

# Tág Világ iskola

## **TÁG VILÁG ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE**

2016/2017-es tanév

Készítette: Szabó Győző  
igazgató

*Budapest, 2016. augusztus*

## Tartalom

1. HELYZETELEMZÉS.....	4
1.1. Személyi feltételek .....	4
1.2. Az iskolavezetés .....	4
1.3. Pedagógus adatok .....	5
1.3.1. Megbízások, ellátott feladatok.....	5
1.3.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja .....	6
1.3.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok.....	6
1.4. Az intézmény tanulói adatai .....	7
1.5. Tárgyi feltételek.....	8
1.6. Kockázati tényezők a tanévben .....	8
2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI .....	10
2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok .....	10
2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok .....	10
2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok .....	10
3. A TANÉV HELYI RENDJE .....	11
3.1. Az iskolavezetés munkarendje .....	11
3.2. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása .....	11
3.3. A szünetek időtartama .....	12
3.4. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja .....	13
3.5. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja.....	14
3.6. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai .....	14
3.7. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja .....	14
3.8. Tervezett mérések és vizsgák .....	15
3.8.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje.....	15
3.8.2. Külső és belső tantárgyi mérések rendje .....	15
3.8.3. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja .....	16
4. SZAKMAI FELADATOK .....	17
4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok .....	17
4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése.....	17

4.3. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok .....	19
4.4. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai .....	19
4.5. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás .....	19
4.6. Pályázatokból adódó szakmai feladatok.....	20
4.7. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete .....	20
4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek .....	20
4.9. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása .....	21
5. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK .....	22
6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER .....	22
6.1. Iskola és családi ház kapcsolata .....	22
6.2. A fenntartóval való kapcsolattartás .....	23
6.3. Az intézményi tanáccsal való kapcsolattartás .....	23
6.4. Szakmai kapcsolatok .....	23
7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE.....	24
8. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....	26

## 1. HELYZETELEMZÉS

### 1.1. Személyi feltételek

A fenntartó által 2016/2017-ea tanévre engedélyezett és betöltött álláshelyek száma

Álláshely megnevezése	Engedélyezett	Betöltött
<b>Pedagógus</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<i>Teljes munkaidős, határozatlan munkaidőre kinevezett pedagógus</i>		9
<i>Óraadó (3 fő)</i>		0,83
<b>Iskolatitkár</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Pedagógiai asszisztens	0	0
<b>Összesen</b>	<b>11</b>	<b>10,83</b>

Tóthé Pintér Gabriella az előző munkahelyén felmentési idejét tölti 2016. december 31-ig, így ebben az időszakban heti 10 órás óraadónként foglalkoztatjuk. 2017. január 1-től viszont határozatlan időre kinevezett részmunkaidős pedagógusként vesz részt az iskola munkájában.

### 1.2. Az iskolavezetés

Az SZMSZ alapján az iskolavezetés háromtagú: igazgató, igazgatóhelyettes, szakmai vezető.

Igazgató: Szabó Győző

Igazgatóhelyettes: Pankaczi Orsolya

Szakmai vezető: Mózes Dóra

### 1.3. Pedagógus adatok

#### 1.3.1. Megbízások, ellátott feladatok

Sz	Név	Státusza	Nevelés- oktatással lekötött órák száma	Állandó megbízása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai:
1.	Szabó Győző	határozatlan idejű teljes munkaidős	1	igazgató	Technika tanítása a 4. évfolyamon
2.	Mózes Dóra	határozatlan idejű teljes munkaidős	20	szakmai vezető osztályfőnök, tanító 1. évf.	Tág Világ szakmai műhely működtetése helyi tanterv fejlesztése Pap Anikó mentorálása
3.	Pankaczi Orsolya	határozatlan idejű teljes munkaidős	20	igazgató- helyettes Osztályfőnök, tanító 1. évf.	helyi tanterv fejlesztése Elekes Gábor mentorálása részvétel a Tág Világ szakmai műhely munkájában
4.	Konti Helga	határozatlan idejű teljes munkaidős	24	osztályfőnök Tanító 2. évf.	részvétel a Tág Világ szakmai műhely munkájában Fejlesztő pedagógusi feladatok
5.	Bogdán Szilvia	határozatlan idejű teljes munkaidős	24	Tanító 2. évf.	részvétel a Tág Világ szakmai műhely munkájában Német szakkör
6.	Pap Anikó	határozatlan idejű teljes munkaidős gyakornok	20	Osztályfőnök Tanító 4. évf.	részvétel a Tág Világ szakmai műhely munkájában Felkészülés a gyakornoki vizsgára
7.	Elekes Gábor	határozatlan idejű teljes munkaidős gyakornok	20	Tanító 4. évf.	részvétel a Tág Világ szakmai műhely munkájában, felkészülés a gyakornoki vizsgára, testnevelés tanítása az 5. évfolyamon
8.	Gaál Gabriella	határozatlan idejű teljes munkaidős	24	Osztályfőnök Tanár 5. évf.	helyi tanterv fejlesztése Külüs László mentorálása részvétel a Tág Világ szakmai műhely munkájában
9.	Külüs László	határozatlan idejű teljes munkaidős gyakornok	20	Osztályfőnök Tanár 5. évr	részvétel a Tág Világ szakmai műhely munkájában, felkészülés a gyakornoki vizsgára, rajz tanítása 4. évfolyamon
10.	Pintér Gabriella	dec.23-ig óraadó 10 órában Jan.01-től részmunkaidős 14 órában		Tanár 5. évf.	helyi tanterv fejlesztése részvétel a Tág Világ szakmai műhely munkájában
11.	Kövesdy Csaba	óraadó	2	Tanár	Technika tanítása az 5. évfolyamon
12.	Pölös Annamária	Óraadó	8	Tanár	Matematika tanítása az 5. évf.

### **1.3.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja**

A pedagógus minősítésben és az országos szakmai ellenőrzésben szakértőként az iskola egyik pedagógusa sem érintett.

Sorszám	Név	Szakterület	Szabadnap
---	---	---	---

### **1.3.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok**

A 2016/2017-es tanévben minősítő vizsgában illetve minősítési eljárásban egy pedagógusunk sem érintett.

Sorszám	Név	Szakterület
---	---	---

#### 1.4. Az intézmény tanulói adatai

osztály / csoport	osztály létszám	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)	beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarokkal küzdő tanulók (BTM)	magántanuló	hátrányos helyzetű tanulók (HH)	halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)	egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma
Szakra (1. évf.)	17	0	1	0	0	0	17
Mag (2. évf.)	9	0	0	0	0	0	9
Iránytű (4. évf.)	11	0	0	0	0	0	11
Tűz (5. évf.)	15	0	0	0	0	0	15
Víz (5.évf.)	15	0	0	0	0	0	15
Összesen	67	0	1	0	0	0	67

#### Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók

Ilyen tanuló ebben a tanévben nincs az iskolában.

#### Csoportbontások:

Ebben a tanévben nem alkalmazunk csoportbontás egyik osztályban sem.

#### Csoportok száma összesen:

Az alábbi mutatókat 2016. augusztus 31. Pankaczi Orsolya ig.h. gyűjti össze és helyezi el az összesítést a mellékletbe:

- Ingyenes tankönyvre jogosultak száma és aránya:
- SNI és BTMN tanulók száma és aránya:
- Étkezők száma, ebből az ingyenesen étkezők száma és aránya, 50 %-os kedvezményben részesülők száma és aránya, teljes árat fizetők száma és aránya:

## 1.5. Tárgyi feltételek

Épületek száma: 1

Tantermek száma: 5

Más intézmény létesítményeinek, eszközeinek használata:

Iskolakönyvtár

Tornaterem

Étkeztetés

## 1.6. Kockázati tényezők a tanévben

<b>Bekövetkezési valószínűsége</b>	<b>Nagy</b>			
	<b>Közepes</b>		Az iskolatitkár és a pedagógiai asszisztens beilleszkedése az intézménybe.  Az intézményi tanács működése.  A diákétkeztetést végző étterem működése, az étel minősége.	Az intézmény alapdokumentumai szövegszerűen nem elég jól tükrözik a nevelőtestület elképzelését, a Tág Világ szemléletről. Nagy szakmai tapasztalattal rendelkező kollégák betegség, vagy egyéb okból bekövetkező hiányzás miatti kiesése a munkából.
	<b>Kicsi</b>		Vezetés, nevelőtestület, segítő alkalmazottak közötti kapcsolatok alakulása	A programhoz kapcsolódó új pedagógusok szakmai beilleszkedése a munkába.  Műszaki problémák lépnek fel az épület üzemeltetése során.
		<b>Kicsi</b>	<b>Közepes</b>	<b>Nagy</b>
<b>Hatása a pedagógiai folyamatokra</b>				

A kockázatelemzési tábla azt mutatja, hogy a 2016/2017-es tanévben legnagyobb figyelmet a nevelőtestületre kell fordítani. Egyrészt jelentős kockázati tényező az, hogy a frissen készült alapdokumentumok mennyire jól tükrözik a Tág Világ szemléletet, illetve az újonnan összeállt nevelőtestület elképzelését a Tág Világ szemléletről. Másrészt jelentős kockázati tényező a szakmai program bázisát képező kollégák esetleges kiesése a munkából, illetve az új kollégák integrálása a Tág Világ szakmai műhelybe. Ennek érdekében kiemelt feladatok:

- Az alapdokumentumok elemzése az első félév tapasztalatainak birtokában.
- Az információ áramlás zavartalanságának biztosítása a vezetés s a tantestület tagjai között.
- Kölcsönös óralátogatás lehetőségének biztosítása a tantestület tagjai számára.
- Tág Világ szakmai műhely munkájának támogatása.



Kis valószínűséggel előfordulhat, hogy az új épület üzemeltetése során nem várt problémák lépnek fel. Ennek elkerülése, illetve kezelése érdekében kiemelt feladat:

- Az infrastruktúra működésének napi szintű ellenőrzése, az esetlegesen felmerül hibajelensége azonnali jelzése a fenntartónak.

Új helyzetet jelent a diákétkeztetés megvalósítása, hiszen a tanulók és dolgozók étkezése külső helyszínen történik. Az étkezéshez kapcsolódik a térítési díjak kezelése, illetve az adagok napi szintű megrendelése. Ezek miatt kiemelt feladatként jelenik meg:

- Az étkezés rendjének, zavartalanságának fokozott vezetői ellenőrzése.
- Az étterem üzemeltetőjével való heti szintű vezetői egyeztetés.
- Az iskolatitkár, illetve a pedagógiai asszisztens fokozott támogatása a térítési díjak nyilvántartása, beszedése, megrendelése ügyében.

A Tág Világ Iskola alkalmazotti közössége ebben a tanévben kezdi meg közös munkáját, most kezd kialakulni az a szervezeti kultúra, ami meghatározója lesz az iskola későbbi működésének. Emiatt kiemelt vezetői feladat:

- Az alkalmazottakkal való napi szintű párbeszéd.
- A dolgozói jelzésekre való azonnali reagálás.
- A dolgozók lehető legszélesebb körének bevonása a döntéselőkészítésbe, a döntések meghozatalába és végrehajtásába.
- Közösségi programok szervezésének támogatása.

## **2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI**

### **2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok**

A Tág Világ Oktatási Kft., mint fenntartó az iskola megalapításával és működtetésével azt szeretné elérni, hogy az elmúlt években kidolgozott és a munka során csiszolódott, de mindig egy másik intézmény „megtúrt” részeként működő Tág Világ program és szemlélet, önálló intézményként jelenjen meg.

Ennek megfelelően a fenntartó által megfogalmazott legfontosabb feladatok

- a vezetés számára
  - az intézmény jogszerű működésének biztosítása,
  - a költségvetési fegyelem betartása,
  - a Tág Világ szemlélet meghonosítása az intézmény szervezeti kultúrájában,
  - a felmenő rendszerben történő iskolabővítés feltételeinek tervezése, előkészítése, biztosítása a fenntartóval való folyamatos egyeztetés alapján.
- a nevelőtestület számára
  - a Tág Világ programot és szemléletet magában foglaló pedagógiai program színvonalas megvalósítása,
  - a felmenő rendszerben történő iskolabővítés érdekében az iskola hírnevének megalapozása, aktív részvétel a beiskolázásban, az új pedagógusok kiválasztásában.

### **2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok**

Ebben a tanévben legfontosabb szakmai feladat az új pedagógusok megismertetése a Tág Világ programot és szemléletet tartalmazó pedagógiai programmal, annak gyakorlati alkalmazásával. E feladat megvalósításának legfontosabb eszközei:

- kölcsönös óralátogatások, óramegbeszélések,
- Tág Világ szakmai műhely működtetése.

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

Ez a tanév lesz az új iskola életében az első tanév, így az elmúlt évek tapasztalatairól nem beszélhetünk.

Legfontosabb feladatunknak a szakmai program megvalósítását, és az ehhez szükséges munkatársi kapcsolatok, munkahelyi légkör, szervezeti kultúra kialakítását tartjuk.

### 3. A TANÉV HELYI RENDJE

#### 3.1. Az iskolavezetés munkarendje

Az iskolavezetés heti rendszerességgel vezetői értekezletet tart. A vezetői értekezleteken részt vesz a háromtagú iskolavezetés, állandó meghívott a fenntartó képviselője.

**A vezetői értekezlet időpontja: csütörtök 12.30 – 14.00.**

A vezetői értekezletek elsődleges feladata az aktuális hét eseményeinek értékelése, a következő hét kiemelkedő feladatainak megtervezése.

Az iskola könyvelését a fenntartó által megbízott könyvelő cég végzi. A vezetői értekezlet témájától függően szükség esetén a könyvelő is részt vesz a vezetői értekezleten.

A vezetői értekezletekről feljegyzés készül, felelőse az igazgatóhelyettes.

#### Vezetők heti ügyeleti rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
de.	Szabó Győző	Szabó Győző	Mózes Dóra	Szabó Győző	Mózes Dóra
du.	Mózes Dóra	Pankaczi Orsolya	Pankaczi Orsolya	Pankaczi Orsolya	Pankaczi Orsolya

#### 3.2. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	résztevők, feladatok
1.	Nevelőtestületi műhely: az SZMSZ, házirend a tapasztalatok tükrében	Pankaczi Orsolya	2017. április 10.	nevelőtestület tagjai
2.	Nevelőtestületi műhely: a pedagógiai program a tapasztalatok és a Tág Világ szemlélet tükrében	Mózes Dóra	2017. április 11.	nevelőtestület tagjai
3.	Nevelőtestületi műhely: a pedagógiai program a tapasztalatok és a Tág Világ szemlélet tükrében	Mózes Dóra	2017. április 11.	nevelőtestület tagjai
4.	Osztályozó értekezlet	Szabó Győző	2017. június 2.	nevelőtestület tagjai
5.	Iskolaközösség döntése alapján	Szabó Győző	az iskolaközösség döntésétől függ	teljes iskolaközösség

A tanév szorgalmi időszaka

Első nap: 2016. szeptember 1. (csütörtök)

Utolsó nap: 2017. június 15. (csütörtök)

A szorgalmi időszak első féléve 2016. szeptember 1-től 2017. január 20-ig tart. Az első féléves tanulmányi előrehaladásról a tanulót, illetve gondviselőjét 2017. január 27-én tájékoztatjuk a félévi értesítő által.

### **3.3. A szünetek időtartama**

Őszi szünet: 2016. november 2-től 2016. november 4-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. október 28. (péntek),  
a szünet utáni első tanítási nap 2016. november 7. (hétfő).

Téli szünet: 2016. december 22-től 2017. január 2-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. december 21. (szerda),  
a szünet utáni első tanítási nap 2017. január 3.

Tavaszi szünet: 2017. április 13-tól 2017. április 18-ig tart.

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. április 07. (péntek), (ápr.10,11,12 tanítás nélküli munkanap)  
a szünet utáni első tanítási nap 2017. április 19. (szerda).

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

2017. március 15. szerda, Nemzeti Ünnepe

2017. április 17. hétfő, Húsvét hétfő (hosszú hétvége)

2017. május 1. hétfő, Munka Ünnepe (hosszú hétvége)

2017. június 5. hétfő, Pünkösdi hétfő (hosszú hétvége)

További tanítás nélküli napok a 2016. évi munkaszüneti napok körüli munkarendváltozásból fakadóan:

2016. október 31.

Ledolgozandó munkanapok a szorgalmi időszakban:

2016. október 15. – október 31. helyett – szervezett program

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

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>
1.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	Pintér Gabriella	okt. 6
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	Gál Gabriella	okt 21.
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)	???	febr. 24.
4.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Mózes Dóra (projekt nap)	márc. 14.
5.	A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)	Pankaczi Orsolya	ápr. 14.
6.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	Pap Anikó	jún.. 5.

**Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok**

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>
1.	Családi nap/ ismerkedés/csapatépítés	Mózes Dóra, Pankaczi Orsolya	aug. 28.
2.	Luca napi vásár	Külüs László	dec.16.
3.	Múzeumi nap/Témához kapcsolódó múzeumlátogatás	osztálytanítók	január 19.
4.	Farsangi karnevál	osztálytanítók	febr. 10.
5.	Erdei iskola	osztálytanítók	június 12-15

**Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése**

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>
1.	Évnyitó	Pintér Gabriella, 5. osztály	2016. szeptember 1.
2.	Ősz a kertben (okt. 31 ledolgozása)	Pankaczi Orsolya, Mózes Dóra	2016. október 15.
3.	Decemberi ajándékgyűjtés	Pankaczi Orsolya	2016. december 21.
4.	Tavasza a kertben	Pap Anikó	2017. március 25.
5.	Iskolagála/bizonyítványosztás (külső helyszínen)	osztálytanítók	2017. június 17.

**3.5. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja**

<b>időpont</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>
2016. augusztus 26.	Tanévnyitó értekező	Szabó Győző
2017. január. 23.	Félévi osztályozó értekező	Szabó Győző
2017. június 2.	Osztályozó értekező (tanítás nélküli munkanap)	Szabó Győző
2017. június 23.	Tanévzáró értekező	Szabó Győző

**3.6. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai**

<b>időpont</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>
2016. szept. 5.	Szülői értekező 1. félév	osztálytanítók
2016. nov. 7.	fogadó óra	osztálytanítók
2017. febr. 6.	Szülői értekező 2. félév	osztálytanítók
2017. április 3.	fogadó óra	osztálytanítók

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

<b>időpont</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>
2016. november 22.	Nyílt nap szülők részére	osztálytanítók
2016. november 23.	Nyílt nap szülők részére	osztálytanítók
2017. március 7.	Nyílt nap új tanulóknak	osztálytanítók
2017. március 8.	Nyílt nap új tanulóknak	osztálytanítók

### 3.8. Tervezett mérések és vizsgák

#### 3.8.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje

Az iskola pedagógiai programja szerint a tehetséggondozás a sokszínű tevékenykedtetésben valósul meg, ezért a hagyományos tanulmányi versenyekre való felkészítést nem tekintjük kiemelt feladatnak.

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

- javítóvizsga: augusztus utolsó hete
- osztályozó vizsga: a félévi és a tanítási év végi osztályozó értekezlet előtti héten
- pótló vizsga: egyedileg meghatározott időpontban
- különbözeti vizsga: egyedileg meghatározott módon, a szülővel folytatott konzultáció alapján

#### 3.8.2. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

A külső és belső mérések ütemezéséről, felelőseiről részleteiben a munkaközösségi munkatervek (melléklet) szólnak.

Kiemelt mérések:

- a) Tanév eleji szaktárgyi szintfelmérés a szakmai munkaközösségek által kialakított mérőeszközök segítségével

Határidő: 2016. szeptember 30.

Felelős: szakmaivezetők

- b) Az 1. évfolyamosok DIFER-mérése

Feladat	Határidő	Felelős
Érintett tanulók kiválasztása	2016. október 10.	Elsős pedagógusok
Kiválasztott tanulók adatainak rögzítése a KR-ben	2016. október 28.	Igazgatóhelyettes
DIFER mérés elvégzése	2016. december 2.	Elsős pedagógusok

- c) Országos mérés a 4. évfolyamon

Határidő: 2017. május 31.

Felelős: Igazgatóhelyettes

Az igazgatóhelyettesnek gondoskodni kell arról, hogy minden negyedik évfolyamos tanuló 2016. október 3-a és 2017. május 31. között, az olvasás, a matematikai és a természettudomány készség és képességterületeken legalább egy alkalommal részt vegyenek az elektronikus alapon működtetett mérőeszközök alkalmazásával történő diagnosztikus készség és képességmérésben. A mérés eljárásrendjéről, a mérőeszközök elérési módjáról és használatáról, a mérés készség és képességterületenkénti ütemezéséről az Oktatási Hivatal 2016. szeptember 30-ig értesíti az általános iskolákat

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

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>időpont</b>
1.	Ötödikes tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata	Igazgatóhelyettes	2017. április első és második hete
2.	A mérés eredményeinek feltöltése a NETFIT® rendszerbe.	Igazgatóhelyettes	2017. június 1



## 4. SZAKMAI FELADATOK

### 4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

Az iskola induló évében legfontosabb feladat a tanfelügyeleti rendszer megismerése, tantestületi szintű egysége értelmezése. Ennek érdekében az alábbi feladatokat határozzuk meg:

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>
1.	A tanfelügyeleti rendszer jogszabályi háttérének megismerése, tantestületi értelmezése	Igazgató	2016. december 22.
2.	Tanfelügyelői tapasztalatok megismerése, egy meghívott gyakorló tanfelügyelő előadása alapján.	Igazgató	2017. március 31.
3.	Az első tapasztalatainak elemzése a tanfelügyelet szemszögéből.	Igazgató	2017. június 23.

### 4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése

A minőségfejlesztés számunkra a saját működésünk

- folyamatos kontrolálását,
- az azzal kapcsolatos reflexiók gyűjtését és feldolgozását,
- folyamatos fejlesztését jelenti.

A helyzetelemzés alapján erre a tanévre következő, egész tanévet átfogó fontos feladatokat tűztük ki magunk elé.

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>Elvárt eredmény</b>
1.	Az intézmény alapszabályainak felülvizsgálata	Igazgató	A nevelőtestület a működési tapasztalatok birtokában elemzi, szükség szerint módosítja az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, továbbképzési programját.
2.	Az információ áramlás zavartalanításának biztosítása a vezetés s a tantestület tagjai között.	Igazgató	Intézményi szintű email rendszer működtetése Iskolai honlap működtetése, aktuális információk megjelenítése pedagógusok, szülők, diákok számára. Heti szinten személyes beszélgetés minden dolgozóval.
3.	Kölcsönös óralátogatás lehetőségének biztosítása a tantestület tagjai számára.	Szakmai vezető	Minden pedagógus félévente legalább 2 órát látogasson meg valamelyik kollégájánál

sz.	esemény / téma	felelős	Elvárt eredmény
			Minden pedagógus félévente legalább egy óráját mutasson meg valamelyik kollégájának
4.	Tág Világ szakmai műhely munkájának támogatása.	Szakmai vezető	Minden pedagógus végezze el a Gyermek Ház 30 órás akkreditált képzését Minden pedagógus a tanév során legalább egyszer mutassa be kollégáinak, hogy a képzésen tanultakat hogyan alkalmazza saját gyakorlatában A tanév végére készüljön el a Gyermek Ház kerettanterve épülő Tág Világ helyi tanterv
5.	Az infrastruktúra működésének napi szintű ellenőrzése, az esetlegesen felmerülő hibajelensége azonnali jelzése a fenntartónak.	Igazgató	Hibajelző „füzet” (ez lehet digitális) működtetése a felmerülő problémák jelzésére, illetve a visszajelzésre.
6.	Az étkezés rendjének, zavartalanságának fokozott vezetői ellenőrzése.	Igazgató-helyettes	Minden nap megtörténik az étkezés rendjének ellenőrzése
7.	Az étterem üzemeltetőjével való heti szintű vezetői egyeztetés.	Igazgató	Minden héten megtörténik az egyeztetés
8.	Az iskolatitkár, illetve a pedagógiai asszisztens fokozott támogatása a térítési díjak nyilvántartása, beszedése, megrendelése ügyében.	Igazgató	Az étkezések megrendelése zavartalan A szülői lemondások kezelése zavartalan A kiszámlázott térítési díjakkal kapcsolatban nem jelenik meg szülői panasz. Az étterem által kiállított számlán szereplő adagszám, megegyezik az iskolatitkár által vezetett nyilvántartással
9.	Az alkalmazottakkal való napi szintű párbeszéd.	Igazgató	Hetente legalább 2 alkalommal minden dolgozóval személyes beszélgetés
10.	A dolgozói jelzésekre való azonnali reakció.	Igazgató	Minden dolgozói jelzésre megtörténik a vezetői reakció
11.	A dolgozók lehető legszélesebb körének bevonása a döntéselőkészítésbe, a döntések meghozatalába és végrehajtásába.	Igazgató	Minden vezetői döntés előtt megtörténik a dolgozói javaslatok begyűjtés Minden vezetői döntés után megtörténik a dolgozók tájékoztatása
12.	Közösségi programok szervezésének támogatása.	Igazgató-helyettes	Félévente legalább egy közösségi program megszervezése

### 4.3. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

Ez a nevelőtestület most kezdi a közösségkét való működést, ezért a tanfelügyeleti rendszerhez hasonlóan itt is az ismerkedés, a közös értelmezés kialakítása a legfontosabb feladat, illetve annak a felmérése, hogy melyik pedagógus, hol áll a minősítési rendszerben.

<b>sz.</b>	<b>esemény / téma</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>
1.	A pedagógus minősítési rendszer jogszabályi háttérének megismerése, tantestületi értelmezése	Igazgató	2016. december 22.
2.	A minősítő eljárás tapasztalata, egy pedagógus beszámolója alapján	Igazgató	2017.március 31.
3.	A 2018. évre vonatkozó minősítési igények összegyűjtése	Igazgató	2017. április 30.
4.	A 2018. évre vonatkozó minősítési igények rögzítése az OH felületén	Igazgató	2017. május 10.

### 4.4. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

Ezen a területen két fontos feladat adódik a 2016/2017-es tanévben. Egyrészt a dolgozók munkakörének, munkaköri leírásainak áttekintése, a tapasztalatok feldolgozása, esetleges módosítások megtervezése, illetve elvégzése. Másrészt a felmenő rendszerben bővülő iskola új dolgozók felvételét igényli.

<b>sz.</b>	<b>feladat</b>	<b>felelős</b>	<b>határidő</b>
1.	A kialakított munkakörök és az elkészített munkaköri leírások összhangjának vizsgálata, a tapasztalatok feldolgozása, az esetleges változások megtervezése.	Igazgató	2017. január 31.
2.	Az új munkakörök megtervezése.	Igazgató-helyettes	2017. január 31.
3.	Álláshirdetések feladása.	Igazgató	2017. február 28.
4.	A 2017/2018-as tanévre vonatkozó munkaköri leírások elkészítése, egyeztetése a dolgozókkal	Igazgató	2017. augusztus 22.

### 4.5. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás

Ebben a tanévben ezen a területen nem jelenik meg feladat

#### 4.6. Pályázatokból adódó szakmai feladatok

Induló iskoláról lévén szó, ebben a tanévben a pályázati lehetőségek figyelése, a kínálgó pályázatok elemzése, a pályázat beadásáról való döntés meghozatala, adott esetben a pályázat elkészítése és beadása a feladat.

A lehetséges pályázatok figyelése minden dolgozó feladata.

#### 4.7. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete

Az esélyegyenlőség megvalósulását szolgáló legfőbb pedagógiai feladat a tanulók eltérő egyéni képességeinek, adottságainak figyelembevételével annak biztosítása, hogy jelentős hátrányok nélkül, egyenlő lehetőséget biztosító ismeretekkel, kompetenciákkal rendelkezzenek a társadalomba való sikeres beilleszkedéshez.

Ennek érdekében közvetlen feladatként határozzuk meg iskolánkban a következőket:

- az adottságok felismerése, a hátrányos helyzet feltárása, annak szakszerű kezelése  
Eszközei: A tanulók megismerése, az egyénre szabott pedagógus – tanuló, pedagógus – szülő kapcsolatok kiépítése
- képességek és kulcskompetenciák fejlesztése  
Eszközei: egyénre szabott, tevékenységközpontú pedagógiai gyakorlat, illetve az egyénre szabott szöveges értékelés
- a tehetséges tanulók támogatása  
Eszközei: egyénre szabott, tevékenységközpontú pedagógiai gyakorlat, illetve az egyénre szabott szöveges értékelés, tanórán kívüli foglalkozások, egész napos iskola
- a nemzetiségek kultúrájának megismertetésére helyezett kiemelt hangsúllyal a multikulturális tartalmak megismertetése  
Eszközei: projekt módszer alkalmazása
- a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése, a lokálpatriotizmus érzésének kialakítása a tanulóknak  
Eszközei: projektmódszer alkalmazása
- az önismeret, a reális pályaválasztás pedagógiai támogatása érdekében a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek valamennyi tanórai és szabadidős foglalkozásba való beépülése  
Eszközei: egyénre szabott, tevékenységközpontú pedagógiai gyakorlat, illetve az egyénre szabott szöveges értékelés

#### 4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek

A Tág Világ Általános Iskola egész napos iskolaként működik, a foglalkozások reggel 8 órától délután 16 óráig zajlanak. Ebben az időszakban szervezzük a tanulók egyenletes terhelését figyelembe véve a tanítási órákat, szabadidős foglalkozásokat, az egyéni és kiscsoportos tanulást, felzárkóztató és tehetséggondozó, valamint a sport foglalkozásokat.

Ezek a foglalkozások a pedagógusok tantárgyfelosztásában, valamint a az osztályok órarendjében jelennek meg.

Iskolánk pedagógiai programjában kiemelt szerepe van az angol nyelv tanításának, amit az első négy évfolyamon külső óraadóval szervezett angol szakkör támogat.

#### 4.9. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása

Az első évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásai szerint a kerületi hivatal vezetője által meghatározott időpontban történik.

A beiskolázási folyamat szakmai felelőse a szakmai vezető, adminisztratív feladatok felelőse az igazgatóhelyettes. A beiskolázási folyamatban való részvétel minden pedagógus kiemelt feladata.

feladat / esemény	felelős	határidő
Iskolabemutató kiadvány elkészítése és publikálása	Szakmai vezető Igazgató	február 15..
Családi délelőtt	Szakmai vezető	február utolsó hete
Nyílt nap, szülői fórum	Szakmai vezető osztálytanítók	március 7.
Nyílt nap, szülői fórum	Szakmai vezető osztálytanítók	március 7.
Beiratkozás meghirdetése	Igazgatóhelyettes	március 10.
A beiratkozáshoz szükséges nyomtatványok meglétének ellenőrzése, megrendelése.	Igazgatóhelyettes	március 16.
Családi délelőtt	Szakmai vezető	április első hete
A beiratkozás helyszínének és megtervezése, szükséges előkészítése	Igazgatóhelyettes	április első hete
Beiratkozás	Igazgató, Szakmai vezető	április közepe
A tanuló felvételéről vagy elutasításáról szóló döntés meghozatala	Igazgató, Szakmai vezető	április 30.
A felvételtől szóló döntés, illetve az elutasító határozat közzétevése írásban a szülőkkel	Igazgató, Szakmai vezető	április 30.
A felvett tanulók lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal értesítése a felvett tanulókról.	Igazgató, Szakmai vezető	április 30.
A felvett tanulók rögzítése az iskolaadminisztrációs rendszerben	Iskolatitkár	május 10.

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

### **Továbbképzési programot érintő változások:**

Mivel induló iskoláról és öt évre szóló továbbképzési programról van szó, feltétlenül fontos, hogy a program jól illeszkedjen az iskola fejlődési lehetőségeihez. Fontosnak tartjuk tehát, hogy a továbbképzési programot az első félév végén újra gondolja a nevelőtestület, és szükség szerint módosítsa azt.

### **Beiskolázási programot érintő feladatok:**

Erre a tanévre az alábbi területeket jelölte meg a nevelőtestület továbbképzési célként:

- a) Gyermek Háza által szervezett 30 órás akkreditált továbbképzés
- b) Kooperatív technikák alkalmazására felkészítő 60 órás akkreditált továbbképzés
- c) Digitális tábla, IKT eszközök alkalmazására felkészítő 30v órás akkreditált továbbképzés.

A továbbképzésekhez kapcsolódó munkatervi feladat a megszerzett ismeretek gyakorlatban történő alkalmazása, a belső továbbképzési rendszerben közös tanulással, egymástól tanulással az ismeretek további mélyítése.

## **6. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER**

### **6.1. Iskola és családi ház kapcsolata**

A pedagógiai programunkat a szülőkkel közösen szeretnénk megvalósítani, emiatt az iskolavezetés és a nevelőtestület napi kapcsolatot tart a szülőkkel. Ennek formái:

- A tanulók reggeli érkezésekor és a délutáni távozásakor találkoznak a szülők és a pedagógusokkal, valamint az iskolavezetés tagjaival.
- Az osztályfőnökök és a szülők emailben tartják kapcsolatot egymással.
- Az iskola honlapján megjelenítjük az aktuális információkat.
- Az osztályfőnökök évente több alkalommal szerveznek közös programot a szülőkkel.

### **A kapcsolattartás fontosabb formái a következők:**

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

- Ünnepeles tanévnyitón
- Szülői értekezleten szeptember 5-én, ahol megtörténik a szülői munkaközösség megalakítása.

Az osztályfőnökök:

- Szülői értekezlet szeptember 5-én és február 6-án
- Fogadó óra november 7-én és április 3-án
- Egy-egy projekt lezárása után a szülők személyre szóló értékelést kapnak a tanulók munkájáról

## 6.2. A fenntartóval való kapcsolattartás

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola vezetésének állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval, a Tág Világ Oktatási Kft. ügyvezetőjével. Ennek gyakorlati megvalósításaként a fenntartó képviselője a heti rendszeres vezetői értekezletek állandó meghívottja.

Az igazgató részt vesz a Tág Világ Oktatási Kft. azon közgyűlésein, amelyek az iskola működésével kapcsolatos kérdéseket tárgyalnak.

Az igazgató havonta legalább egyszer egyeztet a könyvelővel, szükség esetén az egyeztetésbe bevonják a fenntartó képviselőjét is.

## 6.3. Az intézményi tanáccsal való kapcsolattartás

Induló iskola lévén az igazgatótanáccsal kapcsolatos legfontosabb feladat a testület létrehozása, az Oktatási Hivatalban történő regisztrációja és a működés elindításának támogatása.

Sz.	Feladat	Felelős	Határidő	Elvárt eredmény
1.	Intézményi tanács megalakítása	Igazgató	szeptember 30.	elnök megválasztása ügyrend OH regisztráció
2.	Intézményi tanács ülése	Igazgató	február 15.	igazgató beszámolójának elfogadása
3.	Intézményi tanács ülése	Igazgató	június 30.	igazgató beszámolójának elfogadása

## 6.4. Szakmai kapcsolatok

Az iskola nevelőtestülete arra törekszik, hogy élő szakmai kapcsolatai alakuljanak ki a területi közelségben működő iskolákkal, és azokkal a szakmai szervezetekkel, akik meghatározó szerepet játszanak az iskola pedagógiai programjának kialakításában. E kapcsolatrendszer kiépítése azonban csak fokozatosan történhet meg.

### Az iskola kiemelt szakmai partnerei és az együttműködés e tanévre vonatkozó kiemelt területei

Partner megnevezése	Együttműködési terület	Kapcsolattartó	Elvárt eredmény
Gyermekek Háza	Pedagógiai program megvalósítása, a Gyermekek Háza képzésen tanultak gyakorlati alkalmazása	Mózes Dóra	megtartott képzések a tanév során legalább egy szakmai konzultáció a nevelőtestületben Lányi Mariettával
Pais Dezső Általános Iskola	Az iskolaudvar érintkező területeinek közös használata, könyvtárhasználat	Pankaczi Orsolya	zavartalan együttműködés a könyvtárhasználatban és az iskolaudvarok használatában
Alapítványi és Magániskolák Egyesülete	Kapcsolatfelvétel, egyesületi tagság	Szabó Győző	egyesületi tagság aktív bekapcsolódás az egyesület munkájába

ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	Felkészülés az SNI ellátásra	Mózes Dóra	a tanév során legalább egy szakmai konzultáció a nevelőtestületben az SNI ellátásról
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat III. Kerületi Tagintézménye	Kapcsolatfelvétel, ellátás	BTMN Pankaczi Orslyá	zavartalan együttműködés kialakítása a szakszolgálattal az SNI és BTMN diagnózis és ellátás területén

## 7. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualitásai	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása	személyes megbeszélés az érintettekkel	igazgató
október	évindítás adminisztrációs teendőink nyomon követése	foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek – foglalkozási naplók, törzslapok, KIR és más statisztikai adatállományok	dokumentum-vizsgálat	igazgatóhelyettes
november	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitáció	szakmai vezető
december	második negyedéves értékelés	osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentum-vizsgálat	igazgató, igazgatóhelyettes



Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	naplók, tájékoztató füzetek, beszámolók, statisztika	dokumentum-vizsgálat	igazgató, igazgatóhelyettes
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése	minősítési dokumentáció	dokumentum-vizsgálat	igazgató
április	harmadik negyedéves értékelések	osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentum-vizsgálat	igazgató, igazgatóhelyettes
május	erdei iskola, tanulmányi kirándulások tartalmi oldalának megszervezése	programtervek	dokumentum-vizsgálat	szakmai vezető
június	erdei iskolák, tanulmányi kirándulások lebonyolítása	programtervek	dokumentum-vizsgálat	szakmai vezető
június	tanév végi adminisztráció	naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum-vizsgálat	igazgató, igazgatóhelyettes

## 8. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete ..... év ..... hó ..... napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

### Az intézményi tanács

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

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

intézményi tanács képviselője

### **A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása**

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

....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

X. Y.

diákönkormányzat képviselője

### **A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása**

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

Kelt: ..... , ..... év ..... hónap ..... nap

.....

szülői szervezet (közösség) képviselője