

**Gorsium
Általános Iskola
2024/2025. tanévre vonatkozó
Munkaterve**



A munkatervet készítette: Kovács Gáborné

A munkatervet jóváhagyó nevelőtestületi döntés száma és kelte: 1/2024/25/2024.09.09.

Tartalomjegyzék

- 1. Bevezetés**
- 2. Feltételrendszer leírása**
 - 2.1. Jogszabályi változások hatása a tanévre, illetve a tanévben ellátandó feladatokra
 - 2.2. Helyzetelemzés
 - 2.3. Tárgyi feltételek
 - 2.4. Személyi feltételek, vezetés
 - 2.4.1. Az intézmény dolgozói
 - 2.4.2. A vezetői beosztások
 - 2.4.3. A pedagógusok munkafeltételei
 - 2.4.4. A közalkalmazottak továbbképzése
 - 2.4.5. Közalkalmazotti jogviszony
 - 2.4.6. A munka szervezése
 - 2.5. Pénzügyi feltételek
 - 2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok
- 3. A dolgozói teljesítményértékelésből és a teljes körű intézményi önértékelésből fakadó feladatok**
- 4. Pedagógiai feladatok**
 - 4.1. Az egész napos oktatás megszervezése
 - 4.2. A pedagógiai programból fakadó feladatok
 - 4.3. Tanulmányi és egyéb versenyek
 - 4.3.1. Tanulmányi versenyek
 - 4.3.2. Egyéb versenyek
 - 4.4. Országos mérés, értékelés és eltérő ütemű fejlődés
 - 4.4.1. Kompetencia mérések
 - 4.4.2. Eltérő ütemű fejlődés
 - 4.4.3. A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata
 - 4.4.4. Célnyelvi mérés
 - 4.5. Adott évi kiemelt pedagógiai feladatok
 - 4.6. A minősítési eljárással összefüggő feladatok
- 5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok**
 - 5.1. Alkalmazotti közösség
 - 5.2. Nevelőtestület
 - 5.3. Szakmai munkaközösségek
 - 5.4. Az iskolaszék
 - 5.5. Diákönkormányzat
 - 5.6. Szülői szervezet
 - 5.7. Intézményi tanács
- 6. Ellenőrzési tevékenység**
 - 6.1. Szakmai ellenőrzés
 - 6.2. Törvényességi ellenőrzés
 - 6.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés
- 7. Beiratkozás rendje**
- Mellékletek**

1. Bevezetés

A 2024/2025. tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között

- a 32/2024. (VIII.8) BM rendelet A 2024/2025. tanév rendjéről
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 27. § (3) bekezdése, valamint a 70. § (2) bekezdés c) pontja, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése, annak módosításai
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet és módosításai
- a 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
- a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról alapján került összeállításra.
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja,
- az intézményi önértékelés,
- Az intézmény TÉR szabályzata
- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai.
- A pedagógusok, vezetők, tanulók, szülők elvárásai, előző tanév eredményei, tapasztalatai

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a szükséges véleményeztetési feladatok.

- Nevelőtestület: 2024. 08. 25.
- Szülői Munkaközösség: 2024. 09. 03.
- Diákönkormányzat: 2024. 09. 04.

MOTTÓ:

„Mivel mindenki a maga módján látja a világot, a maga módján éli meg a nehézségeit és a sikereit. Tanítani annyi, mint megmutatni a lehetőséget. Tanulni annyi, mint élni a lehetőséggel.” (Paulo Coelho)

2. Feltételrendszer leírása

2.1. Jogszabályi változások hatása a tanévre, illetve tanévben ellátandó feladatokra

Az új életpálya törvény és annak végrehajtási rendelete az intézmény működésére nézve is tartalmaz változásokat. Ilyen pl. a nyitva tartás rendje, ami az alábbiak szerint változott: Az intézmény tanítási időben 7.30-16.00 óráig tart nyitva. Szülői kérésre, ettől eltérő esetekben 7.00-18.00 óráig ügyeletet biztosítunk.

Pedagógus minősítés, szakfelügyeleti ellenőrzés

Név	Minősítés várható időpontja	Minősítés formája
Gyurisics Mária	2025	PED II

Nyugdíjazás

Nyugdíjba vonult Knitlhoffer Mária (2024.12.30.)

Térítésmentes tankönyvellátás

A köznevelési törvény 97. § (22) bekezdése kimondja, hogy a térítésmentes tankönyvellátást első alkalommal a 2013/2014. tanévben az első évfolyamra beiratkozott tanulók számára kellett biztosítani. Jelenleg valamennyi évfolyam érintett. A tartós tankönyvek könyvtári állományba kerülnek és négyévente leselejtezzük, lecseréljük őket. A könyvek selejtezéséről a könyvtári SZMSZ rendelkezik. Folyamatosan cseréljük le a tankönyvállományt a NAT 2020 előírásai szerint. Érintett évfolyamok: 1- 8.

Egész napos oktatás az általános iskolában

A 2013/2014-es tanévben jelentős változást hozott az, hogy az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és a délutáni tanítási időszakban úgy kellett megszervezni, hogy a foglalkozások legalább 16 óráig tartsanak.

A napközis és tanulószobás csoportok bontásának (1, 2, 3, 4, 5-6-7-8. osztály) köszönhetően, sikeresen biztosítjuk a tanulók eredményes felkészülését a másnapi tanórákra. Ennek ellenére az idei tanévben nőtt az egész napos oktatás alól felmentést kérő felsős tanulók száma (70 fő).

Pedagógusok munkaidő beosztása

Az intézmény nyitva tartásához igazodik a pedagógusok munkaidő beosztása, melynek tekintetében továbbra is irányadó az egész napos oktatáshoz kapcsolódó feladatok meghatározása. Jelentős változást jelent a neveléssel-oktatással meghatározott kötött munkaidő 24 órában történő maximalizálása.

(1) Nevelési-oktatási intézményben a pedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében

1. a foglalkozások, tanítási órák előkészítése,
2. a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése, tanulók teljesítményének értékelése,

3. az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
 4. **heti egy órát meghaladó részében** a tanulók nevelési-oktatási intézményen belüli önszerveződésének segítségével összefüggő feladatok végrehajtása,
 5. előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek, tanulók – tanórai és egyéb foglalkozásnak nem minősülő – felügyelete,
 6. a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
 7. a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
 8. eseti helyettesítés,
 9. a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
 10. az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
 11. a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra történő felkészülés és annak megtartása,
 12. az osztályfőnöki, kollégiumi tanulócsoport-vezetői munkával összefüggő tevékenység **heti két órát meghaladó része**,
 13. gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
 14. pedagógusjelölt szakmai segítése, mentorálása **heti egy órát meghaladó része**,
 15. a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel,
 16. a munkaközösség-vezetés, tanszakvezetés **heti két órát meghaladó része**,
 17. az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés,
 18. környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
 19. iskolai szertár fejlesztése, karbantartása,
 20. taneszköz és hangszerkarbantartás megszervezése,
 21. különböző feladatellátási helyeken történő alkalmazás esetében a köznevelési intézmény telephelyei közötti utazás,
 22. a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, tanórai vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása,
 23. a gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára, valamint
 24. pedagógus-továbbképzésben való részvétel
- rendelhető el.

(2) Az (1) bekezdés 4., 12., 14. és 16. pontjában meghatározott tevékenység összesen és együttesen legfeljebb heti négy óra erejéig számít be a kötött munkaidő neveléssel-oktatással lekötött részébe.

Pedagógusaink az elvégzett tevékenységeikről munkaidő nyilvántartást vezetnek havi bontásban a KRÉTA rendszerben. Nyilvántartásukat legalább heti 32 óra feltöltésével vezetik. Továbbá napi rendszerességgel vezetik a jelenléti ívet az intézményben tartózkodásról.

2.2. Helyzetelemzés

Az iskolai tanulók száma a 2024/2025. tanévben 166 fő.

Osztályok és osztálylétszámok:

osztály	BTM	Napközi, tanulószoba/ Menza	HH/HHH	Bejárók	Osztály természetes létszáma	Osztály súlyozott létszáma	Az egész napos oktatás kezretében a délutáni, nem tanórai foglalkozásokat várhatóan igénybe/nem vevők létszáma
1.	2	18/17	1/1	4	18	20	18/0
2.	2	20/17	0	10	23	29	20/3
3.	4	18/18	0	9	24	32	18/6
4.	1	20/19	1/1	10	23	29	20/3
5.	2	8/4	1/1	10	27	33	8/18
6.	1	4/4	1/1	8	14	23	4/10
7.	0	5/5	0	9	21	31	5/16
8.	2	2/2	0	8	16	22	2/14
Össz:	14	95/87	4	68	166	219	95/70

Az átlaglétsszám osztályonként 27,375 fő, ami az előző évhez képest (*csökkenést/növekedést/változatlanságot*) 1,5 fő létszámemelkedést mutat. A létszámemelkedés részben a helyi, részben a más településekről egyre nagyobb számban a mi iskolánkat választó tanulóknak köszönhető.

Egyéni tanrend szerint haladók felvételével és osztályokba osztásával kapcsolatos adatok

s.szám	tanuló neve	Osztálya	Egyéni tanrend kezdeteinek időpontja
1.	Tóth Vilmos	5.	2022. 09.01
2.	Szabó Nándor	2.	2023. 09.01

Sajátos nevelési igényű tanulók felvételével és osztályokba osztásával kapcsolatos adatok:

Ssz.	Osztály megnevezése	SNI tanulók száma	BNO kód (ok)
1.	1.	1	F 80 F 84
2.	2.	1	F 80
3-4.	2.	2	F 84
5.	2.	1	F 90
6-7.	3.	2	F 80
8-10.	3.	3	F 84
11.	4.	1	F 80
12.	4.	1	F 81
13-14.	4.	2	F 84
15.	5.	1	F 81
16.	5	1	F 83
17-18.	5.	2	F 84
19.	6.	1	F 83 F90
20.	6.	1	F 83
21-23.	6.	3	F 84
24-25.	7.	2	F 83
26-28.	7.	3	F 84
29.	7.	1	F 84 F90
30.	8.	1	F 70
31.	8.	1	F 70 F83
32.	8.	1	F 84
33.	8.	1	F 90
		Összesen 33 fő	

2.3. Tárgyi feltételek

Az intézményünkben az oktatási-nevelési feladatokat a következő épületekben látjuk el az összevont helyrajzi számú Kossuth u. 133-135. alatt:

- székhely iskolaépület,(001 Tác, Kossuth u.135.)
- tornaterem, szaktantermek (Kossuth u.133.)

A meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal eszközállományunk **részben** rendelkezik. Az elmúlt tanév során 27 db laptop érkezett intézményünkbe, melyeknek birtokba vétele ebben a tanévben fog megtörténni. Megtörtént a tornaterem világításának korszerűsítése.

A nyár folyamán intézményünkben az alábbi felújítási munkákat hajtottuk végre:

- Megtörtént az új épületben az öltözők és mosdók egészségügyi, a kritikus helyeken a folyosók javító meszelése.
- A régi épület folyosóját, az első és ötödik osztály termét kifestettük
- Az első osztály termében padozatcsere volt.

Elmaradt, megoldásra váró munkálatok:

- Összekötő folyosó megépülése, régi épület mosdó-problémáinak megoldása

2.4. Személyi feltételek, vezetés

2.4.1. Az intézmény dolgozói

a) főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes foglalkoztatott száma: 25 fő. (főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott 21 fő)

Ebből

- a pedagógusok létszáma 16 fő/2 fő részmunkaidős, 1 fő óraadó
- a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 9 fő. Ez utóbbiból a NOKS dolgozók száma: 5/1 fő részmunkaidőben foglalkoztatott

Betöltetlen státusz: földrajz, informatika, fizika, biológia, kémia,

Személyi változások a következők voltak:

- Nyugdíjba vonult 1 fő pedagógus (angol nyelv)
- Távozott 1 fő pedagógus (testnevelés)
- Részmunkaidőben vállalt állást nálunk: 2 fő pedagógus (napközi (1.o.)-ének, napközi (3.o.)-egyéni tanrend)
- Megbízással alkalmazott: Okosné Kovács A. (kémia-biológia)

Tanév közben a következő előre látható változások lesznek:

- nyugdíjazás miatt: 1 fő
- gyermekvállalás miatt: 0 fő
- szülési szabadságról történő visszatérés miatt: 0 fő

Pedagógusaink, az általuk tanított tantárgyak, ellátott további feladatok, funkciók:

Pedagógus neve	Magasabb vezető/vezető beosztás	Tanított tantárgyak és osztályok	Szakkörök és foglalkozások tartása	Egyéb feladatok, funkciók*
1. Kovács Gáborné	Intézményvezető igazgató	erkölcstan 3-8.o		ig.
2. Gyurisics Mária	intézményvezető helyettes	magyar 6. o.	napk.(2) korrep	igh. munkav. felelős
3. Alexits Rita Zsuzsanna	tanító	napközi 4. o.	fejlesztés btmn testnevelés 6-7.o.	
4. Bödi Sándor	tanító	Fejlesztő foglalkozások, földrajz, biológia, természettudomány	napközi (2)	nyugdíjas
5. Erdősné Szuhánszki Ágnes	tanár	történelem 5-8. o. Hon-és népismeret 5.o. Informatika 7-8.o	tanulószoza 5-8 .o.	of.7.o, of. mk. vez.
6. Horváth Tamásné	tanító	2. o.	korrep.,	of.2.o.
7. Kicsi Edina	tanár	matemat. 5-8.o technika 5. -7. o. fizika 7-8.o	korrep., egyéni fejl.,	of.8.o., term.tud. mk. vez.
8. Kovácsné Parag Dóra	tanító	1.o.	korrep.	DÖK
9. Beniczky Eszter	gyógypedagógus	SNI-BTMN tanulók habil. rehab.1-8.o		
10. Márkus Ágnes	tanár	ének 4-5. o., angol 4-8.o.	énekkar	of. 6.o.
11. Suskáné Sztik Szivia	tanár	magyar 5-7-8.o dráma 6.o.	előkészítő, drámaszakkör. tanulószoza	of. 5.o. humán munkak.vez
12. Vargáné Juranovics Beáta	tanító	3. o digitális kultúra 3-6	korrep.,	of. 3.o, alsós munkak. vez.
13. Vargáné Képli Erzsébet	tanító	3.o. testnevelés 5., 8.o	korrep.	of. 3.o közalk. tanács vez.
14. Nyuli Tiborné	tanár		napközi 3.o.	részm.i., nyugdíjas
15. Kovács Klára	tanár/tanító		napközi 1.o.	részm.i., nyugdíjas
16. Okosné Kovács Andrea	tanár	Kémia, biológia 7-8.o,		óraadó

A pedagógusok által ellátandó feladatokkal, funkciókkal kapcsolatos feladat: a vonatkozó megbízások írásba foglalása, munkaköri leírások elkészítése, az egyes tevékenység feladatellátási tervben való rögzítése, különös tekintettel a TÉR feladataira

2.4.2. A vezetői beosztások

A vezetői beosztásokban változás nem történt. Kovács Gáborné igazgató, helyettese Gyurisics Mária. A munkaközösségvezetők személyében nem történt változás: alsós Vargáné Juranovics Beáta, osztályfőnöki Erdősné Szuhánszki Ágnes, természettudományos Kicsi Edina, humán Suskáné Sztik Szilvia.

2.4.3. A pedagógusok munkafeltételei

Pedagógusaink számára az eredményes pedagógiai munkához részben biztosítottak a tárgyi feltételek. Iskolánk szemléltető és IKT eszközök tekintetében kitűnően felszereltnek mondható

A munkafeltételekkel kapcsolatos tanévre vonatkozó konkrét feladataink:

- Régi interaktív táblák szoftvereinek frissítése sajnos nem megoldható, ezért új táblák vásárlása szükséges
- Az elhasználódott, meghibásodott eszközök pótlása, javíttatása
- Az elektronikus eszközökhöz, tollakhoz elemek, akkumulátorok beszerzése
- Szoftverek frissítése, tabletek újra telepítése, projektorok szűrőinek tisztítása
- Új laptopok beüzemelése
- Kárpitozott székek újrakárpitozása

2.4.4. A közalkalmazottak továbbképzése

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette a

- a következő időszakra vonatkozó továbbképzési programot és továbbképzési tervet,
- a továbbképzési terv alapján a 2024/2025. tanévre vonatkozó beiskolázási tervbe Márkus Ágnes kérte felvételét, akinek képzése az elmúlt tanévben kezdődött.
- Valamennyi kolléga számára a POK által kínált költségtérítés nélküli képzéseket, tanfolyamokat célozzuk meg.

A tanévre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk: a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése.

2.4.5. Közalkalmazotti jogviszony /köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

A jogviszony átalakulásához kapcsolódva a következő feladataink vannak:

- KIR személytörzs aktualizálása, adattisztítás, új munkaköri leírások elkészítése
- Belépő dolgozók tájékoztatása az új jogállásról 7 napon belül

A felülvizsgálatot a megváltozott jogi környezet figyelembevételével kell végeznünk, különös tekintettel a szakmai tapasztalat illetve a munkaviszony éveinek megállapítására.

2.4.6. A munka szervezése

Feladatellátási terv és személyre szóló feladatmegosztás, a havi időkeret szerint

A pedagógusok óraszámát 24 órában határoztuk meg, figyelembe véve az egyéb megbízásokat és feladatmegosztást. Beépítésre kerültek az osztályfőnökök és munkaközösség vezetők

számára az órakedvezmények, csakúgy mint a DÖK vezető tanár számára. Nagy kihívást jelentett és sajnálatos módon nem járt sikerrel az informatika-fizika, valamint földrajz biológia-kémia szakos kolléga pótlása. A testnevelés tantárgy szakos ellátását sikerült belső emberekkel –testnevelés szakkollégiummal rendelkező tanítókkal- megoldani. Óriási problémát jelent a természettudományos tárgyak szakos ellátásának megoldása.

2.5. Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról.

Az elmúlt tanévekhez hasonlóan továbbra is nyújtunk be pályázatokat különféle témakörökben. Célunk: az oktatás feltételeinek javítása,

Az elmúlt tanév nagy sikere a Minősített tehetségpont akkreditáció megszerzése, ami korábban a pandémia miatt elmaradt, illetve maga a folyamat központilag elakadt.

2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódó kiemelt feladatok:

- BECS munkájának tervezése, szervezése, Púétv. szerint átütemezése
- TÉR Belső értékelési szabályzat elkészítése
- Belső ellenőrzés, pedagógus értékelés végzése.
- Alapdokumentumaink módosítása, felülvizsgálata az új NAT kívánalmai, az intézmény szerkezeti változásai alapján, különös tekintettel az Púétv. bevezetésére, továbbá az intézményben tiltott és használatukban korlátozott tárgyak szabályozására.

A szervezeti és működési szabályzat szeptemberi felülvizsgálata, a házirend felülvizsgálata és módosítása, majd közzététele, a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a tanévkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulók és a dolgozók részére), az intézményben működő szervezetek szervezeti dokumentumainak felülvizsgálatának segítése.

3. A dolgozói teljesítmény-értékelésből és a teljes körű intézményi önértékelésből fakadó feladatok

Az Új pedagógus életpálya tv. előírásainak megfelelően megtörtént a feladatok elosztása, az ellenőrzési feladatok végzésébe bevont dolgozók kijelölése. Elkészült a TÉR feladatainak ellátására alkalmas Belső értékelési szabályzat.

Gyakornoki program

- Mentor kijelölése, megbízása
- Mentorterv összeállítása
- Mentorprogram végrehajtása

A 2024/25. tanévben nincs gyakornok az intézményben

4. Pedagógiai feladatok

4.1. Az egész napos oktatás megszervezése

Tanulóink számára biztosítjuk a lehetőséget a tartalmas szabadidő eltöltésére. Az alsó tagozatos tanulók jelentős számban élnek ezzel a lehetőséggel. A felsősök csak inkább egy-egy tanórán kívüli program erejéig.

A délutáni foglalkozások tervezetét az alábbi táblázat tartalmazza.

A 2024/25. tanév délutáni programjai

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
12.35-16.00 Napközi I. csop.(1.o.) Kovács K.	12.35-16.00 Napközi I. csop.(1.o.) Kovács K.	12.35-16.00 Napközi I. csop.(1.o.) Kovács K.	12.35-16.00 Napközi I. csop.(1.o.) Kovács K.	12.35-16.00 Napközi I. csop.(1.o.) Kovács K.
II.csop. (2.o.) Bódi S.	II.csop. (2.o.) Bódi S.	II.csop. (2.o.) Gyuristics M.	II.csop. (2.o.) Bódi S.	II.csop. (2.o.) Bódi S.
III.csop (3.o.) Nyuli Tné.	III.csop (3.o.) Nyuli Tné.	III.csop (3.o.) Nyuli Tné.	III.csop (3.o.) Nyuli Tné.	III.csop (3.o.) Nyuli Tné.
IV. csop. (4.o.) Alexits R.	IV. csop. (4.o.) Alexits R.	IV. csop. (4.o.) Alexits R.	IV. csop. (4.o.) Alexits R.	IV. csop. (4.o.) Alexits R.
MENZA	MENZA	MENZA	MENZA	MENZA
12.35-16.00 Tanulószo- boda (5-8.o.) Sné Sztik SZ.	12.35-16.00 Tanulószo- boda (5-8.o.) Gyuristics M.	12.35-16.00 Tanulószo- boda (5-8.o.) Sné Sztik Sz..	12.35-16.00 Tanulószo- boda (5-8.o.) Erdősné Sz. Á..	12.35-16.00 Tanulószo- boda (5-8.o.) Erdősné Sz. Á.

12.45-15.35 Logopédia	13.45-14.30 Énekkar Márkus Á.	12.45-15.35 Logopédia	12.45-13.30 Honismeret szk.(5) Erdősné Sz.Á.	12.45-13.30 Magyar korr Sné Sz. Sz (6)
12.45-13.30 6. o. magyar kor- rep. Gy. M.	14.30-16.00 TSMT Beniczky E.	15.00-15.45 Term.tud szak- kör Bödi S.	13.45-14.30 Magyar ek. (8) Sné Sz. Sz.	13.00-16.00 Néptánc
12.45-13.30 Matek korrep. Kicsi E.			14.30-16.00 TSMT Beniczky E.	14.15-15.00 Drámaszakkör Suskáné Sz. Sz.
13.45-14.30 Matem ek. Kicsi E.				

4.2. A pedagógiai programból fakadó feladatok

Az intézményünk a pedagógiai programját felülvizsgálta, és 2024. év 08. hó 25. napján fogadta el.

A pedagógia programunk főbb sajátosságai és az abból fakadó feladatok:

- KAP program beépítése a napi pedagógiai gyakorlatunkba és összhangba helyezése a már meglévő ÉLETREVALÓ programmal
- SNI, különösen autista gyerekek integrált nevelésének jó gyakorlata
- Az Örökös ÖKO-iskola címmel járó feladatok
- Bekapcsolódás a különféle szakmai műhelymunkákba
- Akkreditált tehetségpont címünkől fakadó új feladatok kijelölése, megvalósítása
- NAT 2020 teljes körű bevezetése, szakmai dokumentumokkal összhangba hozása

Általános, főbb pedagógiai feladataink.

a) Alsó tagozatban:

- Az alsó tagozat első két évében a tanulók között tapasztalható különösen jelentős egyéni fejlődésbeli különbségek pedagógiai kezelése, az óvodából az iskolába való sikeres átmenet biztosítása valósul meg.
- Az alsó tagozat harmadik-negyedik évfolyamán meghatározóvá válnak az iskolai teljesítmény-elvárások által meghatározott tanítási-tanulási folyamatok. Fokozatosan előtérbe kerül a NAT elveiből következő motiválási és a tanulásszervezés folyamat.

b) Felső tagozatban:

- A felső tagozat kezdetén folyó nevelés-oktatás feladata elsősorban a sikeres iskolai tanuláshoz, a tanulási eredményességhez szükséges kulcskompetenciák, képesség-együttesek és tudástartalmak megalapozásának folytatása. Fokozatosan bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.
- A felső tagozat hetedik-nyolcadik évfolyamán folyó nevelés-oktatás alapvető feladata - a változó és egyre összetettebb tudástartalmakkal is összefüggésben - a már megalapozott kompetenciák továbbfejlesztése, bővítése, az önálló ismeretszerzéshez és a tanuláshoz szük-

séges ismeretek és készségek megszilárdítása, az absztrakciós gondolkodáshoz szükséges képességek, (egyszerű következtetések, analízis, szintetizálás, lényegkiemelés), és az életen át tartó tanulás és fejlődés megalapozása, a **pályaválasztásra, pályaaorientációra hangsúlyt fektetve.**

4.3. Tanulmányi és egyéb versenyek

4.3.1. Tanulmányi versenyek

A 2024/2025. tanév rendjéről és az egyes oktatást szabályozó miniszteri rendeletek alapján jelen munkatervünkben kell meghatározni azokat a tanulmányi versenyeket, melyekre intézményünk felkészíti a tanulókat.

Feladatunk az alábbi versenyekre való felkészítés:

(A terv változhat.)

<i>Versenyek típusa és a versenyek neve</i>	<i>Felkészítő tanár neve</i>	<i>A versenyen várhatóan induló tanuló létszám (fő)</i>
Az EMMI által meghirdetett és anyagilag támogatott tanulmányi verseny: Simonyi Zsigmond helyesírási verseny	Suskáné Sztik Szilvia Gyuristics Mária	18
Diákolimpia versenyszámai	Vné KE, AR	50 fő
Egyéb, PP-ben szereplő tanulmányi verseny		
Káloz szövegértő, Szépolvasó	alsó /felső	4-4
Mesemondó (Szabadbattyán)	alsó/felső	6 fő
Vörösmarty szavalóverseny	alsó/felső	2 fő
János vitéz vetélkedő	felső Sné SzSZ	6 fő
Toldi vetélkedő	felső GyM	6 fő
Matematika verseny	alsó/felső	15 fő
Honismereti vetélkedő (3-8.o.)	Erdősné SZ Á	15 fő

A versenyekkel kapcsolatos feladatunk:

- saját házi versenyek megszervezése, lebonyolítása,
- felkészülés más közoktatási intézmények által szervezett versenyekre, illetve közreműködés a versenyek lebonyolításában.

4.4. Országos mérés, értékelés és eltérő ütemű fejlődés

4.4.1. Kompetencia mérések

A tanév során az országos mérést az alábbi évfolyamokon és mérési területeken kell lebonyolítani:

- a) 4. évfolyamon szövegértés és matematika egy mérési napon;
- b) 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem két mérési napon;
- c) 6–8. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv három mérési napon.

A méréseket a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérőeszközök alkalmazásával kell lebonyolítani.

A korábbi évek kompetencia mérésének tapasztalatai: Tanulóink az országos átlagnak megfelelően teljesítenek. Néha előfordul egy-egy kiugróan jobb vagy gyengébb eredmény.

Feladataink:

- a tanulók felkészítése,
- az adatszolgáltatás
- mérés infrastrukturális feltételeinek megteremtése
- a mérés zavartalan megszervezése,
- a korábbi mérések tapasztalatainak felhasználása a pedagógiai munka során.

4.4.2. Eltérő ütemű fejlődés

2024. október 11-ig gondoskodnunk kell azon első évfolyamos tanulóink körének felméréséről, akiknél az óvodai jelzések, illetve a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért az osztálytanító indokoltnak látja, az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását.

2023. október 22-ig az intézményvezető feladata az érintett létszám jelentése.

A vizsgálatokat az iskolánknak 2023. december 6-ig kell elvégezni.

Feladatunk:

- az első évfolyamos tanulók megfigyelése,
- az érintett kör felmérése,
- a létszám lejelentése
- a vizsgálatok elvégzése.

4.4.3. A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata

A 2024/2025. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 35. § (5) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskolák – az 1–4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2025. január 9. és 2025. május 9. között szervezik meg. A mérés eredményeit az érintett iskolák 2025. június 20-ig töltik fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe

4.4.4 Pályaválasztást megalapozó kompetenciavizsgálat

Az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények a nyolcadik évfolyamos tanulók számára – a felnőttoktatásban tanulók kivételével – 2024. szeptember 17. és 2024. október 9. között megszervezik az Nkt. 80. § (1a) bekezdése alapján a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszernek közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérő- és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával. A vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó adatokat az iskolák a Hivatal részére 2024. október 16-áig küldik meg.

4.5. Adott évi kiemelt pedagógiai feladatok

A pedagógiai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- Púétv támasztotta új kihívásoknak megfelelés
- Új ellenőrzési-értékelési rendszer létrehozása, működtetése.
- Örökös Ökoiskola címmel járó feladatok folyamatos megvalósítása
- Az ÉLETREVALÓ és KAP program gyakorlati feladatainak folytatása
- Tehetségazonosítás és tehetséggondozás protokolljának kialakítása.

4.6. Témahetek

- „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2025. március 3-7. között,
- Digitális Témahét 2025. március 24-28. között,
- Fenntarthatósági Témahét 2025. április 7–11. között,
- Magyar Diáksport Napja 2024. szeptember 27.

4.7. A minősítési eljárással összefüggő feladatok

Az alábbiak aktualizálása, újragondolása folyamatban.

Feladat	Part- ner(ek)/Rész- tvevő(k)	Tevékeny- ségi típusok	Kapcsolódó dokumentu- mók	Határ- idő/Időtartam
Látogatás egyeztetése	pedagógus, szakértő, intézmény- vezető	Telefonos megbeszélés	OH-tól érkező értesítés a minősítés napjáról	Kb három héttel a látogatás előtt
Látogatott órák kezdési időpontjának, osztályának, helyszínének feltöltése az internetes értékelő rendszerbe	intézmény- vezető	Online írás- beli feladat	Minősítő felület	Kb, két héttel a látogatás előtt

Pedagógus portfóliójának előzetes értékelése	intézményvezető, szakos szakértő, elnök	Online írásbeli feladat	Pedagógus portfóliójának elemei	Legkésőbb egy héttel a minősítés előtt
Kérdések feltevése a pedagógus portfóliójához	Intézményvezető, szakos szakértő, elnök	Online írásbeli feladat	minősítő felület	Legkésőbb 7 nappal a védés előtt
Látogatás előtti megbeszélés	pedagógus, szakos szakértő, elnök, intézményvezető	Személyes szóbeli megbeszélés	tanulási-tanítási egység terve, tematikus terv óraterv, foglalkozásterv	látogatott órák előtt
Óralátogatás	Intézményvezető, szakos szakértő, elnök(amennyiben a pedagógus ezt engedélyezi)	Megfigyelés, megfigyelési naplók készítése, tapasztalatok rögzítése	óra- és foglalkozásmegfigyelési napló, a pedagóguskompetenciák és az indikátorok értelmezése a látogatás kontextusában , óra- és foglalkozáslátogatási jegyzőkönyv, az órá(k)/foglalkozás(ok) kompetencialapú értékelőlapja	Az OH által kijelölt napon, az érintettek által megbeszélte időpontban
Óra megbeszélése	Intézményvezető, szakos szakértő, elnök	a pedagógus elemzése, önreflexiója a látogatók elemzése, reflexiója a pedagógus válasza a reflexiókra a következtetések, tanulságok megfogalmazása	az óra vagy a foglalkozás megfigyelésén készült jegyzetek	óra- és foglalkozáslátogatási jegyzőkönyv óra- és foglalkozáslátogatási értékelőlap
Portfólió védése, válasz a feltett kérdésekre	Pedagógus, Intézményvezető, szakos szakértő, elnök	Előadás	ppt.	15 -30 perc
Az óra vagy a fog-	Elnök, sza-	az intéz-	pedagógiai	

lalkozás látogatását kiegészítő, nem kötelező tevékenységek	kos szakértő	mény pedagógiai programjának, az intézményi kompetenciamérések eredményeinek megismerése a tanulócsoport, gyermekcsoport egyéb dokumentumainak megismerése	program kompetenciamérési dokumentumok tanulói dokumentumok (tanulói füzet, témazáró dolgozat, tanulói e-portfólió stb.), a gyermekek egyéb dokumentumai (rajzok stb.)	
Látogatás eredményeinek rögzítése	Szakértők, intézményvezető	Papír alapú rögzítés, aláírás	Előre elkészített nyomtatvány, jegyzőkönyv aláírás	Látogatás vége
Végleges értékelés elkészítése	Szakértők, intézményvezető	online végzett munka	a látogatás adatainak és a szakértő értékelésének a rögzítése	a védéstől számított 15 napon belül.

5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

5.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget. A dolgozói létszám 25 fő.

Pedagógusok: 13 teljes állású +2 részmunkaidős + 1 óraadó

NOKS: 5 fő

Technikai dolgozók: 4 fő

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása,

5.2. Nevelőtestület

A nevelő-testület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 16 fő/13 főállású dolgozó.

A testület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza, viszont a nevelőtestület ettől függetlenül, de jelen tervet figyelembe véve további munkatervet is meghatározhat, melyben csak a nevelőtestületi feladatokat és hatásköröket tünteti fel.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

- a nevelőtestület hatékony működésének biztosítása az értekezletek segítségével, ennek érdekében az értekezletek összehívása, az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása. A kapcsolattartásban, értekezletek szervezésében a koronavírus ideje alatt az elektronikus, online formákat részesítjük előnyben.

5.3. Szakmai munkaközösségek

Az intézményünkben a következő szakmai munkaközösségek működnek:

Alsó tagozatos szakmai munkaközösség,

- vezetője: Vargáné Juranovics Beáta
- tagjainak száma: 8

Osztályfőnöki szakmai munkaközösség,

- vezetője: Erdősné Szuhánszki Ágnes
- tagjainak száma: 8

Természettudományos szakmai munkaközösség,

- vezetője: Kicsi Edina
- tagjainak száma: 4

Humán szakmai munkaközösség,

- vezetője: Suskáné Sztik Szilvia
- tagjainak száma: 5

A szakmai munkaközösségek az intézmény által meghatározott Működési Szabályzat szerint működnek.

A tanévben folytatandó munkájukról saját munkatervet fogadnak el.

A szakmai közösségek működtetésével kapcsolatos feladatunk:

- Vezetőjük részt vesz a vezetői értekezleteken és tájékoztatja a tagokat

- Az intézmény munkatervében vállalt feladataikat teljesítik, majd a végzett munkáról beszámolót készítenek.

5.4. Diákönkormányzat

Diákönkormányzat már 1991 óta működik az intézményben, s látja el mindazokat a feladatokat, melyeket jogszabály és az iskola egyéb belső szabályzatai a feladat- és hatáskörébe utalnak.

A diákönkormányzat jelenleg 13 fővel működik. Segítő tanára: Kovácsné Parrag Dóra. Elnöke: Vágner Liza

A diákönkormányzat saját SZMSZ-szel rendelkezik.

A diákönkormányzattal kapcsolatos feladatok:

- Tisztségviselők megválasztása,
- Éves munkaprogram összeállítása,
- A Programban meghatározott feladatok megvalósítása
- Véleménynyilvánítás a jogosult ügyekben.

5.5. Szülői szervezet

Az intézményünkben 1980. év óta tevékenykedik a szülői szervezet SZMK.

A szülői szervezet önállóan működik, saját Működési Szabályzata van.

Elnöke: Hermann Hedvig

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tanév eleji alakuló ülés összehívása
- tájékoztató és koordinációs feladatok
- együttműködés a kitűzött célok megvalósításában
- segítségnyújtás a joggyakorlásban.

6. Ellenőrzési tevékenység

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet az intézmény belső ellenőrzési terve határozza meg, így a feladatokat ahhoz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó tanévben is.

6.1. Szakmai ellenőrzés (lásd 3. számú melléklet: Belső ellenőrzési terv)

6.2. Törvényességi ellenőrzés (fenntartó)

6.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés (fenntartó)

7. Beiratkozás rendje

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2025. április 10-11-én kell beíratni.

Az iskolánk felvételi körzete: Tác és Csősz községek közigazgatási területe

Az e területen állandó lakóhellyel, (állandó lakóhely hiányában a körzetben lévő tartózkodási hellyel) rendelkező tanköteles tanulót az iskola köteles felvenni

Iskolánk a fentiek alapján:

- a vonatkozó tanévre felvett 18 tanulót,
- más iskolából átvett 7 tanulót,

Az átvett tanulók osztályok szerinti bontása:

- 2. osztály 3 fő
- 5. osztály 1 fő
- 6. osztály 1 fő
- 7. osztály 1 fő
- 8. osztály 1 fő

Sajátos nevelési igényű tanuló felvételével és osztályokba osztásával kapcsolatos adatok:

A sajátos nevelési igényű tanulókat az alapító okiratunk szerint integráltan oktatjuk. Felvételüknél az alapelv: ne legyenek az egyes osztályokban olyan létszámban, ami már a többi tanuló előmenetelét, munkáját zavarja.

A beiratkozással kapcsolatos feladataink:

- a következő tanévre történő beiratkozás jogszabály szerinti lebonyolítása,
- az iskolánk népszerűsítése, nyílt napok szervezésével,
- Iskolanyitogató márciusban
- Tanító néni látogatása az óvodában
- Szülői értekezlet a jövőendőbeli első osztályosok szülei számára

Távozó tanulók:

- gyámügyi rendelkezések miatt: 0 fő
- iskolaváltás miatt: 2 fő
- költözés miatt: 1 fő

Legitimációs nyilatkozatok:

A 2024/25. tanévre szóló munkatervet tantestületünk az 1/2024/25. számú határozatával egyhangúlag elfogadta.

Tác, 2024. 08. 25.

Kovács Gáborné
ig.

A 2024/25. tanévre szóló munkatervet a Diákönkormányzat 2023. szeptember 04-i ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Tác, 2024. 09. 04.

Vágner Liza
DÖK elnök

Kovácsné Parrag Dóra
patronáló tanár

A 2024/25. tanévre szóló munkatervet a Szülői Munkaközösség online módon megismerte, megtárgyalta és 2024. szeptember 07-ig elfogadta.

Tác, 2024. 09. 03.

Hermann Hedvig
SZMK elnök

A tanév helyi rendje

1. A szorgalmi idő

A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről alapján

Az intézményünkben a munkát tanév, ezen belül a szorgalmi idő keretei között kell megszerveznünk. Az első és utolsó tanítási nap által meghatározott időszak a szorgalmi idő. A szorgalmi idő áll rendelkezésre egy iskolai évfolyam követelményeinek oktatásához, elsajátításához.

A 2024/2025. tanévben a szorgalmi idő

- első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő) és
- utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).

A tanítási napok száma 183 nap.

1.2. A szorgalmi idő első feléve 2025. január 17-ig tart.

Az első félévben elért tanulmányi eredményekről szóló értesítést 2025. január 24-ig kapják kézhez a tanulók.

1.3. A szorgalmi idő második félévének vége a szorgalmi idő utolsó napja, azaz 2025. június 20.

2. Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Az emberi erőforrások minisztere 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet 5. §-a alapján

A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület által jelen dokumentumban meghatározott pedagógiai célra **négy** munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni.

A tanítás nélküli munkanapok és azok felhasználása:

a) nevelőtestületi hatáskörben meghatározva:

dátum	felhasználás
-2024. év október hó 25. nap	„Tied a pálya!” pályavál. nap
- 2024. év december hó 20. nap	Sulikarácsony
- 2025. év június hó 18. nap	Sulizáró (az iskolai diákönkormányzat hatáskörében meghatározva)
- 2025. év június hó 19. nap	Gyermeknap

3. A szünetek időtartama

(1) Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november . (hétfő).

(2) A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

(3) A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025.április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

4. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emlénapok, megemlékezések időpontja:

/a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés c) pontja alapján

Megemlékezés neve	A megemlékezés időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő osztályok, csoportok
Aradi vértanúk emlénapja (október 6.)	október 7.	GYM,	6. o.
Köztársaság kikiáltásának emlénapja (október 23.)	október 22.	Suskáné Sz. Szilvia	5-8.o.
Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emlénapja (február 25)	február 25.	Erdősné Sz. Á.	8.o.
Nemzeti ünnep (március 15.)	március 14.	Suskáné Sz. Szilvia	5-8. o.
Holokauszt áldozatainak emlénapja (április 16.)	április 16.	Erdősné Sz. Á.	8.o
Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	június 4.	GYM, KGné	5-8. o.

5. Az iskolai ünnepek megünneplésének időpontja

/a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés d) pontja alapján/

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő osztályok, csoportok
Karácsonyi ünnepély	december 20.	Vné JB, Vné KE	3-4.
Ballagás	június 21.	EnéSZÁ, KE	7-8.
Tanévzáró ünnepély	június 21.	PD, EnéSz Á	1-7.

6. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

A nevelőtestületi értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, főbb napirend	Felelős
Augusztus 25.	alakuló értekezlet	ig.
Augusztus 29.	Évnyitó értekezlet	ig.h
Október 21.	Őszi nevelési értekezlet (of. i munkaközösség)	mk.vez
Január 16-17.	Félévi osztályozó értekezlet	minden ped.
Január 7.	Félévi értékelő értekezlet	minden ped.
Március 24.	Tavaszi nevelési értekezlet (alsós mk)	mk.vez

Június 20.	Év végi osztályozó értekezlet	minden ped,
Június 23.	Év végi értékelő értekezlet	minden ped.

A szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
szeptember 9-10.	Tanév feladatainak ismertetése	ig., of. mk.
december 3.	Szülők tájékoztatása a pályaválasztási tudnivalókról	OA, of
január 27.	Első félév értékelése, következő időszak programjai	ig. of. mk

A fogadóórák terve:

Fogadóóra dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
Október 21.	Tanulók előmenetelének ismertetése, megbeszélése	of., szaktanárok
Március 24.	Tanulók előmenetelének ismertetése, megbeszélése	of., szaktanárok

7. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt nap/ok tervezett időpontja/i:

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt nap időpontja:

2025. március 7.

Éves diákközségülés időpontja: 2025. június 16.

Ütemterv, naptári terv 2024/25

Szeptember

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
08.29.	Évnyitó értekezlet. BECS alakuló ülése	csoportvezető	ig.	
01.	Tanévnyitó	KGné		
03.	Tűz és katasztrófavédelmi riadó	of-ök, ig., igh.	ig.	
04.	DÖK-megbeszélés	SZSZ DÖK segítője	O	
09.	Tantestületi értekezlet Szülői értekezletek	ig., ig.h, osztályfőnökök	ig. igh.	
14.	SZMK ülés	ig. igh	ig.	
16-tól	Üzemlátogatás/tehenészet	Vné K.E., Vné JB	igh.	
	Mihály napi vásár- első-sők látogatása az óvodában	KnéPD	A	
27.	Magyar Diáksport napja	Vné KE.	igh.	2024 m, PV
27.	Idősek napja	Sné Sztik Szilvia, Vné KE	H	

Október

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
04.	Állatok világnapja	KA, alsós mk.	T	
07.	Megemlékezés az aradi vértanúkról	GYM,	H	
.	Emlékfutás	K.Cs.	T	
11.	A természeti katasztrófák csökkentésének világnapja	A.R.	T	
11.	Difer felmérése	Kné PD	O	
21.	Fogadóóra/Nevelési értekezlet	M, O	ig.	
22.	Difer jelentése	ig.		
22.	Megemlékezés '56 október 23-ról	Suskáné	H	
25	Tied a pálya!-projektnap	O.A., K.E.	O	
24-27.	Hulladékcsökkentési hét/papírgyűjtés	T, K.E. A.R.	K.E. igh.	

	Difer adatszolgáltatás	PD-né	K.Gné	
28-	Őszi szünet			

November

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
-03.	Őszi szünet			
11.	Márton napi vígasságok	H, DÖK, O	igh	
20-27	Karácsonyi készülődés	O		

December

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
02	Adventi gyertyagyújtás az iskolában (hétfőnként)	O		
03.	PÁV szülői értekezlet és tanácsadás	O.A.	O	
6-ig	Difer mérés	O HT-né	O	
07.	Mikulás érkezése	DÖK, O.A..		
20.	Sulikarácsony	Vné JB, V.K.E.	H	
20.	Falukarácsony			

Január I.

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
16-17.	Osztályozó értekezlet	Minden pedagógus, ig.	ig, igh.	
17.	Félév vége	M		
18.	Felvételi a középiskolákba	O, KE.	S.SZ.SZ.	
22.	Magyar Kultúra Napja	Sné SZ SZ , GYM	H	
23.	Félévi értesítők kiosztása	O	ig.	
24.	Beszámolók leadása	Minden pedagógus	ig.	
27.	Félévzáró, értékelő értekezlet, Szülői értekezletek	Minden pedagógus, ig.	ig, igh	

2024/2025. II. félév

Február

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
10	Bemutakozó szülői-ovi	Vné KE	ig.	
15.	Télűző, tavaszváró (projektnap), Farsang	O, M	ig.	
.	Zrinyi-matematika verseny megyei	KE	T	
25	Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól	E.Sz.Á.	ig.	

Március

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
3-7.	Pénz7	V.J.B. Sné SzSz	ig.	
13.	Kiszeajtás 5. órában	O, MÁ.	O	
14.	Nemzeti ünnepünk megünneplése	H, S.SZ.SZ.	ig.	
7.	Sulinyitogató	VnéKE	ig., igh.	
24.	Fogadóóra	minden ped.	ig.	
22.	A víz világnapja –rajzok és kézműves alkotások a vízről	O és T MÁ	T	
17-21.	HAPPY hét	DÖK Ené Sz Á		
24.	Nevelési értekezlet	M	ig.	
24-28.	Digitális témahét	Vné JB, Ené SzÁ	ig	

Április

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
7-11.	fenntarthatósági témahét	T, minden pedagógus SZMK, DÖK	ig., igh.	
15.	Tojásvadászat	DÖK, O, T.	igh.	
16-28.	Tavaszi szünet			
16.	Megemlékezés a holokauszt áldozatairól	E.SZ.Á.	ig.	
	Atlétika pályabajnokságok	Vné KE , AR	T	
26-27.	Florália			

Május

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Szülői értekezlet az óvodában a leendő elsősök szüleinek	Vné KE	A	
	Atlétika pályabajnokságok (megyei)	T, Vné KE, AR	T	
5-9.	Anyák napi ünnepség	O	O	
15.	Madarak és fák napja	T	KE	
	Tanító néni látogatása az óvodában	Vné KE	A	
20.	Jelentkezés etika, hit-és erkölcsan oktatásra	igazgató, igh.	ig.	
	Tanulmányi kirándulások	O, SZMK	O	

Június

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2-6.	Határtalanul	E.SzÁ	KGné	
2-4.	Erdei iskola	Sné SzSz	ig.	
04.	Nemzeti összetartozás napja	GyM,	ig.	
10.	Téma-nap (Határtalanul! Projekt)	H, O	ig.	
16.	Diákköszgyűlés			
16-20.	Gorsium-hét	DÖK, M		
20.	Osztályozó értekezlet	ig., minden pedagógus	ig	
18.	Sulizáró	Minden ped.	M	
19.	Gyermeknap	O, SZMK	O	
20.	Tanítási nap	Minden ped.	M	
21.	Ballagás, évzáró	Minden ped.	ig.	
23.	Évzáró értekezlet	Minden ped.	ig.	

A szorgalmi időszak végét követő időszak

Június

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
24-28.	Napközis tábor	munkaközösségek		

Július

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
1-31.	Karbantartási, felújítási munkálatok	Gazdasági elő- adó	ig.	
	Erzsébet tábor	Gazdasági ea., iskolaitkár M		

Augusztus

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Tanév előkészítése	ig, igh		
28.	Alakuló értekezlet Javítóvizsgák	ig, igh.,		
31.	Évnyitó értekezlet	ig, igh.,M		
31.	Tanévnyitó ünnepély	ig., 4.o.		

3. számú melléklet

Belső ellenőrzési terv 2024/25

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualitása Takarítás, takarítók munkamegosztása, tisztítószerek rendelkezésre állása	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása Takarítás minősége, fertőtlenítés szakszerűsége	szöveg aktualizálása Személyes bejárás	igazgató, gazdasági előadó
október	évindítás adminisztrációs teendők nyomon követése pedagógus minősítések előkészítése PÉM Továbbképzések nyilvántartásának ellenőrzése	foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek – különös tekintettel a KAP vonatkozásaira KIR, KRÉTA és más statisztikai adatállományok	dokumentumvizsgálat	igazgató, igazgatóhelyettes
november	első félévi óralátogatások, új dolgozók	tanórák, foglalkozások	óralátogatás	igazgató, igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség-vezetők
december	értékelés	osztálynapló, egyéni haladási napló	dokumentumvizsgálat KRÉTA	igazgató, igazgatóhelyettes
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	naplók, beszámolók, statisztika	dokumentumvizsgálat KRÉTA	igazgató, igazgatóhelyettes
február	középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi dokumentuma-inak kezelése	dokumentumvizsgálat	igazgató, of. munkaközösség vezetője

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
március	a pedagógusok értékelésének előkészítése	minősítési dokumentáció	dokumentumvizsgálat	igazgató, BECS
április	óralátogatások: differenciálás	osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentumvizsgálat	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők
május	erdei iskolák, tanulmányi kirándulások, táborozások, tartalmi oldalának megszervezése és a lebonyolítás munkálatai	programtervek, szerződések	dokumentumvizsgálat	igazgató, igazgatóhelyettes
június	tanév végi adminisztráció minősítések összegzése, eredmények közzlése	naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése látogatási jegyzőkönyvek	dokumentumvizsgálat KRÉTA Iskolavezetés feljegyzései, önértékelési dokumentumok	igazgató, igazgatóhelyettes BECS
július-augusztus	Nagytakarítás, karbantartás	Munkálatok előrehaladása	helyszíni ellenőrzés	igazgató, gazdasági előadó