

# **MUNKATERV**

## **2023-2024. tanév**



Pécsi József Nádor  
Általános-, Középfokú Iskola  
és Szakképző Intézmény  
2023

## TARTALOMJEGYZÉK

1.	Helyzetelemzés.....	2
1.1.	Személyi feltételek .....	2
1.2.	Pedagógus adatok .....	3
1.2.1.	Megbízások, ellátott feladatok.....	3
1.2.2.	A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapjai.....	3
1.2.3.	A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok .....	3
1.3.	A vezetők ügyeleti rendje .....	3
1.4.	Az intézmény tanulóinak adatai .....	3
1.5.	Tárgyi feltételek.....	4
1.6.	Kockázati tényezők a tanévben .....	5
2.	A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai.....	5
2.1.	A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok.....	6
2.2.	Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok .....	6
2.3.	Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok .....	9
3.	A tanév helyi rendje.....	10
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 .....	17
4.4.	Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai .....	17
4.5.	Pályaválasztás, középfokokú intézményekbe történő továbbtanulás .....	17
4.6.	Pályázatokból adódó szakmai feladatok .....	17
4.7.	Képességkibontakoztató és az integrációs felkészítés .....	17
4.8.	A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek.....	18
4.9.	Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása.....	18
5.	Pedagógus továbbképzési program és a beiskolázási tervből adódó feladatok .....	18
6.	Intézményi kapcsolatrendszer.....	18
6.1.	Iskola és a családi ház kapcsolata .....	18
6.2.	A fenntartóval való kapcsolattartás .....	19
6.3.	Szakmai kapcsolatok.....	19
7.	A belső ellenőrzés általános rendje.....	19
8.	A nevelőtestület által fontosnak ítélt egyéb területek.....	20
	ZÁRADÉKOK .....	21

## 1. Helyzetelemzés

### 1.1. Személyi feltételek

2013. óta az intézményvezetői feladatokat Németh Katalin, az intézményvezető-helyettesi feladatokat Neumann Krisztina látják el. 2022. szeptember 01. napjától további egy fő intézményvezető-helyettes alkalmazását tervezzük.

Intézményünkben 2023. szeptember 01. napján várhatóan **összesen 55+3 fő** vesz részt a mindennapi munkában, az alábbi megoszlásban:

**Teljes-, ill. részmunkaidőben foglalkoztatott, határozatlan idejű kinevezéssel rendelkező alkalmazottak:**

Összesen 19 fő + 3 fő külső cég alkalmazásában, ebből:

- 10 fő pedagógus
- 9+3 fő nevelő-oktató munkát segítő, ill. technikai alkalmazott:
  - 1 fő iskolatitkár
  - 1 fő műszaki vezető (karbantartó)
  - 1 fő rendszergazda
  - 1 fő gazdasági ügyintéző
  - 1 fő gazdasági vezető
  - 1 fő számviteli adminisztrátor
  - 1 fő irodai adminisztrátor
  - 1 fő oktatásszervező
  - 1 fő kézbesítő
  - 1 fő portás (külső cég alkalmazásában)
  - 2 fő takarító (külső cég alkalmazásában)

**Óraadói, határozatlan idejű megbízásra szóló polgári jogi jogviszony keretében:**

- 32 fő pedagógus

**A főállású pedagógusok megoszlása végzettség szerint:**

Egyetem	Főiskola	Középfokú végzettség
5 fő	4 fő	1

## 1.2. Pedagógus adatok

### 1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok

A pedagógusok a tantárgyfelosztásban felsorolt nevelési-oktatási feladatokat látják el a hatályos munkaköri leírásuk alapján.

### 1.2.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapjai

Intézményünkben egy pedagógus sem vesz részt a pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben.

### 1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok

Intézményünkben egy pedagógus sem jelentkezett minősítési eljárásra.

## 1.3. A vezetők ügyeleti rendje

A jogszabályi előírások, valamint az intézmény belső szabályzatai értelmében az intézmény vezetője vagy helyettese(i) közül egyiküknek az intézményben kell tartózkodnia abban az időszakban, amikor tanítási órák, a tanulók számára szervezett délutáni tanrendi foglalkozások vannak.

Különleges, rendkívüli esetben, ha az iskolán kívül tartózkodnak, az intézményvezető által kijelölt munkatárs látja el a helyettesítést, aki csak az azonnali intézkedést kívánó- (pl.: az iskola zavartalan működését gátló esemény, baleset), illetve az intézményvezető által rá ruházott ügyekben dönthet.

## 1.4. Az intézmény tanulóinak adatai

A 2023/2024-es tanévben az alábbi osztályok indulnak:

NAPPALI TAGOZAT			
Ssz.	Osztály jele	Szakma/osztály neve	Létszám
1.	NG 1/9	nappali gimnázium	17
2.	NG 2/10	nappali gimnázium	28
3.	NG 3/11A	nappali gimnázium	21
4.	NG 3/11B	nappali gimnázium	20
5.	NG 4/12	nappali gimnázium	20

6.	9/E	15	9/E
7.	E 1/9A	11	E 1/9A
8.	E 1/9B	9	E 1/9B
9.	E 2/10	13	E 2/10
10.	SZ 1/9	10	SZ 1/9
11.	SZG 1/9	14	SZG 1/9
<b>Nappali tagozat összesen:</b>			<b>178</b>

<b>ESTI TAGOZAT</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Osztály jele</b>	<b>Szakma/osztály neve</b>	<b>Létszám</b>
1.	EG9A	esti gimnázium	41
2.	EG9B	esti gimnázium	29
3.	EG10	esti gimnázium	39
4.	EG11	esti gimnázium	37
5.	EG12	esti gimnázium	32
<b>Esti tagozat összesen:</b>			<b>178</b>
<b>Mindösszesen:</b>			<b>356</b>

## 1.5. Tárgyi feltételek

### Épületek

A **székhelyen** rendelkezésre áll: 8 tanterem, 1 számítógépterem, tanári szoba, igazgatói iroda, 2 ügyviteli helyiség, orvosi rendelő, porta.

Az **1-es telephelyen** (Apáczai Csere János krt. 1.) rendelkezésre áll: 6 tanterem, 1 csoportszoba, 1 számítógépterem, 2 tankonyha, 1 tanterem, tanári szoba, porta, vezetői iroda.

A **2-es telephelyen** (Papnövelde u. 9-11.) rendelkezésre állt: 1 tanterem.

## 1.6. Kockázati tényezők a tanévben

### SWOT ANALÍZIS

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ családias, zöldövezeti, kertvárosi csendes környezet</li> <li>☺ csapatszellem, összetartó közösség</li> <li>☺ barátságos, segítőkész munkaközösség</li> <li>☺ elfogadó és befogadó közösség</li> <li>☺ nagy fokú rugalmasság, empátia a nevelő-oktató tevékenység során szakmailag felkészült pedagógusok</li> <li>☺ egyszintes épületek, székhelyen saját nagy udvarral</li> <li>☺ sajátos nevelési igényű tanulók fogadása</li> <li>☺ felnőttoktatás esti tagozaton</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☹ az épületek állapota, hiányosságai</li> <li>☹ pedagógusok egy részének minimális informatikai tudása</li> <li>☹ osztálykirándulások hiánya (leginkább több napos)</li> <li>☹ pályázatokon való részvétel (amennyiben létezik)</li> <li>☹ szülői inaktivitás</li> <li>☹ szűkös anyagi források (pályázatok)</li> </ul>
LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 az SNI-ben még számos lehetőség van a nevelés-oktatás területén</li> <li>👉 felnőttek általános iskolája (akár vidéki telephellyel is)</li> <li>👉 új módszertani tevékenységek megismerése, bevezetése</li> <li>👉 digitális oktatás fejlesztése</li> <li>👉 felnőttképzés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👉 állandóan változó jogszabályi környezet</li> <li>👉 szűkös anyagi források</li> <li>👉 túlzott adminisztráció</li> <li>👉 rendszeres, gyakori hatósági ellenőrzések</li> <li>👉 a legelmaradottabb megyék közé tartozunk (növeli a lemorzsolódást, létszámcsökkenést, pedagógushiányt)</li> </ul>

## 2. A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai

- A Nemzeti köznevelésről szóló törvény és az egyéb kapcsolódó jogszabályokból adódó feladatok nyomon követése, a változtatások bevezetése a mindennapi működésbe.
- A tanulói fegyelem javítása, kulturált magatartásra nevelés, egységes, a házirendben megfogalmazott viselkedési normák következetes betartatása.

- A Szakmajegyzék adta lehetőségek kihasználása, a szakmastruktúra frissítése, felkészülés a 2024/2025-ös tanévre.
- Az iskola hagyományrendszerének folyamatos kiépítése.
- Tanulói hiányzások figyelemmel kísérése, az igazolatlan hiányzások visszaszorítása, lemorzsolódás megelőzése/csökkentése.
- Az újonnan induló osztályok fokozott figyelemmel kísérése, az ott tanító kollégák munkájának kiemelt támogatása.
- KIR adatbázis frissítése, folyamatos karbantartása, KRÉTA napló folyamatos ellenőrzése, karbantartása.

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

A 2023/2024-es tanévben fenntartó az alábbiakat határozta meg kiemelt feladatként:

- a kialakított kapcsolattartási- és együttműködési formák tovább működtetése és esetleges bővítése,
- eddig jó gyakorlataink folytatása.

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

Intézményünk Pedagógiai Programja szerint a minőségi oktatással és készségfejlesztéssel arra törekszünk, hogy:

- az oktató-nevelő munka során tanulóink elsajátítsák az általános műveltség szilárd alapjait, melyre további tanulmányaikat, életüket építhetik,
- a tanulók képesek legyenek az önálló ismeretszerzésre, a megszerzett ismeretek alkalmazására,
- valamennyi szakmára való felkészítésben biztos szakmai alaptudást adjunk át és követeljük,
- tanulóinkat kitartó és pontos munkára neveljük,
- a szakma megtanításán túl a választott szakmát megszerettessük,
- megteremtjük a tanuláscentrikus, fegyelmezett, ugyanakkor jó hangulatú, támogató iskolai légkört,
- a fiatalokat hozzá tudjuk segíteni problémáik végig gondolásához, céljaik megfogalmazásához és az általuk megérlelt döntésekhez,
- átadjuk az európai humanista és elfogadott társadalmi értékeket (becsületesség, nyíltság, őszinteség, segítőkészség, hazafiság, lokálpatriotizmus, egészséges életmód, környezetvédelem), melyek érzelmi elfogadását, az ezekhez való igazodást és ennek megfelelő viselkedést fontosnak tartunk,
- tanulóink képesek legyenek a kulturált és értelmes életvitel kialakításához,
- ápoljuk a nemzeti és az iskolai hagyományokat.

## **A nevelő-oktató munka értékei**

„A nevelésnek az emberi személyiség teljes kibontakoztatására, valamint az emberi jogok és alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítésére kell irányulnia. A nevelésnek elő kell segítenie a nemzetek, valamint az összes faji és vallási csoportok közötti megértést, türelmet és barátságot, valamint az Egyesült Nemzetek által a béke fenntartásának érdekében kifejtett tevékenység kifejlődését.” (Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozata)

A NAT szerint a köznevelés feladata és értéke: „a nemzeti műveltség, a hazai nemzetiségek kultúrájának átadásában, megőrzésében, az egyetemes kultúra közvetítésében, az erkölcsi érzék és a szellemi-érzelmi fogékonyság elmélyítése. Feladata továbbá a tanuláshoz és a munkához szükséges képességek, készségek, ismeretek, attitűdök együttes fejlesztése, az egyéni és csoportos teljesítmény ösztönzése, a közjóra való törekvés megalapozása, a nemzeti, közösségi összetartozás és a hazafiság megerősítése.”

Iskolánk értékrendjében kiemelt helyen szerepel az emberközpontúság, a tanulóközpontúság. Tanulóinknak elsősorban az ember tiszteletén, megértésén, segítésén, a másság elfogadásán alapuló értékekkel kell rendelkezniük. Ugyanakkor értékként kezeljük a kezdeményezőkészséget, a döntési képességet, az innovativitást, mely tulajdonságok birtokában a tanulók képesek lesznek irányítani önálló életüket. Fontosnak tartjuk, hogy a személyiségfejlesztés eredményeképpen a tanulók maguk is részesei legyenek egy harmonikus iskolai közösségnek; magatartásukkal, szorgalmukkal képességeik szerint segítsék a nevelési célok elérését. Alapelvünk és fontos feladatunk a tanulók képességeinek és készségeinek kibontakoztatása, a tehetséges és az eltérő fejlődésű tanulók fejlesztése.

## **A nevelő-oktató munka céljai**

- A szakiskolai képzésben résztvevők felkészítése a munka világára, az adott szakma legfontosabb elméleti és gyakorlati követelményeinek elsajátítására.
- Az esti gimnáziumban/szakközépiskolában (kifutó képzés) lehetőséget biztosítani a továbbtanulásra mindazoknak, akik korábban valamilyen oknál fogva nem szereztek érettségi bizonyítványt.
- Olyan fiatalok nevelése, akik képesek lesznek a változó társadalmi viszonyokhoz alkalmazkodni, szükség esetén aktív pályafutásuk alatt akár többször is pályát módosítani, helyállni az Európai Unióban és a globalizálódó világban.
- Képessé tenni a tanítványainkat ismereteik önálló gazdagítására, az egyéni ismeretszerzésre.
- Megértetni a tanulókkal az élethosszig tartó tanulás fontosságát.
- Fontosnak tartjuk a jelen gazdasági és társadalmi környezet elvárásainak megfelelő idegen nyelvi, informatikai tudás, valamint szóbeli és írásbeli kommunikációs képesség



fejlesztését, melyek az iskolánkban indított képzések mindegyikénél kiemelt jelentőséggel bírnak.

### **A nevelő-oktató munka feladatai**

- Nyújtunk szilárd alapismereteket és ezekhez reális követelményrendszert építünk ki.
- Az intézmény egészére érvényes követelményrendszer felállítása, ezen követelmények folyamatos, egységes és következetes betartása, betartatása. Figyelembe kell venni az életkori sajátosságokat, az egyéni haladási különbségeket és a jogszabályozási hátteret.
- Az ismeretek megszerzése mellett oldott légkörű foglalkozások (pl.: szakmai kompetenciafejlesztés) biztosításával fejlesszük a képességeket.
- A szakmai innovációnak teret engedő korszerű tanítási gyakorlat és a tudásra motivált helyes tanulási módszerek elsajátításával alakítsuk ki az alapvető, a továbbtanuláshoz, munkavállaláshoz szükséges jártasságokat, készségeket és képességeket.
- A tanulás és a munka megszerettetésével biztosítsunk olyan gyermekközpontú képzést, amely lehetővé teszi az egyén számára, hogy a társadalom hasznos tagja legyen. Ugyanakkor segítse egyéni céljai, elképzelései megvalósítását, saját személyiségének ideális fejlődését.
- A pedagógiai programban és a helyi tantervben az intézményszintű szakmai autonómia fejlesztésével korszerűsítsük az oktató-nevelőmunkát.
- A társadalmi munka értékének növelésével az alapvető iskolai és társadalmi szokások megtanításával, a hajlam fejlesztésével és gyakoroltatásával neveljünk igényes magatartásra és a környezetkultúra gazdagítására.
- Alakítsunk és fejlesszünk ki tanítványainkban közösségépítő személyiségjegyeket. Példaként kell kezelni a szocializációra, a kezdeményezésre, a kreativitásra képes egyéneket. Bővíteni kell az ezen emberi értékek kialakítására tett kezdeményezések számát, az ebbe bevonhatók körét, és az ezt segítő eszközöket.
- Olyan élettereket kell kialakítani, mely helyet ad és formálja a tanulóknak az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott normáit és helyes formáit. Feladatunk biztosítani a diákok szervezett megnyilvánulási módjait, eszközeit. (diákönkormányzat, iskolaújság, iskolarádió, iskolai rendezvények)
- Feladat a nemzeti és európai értékek közvetítése, valamint a nemzeti kulturális örökségének ápolása.
- Kialakítandó a tanulóknak az egészséges életmód, a helyes életvitel iránti igény. Biztonságos és egészséges környezet megteremtésével tudatosítani kell ennek fontosságát. (Tiszta, világos, tantermek, díszített folyosók, higiénikus kiszolgáló helyiségek.)
- Az oktatás és a nevelés elvárásaiban szükséges biztosítani a fokozatosság elvét és gyakorlatát.

- Tehetséggondozás. Iskolai tanulmányi-, sport- ügyességi-, műveltségi vetélkedők szervezése, a tanulók felkészítése helyi, regionális és országos versenyekre, pályázatokon való részvétel.
- Az iskola tradícióira alapozva az új törekvések, rendezvények támogatása. Az iskola jó hírnevének megőrzése.
- Nemzetközi kapcsolatok kiépítése.

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

A legfontosabb feladataink a jövőben az előző tanévekhez hasonlóan továbbra is az alábbiakban összegezhetőek.

#### **Nevelő-oktató munkával kapcsolatban:**

- „gyerekmegtartó-képesség” fenntartása: lemorzsolódás csökkentése
- szemléletváltás elősegítése, pedagógiai megújulás, új pedagógiai-módszertani megoldások keresése, frontális osztálytermi munka csökkentése, tevékenység-alapú oktatás, jó gyakorlatok felkutatása, tapasztalatcsere, egymástól tanulás,
- az iskola és az otthon közötti kapcsolat erősítése,
- iskolapszichológus alkalmazási lehetőségének vizsgálata,
- beiskolázási mutatók növelése, az intézmény népszerűsítése (további fórumok, lehetőségek felkutatása),
- adminisztrációs fegyelem javítása.

#### **Az intézmény működésével, működtetésével kapcsolatban:**

- anyagi források növelése (egyéb bevételekkel, meglévő költségek csökkentésével),
- lehetőség szerint új épület felkutatása.

### 3. A tanév helyi rendje

2 0 2 3 . A U G U S Z T U S		Felelős
2023. augusztus 21.	Értekezlet a főállású kollégák részére.	Németh, Neumann
2023. augusztus 29.	Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet, a munkaterv elfogadása.	Németh, Neumann
2023. augusztus	Munkaügyi dokumentumok előkészítése.	Németh, gazdasági ügyintéző
	Javítóvizsgák, pótbeiratkozások.	Tanárok, iskolaitkár
	Épületek, helyiségek bejárása (munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi ellenőrzés).	Karbantartó, munkavédelmis.
	2022/2023. tanév adminisztrációjának (osztálynapló, törzslap) lezárása. KRÉTA előkészítése.	Németh, Neumann, osztályfőnökök.

2 0 2 3 . S Z E P T E M B E R		Felelős
2023. szeptember 01.	A tanév első tanítási napja. Tanévnyitó ünnepség, osztályfőnöki órák.	Németh, Neumann
2023. szeptember első hete	Tankönyvosztás.	TK felelős
	Szakmás tanulók tudósúró vizsgálata, eü. kiskönyvek intézése.	Osztályfőnökök, iskolaorvos.
2023. szeptember 15.	Tantárgyfelosztás véglegesítése.	Németh
	Tanári ütemtervek leadása.	Tanárok
	Tankönyv pótrendelés határideje.	TK felelős
2023. szeptember 15-ig.	Értekezlet osztályfőnökök részére.	Németh, Neumann
	Tantárgy-felmentési kérelmek leadása.	Osztályfőnökök
2023. szeptember 18.	Tanévnyitó, első tanítási nap a BVI-ben.	Németh, Neumann
2023. szeptember 29.	Tanári ütemtervek jóváhagyása.	Németh, Neumann
2023. szeptember folyamán	Első szülői értekezletek.	Osztályfőnökök

<b>2 0 2 3 . O K T Ó B E R</b>		<b>Felelős</b>
2023. október 06.	Megemlékezés az aradi vértanúkról.	Osztályfőnökök
2023. október 15.	OSAP adatszolgáltatás teljesítése.	Németh
	Az iskolaorvosi szűrővizsgálatok beosztásának elkészítése.	Németh
2023. október 20.	Tanulmányi területek belső kódjainak megküldése a Felvételi Központnak.	Németh
	Felvételi tájékoztató nyilvánossá tétele a honlapon, elhelyezése a KIFIR-ben.	Németh
2023. október 20.	Megemlékezés október 23-ról.	Osztályfőnökök
2023. október 27.	Őszi szünet előtti utolsó tanítási nap.	-
2023. október 30. – november 03.	Őszi szünet.	-
2023. október 31.	Költségvetési támogatás igényléséről szóló adatlapok megküldése MÁK-nak (fenntartó).	Németh
	Általános iskolák értesítése a tanulók tanév végi eredményéről.	Iskolatitkár

<b>2 0 2 3 . N O V E M B E R</b>		<b>Felelős</b>
2023. november 06.	Őszi szünet utáni első tanítási nap.	-
2023. november 30.	Kompetenciaméréshez adatok megküldése a Hivatalnak (KIR-en keresztül).	Kása, Iskolatitkár
2023. november folyamán	Nyílt nap 8. évfolyamosok számára. Részvétel pályaválasztási tájékoztatókon.	Németh, Neumann

<b>2 0 2 3 . D E C E M B E R</b>		<b>Felelős</b>
2023. december 21.	Téli szünet előtti utolsó tanítási nap, osztály karácsonyok.	Osztályfőnökök
2023. december 22 – 2024. január 06.	Téli szünet.	-

<b>2 0 2 4 . J A N U Á R</b>		<b>Felelős</b>
2024. január 08.	Téli szünet utáni első tanítási nap.	-
2024. január 09. – május 10.	NETFITT mérések	Kása, testnevelők

2024. január 10-12.	Osztályozó vizsgák.	Osztályfőnökök, tanárok
2024. január 17.	Félévi osztályozó értekezlet.	Németh, Neumann
2024. január 19.	Első félév vége.	-
2024. január 26.	Félévi értesítők kiosztása.	Osztályfőnökök
2024. január 31.	Félévi statisztika elkészítése.	Németh, Neumann, osztályfőnök
	Költségvetési támogatás igényléséről szóló adatlapok megküldése MÁK-nak (fenntartó).	Németh
	Félévzáró nevelőtestületi értekezlet (a pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata).	Németh, Neumann

<b>2 0 2 4 . F E B R U Á R</b>		<b>Felelős</b>
2024. február 02.	Szalagavató rendezvény.	Kása, osztályfőnök
2024. február 15.	Szakmai vizsgákra, érettségire történő tanulói jelentkezések határideje.	Németh, Neumann
	A félévzáró értekezlet jegyzőkönyvének megküldése a fenntartó részére.	Németh
2024. február 15+15 nap	Szakmai vizsgák lejelentése.	Németh
2024. február 20.	Továbbképzésre jelentkező pedagógusok kiválasztják a számukra megfelelő képzést, melyre írásban jelentkeznek.	-
2024. február 23.	Megemlékezés a kommunista diktatúra áldozatairól.	Osztályfőnökök
2024. február folyamán	Félév-értékelő szülői értekezletek.	Osztályfőnökök

<b>2 0 2 4 . M Á R C I U S</b>		<b>Felelős</b>
2024. március 01.	Összesítő jelentés megküldése a Hivatalnak az érettségi vizsgákra jelentkezőkről.	Neumann
2024. március 04. – június 03.	Digitális országos mérések lebonyolítása.	Kása
2024. március 14.	Megemlékezés az 1848/49-es forradalomról.	Osztályfőnökök

2024. március 15.	Pedagógus továbbképzési program végrehajtására beiskolázási terv a 2024/2025-ös tanévre – nevelőtestületi elfogadás.	Németh, Neumann
	Munkaszüneti nap.	-
2024. március 17.	Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala.	Németh
2024. március 27.	Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap.	-
2024. március 29.	Nagypéntek. Munkaszüneti nap.	-
2024. március 28. - április 05.	Tavaszi szünet.	-
2024. március 31.	A nem kötelező minősítő eljárás lefolytatását a pedagógus a jelentkezési lapon a minősítés évét megelőző év március 31-ig kezdeményezi az intézményvezetőnél.	Németh
2024. március folyamán	Beiskolázási és marketing terv a 2024/2025-ös tanévre.	Németh, Neumann

<b>2 0 2 4 . Á P R I L I S</b>		<b>Felelős</b>
2024. április 08.	Tavaszi szünet utáni első tanítási nap.	-
2024. április 10.	Egészségvédő nap. Tanítás nélküli munkanap.	Németh, Neumann, iskolaorvos, védőnő
2024. április 16.	Megemlékezés a Holocaust áldozatairól.	Osztályfőnökök
2024. április 22.	Ideiglenes felvételi rangsor megküldése a Felvételi Központnak.	Németh, iskolatitkár
2024. április 15.	A minősítés évét megelőző év április 15-ig kell a minősítési kérelmet rögzíteni.	Németh
2024. április 20.	A tankönyvellátás az iskolai könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján történő felmérése (hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani).	Németh, TK felelős
2024. április 22-26.	Fenntarthatósági Témahét.	Neumann, osztályfőnökök
2024. április 24.	Év végi osztályozó értekezlet a gimnáziumi végzős évfolyamon.	Németh, Neumann
2024. április 26.	Felvételi Központ megküldi az egyeztetett felvételi jegyzéket.	-

2024. április 30.	Tankönyvrendelés elkészítése (fenntartó egyetértésének beszerzését követően).	TK felelős
2023. április folyamán	Fogászati szűrővizsgálatok.	Németh, osztályfőnökök
2024. április 01 – május 31.	2023. évre vonatkozó közérdekű pénzügyi és gazdálkodási adatok közzétele (KIR honlapján keresztül).	gazdasági ügyintéző

<b>2 0 2 4 . M Á J U S</b>		<b>Felelős</b>
2024. május 01.	Munkaszüneti nap.	-
2024. május 02.	A felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítés megküldése a 8. évfolyamosoknak és az általános iskoláknak.	Iskolatitkár
2024. május 03-04.	Utolsó tanítási nap: gimnázium végzős osztályok.	-
2024. május első hete	Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése.	Osztályfőnökök
2024. május 06. – augusztus 31.	Rendkívüli felvételi eljárás 8. évfolyamosoknak.	Németh
2024. május 06-19.	Írásbeli érettségi vizsgák.	Neumann
2024. május 14-16.	Osztályozó vizsgák: szakiskolaivégzős évfolyamokon.	Osztályfőnök, tanárok
2024. május 10.	Intézményvezető KIR-ben rögzíti a pedagógusok minősítő vizsgára és minősítési eljárásra történő jelentkezését.	Németh
2024. május 20.	Pünkösd. Munkaszüneti nap.	-
2024. május 22.	Döntés a rendkívüli felvételi kérelmekről.	Németh
	Év végi osztályozó értekezlet a szakiskolai végzős évfolyamon.	Németh, Neumann
2024. május 31.	Alapító okirat módosítása.	Németh
	Utolsó tanítási nap a végzős évfolyamon (szakiskola). Ballagás. Tanítás nélküli munkanap.	Németh, Neumann, osztályfőnökök
	Az iskolai könyvtárszobából kikölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele.	Németh, TK felelős

2 0 2 4 . J Ú N I U S		Felelős
2024. június 04-06.	Osztályozó vizsgák.	Osztályfőnökök, tanárok
2024. június 04.	Megemlékezés a Nemzeti Összetartozás Napjáról.	Osztályfőnökök
2024. június 12.	Év végi osztályozó értekezlet nem végzős évfolyamokon.	Németh, Neumann
2024. június 17.	Az iskolai tankönyvellátás rendjének meghatározása, szülők, fenntartó tájékoztatása, tankönyvfelelős megnevezése.	Németh
	Középszintű szóbeli érettségi vizsgák.	Neumann
2024. június 19-20.	József Nádor Napok. Tanítás nélküli munkanapok.	Kása, osztályfőnökök
2024. június 21.	Utolsó tanítási nap, tanévzáró ünnepély.	Németh, Neumann
	A nevelőtestület, a fenntartó tájékoztatása, és véleményük beszerzése az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.	Németh, TK felelős
	A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatának eredményeinek feltöltése a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt (NETFITT) rendszerbe.	Testnevelők
2024. június 26.	Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet, a tanítási évben végzett pedagógiai munka értékelése, hatékonyság elemzése, javaslatok a 2024/2025-ös tanév munkatervéhez.	Németh, Neumann
2024. június 26-28.	Beiratkozás a 8. évfolyamosoknak.	Iskolatitkár
2024. június 30.	Tankönyvrendelés módosítása, kedvezményben részesülők regisztrálása.	Németh, TK felelős
	Szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény részére azon tanulók nevének elküldése, akiknek a felülvizsgálata a 2024/2025. tanévben esedékessé válik.	Neumann
	Tanévzáró értekezlet jegyzőkönyvének megküldése a fenntartó részére.	Németh
	Fenntartói tájékoztatás álláshely létesítése, megszüntetése, stb (KIR).	Németh



	Év végi statisztika elkészítése. (Szóbeli érettségik időpontja függvényében változhat.)	Németh, Neumann, osztályfőnök
2024. június folyamán	Szakmai gyakorlati és szóbeli vizsgák.	Németh

2 0 2 4 . J Ú L I U S		Felelős
2024. július 15.	A szülők tájékoztatása arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyvtámogatási kedvezményt. Ennek tényét július 15-éig a könyvtárellátó felületén is rögzíteni kell.	Németh, TK felelős
2024. június vége, július folyamán	Szakmai-, érettségi vizsgák folyamatos lejelentése, lezárása, adminisztrálása.	Németh, Neumann
	A 2024/2025-ös tanév előkészítése.	Németh, Neumann

2 0 2 4 . A U G U S Z T U S		Felelős
2024. augusztus 21. után	Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet.	Németh, Neumann
	Munkaügyi dokumentumok előkészítése.	Németh, Gazdasági ügyintéző
	Javítóvizsgák, pótbeiratkozások.	Osztályfőnökök, tanárok, iskolaitkár
2024. augusztus 15.	Tantárgyfelosztás megküldése a fenntartónak jóváhagyás céljából.	Németh

### Tanítás nélküli munkanapok

2023. szeptember 05. Gólya Nap, Sportnap
2023. szeptember 06. Gólya Nap, Sportnap
2023. december 21. Karácsonyi rendezvény (játsszóház, osztálykarácsonyok)
2024. április 10. Egészségnap
2024. május 31. Ballagás
2024. június 19. József Nádor napok
2024. június 20. József Nádor napok

Fenntarthatósági Témahét 2024. április 22–26.

**Gimnázium, szakiskola:**

Tanítási napok száma:	177 nap
Tanítás nélküli munkanapok száma:	7 nap

**4. Szakmai feladatok**

**4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok**

Intézményünket nem jelölt ki erre a tanévre tanfelügyeletre.  
Az Önértékelési Szabályzatot, Programot és Tervet rendszeresen, szükség szerint frissítjük.

**4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése**

Intézményünk nem rendelkezik minőségfejlesztési tervvel.

**4.3. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok**

Intézményünkben nincs minősítésre jelentkező pedagógus.

**4.4. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai**

A munkakörök esetében nem volt szükség aktualizálásra, valamennyi munkavállaló, köztük a pedagógusok feladatait a hatályos munkaköri leírások tartalmazzák.

**4.5. Pályaválasztás, középfokokú intézményekbe történő továbbtanulás**

Intézményünk esetén nem releváns.

**4.6. Pályázatokból adódó szakmai feladatok**

Immár több éves tapasztalatunk alapján elmondható, hogy magánfenntartású intézmény lévén teljes mértékben kiszorultunk a pályázati lehetőségekből, így ebből adódóan az intézményben nem folyik szakmai munka.

**4.7. Képességkibontakoztató és az integrációs felkészítés**

Intézményünk esetén nem releváns.

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

Intézményünk esetén nem releváns.

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

Intézményünk esetén nem releváns.

#### **5. Pedagógus továbbképzési program és a beiskolázási tervből adódó feladatok**

A Továbbképzési Programban és a Beiskolázási tervben foglaltaknak megfelelően történik.

#### **6. Intézményi kapcsolatrendszer**

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

Az iskola, mint oktató-nevelő intézmény, csak akkor működhet eredményesen, ha a tanulók érdeklődésére épít és figyelembe veszi a szülői érdekeket. Az iskolai nevelés, a gyermeki személyiség harmonikus fejlesztésének elengedhetetlen feltétele a szülői ház és a pedagógus közösség koordinált, aktív együttműködése.

Ezen együttműködés:

- alapja a gyermek iránt érzett közös nevelési felelősség,
- megvalósulási formái: a kölcsönös támogatás, a koordinált pedagógiai tevékenység,
- feltétele: a kölcsönös bizalom; a folyamatos, kétirányú tájékoztatás; az őszinteség,
- eredménye: a családi és iskolai nevelés egysége és ennek nyomán kedvezően fejlődő gyermeki személyiség.

##### **A szülővel való kapcsolattartás formái:**

- szülői értekezlet,
- fogadóóra,
- egyéni elbeszélgetés,
- kapcsolattartás az ellenőrző könyv segítségével,
- nyílt nap,
- rendszeres és folyamatos tájékoztatás a tanuló előmeneteléről,
- pályaválasztási tanácsadás,
- közös rendezvények, kirándulások.

##### **Szülői közreműködés a nevelőmunkában:**

- aktív részvétel iskolai rendezvényeken,
- véleménynyilvánítás a szülőket is érintő témákban, rendezésekben,
- együttműködés az iskolával, osztályfőnökkel, szaktanárokkal,

- érdeklődő-segítő hozzáállás.

## **6.2. A fenntartóval való kapcsolattartás**

Az intézményi munka megfelelő szintű irányításának érdekében az intézmény vezetőjének állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval, ill. a fenntartó által kijelölt személyekkel. A szakmai, gazdasági ügyekben elsősorban az intézmény vezetője kapcsolattartó.

## **6.3. Szakmai kapcsolatok**

Az intézmény a következő intézményekkel és szervezetekkel tart kapcsolatot:

- Baranya Megyei Kormányhivatal és szervezetei
- Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat
- Magyar Államkincstár
- Baranya Megyei Egészségbiztosítási Pénztár
- Baranyai Pedagógiai Szakszolgálatok és Szakmai Szolgáltatások Központja
- Pécsi Pedagógiai Oktatási Központ
- Pécs-Baranyai Kereskedelmi és Iparkamara
- Baranya megye, kiemelten Pécs városának, általános- és középiskolái
- Baranya megye, kiemelten Pécs városának, munkaügyi központjai
- A gyakorlati képzést végző munkahelyek
- Egyéb oktatási-, társadalmi-, egészségvédelmi-, kulturális tevékenységet végző, szakmai szolgáltatást nyújtó szervezet, intézmény

A kapcsolatok formája és rendje az ügköröknek megfelelően, esetenként külön megállapodás szerint zajlik.

## **7. A belső ellenőrzés általános rendje**

A belső ellenőrzési munkát az intézményvezető az intézményvezető helyettesével együtt valósítja meg.

### **A pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja:**

- a pedagógiai munka színvonalának emelése,
- a kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező/ újonnan belépő pedagógusok szakmai támogatása,
- a gyengeségek feltérképezése, azok javítása,
- az erősségek megállapítása, a pozitív folyamatok támogatása,
- objektív tanulói értékelés.

**A pedagógiai-szakmai tevékenység ellenőrzése során vizsgált fő területek:**

- a pedagógiai programban megfogalmazott nevelési-oktatási célok, feladatok időarányos végrehajtása,
- a helyi tantervben foglaltak megvalósítása,
- az éves munkaterv teljesítése.

**8. A nevelőtestület által fontosnak ítélt egyéb területek**

A nevelőtestület nem fogalmazott meg egyéb feladatokat.

## **ZÁRADÉKOK**

### **Az éves munkaterv elkészítése**

A jelen éves munkatervet az iskolavezetés készítette és terjesztette elő a fenntartónak véleményezés céljából.

Pécs, 2023. augusztus 12.

---

**Németh Katalin**  
intézményvezető

### **Az éves munkaterv elfogadása**

A jelen éves munkatervet a nevelőtestület a 2023. augusztus 29-én tartott nevelőtestületi értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Pécs, 2023. augusztus 29.

---

**Neumann Krisztina**  
a nevelőtestület képviselőjében

### **Az éves munkaterv véleményezése**

A jelen éves munkatervet az iskola fenntartója 2023. augusztus 31-én véleményezte.

Nyíregyháza, 2023. augusztus 31.

---

**Orosz Ferenc Sándor**  
fenntartó