

A

KISPESTI PANNÓNIA ÁLTALÁNOS ISKOLA

ÉVES MUNKATERVE

2020/2021. TANÉV

Tartalom

1. HELYZETELEMZÉS.....	4
1.1. Személyi feltételek.....	4
1.2. Pedagógus adatok.....	4
1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok.....	4
1.2.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja.....	5
1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok.....	6
1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje.....	6
1.4. Szakmai munkaközösségek.....	6
1.5. Az intézmény tanulólétszáma (2020. szeptember 1-jei adatok).....	6
1.6. Tárgyi feltételek.....	8
2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI.....	9
2.1. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok.....	9
2.2. Vezetői pályázatból adódó munkatervi feladatok.....	9
2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok.....	10
3. A TANÉV HELYI RENDJE.....	11
3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása.....	11
3.2. A szünetek időtartama.....	11
3.3. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja.....	12
3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja.....	13
3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai.....	13
3.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja.....	14
3.7. Tervezett mérések és vizsgák.....	14
3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje.....	14
3.7.2. Külső és belső tantárgyi mérések rendje.....	15
3.7.3. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja.....	15
4. SZAKMAI FELADATOK.....	15
4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok.....	15
4.2. Intézményi önértékelés.....	16
4.3. Vezetői önértékelés.....	16
4.4. Pedagógus(ok) önértékelése.....	16

4.5. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok.....	16
4.6. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai.....	16
4.7. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás.....	17
4.8. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete.....	17
4.9. Iskolai sportkör.....	18
4.10. A tehetség gondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek.....	18
4.11. Színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, őshonos állatok bemutatóhelyeinek látogatás.....	18
4.12. Az első évfolyamos tanulók beiskolázása.....	18
5. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK.....	19
6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER.....	19
6.1. Iskola és szülői ház kapcsolata.....	19
6.2. A fenntartóval való kapcsolattartás.....	20
7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE.....	20
8. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK.....	21
9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	22
MELLÉKLETEK (A MUNKAKÖZÖSSÉGEK ÉVES MUNKAPROGRAMJA).....	23

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

	Pedagógus	NOKS	Technikai
Engedélyezett státus	41,64	4	6
Betöltött álláshelyek száma	38,39 fő	4 fő	5 fő
Betöltetlen álláshelyek száma	3,25 fő	4 fő	1 fő

Megjegyzés: [A pontos adatokat a tantárgyfelosztás és az aktuális állománytábla tartalmazza.]

1.2. Pedagógus adatok

1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok

Ssz.	Név	Órakedv.	Tevékenység	Osztályok
1.	Mikófalvi Ágnes	1	Diákönkormányzatot segítő	összes

Ssz.	Név	Órakedv.	Pótosztályfőnök	Osztályok
1.	Csikós Beáta	2	Remeczné Hunyadvári Melinda	2.a
2.	Szajkóné Molnár Ágnes	2	Szilágyi Alexandra	2.b
3.	Koch Katalin	2	Cseh Lászlóné	3.a
4.	Vajda-Dévai Henrietta	2	Gregor Márta	3.b
5.	Szokay Angyalka	2	Aradiné Szatmári Diána	4.a
6.	Igaz Ágnes	2	Magyar Klára	4.b
7.	Karácsony Andrea	2	Sógor-Ligeti Gabriella	1.a
8.	Somogyiné Tildy Zsuzsa	2	Horváthné Auffenberg Anikó	1.b
9.	Hájas Katalin	2	Patóné Ujházy Anna	5.a
10.	Király Judit	2	Varga Eszter	5.b
11.	Pusztai Ferenc	2	Mikófalvi Ágnes	6.a
12.	Rustinczky Zoltán	2	Pusztai Ferenc	6.b
13.	Patóné Ujházy Anna	2	Borsics Tímea	7.a
14.	Dolmányos Tünde	2	Rustinczky Zoltán	7.b
15.	Demhardt Adrienn	2	Sívók Zoltán	8.a
16.	Simkó Anita	2	Sütő Annamária	8.b

Ssz.	Tevékenység	Órakedv.	Megbízott
1.	Munka- és tűzvédelmi felelős	-	Zajti Gábor
2.	Tankönyvfelelős	-	Csapó-Agócs Rózsa
3.	Grafikai munkák	-	Blandl Éva
4.	Oktatástechnológus	-	Zajti Gábor
5.	Kapcsolattartó a fogorvossal	-	Magyar Klára
6.	Faliújság felelős (felső tagozat)	-	Simkó Anita
7.	Faliújság felelős (alsó tagozat)	-	Cseh Lászlóné
8.	Biztosítás ügyintézője	-	Demhardt Adrienn
9.	Tanulói szekrények felelőse	-	Blandl Éva
10.	Szakeletár (alsós)	-	Magyar Klára
11.	Szakeletár (magyar)	-	Simkó Anita
12.	Szakeletár (történelem)	-	Pusztai Ferenc
13.	Szakeletár (idegen nyelv)	-	Király Judit
14.	Szakeletár (matematika)	-	Varga Eszter
15.	Szakeletár (fizika)	-	Mikófalvi Ágnes
16.	Szakeletár (kémia)	-	Sütő Annamária
17.	Szakeletár (biológia)	-	Kárpáti-Purger Krisztina
18.	Szakeletár (földrajz)	-	Blandl Éva
19.	Szakeletár (ének)	-	Dolmányos Tünde
20.	Szakeletár (testnevelés)	-	Demhardt Adrienn
21.	Szakeletár (rajz)	-	Blandl Éva
22.	Szakeletár (technika)	-	Sívók Zoltán
23.	Szakeletár (av-eszköz)	-	Zajti Gábor

1.2.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja

sz.	Név	Szakterület	Szabadnap
1.	Csikós Beáta	tanító, informatika	kedd
2.	Töreky Erzsébet	angol, tanító	kedd
3.	Pusztai Ferenc	történelem	kedd

1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok

sz.	Név	Szakterület
1.	Dalmadi Anna	napközi
2.	Szilágyi Alexandra	tanító
3.	Zajti Kinga	tanító
4.	Horváthné Aufferbeg Anikó	tanító

1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
de.	Töreky Erzsébet	Gáber Andrea	Gáber Andrea	Töreky Erzsébet	Somogyi Gábor
du.	Gáber Andrea	Somogyi Gábor	Töreky Erzsébet	Gáber Andrea	Töreky Erzsébet

1.4. Szakmai munkaközösségek

sz.	Munkaközösség	Munkaközösség-vezető
1.	alsós	Koch Katalin
2.	tanórán kívüli	Csikós Beáta
3.	színjátszó	Gregor Márta
4.	felső	Pusztai Ferenc
5.	matematika	Varga Eszter
6.	osztályfőnöki	Simkó Anita

1.5. Az intézmény tanulólétszáma (2020. szeptember 1-jei adatok)

osztály / csoport	tényleges létszám	számított létszám	SNI tanulók száma	BTMN tanulók száma	egyéni munkarendes /magán-tanulók száma	egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma	napközi/ tan. szobás tanulók lehetséges száma
1.a	25	25	0	0	0	0	25
1.b	23	23	0	0	0	0	23
2.a	30	30	0	1	0	0	30
2.b	25	26	1	1	0	0	25

osztály / csoport	tényleges létszám	számított létszám	SNI tanulók száma	BTMN tanulók száma	egyéni munkarendes /magántanulók száma	egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma	napközi/ tan. szobás tanulók lehetséges száma
3.a	25	26	1	1	0	0	25
3.b	25	25	0	0	0	0	25
4.a	26	26	0	2	0	0	26
4.b	28	29	1	1	0	0	28
5.a	29	29	0	2	0	0	29
5.b	25	26	1	2	0	0	25
6.a	29	31	2	1	0	0	29
6.b	26	26	0	4	0	0	26
7.a	28	30	2	3	0	0	10
7.b	27	28	1	2	0	0	10
8.a	24	24	0	2	0	0	10
8.b	27	28	1	4	0	0	10
Összesen	422	432	10	26	0	0	356

Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók

Tanuló	Bejelentés időpontja
Bene Ferenc	2019.09.01
Bodnár Sára	2016.09.01
Gombos Nóra	2016.09.01
Nasztanovics Darina	2020.01.20
Nasztanovics Zóra	2020.01.20
Sebők Csenge Jázmin	2015.09.01
Sopa Boróka Sára	2019.09.01
Sopa Gréta Hanna	2019.09.01
Szabó Rebeka Sára	2013.09.25
Szarka Ákos Zoltán	2017.09.01

Csoportbontások:

osztály	óraszám	tantárgy
2.a	2	matematika
2.a	2	angol
2.b	2	matematika
2.b	2	magyar
3.a	2	magyar
3.a	2	angol
3.b	2	matematika
3.b	2	magyar
4.a	4	matematika
4.a	4	angol
4.b	2	matematika
4.b	2	magyar
4.b	2	angol
5.a	4	angol
5.a	1	technika
5.b	3	angol
5.b	1	matematika
5.b	1	technika
6.a	5	angol
6.a	1	technika
6.b	3	angol
6.b	1	technika
6.b	2	matematika
7.a	5	angol
7.a	1	technika
7.a	1	informatika
7.b	3	angol
7.b	1	technika
7.b	2	matematika
7.b	1	informatika
8.a	5	angol
8.a	1	társadalomismeret
8.a	1	informatika
8.b	3	angol
8.b	1	társadalomismeret
8.b	2	matematika
8.b	1	informatika

1.6. Tárgyi feltételek

Épületek száma: 2 (főépület, tornaterem)

Tantermek száma: 16

Tornatermek száma: 2

Csoporttermek száma: 8

2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI

2.1. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

- Az alapkészségek fejlesztése, felzárkóztatás és tehetséggondozás
Határidő: folyamatos
Felelős: minden pedagógus
Ellenőrzi: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők
- Részvétel a továbbképzési terv szerint, valamint ezek sikeres elvégzése
Határidő: folyamatos
Felelős: a továbbképzésekre jelentkező pedagógusok
Ellenőrzi: igazgatóhelyettes
- Részvétel a helyi, kerületi, esetleg budapesti és országos szaktárgyi és sportversenyeken
Határidő: folyamatos
Felelős: minden pedagógus
Ellenőrzi: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők
- A tanórán kívüli rendszer működtetése
Határidő: folyamatos
Felelős: Csikós Beáta, minden pedagógus
Ellenőrzi: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők
- Angol nyelvi vizsgarendszer működtetése
Határidő: folyamatos
Felelős: Töreky Erzsébet, minden nyelvtanár
Ellenőrzi: igazgató
- Az új kerettantervek bevezetése az 1. és 5. évfolyamon
Határidő: folyamatos
Felelős: Töreky Erzsébet, Gáber Andrea, minden érintett pedagógus
Ellenőrzi: igazgató

2.2. Vezetői pályázatból adódó munkatervi feladatok

- Alsós kimeneti mérés szervezése, működtetése
- Határidő: 2021. 05.30.
Felelős: Gáber Andrea
Ellenőrzi: igazgató
- IKT, digitális eszközök használatának integrálása az oktatás folyamatába

- Határidő: folyamatos
Felelős: Csikós Beáta
Ellenőrzi: igazgató

2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

- Digitális oktatás lehetőségei normál iskolai környezetben (korrepetálás, helyettesítés)
- Az innovatív tanítási-tanulási módszerek alkalmazása terén jelentkező teendők
- Differenciálás – esélyegyenlőség biztosítása által felvetett kérdésekből adódó feladatok
- Alsó-felső váltás feladatai
- Elsős tanulók szocializálása
- Intézményi önértékelésből adódó teendők
- Iskola tanulói morálja – erkölcsi nevelés

3. A TANÉV HELYI RENDJE

3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	résztevők, feladatok
1.	Pályaorientációs nap	Sívók Zoltán	2021.02.01	mindenki
2.	Pannónia-napok	diákönkormányzat	2021.02.02	mindenki
3.	Pannónia-napok	Demhardt Adrienn, Koch Katalin	2021.02.03	mindenki
4.	Pannónia-napok	Demhardt Adrienn, Koch Katalin	2021.02.04	mindenki
5.	Pannónia-napok	Demhardt Adrienn, Koch Katalin	2021.02.05	mindenki
6.	Nevelési értekezlet (Új kerettanterv órafelosztása, tananyag felülvizsgálat)	Somogyi Gábor	2021.04.07	mindenki

A tanév szorgalmi időszaka

Első nap: 2020.09.01

Utolsó nap: 2021.06.15

A szorgalmi időszak első féléve 2020.09.01-től 2021.01.22-ig tart. Az első féléves tanulmányi előrehaladásról a tanulót, illetve gondviselőjét 2021.01.29-on tájékoztatjuk a félévi értesítő által.

3.2. A szünetek időtartama

Iskolai tanítási szünetek:

Őszi szünet: 2020.10.26 – 2020.10.30

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020.10.22

A szünet utáni első tanítási nap: 2020.11.02

Téli szünet: 2020.12.21 – 2020.12.31

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020.12.18

A szünet utáni első tanítási nap: 2021.01.04

Tavaszi szünet: 2021.03.31 – 2021.04.06

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2021.03.30

A szünet utáni első tanítási nap: 2021.04.07

Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra eső időszakában:

2020. október 23. nemzeti ünnep

2020. december 25. karácsony

2021. január 1. újév

2021. március 15. nemzeti ünnep

2021. április 2. nagypéntek

2021. április 5. húsvéthétfő

2021. május 24. pünkösdhétfő

Ledolgozandó munkanapok a szorgalmi időszakban:

2020.12.12 – 2020.12.24 helyett. Csütörtöki munkarend.

3.3. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	Rustinczky Zoltán	2020.10.06
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	Patóné Ujházy Anna	2020.10.22
3.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Rustinczky Zoltán	2021.03.12
4.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	Kárpáti-Purger Krisztina	2021.06.04

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb programok, események, ünnepélyek

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Mikulás látogatása az alsó tagozaton	Csikós Beáta	2020.12.07
2.	Bolhapiac	Sívók Zoltán	2020.12.12
3.	Karácsonyi alkotóház	Patóné Ujházy Anna	2020.12.12
4.	Karácsonyi műsor	Csikós Beáta	2020.12.18
5.	Pannónia-bál főpróba	Mikófalvi Ágnes	2021.02.15
6.	Pannónia-bál	Mikófalvi Ágnes	2021.02.18
7.	Felsősfarsangi délután	Simkó Anita	2021.02.26
8.	12 órás kosárlabda	Demhardt Adrienn	2021.03.31
9.	Pannónia Gála főpróba	Pusztai Ferenc	2021.05.03

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
10.	Pannónia Gála	Pusztai Ferenc	2021.05.07
11.	Alsós gyereknap	Zajti Kinga	2021.05.28
12.	Erdei iskola	osztályfőnökök	2021.06.07-11
13.	Tanulmányi kirándulás	osztályfőnökök	2021.06.09-11
14.	Ballagás	Dolmányos Tünde	2021.06.15
15.	Tanévzáró ünnepély	Töreky Erzsébet	2021.06.18

3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont	esemény / téma	felelős
2020.09.10	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2020.10.01	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2020.11.05	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2020.12.03	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2021.01.25	Félévi osztályozó értekezlet	Somogyi Gábor
2021.01.28	Félévi értekezlet	Töreky Erzsébet
2021.03.04	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2021.04.01	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2021.05.06	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2021.06.15	Év végi osztályozó értekezlet	Somogyi Gábor
2021.06.18	Év végi értekezlet	Somogyi Gábor

3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős
2020.09.10	Választmányi értekezlet	Somogyi Gábor
2020.09.10	Szülői értekezlet	osztályfőnökök
2020.11.05	Fogadóórák	pedagógusok
2021. 02.04	Szülői értekezlet	osztályfőnökök
2020.04.01	Fogadóórák	pedagógusok
2021.05.06	Választmányi értekezlet	Somogyi Gábor
2021. 05.06	Szülői értekezlet	osztályfőnökök

3.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja

időpont	esemény / téma	felelős
2020.11. hó	Nyílt nap volt óvónőknek	1. osztályos tanítók
2021.03.10	Nyílt nap a jövőendő elsősök szüleinek	4-es pedagógusok
2021.03.17	„Iskolás leszek” foglalkozás jövőendő elsősöknek	4-es pedagógusok
2021.03.24	Nyílt nap a jövőendő elsősök szüleinek	4-es pedagógusok
2021.03.31	„Iskolás leszek” foglalkozás jövőendő elsősöknek	4-es pedagógusok

3.7. Tervezett mérések és vizsgák

3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje

Az iskolában a kerületi/ tankerületi munkaközösségek munkaterve alapján szervezett versenyek előtt a szakmai munkaközösségek feladattervében szereplő ütemezés szerint házi versenyeket tartunk. A kerületi versenyekre a munkaközösségi tervek alapján történik a felkészítés.

A házi és kerületi versenyek eredményeit a szakmai munkaközösségek értékelik.

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

- javítóvizsga (augusztus 15-31. között),
- osztályozó vizsga (a félévi és a tanítási év végi osztályozó konferencia előtti héten),
- pótló vizsga (egyedileg meghatározott észszerű időpontban),
- különbözeti vizsga (egyedileg meghatározott módon, a szülővel folytatott konzultáció alapján),
- próba nyelvvizsgák, nyelvvizsgák (pedagógiai program szerint): 2021. május hónap.

3.7.2. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

A külső és belső mérések ütemezéséről, felelőseiről részleteiben a munkaközösségi munkaterv (melléklet) szól.

Kiemelt mérések:

- a) Az 1. évfolyamosok DIFER-mérés
Határidő: 2020.10.09
Felelős: 1. évf. osztályfőnökei

- b) Országos mérés a 6. és 8. évfolyamokon
Határidő: 2021.05.26
Felelős: Simkó Anita

- c) Idegen nyelvi mérés a 6. és 8. évfolyamokon
Határidő: 2021.05.19
Felelős: Töreky Erzsébet

- d) Alsó tagozatos kimeneti mérés a 4. évfolyamon
Határidő: 2021.05.19
Felelős: Gáber Andrea

3.7.3. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	NETFIT kezdete	Demhardt Adrienn	2021.01.11
2.	NETFIT vége	Demhardt Adrienn	2021.04.23

4. SZAKMAI FELADATOK

4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
	-			

4.2. Intézményi önértékelés

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményesség i mutató
1	Az intézményi tanfelügyelet függvényében	Töreky Erzsébet	-	-

4.3. Vezetői önértékelés

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményesség i mutató
	Az intézményi tanfelügyelet függvényében	Töreky Erzsébet	-	-

4.4. Pedagógus(ok) önértékelése

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
	Pedagógusok belső önértékelése	BECS	folyamatos	sikeres minősítések

4.5. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1	Portfóliók elkészítése	Töreky Erzsébet	OH szerint	sikeres minősítés
2	Adminisztrációs feladatok	Töreky Erzsébet	OH szerint	sikeres minősítés
3	Minősítési eljárások lebonyolítása	Töreky Erzsébet	OH szerint	sikeres minősítés
4	Gyakornokok mentorálása, felkészítése	Gáber Andrea	folyamatos	sikeres minősítő vizsga
5	Mester portfólió első szakaszának lezárása	Somogyi Gábor	2020.10.31	-

4.6. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

feladat	felelős	határidő	eredményességi mutató
A KIR rendszer áttekintése, módosítások	Gáber Andrea igh.	folyamatos	-
Munkaköri leírások áttekintése	Gáber Andre igh.	folyamatos	-

4.7. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás

A középfokú oktatási intézményekbe történő továbbtanulás rendjét a 2020/2021. tanév rendjéről szóló EMMI rendelet melléklete szabályozza. Az ebben foglaltakat az érintettekkel Töreky Erzsébet intézményvezető helyettes ismerteti. A továbbtanulásért felelős kolléga és a nyolcadikos osztályfőnökök a tanulók szüleivel való folyamatos konzultációk útján segítik a továbbtanulás ügyintézését, annak adminisztrációs feladatait.

Töreky Erzsébet intézményvezető helyettes rendszeresen ellenőrzi a határidők pontos betartását.

feladat / esemény	felelős	határidő
Felkészítés	Töreky Erzsébet	2020.12.31
Beiskolázás	Demhardt Adrienn, Simkó Anita	2021.02.15
Adminisztráció, postázás	Töreky Erzsébet	2021.02.28
Nyomkövetés, módosítás	Demhardt Adrienn, Simkó Anita	2021.03.31
Beiskolázás lezárása	Töreky Erzsébet	2021.06.15

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

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

Ennek érdekében közvetlen feladatként határozzuk meg iskolánkban a következőket:

- az adottságok felismerése, a hátrányos helyzet feltárása, annak szakszerű kezelése
- képességek és kulcskompetenciák fejlesztése
- a tehetséges tanulók támogatása
- a versenyek szervezése
- a nemzetiségek kultúrájának megismertetésére helyezett kiemelt hangsúllyal a multikulturális tartalmak megismertetése
- a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése, a lokálpatriotizmus érzésének kialakítása a tanulóknál
- az önismeret, a reális pályaválasztás pedagógiai támogatása érdekében a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek valamennyi tanórai és szabadidős foglalkozásba való beépülése

A fentiek megvalósításának ellenőrzése folyamatosan történik.

4.9. Iskolai sportkör

Az intézményben működő iskolai sportkör a jogszabályokban meghatározott módon működik. (Mindennapos testnevelés.) A sportkörü órákat az iskola tantárgyfelosztása, illetve órarendje tartalmazza.

Az iskolai sportkör alkalmával a csapatjátékok gyakorlását kell megvalósítani. A sportkörü foglalkozások megtartásakor törekedni kell arra, hogy az alább felsorolt sportágak mindegyikére kéthavonta sor kerüljön.

Az iskolai sportkört az intézmény testnevelői tartják. A csapatsportok a következők:

- kosárlabda
- futball
- röplabda
- kézilabda
- floorball
- tollaslabda

4.10. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek

Tevékenység megnevezése	Résztevő, időpont, helyszín, felelős
iskolai kórus próbája	tantárgyfelosztás szerint
szakkörök	tantárgyfelosztás szerint
korrepetálások	tantárgyfelosztás szerint
egyéb feladatok	tantárgyfelosztás szerint

4.11. Színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, őshonos állatok bemutatóhelyeinek látogatás

Tevékenység megnevezése	Résztevő	Időpont, helyszín	Felelős
-			

4.12. Az első évfolyamos tanulók beiskolázása

Az első évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásai szerint a járási hivatal vezetője által meghatározott időpontban történik.

feladat / esemény	felelős	határidő
Elsős beiskolázás	Gáber Andrea	2021.06.15

5. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK

érintett pedagógus	továbbképzés megnevezése	időpont	finanszírozás (önköltséges, ped. innováció, tanulmányi szerződéses stb.)
Csikós Beáta	matematikatanári képzés	2020-2022	államilag finanszírozott
Kárpáti-Purger Krisztina	angoltanári képzés	2020-2022	államilag finanszírozott
Szilágyi Alexandra	matematikatanári képzés	2020-2022	államilag finanszírozott

6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER

6.1. Iskola és szülői ház kapcsolata

A kapcsolattartás fontosabb formái a következők:

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményvezető tájékoztat:

- honlap
- igény esetén személyesen
- igény esetén e-mail

Az osztályfőnökök:

- honlap
- e-mail
- személyesen

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- KRÉTA
- fogadóórák
- e-mail

A szülőkkal való kapcsolattartás egyéb módjai:

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
-			

6.2. A fenntartóval való kapcsolattartás

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola vezetőségének állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval, a Külső-Pesti Tankerületi Központtal.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók
Szakmai irányítás	Somogyi Gábor ig.
Gazdasági ügyintézés	Somogyi Gábor ig.
HR ügyintézés	Töreky Erzsébet igh.
Műszaki ügyek	Kékediné Konszky Bea

7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualitásai	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása	szöveg aktualizálása	intézményvezető
október	évindítás adminisztrációs teendőink nyomon követése	foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek – KRÉTA, elektronikus napló, törzslapok, KIR és más statisztikai adatállományok	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
november	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitálás	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, szakmai munkaközösség-vezetők
december	második negyedéves értékelés	e-napló	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
január	félévi	e-napló, tájékoztató	dokumentum-	

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	adminisztráció megfelelése és teljesítése	füzetek, beszámolók, statisztika	vizsgálat	intézményvezető és az intézményvezető-helyettesek
február	középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi dokumentuma-inak kezelése	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető és az intézményveze-tő-helyettesek
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése	minősítési dokumentáció	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető
április	harmadik negyedéves értékelések	e-napló	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
május	erdei iskolák, tanulmányi kirándulások tartalmi oldalának megszervezése és a lebonyolítás munkálatai	programtervek	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
június	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető és az intézményveze-tő-helyettesek

8. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK

-

9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2020 év augusztus hó 28 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.)

Az intézményi tanács

Az iskolai munkatervet az intézményi tanács 2020 év augusztus hó 28 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, év hónap nap

.....

intézményi tanács képviselője

A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

Az intézmény diákönkormányzata munkaterv készítése során a tanulókat érintő programokat véleményezte, azokkal egyetért.

Budapest, év hónap nap

.....

diákönkormányzat képviselője

A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

Az iskolai munkaterv készítése során a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, év hónap nap

.....
szülői szervezet (közösség) képviselője

A Külső-Pesti Tankerületi Központ, mint fenntartó véleménynyilvánítása

Az iskolai munkaterv készítése során a fenntartó véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest , év hónap nap

.....
tankerületi igazgató

MELLÉKLETEK (A MUNKAKÖZÖSSÉGEK ÉVES MUNKAPROGRAMJA)

1. sz. melléklet alsós munkaközösség munkaterve
2. sz. melléklet tanórán kívüli munkaközösség munkaterve
3. sz. melléklet színjátszó munkaközösség munkaterve
4. sz. melléklet felsős munkaközösség munkaterve
5. sz. melléklet matematika munkaközösség munkaterve
6. sz. melléklet osztályfőnöki munkaközösség munkaterve
7. sz. melléklet Gyermek- és ifjúságvédelmi munkaterv
8. sz. melléklet Diákönkormányzat munkaterve