

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: 994-110/2025.

MUNKATERV

2025/2026. tanév

Készítette:

Borosné Borbély Beáta

igazgató

Bevezetés

1. A 2025/2026. 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
- 134/2016 (VI.10.) Korm. rendelet az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról
 - 40/2024 (IX.2) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló , miniszter által elrendelhető képzésteljesítési kötelezettségéről
 - 18/20024 (IV.4) rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről.

1.3 Miniszteri rendeletek

- 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet, a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 27/2025 (VII. 249) BM rendelet a 2025/2026. 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
- 2024/2025. tanév pedagógiai munkájáról készült beszámoló, nevelőtestületi határozatok
- Intézményi önfejlesztési terv
- Intézkedési és fejlesztési tervek

Az intézmény éves munkaterve alapján *a szakmai munkaközösségek vezetői, valamint a diákönkormányzat munkatervet* készítenek, amely a 2025/2026. 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:

Szakteltári 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 szakteltár korszerűsítése: térképek, tanulókísérleti eszközök.
- A technika és tervezés 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,
- lépcsők felújítása
- parketta csiszolása
- tantermek festése

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:

- 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: 51,62 fő*
 - teljes munkaidőben foglalkoztatottak száma: 48 fő, részmunkaidős: 3 fő, óraadó: 3fő.
Fizetés nélküli szabadságon van Juhász Miklós, GYED-en van Nagy Ildikó, táppénzen Nagyné Gajda Edina A feladatellátást határozott időre kinevezett kollégákkal, óraadókkal valamint belső humánerőforrás átcsoportosítással biztosítjuk.
- *A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők száma 5 fő.*
- Iskolapszichológust foglalkoztatunk részmunkaidőben: 0,6
- *Technikai dolgozók létszáma: 9 fő.*

A nevelőtestület összetétele:

- szakvizsga: 5 fő
- pedagógus életpályamodell megvalósítása:
 - mesterpedagógus: 4 fő
 - P/2:18 fő
 - P/1: 24 fő
 - gyakornok: 2 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 2025/2026. tanévben az intézmény tanulólétszáma szeptember 1-jén 565 fő.

- Alsó tagozat: 303 fő
- Felső tagozat: 262 fő
- Sajátos nevelési igényű tanuló: 19 fő
- Beilleszkedési tanulási magatartási zavarral rendelkezik: 46 fő
- Hátrányos helyzetű: 0 fő
- Halmozottan hátrányos helyzetű: 0 fő

Tanulóink összetétele lakóhely szerint:

- XIII. kerületi lakos: 529 tanuló. Ebből:
 - körzetes: 301 fő
 - körzeten kívüli: 228 fő
- Más kerületi: 26 fő,
- Vidéki: 10 fő

Tanulócsoporthajaink száma: 25

- az alsó tagozaton 12,
- a felső tagozaton 13 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	23	26	27	28	25	31	26	23	18	22

Felső tagozat:

5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	6.c	6.d	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c
22	25	25	21	17	21	21	16	17	25	15	20	17

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 88%-a veszi igénybe. Jelentős részük étkezési kedvezményben részesül.

Iskolai tankönyvellátás:

Térítésmentes tankönyvellátásban részesült intézményünk valamennyi tanulója.

2. Pedagógiai folyamatok

A tanév mottója:

Az iskola arra való, hogy az ember megtanuljon tanulni, hogy felébredjen tudásvágya, megismerje a jól végzett munka örömét, megízlelje az alkotás izgalmát, és megtalálja a munkát, amit szeretni fog.

Szentgyörgyi Albert

2.1 A 2025/2026. 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.
- Az 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, fegyelmezett, 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,
 - dicséretetek 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,
- tantermek, 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, illetudó 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 Nyári László

Határidő: október 6.(hétfő)

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

Felelős: 8. évfolyam Formanek Annamária

Határidő: október 22. (szerda)

- *A magyar kultúra napja- január 22. Magyar kultúra hete: A vers legyen veled!*

Felelős: Nádházi Ágnes, Molnár Richárd

Határidő: január 22. (szerda)

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

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: február 25. (szerda)

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

Felelős: Kutasi Annamária és az 5. évfolyam osztályfőnökei

Határidő: március 13. (péntek)

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

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: április 16. (csütörtök)

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

Felelős: Nádházi Ágnes

Határidő: június 4. (csütörtök)

2.3.4 Iskolai ünnepélyek és megemlékezések

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

- 2025/2026. Tanévnyitó ünnepély

Felelős: Csillag Réka és a 4. évfolyam osztályfőnökei

Határidő: szeptember 1. (hétfő)

- Kis Tudós Tehetségnap

Felelős: Formanek Annamária, ill. felkészítő tanárok

Határidő: március 20. (péntek)

- Ballagás

Felelős: Nádházi Ágnes és a 7. évfolyam

Határidő: június 19. (péntek)

- Tanévzáró ünnepély

Felelős: Balogh Lili és a 2. évfolyam

Határidő: június 24. (szerda)

- A 2026/2027. Tanévnyitó ünnepély műsorának összeállítása

Felelős: Szujóné Somogyi Ágnes és a 4. évfolyam osztályfőnökei

Határidő: május 30. (péntek)

- Karácsony

Felelős: Szerdahelyi Zsófia és a 3. évfolyam osztályfőnökei

Határidő: december 19.(péntek)

- Halloween

Felelős: Vécsey Tímea, Ambrusits Beáta

Határidő: november 5 (szerda)

- Iskolai farsang

Felelős:

alsó tagozat:

felső tagozat: Balázsi Bálintné

Határidő: alsó tagozat: február 9. (hétfő)

felső tagozat: február 23. (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 tanulócsoporthoz tartozók életének folyamatos irányítása, ellenőrzése, értékelése;
 - a közösségi munka, a közös megállapodások teljesítésének folyamatos értékelése;
 - diákképviselők választása, közéleti szerepük és felelősségvállalásuk erősítése, a kezdményezőkészségük fejlesztése;
 - osztályszintű közösségi programok szervezése:
 - *legalább egy alkalommal színház-, vagy múzeumlátogatás, komolyzenei hangversenyek. történelmi emlékhely felkeresése, októbertől júniusig*
 - *tanulmányi kirándulás, tanulmányi séta június 16-17.*
 - *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 tanulócsoport ismeretére 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 tanulócsoportra és egyénre vonatkozó feladatai, tartalma,
- a színház- és múzeumlátogatás, a tanulmányi séta tervezett időpontja, helyszíne;
- szabadidős tevékenység tartama;
- iskolán belüli, ill. a szülőkkel történő kapcsolatrendszer alakítása, tevékenységrendszer és feladatai;
- tanulmányi kirándulás (2026. június 16 ill. igény szerint tanulmányi séta (2026. június 17.) 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. 10,11, jan. 19, 22, április 13, 14, jún. 22.

2.3.5.2 Az osztályfőnöki munkaközösség feladatai

- Részvétel prevenciós, egészségnevelő és szűrőprogramokban:
 - az *iskola-egészségügyi szolgálattal együttműködve*: mentálhigiénés programok szervezése, életvezetési ismeretek oktatása, részvétel szűrővizsgálatokon;
 - a *káros szenvedélyek megelőzésére irányuló* drog-prevenciós, 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: Balázsi Bálintné

Határidő: folyamatos, ill. munkaterv szerint

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

Felelős: Balázsi Bálintné

Határidő: június 15 (hétfő)

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	2025.12.04.	Szabó Julianna
	2026.03.13.	Szabó Julianna

- *Tematikus kiállítások* jeles napokhoz, ünnepekhez, iskolai eseményekhez, projektekhez, ökoiskolai programokhoz kapcsolódva *a folyosón*, a főlépcsőházi *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;
 - témnapok, 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.c, 3.b, 3.c, 4.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, témnapok;
- 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 tanulásszervezési 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 15.(hétfő)

- **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 tévő 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 Tehetsége napon *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 2026. január12-május 9..
Netfit-jelentés készítése 2026. június 19-ig.
- iskolai *versenynaptár* összeállítása a kerületi sportversenyekhez igazítva.

Felelős: testnevelő tanárok

Határidő: szept. 30.ill. folyamatos

- Magyar Diáksport nap

Felelős: testnevelő tanárok

Határidő: szept. 26.

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 18.

3.2.1.2.Színházi, tánc és cirkuszi előadások, hangversenyek, őshonos állatok bemutató helyeinek megtekintése.

Felelős: osztályfőnökök

Határidő: június 15

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: 2025 december 11. digitális kultúra, 2026. április 29-30. idegen nyelv
- 8. évfolyamon: ,matematika, 2026. január 7-8. magyar nyelv és irodalom január 7-8
- 6. évfolyamon: 2026. 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 20.

- *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, Adventi koncert

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 10-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 5.

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 23, ill. június 19.

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:

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:

Határidő: igazgatói 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 27/2025 (VII. 24) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről megfelelően.

Felelős: Oros Márta

Határidő: október 18.

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

Felelős: Karikó Zoltán, Formanek Annamária, Szabó Julianna

Határidő: of. feladatterv szerint

- Pályaválasztási kompetenciamérés 8 évfolyam szeptember 17 - október 9-ig

Felelős: Karikó Zoltán, Formanek Annamária, Szabó Julianna

Határidő: of. feladatterv és beiskolázási ütemterv szerint

5.1.2 Első osztályos beiratkozás: 2026. április 23-24.

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

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

Határidő: november 14.

- „Nytiva 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 17.
- február 2..
- *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: Oros Márta igazgató-helyettes

Határidő: március 21. (szombat)

- *A Csata Utcai Hírlevél* megjelentetése a 2025/2026. tanév munkájáról, eredményeiről.

Felelős: könyvtáros

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: Kiss Csilla

Határidő: minden hónap 20-ig

7. Az intézményi önértékelés feladatai.

8. Intézményi önértékelés. Statisztikai adatbázisok készítése 2025/2026 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 2025/2026 tanévben.

9. A pedagógus továbbképzés és önképzés feladatai

- Intézményi *beiskolázási terv* készítése a 2025/2026. 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 6.

- *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 2025/2026. tanév első féléves munkájának értékelése

Felelős: igazgató

Határidő: február 2. (hétfő)

2. Tankerületi Pedagógiai Napok

Munkaközösségek napja

Felelős: igazgató-helyettesek

Határidő: 2025. február 12.

3. A 2025/2026. tanév munkájának értékelése

Felelős: igazgató

Határidő: június 26. (péntek)

10. Az intézményben működő szervezetek

- #### **10.1 Intézményi Tanács:** Az iskolai dokumentumok, munkatervek, beszámolók kapcsán értekezik, döntést hoz azok támogatásáról. Javaslatokat, észrevételeket fogalmaz meg az iskolai munkafolyamatokkal kapcsolatban.

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 15, június 15.

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

Felelős: Balácsi Bálintné.

Határidő: akcióterv szerint

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

Felelős: Tóth György, Karikó Zoltán, Mandeville Dominika

Határidő: akcióterv szerint

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

Felelős: Balácsi Bálintné

Határidő: programterv szerint

11.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 25. (kedd)

- *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 fiúzetben, 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 22. (hétfő), június 8. (hétfő)

- A Szülői Híradó folyamatos gondozása.

- **Felelős:** pedagógiai asszisztens

- **Határidő:** folyamatos

12. 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

13.A nevelő-, oktatómunka ellenőrzésének és értékelésének feladatai

13.1 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: igazgató, igazgató-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.

13.2 Külső mérések:

A mérés témája	Évfolyam	Időpont
Kimeneti mérés	4.	2026.március 23-május 29.
Kimeneti mérés	5.	2026.március 23-május 29.
Kimeneti mérés	6.	2026.március 23-május 29.
Kimeneti mérés	7.	2026.március 23-május 29.
Kimeneti mérés	8	2026.március 23-május 29.

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 9-ig.
Tantárgyi vizsgák	PP szerint	

Felelős: nevelőtestület**Határidő: ellenőrzési terv szerint**

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

- Létszám és bér-gazdálkodás: 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 karbantartáshoz 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 balesetvédelmi oktatás a nevelőtestület és a tanulók részére.
Felelős: igazgató
Határidő: aug. 25. első tanítási nap
- Munka- és balesetvédelmi bejárás.
Felelős: igazgató
Határidő: aug. 25.
- 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 képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a 2025/2026. tanév munkatervének elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az Intézményi Tanács a 2025/2026. tanév munkatervét a 2025. szeptember 9. napján tartott ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatokról a véleményét elmondta. A részletes jegyzőkönyv jelen dokumentum mellékletét képezi.

Budapest, 2025. szeptember 9.


Bosnyák Tamara
Intézményi tanács elnöke

2. A Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a 2025/2026. tanév munkatervének elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a 2025/2026. tanév munkatervét a 2025. szeptember 9. napján tartott ülésén megtárgyalta, a módosítási javaslatokról a véleményét elmondta.

Budapest, 2025. szeptember 9.


DÖK segítő tanár


DÖK vezetője

3. A Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola szülői szervezete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a 2025/2026. tanév munkatervének elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.


Arató Andrea SZMK vezető

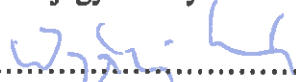

Móra Kata SZMK vezető-helyettes

4. A Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola nevelőtestülete a 2025/2026. tanév munkatervét 2025. szeptember 8-án tartott ülésén véleményezte és elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják. A részletes jegyzőkönyv jelen dokumentum mellékletét képezi.

Budapest, 2025. szeptember 8.


Nádházi Ágnes
jegyzőkönyvvezető


Kotz Tímea
hitelesítő


Nyári László
hitelesítő


Borosné Borbély Beáta
igazgató



1. számú melléklet

A 2025/2026. tanév rendje

1. A tanév rendje

A tanév kezdő napja: 2025. szeptember 1. (hétfő)
záró napja: 2026. augusztus 31.(hétfő)

Tanítási napok száma: 181

Tanítás nélküli munkanapok száma: 6

Szorgalmi időszak: 2025. szeptember 1. (első tanítási nap - hétfő)
 2026. június 19. (utolsó tanítási nap - péntek)

1. félév: 2025. szeptember 1. - 2026. január 23.

A félévi értesítő kiosztásának időpontja: 2026. január 30. (péntek)

2. félév: 2026. január 26 - 2026. június 19.

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 19.
- 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: 2025. október 23. (szerda)-2025. november 2. (vasárnap)

- utolsó tanítási nap a szünet előtt: 2025. október 22. (szerda),
- első tanítási nap a szünet után: 2025. november 3. (hétfő).

Téli szünet: 2025. december 22. (hétfő)– 2026. január 2. (péntek)

- utolsó tanítási nap a szünet előtt: 2025. december 19. (péntek)
- első tanítási nap a szünet után: 2026. január 5. (hétfő)

Tavaszi szünet: 2026. április 2. (kedd) – április 12. (péntek)

- utolsó tanítási nap a szünet előtt: 2026. április 1. (szerda)
- első tanítási nap a szünet után: 2026. április 13. (hétfő)

4. Osztályozó értekezletek:

I. félév:

- **Osztályozó értekezlet:** 2026. január 19-20. (hétfő, kedd) 14⁰⁰h
- **Osztályozó vizsga:** 2026. január 12-14 (hétfő, kedd, szerda) 14⁰⁰h

II. félév:

- **Osztályozó értekezlet:** 2026. június 22. (hétfő,) 14⁰⁰h
- **Osztályozó vizsga:** 2026.június 8-10. (hétfő, kedd, szerda,) 14⁰⁰h

Javítóvizsga: 2026. augusztus 26. (szerda)

A tanítás nélküli munkanapok felhasználása (nem számozzuk)

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Pályaorientációs nap | 2025. október 18. (szombat) |
| 2. Szakmai továbbképzés | 2025.december 13. (szombat) |
| 3. Munkaközösségek napja | 2026. február 12. (csütörtök) |
| 4. Családi nap | ledolgozva március 2.(szombat)
pihenőnap: 2026. február 13. |
| 5. Szakmai műhelymunka | 2026. február 16. (hétfő) |
| 6. DÖK nap | 2026. június 15. (hétfő) |

5. Munkanap áthelyezések:

5.1. Az országos munkanap áthelyezések körüli helyi munkarend

2025. október 18. (szombat) munkanap, helyette október 24. (péntek) pihenőnap,
 2025. december 13.(szombat) munkanap, helyette december 24.(szerda) pihenőnap,
 2026. január 10. (szombat) munkanap, helyette január 2.(péntek) pihenőnap

5.2.Intézményi munkanap áthelyezés

2026. február 13. pihenőnap, helyette március 21. (szombat) tanítás nélküli munkanap:
 Családi nap

6. Iskolai megemlékezések, ünnepélyek

Az aradi vértanúkra emlékezünk	2025. október 6. (hétfő)
Az 1956-os forradalom	2025. október 22. (szerda)
Halloween	2025. október 20. (hétfő)
Iskolai karácsony	2025. december 19. (péntek)
A magyar kultúra napja	2026. január 22. (csütörtök)
Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól	2026. február 25. (szerda)
Március 15.	2026. március 14. (péntek)
Megemlékezés a holocaust áldozatairól	2026. április 16. (csütörtök)
A Nemzeti Összetartozás Napja	2026. június 4. (csütörtök)
Ballagás	2026. június 19. (péntek) 17.00 óra
Tanévzáró ünnepély	2026. június 24. (szerda) 17.00 óra

7. A nevelőtestületi értekezletek témái

7.1 Alakuló értekeztet: A 2025/2026. tanév feladatainak tervezése.

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: augusztus 26. (hétfő)

7.2 Nevelőtestületi értekeztet: A 2025/2026. tanév feladatainak meghatározása, az éves munkaterv elfogadása.

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: szeptember 8. (hétfő)

7.3 Félévi értekeztet: A 2025/2026. tanév 1. féléves pedagógiai munkájának értékelése

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: február 2. (hétfő)

7.4 Tanévzáró értekeztet: A 2025/2026. tanév munkájának összegzése, értékelés

Felelős: Borosné Borbély Beáta

Határidő: június 26. (péntek)

8. Az intézmény belső kommunikációs rendszerének formái, időpontjai

Vezetői megbeszélés	minden péntek, 9 ^h
Egyeztető megbeszélés az üzemeltetési koordinátorral	minden péntek, 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 1.
2-8. évfolyam	szeptember 8. (hétfő)
kétnyelvű osztályok	szeptember 8-12. között
2. félév	
1-8. évfolyam	február 2. (hétfő) május 4. (hétfő)
kétnyelvű osztályok	február 2-6. között május 4-8. között
Fogadóóra	
Alsó tagozat: 16 ³⁰ -18 ⁰⁰	november 10. április 14.
Felső tagozat: 17-18 ⁰⁰	november 11. április 13.
• Egyéni fogadóóra	a tanév elején jóváhagyott időpontban
• Nyílt tanítási napok	
1-8. évfolyam	november 25. – kedd
leendő 1. osztály számára	november 17, február 2.
• Szülői választmányi értekezlet	szeptember 22. (hétfő) június 10. (hétfő)

10. Diákközségi ülés:

- 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 tantermek rendje, esztétikuma	tantermek bejárása	igazgató-helyettesek
Ügyelet megszervezése: pedagógus Ebédlői beosztás	megfigyelés	igazgató-helyettesek
Nyitó statisztikai adatok	statisztikai lapok normatív adatszolgáltatás ellenőrzése	igazgató-helyettesek
Tanügy-igazgatási dokumentáció megfelelősége - e-naplók - statisztikák - tanuló-nyilvántartás - bizonyítványok Törzslapok 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 - 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	megfigyelés	igazgató-helyettesek
Egész napos nevelés		
Szakkörök és korrepetálások szervezése, beindítása	megfigyelés	igazgató-helyettesek
Mindennapos testnevelés, tömegsport foglalkozások szervezése, beindítása	megfigyelés	igazgató-helyettesek testnevelők
Diákönkormányzat munkájának beindítása és a szabadidős tevékenység ellenőrzése	beszámoltatás	Borosné, Balácsi Bálintné
Szabadidős tevékenység, levegőzés az iskolaotthonban, szokásrend alakulása, Ebédeltetés	megfigyelés	igazgató-helyettesek munkaközösség vezető
Az október 6-i megemlékezés előkészítése	forgatókönyv	igazgató
Az október 23-i megemlékezés előkészítése	forgatókönyv	igazgató-helyettesek
Iskolai tankönyvellátás	beszámoltatás	igazgató
OKTÓBER		
KIRSTAT		igazgató
Év eleji felmérések dokumentálása		BECS csoport vezetője
Adatszolgáltatás –DIFER	OH	igazgató
OKM mérés eredményeinek elemzése, értékelése, további feladatok meghatározása	nevelőtestületi értekezlet	OKM mérés csoport
Mulasztások igazolása	tájékoztató	osztályfőnökök
8. évfolyam beiskolázási ütemterve	tájékoztató	igazgató-helyettes
Aradi vértanúink iskolai megemlékezés		igazgató
Az október 23-i megemlékezés	történelmi játék forgatókönyv, forradalmi vetélkedő	igazgató-helyettesek
Ünnepi falijújság készítése	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
Céllátogatás: - 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
Gyermekevédelem, igazolatlan mulasztások	a belső és külső	igazgató-helyettesek

nyilvántartása	adatszolgáltatás összevetése	
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
Céllátogatás: • 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

Céllátogatások		
• idegen nyelv oktatása • egyéni fejlesztés • természettudományos oktatás: biológia, földrajz, • szakköri foglalkozások, korrepetálás, • sportkör	Óra- és foglalkozáslátogatás	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	beszámolók elemzése	igazgató
Magyar kultúra napja	megfigyelés	igazgató

Céllátogatás:		
• 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	tájékozódás	igazgató-helyettesek
Iskolai farsang	tájékozódás	igazgató-helyettesek
Megemlékezés a kommunizmus és más diktatúrák áldozatairól	megfigyelés	igazgató-helyettes
Nevelőtestületi értekezlet	beszámoló, jegyzőkönyv	igazgató
Iskolai tanulmányi versenyek	megfigyelés	munkaközösség-vezetők
Pénz7	témahét előkészítése	OrosMárta
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
Céllátogatás:		
• 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,
Pénz7	Témahét	Oros Márta
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	tájékozódás	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 • tantárgyi eredményesség	dokumentumelemzés	igazgató-helyettesek
<i>Tanulói taneszközök</i> használata: füzet, mf., munkatankönyv Tananyagban való haladás üteme	Dokumentumelemzés – rövid, írásos feljegyzés	mkv.
Céllátogatások: • történelem, idegen nyelv • biológia, földrajz • szabadidős foglalkozások: manuális és kulturális foglalkozások, önálló tanulás • zenei nevelés (énektörzsek, énekkar 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, Bartalos Balázs
Csata Utcai Hírlevél készítése	tájékoztató	igazgató
Belső vizsgák szervezése, dokumentációja, jegyzőkönyvek, vizsgalapok	szóbeli beszámoltatás	mkv., igazgató- helyettesek
Céllátogatás: • Ének, technika, rajz • az iskolai testnevelés helyzete • napközi, tanulószoba	óralátogatás	mkv., igazgató

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	Balázsi Bálintné
Gyermekvédelmi munka helyzete	írásbeli beszámoló	félév, év vége	Kelemen Attila
Ingyenes tankönyvellátás.	szóbeli tájékoztatás	október november	
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	Pethőné Krasnyánszki Erika	308.
1.b	Kotz Tímea	305.
1.c	Solymosiné Kocsis Renáta	206.
2.a	Tóth Sára	210
2.b	Balogh Lili	205.
2.c	Ignác Hajnalka	211.
3.a	Szujóné Somogyi Ágnes	310.
3.b	Szerdahelyi Zsófia	302.
3.c	Tompa Irén	207.
4.a	Cser Tamara	304
4.b	Csillag Réka	306
4.c	Kócsó Gyöngyi	208
5.a	Kutasi Annamária	203.
5.b	Csillag-Szentgyörgyi Krisztina	101.
5.c	Vécsey Tímea	206.
6.a	Tóth György	107.
6.b	Nyári László	108.
6.c	Ambrusits Beatrix	204.
6.d	Bartalos Balázs	103.
7.a	Kriska Pál	105.
7.b	Nádházi Ágnes	307.
7.c	Kelemen Attila	104.
8.a	Karikó Zoltán	202.
8.b	Formanek Annamária	106
8.c	Szabó Julianna	111.

*

Napközi:

6.a – 107.

6.b – 108.

6.c – 103.

6.d 103.

5.a – 203.

5.b – 101.

5.c – 110.

3.2 Szakleltár felelősök a 2025/2026. tanévben

Szakleltár megnevezése	Felelős
Alsós, napközi, szabadidős játékok	Ignác Hajnalka
Biológia-földrajz	Kiss Hajnalka
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	Gáspár Beáta
Testnevelés	Tóth György

3.3 Teremfelelősök

1. emelet

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

II. emelet

- 201. Számítástechnika
- 203. Kutasi Annamária (5.a osztályterme)
- 204. Ambrusits Beatrix (6.c osztályterme)
- 205. Balogh Lili (2.b osztályterme)
- 206. Solymosiné Kocsis Renáta, Ódor Vivien
- 207. Tompa Irén, Németh Csilla
- 208. 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. Krejczár-Gáspár Beáta technika
- 302. Szerdahelyi Zsófia, Berki Andrea
- 303. Háztartástan
- 304. Cser Tamara
- 305. Kotz Tímea, Csankyné Antal Ildikó
- 306. Csillag Réka, Hudák Erika
- 307. Nádházi Ágnes
- 308. Pethőné 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: Csankyné Antal Ildikó
- 1. osztályos beiskolázás: intézményvezető-helyettes leendő 1.o. osztályfőnökei

3.6 DÖK munkáját segítő pedagógusok

- alsó tagozat: Balogh Lili
- felső tagozat: Balázsai Bálintné

3.8 Egyéb iskolai feladatokkal megbízott nevelők

Feladat	Felelős
Iskolai honlap szerkesztése	
Iskolai tankönyvellátás, tankönyvterjesztés	Molnár Richárd
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	
Beiskolázásért felelős munkacsoport	Kovácsné Báder Katalin, leendő 1. oszt. tanítók
8. évfolyam pályaválasztás	Oros Márta
Gyermekvédelmi feladatok	osztályfőnökök, Kelemen Attila

MUNKATERV
A BUDAPEST XIII. KERÜLET CSATA UTCAI ÁLTALÁNOS
ISKOLA

SPORTKÖR 5-8. ÉVFOLYAM
2025/2026 TANÉVRE
HETI ÓRASZÁM: 2 óra
ÉVES ÓRASZÁM: 72 óra (2x36 óra)

KÉSZÍTETTE: **TÓTH GYÖRGY**
KARIKÓ ZOLTÁN
TESTNEVELŐ

JÓVÁHAGYTA: **BOROSNÉ BORBÉLY BEÁTA**
IGAZGATÓ

BUDAPEST, 2025. 08. 27.

A 2025/26-os tanévben 2 testnevelő, közösen látja el a sportkörü feladatokat. Karikó Zoltán és Tóth György testnevelő, heti 1 órában tart felső tagozaton foglalkozást. Küldetésünk 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 házibajnokságokat, 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. Válgjon szokássá, és belső indíttatásból 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: lánbtenisz, labdarúgás, partizánlabda, kosárlabda, floorball, zsinórlabda, asztalitenisz, büntetődobó verseny, büntetőrúgó verseny, freestyle bemutató és verseny

Tematika

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

**Kerületi sportversenyek tervezet
2025/2026 tanév**

Időpont	Verseny	Helyszín	Résztvevő	Felelős
IX. 15.	Kispályás labdarúgó kupa	Újpalotai úti sporttelep	IV. kcs	Tóth György Karikó Zoltán
IX. 22.	Kispályás labdarúgó kupa	Újpalotai úti sporttelep	III. kcs.	Tóth György Karikó Zoltán
X.20-	Asztalitenisz bajnokság	Vizafogó Ált. Isk.	III- IV. kcs	Tóth György Karikó Zoltán
X. 13-	Mezei futóverseny	Farkaserdő	III-IV. kcs	Testnevelők
I.26-	Sakk egyéni, csapat	AJAMK	I- IV. kcs	Testnevelők
ősz folyamán	Kosárlabda	BHSE	III.-IV. kcs	Testnevelők
XI.3-	Partizánlabda	ASK	III. kcs	Testnevelők
I. 12-	Bowling	Újpalotai úti sporttelep	III- IV. kcs	Testnevelők
II.23-	Ergométer	Pannonia iskola	III- IV. kcs	Testnevelők
II.16-	Rőplabda	ASK	IV. kcs	Testnevelők
II.2-	Zsinórlabda	ASK	III. kcs.	Testnevelők
III.02.	Kispályás labdarúgó kupa	Újpalotai úti sporttelep	IV.kcs	Testnevelők
III.09.	Kispályás labdarúgó kupa	Újpalotai úti sporttelep	III.kcs	Testnevelők
IV. 20-	Atlétika	BHSE	III-IV. kcs.	Testnevelők
V. 11-	Sárkányhajó	Népszigeti Öböl	III- IV. kcs.	Testnevelők

Budapest, 2025. augusztus 27.

Budapest XIII. Kerületi

CSATA UTCAI ÁLTALÁNOS ISKOLA

Telefon: 340 – 9524

1135 Budapest, Csata u. 20.

OM azonosító: 035020

e-mail: csataiskola13@gmail.com



Pro Scholis Urbis díjas
„Minőségi nevelési-oktatási intézmény ”

Iktatószám:70 /2025

Jegyzőkönyv

Készült: 2025. szeptember 8-án a Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola (1135 Bp., Csata u. 20.) nevelőtestületi értekezletén.

Jelenlévők: az intézmény nevelőtestületének tagjai, 48 fő a jelenléti ív alapján (1. sz. melléklet)

Távollévők: tartósan távol van 2 fő (Juhász Miklós, Nagy Ildikó), táppénzen van (Nagyné Gajda Edina, Szabadi-Pásztor Éva, Nagyné Malicsek Ágnes).

Borosné Borbély Beáta igazgató: Köszöntötte a megjelenteket és megnyitotta az értekezletet. Megállapította, hogy a jelenlévők száma a jelenléti ív szerint 48 fő. A nevelőtestületi értekezlet határozatképes.

Javaslatot tett az értekezlet jegyzőkönyvének vezetőjére és a hitelesítők személyére. Felkéri Nádházi Ágneszt a jegyzőkönyv vezetésére, Kotz Tímea tanítót és Nyári László tanárt a hitelesítésére.

66/2025. Határozat: A jegyzőkönyv vezetője Ignácz Hajnalka, hitelesítők Kotz Tímea tanító és Nyári László tanár. A határozatot a jelenlévők 48 igen szavazattal egyhangúlag elfogadták.

2. Határozati javaslat az értekezlet napirendjére

1. Az intézmény 2025/2026. tanév munkatervének elfogadása.

Előterjesztő: Borosné Borbély Beáta igazgató

2. Hozzászólások

3. A 2025/2026. tanév tantárgyfelosztásának elfogadása

4. Egyéb aktuális kérdések

67/2025. Határozat: a nevelőtestület a napirendet 48 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta.

1. napirendi pont:

Borosné Borbély Beáta:

Elmondja, hogy a nevelőtestület a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Dönt a munkaterv elfogadásáról, és véleményét ki kell kémi a tantárgyfelosztás elfogadása előtt. A tanév munkatervének elfogadásának, ill. a nevelőtestületi döntési folyamat előkészítését többlépcsős egyeztetés előzte meg.

A munkaközösség-vezetők a tanév munkájának előkészítéseként kibővített vezetőségi értekezleten ismerték meg a 2025/2026. tanév feladatainak tervezetét, a feladatok megvalósításának időtervét. A munkaterv tervezete az intézményi hálózatban valamennyi nevelő számára hozzáférhető volt. A munkaközösség-vezetők munkaközösségi értekezleten kérték a pedagógusok véleményét. Elmondták javaslataikat és kiegészítéseiket a tanév feladataival kapcsolatban. Tagozati értekezleten az egyes munkaközösségben vállalt feladatok összehangolása megtörtént. A nevelőtestület javaslatai és kiegészítései és a módosításokkal együtt beépültek a munkatervbe.

A nevelőtestület a következő témakörökben tett javaslatot a munkaterv kiegészítésére:

1. Iskolai ünnepélyek, megemlékezések formája, felelős nevelők;
2. Személyiség- és közösségfejlesztés;
3. Iskolai hagyományok, családi nap, Kis Tudós Tehetségnap;
4. Csatlakozás a fenntarthatósági és a digitális témahéthez; Pénz7-hez
5. A Folyosó Galéria kiállítás terve;
6. Tehetséggondozás és felzárkóztatás feladatai;
7. Iskolai versenyek szervezése, felelősei, a versenyek lebonyolításának időpontja;
8. Kerületi tanulmányi és sportversenyekre történő felkészülés;
9. Szakmai műhelymunka: bemutató órák, nyílt tanítási napok;

10. A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, belső mérések, fejlesztési, intézkedési tervek megvalósítása;

11. Tanítás nélküli munkanapok felhasználása, ideje. Munkanap áthelyezések.

Ismerteti a 2025/2026. tanév munkatervét bemutató ppt.

Végül elmondja, hogy a munkaterv elfogadásakor ki kell kéri az Intézményi tanács, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét. A fenti szervezetek a munkaterv tervezetét véleményezték, elfogadásra javasolják.

2. napirendi pont

Hozzászólások:

Borosné Borbély Beáta:

Megkérdezi, az elhangzottakkal kapcsolatban van-e valakinek kérdése vagy észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Nem volt észrevétel

68/2025. Határozat:

A nevelőtestület a 2025/2026. tanév munkatervét egyhangúlag, 48 igen szavazattal elfogadta.

3. napirendi pont

Borosné Borbély Beáta

A 20/2013. (V.11.3 1.) EMMI rendelet 117* (4) bekezdés b pontja értelmében a tantárgyfelosztás jóváhagyása előtt a nevelőtestület véleményét ki kell kérni. A 2025/2026 -os tanév tanórai és tanórán kívüli feladatait a nevelőtestület valamennyi tagja megismerte.

Javasolja a tanév tantárgyfelosztásának elfogadását. Kéri, hogy a nevelőtestület kézfelemeléssel szavazzon.

69/2025. Határozat:

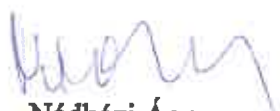
A nevelőtestület a 2025/2026. tanév tantárgyfelosztását 48 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta.

4. napirendi pont

Egyéb aktuális kérdések: a szeptember hónap kiemelt feladatainak ismertetése.

Egyebek:

- Erdei iskola szervezhető alsó tagozaton ott alvással felső tagozaton ingázással.
- TÉR hatékony továbbvitele.
- Felső udvari szünetben mindenki lemegy, akinek órája lesz, sorakoztatva hozzuk fel a gyerekeket.
- Villanyt, számítógépeket, laptopokat használat után ki kell kapcsolni
- Továbbképzéseken való részvétel 9 fő
- Újra pályázás a „Felelős Iskola Díj”-ra
- Részvétel a „Klímvédelmi” pályázaton.
- Minősítési vizsgát 2 főnek kell tennie, minősítési eljárásra jelentkezett: 1 fő


Nádházi Ágnes
jegyzőkönyvvezető



Borosné Borbély Beáta
igazgató


Kotz Tímea
hitelesítő


Nyári László
hitelesítő


Balácsi Bálintné
DÖK munkáját segítő nevelő


Bosnyák Tamara
Intézményi Tanács elnöke



KÖZÉP-PESTI
TANKERÜLETI KÖZPONT

Borosné Borbély Beáta
igazgató részére

Iktatószám: TK/198/05057-2/2025
Ügyintéző: Mérey Rita

Budapest XIII. Kerületi
Csata Utcai Általános Iskola

Budapest
Csata utca 20.
1135

Tárgy: Munkaterv jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Asszony!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (3) bekezdése értelmében a köznevelési intézmény által készített éves munkatervet a fenntartó hagyja jóvá.

Tájékoztatom, hogy a Budapest XIII. Kerületi Csata Utcai Általános Iskola 2025/2026. tanévre vonatkozó munkaterve megfelel a jogszabályi előírásoknak, így a fenntartó azt jóváhagyja.

Egyben tájékoztatom, hogy a munkatervben szereplő – az anyagi ráfordítást igénylő – tanulmányi versenyen történő részvételhez, program megszervezéséhez, lebonyolításához a fenntartó anyagi ráfordítással minden esetben egyedi, előzetes egyeztetés alapján járul csak hozzá. Ilyen egyeztetés hiányában a fenntartónak nem áll módjában az adott programhoz finanszírozással hozzájárulni. Ilyen irányú kérelmét kérem, hogy minden esetben kellő időben beterjeszteni szíveskedjen a kozeppest@kk.gov.hu e-mail-címre.

Budapest, elektronikus időbélyegző szerint

Üdvözlettel:

dr. Házlinger György Digitálisan aláírta: dr. Házlinger György
Dátum: 2025.09.19 11:32:53 +02'00'

dr. Házlinger György
tankerületi igazgató

Székhely: 1149 Budapest, Mogoródi út 21.
Telefon: +36-1-896-0778
E-mail: kozeppest@kk.gov.hu

