztével, nevelőmunkájuk minden fázisában ellenőriznek.

- Az iskolatitkár adminisztrációs munkájában a pedagógusok által összeállított dokumentumokat dolgoz fel további felhasználásra (túlórák, helyettesítések, nyilvántartások...), melyekhez elengedhetetlen a pontos, időre kész adat.

XI/1. Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége

A pedagógusok teljesítmény értékelési szabályzata alapján

- Nem ellenőrző, hanem értékelő funkciót tölt be.
- Elsődlegesen fejlesztő és nem minősítő jellegű célokat fogalmaz meg.
- Célja: szakmai munka ellenőrzése, továbbá, hogy hozzájáruljon az iskolai munka színvonalának emeléséhez.
- Az értékelés lebonyolítása az érintett tanár aktív közreműködésével történjen.
- Értékelési ciklus: 2 évente

A pedagógiai ellenőrzés színterei

Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó:

- óralátogatás különböző céllal (pályakezdő, új kollega, tantárgygondozás, mérés),
- dokumentumok ellenőrzése (pl. tanmenetek, naplók),
- taneszköz, tankönyv kiválasztása és felhasználása, gazdaságossága,
- rendezvények, ünnepek,
- napközi (tanulószoa), szakkör, korrepetálás, verseny.

Óralátogatások

- Előre bejelentett és előre nem bejelentett látogatások.
- Az óramegbeszélésre kérjük a naplót, a tanmenetet, az óravázlatot (amennyiben van) mindenki hozza magával!
- Az óralátogatások célja mindenkor a segítségnyújtás, a felmerülő problémák közös megoldása. Minden óralátogatás tapasztalatát írásban kell rögzíteni és az érintettekkel megbeszéni. A tapasztalatok alapján, ha szükséges javaslatot tenni a változásokra.
- A tanév során az ellenőrzések kiterjednek az óralátogatás keretein belül minden pedagógusra, minden osztályra. Dokumentumok vizsgálatára (tanmenetek, napló, ellenőrző....) ***Minden esetben a tisztaság, a rend, a kultúrát viselkedés megfigyelése.***
- A 2025/2026. 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.

Ütemezés

- Az igazgatóhelyettes minden osztályban és csoportban félévente 1-1 órát látogat, (művészetoktatást is beleértve), kéthavonta naplót ellenőriz.
- A munkaközösségvezető a munkaközössége tagjainál évente 1-1 órát látogat, szükség szerint az igazgatóval, igazgatóhelyetttessel. A munkaközösség vezetők írásban számolnak be az általuk végzett munkáról
- Az igazgató minden pedagógusnál látogat egy órát, foglalkozást. Az első félévben az alsó tagozaton, második félévben a felső tagozaton.
- Az osztályfőnökök az osztályaikban tanító szaktanároknál évente 1 alkalommal.
- Bemutató órák alkalmával minden pedagógus.

Az iskola igazgatója és helyettese /ei 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 intézkedését 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 elbírásánál.
- 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.

Az intézményvezető ellenőrzési joga kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az általuk végzett munka minőségére és szakszerűségére, valamint az intézmény működésének szabályozására és szakszerűségére.

A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzést a gazdaságvezető végez.

- Az önkormányzat belső ellenőre, az ÁSZ, a számvizsgálók, könyvvizsgálók, külső ellenőrként jelennek meg az intézményben.
- A gazdaságvezetővel közösen figyelemmel kell kísérni a szükség szerint meg kell tenni a megfelelő intézkedést a gazdasági egyensúly érdekében.
- Ezen a területen az igazgató ellenőrzése kiterjed:

XI/2. Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés területe	Iskolavezetés felelőse	Bevont felelősök	Az ellenőrzés módszere
1. Tanórán folyó nevelő- oktató munka Tanulmányi munka, szaktanári tevékenység ellenőrzése: ○ alsó tagozaton ○ felső tagozaton ○ napköziben ○ új kollégák esetében ○ pályakezdők esetében ○ a félévi, év végi értékelésben ○ mk.vezetők esetében	igazgató igazgatóhelyettes	mk.- vezetők	óralátogatás tantárgyi mérések napközis foglalkozás dokumentáció szóbeli és írásos beszámolók
2. Tanórán kívüli foglalkozások ○ napközi			foglalkozás látogatása

- o szakkörök - o korrepetálás - o sportfoglalkozás	igazgatóhelyettes	mk- vezetők	dokumentáció résztevők létszáma látogatottság
3. Osztályfőnöki munka - o osztályfőnöki órák - o kapcsolattartás a szülőkkel - o osztályértekezlet - o of.ellenőrző, értékelő tevékenysége - o egységes nevelési eljárások alkalmazása	igazgató igazgatóhelyettes szaktanácsadó	of. és alsós, felsős mk. vezetők	óralátogatás szülői értekezlet családlátogatások írásbeli tájékoztatás dokumentáció magatartás értékelés szorgalom értékelés egyéni beszélgetések dicséretes és figyelmeztetők
4. Gyermekevédelmi munka	igazgató igazgatóhelyettes	of. és mk-vezetők	beszámoló dokumentáció
5. Pályaválasztás	igazgató	8-os osztályfőnökök Pályaválasztási felelős pedagógus, iskolatitkár	szülői értekezlet beszámoló egyéni beszélgetés tájékoztató faliújság
6. IPR tevékenységek	igazgató igazgatóhelyettes	bevonott osztályfőnökök munkacsop. kapcs.tart.	dokumentáció családlátogatás beszámoló egyéni fejlesztési tervek
7. Ünnepek, megemlékezések	igazgató igazgatóhelyettes	mk.-vezetők	dokumentáció
8. Ügyeleti rend szünetek, folyosói, udvari fegyelem	igazgató igazgatóhelyettes	ügyeletvezeők	reggeli ügyelet ügyeleti rend betartása órakezdés és befejezés pontossága
9. Személyi anyag	igazgató	igazgató helyettes	dokumentáció
10. Étkezési térítési díjak kifizetése	gazdaságvezető	pénztáros	dokumentáció (ékezés nyilvántartás)
11. Naplók, foglalkozási naplók ellenőrzése	igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	naplóvezetés, hiányzások nyilvántartása, igazolása
12. Leltár, gazdasági területek - o pénzügyi, számviteli tevékenység, - o költségvetés tervezés - o végrehajtása	igazgató gazdaságvezető	gazdaságvezető pénztáros iskolatitkár karbantartók szakleltári felelősök	dokumentáció szabályzatok betartása takarítás ellenőrzése karbantartó füzet
13. Munka – tűz és balesetvédelem	igazgató, gazdaságvezető	munkavédelmi- tűzvédelmi felelős, foglalkozás- egészségügyi orvos	területbejárás dokumentáció

Csaholc, 2025. augusztus 25.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

A munkatervet az intézmény diákönkormányzata 2025. év 09. hó 02. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen munkaterv felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: 2025. év 09. hónap 02. nap


Kónai Sándor

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

A szülői munkaközösség (SZMK) nyilatkozata

A munkatervet az SZMK 2025. év 09. hó 02. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az SZMK véleményezési jogát jelen munkaterv felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: 2025. év 09. hónap 02. nap


Kádár Ágnes

SZMK képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2025. év 08. hó 25. napján tartott értekezletén elfogadta.

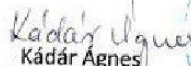

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Nyilatkozat

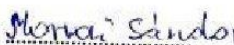
Alulírott, Kádár Ágnes, a Csaholci Általános Iskola igazgatója nyilatkozom, hogy a Munkaterv az intézmény nevelőtestületének bevonásával, az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően készítettem el.

Nyilatkozom továbbá, hogy a Munkaterv a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettséget róó rendelkezéseket tartalmaz. Rendezvények illetve versenyek utazási költségeihez, illetve helyi rendezvények jutalmazásához a fenntartó hozzájárulását kérem, melynek költségeit időben, kötelezettségvállalási dokumentumok benyújtásával jelzem.


Kádár Ágnes
intézményvezető



A munkatervet a nevelőtestület 2025. augusztus 25 – én elfogadta.


nevelőtestület tagja



nevelőtestület tagja

