



**Felsőgallai Széchenyi István Általános Iskola**

OM azonosító: 201292

2800 Tatabánya, Szent István u. 47-53.

Adószám: 15834508-2-11

Bankszámlaszám: 11740009-15834508

Tel.: 34/511 858, E-mail: [ogalla@szechenyi-tbanya.edu.hu](mailto:ogalla@szechenyi-tbanya.edu.hu)

---

# MUNKATERV

## FELADATELLÁTÁSI TERV

**2024/2025. TANÉV**



**Készült:**

Tatabánya, 2024. szeptember 25.

**Készítette:**

Schamberger Ágnes  
igazgató

# 1. Feladataink az oktatás és nevelés területén

## 1.1. Határidős munkáink a tanév elején

- ◆ Pedagógus teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, tantestületi elfogadása, megküldése a fenntartónak elfogadásra

Határidő: augusztus 21.

Felelős: igazgató

- ◆ Pedagógus teljesítményértékelési rendszer egyedi intézményi céljának kijelölése, fenntartói jóváhagyása, E-KRÉTA-ban rögzítése

Határidő: augusztus 25.

Felelős: igazgató, fenntartó

- ◆ A Szabadságolási terv módosítása

Határidő: szeptember 28.

Felelős: igazgató

- ◆ Pedagógus teljesítményértékelési rendszer vezetői céljainak kijelölése, fenntartói jóváhagyása, E-KRÉTA-ban rögzítése

Határidő: augusztus 30.

Felelős: igazgató

- ◆ Alapító okirat módosítása, a fenntartó új székhelyének átvezetése

Határidő: augusztus 31.

Felelős: igazgató

- ◆ Működési engedély módosítása, a fenntartó új székhelyének átvezetése

Határidő: augusztus 31.

Felelős: igazgató

- ◆ A használatukban korlátozott eszközök begyűjtési és őrzési rendjének kialakítása, a szükséges eszközök beszerzése, a szülők írásbeli kiértékelése

Határidő: szeptember 15.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek

- ◆ Tantárgyfelosztás, órarendi kimutatás, ügyeleti beosztás elkészítése

Határidő: szeptember 15.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

- ◆ E-KRÉTA felületre a tanév indításához szükséges adatok feltöltése

Határidő: szeptember 9.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

- ◆ E-KRÉTA felületnek az első osztályos szülők számára elérhetővé tétele

Határidő: szeptember 6.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

- ◆ E-KRÉTA felületén a pedagógus teljesítményértékelési rendszer működtetéséhez a pedagógusok egyéni fejlesztési céljainak rögzítése, jóváhagyása

Határidő: szeptember 30.

Felelős: pedagógusok, igazgató, igazgatóhelyettesek

- ◆ Iskolai munkaterv elkészítése

Határidő: szeptember 30.

Felelős: igazgató

- ◆ Az iskolai Házi rend módosítása, a törvényi változások átvezetése, DÖK, szülői szervezet véleményezése, fenntartónak jóváhagyásra megküldése

Határidő: augusztus 31., szeptember 30.

Felelős: igazgató

- ◆ Az iskolai SZMSZ módosítása, a törvényi változások átvezetése, DÖK, szülői szervezet véleményezése, fenntartónak jóváhagyásra megküldése

Határidő: augusztus 31., szeptember 30.

Felelős: igazgató

- ◆ A Pedagógiai Program és a Helyi tanterv felülvizsgálata, módosítása, elfogadása, DÖK, szülői szervezet véleményezése, fenntartónak jóváhagyásra megküldése

Határidő: augusztus 31., szeptember 30.

Felelős: tantestület, igazgató

- ◆ Tanmenetek, osztályfőnöki munkaterv elkészítése

Határidő: szeptember 20.

Felelős: minden pedagógus, ill. osztályfőnökök

- ◆ Munkaközösségi munkaterv elkészítése

Határidő: szeptember 23.

Felelős: munkaközösség-vezetők

- ◆ A DÖK éves munkatervének összeállítása

Határidő: szeptember 30.

Felelős: DÖK-segítő pedagógus

- ◆ Az éves beiskolázási terv felülvizsgálata

Határidő: szeptember 30.

Felelős: igazgató

- ◆ A statisztika elkészítése

Határidő: október 15.

Felelős: igazgató, iskolavezetés.

- ◆ Normatíva pótigénylés elkészítése

Határidő: október 15.

Felelős: igazgató, gazdasági vezető.

- ◆ A különös közzétételi lista elkészítése, kiegészítése az aktuális adatokkal

Határidő: október 30.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

## ***1.2. Szakkörök, korrepetálások, csoportbontások megszervezése, tanulmányi versenyek meghirdetése***

Határidő: szeptember 15.

Felelősök: osztályfőnökök, szaktanárok

## ***1.3. Szülői értekezletek megtartása***

- ◆ Osztályszintű szülői értekezletek megtartása

1. osztályos szeptember 2., a többi szeptember 3 – 9-ig.

Szülői munkaközösségek megalakítása, SZM vezetőinek megválasztása

Felelős: osztályfőnökök

- ◆ Iskolai SZM megalakítása, SZM választmányi értekezlet megtartása.

Határidő: szeptember 30.

Felelős: igazgató

## ***1.4. Intézményi Tanács őszi ülésének megtartása, az Intézményi Tanács feloszlata***

Határidő: augusztus 30.

Felelős: intézményi tanács elnöke

### **1.5. Az osztályfőnökök megszervezik és kialakítják**

- az osztályközösségek működésének rendjét, a felelősi és értékelési rendszert,
- ismertetik a házirendet,
- tűz- és balesetvédelmi oktatást tartanak az osztályokban, napközis csoportokban.

Határidő: szeptember 15.

Felelős: osztályfőnökök, napközis nevelők

### **1.6. A tantestület leltár szerint felveszi a szemléltető eszközöket a raktárból.**

- Gondoskodik azok megfelelő elhelyezéséről, év közbeni tárolásáról, szakszerű használatáról,
- A használat közben meghibásodott eszközök megjavíttatásáról az iskolatitkár segítségét kérve haladéktalanul intézkedni kell. A tanulók elektromos eszközt csak tanár felügyelete mellett használhatnak, az elektromos eszközöket tanulóknak be- és kikapcsolni tilos!
- Tanulók a tornateremben, technika teremben, informatika teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az osztálytermek felügyelet nélkül nem maradhatnak, ha a teremben foglalkozás nincs, a termeket zárni kell! Az osztályfőnökök és a napközis, illetve tanulószobás nevelők feladata a termek zárási rendjének megszervezése.
- Az elveszett kulcsok pótlása, vagy gondatlanságból megrongálódott zárok megjavíttatása az osztályok feladata.

Határidő: szeptember, ill. folyamatos

Felelős: tantestület, iskola vezetése

### **1.7. Az iskola vagyonának, eszközrendszerének gyarapítása érdekében feladataink**

- a jelenlegi állapot megóvása, rendeltetésszerű, gondos használat,
- az eszközök, tanterem folyamatos karbantartása, gondozása,
- pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatokon való részvétel,
- az iskolai oktatást segítő alapítvány vagyonának gyarapítása, tevékenységük megismertetése a szülőkkel, (adó 1 %-a, iskolai alapítvány támogatása stb.)

- szülők társadalmi munkájának megszervezése egy-egy konkrét feladat megvalósítása érdekében (pl. az udvar esztétikusabbá tétele érdekében).

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, szaktanárok

### **1.8. Az első osztályban kiemelt feladat**

- az iskola szokásrendjének, házirendjének megismertetése, eligazodás az iskolában,
- taneszközök használatának megtanítása, tanulási módszerek megismertetése,
- különös gonddal kell a tanulókat a helyes ceruzafogásra megtanítani,
- követelményrendszer megismertetése a szülőkkel és a gyermekekkel,
- a tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében 2024. október 11-ig fel kell mérni azon első és második évfolyamos tanulóik körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni,
- DIFER-mérés elvégzése 2024. december 6-ig,
- felkészülés az év végi tudásszint-mérésekre,
- a szülőkkel való kapcsolatrendszer kialakítása, megszervezése,
- fogadóórák, szükség szerint szülői értekezletek tartása,

Határidő: szeptember, ill. folyamatos

Felelős: első osztályos tanítónők

### **1.9. Azokban az osztályokban, ahol a tantárgyfelosztás szerint egyes tantárgyakból csoportbontás van, szoros kapcsolatot kell kialakítani a párhuzamosan dolgozó kollégáknak.**

### **1.10. Az iskola tanulólétszámának megőrzése érdekében**

- Hatékony, eredményes, a tanulók személyiségének sokoldalú fejlesztését biztosító oktató-nevelő munkát kell végeznünk.
- A leendő első osztályos szülők részére lehetővé kell tenni, hogy tájékozódhassanak az iskola munkájáról, pedagógiai programunkról. Számukra

és a leendő 1. osztályos gyerekek számára február, március hónapban nyílt napokat kell szerveznünk.

Az óvoda-iskola közötti átmenet megkönnyítése érdekében iskolára hangoló programot szervezünk az első osztályosoknak augusztus hónapban.

- Az óvoda óvónői számára novemberben lehetővé tesszük, hogy iskolánkban órát látogassanak az 1. osztályosok, igény szerint a felsőbb osztályosok óráin.
- Év közben tervszerűen és tudatosan kell dolgoznunk a beiskolázás előkészítésén, a pályaválasztás megszervezésén.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat úgy kell megszerveznünk, hogy azok széleskörű, a gyerekek érdeklődésének megfelelő választékot kínáljanak.
- Az iskolában nyugodt, szeretetet és megértést nyújtó légkört kell kialakítanunk, hogy tanulóink biztonságban érezzék magukat, szeressenek iskolába járni. örömmel tanuljanak, legyen sikerélményük.
- Folyamatosan kapcsolatot kell tartanunk a szülőkkel, őket is ösztönözni kell erre, hogy az esetleges problémákról időben tájékoztatni tudjuk egymást.

Határidő: folyamatos, ill. a rendezvények időpontjának megfelelően

Felelős: tantestület, ill. alsós munkaközösség

### **1.11. Az iskola tanulóinak továbbtanulása**

- Pályaorientációs munkánk terén előnyben kell részesíteni a szakképzést, a városban működő üzemek igényeinek megfelelően.
- Tanulóink pályaválasztását lehetőleg úgy kell irányítanunk, hogy iskolánkban végezzék el a nyolc osztályt.
- A nyolcadik évfolyamos tanulóink számára 2024. szeptember 17. és 2024. október 9. között megszervezzük az Nkt. 80.§ (1a) bekezdése alapján a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát az Oktatási Hivatal által elkészített és informatikai rendszerének közvetítésével, az iskolák számára elérhetővé tett digitális mérő- és támogató eszközökkel, az Oktatási Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával.
- A pályaválasztás előkészítése érdekében pályaválasztási szülői értekezletet kell tartani a 8. osztályosok szüleinek. 8. osztályos tanulóinkat elvisszük az évente megrendezésre kerülő pályaválasztási kiállításra, amennyiben ez megszervezésre kerül.
- Igénybe vesszük a pályaválasztási tanácsadás különböző formáit.

- Iskolánkban fogadjuk a középiskolákat, képviselőiket, akik szeretnének bemutatkozni a diákoknak.
- Keressük a lehetőségét annak, hogy a felső tagozatos gyerekeket elvigyük az üzemekbe, megmutassuk a modern technikával dolgozó szakmákat.
- Megismertetjük a gyerekeket a szakközépiskolák munkájával, az ott oktatott szakmákkal, ill. az ott lévő modern gépekkel, berendezésekkel.
- **Pályaorientációs napot** tartunk a tanítás nélküli napok terhére. Az alsó, illetve a felső tagozaton a korábban összeállított, a korosztálynak megfelelő lehetőségek közül választanak az osztályfőnökök. (2024. október 25. péntek)

Határidő: folyamatos, ill. a rendezvények időpontjának megfelelően

Felelős: tantestület, ill. 7. és 8. osztályos osztályfőnökök

### **1.12. Feladataink az osztályfőnöki munka területén**

- Mindenekelőtt az osztályfőnöki munka közösségformáló szerepét kell erősíteni. Ezt kell szolgálnia az osztályfőnöki órák megfelelő, az osztályközösség specifikumait figyelembe vevő témaválasztásának, valamint a felelősi, értékelési rendszernek.
- Az osztályközösségeknek szorosan együtt kell dolgozniuk az iskolai diákönkormányzattal a döntések előkészítésében, megvalósításában, a programok szervezésében.
- Az osztályfőnököknek jó kapcsolatot kell kialakítani a gyerekek szüleivel. Fontos a hatékony napi kapcsolat, a feladatok, az esetleges problémák rendszeres és azonnali megbeszélése.
- Az osztályfőnöki munkatervekbe be kell építeni kötelezően a Közösségi nevelés óráit a PP-ben foglaltak szerint. Ezek megtartásához kérjük különböző szakemberek (pl. az iskolapszichológus, a rendőrség, az iskolai szociális segítő, az iskolai védőnő segítségét).
- Az iskolai szociális segítőnek és az iskolai védőnőnek az oktató-nevelő munkába, az osztályfőnöki munkatervekben megfogalmazott célok megvalósításába történő minél nagyobb mértékű bevonására kell törekedni.
- Kiemelt szereppel kell foglalkozni osztályfőnöki órákon a függőségek, a számítógép-függőség, a drog, a dohányzás és az alkohol egészségre káros hatásaival, szükség esetén az osztályfőnököknek azonnal értesítenie kell az iskolavezetést.



- Ki kell használni az osztályfőnöki órákat az iskolába érkező, a fenti káros szenvedélyekkel foglalkozó ismeretterjesztő anyagok bemutatására. Lehetővé kell tenni a szülőknek is ezek megismerését, igény szerint szülői értekezleten, rendkívüli szülői értekezleten előadásokat kell szervezni a szülők számára a témában.
- Az osztályfőnökök feladata az iskola egyéb közösségeivel való kapcsolattartás rendjének kialakítása (pl. DÖK, SZM, zeneiskola stb.). Az információáramlást, a kölcsönös tájékoztatást biztosítani kell. Törekedni kell pl. arra, hogy az osztályfőnök részt vegyen a gyerekek zeneiskolai hangversenyein.
- Továbbra is törekednünk kell a havi egy osztályprogram megvalósítására; a programokat az osztálynaplóban dokumentálni kell.
- Az osztályfőnököknek lehetőség szerint minél több időt kell a gyerekek között tölteniük, tájékozottnak kell lenniük a gyerekek gondjairól, problémáiról, az osztályközösséget foglalkoztató kérdésekről. Különösen fontos ez az ötödik osztályban, ahol a tanítás megváltozott rendje problémát jelenthet a tanulók számára mind a tanulmányi előmenetel, mind pedig a magatartásuk tekintetében.
- Az osztályfőnöki munka eredményességének javítása érdekében hasznos lenne, ha az osztályfőnök hospitálna az osztályában tanító kollégáknál, a napközis nevelők is látogassák tanulóik tanóráit.  
A hospitált órákat a naplóban rögzíteni kell.
- Az osztályfőnökök ismertessék a Házirendet a tanulókkal! A tantestület minden tagja szorgalmazza a szabályok betartását! Kiemelten fontos a szabályok következetes betartatása, a nevelőtestület egységes állásfoglalása.
- Az osztályfőnöki munkában is gondot kell fordítani a módszertani megújulásra és a minőségi munkára.
- Minden tanár törekedjen a határidők pontos betartására és munkájának, feladatainak precíz kivitelezésére!
- A KRÉTA-rendszerben az értékelési napló havi zárási határideje a következő hónap 10. napja.
- Az osztályfőnökök kísérik figyelemmel a tanulók hiányzását, 5 óra igazolatlan hiányzás esetén hivatalosan fel kell szólítani a szülőket. 10, illetve 30 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén értesíteni kell a szabálysértési hatóságot, a járási gyámhivatalt, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti

szolgálatot. 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzás a törvényi változások értelmében a családi pótlék folyósításának a felfüggesztését vonja maga után. Fontos a szülők tájékoztatása a változásokról, illetve az osztályfőnökök részéről a pontos, naprakész nyilvántartás vezetése, a felmerülő problémákról az iskolavezetés azonnali értesítése.

Felelős: osztályfőnökök, alsós és felsős munkaközösség vezetője, gyermekvédelmi felelős

### **1.13. Feladataink az esztétikai nevelés területén**

- A tanulók személyes tisztaságának, ápoltságának, egészségi állapotának figyelemmel kísérése, alsó tagozaton a tisztasági eszközök (pohár, fésű, stb.) meglétének, használatának szorgalmazása.
- Fontos feladatunk minden osztályban az iskolai öltözködés, az iskolai munkához illő megjelenés megbeszélése a tanulókkal. Tisztelnünk kell a munkánkat, ezért megfelelően kell öltözködnünk, ápoltnak, tisztának kell lennie mindenkinek.
- Különös gonddal kell törődnie mindenkinek a hajápolással, hogy elkerüljük a fejtetűk terjedését, a fertőzés továbbterjedését. (Ismeretterjesztő anyag kiosztása minden osztályban, osztályfőnöki órákon való tájékoztatók megtartása, szülői értekezleteken való megbeszélések stb.).
- A tanszerek állapotának, rendjének ellenőrzése.
- Az osztályterem, az iskola környezetének rendben tartása, a virágok gondozása, ízléses osztálytermi környezet kialakítása, az osztálytermek és a folyosók díszítése.
- Tanítás után ellenőrizni kell a tantermek, padok rendjét, tisztaságát. Szemét, papírzsebkendő, étel stb. a padokban nem maradhat.

Határidő: folyamatos

Felelős: tantestület

### **1.14. Oktató-nevelő munkánkban kiemelt feladatunknak tartjuk az év során a következőket**

- Alaposan áttanulmányozzuk a tantervi követelményeket és a tankönyv ismeretanyagát. A követelményrendszert figyelembe véve szelektálhatunk a tankönyv anyagából.

- Jól bevált az órai vázlatírás. Emellett minél többet próbáljunk meg az órákon dolgozni a tankönyvvel! Emeljük ki a fontosabb részeket, hangsúlyozottan a tananyag gyakorlati vonatkozásait! Szómagyarázat!
- Fontos az oktatómunka új módszerekkel történő hatékonyabbá, élvezetesebbé tétele a tanulók számára.
- Fontos az interaktív táblák minél szélesebb körű alkalmazása az oktató-nevelő munka terén, ezért a tanév során segítjük egymás munkáját a modern technika minél hatékonyabb és szélesebb körű alkalmazása érdekében.
- Törekedjünk a tanulási nehézségekkel küzdő tanulók sikerélményhez juttatására!
- Törekedjünk a kooperatív tanulási technikák és struktúrák minél szélesebb körű alkalmazására!
- Koncentráljunk mindig az óra jól és konkrétan meghatározott oktatási céljára! Ennek megtanítását kell szolgálnia a folyamatos ismétlésnek, az órai gyakorló feladatoknak.
- A gyakorló feladatok kiválasztásánál törekszünk a kompetenciafejlesztő feladatok számának a növelésére.
- Nagyon fontos a tantárgyak közötti koncentráció megvalósítása.
- Adjunk időt a szépíráásra, a gondos fűzetvezetésre! Nem fogadhatók el az olyan munkák, amelyek olvashatatlanok, igénytelen külalakkal, hanyag módon készültek.
- Ügyelnünk kell arra, hogy a táblai vázlat, a tábla képe is mindig rendezett, esztétikus legyen, példát mutasson a szép fűzetvezetésre.
- A tanuláshoz szükséges eszközök célszerű elhelyezése a tanulóasztalokon!
- Fontos, hogy rendszeresen ellenőrizzük, hogy a gyerekek fűzetébe minden bekerüljön, amit a táblára felírunk. Feladatunk, hogy alkalmanként ellenőrizzük a fűzetek külalakját, ill. a fűzetek külalakját leosztályozzuk. Ezeket a jegyeket a szorgalom megállapításánál figyelembe kell vennünk.
- Az olvasmányok feldolgozásánál elengedhetetlen a tanári bemutatás.
- Az értő olvasás fejlesztését segíti a tartalom elmondása, ezért erre nagy hangsúlyt kell fektetnünk.
- Kiemelt figyelmet fordítunk az értő olvasás terén az irodalmi szövegekre.
- Az értő olvasás fejlesztése minden tanár feladata minden tanórán.

- Sok tennivalónk van a fogalmazás tanítása terén. Az önálló házi dolgozatok jól előkészíthetik az iskolai dolgozatok sikerességét.
- Fel kell készíteni a tanulókat az országos szintű mérésekre; 4. évfolyamon szövegértés és matematika egy mérési napon; 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem két mérési napon; 6–8. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv, három mérési napon. A mérésekre 2025. március 24. és 2025. május 30. között kerül sor.
- Év közben folyamatosan nagy gondot kell fordítanunk a matematikai, ill. a szövegértési kompetencia további fejlesztésére.
- Továbbra is előtérbe kell helyezni legfontosabb teendőnket, a nevelőmunkát. Egy pedagógus tudásával, intelligenciájával, megjelenésével, követelményrendszerével, a tanulók iránti tiszteletével és szeretetével, de főként személyes példájával a nap minden szakában nevel.

Felelős: tantestület

### ***1.15. A tanév során ismét kiemelt figyelmet kell a fordítanunk a környezetvédelemre.***

A Környezeti nevelési programban foglalt feladatokat maradéktalanul meg kell valósítanunk! A környezetvédelemmel kapcsolatos feladatokat nemcsak az osztályfőnöki munkatervbe, hanem a szaktárgyak tanmeneteibe, feladatrendszerébe is be kell építenünk.

Továbbra is gyűjtjük a szárazzelemet.

Minden hasznosnak tűnő alkalmat megragadunk arra, hogy a gyerekeket kivigyük az iskola falai közül, hogy közvetlen tapasztalatokat tudjanak szerezni a természetvédelemmel, a tananyag gyakorlati vonatkozásaival kapcsolatosan. Megtervezzük a tanulmányi sétákat, élünk az üzemlátogatások adta lehetőségekkel. Ezeket a feladatokat a tanmenetekben rögzíteni kell.

Felelős: osztálytanítók, szaktanárok, DÖK-segítő pedagógus

### ***1.16. Megszervezzük az iskolában a mindennapos testnevelést.***

Összehangoljuk a testnevelést tanító tanárok munkáját.

- Megszervezzük mind a nyolc évfolyamon a mindennapos testnevelést.

- Ennek keretében 1.-8. évfolyamon minden osztálynak heti 1 táncórát tartunk az órarendbe építve.
- Lehetőség szerint bekapcsolódunk a városi versenyekbe, a diákolimpia versenyéibe.
- Szorgalmazzuk tehetséges tanulóink sportolását a különböző városi sportklubokban.
- Megszervezzük a gyógytestnevelést. Május végén az iskolaorvos szűrése alapján előkészítjük a következő tanévben indítandó csoportokat.
- Kézilabda sportkörü foglalkozásokat zajlanak a Tatabányai Sport Club szervezésében az 1-2., illetve 3-4. évfolyamos lányok számára, támogatjuk a kosárlabda- és fociedzések szervezését iskolánk tanulói számára az iskola tornatermében.
- Felvesszük a kapcsolatot az iskolaorvossal, és kérjük a segítségét az 1. osztályosok szeptember 15-ig történő szűrése érdekében.

Felelős: testnevelést tanító tanárok, osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek

### **1.17. A tanulók tudásszint mérését az alábbiak szerint végezzük:**

- hangos olvasás 1. osztályokban év végén, 2-4. osztályban tanév elején, félévkor és év végén,
- év eleji, félévi és év végi felmérések feladatlappal.
- a 1. és 2. osztályosoknak diagnosztizáló / szintfelmérő mérést szervezünk magyar, német és matematika tantárgyakból.

Felelős: szaktanárok, iskolavezetés

### **1.18. A tantárgyfelosztásban foglaltaknak megfelelően megszervezzük a szakköröket, középiskolai előkészítő foglalkozásokat, énekkart.**

Felelős: iskolavezetés, szaktanárok

A korrepetálásokat a tantárgyfelosztásban megjelölt óraszámokban és a tanulók szükségleteinek megfelelően szervezzük meg.

Megszervezzük a fejlesztő órákat a BTM-es és az SNI tanulók számára a szakvéleményükben foglaltaknak megfelelően.

Törekedni kell a felső tagozatos osztályokban is korrepetálások szervezésére.

Tanulóinknak tehetséggondozást, igény esetén nyelvvizsga-felkészítést szervezünk német nyelvből a felső tagozatos osztályokban.

Felső tagozaton megszervezzük a tanulószobát. Minden nap 14.00 órától 15.30 óráig tanulási lehetőséget biztosítunk a felső tagozatos diákoknak felügyelet mellett az iskolában.

Felelős: tanulószobai tanár és az iskolavezetés

### **1.19. Iskolai szintű tanulmányi versenyeket szervezünk**

- ◆ helyesírásból 5-8. osztályokban

Felelős: Krihó Andrea

- ◆ matematikából 2-8. oszt.

Felelős: Brunner Adrienn, Rabóczky Annamária

- ◆ német szépolvasási verseny 5-6. és 7-8. oszt.

Felelős: Fekete Gabriella

- ◆ németből tanulmányi verseny 3-8. oszt.

Felelős: Horváthné Szám Zsuzsanna, Moczik Alexandra, Németh Katalin

- ◆ szavalóverseny 1-2., 3-4. oszt.

Felelős: Szám Mónika, Pruzsinszki Andrea

- ◆ vers- és prózamondó verseny 5-8. oszt.

Felelős: Sitku Katalin

- ◆ Kazinczy-verseny 3-8. oszt.

Felelős: Horváthné Mészáros Erzsébet, Horváthné Szám Zsuzsanna

- ◆ német szavalóverseny 1-8. oszt.

Felelős: Schweiger Mariann, Móser-Murai Márta, Hecsei Gyöngyi, Fakliné Falusi Olga, Moczik Alexandra, Németh Katalin

- ◆ természettudomány 5-6. oszt.

Felelős: Nagy Ildikó

- ◆ rajzverseny 1-8. oszt.

Felelős: Móser-Murai Márta, Nagy Jánosné Dobrotka Csilla

- ◆ szépírás 2-5. oszt.

Felelős: Könyves Andrea, Horváthné Szám Zsuzsanna

- ◆ digitális kultúra 3-8. oszt.

Felelős: Lovas-Banka Tímea

- ◆ biológia 7-8. oszt.

Felelős: Nadobán Istvánné

Határidő: október, november, február, március, április

Megszervezzük a megyei német nemzetiségi szépolvasási versenyt 5-8. osztályosoknak (2024. november 13. szerda 14.30 óra) és a megyei német nemzetiségi tanulmányi versenyt 5-6. osztályosok számára (2025. március 4. kedd 11 óra).

Felelős: Németh Katalin, ill. a német szakos tanárok

### ***1.20. Tehetséges tanulóinkat benevezzük és felkészítjük a városi, megyei és országos tanulmányi versenyekre.***

Tanulóinkat elsősorban a városi versenynaptárban szereplő versenyekre nevezünk be, de hagyományosan részt veszünk más megyei és országos szervezésű tanulmányi versenyen is.

Diákjaink részt vesznek a megyei és országos német nemzetiségi tanulmányi, szavaló, szépolvasási és népismereti versenyeken is.

Rendszeresen szerepel megmérettetéseken és kórusfesztiválok on iskolánk énekkara és tánccsoportja.

Részt vesznek tanulóink a városi és megyei sportversenyeken, diákolimpiai versenyeken.

Hagyományosan részt vesznek tanulóink a különböző megyénk határain túl nyúló vagy azon kívül eső, de programunkhoz szervesen illeszkedő tanulmányi versenyeken.

A városi, megyei és országos diákolimpiákra is benevezzük legtehetségesebb tanulóinkat.

Felelős: szaktanárok

### ***1.21. Szándékaink szerint 2025 nyarán ismét megpróbálkozunk nyári táborok szervezésével.***

A tanév folyamán keressük a táborozási, pályázati lehetőségeket, és szervezzük a tanulókat.

Felelős: igazgatóhelyettesek

Az idei jó tapasztalatokra építve jövőre is felmérjük az érdeklődést egy Balaton mellé szervezendő nyári tábor iránt (önkormányzati táborozási lehetőség Pálköve).

2025-ben (2025. június 30. -július 4.) is szervezünk táncot órát a táncoktatásban résztvevő tanulóink számára. Az alsósoknak napközis tábor jellegűt, míg a felsősöknek ottalvós tábor szervezünk.

Felelős: iskolavezetés, Szabó Edit, német munkaközösség, Fakliné Falusi Olga, Moczik Alexandra.

## **1.22. Az SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően megszervezzük az osztálykirándulásokat.**

A kirándulások időpontja: 2025. június 12. (csütörtök).

- Az osztálykirándulás útvonalát az osztályfőnöki munkatervekben rögzíteni kell.
- Az útvonal kiválasztásánál figyelembe vesszük a tantestület döntése által rögzített úti célokat, a gyerekek érdeklődését, a szülők anyagi lehetőségeit.

Buszrendelés: 2024. december 15-ig.

### **Javaslatok az alsó tagozatos kirándulásokra:**

- 1. osztály: Tata
- 2. osztály: Budapest, Alcsút – Felcsút
- 3. osztály: Esztergom, Visegrád
- 4. osztály: Majk – Oroszlány, Székesfehérvár

### **Felső tagozat:**

- 5. osztály: Szentendre, Komáromi erőd
- 6. osztály: Zirc – Veszprém, Győr (Pannonhalma)
- 7. osztály: Gödöllő – Vácrátót, Velence – Agárd
- 8. osztály: Szombathely (Kőszeg), Balaton-felvidék (Tapolca, Sümeg)

Javasolt, hogy felső tagozatban évfolyamonként egy-egy egynapos kirándulást szervezzünk Budapest nevezetességeinek megismerésére, a tantárgyi koncentrációkat figyelembe véve.

Például: Közlekedési Múzeum  
Hadtörténeti Múzeum – Vár, Sziklakórház  
Állatkert  
Budai hegyek, Pálvölgyi barlang  
Szépművészeti Múzeum, Nemzeti Galéria,  
Nemzeti Múzeum



Margit-sziget

Színház, Zeneakadémia, Planetárium

1. és 5. osztályban az osztályfőnök készítsen három, illetve négy évre szóló kirándulási tervet, amelyet az intézményvezető jóváhagyása után az osztályfőnöki foglalkozási tervhez kell csatolni.

- Nagy gondot fordítunk a kirándulás előkészítésére és az élmények feldolgozására.
- A pontos programról és a tervezett útvonalról programleírással és térképpel tájékoztatjuk a gyerekeket és a szülőket.
- A kirándulás pénzügyi elszámolását szülői értekezleten ismertetni kell.
- A kirándulás a gyerekek számára nem kötelező, a szülőket a kirándulás költségeinek befizetésére nem lehet kötelezni.

**Kirándulást szervezünk hátrányos helyzetű gyermekeink számára.** Ennek a kirándulásnak a teljes költségét pályázati pénzekből, támogatásokból és a DÖK kasszájából fedezzük, ezzel is segítve rászoruló tanulóinkat. Élménynap: 2025. június 13. (péntek)

**Jutalomkirándulást szervezünk** kiemelkedő tanulmányi és versenyeredményeket elért tanulóinknak, ill. a közösségi élet terén legszorgalmasabb, legaktívabb tanulóink számára. Fedezetét a DÖK kasszájából, illetve pályázati pénzekből biztosítjuk. Jutalomkirándulás: 2025. június 17. kedd)

Felelős: osztályfőnökök, DÖK-segítő pedagógus és az iskolavezetés

### **1.23. Iskolai szintű ünnepélyeink, rendezvényeink**

- ◆ zenei világnap október 1.

Felelős: Krihó Andrea

- ◆ október 6-a: iskolarádió keresztül megemlékezés (október 4.)

Felelős: Fekete Gabriella

- ◆ október 23-a: megemlékezés iskolarádió keresztül (október 22.)

Felelős: Krihó Andrea

- ◆ március 15-i ünnepély (március 14.)

Felelős: 7. osztály, Sitku Katalin, Nadobán Istvánné

- ◆ június 4., a nemzeti összetartozás napja, megemlékezés az iskolarádióon keresztül

Felelős: Krihó Andrea

- ◆ osztályszintű megemlékezést tartunk a kommunista diktatúrák áldozatainak (február 25.) és a holokauszt áldozatainak emléknapja (április 16.) alkalmából 7-8. osztályban, illetve a németórákon a magyarországi németek kitelepítési emléknapja (január 19.) alkalmából.

Felelős. osztályfőnökök, történelemtanár.

#### **1.24. Tanítás nélküli munkanapjaink**

- ◆ egy pályaorientációs nap (október 25.)
- ◆ egy nap nevelési értekezlet (december 7.)
- ◆ egy nap a DÖK programja szerint (június 6.)
- ◆ egy nap osztálykirándulás (június 12.)

Felelős: iskolavezetés

#### **1.26. A tanév folyamán két nevelési értekezletet tartunk.**

1. Téma: Csapatépítő

Határidő: 1. félév (december 7.)

Felelős: iskolavezetés

2. Téma: Békés iskola program

Határidő: 2. félév

Felelős: iskolavezetés

#### **1.27. A tanév folyamán a belső tudásmegosztás keretében bemutató órát tartunk.**

- ◆ Beszámolók, tájékoztatók megtartása a továbbképzéseken részt vett kollégák bevonásával.

Határidő: folyamatos

Felelős: iskolavezetés, tantestület tagjai.

- ◆ A 1. félévben műhelymunkát szervezünk A pedagógus lelki egészsége címmel

Határidő: 1. félév

Felelős: iskolavezetés

- ◆ Alsós énekórát tart Móser-Murai Márta tanítónő, amelyen az iskola minden pedagógusa részt vesz. Az óra után megbeszéljük a tapasztalatokat.

Határidő: 2. félév

Felelős: iskolavezetés.

- ◆ Felsős magyar irodalom órát tart 5. osztályban Horváthné Szám Zsuzsanna tanárnő, amelyen az iskola minden pedagógusa részt vesz. Az óra után megbeszéljük a tapasztalatokat.

Határidő: 2. félév

Felelős: iskolavezetés.

## **2. A tankötelezettséggel, az iskola munkarendjével kapcsolatos feladataink**

1. Rendszeres kapcsolatot tartunk a Német Nemzetiségi Óvodával és Alsógallai telephelyével. Fogadjuk a leendő elsősöket egy ismerkedő látogatásra az iskolában, ill. az első osztályosok visszalátogatnak az óvodába.

Felelős: leendő első osztályos tanító

2. A leendő első osztályos tanítónak a tanév folyamán el kell látogatnia az óvodába, és meg kell ismerkednie a nagycsoportos, első osztályba jövő gyerekekkel.

Az induló első osztályok kialakításánál kérjük az óvónők segítségét a gyerekek osztályba sorolásához.

Felelős: iskolavezetés

3. Figyelemmel kell kísérni a tanulók testi- és szellemi fejlődését, probléma esetén a szülővel egyeztetve kérni kell szakorvos, ill. a Pedagógiai Szakszolgálat segítségét.

Felelős: osztályfőnökök

4. A bukásra álló tanulók szüleit dec. 15-ig, ill. ápr. 30-ig értesítjük.

Felelős: osztályfőnökök a szaktanárokkal való egyeztetés után

5. Feltöltjük az adatokat a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról a KIR nyilvántartásába.

Felelős: osztályfőnökök, igazgatóhelyettes

6. Tanulmányozzuk a továbbtanulásra vonatkozó miniszteri rendeletet, és az abban foglaltaknak megfelelően készítjük elő és bonyolítjuk le a továbbtanulási jelentkezéseket.

Felelős: 8. osztályos osztályfőnök, igazgatóhelyettes

7. Fogadóórát tartunk november és április hónap utolsó csütörtökén 16 órától.

Felelős: tantestület minden tagja

8. Nyilvántartást vezetünk a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulóinkról. Helyzetüket, sorsukat figyelemmel kísérjük, szükség esetén családot látogatunk, vagy kérjük a gyámügyi hatóságok segítségét. Az osztályfőnökök a tanulóknál bekövetkezett esetleges rossz irányú változásokat azonnal jelzik a gyermekvédelmi felelősnek.

TMJV ESZI Család és Gyermejkölési Központjával és az iskolai szociális segítő munkatárssal közösen végezzük a problémák kezelését egy későbbi időpontban megkötendő együttműködési megállapodásban szabályozott keretek között.

Amennyiben olyan tanulóról tudomást szerzünk, aki a család rossz anyagi helyzete miatt nem tud az iskolában étkezni, keressük a segítségnyújtás lehetőségeit, illetve azt jelentjük a fenntartónak, és közösen keressük a helyzet megoldását.

A gyermekvédelmi feladatokat Hadas Tünde látja el.

Felelős: osztályfőnökök, gyermekvédelmi felelős

9. Az érvényben levő jogszabályoknak megfelelően biztosítjuk az arra jogosult tanulóinknak az ingyenes, ill. a kedvezményes étkezést.

10. A tankönyvterjesztést a jogszabályoknak megfelelően bonyolítjuk.

Év végén listát adunk a tanulóknak a következő tanévben szükséges füzetekről, ezzel is megkönnyítve a szülőknek azok beszerzését.

Felelős: iskolavezetés, tankönyvfelelős Lovas-Banka Tímea, Sitku Katalin (könyvtáros tanár)

11. Az iskolai fegyelem erősítése érdekében teendőink a következők:

- ◆ Magatartás büntetőpontokat a magatartásfüzetben tartjuk nyilván, amelybe a Házirendben rögzítettek szerint bejegyezzük a szabályokat megszegő tanulókat, alkalmazzuk az ott leírt fegyelmezési módszereket. Havonként osztályozzuk a tanuló magatartását és szorgalmát. A félévi és év végi osztályzatok kialakításánál a füzetbe beírtakat figyelembe kell venni. A havonkénti magatartás és szorgalom jegyek megállapításánál meg kell kérdezni az osztályban tanító szaktanárokat. A magatartás és szorgalom jegyeket az aktuális hónapot követő hónap 10-ig beírják az osztályfőnökök a naplóba és az ellenőrző könyvbe.
- ◆ Felügyelet nélkül tanuló az iskolában nem tartózkodhat. A reggeli ügyelet 6.45 órától 7.30 óráig, az ebédügyelet 11.30 órától 14.15 óráig tart.

- ◆ A szélfogó rendjéért a napközis csoportok a felelősök.
- ◆ Nagyon fontos feladatunk a tanórák pontos kezdése, és törekednünk kell a pontos befejezésre. Az órát tartó tanárnak ellenőrizni kell a termék rendjét, a gyerekeket az udvarra le kell küldeni, meg kell várni, amíg elhagyják a termet.
- ◆ Ügyelni kell arra, hogy utolsó óra után a tantermek ablakai és a termék ajtaja be legyenek zárva.

(BALESETVESZÉLY!)

- ◆ Tanítás után a gyerekektől a lépcső alján köszönünk el mindkét épületben.
- ◆ A gyerekek figyelmét fel kell hívni az utcán és a közlekedési eszközökön való viselkedés szabályaira.
- ◆ A tanulók az iskolában való közlekedésre az udvari bejárati ajtókat használhatják a felsős és az alsós épületben egyaránt. A két épület közötti közlekedést az iskola udvarán keresztül kell bonyolítani.
- ◆ A délutáni foglalkozások 14.00 órakor kezdődnek. A szakkörökről, előkészítő foglalkozásokról való hiányzást is igazolniuk kell a tanulóknak.

Felelős: tantestület

- ◆ Szigorúan be kell tartanunk a vagyonvédelemmel kapcsolatosan hozott intézményvezetői előírásokat.

Felelős: iskolavezetés, tantestület

12. Iskolai értékelést, iskolagyűlést 2 alkalommal tartunk.

Felelős: igazgató

13. Tűz- és balesetvédelmi oktatást tartunk szeptemberben és februárban, tűzriadót a szabályzatban megjelölt időpontban.

Felelős: Moczik Alexandra és a tantestület minden tagja

14. Egységes nevelői eljárásokra törekszünk az iskolában, támogatjuk, segítjük és tiszteletben tartjuk egymást, vigyázunk egymás tekintélyére a gyerekek és a szülők előtt. A szülői értekezleteken a tantestületi és nevelési értekezletek szülőkre vonatkozó határozatait ismertetni kell.

Iskolán kívül csak igazgatói engedéllyel, az iskolavezetés tudtával szervezhetők osztály-ill. egyéb programok.

Az osztályfőnököknek, tanároknak minden esetben a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni kell az iskolavezetést minden olyan eseményről, amely a gyerekeket, az iskolát, az iskolai munkát, a tantestületet érinti. Különösen a szülői értekezleteken, fogadóórákon, kirándulásokon és egyéb kötetlen alkalmakkor történetekre legyünk nagyon érzékenyek és figyelmesek. Az iskolán kívüli programok után az osztályfőnök vagy a szervező pedagógus értesíti (telefonon vagy sms-ben) az igazgatót, hogy a program lezajlott, és rendben hazaértek a tanulók.

Felelős: tantestület

15. 2025. március 15-ig elkészítjük a következő tanév Beiskolázási tervét.

Felelős: igazgató

16. Aaleni testvérkapcsolat: Tovább építjük kapcsolatunkat az aaleni iskolával. A kapcsolat során keressük az alkalmat a tanár-, ill. diákcsere, a tanítást segítő német nyelvű segédanyagok megismerésére. Törekednünk kell az előző tanévben kapcsolat újraélesztett kapcsolat fenntartására, ápolására, a kiutazás és a visszafogadás ismételt megszervezésére.

Felelős: igazgató, tantestület

17. Megszervezzük a Jubileumi emlékév eseményeit, a jubileumi gálát az iskola 145 éves évfordulója tiszteletére.

Projektnap 2025. március 14. (péntek)

Játékos vetélkedő

Gála 2025. március 28. (péntek)

Szülők-nevelők bál 2025. május 23. (péntek)

Felelős: iskolavezetés, tantestület

### 3. Tanítási órán és iskolán kívüli feladataink

#### 3.1. Feladataink a napközi otthonban és a tanulószobán

- 7 napközis csoportot indítunk a napközit igénylő gyerekek száma alapján, ill. megszervezzük felső tagozatosoknak a tanulószobát.
- A napközis csoportokat a saját tantermükben helyezzük el.
- A napközis foglalkozások 16.00, illetve 17.00 óráig, a tanulószobai foglalkozás 15.30 óráig tart. A gyerekek csak a szülő írásbeli kérelmére, az igazgató engedélyével mehetnek el délután. A tanóra védett, tanulási időszak alatt (14.00 órától 15.30 óráig) nem lehet a csoport munkáját ki-be járkálással zavarni.
- Fontos feladatunk a tanulási idő előtt és után a gyerekek érdeklődéséhez igazodó csoportszervezés és programszervezés, amelynek kidolgozása a napközis kollégák feladata. A napközis pedagógusok 2 havonta csütörtökön-pénteken játszóházat szerveznek a napközis tanulóknak.
- Az iskola épületébe a gyermekekért érkező szülők nem léphetnek be. A tanulókat a pedagógusok a szülő által kért időpontban kísérik, illetve engedik ki. A szülők a gyermekeiket az iskola előtt várhatják meg.
- A csoportok munkájának a megszervezésekor elsődleges feladatként kell kezelni:
  - ◆ a felelősi rendszer kialakítását,
  - ◆ a napköziben való tehetséggondozást,
  - ◆ a kulturált viselkedési és étkezési szabályok elsajátíttatását,
  - ◆ a tantárgyak tanulási sorrendjének helyes meghatározását,
  - ◆ gazdálkodást a tanulási idővel,
  - ◆ a napközis nevelők és az osztálytanítók közti jó munkakapcsolat kialakítását, ami a kölcsönös hospitalásokat is magában kell, hogy foglalja.
- Törekedni kell arra, hogy szabadidőben a gyerekek minél többet tartózkodjanak friss levegőn. Meg kell tervezni ez időszak alatt a közös játékokat, a gyerekekkel való egyéni beszélgetéseket.
- A napközis csoportok feladata a sportudvar rendjének betartása. Ügyelni kell arra, hogy sport- és játékszerek ne maradjanak az udvaron. A faházikók rendjéért és tisztaságáért a napközis csoportok a felelősek.

A csoportok a saját leltárjukban levő játékaikért felelősséget vállalnak.

Felelős: napközis csoportok vezetői



### **3.2. A szülői munkaközösség munkájáról**

- Az SZM tagjait az első szülői értekezleten újra kell választani.
- A szülőket be kell vonnunk az osztály, az iskola munkájába, rendezvények lebonyolításába.
- Kérni kell segítségüket az osztálytermek berendezésének kialakításában, a karbantartási munkáknál.
- Meg kell keresni a szülőket annak érdekében, hogy minél hatékonyabban támogassák az iskolai alapítványunk működését. (pl. 1%, alapítványi befizetés)
- Tanév végén ismét élünk a Széchenyi Emlékplakett kitüntetés adományozásával a 8 év folyamán legtöbb munkát végző szülőknek. Ezen kívül Emléklappal köszönjük meg az év közben legtöbb segítséget nyújtó szülők munkáját.
- Iskolai választmányi értekezleten értékeljük az előző év munkáját, megbeszéljük az új tanév feladatait, és újraválasztjuk a szülői munkaközösség vezetőségét.

Felelős: osztályfőnökök, intézményvezető

### **3.3. Együttműködés az óvodával, a művelődési házzal, a felsőgallai szervezetekkel**

Megfelelő munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani a Német Nemzetiségi Óvodával, a Széchenyi István Művelődési Házzal, a felsőgallai szervezetekkel, egyesületekkel. Mozgósítjuk tanulóinkat, hogy minél nagyobb számban vegyenek részt a felsőgallai rendezvényeken, kapcsolódjanak be az egyesületek, klubok munkájába.

## **4. A pedagógiai munka irányításának és ellenőrzésének feladatai**

1. Az igazgató és helyettesek a tanév közben kialakított munkarendben látnak el délutáni ügyeletet az iskolában, naponta 16.00 óráig.

Hétfő: Szabó Edit

Kedd: Nagy Ildikó

Szerda: Szabó Edit

Csütörtök: Nagy Ildikó

Péntek: Schamberger Ágnes

2. Az igazgató és az igazgatóhelyettesek folyamatosan látogatják a tanítási órákat, szakköröket, korrepetálásokat, napközis és sportfoglalkozásokat, részt vesznek az iskolai rendezvényeken.

Feladatuk:

- ◆ a teljesítményértékelési rendszer működtetése,
- ◆ a tanmenetek ellenőrzése,
- ◆ félévi és év végi felmérések megszervezése, ellenőrzése,

A tanév elején és végén a pedagógus, a vezető és a közreműködő részvételével indító és záró megbeszélést kell tartani a pedagógus teljesítményértékelési rendszer működtetése érdekében.

Törekedni kell arra, hogy az év folyamán minden tanárnál sor kerüljön személyes megbeszélésre, az óralátogatások után a tapasztalatok megbeszélésére.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

3. A munkaközösség-vezetők szervezik a munkaközösség munkáját, segítségére vannak az iskolavezetésnek a pedagógiai munka irányításában és értékelésében. Elkészítik a munkaközösség éves munkatervét, megszervezik a munkaközösségi foglalkozásokat, a félévi és év végi tantestületi értekezleteken értékelik a munkaközösség munkáját.

Felelős: munkaközösség vezetők

4. A tanév folyamán folyamatosan zajlanak az óralátogatások az iskolavezetés részéről, amelyek a teljesítményértékelési rendszerben, illetve a minősítésben résztvevő pedagógusok értékelését hivatottak előkészíteni.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek.

## 5. Feladatellátási terv időrendi emlékeztetője

Az egyes területekre vonatkozó részletes feladatmegosztást, határidőket és felelősöket a munkaközösségi munkatervek tartalmazzák, amelyek jelen munkaterv mellékletét képezik.

### Szeptember

Tanévnyitó ünnepély (aug. 30.)	F.: igazgató, tantestület
Szülői értekezletek (szept. 2-9.)	F.: osztályfőnökök
Tanmenetek elkészítése (szept. 20.)	F.: tantestület
Munkaközösségi munkatervek elkészítése (szept. 23.)	F.: munkaközösség-vezetők
Munkaterv megbeszélés (szept. 25.)	F.: igazgató
SZM választmányi értekezlet (szept. 26.)	F.: igazgató
Tanulmányi versenyek meghirdetése	F.: munkaterv szerint
<i>Magyar Diáksport Napja (szept. 27.)</i> <i>(Suli kézi fesztivál 1-4. évfolyam)</i>	<i>F.: testn. munkak., DÖK</i>

### Október

Megemlékezés az aradi vértanúkról iskolarádió (okt. 4.)	F.: 6.a osztályfőnöke
Felsőgallai szüreti felvonulás (okt. 5.)	F.: német munkak, iskolavezetés
Statisztika elkészítése	F.: igazgatóhelyettesek
Anyakönyvek megnyitása	F.: osztályfőnökök
Megemlékezés okt. 23-ról iskolarádió (okt. 22.)	F.: 8.a osztályfőnök
Pályaorientációs nap (okt. 25.)	F.: iskolavezetés
<b>Őszi szünet 2024. okt. 26. – nov. 3.</b>	

### November

Sulidiszkó (nov. 8.)	F.: DÖK-segítő pedagógus
Márton-nap (nov. 11.)	F.: német munkak.
Megyei szépolvasási verseny (nov. 13.)	F.: német munkak.
Nyílt napok (5. osztály)	F.: of-ök, szaktanárok

Fogadóóra (nov. 28. csütörtök)	F.: tantestület
Pályaválasztási szülői értekezlet	F.: igazgató, 8.a osztályfőnöke

## **December**

Borbála-napi megemlékezés (dec. 4.)	F.: iskolavezetés
Mikulás-buli (dec. 6.)	F.: osztályfőnökök
Nevelési értekezlet (dec. 7.)	F.: iskolavezetés
Projekt nap fenntarthatóság (dec. 14.)	F.: iskolavezetés
Tanulók szüleinek kiértékelése a várható bukásokról (dec.15.-ig)	F.: osztályfőnökök
Karácsonyi ünnepség (dec. 19.)	F.: iskolavezetés

***Téli szünet 2024. dec. 21. – 2025. jan. 5.***

## **Január**

Iskolagyűlés	F.: igazgató, DÖK-segítő
Osztályozó értekezlet (jan. 16.)	F.: iskolavezetés
Félévi értesítők kiosztása (jan. 24.)	F.: osztályfőnökök
Félévi tantestületi értekezlet (jan. 29.)	F.: igazgató

## **Február**

Szülői értekezletek (jan. 30. - febr. 6.)	F.: of-ök, tantest.
Farsangi bál (febr. 14.)	F.: iskolavezetés
Továbbtanulási jelentkezési lapok elkészítése, továbbítása	F.: osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek
Nyílt napok (1-4. osztály) (febr. 17-21.)	F.: of-ök, szaktanárok

## **Március**

Nyílt nap leendő első osztályosoknak (márc. 6., ápr. 3.)	F.: igazgató alsós munkak.-vez.
<i>„PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2025. márc. 3-7.</i>	<i>F.: szaktanárok, osztályfőnökök</i>
Március 15-i ünnepély (márc. 14.)	F.: 7. osztályok of-ei
Projekt nap (márc. 14.)	F.: iskolavezetés
Beiskolázási terv elkészítése (márc. 15.)	F.: igazgató

Megyei nemzetiségi németverseny (márc. 4.) F.: német munkák.  
Kimeneti mérések 4., 5., 6., 7., 8. évf.  
(2025. márc. 24. és 2025. május 30. között) F.: igazgató, igazgatóhelyettesek  
*Digitális Témahét 2025. márc. 24-28.* F.: szaktanárok, osztályfőnökök  
Jubileumi gála (márc. 28.) F.: iskolavezetés

## **Április**

Iskolai beíratások (ápr. 10-11.) F.: iskolavezetés  
*Fenntarthatósági Témahét 2025. ápr. 7-11.* F.: szaktanárok, osztályfőnökök  
Fogadóóra (ápr. 15.) F.: tantestület  
**Tavaszi szünet 2025. ápr. 17-27.**  
Tanulók szüleinek kiértékelése  
a várható bukásokról (ápr. 30-ig) F.: osztályfőnökök

## **Május**

Anyák napi ünnepségek F.: osztályfőnökök  
Táborozás előkészítése F.: igazgatóhelyettesek,  
táncosok, igazgató  
Szülők-nevelők bál (máj. 23.) F.: iskolavezetés

## **Június**

Megemlékezés jún. 4-e alkalmából F.: énekzenekar vezetője  
Tanév végi beszámoló elkészítése F.: pedagógusok,  
munkaközösség-vezetők  
DÖK-nap (jún. 6.) F.: DÖK-segítő, tantest.  
Osztálykirándulások (jún. 12.) F.: osztályfőnökök  
Élménynap (jún. 13.) F.: DÖK-segítő, tantest.  
Jutalomkirándulás (jún. 17.) F.: DÖK-segítő, tantest.  
Bolondballagás (jún. 19.) F.: igazgató, 8. osztályok osztályfőnökei  
Osztályozó értekezlet (jún. 19.) F.: igazgató  
Ballagás (jún. 20.) 16.30, illetve 17.30 F.: igazgató, tantestület  
Tanévzáró ünnepség (jún. 24.) 17.30 F.: igazgató, tantestület  
*Beiratkozás a középiskolákba (jún. 25-26.)*  
Tanévzáró tantestületi értekezlet (jún. 26.) F.: igazgató, tantestület

Tantestületi kirándulás (jún. 27.)  
Szabadságok kiadása  
Iskolai éves beszámoló elkészítése

F.: közalkalmazotti tanács  
F.: igazgató  
F.: igazgató, igazgatóhelyettes

**A tantestület a munkatervet megtárgyalta és elfogadta.**

**Tatabánya, 2024. szeptember 25.**

**Schamberger Ágnes**  
igazgató

## Tartalomjegyzék

1. Feladataink az oktatás és nevelés területén .....	2
1.1. <i>Határidős munkáink a tanév elején</i> .....	2
1.2. <i>Szakkörök, korrepetálások, csoportbontások megszervezése, tanulmányi versenyek meghirdetése</i> .....	4
1.3. <i>Szülői értekezletek megtartása</i> .....	4
1.4. <i>Intézményi Tanács őszi ülésének megtartása</i> .....	4
1.5. <i>Az osztályfőnökök megszervezik és kialakítják</i> .....	5
1.6. <i>A tantestület leltár szerint felveszi a szemléltető eszközöket a raktárból.</i> ....	5
1.7. <i>Az iskola vagyonának, eszközrendszerének gyarapítása érdekében feladataink</i> .....	5
1.8. <i>Az első osztályban kiemelt feladat</i> .....	6
1.9. <i>Azokban az osztályokban, ahol a tantárgyfelosztás szerint egyes tantárgyakból csoportbontás van, szoros kapcsolatot kell kialakítani a párhuzamosan dolgozó kollégáknak.</i> .....	6
1.10. <i>Az iskola tanulólétszámának megőrzése érdekében</i> .....	6
1.11. <i>Az iskola tanulóinak továbbtanulása</i> .....	7
1.12. <i>Feladataink az osztályfőnöki munka területén</i> .....	8
1.13. <i>Feladataink az esztétikai nevelés területén</i> .....	10
1.14. <i>Oktató-nevelő munkánkban kiemelt feladatunknak tartjuk az év során a következőket</i> .....	10
1.15. <i>A tanév során ismét kiemelt figyelmet kell a fordítanunk a környezetvédelemre</i> .....	12
1.16. <i>Megszervezzük az iskolában a mindennapos testnevelést.</i> .....	12
1.17. <i>A tanulók tudásszint mérését az alábbiak szerint végezzük:</i> .....	13
1.18. <i>A tantárgyfelosztásban foglaltaknak megfelelően megszervezzük a szakköröket, középiskolai előkészítő foglalkozásokat, énekkart</i> .....	13
1.19. <i>Iskolai szintű tanulmányi versenyeket szervezünk</i> .....	14
1.20. <i>Tehetséges tanulóinkat benevezzük és felkészítjük a városi, megyei és országos tanulmányi versenyekre</i> .....	15
1.21. <i>Szándékaink szerint 2022 nyarán ismét megpróbálkozunk nyári táborok szervezésével.</i> .....	15
1.22. <i>Az SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően megszervezzük az osztálykirándulásokat</i> .....	16
1.23. <i>Iskolai szintű ünnepélyeink, rendezvényeink</i> .....	17
1.24. <i>Tanítás nélküli munkanapjaink</i> .....	18
1.26. <i>A tanév folyamán két nevelési értekezletet tartunk</i> .....	18
1.27. <i>A tanév folyamán a belső tudásmegosztás keretében bemutató órát tartunk</i> .....	18
2. A tankötelezettséggel, az iskola munkarendjével kapcsolatos feladataink .....	20
3. Tanítási órán és iskolán kívüli feladataink .....	24
3.1. <i>Feladataink a napközi otthonban és a tanulószobán</i> .....	24
3.2. <i>A szülői munkaközösség munkájáról</i> .....	25
3.3. <i>Együttműködés az óvodával, a művelődési házzal, a felsőgallai szervezetekkel</i> .....	25
4. A pedagógiai munka irányításának és ellenőrzésének feladatai.....	26
5. Feladatellátási terv időrendi emlékeztetője .....	28