



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

MUNKATERV

FELADATELLÁTÁSI TERV

2025/2026. TANÉV



Készült:

Tatabánya, 2025. szeptember 24.

Készítette:

Schamberger Ágnes
igazgató

1. Feladataink az oktatás és nevelés területén

1.1. *Határidős munkáink a tanév elején*

- ♦ Pedagógus teljesítményértékelési rendszer felülvizsgálata, tantestületi elfogadása, megküldése a fenntartónak elfogadásra

Határidő: fenntartó következő ülése

Felelős: igazgató

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

Határidő: augusztus 25.

Felelős: igazgató, fenntartó

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

Határidő: augusztus 31.

Felelős: igazgató

- ♦ A Szabadságolási terv felülvizsgálata

Határidő: szeptember 26.

Felelős: igazgató

- ♦ Tantárgyfelosztás, órarendi kimutatás, ügyeleti beosztás elkészítése

Határidő: szeptember 15.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

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

Határidő: szeptember 5.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

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

Határidő: szeptember 5.

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: szeptember 30.

Felelős: igazgató

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

Határidő: szeptember 30.

Felelős: igazgató

- ♦ Tanmenetek, osztályfőnöki munkaterv elkészítése

Határidő: szeptember 22.

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

- ♦ 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 1., a többi szeptember 2 – 5-ig.

Szülői munkaközösségek megalakítása, SZM vezetőinek megválasztása

Felelős: osztályfőnökök

- ◆ Iskolai SZM megalakítása, SZM választmányi értekezlet megtartása.

Határidő: szeptember 30.

Felelős: igazgató

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 termék 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, tantermek 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 2025. október 10-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 2025. december 5-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, illetve az alsó tagozaton azonos évfolyamokon párhuzamosan dolgozó osztályokban szoros kapcsolatot kell kialakítani a 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 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 2025. szeptember 17. és 2025. 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. (2025. október 17. 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 erősítenünk. 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 kialakítania 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 osztályfőnöknek 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 füzetvezetésre! 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 füzetvezetésre.
- A tanuláshoz szükséges eszközök célszerű elhelyezése a tanulóasztalokon!
- Fontos, hogy rendszeresen ellenőrizzük, hogy a gyerekek füzetébe minden bekerüljön, amit a táblára felírunk. Feladatunk, hogy alkalmanként ellenőrizzük a füzetek külalakját, ill. a füzetek 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 előkészíthetők 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 2026. március 23. és 2026. május 29. között kerül sor.
- Az első évfolyamos tanulók az országos mérés keretében a szövegértési képességeik felmérése érdekében 2026. május folyamán – a tanulmányi rendszer útján – diagnosztikus mérésben vesznek részt.
- 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

munkatervekbe, hanem a szaktárgyak tanmeneteibe, feladatrendszerébe is be kell építenünk.

Továbbra is gyűjtjük a szárazelemet.

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 sportköri 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. Szintén a Tatabányai Sport Club szervezésében kosárlabda edzések indulnak a 3-5. osztályosok körében.
- 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.

- az 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 óraszámban 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: Sitku Katalin

- ◆ matematikából 2-8. oszt.

Felelős: Brunner Adrienn, Rabóczy Annamária

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

Felelős: Fekete Gabriella

- ◆ németből tanulmányi verseny 3-8. oszt.

Felelős: Hecsei Gyöngyi, Németh Katalin, Moczik Alexandra

- ◆ szavalóverseny 1-2., 3-4. oszt.

Felelős: Barnafi Gyöngyi, Könyves Andrea

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

Felelős: Krihó Andrea

- ◆ Kazinczy-verseny 3-8. oszt.

Felelős: Horváthné Mészáros Erzsébet, Horváthné Szám Zsuzsanna

- ◆ német szavalóverseny 1-8. oszt.

Felelős: Fakliné Falusi Olga, Schweiger Mariann, Móser-Murai Márta, Hecsei Gyöngyi, Horváthné Szám Zsuzsanna, Németh Katalin

- ◆ természettudomány 5-6. oszt.

Felelős: Nagy Ildikó

- ◆ rajzverseny 1-8. oszt.

Felelős: 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: Moczik Alexandra, Nadobán Istvánné

- ◆ kémia 7-8. oszt.

Felelős: Fekete Gabriella

Határidő: október, november, február, március, április

Megszervezzük a megyei német nemzetiségi szépolvasási versenyt 5-8. osztályosoknak (2025. november 5. szerda 14.30 óra) és a megyei német nemzetiségi tanulmányi versenyt 5-6. osztályosok számára (2026. március 24. 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 nevezzük 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 kórusfesztiválokon 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 2026 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), illetve a sikeresen megrendezett vándortábor iránti igényt.

2026-ben (2026. június 29. - július 3.) is szervezünk táncművészeti táborot a táncoktatásban résztvevő tanulóink számára. Az alsósoknak napközis tábor jellegűt, míg a felsősöknek ottalvós táborot 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: 2026. június 11. (csütörtök).

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

Buszrendelés: 2025. 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: 2026. június 15. (hétfő)

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: 2026. június 9. (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: iskolarádióon keresztül megemlékezés (október 6.)

Felelős: Németh Katalin

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

Felelős: Nadobán Istvánné

- ◆ március 15-i ünnepély (március 13.)

Felelős: 7. osztály, Fekete Gabriella, Moczik Alexandra

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

Felelős: Krihó Andrea

- ◆ osztályszintű megemlékezést tartunk a kommunista diktatúrák áldozatainak (február 25.) és a holokaust 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 (6 nap)

- ◆ egy pályaorientációs nap (október 17.)
- ◆ egy nap nevelési értekezlet (december 13.)
- ◆ egy nap a DÖK programja szerint (június 16.)
- ◆ egy nap osztálykirándulás (június 11.)
- ◆ tantestületi kirándulás (június 1-2.)

Felelős: iskolavezetés

1.26. A tanév folyamán két nevelési értekezletet tartunk.

1. Téma: Boldogságóra (Bagdi Bella) program
Határidő: 1. félév (december 13.)
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 Az érzelmi intelligencia fejlesztése címmel
Határidő: 1. félév
Felelős: iskolavezetés
- ◆ Alsós magyarórát tart 2. osztályban Szám Mónika tanítónő, amelyen az iskola minden pedagógusa részt vesz. Az óra után megbeszéljük a tapasztalatokat.
Határidő: 2. félév
Felelős: iskolavezetés.
- ◆ Felső matematika órát tart 5.b osztályban Rabóczky Annamária 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 az Alsógallai Óvodával. 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. 24-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 tanulók 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 szelfogó rendjéért a napközis csoportok a felelősek.
- ◆ 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 bejáratú 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. 2026. április 30-ig elkészítjük a következő tanév Pedagógus-továbbképzési tervét.

Felelős: igazgató

16. Aaleni testvércapcsolat: 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 Szülők-nevelők bált.

Szülők-nevelők bál 2026. május 8. (péntek)

Felelős: iskolavezetés, tantestület

3. Tanítási órán és iskolán kívüli feladataink

3.1. Feladataink a napközi otthonban és a tanulószobán

- 8 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 hospitálásokat 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 leltárukban 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. 29.)	F.: igazgató, tantestület
Szülői értekezletek (szept. 1-5.)	F.: osztályfőnökök
Tanmenetek elkészítése (szept. 22.)	F.: tantestület
Munkaközösségi munkatervek elkészítése (szept. 23.)	F.: munkaközösség-vezetők
Munkaterv megbeszélés (szept. 24.)	F.: igazgató
<i>Magyar Diáksport Napja (szept. 26.) (Suli kézi fesztivál 1-4. évfolyam)</i>	<i>F.: testn. munkak., DÖK</i>
SZM választmányi értekezlet (szept. 29.)	F.: igazgató
Tanulmányi versenyek meghirdetése	F.: munkaterv szerint

Október

Felsőgallai szüreti felvonulás (okt. 4.)	F.: német munkak, iskolavezetés
Megemlékezés az aradi vértanúkról iskolarádió (okt. 6.)	F.: 6.a osztályfőnöke
Statisztika elkészítése	F.: igazgatóhelyettesek
Anyakönyvek megnyitása	F.: osztályfőnökök
Pályaorientációs nap (okt. 17.)	F.: iskolavezetés
Megemlékezés okt. 23-ról iskolarádió (okt. 22.)	F.: 8.a osztályfőnök

Őszi szünet 2025. okt. 23. – nov. 2.

November

Megyei szépolvasási verseny (nov. 5.)	F.: német munkak.
Sulidiszkó (nov. 14.)	F.: DÖK-segítő pedagógus
Nyílt napok 5. osztály)(nov. 17-21.)	F.: of-ök, szaktanárok
Fogadóóra (nov. 27. csütörtök)	F.: tantestület

Pályaválasztási szülői értekezlet

F.: igazgató, 8.a osztályfőnöke

December

Borbála-napi megemlékezés (dec. 4.)

F.: iskolavezetés

Mikulás-buli (dec. 5.)

F.: osztályfőnökök

Nevelési értekezlet (dec. 13.)

F.: iskolavezetés

Tanulók szüleinek kiértékelése

a várható bukásokról (dec.15.-ig)

F.: osztályfőnökök

Városi karácsonyi ünnepség (dec. 16.)

F.: iskolavezetés

Karácsonyi ünnepség (dec. 18.)

F.: iskolavezetés

Téli szünet 2025. dec. 20. – 2026. jan. 4.

Január

Iskolagyűlés

F.: igazgató, DÖK-segítő

Projektnap egészséges táplálkozás (jan 10.)

F.: iskolavezetés

Osztályozó értekezlet (jan. 22.)

F.: iskolavezetés

Félévi tantestületi értekezlet (jan. 28.)

F.: igazgató

Félévi értesítők kiosztása (jan. 30.)

F.: osztályfőnökök

Február

Szülői értekezletek (febr. 2-6.)

F.: of-ök, tantest.

Farsangi bál (febr. 13.)

F.: iskolavezetés

Továbbtanulási jelentkezési lapok
elkészítése, továbbítása

F.: osztályfőnökök,
igazgatóhelyettesek

Nyílt napok (1-4. osztály) (febr. 16-20.)

F.: of-ök, szaktanárok

Március

„PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét

2025. márc. 2-6.

F.: szaktanárok, osztályfőnökök

Nyílt nap leendő első osztályosoknak
(márc. 5. és márc. 26.)

F.: igazgató
alsós munkak.-vez.

Március 15-i ünnepély (márc. 13.)

F.: 7. osztályok of-ei

Megyei nemzetiségi németverseny (márc. 24.)

F.: német munkak.

Kimeneti mérések 4., 5., 6., 7., 8. évf.

(2026. márc. 23. és 2026. május 29. között)	F.: igazgató, igazgatóhelyettesek
<i>Digitális Témahét 2026. márc. 23-27.</i>	<i>F.: szaktanárok, osztályfőnökök</i>

Április

Tavaszi szünet 2026. ápr. 2-12.

<i>Fenntarthatósági Témahét 2026. ápr. 20-24.</i>	<i>F.: szaktanárok, osztályfőnökök</i>
Papírgyűjtés (ápr. 21. kedd)	F.: iskolavezetés, DÖK-segítő
Általános iskolai beíratások (ápr. 23-24.)	F.: iskolavezetés
Tanulók szüleinek kiértékelése a várható bukásokról (ápr. 24-ig)	F.: osztályfőnökök
Fogadóóra (ápr. 30.)	F.: tantestület
Pedagógus-továbbképzési terv elkészítése (ápr. 30.)	F.: igazgató

Május

Anyák napi ünnepségek	F.: osztályfőnökök
Táborozás előkészítése	F.: igazgatóhelyettesek, táncos, igazgató
Szülők-nevelők bál (máj. 8.)	F.: iskolavezetés
1. évfolyamosok szövegértés mérése 2026. május folyamán	F.: igazgató, igazgatóhelyettesek

Június

Tantestületi kirándulás (jún. 1-2.)	F.: közalkalmazotti tanács
Megemlékezés jún. 4-e alkalmából	F.: énekkar vezetője
Tanév végi beszámoló elkészítése	F.: pedagógusok, munkaközösség-vezetők
Jutalomkirándulás (jún. 9.)	F.: DÖK-segítő, tantest.
Osztálykirándulások (jún. 11.)	F.: osztályfőnökök
Élménynap (jún. 15.)	F.: DÖK-segítő, tantest.
DÖK-nap (jún. 16.)	F.: DÖK-segítő, tantest.
Bolondballagás (jún. 18.)	F.: igazgató, 8. osztályok osztályfőnökei
Osztályozó értekezlet (jún. 18.)	F.: igazgató
Ballagás (jún. 19.) 16.30, illetve 17.30	F.: igazgató, tantestület

Tanévzáró ünnepség (jún. 23.) 17.30	F.: igazgató, tantestület
<i>Beiratkozás a középiskolákba (jún. 25-26.)</i>	
Tanévzáró tantestületi értekezlet (jún. 25.)	F.: igazgató, tantestület
Szabadságok kiadása	F.: igazgató
Iskolai éves beszámoló elkészítése	F.: igazgató, igazgatóhelyettes

A tantestület a munkatervet megtárgyalta és elfogadta.

Tatabánya, 2025. szeptember 24.

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>	3
1.3. <i>Szülői értekezletek megtartása</i>	4
1.5. <i>Az osztályfőnökök megszervezik és kialakítják.....</i>	4
1.6. <i>A tantestület leltár szerint felveszi a szemléltető eszközöket a raktárból.</i>	4
1.7. <i>Az iskola vagyonának, eszközrendszerének gyarapítása érdekében feladataink.....</i>	5
1.8. <i>Az első osztályban kiemelt feladat.....</i>	5
1.9. <i>Azokban az osztályokban, ahol a tantárgyfelosztás szerint egyes tantárgyakból csoportbontás van, illetve az alsó tagozaton azonos évfolyamokon párhuzamosan dolgozó osztályokban szoros kapcsolatot kell kialakítani a kollégáknak.....</i>	6
1.10. <i>Az iskola tanulólétszámának megőrzése érdekében</i>	6
1.11. <i>Az iskola tanulóinak továbbtanulása</i>	6
1.12. <i>Feladataink az osztályfőnöki munka területén.....</i>	7
1.13. <i>Feladataink az esztétikai nevelés területén.....</i>	9
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>	11
1.16. <i>Megszervezzük az iskolában a mindennapos testnevelést.</i>	12
1.17. <i>A tanulók tudásszint mérését az alábbiak szerint végezzük:</i>	12
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>	13
1.20. <i>Tehetséges tanulóinkat benevezzük és felkészítjük a városi, megyei és országos tanulmányi versenyekre.....</i>	14
1.21. <i>Szándékaink szerint 2026 nyarán ismét megpróbálkozunk nyári táborok szervezésével.</i>	15
1.22. <i>A SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően megszervezzük az osztálykirándulásokat.....</i>	15
1.23. <i>Iskolai szintű ünnepélyeink, rendezvényeink</i>	17
1.24. <i>Tanítás nélküli munkanapjaink (6 nap)</i>	17
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	19
3. Tanítási órán és iskolán kívüli feladataink	23
3.1. <i>Feladataink a napközi otthonban és a tanulószobán</i>	23
3.2. <i>A szülői munkaközösség munkájáról.....</i>	24
3.3. <i>Együttműködés az óvodával, a művelődési házzal, a felsőgallai szervezetekkel</i>	24
4. A pedagógiai munka irányításának és ellenőrzésének feladatai.....	25
5. Feladatellátási terv időrendi emlékeztetője	27