

MUNKATERV

Pécsi Református Kollégium
Alapfokú Művészeti Iskola

TARTALOM

1. ALAPADATOK, A MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ FELTÉTELEK.....	4
1.1. Személyi feltételek.....	4
1.2. Pedagógusadatok	4
1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok.....	4
1.2.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja	4
1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkező pedagógusok	4
1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje	4
1.4. Az intézmény tanulói adatai.....	5
1.5. Tárgyi feltételek.....	6
1.6. Kockázati tényezők a tanévben.....	6
2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI	7
2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok	7
2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok	7
2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok	8
3. A TANÉV HELYI RENDJE	8
3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	8
3.2. A szünetek időtartama	8
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.....	9
3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja.....	10
3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai.....	11
3.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja	11
3.7. Tervezett mérések és vizsgák.....	11
3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje	11
3.7.2. A középfokú felvételi eljárás keretében lebonyolított vizsgák időpontjai:.....	12
3.7.3. Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok (a tanév rendjében meghatározottak szerint, tantárgyanként):	12
3.7.4. Külső és belső tantárgyi mérések rendje.....	13
3.7.5. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja (...-tól ...-ig)	13

4. SZAKMAI FELADATOK	13
4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok.....	13
4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése	13
4.3. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok.....	14
4.4. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai.....	14
4.5. Pályaválasztás, felsőfokú intézményekbe történő továbbtanulás.....	14
4.6. Pályázatokból adódó szakmai feladatok	15
4.7. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete	15
4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek.....	16
4.9. Az iskolába lépő, kezdő (ötödik/hetedik/kilencedik) évfolyamos tanulók beiskolázása	16
5. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ FELADATOK (ÉVES ELFOGADOTT TERV ALAPJÁN).....	16
6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER	17
6.1. Iskola és család kapcsolata	17
6.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás.....	17
6.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere).....	18
7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE.....	19
8. NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT SZABÁLYOZÁSI TERÜLET.....	20
9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	20
10. MELLÉKLETEK	22
11. FÜGGELÉK.....	23
11.1. A munkaterv jogszabályi háttere	23

1. ALAPADATOK, A MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ FELTÉTELEK

1.1. Személyi feltételek

Támogatott (számított) létszám: 145

Pedagógus: 2,6

Intézményvezető: 1

Iskolatitkár (NOKS): 0

Kelléktáros: 2 (0,5 – 0,5)

Főállású alkalmazott: 2

Részmunkaidős: 8 (6 pedagógus, 1 „iskolatitkár”)

1.2. Pedagógusadatok

1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok

Sorszám	Név	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai
1	Németh Sára	8	Tanszakvezető

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

Sorszám	Név	Szakterület	Szabadnap

Nincs

1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok

Sorszám	Név	Szakterület	Elérendő fokozat

Nincs

1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
	Balogh János / igazgató	Balogh János / igazgató	Balogh János / igazgató	Balogh János / igazgató	Balogh János / igazgató

1.4. Az intézmény tanulóinak adatai

Évfolyamok és létszámok

Évfolyam	Normatív	Tandíj	Össz
E/1	25	1	26
E/2	5		5
A/1	88	15	103
A/2	73	22	95
A/3	23	2	25
A/4	4		4
A/6	1		1
Össz	219	40	259

Csoportok és létszámok

Tanár	Dráma	Képző	Néptánc	Össz
Balogh János			2	2
Csiki Emese		5		5
Hajdúné Szrapkó Judit		3		3
Maurer Patrik			1	1
Mészárovcics-Gombócz Edina			4	4
Mohácsi Barbara			4	4
Mohácsiné Pichler Nóra		2		2
Balatináczné Hum Andrea		4		4
Németh Sára		2		2
Össz	0	16	11	27

Telephelyek és létszámok

Telephely	Cím	Oktatási hely indulása	Művészeti ág	Tanszak	Engedélyezett létszám	Telephelyen engedélyezett maximális összlétszám	Csoport minimum létszám	Évfolyam	Fő	Össz tanszak	Össz telephely
Nagyharsány	7822 Nagyharsány, Petőfi utca 2-6.	2019.09.01	Képző- és iparművészet	Képzőművészet Grafika és festészet Környezet- és kézműves	40	140	8	A1 A2 A3	12 6 10	28	84
		2019.09.01	Táncművészet	Néptánc	40		10	E1 E2 A1 A2 A3 A4	19 5 14 11 3 4	56	
Pécs	7630 Pécs, Engel János József utca 11. Udvari épület	2020.09.02	Képző- és iparművészet	Képzőművészet Grafika és festészet Környezet- és kézműves kultúra	100	100	8	A1 A2 A3 A6	36 35 12 1	84	84
Zengővárkony	7720 Zengővárkony, Arany János utca 63.	2021.09.01	Táncművészet	Néptánc	25	50	10	A2	34	34	34
			Képző- és iparművészet	Képzőművészet Grafika és festészet	25				0		
Zengővárkony	7720 Zengővárkony, Arany János utca 65.	2022.09.01	Táncművészet	Néptánc	0	50	10	E1 A1 A2	7 10 9		26
			Képző- és iparművészet	Képzőművészet Grafika és festészet	50						
Drávaafok	7967 Drávaafok, Fő u. 28.	2021.09.01	Képző- és iparművészet	Képzőművészet Grafika és festészet	50	90	8	A1	15	15	31
			Táncművészet	Néptánc	40		10	A1	16	16	
											259

Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók

AMI-ban nem lehetséges

Csoportok száma:

Csoportok 2022/20123		
Nagyharsány	Képzőművészet	2
	Táncművészet	6
	Színháték	0
Pécs	Képzőművészet	8
Zengővárkony	Képzőművészet	2
	Táncművészet	4
Drávafok	Képzőművészet	1
	Táncművészet	1
Összesen		24

Képzőművészet: 13 csoport

Dráma: 0 csoport

Népi játék-néptánc: 11 csoport

Összesen 24 csoport működik.

SNI tanulók száma és aránya: 19 fő, 13,6 % (Összlétszámhoz)

1.5. Tárgyi feltételek

Épületek száma: Önálló nincs

Tantermek száma: Nagyharsány: 2, Pécs: 2 Zengővárkony: 2. Drávafok 2

Más intézmény tereinek használata: 8

1.6. Kockázati tényezők a tanévben

(opcionális)

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	Humán erőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	-	COVID
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	-	Helyettesítés

B) Helyzetelemzés

ami@refipecs.hu • <http://www.refipecs.hu/ami> • <https://www.facebook.com/prk.ami>

Az AMI jelenleg 4 településen (Nagyharsány, Pécs és Zengővárkony, Drávafok) működik, 259 növendékkel, 9 pedagógussal, két félállású kelléktárossal. Mendl Hajnalka kizárólag, Hajduné Szrapkó Judit pedig pedagógusi tevékenysége mellett látja el az iskolatitkári feladatokat. A Művészeti Iskola működése az helyszínek, az alkalmazott pedagógusok, valamint a nevelő-oktató munkát segítők tekintetében függő (alárendelt) viszonyban van a befogadó iskolákkal. 2 független külső és 7 a PRK más intézményeiben is alkalmazott „belső” pedagógusa, valamint két megosztott szerepkörben dolgozó „iskolatitkára” van.

A tervezés szempontjából fontos tényezők:

1. **KÉPZŐMŰVÉSZET – BŐVÍTÉSI KORLÁTOK.** A pécsi székhelyen lévő két műhely befogadóképessége, a növekvő növendéklétszám és a kötött órarendi időkeretek miatt célszerűnek látszik újragondolni a működési lehetőségeket (terembővítés vagy újabb műhely kialakítása, további óraadók alkalmazása).

2. **HELYETTESÍTÉS.** A délelőtti órapozíciókba szétszórt néptánc órák helyettesítésének megoldása. Jelenleg –, mivel két különálló intézményegységről van szó – a bértábla és a jogszabályok által megengedett keretek között megtérítésre kerülnek a helyettesítő pedagógusnak.

4. **ISKOLATITKÁR** - A Református Kollégium intézményeiben megjelenő Művészeti Iskola annak növendék- és pedagóguslétszámának emelkedésével jár. Ennek a specifikus rendszernek az adminisztratív teendőit csak teljes állású iskolatitkár tudja megbízhatóan elvégezni. A jelenlegi kétpólusú adminisztrációt legkésőbb a 2023/2024-es tanévre meg kell szüntetni.

5. **DIGITÁLIS IRODA.** A megyében elszórt telephelyekhez kapcsolódó adminisztratív munkák pontos és zökkenőmentes végrehajtása, valamint az esetleges jelenlét akadályoztatása esetére folyamatosan a digitális térbe helyeztük az adminisztratív tevékenységeket. Ennek a folyamatnak a következménye, hogy a GDPR-t is módosítanunk kellett.

2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI

2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok

2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

A Művészeti Iskola Pedagógiai programjában megfogalmazott céljai és feladatai a **művészeti nevelést** helyezik a középpontba, mint a személyiség fejlődésének leghatékonyabb metódusát, ami az egyénileg eredményes, társadalmilag hasznos életvitel kialakításához szükséges kompetenciák katalizátoraként teljesedik ki.

Célunk, hogy a Pécsi Református Kollégium keresztyén közösségének oktatási-nevelési intézményeiben minél több növendék számára biztosíthassuk a művészeti nevelést. Ehhez kapcsolódó feladatunk ezen intézményekben megteremteni a tárgyi és személyi feltételeket a művészetoktatás elindításához és zavartalan működéséhez.

Célunk a **lassú növekedés**, hogy megbízható, széles alapra építhessük. Feladatunk megbízható művésztanárok közösségének kialakítása, akik főállásban, hosszú távon alkalmazhatók

Célunk a **nemzeti kultúra közvetítése, a növendékek magyarságtudatának erősítése, művészetek értékeinek továbbadása**. Célunk túlmutat a keresztyén közösségeken, így feladatunk más befogadó közösségekbe is tovább vinni misszióinkat.

Célunk a Művészeti Iskola református, keresztyén jellegének hangsúlyozása, az ezt deklarááló szimbolikus jegyeken, közösségi cselekvési metódusokon keresztül. Ez egy több tanéves feladat.

Célunk a tanszakok kínálatának bővítése: a zeneművészeti ág népzene tanszakának, a táncművészeti ág társastánc tanszakának elindítása a 2023/2024-es tanévben

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

- A beiratkozásokat már tavasszal elkezdjük
- Elektronikus nyilvántartást vezetünk be.
- Bevezetjük a digitális oktatást
- Egységesítjük és átláthatóvá tesszük a Művészeti Iskola működési rendjét és kapcsolódásait a nevelési intézményekhez

3. A TANÉV HELYI RENDJE

3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

Sor-szám	Esemény/téma	Felelős	Időpont	Résztevők, feladatok
1.	Digitális iroda – online oktatás	Balogh János	2022.10.15	Tantestület

Első tanítási nap: 2022.09.01. 8 óra (sütörtök) Első tanítási nap.

Tényleges tanítási napok száma: **185**

Tanítási hetek száma: **36**

Tanítás nélküli napok száma: 1

Az utolsó tanítási nap: 2022. 06. 16. (péntek)

Az első félév: A tanítási év első féléve 2022. január 20-ig tart. Az iskolák 2022. január 27-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményről.

3.2. A szünetek időtartama

Az őszi szünet nem adható ki. Igazgatói hatáskörben tanítási szünet elrendelhető.

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 9. (hétfő).

• A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda)

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

2022. november 1. (kedd) Mindenszentek –őszi szünetre esik

2022.december 26. (hétfő) Karácsony- téli szünetre esik

2023. március 15. (szerda) 1848-as forradalom - megemlékezés ünnepe

ami@refipecs.hu • <http://www.refipecs.hu/ami> • <https://www.facebook.com/prk.ami>

2023. május 01. (hétfő)- Munka ünnepe

2023. május 29. (hétfő) Pünkösdi hétfő

További tanítás nélküli napok (pihenőnapok) a 2022. és a 2023. évi munkaszüneti napok körüli munkarendváltásból fakadóan:

2022. október 31. (hétfő)- pihenőnap

2022. december 24. (szombat)- Szenteste pihenőnap-téli szünetre esik

A 2022. és 2023. évi munkaszüneti napok körüli munkarend, ledolgozás és munkanap áthelyezés:

2022. október 15. (szombat), tanítási nap, hétfői órarend szerint. Október 31. (hétfő) pihenőnap

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

Sor-szám	Esemény/téma	Megemlékezés szintere	Felelős	Időpont	Eredményességi mutató
1.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)				
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)				
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)				
4.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)				
5.	A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)				
6.	A nemzeti összetartozás napja (június 4.)				

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepek

Sor- szám	Esemény/téma	Felelős	Időpont	Eredményességi mutató
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

Sor- szám	Esemény/téma	Felelős	Időpont	Eredményességi mutató
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Esemény/téma	Felelős	Eredményességi mutató
2022.05.22	Alakuló értekezlet	Balogh János	
2022.09.26	Tantestületi értekezlet	Balogh János	
2022.11.21	Negyedéves értekezlet	Balogh János	
2022.01.23	Féléves értekezlet	Balogh János	
2022.04.17	Negyedéves értekezlet	Balogh János	
2022.06.5	Osztályozó értekezlet	Balogh János	
2022.06.26	Tanévzáró értekezlet	Balogh János	

3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

Időpont	Esemény/téma	Felelős	Eredményességi mutató
2022.09.05 – 2022.09.09	Részvétel az Általnos Iskolai szülői értekezleteken (Zengővárkony, Pécs, Nagyharsány)	Hajdúné Szrapkó Judit Balogh János	
2022.09.19	Művészeti Iskolai szülői értekezlet (Pécs)	Balogh János	
2022.02.06 – 2022.07.10	Részvétel az Általnos Iskolai szülői értekezleteken (Zengővárkony, Pécs, Nagyharsány, Drávafok)	Hajdúné Szrapkó Judit Mészárovcis- Gombócz Edina	

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

Időpont	Esemény/téma	Felelős	Eredményességi mutató

3.7. Tervezett mérések és vizsgák

3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje

Az iskolában a *telephelyi* munkaközösségek munkaterve alapján szervezett versenyek előtt a szakmai munkaközösségek feladattervében szereplő ütemezés szerint házi versenyeket tartunk.

A házi és kerületi versenyek eredményeit a szakmai munkaközösségek értékelik.

Részt veszünk továbbá országos képzőművészeti versenyeken is!

Az iskola az alábbi tanulmányi versenyekre készíti fel a tanulókat

Verseny megnevezése	Évfolyam	Felkészítő tanár	Megjegyzések

Jogszába ly keretei között a nevelőtestület véleményének kikérésével, az iskolavezetőség tűzi ki a tanulmányok alatti vizsgák időpontját:

- javítóvizsga (aug. utolsó hete)
- osztályozóvizsga (a félévi és a tanév végi osztályozó konferencia előtti héten)
- pótlóvizsga (egyedileg meghatározott ésszerű időpontban)
- különbözeti vizsga (egyedileg meghatározott módon, a szülővel folytatott konzultáció alapján)
- egyéb belső vizsgák (pedagógiai program szerint)

3.7.2. A középfokú felvételi eljárás keretében lebonyolított vizsgák időpontjai:

A Művészeti Iskolában ilyen nincs

3.7.3. Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok (a tanév rendjében meghatározottak szerint, tantárgyanként):

A Művészeti Iskolában ilyen nincs

3.7.4. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

A Művészeti Iskolában ilyen nincs

3.7.5. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja (...-tól-ig)

A Művészeti Iskolában ilyen nincs

Sor-szám	Esemény/téma	Felelős	Időpont	Eredményességi mutató
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

4. SZAKMAI FELADATOK

4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

Sor-szám	Esemény/téma	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató
1	Intézményi tanfelügyeleti eljárással kapcsolatos dokumentáció és feladatok.	Balogh János	2022.12.08	

4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése

A Művészeti Iskolában még nincs minőségfejlesztési csoport. Minőségfejlesztési munkaterv sem készült még.

Sor-szám	Esemény/téma	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató

4.3. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

Ebben a tanévben nincs

Sor-szám	Esemény/téma	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató

4.4. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

Feladat	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató

4.5. Pályaválasztás, felsőfokú intézményekbe történő továbbtanulás

A Művészeti Iskolában ilyen nincs

Feladat/esemény	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató

4.6. Pályázatokból adódó szakmai feladatok

Jelenleg nincs

	Feladat/esemény	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató

4.7. 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, helyi tantervünkben és pedagógiai programunkban* 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, lebonyolítása, versenyeken való részvétel

A nemzetiségek kultúrájának megismertetésére helyezett kiemelt hangsúllyal a multikulturális tartalmak megismertetése

- A helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése, a lokálpatriotizmus érzésének kialakítása a tanulóknál

A fentiek megvalósításának *ellenőrzése* a belső ellenőrzési szabályozásban kerül majd kidolgozásra:

4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek

Tevékenység megnevezése	Résztevő	Időpont, helyszín	Felelős	Egyeztetésre került-e az egyetértési jogkör gyakorlóival a felkészítés (iskolaszék/szülői szervezet, diákönkormányzat) Igen/Nem (jkv. szám)
.....				
.....				
.....				

4.9. Az iskolába lépő, kezdő (ötödik/hetedik/kilencedik) évfolyamos tanulók beiskolázása

A Művészeti Iskolában nincs.

Feladat/esemény	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató

5. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ FELADATOK (ÉVES ELFOGADOTT TERV ALAPJÁN)

A Művészeti Iskolában ebben a tanévben nincs. Az átfedő területek miatt azokat az Általános Iskola vállalta fel

Továbbképzési program:

- szakmai továbbképzések
- szakvizsgát adó képzések
- költség és finanszírozás

Beiskolázási program:

- szakmai továbbképzések
- szakvizsgát adó képzések
- költség és finanszírozás

6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER

6.1. Iskola és család kapcsolata

Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás fontosabb formáit kell vázolni a tanév ehhez kapcsolódó feladatainak, módszereinek, felelőseinek, résztvevőinek felsorolásával.

A tanév ehhez kapcsolódó feladatai, módszerei, felelősei, résztvevői:

A kapcsolattartás fontosabb *formái* a következők:

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

- Szülői értekezlet
- Írásos határozatok

Az osztályfőnökök:

- Fogadóóra

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- MOZA napló
- Fogadó óra

A szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai:

- Éves bemutatók, kiállítások

Feladat/esemény	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató

6.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében, az iskola igazgatóságának állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval.

A kapcsolattartás elemei kerülnek ide (módja, kapcsolattartó személyek mindkét fél részéről, formák, ütemezés).

A kapcsolattartás <i>tartalmi elemei</i> :	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói kapcsolattartók
<ul style="list-style-type: none">• szakmai irányítás	<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
<ul style="list-style-type: none">• gazdasági ügyintézés	<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•

• kerületi szintű szakmai koordináció	•	•
• elvi útmutatások	•	•
• koordinálás és segítségnyújtás	•	•

A kapcsolattartás <i>formái:</i>	A kapcsolattartás ütemezése
• vezetői munkamegbeszélések	•
• személyes beszélgetések	•
• elektronikus és postai levélváltás	•
• egyéb érintkezési formák	•

6.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

Itt kerül szabályozásra a partneri hálózat tagjaival való kapcsolattartás és annak tartalma az adott tanév aktualitásainak megfelelően. (Módja, felelős és közreműködő személyek, feladatok a helyi sajátosságoknak megfelelően.)

7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	<i>munkaköri leírások aktualitásai</i> <i>alapvizsgára jelentkezés támogatásával kapcsolatos teendők</i>	<i>pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása</i> <i>jelentkezési dokumentációk</i> <i>összesítő jelentés</i>	<i>szöveg aktualizálása</i> <i>dokumentum-vizsgálat</i>	<i>intézményvezető</i> <i>intézményvezető, intézményvezető-helyettesek</i>
október	<i>évindítás adminisztrációs teendőink nyomon követése</i> <i>középfokú beiskolázási feladatok előkészítése</i>	<i>foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek</i> <i>foglalkozási naplók, törzslapok, KIR és más statisztikai adatállományok</i> <i>beiskolázás meghirdetéséhez szükséges dokumentumok</i>	<i>dokumentum-vizsgálat</i>	<i>intézményvezető-helyettesek</i>
november	<i>első félévi óralátogatások</i>	<i>tanórák, foglalkozások</i>	<i>hospitáció</i>	<i>intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, szakmai munkaközösség-vezető</i>
december	<i>második negyedéves értékelés</i>	<i>osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló</i>	<i>dokumentum-vizsgálat</i>	<i>intézményvezető-helyettesek</i> <i>osztályfőnökök</i>
január	<i>félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése</i>	<i>naplók, tájékoztató füzetek, beszámolók, statisztika</i>	<i>dokumentum-vizsgálat</i>	<i>intézményvezető, intézményvezető-helyettesek</i>
február	<i>középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők (nyolc- és hatosztályos gimnázium esetében)</i> <i>felsőfokra jelentkezés, érettségi vizsgára jelentkezés támogatásával kapcsolatos teendők</i>	<i>a tanulók felvételi/ jelentkezési dokumentumainak kezelése, online jelentkezés támogatása</i>	<i>dokumentum-vizsgálat</i>	<i>intézményvezető, intézményvezető-helyettesek</i>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
március	a pedagógusok minőségének előkészítése második félévi óralátogatások	minősítési dokumentáció	dokumentum-vizsgálat óralátogatások feljegyzései	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, szakmai munkaközösségek vezetői
április	harmadik negyedéves értékelések érettségi vizsgák előkészítése	osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
május	tanulmányi kirándulások tartalmi oldalának megszervezése és a lebonyolítás munkálatai	programtervek	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
június	tanév végi adminisztráció	naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

A táblázat minden része szabadon kitölthető a helyi sajátosságok szerint.

8. NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT SZABÁLYOZÁSI TERÜLET

9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A diákönkormányzat véleménynyilvánítása

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

Kelt:, év hónap nap

.....
diákönkormányzat képviselője

A szülői szervezet véleménynyilvánítása

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

Kelt:, év hónap nap

.....
szülői szervezet (közösség) képviselője

Az iskolaszék véleménynyilvánítása

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

Kelt:, év hónap nap

.....
iskolaszék képviselője

Az intézményi tanács

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

Kelt:, év hónap nap

.....
intézményi tanács képviselője

10. MELLÉKLETEK

(a munkaközösségek és más feladatfelelősök éves munkaprogramja)

1. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
2. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
3. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
4. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
5. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
6. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
7. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
8. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
9. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
10. sz. melléklet: munkaközösség munkaterve
11. sz. melléklet: minőségirányítási munkaterv
12. sz. melléklet: gyermek- és ifjúságvédelmi munkaterv
13. sz. melléklet: diákönkormányzat munkaterve
14. sz. melléklet: egyéb foglalkozásként szervezett sportkörök,
sportfoglalkozások szakmai programja
15. sz. melléklet: komplex intézményi mozgásprogram tanévi terve
16. sz. melléklet: iskolakönyvtáros munkaterve

11. FÜGGELÉK

11.1. A munkaterv jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- A 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (a továbbiakban: R.)
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI-rendelet
- A nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 17/2013. (III. 1.) EMMI-rendelet
- A két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelveinek kiadásáról szóló 4/2013. (I. 11.) EMMI-rendelet
- A tanév rendjéről szóló oktatásért felelős miniszteri rendelet
- A munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló miniszteri rendelet