

**A**

**KISPESTI PANNÓNIA ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**ÉVES MUNKATERVE**

**2022/2023. 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 (2022. 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 tehetséggondozás, 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 fő	6 fő	5 fő
Betöltött álláshelyek száma	40 fő	6 fő	5 fő
Betöltetlen álláshelyek száma	1 fő	0 fő	0 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.	Koch Katalin	2	Kiss Anna	1.a
2.	Vajda-Dévai Henrietta	2	Gregor Márta	1.b
3.	Igaz Ágnes	2	Szokay Angyalka	2.a
4.	Aradiné Szatmári Diána	2	Ravasz Eszter	2.b
5.	Karácsony Andrea	2	Sógor-Ligeti Gabriella	3.a
6.	Somogyiné Tildy Zsuzsa	2	Horváthné Auffenberg Anikó	3.b
7.	Csikós Beáta	2	Remeczné Hunyadvári Melinda	4.a
8.	Szajkóné Molnár Ágnes	2	Szilágyi Alexandra	4.b
9.	Ujházy Anna	2	Borsics Tímea	5.a
10.	Révész Erika	2	Dolmányos Tünde	5.b
9.	Tóthné Varga Melinda	2	Simkó Anita	6.a
10.	Simkó Anita	2	Révész Erika	6.b
11.	Hájas Katalin	2	Sütő Annamária	7.a
12.	Király Judit	2	Árok Zoltán	7.b
13.	Mikófalvi Ágnes	2	Tóthné Varga Melinda	8.a
14.	Rustinczky Zoltán	2	Kárpáti-Purger Krisztina	8.b

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

**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.	Pusztai Ferenc	történelem	kedd

### 1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok

<b>sz.</b>	<b>Név</b>	<b>Szakterület</b>
1.	Tóthné Varga Melinda	tanár
2.	Dolmányos Tünde	tanár
3.	Szajkóné Molnár Ilona	tanító

### 1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
de.	Gáber Andrea	Gáber Andrea	Pusztai Ferenc	Pusztai Ferenc	Gáber Andrea
du.	Somogyi Gábor	Somogyi Gábor	Gáber Andrea	Somogyi Gábor	Pusztai Ferenc

### 1.4. Szakmai munkaközösségek

<b>sz.</b>	<b>Munkaközösség</b>	<b>Munkaközösség-vezető</b>
1.	alsós	Koch Katalin
2.	tanórán kívüli	Remeczné Hunyadvári Melinda
3.	felső	Simkó Anita
4.	angol	Király Judit
5.	matematika és természettudomány	Csikós Beáta
6.	testnevelés	Tóthné Varga Melinda

### 1.5. Az intézmény tanulólétszáma (2022. szeptember 1-jei adatok)

<b>osztály / csoport</b>	<b>tényleges létszám</b>	<b>számított létszám</b>	<b>SNI tanulók száma</b>	<b>BTMN tanulók száma</b>	<b>egyéni munkarendes /magán-tanulók száma</b>	<b>egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma</b>	<b>napközi/ tan. szobás tanulók lehetséges száma</b>
1.a	23	28	0	0	0	0	23
1.b	25	27	0	0	0	0	25
2.a	28	26	0	0	0	0	28
2.b	26	25	0	1	0	0	26
3.a	26	29	0	1	0	0	26

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.b	25	25	0	2	0	0	25
4.a	30	30	0	2	0	0	30
4.b	29	30	1	2	0	0	29
5.a	27	29	2	3	0	0	17
5.b	26	27	1	2	0	0	18
6.a	24	24	0	3	0	0	11
6.b	27	29	2	4	0	0	13
7.a	28	28	0	2	0	0	3
7.b	26	27	1	6	0	0	5
8.a	27	28	1	2	0	0	1
8.b	25	25	0	4	0	0	2
Összesen	422	430	8	34	0	0	282

#### Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók

Tanuló	Bejelentés időpontja
Bene Ferenc	2019.09.01
Szabados Kamilla	2021.09.01
Nasztanovics Darina	2020.01.20
Nasztanovics Zóra	2020.01.20
Boros Laura Veronika	2018.09.01
Sopa Boróka Sára	2019.09.01
Sopa Gréta Hanna	2019.09.01
Gimpl Benedek	2021.09.01

#### Csoportbontások:

osztály	óraszám	tantárgy
2.a	2	magyar
2.a	2	angol
3.a	2	agyar
3.a	2	angol

osztály	óraszám	tantárgy
3.b	2	matematika
3.b	2	magyar
4.a	1	magyar
4.a	4	matematika
4.a	4	angol
4.b	4	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	4	angol
6.a	1	technika
6.b	3	angol
6.b	1	technika
6.b	1	matematika
7.a	2	magyar
7.a	5	angol
7.a	1	technika
7.a	1	informatika
7.a	3	matematika
7.b	2	magyar
7.b	3	angol
7.b	1	technika
7.b	5	matematika
7.b	1	informatika
8.a	5	angol
8.a	3	matematika
8.a	2	magyar
8.a	1	informatika
8.b	3	angol
8.b	2	magyar
8.b	5	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: Pusztai Ferenc, minden nyelvtanár  
Ellenőrzi: igazgató
- Az új kerettantervek bevezetése a 3. és 7. évfolyamon  
Határidő: folyamatos  
Felelős: Pusztai Ferenc, Gáber Andrea, minden érintett pedagógus  
Ellenőrzi: igazgató

### **2.2. Vezetői pályázatból adódó munkatervi feladatok**

- Alsós kimeneti mérés szervezése, működtetése
- Határidő: 2022. 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	Tóthné Varga Melinda, Remeczné H. Melinda	2023.01.31	mindenki
2.	Pannónia-napok	Tóthné Varga Melinda, Remeczné H. Melinda	2023.02.01	mindenki
3.	Pannónia-napok	Tóthné Varga Melinda, Remeczné H. Melinda	2023.02.02	mindenki
4.	Pannónia-napok	Tóthné Varga Melinda, Remeczné H. Melinda	2023.02.03	mindenki

#### A tanév szorgalmi időszaka

Első nap: 2022.09.01

Utolsó nap: 2023.06.16

A szorgalmi időszak első féléve 2022.09.01-től 2023.01.20-ig tart. Az első féléves tanulmányi előrehaladásról a tanulót, illetve gondviselőjét 2023.01.27-én tájékoztatjuk a félévi értesítő által.

#### 3.2. A szünetek időtartama

Iskolai tanítási szünetek:

Téli szünet: 2022.12.22 – 2023.01.06

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2022.12.21

A szünet utáni első tanítási nap: 2023.01.09

Tavaszi szünet: 2023.04.06 – 2023.04.11

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2023.04.05

A szünet utáni első tanítási nap: 2023.04.12

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

2022. október 23. nemzeti ünnep

2023. március 15. nemzeti ünnep

2023. május 1. ünnepnap

2023. május 24. pünkösdhétfő

Ledolgozandó munkanapok a szorgalmi időszakban:

2022.10.15 – 2022.10.31 helyett. Pénteki 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 ünnepek, megemlékezések időpontja**

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>
1.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	Rustinczky Zoltán	2022.10.06
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	Ujházy Anna	2022.10.21
3.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Simkó Anita	2023.03.14
4.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	Kiss Anna	2023.06.02

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

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>
1.	Sportnap (felső tagozat)	Tóthné V. Melinda	2022.10.15
2.	Zenés-táncos délelőtt (alsó tagozat)	Kiss Anna	2022.10.15
3.	Mikulás látogatása az alsó tagozaton	Koch Katalin	2022.12.06
4.	Bolhapiac	Sütő Annamária	2022.12.20
5.	Karácsonyi alkotóház	Kárpáti-P. Krisztina	2022.12.21
6.	Karácsonyi műsor	Sógor-Ligeti Gabriella	2022.12.21
7.	Alsós farsang	Remeczné H. Melinda	2023.01.30
8.	Felsős projektnap	Tóthné V. Melinda	2023.01.30
9.	Pannónia-bál főpróba	Hájas Katalin	2023.02.20
10.	Pannónia-bál	Hájas Katalin	2023.02.24
11.	Felsős farsangi délután	Simkó Anita	2023.02.10
12.	Nyelvi délelőtt	Király Judit	2023.04.05
13.	12 órás kosárlabda	Pusztai Ferenc	2023.04.05
14.	Alsós gyereknap	Gáber Andrea	2023.05.26
15.	Erdei iskola	osztályfőnökök	2023.06.05-09
16.	Tanulmányi kirándulás	osztályfőnökök	2023.06.12-13
17.	Felsős gyereknap	Pusztai Ferenc	2023.06.14
18.	Ballagás	Dolmányos Tünde	2023.06.16
19.	Tanévzáró ünnepély	Gáber Andrea	2023.06.21

### 3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont	esemény / téma	felelős
2022.09.08	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2022.10.06	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2022.11.03	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2022.12.01	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2023.01.24	Félévi osztályozó értekezlet	Somogyi Gábor
2023.01.26	Félévi értekezlet	Pusztai Ferenc
2023.03.02	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2023.04.06	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2023.05.04	Havi munkaértekezlet	Somogyi Gábor
2023.06.16	Év végi osztályozó értekezlet	Somogyi Gábor
2023.06.21	Év végi értekezlet	Somogyi Gábor

### 3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős
2022.09.08	Választmányi értekezlet	Somogyi Gábor
2022.09.08	Szülői értekezlet	osztályfőnökök
2022.11.03	Fogadóórák	pedagógusok
2023.02.02	Szülői értekezlet	osztályfőnökök
2023.04.06	Fogadóórák	pedagógusok
2023.05.04	Választmányi értekezlet	Somogyi Gábor
2023.05.04	Szülői értekezlet	osztályfőnökök

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

időpont	esemény / téma	felelős
2023.01.26	Iskolai bemutatkozó délután	4-es pedagógusok
2023.03.22	Nyílt nap a jövőendő elsősök szüleinek	4-es pedagógusok
2023.04.05	„Iskolás leszek” foglalkozás jövőendő elsősöknek	4-es pedagógusok
2023.04.19	„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.

Jogszály 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): 2023. 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-mérése  
Határidő: 2022.10.08  
Felelős: 1. évf. osztályfőnökei
  
- b Országos bemeneti mérés a 4. 5. 6. 8. évfolyamokon  
Határidő: 2022.11.30  
Felelős: Simkó Anita  
  
Kimeneti mérés a 4-8. évfolyamokon  
Határidő: 2023.05.30  
Felelős: Simkó Anita
  
- c Alsó tagozatos kimeneti mérés a 4. évfolyamon  
Határidő: 2023.05.10  
Felelős: Gáber Andrea

### 3.7.3. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>
1.	NETFIT kezdete	Tóthné V. Melinda	2023.01.09
2.	NETFIT vége	Tóthné V. Melinda	2023.05.12

## 4. SZAKMAI FELADATOK

### 4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>	<b>eredményességi mutató</b>
1.	Vezetői tanfelügyelet	Pusztai Ferenc	2022.10.13	megvalósul
2.	Intézményi tanfelügyelet	Pusztai Ferenc	2022.11.17	megvalósul

#### 4.2. Intézményi önértékelés

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményesség i mutató
-		-	-	-

#### 4.3. Vezetői önértékelés

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményesség i mutató
-		-	-	-

#### 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	Pusztai Ferenc	OH szerint	sikeres minősítés
2	Adminisztrációs feladatok	Pusztai Ferenc	OH szerint	sikeres minősítés
3	Minősítési eljárások lebonyolítása	Pusztai Ferenc	OH szerint	sikeres minősítés
4	Gyakornokok mentorálása, felkészítése	Gáber Andrea	folyamatos	sikeres minősítő vizsga
5	Mester portfólió harmadik szakaszának lezárása	Somogyi Gábor	2022.10.31	-
6	Aradiné Szatmári Diána minősítése	Pusztai Ferenc	2022.10.20	sikeres minősítés

#### 4.6. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

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



#### 4.7. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás

A középfokú oktatási intézményekbe történő továbbtanulás rendjét a 2022/2023. 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	Pusztai Ferenc	2022.12.31
Beiskolázás	Mikófalvi Ágnes, Rustinczky Zoltán	2023.02.15
Adminisztráció, postázás	Pusztai Ferenc	2023.02.28
Nyomkövetés, módosítás	Mikófalvi Ágnes, Rustinczky Zoltán	2023.03.31
Beiskolázás lezárása	Pusztai Ferenc	2023.06.15

#### 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, felelős	Résztevő, időpont, helyszín
iskolai kórus próbája	melléklet szerint
szakkörök, pedagógusok	melléklet szerint
korrepetálások, pedagógusok	melléklet szerint
egyéb feladatok, pedagógusok	melléklet szerint

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

Tevékenység megnevezése	Résztevő	Időpont, helyszín	Felelős
Lázár Ervin Program	minden tanuló	tanév közben szerveződik	Gáber Andrea

#### 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	időpont
Elsős beiskolázás (jogszabály tartalmazza)	Gáber Andrea	2023.04.21-22.

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

érintett pedagógus	továbbképzés megnevezése	időpont	finanszírozás (önköltséges, ped. innováció, tanulmányi szerződéses stb.)
Kárpáti-Purger Krisztina	angoltanári képzés	2020-2022	önköltséges
Szilágyi Alexandra	matematikatanári képzés	2020-2023	önköltséges

## 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	Pusztai Ferenc 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 intézményvezető-helyettesek
március	a pedagógusok minőségének 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 intézményvezető-helyettesek

## 8. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK

-

## 9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2022 év augusztus hó 31 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 2022 év augusztus hó 31 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 testnevelés munkaközösség munkaterve
4. sz. melléklet felsős munkaközösség munkaterve
5. sz. melléklet matematika és természettudomány munkaközösség munkaterve
6. sz. melléklet angol munkaközösség munkaterve
7. sz. melléklet Gyermekek- és ifjúságvédelmi munkaterv
8. sz. melléklet Diákönkormányzat munkaterve
9. sz. melléklet Szakkörök, korrepetálások
10. sz. melléklet Sportköri szabályzat