

Budapest XIII. Kerületi
CSATA UTCAI ÁLTALÁNOS ISKOLA
Telefon: +36-1340 – 9524
1135 Budapest, Csata u. 20.
OM azonosító: 035020



e-mail: csataiskola13@gmail.com

Pro Scholis Urbis díjas
„Minőségi nevelési-oktatási intézmény”

Iktatószám: 1179-10/2024

MUNKATERV

2024/2025. tanév

Készítette:

Borosné Borbély Beáta

igazgató

Bevezetés

1. A 2024/2025. tanév munkáját meghatározó jogi környezet:

1.1 Törvényi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról.

1.2 Kormányrendeletek

- 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról és bevezetéséről és alkalmazásáról
- 5/2020.(1.31) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI.4) Kormányrendelet módosításáról.
- 229/2012. (VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 277/1997 (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 134/2016 (VI.10.) Korm. rendelet az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról

1.3 Miniszteri rendeletek

- 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet, a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 32/2024 (VIII. 8) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről

1.4 Belső szabályzók

- Közép-Pesti Tankerületi Központ szabályzatai
- SZMSZ
- Házi rend
- Iratkezelési szabályzat
- Munkaköri leírások
- Belső szabályzatok, intézményvezetői utasítások

1.5 Szakmai szabályzók

- Pedagógiai program
- Helyi- és kerettantervek
- 2023/2024. tanév pedagógiai munkájáról készült beszámoló, nevelőtestületi határozatok
- Intézményi önfelnevelési terv
- Intézkedési és fejlesztési tervek

Az intézmény éves munkaterve alapján *a szakmai munkaközösségek vezetői, valamint a diákönkormányzat munkatervet* készítene, amely a 2024/2025. tanév munkatervének melléklete.

A tanév munkatervének megvalósítását, az operatív feladatok havonkénti ütemezését eseménynaptár, *és az Ütemterv részletezi.*

1. A pedagógiai munka feltételei, infrastruktúra

1.1 A tanulók elhelyezése, eszköz- és feltételrendszer

Iskolánkban valamennyi tanuló védő –óvó, biztonságos tanulási környezetben töltheti napjait.

A tanulócsoporthoz elhelyezéséhez, a tanórák és a tanórán kívüli foglalkozások megtartásához 32 tanterem, illetve szaktanterem áll rendelkezésünkre.

- Az alsó tagozaton az egész napos nevelés osztálytermekben, a felső tagozaton a nevelő-oktató munka szaktantermekben történik.
- A felső tagozaton a napközi a tanítási órák után felszabaduló tantermekben kapnak helyet.
- A kiscsoportos, valamint az egyéni fejlesztéshez szükséges foglalkoztató termek száma elegendő, felszereltségük kielégítő.
- A mindennapos testnevelés feltételei biztosítottak. Két tornaterem, sportcsarnok, sport-és játszóudvar áll rendelkezésünkre. Iskolán kívüli lehetőségekkel (pl. úszásoktatás, korcsolyázás) is élünk.
- A hit- és erkölcstan oktatásához szükséges teremigényt egyre nehezebb a bővülő csoport és tanulólétszám miatt biztosítani.
- Tanítványaink tanórai és tanórán kívüli foglalkoztatása, az öltözködés, a személyi higiénés feltételek biztosítása, az étkeztetés egészséges és biztonságos körülmények közötti folyik.
- Az iskola-egészségügyi háttere biztosított. Éves munkaterv alapján az orvosi rendelőben látja el a tanulók egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos és a védőnő.
- A tanulók étkeztetését a XIII. Kerületi Intézményműködtető és Fenntartó Központ biztosítja.

Informatikai infrastruktúra

- Az *informatikatanítás* két számítástechnikai szaktanteremben történik. Az Internet és a Wifi valamennyi tanteremben és az ügyviteli helyiségekben elérhető. Az informatika oktatás feltételei jelentősen javultak az elmúlt években. Költségvetési és egyéb források (pályázatok) felhasználásával valamennyi tanteremben van laptop, a pedagógusok adminisztrációs feladatainak naprakész elvégzését valamint a tanítási órákra való felkészülést a tanári szobában elhelyezett számítógépek, nyomtató és fénymásoló biztosítja.
- Az intézmény valamennyi tanterme rendelkezik interaktív táblával és 45 tablet is rendelkezésre áll mind a pedagógusok, mind a tanulók részére is.

Fejlesztési szükségletek tervezése:

Szakleltári állományunk valamennyi műveltségterületen általában megfelelő. A bővülő tanulólétszám, valamint az eszközök magas fokú kihasználtsága következtében az alábbi területek fejlesztése kiemelt terület a tanévben:

- Az 1-8. évfolyamon tanulói és nevelői taneszközök, transzparenszek, digitális tananyagok bővítése, különös tekintettel a magyar nyelv és irodalom, a matematika és a természettudományos tantárgyakra.
- Természettudományos szakleltár korszerűsítése: térképek, tanulókísérleti eszközök.
- A technika életvitel és gyakorlat tantárgy oktatásához szükséges anyagok, modellek beszerzése.
- Az egész napos nevelést támogató tanulói eszköztár bővítése és pótlása, különös tekintettel a szabadidős foglalkozásokhoz szükséges eszközök beszerzésére. A szabadidő hasznos eltöltését elősegítő eszközök, anyagok, felszerelések, játékok kiegészítése csomagok, modellek.
- Sporteszközök kiegészítése, pótlása, a magas tanulólétszám miatt a mindennapos testneveléshez szükséges sporteszközök biztosítása.
- Az informatikai infrastruktúra fejlesztése: számítógépek, projektorok, projektorizzók, interaktív táblák szervizelése, új eszközök beszerzése,
- Könyvtárfejlesztés: a kézikönyvtár és a szépirodalmi állomány frissítése, a tehetségfejlesztéssel kapcsolatos szakirodalom bővítése, idegen nyelvű mese, szépirodalmi, szakirodalmi könyvek beszerzése.

A nyár folyamán megvalósult karbantartási munkák:

- táblák festése,
- repedések javítása,
- lépcsők felújítása
- parketta csiszolása

A műemléki jellegű épületben az állagmegóvás érdekében további felújítási és karbantartási munkák szükségesek. Ezek fontossági sorrendben:

- nyílászárók javítása, cseréje,
- a sport és játszóudvar további felújítása,
- a fűtésrendszer korszerűsítése,
- tantermek festése, parketták javítása, tantermi vizesblokkok korszerűsítése,
- pinceszint felújítás folytatása.

1.2 A feltételrendszer javításának lehetőségei, pályázatok

Az intézményünk folyamatosan keresi azokat a pályázati forrásokat, amelyek lehetővé teszik többletforrások bevonását a nevelő-oktató munka gyakorlatába, segítik feltételrendszerünk javítását. A meghirdetett különböző pályázati lehetőségeket az iskolavezetőség megvizsgálja, és elfogadásra a nevelőtestület elé terjeszti.

A forrásbővítés érdekében a nevelőtestület feladata a pályázati lehetőségek felkutatása, sikeres pályázatok írása.

Pályázati figyelés kiemelt területei:

- Az Új Széchenyi Terv pályázatai,
- Pedagógiai innováció,
- Tempus programok,
- Iskolai tehetséggondozás,
- Szakmai pályázatok, módszertani, publikációs lehetőségek,
- Az iskolai nevelőmunkát támogató pályázatok: sport, fenntarthatóságra nevelés, múzeumpedagógia, közösség- és személyiségfejlesztés stb.,
- a nevelő- és oktatómunka helyi gyakorlatának bemutatása,
- könyvtárfejlesztés,
- határon túli kirándulások,
- fenntartható fejlődés: OÉTI, WWF Magyarország, MKNE pályázatai,
- *forrásbővítés: eszközök, felszerelések,*
- *szabadidős tevékenységek támogatása:*
- kulturális programok,

Felelős: Formanek Annamária

Határidő: folyamatos

1.3 Személyi feltételek, humánerőforrás-gazdálkodás

A nevelőtestület létszáma az utóbbi években folyamatosan növekszik. A pedagógus fluktuációt a tanulólétszám emelkedése, a nyugdíjba vonuló és a határozott időre kinevezett kollégák feladatainak ellátása indokolja.

Engedélyezett létszám:

- *Pedagógus munkakörben engedélyezett: 50,015 fő*
- teljes munkaidőben foglalkoztatottak száma: 47 fő, részmunkaidős: 1 fő, óraadó: 4fő.
Fizetés nélküli szabadságon van Juhász Miklós, GYED-en van Nagy Ildikó. A feladatellátást határozott időre kinevezett kollégákkal, óraadókkal valamint belső humánerőforrás átcsoportosítással biztosítjuk.
- *A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők száma 6 fő.*
- Iskolapszichológust foglalkoztatunk részmunkaidőben: 0,6
- *Technikai dolgozók létszáma: 10 fő.*

A nevelőtestület összetétele:

- szakvizsga: 5 fő
- pedagógus életpályamodell megvalósítása:
 - mesterpedagógus: 3 fő
 - P/2: 15 fő
 - P/1: 24 fő
 - gyakornok: 5 fő

A szakértői véleménnyel rendelkező tanulók fejlesztését fejlesztőpedagógus mellett a Prizma EGYMI munkatársai látják el. Utazó gyógypedagógus, logopédus, iskolapszichológus segíti fejlesztésüket.

1.4 Tanulócsoportok és a tanulólétszám alakulása

Tanulócsoportok és tanulólétszámok

A 2024/2025. tanévben az intézmény tanulólétszáma szeptember 1-jén fő. A számított létszám.

- Alsó tagozat: 315 fő
- Felső tagozat: 256 fő
- Sajátos nevelési igényű tanuló: 13 fő
- Beilleszkedési tanulási magatartási zavarral rendelkeznek: 36 fő
- Hátrányos helyzetű: 0 fő
- Halmozottan hátrányos helyzetű: 0 fő

Tanulóink összetétele lakóhely szerint:

- XIII. kerületi lakos: 521 tanuló. Ebből:
 - körzetes:304 fő
 - körzeten kívüli:217 fő
- Más kerületi:37 fő,
- Vidéki: 13 fő

Tanulócsoportjaink száma: 24

- az alsó tagozaton 12,
- a felső tagozaton 12 osztály működik.

A **tanulók száma osztályonként** szeptember 1-jén:

Alsó tagozat:

1.a	1.b	1.c	2.a	2.b	2.c	3.a	3.b	3.c	4.a	4.b	4.c
27	27	29	26	31	29	25	15	24	26	27	29

Felső tagozat:

5.a	5.b	5.c	5.d	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	7.c	8.b	8.c
21	17	21	21	21	23	30	15	20	21	28	18

Az 1-4. évfolyamon *egész napos munkaformában* tanulnak tanítványaink. A felső tagozaton hat napközis csoportban foglalkozunk az 5-8. évfolyamos tanulókkal.

Az **étkezést** átlagosan a tanulók 84%-a veszi igénybe. Jelentős részük étkezési kedvezményben részesül.

Iskolai tankönyvellátás:

Térítésmentes tankönyvellátásban részesült intézményünk valamennyi tanulója.

2. Pedagógiai folyamatok

A tanév mottója:

„A gyermek olyan, mint egy pillangó a szélben. Néhány magasabbra tud repülni, mint mások, de mindegyik a legjobb tudása szerint repül. Miért is hasonlítanád össze őket? Mindegyik más. Mindegyik különleges. Mindegyik gyönyörű.”

Ismeretlen szerző

2.1 A 2024/2025. tanév kiemelt pedagógiai célkitűzései

- Az intézmény jogszerű és törvényes működésének biztosítása a Nkt., a NAT, a hozzájuk kapcsolódó kormány és miniszteri rendeletekkel, belső szabályzókkal összhangban.
- A Pedagógiai program eredményes megvalósítása magas színvonalú nevelő- és oktatómunkával.
- Az iskola célrendszeréből adódó eredményesség további növelésével a tanulói eredményesség fokozása.
- Nevelő-oktató tevékenységünkkel, diákjaink tanulmányi teljesítményével és viselkedésével, sokszínű programjainkkal közvetlen partnereink elégedettségének folyamatos növelése, az intézmény elismertségének további emelése a szülők és a társadalmi környezet számára.
- A pedagógus, a vezetői és intézményi önértékelési rendszer, ill. tanfelügyeleti ellenőrzés tapasztalatainak tudatos és tervszerű megvalósításával az intézményi folyamatok fejlesztése.

2.2 A célokból adódó kiemelt feladataink

- A nemzeti köznevelési törvény szerinti kerettantervekben, az intézmény Pedagógiai programjában megjelenített tartalmak, fejlesztési feladatok megvalósítása a tanulási-tanítási folyamatokban.
- Valamennyi műveltségterületen a tanuláshoz és a munkához szükséges képességek, készségek, ismeretek és tudás megalapozása, fejlesztése. A tanulók motiválásával az egyéni és csoportos teljesítmények ösztönzése, korszerű pedagógiai módszerek alkalmazásával differenciált tanulásirányítás.

- Intézményi projekt megvalósítása a digitális kompetencia fejlesztés témakörében a digitális témahét keretében.
- Az intézmény nevelési-oktatási elveinek, értékrendjének egységes megvalósítása, a nevelő-oktató munka eredményeinek ellenőrzése, értékelése, a szükség szerinti beavatkozás.
- Nyitott, érdeklődő, önmagával és környezetével szemben igényes, fegyelmezt, hazaszerető iskolai közösség és egyének formálása.
- Kiváló Akkreditált Tehetségpont és az Örökös Ökoiskola címmel járó feladatok megvalósítása.

A tanév célkitűzéseinek eredményességét az alábbi indikátorok jelzik:

Nevelési eredményesség mutatói:

- tanulóink neveltségi szintje:
 - magatartás, szorgalomjegyek átlaga,
 - házirend előírásainak betartása, késő, igazolatlanul mulasztó tanulók aránya,
 - dicséret aránya,
 - jutalmazó/fegyelmező/ fegyelmi intézkedések aránya,
- megvalósult és előterjesztett diákjavaslatok aránya,
- prevenciós programok száma és a prevenciós programokban résztvevők aránya,
- iskolán kívüli programok száma, és résztvevők aránya,
- környezetvédelmi akciókban önként résztvevő tanulók száma,
- tanterem, épület tisztasága,
- higiénés szokások, táplálkozási szokások,
- sportoló tanulók száma,

Oktatási eredményesség indikátorai:

- a tanulók félévi, év végi tanulmányi eredményessége,
 - tantárgyi eredményesség, kiemelt területei: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv, természettudományos tantárgyak átlagai,
 - a tantervi követelményeket nem teljesítő tanulók aránya, tantárgyi bukások száma, lemorzsolódási mutatók,
 - SNI, BTM tanulók tanulmányi eredményessége,
- belső tantárgyi mérések mutatói,
- OKM eredményei, trendvizsgálat eredményei,
- szakkörökön, korrepetáláson résztvevők száma, lemorzsolódás aránya,

- beiskolázási és továbbtanulási mutatók,
- iskolai tehetséggondozás: tanulmányi versenyek, (házi versenyek októbertől-márciusig, kerületi versenyek októbertől-áprilisig) szakkörök száma, résztvevők aránya,
- kerületi és országos tanulmányi és sportversenyen résztvevő tanulók száma, elért helyezése,
- könyv és könyvtárhasználat mutatói,
- napközi kihasználtsági mutatói.

2.3 A nevelőmunka célkitűzései és feladatai

2.3.1 A nevelőmunka kiemelt céljai

Pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelvek és értékek következetes megvalósítása, tanulóink neveltségi szintjének folyamatos emelése.

A személyiség- és közösségfejlesztés kiemelt feladata a tanulók:

- erkölcsi nevelése;
- a nemzeti öntudat formálása, hazafias nevelés;
- az önismeret és társas kultúra fejlesztése;
- a családi életre nevelés;
- testi-lelki egészség megőrzése, megóvása;
- az egyéni és közösségi felelősségvállalás erősítése;
- fenntartható fejlődés, környezettudatosság formálása.

2.3.2 A nevelőtestület feladatai

- a Házi rend és az Etikai kódex, az együttélés normáinak, szabályainak betartatása;
- az udvarias, illemtudó és kulturált viselkedés megkövetelése határozott, de teljesíthető követelmények állításával;
- a helyes kommunikáció és tiszteletudó magatartás megkövetelése egymással, az iskola dolgozóival, a felnőttekkel szemben;
- a helyes önismeret és önértékelés, az önfegyelem alakítása az életkori sajátosságoknak megfelelő fejlesztéssel;
- a közösséghez tartozás, a közösségért való felelősségvállalás erősítése;
- szociális kompetenciák fejlesztése: az önzetlenség, a szociális érzékenység alakítása és fejlesztése a tanórai és a tanórán kívüli tevékenységrendszerben;
- nyugodt tanítási-tanulási feltételek biztosítása a tanulók motiválásával, az egyéni tanulási utakat támogató módszertan alkalmazásával;

- az eredményes tanuláshoz szükséges kötelességtudat, a kitartó és esztétikus munka iránti igény formálása;
- mindkét tagozaton az iskolai értékrendhez igazodó szokásrendszer fejlesztése;
- a tanulók egész napos iskolában tartózkodásának tartalmassá tétele;
- a pozitív intézményi klíma erősítése.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

2.3.3 A magyarságtudat alakítása és az európai állampolgárrá nevelés

- *Október 6. – Az aradi vértanúk napja. Iskolai megemlékezés, emlékszoba.*

Felelős: 6. évfolyam és Tarpai Gáborné

Határidő: október 4.(péntek)

- *Október 23. – Az 1956-os forradalom és a köztársaság kikiáltásának évfordulója. Forradalmi vetélkedő.*

Felelős: 8. évfolyam Csillag-Szentgyörgyi Krisztina

Határidő: október 22. (kedd)

- *A magyar kultúra napja- január 20 Magyar kultúra hete: A vers legyen veled!*

Felelős: Nádházi Ágnes, Molnár Richárd

Határidő: január 20. (hétfő)

- *A kommunizmus áldozatainak emléknapja- (február 25.) Megemlékezés osztályfőnöki órákon.*

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: február 25. (kedd)

- *Március 15. – Megemlékezés az 1848-as forradalomról és szabadságharcról.*

Felelős: Tóth György és az 5. évfolyam osztályfőnökei

Határidő: március 14. (péntek)

- *A holokauszt áldozatainak (április 16.) emléknapja.*

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: április 16. (szerda)

- *A Nemzeti összetartozás napja (június 4.) Iskolarádiós megemlékezés*

Felelős: Tarpai Gáborné

Határidő: június 4. (szerda)

2.3.4 Iskolai ünnepélyek és megemlékezések

Az iskolai és osztályközösségek erősítése érdekében a következő ünnepélyeket, programokat szervezzük:

- 2024/2025. Tanévnyitó ünnepély
Felelős: Pethóné Krasnyánszki Erika és a 4. évfolyam osztályfőnökei
Határidő: szeptember 2. (hétfő)
- Kis Tudós Tehetségnap
Felelős: Formanek Annamária, ill. felkészítő tanárok
Határidő: március 21. (péntek)
- Ballagás
Felelős: Gajda Edina és a 7. évfolyam
Határidő: június 27. (péntek)
- Tanévzáró ünnepély
Felelős: Szujóné Somogyi Ágnes és a 2. évfolyam
Határidő: június 27. (péntek)
- A 2025/2026. Tanévnyitó ünnepély műsorának összeállítása
Felelős: Csillag Réka és a 4. évfolyam osztályfőnökei
Határidő: május 30. (péntek)
- Karácsony
Felelős: Kócsó Gyöngyi és a 3. évfolyam osztályfőnökei
Határidő: december 20.(péntek)
- Halloween
Felelős: Vécsey Tímea, Ambrusits Beáta
Határidő: október 24. (csütörtök)
- Iskolai farsang
Felelős:
alsó tagozat: Hudák Erika
felső tagozat: Balácsi Bálintné
Határidő: alsó tagozat: február 10. (hétfő)
felső tagozat: február 17. (hétfő)
- Tanórán kívüli szabadidős és osztályprogramok
Felelős: munkaközösségi és szabadidős programtervek szerint
Határidő: programterv szerint

Az iskolai ünnepélyekért és megemlékezésekért felelős nevelők feladata:

- a tanulóifjúság életkori sajátosságaihoz igazodó, tevékenységre épülő igényes ünnepi műsorok tartása;
- a tehetséges diákok számára szereplési lehetőség biztosítása;
- az iskolai közösség formálása az alsó és a felső tagozat diákjainak közös szerepeltetésével.

Az osztályfőnökök feladatai:

- a tanulók **érzelmi felkészítése** a nemzeti ünnepekre;
- az ünnepi alkalmakhoz illő **viselkedési formák** elsajátíttatása, megkövetelése;
- az **ünnepi viselet** megkövetelése;
- a nemzeti ünnepi megemlékezések alkalmából **faliújság** készítése a tanulók bevonásával.

2.3.5 Az iskolai és osztályközösségek, a közéleti tevékenység fejlesztésének feladatai

2.3.5.1 Az osztályfőnökök feladatai

- Az *osztályközösség* fejlesztése:
 - az osztály neveltségi szintjének formálása;
 - a tanulók magatartásának és szorgalmának rendszeres, egyénre szabott értékelésével a pozitív magatartási formák, minták erősítése;
 - az osztály életrendjéhez, az életkori sajátosságokhoz igazodó *felelősi rendszer* alakításával a tanulócsoport életének folyamatos irányítása, ellenőrzése, értékelése;
 - a közösségi munka, a közös megállapodások teljesítésének folyamatos értékelése;
 - diákképviselők választása, közéleti szerepük és felelősségvállalásuk erősítése, a kezdeményezőkézségük fejlesztése;
 - osztályszintű közösségi programok szervezése:
 - *legalább egy alkalommal színház-, vagy múzeumlátogatás, komolyzenei hangversenyek. történelmi emlékhely felkeresése, októbertől júniusig*
 - *tanulmányi kirándulás, tanulmányi séta június 19-20*
 - *Lázár Ervin programon való részvétel októbertől májusig*
 - *Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program januártól-júniusig*
 - egyéb osztályprogramok, őshonos állatok bemutató helyeinek meglátogatása, szervezése folyamatosan a tanév során.

- az iskolai rendezvényeken, a közösségi programokban történő tanulói részvétel ösztönzése, a résztvevők számának növelése;
- pályaorientáció, a 8. évfolyamon a pályaválasztás segítése;
- a szülői közösséggel történő kapcsolat erősítése, bevonásuk az osztály és iskolai programokba.

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: folyamatos

- *Tervezőmunka:*

Cél: a tanulói közösségek értékteremtő és értékmegőrző magatartásának tudatos tervezése.

Feladat: Az osztályfőnökök a hatékony és eredményes nevelőmunka megvalósításához feladattervet készítenek. Helyzetelemzésre építve tervezik meg tanmeneteiket, melynek szempontrendszer:

- a tanulócsoporthoz ismeretere alapozva nevelési célok és feladatok, módszerek és eszközök;
- az osztályfőnöki órák tartalma;
- a magatartás- és viselkedéskultúra alakítását célzó órák, foglalkozások, tevékenységek;
- az egészségneveléssel, a családi életre neveléssel, a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos témák;
- a magyarságtudat, a nemzeti ünnepekről való megemlékezés, a személyiség- és közösségfejlesztés tanulócsoporthoz és egyénre vonatkozó feladatai, tartalma,
- a színház- és múzeumlátogatás, a tanulmányi séta tervezett időpontja, helyszíne;
- szabadidős tevékenység tartalma;
- iskolán belüli, ill. a szülővel történő kapcsolatrendszer alakítása, tevékenységrendszer és feladatai;
- tanulmányi kirándulás (2025. június 20 ill. igény szerint tanulmányi séta (2025. június 20.) tervezése

Felelős: osztályfőnök

Határidő: szeptember 12-14.

A nevelési folyamatok eredményességéről és hatékonyságáról, a közösség neveltségi szintjének alakulásáról, fejlődéséről, az egyéni fejlesztés eredményességéről az osztályfőnökök negyedévente tagozati értekezlet keretében szóban vagy írásban beszámolnak (félévkor és év végén írásban).

A beszámoló készítését szempontrendszer segíti, melyet az osztályfőnöki munkaközösség vezető állít össze.

Felelős: osztályfőnök

Határidő: nov. 4,6, jan. 20, 21, április 7, 9, jún. 23

2.3.5.2 Az osztályfőnöki munkaközösség feladatai

- Részvétel prevenciók, egészségnevelő és szűrőprogramokban:
 - az *iskola-egészségügyi szolgálattal együttműködve*: mentálhigiénés programok szervezése, életvezetési ismeretek oktatása, részvétel szűrővizsgálatokon;
 - a *káros szenvedélyek megelőzésére irányuló* drog-prevenciók, egészségnevelési és önismereti programok megvalósítása;
 - különböző cégek egészségnevelő programjaiban történő részvétel;
- A *Családi nap*, Manó foglalkozások, és egyéb iskolai programok népszerűsítése, pozitív kommunikálása.
- A nevelői ügyelet szervezése tanítás kezdetekor, illetve a tanórák után (reggeli, folyosói, ebédlői, elvonulás utáni). Az ügyeletesi munka ellenőrzése.

Felelős: osztályfőnökök, ill. Formanek Annamária

Határidő: of. munkaközösség programterve szerint

2.3.6 A diákönkormányzat feladatai

- az önkormányzás képességének fejlesztése, a közösségi szerepvállalás és felelősségtudat erősítése, aktív iskolai közösségi élet alakítása;
- a tanulók ötleteinek, javaslatainak beépítése a diákönkormányzat munkájába;
- a DÖK rendszeres, aktív működtetése. Felelősségteljes iskolai diák-önkormányzati képviselők kinevelése;
- a tanulók bevonása az iskolai rendezvények szervezésébe, lebonyolításába, ellenőrzésébe: iskolai ünnepélyek előkészítése, ünnepi faliújságok, vetélkedők zsűrizése, osztályok közötti tisztasági verseny;
- a diákönkormányzat évente két alkalommal írásban értékeli működését.

Felelős: Hudák Erika

Határidő: folyamatos, ill. munkaterv szerint

- Iskolagyűlés, diákközgyűlés megszervezése, lebonyolítása tagozatonként.
- Az iskolai DÖK nap szervezése.

Felelős: Balázsai Bálintné

Határidő: június 6 (péntek)

2.3.7 Az egészséges életmódra nevelés és a környezeti nevelés feladatai

- Környezetvédelemhez, a fenntartható fejlődéshez, valamint az egészségmegőrzéshez kapcsolódó gazdag tanulói tevékenységrendszer megvalósítása tanórákon és tanórán kívül.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- *Az egészséges és tiszta, kulturált iskolai környezet biztosítása, megőrzése a tanulók közreműködésével.*
- *Az egészséges életmód szokásrendszerének alakítása, gyakoroltatása az osztályfőnöki órákon, iskolaotthonban és napköziben:*
 - az egészséges táplálkozás iránti igény felkeltése, a kulturált étkezési szokások megismertetése, gyakoroltatása, betartatása, megkövetelése;
 - a személyes higiénés szokások formálása;
 - az önkiszolgálás, az önellátás képességének alakítása és fejlesztése, felelősi rendszer működtetése.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- Iskolai akciók szervezése:
 - a növények rendszeres gondozása az osztálytermekben, folyosókon;
 - szelektív hulladékgyűjtés megszervezése: elemgyűjtés, papírgyűjtés;
 - Madárbarát iskola program folytatása
 - a fenntartható fejlődés érdekében szervezett akciók, programok.
 - iskolaudvar növényeinek gondozása

Felelős: szakmai munkaközösségek

Határidő: programterv szerint

- Ökoiskolai munkaterv készítése és megvalósítása.

Felelős: ökoiskolai munkacsoport

Határidő: október 11.

- Baleset-megelőzés: tűz- és balesetvédelmi oktatás. Figyelemfelhívás az iskolában és az iskola közvetlen környezetében előforduló baleseti forrásokra.

Felelős: osztályfőnök, tanítók, szaktanárok, napközis nevelő

Határidő: első tanítási nap, folyamatos

2.3.8 Az esztétikai nevelés feladatai

- A tanulási folyamatot segítő esztétikus tantermi dekoráció és *szaktantermi* jelleg további formálása, a tantermek otthonossá tétele.

Felelős: szaktanárok, tanítók, teremfelelősök

Határidő: szeptember 1. ill. folyamatos

- **A Folyosó Galéria:** két kiállítás az alsó és felső tagozatosok képzőművészeti alkotásaiból, szakköri munkákból, az iskolai életéről.

A kiállítás témája	Időpontja	Felelős
Világunk	2024.12.04.	Szabó Julianna
	2025.03.13.	Szabó Julianna

- *Tematikus kiállítások* jeles napokhoz, ünnepekhez, iskolai eseményekhez, projektekhez, ökoiskolai programokhoz kapcsolódva *a folyosón*, a fölépcsőházi *faliújságokon*.

Felelős: megbízott nevelők beosztás szerint, a beosztás készítése: Kotz Tímea

Határidő: szept. 9, ill. a feladatterv szerinti időpontban

2.3.9 Az egész napos nevelés feladatai az alsó tagozaton, a napköziben, a szabadidős tevékenységben

Kiemelt feladat: az egész napos nevelés tanórán kívüli rendszerének további formálása.

A nevelőmunka feladatai:

- **Az önálló tanulás irányítása, a következő tanítási napra történő felkészülés segítése:**
 - a napköziben felelős munkavégzésre nevelés, házi feladatok (írásbeli, szóbeli) elvégzése, a tanuláshoz szükséges munkakörnyezet kialakítása;

- differenciált fejlesztéssel a tehetséges, valamint a tanulási nehézséggel rendelkező tanulók hatékony segítése játékos, egyéni fejlesztő feladatok adásával;
- az önművelés igényének felkeltése;
- a tanulói munkák, a felkészülés ellenőrzése.
- **Az egészséges életmód formálása:**
 - a tanulók életkorának megfelelő napirend kialakítása;
 - a levegőzés ideje alatt irányított sport- és játékfoglalkozás, versenyek szervezése;
 - témanapok, akciók szervezése.
- **A szabadidő hasznos eltöltésére nevelés:**
 - kulturális, kézműves, művészeti, játék- és sportfoglalkozások szervezése;
 - iskolai és iskolán kívüli programokban való részvétel: színház- és múzeumlátogatás, tanulmányi séta;
- **Művészeti nevelés:**
 - a színjátszás, képzőművészeti és zenei nevelés az 1-4. évfolyamon,
 - fellépési lehetőségek biztosítása a Pöttöm Pódiumon,
 - bemutatók, kiállítások rendezése.
 - néptánc az 1.c, 2.b, 2.c, 3.c osztályban.

Felelős: tanítók, napközis nevelő,

Határidő: folyamatos, programterv szerint

2.3.10 A szabadidős tevékenység feladatai:

Rendszeres *iskolai és iskolán kívüli szabadidős programok szervezése:*

- vetélkedők, versenyek, akciók, témanapok;
- sportprogramok, kirándulás, túra stb. - szervezése tanórán kívül;
- iskolán kívüli kulturális és egyéb tevékenységek

Felelős: nevelőtestület

Határidő: foglalkozási, ill. programtervek szerint

3. Az oktatómunka feladatai a tanévben

Mottó:

„Vezesd őket, utat ne tévessz,

S magadhoz mindig hű maradj,

Mert élen állsz, és messze látszol,

Sose feledd: példa vagy!”

Nagy László

Kiemelt célunk: A NAT-ban, a Kerettantervben, ill. a Helyi tantervben megfogalmazott, az iskola egészére kiható, a fejlesztési követelményeknek megfelelő *magas színvonalú, eredményes és hatékony oktatómunka.*

A célokból adódó kiemelt feladataink:

- *a tanulói kompetenciák fejlesztése* differenciált tanulásirányítással;
- változatos, a tanulók életkorához és fejlettségéhez igazodó tanulás-szervezési módszerek és eszközök alkalmazása;
- mérési eredmények tapasztalatainak beépítése a pedagógiai munkába;
- a Pedagógiai programmal összhangban a tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése;
- a különleges figyelmet igénylő tanulók differenciált fejlesztése szükség esetén külső szakemberek bevonásával;
- a tanulás iránti motiváció felkeltése és folyamatos fenntartása;
- kapcsolódás a tanév rendjében meghirdetett témahéthez.

3.1 A szakmai munkaközösségek feladatai

- Munkaközösségi munkatervek készítése. A tanév feladatainak, programjainak tervezése és szervezése, más munkaközösségek programjainak összehangolásával és az iskolai munkatervvel. Ellenőrzési terv készítése.

Határidő: szeptember 10.(kedd)

- A munkaközösségi munkatervekben kitűzött célok megvalósulásának nyomon követése, az eredményesség elemzése, értékelése, a szükség szerinti korrekció elvégzése. Dokumentálás.

- A két tagozat közötti zökkenőmentes átmenet megkönnyítése a közös ki- és bemeneti követelményrendszer alkalmazásával. A közös követelmény- és mérési rendszer összehangolása.
- Felkészülés a 4. 5. 6. 7. 8. évfolyamon az OKM-re. Az olvasás, a szövegértés, a matematikai, természettudományi eszköztudás fejlesztését támogató módszerek, eszközök alkalmazása valamennyi tanórán.
- A fejlesztés eredményeinek vizsgálata belső méréssel. A belső mérések (év eleji és év végi) feladatsorainak a továbbhaladáshoz szükséges optimális követelményekhez történő igazítása.
- A *projektoktatást lehetővé tevő iskolai témahetek tanórai és tanórán kívüli feladatainak kidolgozása és megvalósítása, dokumentálása*. Fenntarthatósági témahét és a digitális témahét.
- Az érvényes PP alapján *belső vizsgák szervezése* egységes tételsorok és követelmények alapján.
- Iskolai *versenynaptár* készítése, iskolai szintű *szaktárgyi vetélkedők, házi versenyek* szervezése, rendezése, folyamatos értékelése. A versenynaptárban jelenjen meg a házi versenyek szervezéséért és lebonyolításáért felelős nevelők, a kerületi tanulmányi és sportversenyre felkészítéséért felelős kollégák neve.
- Az iskolai Tehetségnapon *Kis Tudós* vetélkedő szervezése a tanuló érdeklődési körének megfelelő témában. A tanulók felkészítésében kapjon kiemelt szerepet *a kutató és gyűjtőmunka, a tapasztalatszerzés és a kísérletezés*.
- A tanévben *legalább négy munkaközösségi* foglalkozás tartása.
- *Szakmai műhelymunka: intézményi innovációk kidolgozása, módszertani önfejlesztés, tudásmegosztás, a munkaközösségek tanulószervezetté válása, bemutató órák tartása.*
- Zenei nevelés: iskolai énekkar szervezése, szereplésükhöz a felkészülés biztosítása az órarendben biztosított időpontban.
Kóruspróba időpontja: hétfő 6. és 7. óra. A foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható.
- Iskolai, illetve kerületi tanulmányi és sportversenyek rendezése.
- Iskolai sportkör működtetése.
- A nevelő- és oktatómunka *eredményességének értékelése tanév során két alkalommal*.
Az értékelés kiemelt szempontjai:
 - a tervezőmunka,
 - a tantervi követelmények teljesítése a Kerettanterv követelményrendszere szerint,
 - a tananyagban haladás ütemének vizsgálata,

- *az óralátogatások tapasztalatai:* a nevelő-oktató munka eredményességének elemzése, módszertani kultúra, a differenciálás eszközei.
- *belső és külső mérések eredményeinek vizsgálata, trendvizsgálat.*
- Az egységes értékelési rendszer szerint a tanulók írásbeli munkáinak, a taneszköz-használatnak az ellenőrzése és értékelése.
- A tehetséggondozás és felzárkóztatás módszerei, eszközei.

Felelős: munkaközösség-vezetők

Határidő: folyamatos, munkaterv szerint

Ezen felül:

- **az idegen nyelvet tanítók feladatai:**

- Felkészülés 6.7. és 8. évfolyamon szervezett írásbeli idegen nyelvi mérésre.

Felelős: idegen nyelvet tanítók

Határidő: április 4,18.

- **a testnevelést tanító pedagógusok feladatai:**

- a mindennapos testnevelés biztosítása tanórán és tanórán kívüli foglalkozáson,
- sportversenyek, családi sportprogramok szervezése,
- tanulók eredményes felkészítése és versenyeztetése egyéni és csapatsportágakban,
- a tanulók érdeklődési körének megfelelően sportkör foglalkozások szervezése,
- a tanulók fizikai állapotának mérése 5-8. évfolyamon 2025. január 9-május 9..
Netfit-jelentés készítése 2025. június 20-ig.
- iskolai *versenynaptár* összeállítása a kerületi sportversenyekhez igazítva.

Felelős: testnevelő tanárok

Határidő: szept. 30.ill. folyamatos

- Magyar Diáksport nap

Felelős: testnevelő tanárok

Határidő: szept. 27.

3.2 A nevelőtestület feladatai

3.2.1.A tanév oktatómunkájának tervezése

Tantárgyi tanmenetek készítése

- *Egyéni tanmenetek készítése*

A Kerettanterv és a Helyi tanterv tananyagának és követelményrendszerének figyelembe vételével *a belső és külső mérések helyzetelemzéseire építve a tanév munkájának tervezése. A tanmenetekben jelenjen meg:*

- a tantárgy kulcsfogalmai és követelményei
 - helyzetelemzés alapján a differenciált fejlesztés feladatai
 - az iskolán kívüli tanuláshoz, a tananyaghoz kapcsolódó programok (tanulmányi séta, múzeumlátogatás, múzeumpedagógiai foglalkozások stb.) tervezése
 - a belső vizsga időpontja.
- *Foglalkozási tervek készítése*
 - *Az egész napos nevelés szabadidős terve:* alsó tagozat, napközi

A foglalkozási terv tartalma

- a tanulásirányítás feladatai
 - szabadidős tevékenységek feladatai, konkrét tartalma, heti rendje
 - társas kapcsolatok feladatai
 - egészséges életmód feladatai
 - szervezési feladatok
 - együttműködés, kapcsolatok
- *Tanórán kívüli tanulmányi munka tervezése:* szakköri programok, foglalkozások programtervei, időterv vagy heti terv készítése.

Felelős: tanítók, szaktanárok

Határidő: szeptember 10.

- *Fejlesztési tervek készítése* a szakvéleménnyel rendelkező tanulók esetében a jelzett területen és meghatározott időtartamban.

Felelős: fejlesztő pedagógusok

Határidő: szakvélemény érkezését követően egy héten belül

3.2.2. Az ismeretek, jártasságok, képességek, készségek fejlesztése

- Differenciált és egyénre szabott fejlesztés a Kerettanterv és a Helyi tanterv követelményei alapján.

- Valamennyi tantárgyban az *ismeretek biztos kialakítása, megalapozása és kibontakoztatása* az életkori sajátosságoknak megfelelően:
 - a *tanulás tanítása*, az eredményes tanulás módszereinek, technikáinak elsajátíttatása és gyakoroltatása;
 - A tanuláshoz szükséges készségek, *képességek, kompetenciák fejlesztése*;
 - az írásbeli és a szóbeli *szövegértés és a szövegalkotás*;
 - a *kommunikációs kultúra*, a tiszta beszéd és helyes artikuláció;
 - a *helyesírási készség* fejlesztése;
 - a *számítógépes felhasználói ismeretek*, az informatikai eszköztudás alakítása.
- Anyanyelvi és idegen nyelvi kommunikáció, a matematikai, a természettudományi és az informatikai *eszköztudás* hatékony fejlesztése *élményszerű* tanulással.
- Változatos tanulásszervezési és munkamódszerek alkalmazása.
- Nem hagyományos módszerekre épülő projektek megvalósítása és dokumentálása.
- A szakértői véleménnyel rendelkező tanulók személyre szabott fejlesztése fejlesztési terv alapján.
- Az előző tanév belső és külső méréseire alapozott, tervezett tantárgyi fejlesztés.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

3.2.1.1 Iskolai projektek

Pályaorientáció – iskolai projekt

Felelős: alsó tagozat – évfolyamfelelősök és osztályfőnökök,

felső tagozat - munkacsoport

Határidő: október 25.

3.3 A tanulmányi munka ellenőrzése és értékelése feladatai

- A tanulók tanulmányi teljesítményének folyamatos és egységes ellenőrzése, értékelése a PP alapján. Szöveges értékelés az 1. évfolyamon, illetve a 2. osztályban félévkor, a többi évfolyamon érdemjeggyel történik.
- A tantárgyi követelmények és az értékelés megismertetése a szülőkkel szülői értekezleten és fogadóórán.
- A fejlesztőpedagógus feladata a tanulók egyénre szabott értékelése, a szülők írásbeli tájékoztatása a fejlesztés eredményéről félévkor és év végén.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos, munkaterv szerint

3.4 Belső vizsgák szervezése

A belső vizsgák időpontja:

- 7. évfolyamon: 2024 december 12. digitális kultúra, 2025. április 29-30. idegen nyelv
- 8. évfolyamon: , matematika, január 8-9. magyar nyelv és irodalom január 8-9
- 6. évfolyamon: 2025. április 29-30 természetismeret

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos, munkaterv szerint

- A vizsgarend összeállítása.

Felelős: igazgató-helyettesek

Határidő: december 20, április 16.

3.5 A tehetséggondozás és felzárkóztatás pedagógiai feladatai

Tehetséggondozás feladatai: tehetségazonosítás, tehetséggondozás, tehetség tanácsadás, a Tehetségpontok hálózatába történő bekapcsolódás, hálózatbővítés.

- Az iskolai komplex tehetséggondozó program megvalósítása. A tanuló fejlődésének nyomon követése.

Felelős: munkaközösség-vezetők

Határidő: folyamatos

- **Tehetségnap** szervezése. Hálózati kapcsolatrendszer szélesítése tehetségpontokkal.

Felelős: Formanek Annamária

Határidő: március 21.

- *Képességfejlesztő, tehetséggondozó foglalkozások szervezése* (szakkör, műhely, klub, stb.).
- A tanulók felkészítése és sikeres szerepeltetése házi, kerületi, budapesti és országos versenyeken. Zrínyi matematika, kerületi technika, kerületi háztartástan, Teleki Pál, Bolyai természettudományi, kerületi informatika, Bolyai matematika, Hevesy György kémia, Kenguru matematika, népdaléneklés, Kazinczy szépkiejtés, történelem, Simonyi helyesírási, rajz, vers- és prózamondó, Éneklő ifjúság.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

A felzárkóztatás iskolai feladatai

- *Képességfejlesztő, hátránykompenzáló, felzárkóztató foglalkozások szervezése.*
- A szakértői véleménnyel rendelkező tanulók eredményes fejlesztése érdekében együttműködés a fejlesztőpedagógussal, a logopédussal, az utazó gyógypedagógussal, iskolapszichológussal.

Felelős: nevelők

Határidő: folyamatos

- DIFER mérés az 1. osztályban
 - *október 13-ig:* a tanévkezdés tapasztalatainak alapján érintett tanulók körének felmérése;
 - *október 22-ig:* az érintett tanulók számának jelentése az OH-nak; *december 8-ig:* az érintett tanulók vizsgálata

Felelős: felmérés: 1. évf. tanítók, vizsgálat:
fejlesztőpedagógus

Határidő: október 22. illetve

december 8.

A fejlesztőpedagógus feladatai:

- a szakvélemények alapján készült egyéni fejlesztési tervek színvonalas megvalósítása, a fejlesztési dokumentáció naprakész vezetése;
- a szakértői véleménnyel rendelkező tanulók differenciált *fejlesztése* egyéni és kiscsoportos formában, valamint a tanuló egyéni segítése differenciált munkával az osztályban a tanítóval együttműködve

Felelős: fejlesztőpedagógusok

Határidő: folyamatos

- *DIFER mérés* dokumentálása
- *A BTM-es tanulók esetében a fejlesztés* dokumentálása.
- Az egyéni fejlesztési tervekben a digitális kompetenciafejlesztés megjelenítése

Felelős: fejlesztőpedagógusok

Határidő: január 20, ill. június 20.

3.6 Könyv- és könyvtárhasználatra nevelés pedagógiai feladatai

A nevelőtestület feladata a könyvtáros-tanárral együttműködve könyvtár-pedagógiai eszközök alkalmazása az ismeretszerzéshez és a tanuláshoz szükséges képességek és készségek fejlesztésében:

- könyvtárismereti és könyvtárhasználati órák tartása,
- *könyvtárhasználatra* épülő tanítási órák tartása, könyvtári gyűjtőmunka adása valamennyi tantárgyban,
- osztályfőnöki órák, az olvasás megszerettetésével kapcsolatos szabadidős foglalkozások tartása a könyvtárban,
- kulturális foglalkozások szervezése a nemzeti ünnepekhez és a jeles napokhoz, iskolai rendezvényekhez kapcsolódóan.

A könyvtáros egyéb feladatai:

- az olvasóvá nevelést segítő osztály- és egyéni programok, foglalkozások szervezése, irányítása,
- az olvasással, a könyvekkel kapcsolatos kiállítások, rendezvények, akciók szervezése,
- a könyvtári állomány folyamatos gondozása,
- *könyvtárhasználati és kulturális vetélkedők* szervezése,
- a tanulók eredményes felkészítése a Bod Péter könyvtárhasználati versenyre,
- az iskolarádió adásainak szervezése és irányítása a tanulók közreműködésével.

Felelős: Tarpai Gáborné

Határidő: folyamatos, ill. programterv szerint

4. Az iskolai gyermekvédelem feladatai:

Valamennyi nevelő feladata

- *Prevenációs munka:* a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek figyelemmel kísérése, neveltségi szintjük alakítása, oktatási esélyegyenlőségük elősegítése.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

Az osztályfőnökök feladata

- Egyéni tanácsadás a családok nevelési gondjainak pedagógiai eszközökkel történő segítésére.
- Az igazolatlan mulasztások rendszeres figyelemmel kísérése, naprakész vezetése, a szükséges intézkedések megtétele, pedagógiai vélemény írása. A mulasztások jelzése a megfelelő szervek részére.

- Pedagógiai vélemény készítése szakértői bizottság, gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat számára.
- A hátrányos helyzetű tanulók számára kiírt pályázatok igénybevételének támogatása.
- Eredményes *együttműködés a szülőkkel, a gyermekvédelmi munkában résztvevő intézményekkel*, szakszolgálatokkal, a védőnővel, az iskolapszichológussal, a Gyermekjóléti Szolgálat és a Gyámhatóság munkatársaival.

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: folyamatos

- Az iskolai tankönyvellátás megszervezése.

Felelős: Tarpai Gáborné

Határidő: intézményvezetői utasítás szerint

5. A nevelő-, oktatómunka egyéb feladatai

5.1 Pályaválasztás, 1. osztályos beiskolázás

5.1.1 A 8. évfolyam pályaválasztása

- *Beiskolázási ütemterv* készítése a 32/2024 (VIII. 8.) BM rendeletnek - a 2024/2025. tanév rendjéről megfelelően.

Felelős: Kiss Hajnalka

Határidő: október 18.

- *A 8. osztályos tanulók pályaválasztásának irányítása*, a pályaválasztás segítése.

Felelős: Csillag-Szentgyörgyi Krisztina, Vécsey Tímea

Határidő: of. feladatterv szerint

- Pályaválasztási kompetenciamérés 8 évfolyam szeptember 18 - október 1-ig

Felelős: Csillag-Szentgyörgyi Krisztina, Vécsey Tímea

Határidő: of. feladatterv és beiskolázási ütemterv szerint

5.1.2 Első osztályos beiratkozás: 2025. április 10-11.

- *Az 1. osztályos beiratkozás előkészítése. Manó foglalkozások - beiskolázási program készítése.*

Felelős: igazgató-helyettes, munkacsoport - leendő 1.o. tanítói

Határidő: november 15.

- „Nyitva van az arany kapu”, beiskolázási program szervezése.
- *Nyílt tanítási napok*, bemutató órák, foglalkozások, játszóház tartása. Tájékoztató beszélgetés a leendő első osztályosokkal.

Felelős: igazgató-helyettes, ill. a leendő 1. évfolyam tanítói

Határidő: november 11, ill. programterv szerint

Nyílt tanítási nap leendő 1. osztályosok számára:

- november 21.
- február 6.
- *SMART Klub és Parti programjainak szervezése.*
- Kapcsolattartás a környező óvodákkal, iskolákkal. Szakmai együttműködések kialakítása a nagycsoportos óvónőkkel.

5.2 A tanulók szünidei elfoglaltságának megszervezése:

- **Az őszi, téli, tavaszi szünetben a tanulók számára az ügyelet megszervezése**

Felelős: igazgató-helyettes

Határidő: önkormányzat tájékoztatása alapján

- **A tavaszi szünetben a XIII. kerületi tanulók számára az ügyelet megszervezése, lebonyolítása.**

Felelős: alsós igazgató-helyettes

Határidő: önkormányzat tájékoztatása alapján

- **Iskolai táborok szervezése igény szerint a nyári szünetben**

Felelős: táboroztató pedagógusok

Határidő: február 21.

6. Az iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

- *Családi nap* szervezése

Felelős: Kiss Hajnalka igazgató-helyettes

Határidő: március 22. (szombat)

- A *Csata Utcai Hírlevél* megjelentetése a 2024/2025. tanév munkájáról, eredményeiről.

Felelős: Tarpai Gáborné

Határidő: május 17.

- Az iskola elismertségének emelése érdekében rendszeres *kapcsolattartás a kerületi sajtóval*, a XIII. Kerületi Hírnökkel, a TV13-mal és a Közép-Pesti Képeslappal.

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: iskolai eseményekhez kapcsolva

- A hónap eseményeiről folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket és az érdeklődőket az iskolai honlapon. A honlap folyamatos frissítése.

Felelős: Tarpai Gáborné

Határidő: minden hónap 20-ig

7. Az intézményi önértékelés feladatai

- Intézményi önértékelés. Statisztikai adatbázisok készítése 2024/2025. tanévre vonatkozóan, trendvizsgálat:
 - tanulmányi eredményesség
 - magatartás szorgalom alakulása
 - OKM eredményei
 - lemorzsolódás (évismétlők, magántanulók, kimaradók)
 - tanulmányi és sportversenyek eredményei (kerületi és országos szint)
 - tanulólétszám alakulása
 - pedagógus továbbképzés
 - nevelőtestület összetétele

A tanév önértékelési terve:

- Nevelési, tanulási eredményesség vizsgálata *az alábbi területeken*:
 - tanulói teljesítmények, a tantárgyi *tudásszint*:
 - vizsgaeredmények
 - lemorzsolódás
 - továbbtanulás
 - egyénre szabott, fejlesztő értékelés – naplóban nyomon követhető-e

- *A folyamatban lévő fejlesztési tervek megvalósítása, az eredményesség nyomon követése tantárgyi mérésekkel a PDCA ciklus alapján történő fejlesztés.*

Teljesítményértékelés:

- Teljesítménycélok meghatározása
- Teljesítményértékelés a vezetők és a pedagógusok körében a 2024/2025 tanévben.

8. A pedagógus továbbképzés és önképzés feladatai

- Intézményi *beiskolázási terv* készítése a 2024/2025. tanévre a nevelőtestület jelentkezése alapján.

Preferált területek:

- Digitális kompetenciafejlesztés:
 - elektronikus napló- KRÉTA használata
 - digitális kompetenciafejlesztés módszertana
- szakvizsga alprogram: közoktatás-vezető, mentortanár képzettség megszerzése
- 10 órás online képzés a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismerete.
- továbbképzési alprogram
 - a Nemzeti köznevelési törvény, és a kerettanterv változásaihoz kapcsolódva
 - szakmódszertani képzések
 - tanulásirányítási módszerek, tanulás tanítása
 - közösségfejlesztés, konfliktuskezelési technikák elsajátítása
 - felkészítés a minősítő vizsgákra, portfólió készítésre
- Magasabb képzettségi szint elérése: javasolt terület: tanító angol műveltségterület

A továbbképzések során:

- Lehetőség szerint a kollégák számára ingyenes képzéseket ajánlunk, a helyettesítést, cserét lehetőség szerint biztosítjuk.
- Számítunk a POK támogató szervezőmunkájára a képzések szervezésében.
- Az Oktatási Hivatal által működtetett NKP-on keresztül jó gyakorlatok megismerésével is bővítjük módszertani kultúránkat.
- A civil szférából érkező ajánlatokat közvetítjük kollégáinknak.

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: március 7.

- *A továbbképzésen részt vett nevelők feladata* a megszerzett tudás átadása, a tanultak beépítése a tanítási-tanulási folyamatokba. Feladatuk a munkaközösség tagjainak támogatása a szakmai munkában, a jó gyakorlatok és módszerek átvételében.

Felelős: mkv. ill. továbbképzésben részt vett nevelők

Határidő: folyamatos

- A nevelőtestület folyamatosan bővítse módszertani ismereteit *önképzéssel* óralátogatással, szakmai megbeszélésekkel. Aktívan vegyen részt a házi, a kerületi és budapesti munkaközösségi foglalkozásokon, pedagógiai napokon, rendezvényeken.

Felelős: nevelők

Határidő: folyamatos

- A munkaközösségek feladata az új kollégák beilleszkedésének segítése.
- **Nevelési értekezletek**, szakmai napok

1. *A 2024/2025. tanév első féléves munkájának értékelése*

Felelős: igazgató

Határidő: február 3. (hétfő)

2. *Tankerületi Pedagógiai Napok*

Munkaközösségek napja

Felelős: intézményvezető-helyettesek

Határidő:2025.február 13.

3. *A 2024/2025. tanév munkájának értékelése*

Felelős: igazgató

Határidő: június 27. (péntek)

9. Az intézményben működő szervezetek

9.1 Intézményi Tanács: Az iskolai dokumentumok, munkatervek, beszámolók kapcsán értekeznek, döntést hoz azok támogatásáról. Javaslatokat, észrevételeket fogalmaz meg az iskolai munkafolyamatokkal kapcsolatban.

Tagjai: a Budapest XIII. Kerület Önkormányzatának képviselőjében, Vaju Viktória képviselő, Bosnyák Tamara elnök, a szülők képviselőjében, Kiss Hajnalka a nevelőtestület képviselőjében eljáró tag.

Az Intézményi Tanács *tájékoztatása* az intézmény működéséről. A véleményezési jogok biztosítása a jogszabályban érintett valamennyi kérdésben.

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: Intézményi Tanács munkaterve szerint, szeptember 12, június 20.

9.2 A Diákönkormányzat tevékenységét éves munkaterv és a programokhoz, rendezvényekhez készült akciótervek szerint végzi.

Felelős: Hudák Erika, Balázsi Bálintné.

Határidő: akcióterv szerint

9.3 Az iskolai testnevelést szervezi és irányítja a mindennapos testnevelés feladatait tanórán kívüli tevékenységben.

Felelős: Tóth György, Karikó Zoltán, Gajda Edina

Határidő: akcióterv szerint

9.4 A nevelőtestület által meghatározott pedagógusok közreműködnek a tantestülettel kapcsolatos feladatok és rendezvények (pl. fehér asztal, kirándulás stb.) szervezésében, a *Gyermekeinkért-díj* odaítélésében.

Felelős: Balázsi Bálintné

Határidő: programterv szerint

10.A szülőkkel való kapcsolattartás feladatai, formái

Az iskola és a szülői ház kapcsolatának erősítése, a nevelésben együttműködő, harmonikus tanár-szülő kapcsolat fejlesztése érdekében

- **a nevelőtestület feladatai:**

- Az iskola és a család pedagógiai kapcsolatának erősítése, *nyílt tanítási órák tartása 1-8. évfolyamon.*

Felelős: igazgató-helyettes

Határidő: november 15. (péntek)

- *közös rendezvények, akciók, Családi szombat* szervezésével.

Felelős: igazgató-helyettes

Határidő: programtervek szerint

- **az osztályfőnökök feladatai**

- A nyílt órák, a közös rendezvények, akciók meghirdetése az üzenő füzetben, honlapon, kör e-mailen, hirdetőtáblán keresztül történik.

- Szülői értekezletek, fogadóórák tartása. A szülői értekezletek és fogadóórák látogatottságának fokozása, az egyéni fogadóórákon segítő tanácsadás.
- A nevelők folyamatosan tájékoztatják a szülőket gyermekük előrehaladásáról, tanulmányi munkájáról, személyiségfejlődéséről szóban és írásban a tájékoztató, illetve az üzenő füzet útján, valamint a személyes találkozók alkalmával.
- A hátrányos helyzetű, problémás tanulók esetében az osztályfőnökök a gyermekvédelmi felelőssel együttműködve segítő szándékú, szükség esetén tájékoztató jellegű családlátogatást tesznek.
- Osztályszintű szülői munkaközösség létrehozása az első szülői értekezleten (két fő – elnök és helyettes). A szülői munkaközösség eredményes működtetése valamennyi osztályfőnök feladata.

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: folyamatos

- Szülői választmányi értekezletet tartunk a tanévben két alkalommal.

Felelős: intézményvezető

Határidő: szeptember 23. (hétfő), június 16. (hétfő)

- A Szülői Híradó folyamatos gondozása.

- **Felelős:** pedagógiai asszisztens

- **Határidő:** folyamatos

11. Külső kapcsolatrendszerünk

Feladatunk a kerületi intézményekkel, a szakmai szolgáltatókkal kialakult kapcsolatok erősítése, bővítése, szakmai és pedagógiai szolgáltatásaik folyamatos igénybe vétele.

Az intézmény külső kapcsolatrendszere:

- kerületi intézmények – iskolák, óvodák,
- szakértői bizottságok, szakmai szolgáltatók,
- Tehetségpontok a kerületben,
- könyvtárak, múzeumok, színházak, Angyalföldi Helytörténeti Gyűjtemény,
- A Boys and Girls Amerikai napközi Kft. munkatársai,
- AJAMK, RAM, Gyermekház,
- TV 13, XIII. Kerületi Hírnök.

Felelős: igazgató, igazgató-helyettesek

Határidő: folyamatos, rendezvényeknek megfelelően

12.A nevelő-, oktatómunka ellenőrzésének és értékelésének feladatai

12.1 A nevelő-oktatómunka ellenőrzésének értékelésének feladatai

Kiemelt feladat a *Pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának* ellenőrzése, a pedagógusok ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata.

Az ellenőrzés és értékelés kiemelt területei:

- A *nevelő- és oktatómunka* hatékonysága, színvonala, a tanítási-tanulási folyamat eredményességének ellenőrzése, értékelése.
 - tanítási órák során:
 - tanulásirányítás módszerei, eszközei, a tantárgyi követelményrendszer teljesítése,
 - motiválás, támogató légkör, a tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási, nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléshez, oktatáshoz szükséges megfelelő módszertani felkészültség, értékelési, ellenőrzési, visszajelzési formák. Dokumentáció (pl. füzetek) megtekintése.
 - a tantárgyi követelmények teljesítésének értékelése,
 - a belső és külső mérések eredményessége:
 - különböző mérési formák alkalmazása,
 - a mérési eredmények elemzése, értékelése,
 - a fejlesztőmunka elindítása és megvalósítása,
 - osztályfőnöki nevelőmunka eredményessége, jutalmazó és fegyelmező eljárások alkalmazása,
 - iskolai tehetséggondozás,
 - iskolai tanulmányi versenyek eredményei, a tehetséges tanulók felkészítése, helytállásuk a kerületi tanulmányi és sportversenyeken,
 - tanórán kívüli tevékenységrendszer.
- A tanuló írásbeli munkáinak nevelői ellenőrzésében kiemelt feladat a folyamatos, a pozitív megerősítést segítő, fejlesztő célú rövid megjegyzés.
- *Tanügyigazgatás*, az adminisztráció szabályossága, pontossága. Törzslapok, az e-naplók folyamatos és szabályszerű vezetésének ellenőrzése. A tanulókkal kapcsolatos ügyek intézése.
- Az intézményi önértékeléshez kapcsolódva: statisztikai adatbázis.

- Kommunikáció az intézmény partnereivel, a szülőkkel.

A nevelő-, oktatómunka belső ellenőrzésének havonkénti ütemezett tervét a

2. számú melléklet tartalmazza.

Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettesek,
munkaközösség-vezetők, önértékelési csoport

Határidő: ellenőrzési tervben megjelölt időpontban

Az intézmény működtetésével kapcsolatos vezetői ellenőrzés:

- normatív támogatásokat megalapozó dokumentumok szabályossága és érvényessége, analitikus nyilvántartás folyamatossága,
- a köznevelési információs rendszer (KIR) intézménytörzsi, személyi nyilvántartásában, valamint a 2021. októberi OSAP jelentésben az intézmény által nyújtott adatszolgáltatások, továbbá a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók pedagógiai támogatásához kapcsolódó, a Hivatal által működtetett korai jelző- és pedagógiai támogató rendszeren keresztüli adatszolgáltatások jogszabályi feltételeknek történő megfelelését.

Felelős: igazgató

Határidő: október 1.

12.2 Külső mérések:

A mérés témája	Évfolyam	Időpont
Kimeneti mérés	4.	2025.március 24-május 30
Kimeneti mérés	5.	2025.március 24-május 30
Kimeneti mérés	6.	2025.március 24-május 30
Kimeneti mérés	7.	2025.március 24-május 30
Kimeneti mérés	8	2025.március 24-május 30

Felelős: adatszolgáltatás- igazgató-helyettesek

Határidő: mérés előtt

12.3 Belső mérések, eredményvizsgálatok

A tantárgyi méréseket a munkaközösségek a Pedagógiai programmal és a munkatervi feladatokkal összhangban végzik.

Az intézmény belső mérései a PP alapján:

Tevékenység (tagozati sajátosságoknak megfelelően)	Évfolyam	Időpont
Írás, helyesírás – nyelvtani ismeret	2-8.	év eleje
	1-8.	év vége
Néma olvasás, szövegértés	2-6.	év eleje
	1-6.	év vége
Matematikai alapkészségek	2-8.	év eleje
	1-8.	év vége
Testi képességek alakulása	5-8.	NETFIT
Angol	3. és 6.	év vége
Informatika	7. és 8.	év vége
DIFER	1.o.	december 8-ig.
Tantárgyi vizsgák	PP szerint	

Felelős: nevelőtestület

Határidő: ellenőrzési terv szerint

13. Az intézmény munkaerő- és vagyongazdálkodásával, működtetésével kapcsolatos feladatok

- Létszám és bérgazdálkodás: az átruházott bér- és munkaügyi feladatok ellátása.
- Kedvezmények igénybevétele, elszámolása:, sajátos nevelési igényű tanulók, pedagógus továbbképzés.
- a pedagógusok minősítésében és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok várható munkaidő-beosztását oly módon, hogy az érintettek részt tudjanak venni a felsorolt feladatok végrehajtásában. Nagyné Malicsek Ágnes szaktanácsadó szerdánként, Formanek Annamária szaktanácsadó keddenként mentesül az iskolai munkavégzés alól.
- Készletgazdálkodás, leltárak, vagyonvédelem.
- A pedagógiai munkához szükséges eszközök és beszerzések tervezése, ütemezése.
- Az intézmény biztonságos üzemeltetése, értékek megóvása, a folyamatos karbantartásához információszolgáltatás.
- Az épület komfortjának, a tanulók ellátásának javítása pályázati források bevonásával.
- Nyári karbantartási feladatok egyeztetése az üzemeltetési koordinátorral.

Az intézmény működtetéséhez kapcsolódó egyéb feladatok

- Igazgatói utasítások, belső szabályzatok felülvizsgálata
Felelős: igazgató
Határidő: szeptember
- Munka- és balesetvédelemi oktatás a nevelőtestület és a tanulók részére.
Felelős: igazgató
Határidő: aug. 29. első tanítási nap
- Munka- és balesetvédelmi bejárás.
Felelős: igazgató
Határidő: aug. 29.
- Az épület próba kiürítése a kiürítési terv alapján. Tűz- és bombariadó lebonyolítása.
Felelős: igazgató
Határidő: szeptember, április
- Védőfelszerelések és a munkaruha használata, munkavédelmi ellenőrzés.
Felelős: igazgató
Határidő: folyamatos
- Tanulói balesetek bejelentési eljárásának betartása és nyilvántartása.
Felelős: Nyári László
Határidő: folyamatos

- Veszélyes anyagok tárolása.

Felelős: igazgató

Határidő: szeptember

Legitimációs záradék

1. A Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola Intézményi Tanácsának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a 2024/2025. tanév munkatervének elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az Intézményi Tanács a 2024/2025. tanév munkatervét a 2024. szeptember 10. napján tartott ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatokról a véleményét elmondta. A részletes jegyzőkönyv jelen dokumentum mellékletét képezi.

Budapest, 2024. szeptember 10.



 Bosnyák Tamara
 Intézményi tanács elnöke

2. A Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a 2024/2025. tanév munkatervének elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a 2024/2025. tanév munkatervét a 2024. szeptember 10. napján tartott ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatokról a véleményét elmondta.

Budapest, 2024. szeptember 10.



 DÖK segítő tanár



 DÖK vezetője

3. A Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola szülői szervezete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a 2024/2025. tanév munkatervének elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.



 Arató Andrea SZMK vezető



 Móra Kata SZMK vezető-helyettes

4. A Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola nevelőtestülete a 2024/2025. tanév munkatervét 2024. szeptember 9-én tartott ülésén véleményezte és elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják. A részletes jegyzőkönyv jelen dokumentum mellékletét képezi.

Budapest, 2024. szeptember 9.



 Ignác Hajnalka
 jegyzőkönyvvezető



 Kotz Tímea
 hitelesítő



 Nyári László
 hitelesítő



 Borosné Borbély Beáta
 igazgató

1. számú melléklet

A 2024/2025. tanév rendje

1. A tanév rendje

A tanév kezdő napja: 2024. szeptember 2. (péntek)
záró napja: 2025. augusztus 31.(vasárnap)

Tanítási napok száma: 183

Tanítás nélküli munkanapok száma: 4

Szorgalmi időszak: 2024. szeptember 2. (első tanítási nap - hétfő)
2025. június 20. (utolsó tanítási nap - péntek)

1. félév: 2024. szeptember 2. - 2025. január 17.

A félévi értesítő kiosztásának időpontja: 2025. január 24. (péntek)

2. félév: 2025. január 20 - 2025. június 20.

Adatszolgáltatás az Oktatási Hivatal számára

- Statisztikai adatszolgáltatás: október 15.
- DIFER mérés: október 22.
- OKM kimeneti mérés: 4., 5., 6. 7, és 8. évfolyam:
- NETFIT mérés: június 20.
- lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók: június 30

Adatszolgáltatás a fenntartó számára

- A tanév munkájának értékelése évente két alkalommal, a nevelőtestületi értekezletet követően 15 napon belül.

3. Tanítási szünetek:

Őszi szünet: 2024. október 28. (hétfő)-2024. október 31. (csütörtök)

- utolsó tanítási nap a szünet előtt: 2024. október 25. (péntek),
- első tanítási nap a szünet után: 2024. november 4. (hétfő).

Téli szünet: 2024. december 23. (hétfő)– 2025. január 3. (péntek)

- utolsó tanítási nap a szünet előtt: 2024. december 20. (péntek)
- első tanítási nap a szünet után: 2025. január 6. (hétfő)

Tavaszi szünet: 2025. április 17. (csütörtök) – április 25. (péntek)

- utolsó tanítási nap a szünet előtt: 2025. április 16. (szerda)
- első tanítási nap a szünet után: 2025. április 28. (hétfő)

4. Osztályozó értekezletek:

I. félév:

- **Osztályozó értekeztet:** 2025. január 20-21. (hétfő, kedd) 14⁰⁰h
- **Osztályozó vizsga:** 2025. január 13-15 (hétfő, kedd, szerda) 14⁰⁰h

II. félév:

- **Osztályozó értekeztet:** 2025. június 23. (hétfő,) 14⁰⁰h
- **Osztályozó vizsga:** 2025.június 10-12 (hétfő, kedd, szerda,) 14⁰⁰h

Javítóvizsga: 2025. augusztus 27. (szerda)

A tanítás nélküli munkanapok felhasználása (nem számozzuk)

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Pályaorientációs nap | 2024. október 25. (péntek) |
| 2. Munkaközösségek napja | 2025. február 13. (csütörtök) |
| 3. Családi nap | ledolgozva március 22. (szombat)
pihenőnap: 2025. február 14.(péntek) |
| 4. DÖK nap | 2025. június 6. (péntek) |

5. Munkanap áthelyezések:

5.1. Az országos munkanap áthelyezések körüli helyi munkarend

2024. december 7. (szombat) munkanap, helyette december 24. (kedd) pihenőnap,
 2024. december 14.(szombat) munkanap, helyette december 27.(péntek) pihenőnap,
 2025. május 17. (szombat) munkanap, helyette május 2.(péntek) pihenőnap

5.2.Intézményi munkanap áthelyezés

2025. február 14. pihenőnap, helyette március 22. (szombat) tanítás nélküli munkanap:
 Családi nap

6. Iskolai megemlékezések, ünnepélyek

Az aradi vértanúkra emlékezünk	2024. október 4. (péntek)
Az 1956-os forradalom	2024. október 22. (kedd)
Halloween	2024. október 24. (csütörtök)
Iskolai karácsony	2024. december 20. (péntek)
A magyar kultúra napja	2025. január 22. (szerda)
Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól	2025. február 25. (kedd)
Március 15.	2025. március 14. (péntek)
Megemlékezés a holocaust áldozatairól	2025. április 16. (szerda)
A Nemzeti Összetartozás Napja	2025. június 4. (szerda)
Ballagás	2025. június 27. (péntek) 17.00 óra
Tanévzáró ünnepély	2025. június 27. (péntek) 17.00 óra

7. A nevelőtestületi értekezletek témái

7.1 Alakuló értekeztet: A 2024/2025. tanév feladatainak tervezése.

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: augusztus 26. (hétfő)

7.2 Nevelőtestületi értekeztet: A 2024/2025. tanév feladatainak meghatározása, az éves munkaterv elfogadása.

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: szeptember 9. (hétfő)

7.3Félévi értekeztet: A 2024/2025. tanév 1. féléves pedagógiai munkájának értékelése

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: február 3. (hétfő)

7.4Tanévzáró értekeztet: A 2024/2025. tanév munkájának összegzése, értékelés

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: június 27. (péntek)

8. Az intézmény belső kommunikációs rendszerének formái, időpontjai

Vezetői megbeszélés	minden hétfőn, 9 ^h
Egyeztető megbeszélés az üzemeltetési koordinátorral	minden hétfőn, 8 ^h
Kibővített iskolavezetői koordinációs megbeszélés	havonta, az Ütemterv szerinti időpontban
Munkaértekezlet	minden hónap első hétfőjén 16 ^{00h}
Munkaközösségi foglalkozások	A munkaközösségi munkatervben meghatározott időpontokban

9. A szülőkkel való kapcsolattartás iskolai szintű formái, időpontja

Szülői értekezlet	Időpont: alsó és felső tagozat: 17 ⁰⁰
1. félév	
1. évfolyam	szeptember 2.
2-8. évfolyam	szeptember 9. (hétfő)
kétnyelvű osztályok	szeptember 9-13. között
2. félév	
1-8. évfolyam	február 53 (hétfő) május 5. (hétfő)
kétnyelvű osztályok	február 3-7. között május 5-9. között
Fogadóóra	
Alsó tagozat: 16 ³⁰ -18 ⁰⁰	november 4. április 9.
Felső tagozat: 17-18 ⁰⁰	november 6. április 7.
• Egyéni fogadóóra	a tanév elején jóváhagyott időpontban
• Nyílt tanítási napok	
1-8. évfolyam	november 14. – csütörtök
leendő 1. osztály számára	november 21, február 6.
• Szülői választmányi értekezlet	szeptember 23. (hétfő) június 16. (hétfő)

10. Diákközgyűlés:

- 2025. június 6..

2. sz. melléklet

A nevelő-, oktatómunka ellenőrzésének terve

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés módja, az értékelés formája	Az ellenőrzést, értékelést végző személy
SZEPTEMBER		
A <i>tantermek</i> rendje, esztétikuma	tantermek bejárása	igazgató-helyettesek
<i>Ügyelet</i> megszervezése: <ul style="list-style-type: none"> • pedagógus Ebédlői beosztás	megfigyelés	igazgató-helyettesek
Nyitó <i>statisztikai</i> adatok	statisztikai lapok normatív adatszolgáltatás ellenőrzése	igazgató-helyettesek
Tanügy-igazgatási dokumentáció megfelelősége <ul style="list-style-type: none"> • e-naplók • statisztikák • tanuló-nyilvántartás • bizonyítványok Törzslapok <ul style="list-style-type: none"> • 1. és az 5. évfolyamon törzslapok megnyitása • a többi évfolyamon, törzslapokon a változások bejegyzése • Szakértői és NT vélemények érvényessége • HH és HHH tanulói nyilvántartás • Étkezés, tankönyvellátás • okt.1-jei statisztika előkészítése 	dokumentumelemzés: naplók, bizonyítványok, törzslapok rövid írásbeli feljegyzés határidő: (okt.1)	igazgató-helyettesek
Szakértői vélemények érvényessége, adatbázis létrehozása Fejlesztőmunka megszervezése	dokumentumelemzés, órarend, fejlesztési tervek megfelelősége	igazgató-helyettesek
Tervező munka <ul style="list-style-type: none"> • tanmenetek, foglalkozási tervek • szakköri munkatervek 	dokumentumelemzés rövid írásbeli feljegyzés	munkaközösség- vezetők, igazgató-helyettesek

• fejlesztési tervek		
Év eleji felmérések értékelése	Megbeszélés Adatbázisba helyezés	munkaközösség- vezetők, BECS vezető
Szülői értekezlet előkészítése	beszámoltatás;	of. mkvez., igazgató
Napközi, szervezése Egész napos nevelés	megfigyelés	igazgató-helyettesek
<i>Szakkörök és korrepetálások szervezése, beindítása</i>	megfigyelés	igazgató-helyettesek
Mindennapos testnevelés, tömegsport foglalkozások szervezése, beindítása	megfigyelés	igazgató-helyettesek testnevelők
Diákönkormányzat munkájának beindítása és a szabadidős tevékenység ellenőrzése	beszámoltatás	Borosné, Hudák Erika
Szabadidős tevékenység, levegőzés az iskolaotthonban, szokásrend alakulása, Ebédeltetés	megfigyelés	igazgató-helyettesek munkaközösség vezető
<i>Az október 6-i megemlékezés előkészítése</i>	forogatókönyv	igazgató
<i>Az október 23-i megemlékezés előkészítése</i>	forogatókönyv	igazgató-helyettesek
Iskolai tankönyvellátás	beszámoltatás	igazgató
Bemeneti mérés	digitálisan	OH
OKTÓBER		
KIRSTAT		igazgató
Év eleji felmérések dokumentálása		BECS csoport vezetője
Adatszolgáltatás –DIFER	OH	igazgató
Mulasztások igazolása	tájékoztató	osztályfőnökök
8. évfolyam beiskolázási ütemterve	tájékoztató	igazgató-helyettes
Aradi vértanúink iskolai megemlékezés		igazgató
<i>Az október 23-i megemlékezés</i>	történelmi játék forogatókönyv	igazgató-helyettesek
<i>Ünnepi faliújság készítése</i>	megfigyelés	Szabó Julia.
Reggelizés, folyosói ügyelet, ebédelés	megfigyelés	igazgató
<i>Manó foglalkozás</i>	programterv	igazgató-helyettes leendő 1.o. tanítók,

Őszi szünet: tanári felügyeletet igénylő tanulók tevékenységének megszervezése, tanári ügyelet szervezése.	beszámoltatás	igazgató-helyettes
<p><i>Céllátogatás:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • új kollégák beilleszkedése, • Az 1. évf. iskolakezdés, 5. évf. az átmenet problémái • szabadidős tevékenység – szokásrend alakulása • tanári ügyelet hatékonysága 	Óralátogatás és foglalkozás látogatása megfigyelés	mkv., igazgató
NOVEMBER		
Tájékoztató füzetek, e-napló beírása	a megvalósítás folyamatában dokumentumelemzés	igazgató-helyettesek
Tanulói hiányzások	osztálynaplók átnézése	osztályfőnökök
Tantárgyi érdemjegyek összehasonlítása: napló, ellenőrző egyezősége	osztálynapló és ellenőrző összevetése	osztályfőnökök
Tanári adminisztráció pontossága	dokumentumelemzés rövid írásos feljegyzés	igazgató-helyettesek
Érdemjegyek mennyisége, minősége	dokumentumelemzés: osztálynaplók, rövid írásos feljegyzés	igazgató-helyettesek.
Tanulói taneszközök használata: mf., füzet, munkatankönyv magyar, matematika, környezetismeret-természetismeret, idegen nyelv	Dokumentumelemzés, rövid írásos feljegyzés	munkaközösség-vezetők
1. évfolyam tanítói előírás, tanári ellenőrzés	Dokumentumelemzés, rövid írásos feljegyzés	mkv.
Nyílt tanítási nap előkészítése		igazgató
Negyedéves tagozati értekezlet előkészítése, magatartás és szorgalom értékelése	szempontrendszer	igazgató-helyettesek
Adatszolgáltatás – OKM	OH	igazgató-helyettes
Gyermekvédelem, igazolatlan mulasztások nyilvántartása	a belső és külső adatszolgáltatás összevetése	igazgató-helyettesek

Iskolai tankönyvellátás feladatai: tanulói felmérés	felmérés	osztályfőnökök,
Nyílt tanítási nap (leendő 1. osztály) előkészítése	beszámoltatás	igazgató-helyettes
Szakmai nap előkészítése	beszámoltatás	igazgató
Karácsonyi iskolai műsor	beszámoltatás	igazgató-helyettes
<i>Céllátogatás:</i> <ul style="list-style-type: none"> Anyanyelvi nevelés és matematikaoktatás természettudományos oktatás: környezetismeret, természetismeret, kémia egész napos nevelés: napközi, tanulószoba – önálló tanulás mindennapos testnevelés 	óralátogatás foglalkozás látogatása	mkv., igazgató.
DECEMBER		
Naplóvezetés: haladási, értékelési rész tantervi követelmények teljesítése, tantárgyi bukások száma	dokumentumelemzés osztálynaplók	igazgató-helyettesek
Mulasztások igazolása – 30%-os hiányzás felmérése	tájékoztató	igazgató-helyettesek
Tananyagban való haladás üteme	megfigyelés, óralátogatás	mkv.
Pályaválasztás előkészítése: tanulói jelentkezési lapok, adatlapok előkészítése	szóbeli beszámoltatás	8. évf. osztályfőnök, igazgató-helyettes
Nyílt tanítási nap 1-4.évfolyam előkészítése	beszámoltatás	igazgató-helyettesek
Iskolai karácsonyi ünnepség és a diákgyűlés előkészítése	beszámoltatás	igazgató-helyettes
A magyar kultúra napjának előkészítése	programterv elemzése	igazgató-helyettes
Belső vizsgák szervezése: matematika, informatika, magyar 7-8. évfolyam	tájékoztató, beszámoltatás	igazgató-helyettes
<i>Céllátogatások</i> <ul style="list-style-type: none"> idegen nyelv oktatása egyéni fejlesztés természettudományos oktatás: biológia, földrajz, szakköri foglalkozások, korrepetálás, sportkör 	Óra- és foglalkozáslátogatás rövid írásos feljegyzés	mkv., igazgató, igazgató-helyettesek

Szabadidős programok: diákönkormányzat munkája	Szóbeli beszámoltatás	igazgató
A téli szünet ügyelet megszervezése	beszámoltatás	igazgató igazgató-helyettes
JANUÁR		
A munkaközösségi programok alapján félévi felmérések, a fejlesztési tervek megvalósítása, dokumentálása, feladatjelölés	dokumentumelemzés	mkv.,
A tanulók írásbeli munkái: magyar, matematika, idegen nyelv	Reprezentatív minta alapján füzetellenőrzés rövid írásos feljegyzés	mkv.
Belső vizsgák jegyzőkönyvei, vizsgalapok		igazgató-helyettes
E-napló szöveges bejegyzései	bejegyzések elemzése	igazgató-helyettesek
Osztályozóvizsga előkészítése		igazgató-helyettesek
Osztályozóértekezlet előkészítése		igazgató-helyettesek
Iskolai statisztikák előkészítése		Nyári László
Az osztályokban folyó oktató-nevelőmunka helyzete, munkafegyelem, tanulmányi fegyelem	beszámoltatás szóban, rövid írásos feljegyzés	of.
Munkaközösség-vezetők beszámoltatása	beszámoltatás	igazgató
Szöveges értékelés 1-2. évfolyamon Naplók: haladási és értékelő rész	dokumentumelemzés	igazgató-helyettesek
Továbbtanulás: tanulói jelentkezési lapok, adatlapok készültségi foka	szóbeli beszámoltatás jelentkezési lapok bekérése, áttekintése	8. évf. osztályfőnökök, igazgató-helyettes
Félévi értekezlet előkészítése	beszámoló elemzése	igazgató
Magyar kultúra napja	megfigyelés	igazgató
<i>Céllátogatás:</i> <ul style="list-style-type: none"> • informatika • technika és rajz, művészeti nevelés • iskolaotthon, napközi, tanulószoba: önálló tanulás 	óra- és foglalkozáslátogatás	igazgató-helyettesek, igazgató, mkv
FEBRUÁR		
Szülői értekezlet előkészítése	beszámoltatás	of. mkv.,
Nyílt tanítási nap előkészítése – 1.o	programtervek, tájékoztatás megfigyelése,	igazgató-helyettes

A családi nap programjának előkészítése	tájékoztató	igazgató-helyettesek
Iskolai farsang	tájékoztató	igazgató-helyettesek
Megemlékezés a kommunizmus és más diktatúrák áldozatairól	megfigyelés	igazgató-helyettes
Nevelőtestületi értekezlet	beszámoló, jegyzőkönyv	igazgató
Iskolai tanulmányi versenyek	megfigyelés	munkaközösség-vezetők
Digitális témahét	témahét előkészítése	Nyári László, Kelemen Attila
Továbbtanulás: tanulói adatlapok kitöltése, továbbítása	dokumentumok ellenőrzése	igazgató-helyettes
Március 15-i iskolai ünnepély előkészítése	Forgatókönyv,	igazgató-helyettes
<i>Céllátogatás:</i> <ul style="list-style-type: none"> • osztályfőnöki órák 5-8. évf. • magyar, idegen nyelv, történelem • tehetséggondozás, felzárkóztatás, • fejlesztőpedagógusok munkája • szabadidős foglalkozás 	óralátogatás	igazgató mkv., igazgató-helyettesek,
MÁRCIUS		
Fenntarthatósági témahét	Témahét előkészítése	Bartalos Balázs,
Március 15-i megemlékezés	Forgatókönyv, főpróba megfigyelés	igazgató
Kis Tudós Tehetségnap előkészítése	megfigyelés	igazgató
<i>Ünnepi faliújság, ünnepi viselet</i>	megfigyelés	Osztályfőnöki mkv.
OKM elemzése, értékelése, intézkedési terv készítése, trendvizsgálat	dokumentumelemzés, írásbeli beszámoló, feladatterv	reál és humán munkaközösségek, igazgató
Kimeneti mérés	digitálisan	OH
Múzeumi nap előkészítése, szervezése	tájékoztató	igazgató-helyettesek
8. évfolyam beiskolázás – tanulói adatlapok módosítása	dokumentumelemzés	igazgató-helyettes
Családi nap előkészítése	programterv	igazgató

Digitális témahét	program szerint	Nyári László, Kelemen Attila
Tavaszi szünet: tanulói és tanári ügyelet szervezése		igazgató-helyettesek
Az érdemjegyek mennyisége, minősége <ul style="list-style-type: none"> • tantárgyi eredményesség 	dokumentumelemzés	igazgató-helyettesek
<i>Tanulói taneszközök</i> használata: füzet, mf., munkatankönyv Tananyagban való haladás üteme	Dokumentumelemzés – rövid, írásos feljegyzés	mkv.
<i>Céllátogatások:</i> <ul style="list-style-type: none"> • történelem, idegen nyelv • biológia, földrajz • szabadidős foglalkozások: manuális és kulturális foglalkozások, önálló tanulás • zenei nevelés (énektanárok, énektanárok 1-8. évf.) 	óralátogatás foglalkozás-látogatás	igazgató igazgató-helyettesek, mkv.
ÁPRILIS		
Beíratás előkészítése	dokumentáció előkészítése	igazgató
Tanulói hiányzások, 30%-os hiányzás (igazolt, igazolatlan)	dokumentumelemzés	igazgató-helyettesek
Az érdemjegyek mennyisége, minősége	dokumentumelemzés	of.,
Tagozati értekezlet előkészítése	szempontrendszer	igazgató-helyettesek
Tanulmányi kirándulás, erdei iskola előkészítése	programterv szerint	of.
Belső vizsgák előkészítése	tájékoztató	igazgató-helyettesek
Iskolai tankönyvrendelés	beszámoltatás	igazgató
Fenntarthatósági témahét	program szerint	Kiss Hajnalka
Csata Utcai Hírlevél készítése	tájékoztató	igazgató
<i>Céllátogatás:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Ének, technika, rajz • az iskolai testnevelés helyzete • napközi, tanulószoba 	óralátogatás	mkv., igazgató

MÁJUS		
Szülői értekezlet előkészítése	szóbeli beszámoltatás	of. mkv.,
Belső vizsgák szervezése, dokumentációja, jegyzőkönyvek, vizsgalapok	szóbeli beszámoltatás	mkv., igazgató-helyettesek
Év végi felmérések előkészítése	megbeszélés	mkv.
Osztályozóvizsga előkészítése	beszámoltatás	igazgató-helyettesek
OKM előkészítése	szóbeli beszámoltatása	igazgató-helyettesek
Tanulmányi kirándulás, erdei iskola szervezése	programterv	igazgató-helyettesek
Nyári táborok előkészítése	táborvezetők szóbeli beszámoltatása, programok írásbeli leadása	igazgató
Ballagás és tanévzáró ünnepély előkészítése	Műsorterv értékelése	igazgató
Udvari szüneti ügyelet	Megfigyelés	igazgató-helyettesek
A Nemzeti Összetartozás Napja	iskolarádió műsorterv, megfigyelés	igazgató
DÖK nap előkészítése	megbeszélés	igazgató
Céllátogatás: <ul style="list-style-type: none"> • belső vizsgák • osztályozó vizsga 	megfigyelés	igazgató
JÚNIUS		
Tanügyi dokumentáció <ul style="list-style-type: none"> • napló • statisztikák • tanuló-nyilvántartás • törzslapok • bizonyítványok Intézményi önértékelés Munkaközösség-vezetők beszámoltatása	Dokumentumelemzés	igazgató-helyettesek igazgató

2024/2025. tanév előkészítése:	Dokumentumelemzés	igazgató
<ul style="list-style-type: none"> iskolai honlap tankönyvellátás javítóvizsga, pótvizsga előkészítése 		
Tantestületi kirándulás előkészítése	beszámoltatás	igazgató-helyettes

Beszámoltatások

Téma	Formája	időpont	érintett
A nevelő-oktató munka helyzete, a munkatervi feladatok megvalósulása	írásbeli beszámoló	félév, év vége	munkaközösség-vezetők, gyermekvédelem, könyvtáros
Sportkörök működése	iskolai versenynaptár, írásbeli beszámoló	félév, év vége	Testnevelők
DÖK működése	munkaterv írásbeli beszámoló	szeptember félév, év vége	Hudák Erika
Gyermekvédelmi munka helyzete	írásbeli beszámoló	félév, év vége	Kelemen Attila
Ingyenes tankönyvellátás.	szóbeli tájékoztatás	október november	Tarpai Gáborné
Nevelési feladatok eredményessége	szóbeli/1/4 évenként írásos/félévkor beszámoló	negyedévente	osztályfőnökök.
Könyvtárhasználat	írásbeli beszámoló	félév, év vége	könyvtáros
Intézményi önértékelés	írásbeli beszámoló	félév, év vége	BECS
Pályaválasztás eredményessége, 8. évf. beiskolázási adatai	szóbeli tájékoztatás,	félévkor tanév végén	igazgató-helyettes
1.o. beiskolázás		október december január április	igazgató-helyettes
Szüneteke ideje alatt napközis ügyelet, ill. nyári táborok előkészítése, napközis tábor	szóbeli tájékoztatás	május	igazgató-helyettes

2. A munkaerő- és vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése

Tárgya	Határideje	Ellenőrzést végző személy
Hiányzásjelentés	minden nap	igazgató-helyettesek
Munkaidő-nyilvántartás	havonta, 3-ig	igazgató-helyettesek
Tankönyvtámogatás elszámolása	szeptember 30.	igazgató
normatív kedvezmények igénybe vétele	október 31.	
Pedagógus továbbképzés elszámolása, adminisztrációja	december 31. június 30.	igazgató
DÖK működésére fordított pénzeszközök felhasználása	december 31. június 30.	igazgató-helyettes
Kötött felhasználású normatívák, pályázatok,	november 30. június 30.	igazgató
Leltárak	június 30.	igazgató
Nyári karbantartási, ill. beruházási munkálatok előkészítése	május	igazgató

3. számú melléklet

3.1 A Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola osztályai, osztályfőnökei

1.a	Tóth Sára	210
1.b	Balogh Lili	205.
1.c	Ignác Hajnalka	211.
2.a	Szujóné Somogyi Ágnes	310.
2.b	Szerdahelyi Zsófia	302.
2.c	Tompa Irén	207.
3.a	Cser Tamara	304
3.b	Csillag Réka	306
3.c	Kócsó Gyöngyi	208
4.a	Pethőné Krasnyánszki Erika	308.
4.b	Kotz Tímea	305.
4.c	Hermann Csilla	206.
5.a	Tóth György	107.
5.b	Nyári László	108.
5.c	Ambrusits Beatrix	204.
5.d	Bartalos Balázs	103.
6.a	Kriská Pál	105.
6.b	Nádházi Ágnes	203.
6.c	Kelemen Attila	104.
7.a	Gajda Edina	202.
7.b	Formanek Annamária	106
7.c	Szabó Julianna	111.
8.b	Csillag-Szentgyörgyi Krisztina	101.
8.c	Vécsey Tímea	110.

.

Napközi:

5.a – 107.

5.b – 108.

5.c – 103.

5.d 103

6.a – 105.

6.b – 203.

3.2 Szakleltár felelősök a 2024/2025. tanévben

Szakleltár megnevezése	Felelős
Alsós, napközi, szabadidős játékok	Ignác Hajnalka
Biológia-földrajz	Bartalos Balázs
Fizika	Kelemen Attila
Kémia-matematika	Nagyné Végvári Erzsébet
Idegen nyelv	Formanek Annamária - német
Ének	Formanek Annamária
Rajz	Szabó Julianna
Magyar-történelem	Nádházi Ágnes
Számítástechnika	rendszergazda
Technika – Háztartástan	Nyári László,
Testnevelés	Tóth György

3.3 Teremfelelősök

1. emelet

- 101. Szentgyörgyi Krisztina (8.b osztályterme) fizika-rajz + szertár
- 103. Bartalos Balázs (5.d osztályterme) matematika-kémia + szertár
- 104. Kelemen Attila – matematika (6.c osztályterme)
- 105. Kriska Pál magyar, német (6. a osztályterme)
- 106. Formanek Annamária német, ének (7. b osztályterme)
- 107. Tóth György (5.a osztályterme) biológia-földrajz + szertár
- 108. Nyári László (5.b osztályterme) magyar-történelem
- 109. Kiss Hajnalka igazgató-helyettes
- 110. Vécsey Tímea (8.c osztályterme) angol - magyar
- 111. Szabó Julianna (7.c osztályterme) angol

Zeneiskola:

- zongora - pince
- trombita – pince
- cselló – pince.
- furulya, szolfézs, pince.

Utazó gyógypedagógusok:

- **logopédus, gyógypedagógus:**
 - **de.** – Pedamóka, 3. emelet fejlesztőszoba
 - **du.** – 304., 3. emelet fejlesztőszoba

Könyvtár Tarpai Gáborné

II. emelet

- 201. Számítástechnika
- 203. Nádházi Ágnes (6.b osztályterme)
- 204. Ambrusits Beatrix (5.c osztályterme)
- 205. Balogh Lili (1.b osztályterme)
- 206. Hermann Csilla, Horváth Alexandra
- 207. Tompa Irén, Németh Csilla
- 208. Kócsó Gyöngyi, Nagyné Malicsek Ágnes
- 209. Kovácsné Báder Katalin

- 210. Tóth Sára, Kiss Csilla,
- 211. Ignác Hajnalka, dr Miczán Klára
- 212. Tükrös táncterem
- 215. Számítástechnika

III. emelet

- 301. Nyári László technika
- 302. Szerdahelyi Zsófia, Berki Andrea
- 303. Háztartástan
- 304. Cser Tamara
- 305. Kotz Tímea, Csankyné Antal Ildikó
- 306. Csillag Réka, Hudák Erika
- 307.
- 308. Pethóné Krasnyánszki Erika,
- 309. Csát Rita fejlesztő
- 310. Csát Rita fejlesztő
- 311. Szujóné Somogyi Ágnes,

3.4 Munkaközösség-vezetők

1. Kotz Tímea alsó tagozat humán
2. Kiss Csilla– alsó tagozat reál
3. Vécsey Tímea– idegen nyelv
4. Nyári László – felső tagozat: reál
5. Nádházi Ágnes – felső tagozat, humán
6. Formanek Annamária osztályfőnöki, intézményi önértékelés BECS

3.5 Intézményi koordinátorok

- Kétnyelvű képzés koordinátora: Csankiné Antal Ildikó
- 1. osztályos beiskolázás: intézményvezető-helyettes leendő 1.o. osztályfőnökei

3.6 DÖK munkáját segítő pedagógusok

- alsó tagozat: Hudák Erika
- felső tagozat: Balácsi Bálintné

3.8 Egyéb iskolai feladatokkal megbízott nevelők

Feladat	Felelős
Iskolai honlap szerkesztése	Tarpai Gáborné
Iskolai tankönyvellátás, tankönyvterjesztés	Tarpai Gáborné
Ünnepélyek, iskolai rendezvények hangosítás	Nyári László
Ökoiskolai munkacsoport	Kiss Hajnalka, Bartalos Balázs, Ignác Hajnalka, Berki Andrea, Király Krisztina
Madárbarát iskola	Kiss Hajnalka
Csata Utcai Hírlevél szerkesztése	Tarpai Gáborné
Beiskolázásért felelős munkacsoport	igazgató-helyettes, leendő 1. oszt. tanítók
8. évfolyam pályaválasztás	Kiss Hajnalka
Gyermekvédelmi feladatok	osztályfőnökök, Kelemen Attila

MUNKATERV

A BUDAPEST XIII. KERÜLET CSATA UTCAI ÁLTALÁNOS ISKOLA

SPORTKÖR

2024/2025 TANÉVRE

HETI ÓRASZÁM: 2 óra

ÉVES ÓRASZÁM: 72 óra

KÉSZÍTETTE:

KARIKÓ ZOLTÁN

TESTNEVELŐ

JÓVÁHAGYTA:

BOROSNÉ BORBÉLY BEÁTA

IGAZGATÓ

BUDAPEST, 2024. 08. 30.

A 2024/25-ös tanévben Karikó Zoltán látja el a sportköri feladatokat. Heti 2 órában tart felső tagozaton foglalkozást. Küldetésem elsődleges célja, hogy minél több gyerek kerüljön be délutáni sportfoglalkozásokra, másrészt a kerületi diákolimpia versenyrendszerében eredményesen szerepeljünk, ezért előkészítő tréningnek is tekinthető a délutáni sportkör.

A sportkörök és sportfoglalkozások kiemelt nevelési feladatai:

1. Sportolás, testmozgás

Előzetes igényfelmérés alapján indítunk ebben a tanévben sportköröket és házi bajnokságokat, lehetőséget biztosítva minden tanulónak, hogy délutánonként a részükről kedvelt testmozgást választhassák. Sajnos az igényeik és az órarendjük nem minden esetben teszik lehetővé számukra a részvételt a foglalkozásokon, ezért több sportág és időpont megadásával is lehetőséget biztosítunk.

2. Egészséges életmódra nevelés:

Fontos a rendszeres tanórán kívüli testmozgás. Alakuljon ki az igényük a sportolás és az egészséges életmód iránt. Váljon szokássá, és belső indítatásból adódjon számukra a sport illetve a csapathoz való tartozás.

3. Személyiség és közösségfejlesztés:

Célunk, hogy erősödjön személyiségük, kötelességtudatuk, egymásért való felelősség vállalásuk, elköteleződésük a választott tevékenység, társak, iskola iránt.

4. Önismeret, akaraterő fejlesztése:

Képességeikhez mérten a fejlődést ismerjék fel a siker zálogaként. Fontosnak tartjuk, hogy kialakuljon az egészséges versenyszellem, küzdeni akarás, tudják értékelni önmaguk teljesítményét és az ellenfelét is. Tanulják meg elviselni a kudarcot, tudjanak örülni a győzelemnek. Magatartásukat szabályrendszerek között megfelelően szabályozzák.

5. Szabadidő hasznos eltöltése:

Célunk, hogy minél több tanuló vegyen részt a sportkörökön, sportrendezvényeken.

Legyenek csapattagok és képviseljék iskolánkat az iskolák közötti bajnokságokon. Alakuljon ki, az igény az önképzésre, saját teljesítmény túlszárnyalására.

Kiemelt szakmai feladatok:

- Biztosítani a tanulók számára a mindennapos sportolási lehetőséget.

- Minél több tanulót bevonni a tanórán kívüli foglalkozásokra, - gyengébb fizikai képességű tanulókat is! (akik nem sportoló alkatok)- ezzel elősegíteni a szabadidő hasznos és örömteli

eltöltését, ezáltal is óvni diákjainkat a káros szenvedélyektől, csellengéstől, rossz társaságba kerüléstől (tömegsport hatás).

- Lehetőséget biztosítani az általános iskolai sport-karrier folytatására, illetve a jó képességek tovább fejlesztésére, versenyeztetésre, sikerélmény biztosítására.

-Tehetségek felkarolása, versenyeztetése, esetleg sportegyesületek felé tovább indítása, iskolánk hírnevének öregbítése.

- Elsődleges célunk a házi versenyek megszervezése, lebonyolítása a felső tagozaton az alábbi sportágakban: lánitenisz, labdarúgás, partizánlabda, kosárlabda, floorball, zsinórlabda, asztalitenisz, büntetődobó verseny, büntetőrúgó verseny, freestyle bemutató és verseny.

Tematika

Időpont	Karikó Zoltán V-VIII. évf.	Karikó Zoltán V-VIII. évf.
Szeptember	Házi labdarúgó bajnokság 5. évfolyam (4 óra)	Zsinórlabda bajnokság 5. évfolyam (4 óra)
Október	Házi labdarúgó bajnokság 6. évfolyam (4 óra)	Zsinórlabda bajnokság 6. évfolyam (4 óra)
November	Házi labdarúgó bajnokság 7. évfolyam (4 óra)	Röplabda bajnokság 7. évfolyam (4 óra)
December	Házi labdarúgó bajnokság 8. évfolyam (4 óra)	Röplabda bajnokság 8. évfolyam (4 óra)
Január	Lánitenisz bajnokság 5-6. évfolyam (4 óra)	Kosárlabda bajnokság 5. évfolyam (4 óra)
Február	Futsal bajnokság 5-8. évfolyam (4 óra)	Kosárlabda bajnokság 6. évfolyam (4 óra)
Március	Lánitenisz bajnokság 7-8. évfolyam (8 óra)	Kosárlabda bajnokság 7. évfolyam (8 óra)
Április		
Május	Büntető rúgó bajnokság (4 óra)	Kosárlabda bajnokság 8. évfolyam (4 óra)
Június		

Kerületi sportversenyek tervezet

2024/2025 tanév

Időpont	Verseny	Helyszín	Résztevő	Felelős
IX. 23.	Kispályás labdarúgó kupa	Újpalotai úti sporttelep	IV. kcs	Tóth György
IX.30.	Kispályás labdarúgó kupa	Újpalotai úti sporttelep	III. kcs.	Tóth György
X.21-24.	Asztalitenisz bajnokság	Ady Endre Gimnázium	III- IV. kcs	Karikó Zoltán
XI.18.	Úszóverseny	BHSE	III-IV. kcs	Testnevelők
XII.27.	Sakk egyéni, csapat	AJAMK	I- IV. kcs	Testnevelők
ősz folyamán	Kosárlabda	BHSE	III.-IV. kcs	Gajda Edina
XII.	Partizánlabda	ASK	III. kcs	Karikó Zoltán
I. 20-22.	Bowling	Újpalotai úti sporttelep	III- IV. kcs	Testnevelők
II.24-27	Ergométer	Pannonia iskola	III- IV. kcs	Testnevelők
tavaszi folyamán	Röplabda	ASK	IV. kcs	Karikó Zoltán
II.18.	Zsinórlabda	ASK	III. kcs.	Karikó Zoltán
III.03.	Kispályás labdarúgó kupa	Újpalotai úti sporttelep	IV.kcs	Tóth György
III.10.	Kispályás labdarúgó kupa	Újpalotai úti sporttelep	III.kcs	Tóth György
IV. 14.	Atlétika	BHSE	III-IV. kcs.	Testnevelők
V. 19.	Sárkányhajó	Népszigeti Öböl	III- IV. kcs.	Testnevelők

Budapest, 2024. augusztus 30.

Tartalomjegyzék

MUNKATERV

BOROSNÉ BORBÉLY BEÁTA	1
IGAZGATÓ	1
BEVEZETÉS	2
1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI, INFRASTRUKTÚRA	4
1.1 A tanulók elhelyezése, eszköz- és feltételrendszer	4
1.2 A feltételrendszer javításának lehetőségei, pályázatok	6
1.3 Személyi feltételek, humánerőforrás-gazdálkodás	7
1.4 Tanulócsoportok és a tanulólétszám alakulása	7
2. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK	9
2.1 A 2024/2025. tanév kiemelt pedagógiai célkitűzései	9
2.2 A célokból adódó kiemelt feladataink	9
2.3 A nevelőmunka célkitűzései és feladatai	11
2.3.1 A nevelőmunka kiemelt céljai	11
2.3.2 A nevelőtestület feladatai	11
2.3.3 A magyarságtudat alakítása és az európai állampolgárrá nevelés	12
2.3.4 Iskolai ünnepélyek és megemlékezések	13
2.3.5 Az iskolai és osztályközösségek, a közeleti tevékenység fejlesztésének feladatai	14
2.3.5.1 Az osztályfőnökök feladatai	14
2.3.5.2 Az osztályfőnöki munkaközösség feladatai	16
2.3.6 A diákönkormányzat feladatai	16
2.3.7 Az egészséges életmódra nevelés és a környezeti nevelés feladatai	17
2.3.8 Az esztétikai nevelés feladatai	18
2.3.9 Az egész napos nevelés feladatai az alsó tagozaton, a napköziben, a szabadidős tevékenységben	18
2.3.10 A szabadidős tevékenység feladatai:	19
3. Az oktatómunka feladatai a tanévben	20
A célokból adódó kiemelt feladataink:	20
3.1 A szakmai munkaközösségek feladatai	20
3.2 A nevelőtestület feladatai	23
3.2.1. A tanév oktatómunkájának tervezése	23
3.2.2. Az ismeretek, jártasságok, képességek, készségek fejlesztése	23
3.2.1.1 Iskolai projektek	24
Pályaorientáció – iskolai projekt	24
3.3 A tanulmányi munka ellenőrzése és értékelése feladatai	24
3.4 Belső vizsgák szervezése	25
3.5 A tehetséggondozás és felzárkóztatás pedagógiai feladatai	25
3.6 Könyv- és könyvtárhasználatra nevelés pedagógiai feladatai	27

4. AZ ISKOLAI GYERMEKVÉDELEM FELADATAI:	27
5. A NEVELŐ-, OKTATÓMUNKA EGYÉB FELADATAI	28
5.1 Pályaválasztás, 1. osztályos beiskolázás	28
5.2 A tanulók szünidei elfoglaltságának megszervezése:	29
6. AZ ISKOLAI HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	29
7. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS FELADATAI	30
8. A PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉS ÉS ÖNKÉPZÉS FELADATAI	31
9. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ SZERVEZETEK	32
10. A SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS FELADATAI, FORMÁI	33
11. KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZERÜNK	34
12. A NEVELŐ-, OKTATÓMUNKA ELLENŐRZÉSÉNEK ÉS ÉRTÉKELÉSÉNEK FELADATAI	35
12.1 A nevelő-oktatómunka ellenőrzésének értékelésének feladatai	35
12.2 Külső mérések:	36
12.3 Belső mérések, eredményvizsgálatok	36
13. AZ INTÉZMÉNY MUNKAERŐ- ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSÁVAL, MŰKÖDTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK	38
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	40
1. SZÁMÚ MELLÉKLET	41
A 2024/2025. tanév rendje	41
2. SZ. MELLÉKLET	45
A nevelő-, oktatómunka ellenőrzésének terve	45
3. SZÁMÚ MELLÉKLET	55
3.1 A Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola osztályai, osztályfőnökei	55
3.3 Teremfelelősök	57
3.5 Intézményi koordinátorok	59
3.6 DÖK munkáját segítő pedagógusok	59
3.8 Egyéb iskolai feladatokkal megbízott nevelők	59
TARTALOMJEGYZÉK	64