

SÁRISÁP ÉS KÖRNYÉKE KÖRZETI ÁLTALÁNOS ISKOLA DÁGI TAGISKOLÁJA ÉS TELEPHELYE

2522 DÁG, DEÁK FERENC UTCA 30.
2528 ÚNY, PETŐFI SÁNDOR TÉR 6.

MUNKATERV

2024/2025. tanév

Dág, 2024. szeptember 23.

Készítette:



Kara Gyöngyi

Kara Gyöngyi
tagintézmény-igazgató

Jóváhagyta:



Muszka Szabolcs
Muskai Szabolcs
tankerületi igazgató

Tartalom

- 1. Helyzetelemzés**
 - 1.1. Szervezeti felépítés és személyi feltételek
 - 1.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésében közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja
 - 1.3. A 2025. évi minősítésre jelentkező és felvételt nyert pedagógusok
 - 1.4. Mesterprogramot megvalósító pedagógusok
 - 1.5. Vezetők heti ügyeleti rendje
 - 1.6. Az intézmény tanulói adatai
 - 1.7. Tárgyi feltételek
 - 1.8. Kockázati tényezők a tanévben
- 2. Pedagógiai feladatok**
 - 2.1. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok
 - 2.2. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési-oktatási célok, feladatok
 - 2.3. A fenntartó által meghatározott fő feladatok
- 3. A tanév helyi rendje**
 - 3.1. A tanév helyi időbeosztása
 - 3.2. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása
 - 3.3. A szünetek időtartama
 - 3.4. Munkaszüneti napok és munkanap áthelyezések
 - 3.5. Nemzeti ünnepek, emléknapok megemlékezése
 - 3.6. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok
 - 3.7. Az iskola életéhez kapcsolódó ünnepek megünneplése
 - 3.8. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja
 - 3.9. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai
 - 3.10. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napok időpontja
 - 3.11. Tervezett mérések és vizsgák
 - 3.12. Tanulmányi versenyekre való felkészítés
 - 3.13. Témahét és témanap, melyen az intézmény részt vesz, és a részvétel módja
 - 3.14. Lázár Ervin Program
 - 3.15. Nemzeti Emlékeztőpedagógiai Program
 - 3.16. Az iskolai kórus időpontja
- 4. Szakmai feladatok**
 - 4.1. Az intézményben működő munkaközösségek
 - 4.2. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok
 - 4.3. Belső ellenőrzések tervezése
 - 4.4. Pedagógus továbbképzési program és a beiskolázási tervből adódó feladatok
 - 4.5. Tanórai osztálybontás, csoportbontások
 - 4.6. Délutáni foglalkozások és heti óraszámok
 - 4.7. Mindennapos testnevelés megszervezésének módja az iskolában
 - 4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórán kívüli tevékenységek
 - 4.9. Beiskolázással kapcsolatos feladatok tervezése
 - 4.10. Pályaválasztás, közép-, ill. felsőfokú intézményekbe történő felvétellel kapcsolatos feladatok tervezése
 - 4.11. Egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés
- 5. Pályázatok tervezése**
- 6. Az intézmény külső kapcsolatai, kapcsolatrendszere**
- 7. Iskolai sportkör szakmai programja, munkaterve**
- 8. A munkaterv nyilvánossága**
- 9. Legitimációs záradék**
- 10. A tanévnyitó értekezlet jegyzőkönyve**

1. Helyzetelemzés

Szervezeti felépítés és személyi feltételek:

A tagintézmény hivatalos neve:

Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája

Telephely:

Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolájának Telephelye

Székhelye:

2522 Dág, Deák Ferenc utca 30.

Székhely intézmény:

Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola

Székhelye:

2523 Sárisáp Fő utca 97.

Az iskolatársulás fenntartója:

ESZTERGOMI TANKERÜLETI KÖZPONT

2500 Esztergom, Széchenyi tér 6.

• Státuszok

1. Engedélyezett összes álláshelyek (pedagógus, NOKS, egyéb) száma:	19,6 státusz
Ebből:	
Engedélyezett pedagógus státusz:	15,1 státusz
Ezen belül:	
• teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott pedagógus:	14 fő
• áttanító pedagógus:	0 fő
• óraadói megbízással foglalkoztatott pedagógus:	2 fő
2. Betöltött álláshelyek száma:	18,67 státusz
Ebből:	
> Pedagógus:	14,67 státusz
Ezen belül	
- pedagógus:	15 fő
- iskolapszichológus:	0 fő
- SNI ellátás:	1 fő

> Nevelő-oktató munkát segítő (NOKS):	1 státusz
Ezen belül:	
- iskolatitkár:	1 fő
- pedagógiai / gyógypedagógiai asszisztens:	0 fő
- rendszergazda:	0 fő
- egyéb (megnevezése, pl. dajka)	0 fő
> Egyéb munkakörben alkalmazott:	3 státusz
Ezen belül:	
- Karbantartó:	1 fő
- Takarító:	2 fő
- egyéb (megnevezése, pl. ügyviteli dolgozó)	0 fő

- **Külső alkalmazottak az intézményben, akik a feladatellátást segítik:**

iskolai szociális segítő, hitoktató, védőnő, iskolaorvos

A nevelőtestület tagjai által ellátott feladatok a tanévben

	név	nevelés- oktatással lekötött órák száma	állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, tanszakvezető, DÖK segítő stb)
1.	Baumann Erika	22	osztályfőnök, mk. vezető
2.	Csánkné Köves Gabriella	22	osztályfőnök
3.	Csenki Jolán	22	osztályfőnök
4.	Kara Gyöngyi	13	tagintézmény-igazgató
5.	Kiss Kálmán	22	osztályfőnök
6.	Mayer Mónika Teréz (Dág+Úny)	24	
7.	Murcsóné Czibik Eszter	22	osztályfőnök
8.	Sasváriné Ipolyi Éva	22	osztályfőnök
9.	Szabó Sándor	22	osztályfőnök
10.	Szalkai-Farkas Erika	24	
11.	Tasnádiné Hajnik Orsolya	24	
12.	Unger Hajnalka Ágnes	21	osztályfőnök, DÖK segítő
13.	Schmidtné Baranyai Éva	10	

	név	nevelés- oktatással lekötött órák száma	állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, tanszakvezető, DÖK segítő stb)
	óraadó (matematika, fizika, digitális kultúra)		
14.	Aszalós Andrea (Úny)	22	osztályfőnök
15.	Udvardiné Kollár Ildikó (Úny)	24	

1.1. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, szaktanácsadói feladatokban közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja

	név	szakterület	szabadnap
1.	-	-	-

1.2. A 2025. évi minősítésre jelentkezett és felvételt nyert pedagógusok

	név	szakterület (pl. angol nyelv, fejlesztő innovátor)	elérni kívánt minősítési fokozat (pl. Pedagógus II. fokozat)
1.	--	--	--

1.3. Mesterprogramot megvalósító pedagógusok

	név	szakterület	mesterprogram témája
1.	--	--	--



1.4. Vezetők heti ügyeleti rendje

	tagintézmény-igazgató	igazgatóhelyettes	*
Hétfő	Kara Gyöngyi		
Kedd	Kara Gyöngyi		
Szerda	Kara Gyöngyi		
Csütörtök	Kara Gyöngyi		
Péntek	Kara Gyöngyi		

*Oszlopok száma bővítendő a, magasabb vezetői megbízások számának megfelelően

1.5. Az intézmény tanulói adatai

• Osztály- és csoport statisztika

Osztályok adatai

osztály jele	osztály létszáma	egyéni munkarendben tanuló száma (létszámban szerepel)	tanulói jogviszonya szünetel (létszámban nem szerepel)	napközis/tanulószerződés	SNI	BTMN	HH	HHH	RGYK	egész napos nevelés-oktatás-ban részt vevő tanulók létszáma
1.	11			7						
2.	11		1	9	1					
3.	9			5		1				
4.	10			7	1	3	1		1	
5.	15			9	3	3				
6.	15			2	3	3	2		2	
7.	8			2		4	1		2	
8.	6				1	1				
Összesen	85		1	41	9	15	4		5	
1.2.3.öv Úny	13			10	1	2				

Csoportok adatai

csoport jele	csoport létszáma	csoport összetétele összevont csoport esetén	SNI	BTMN	HH	HHH	RGYK
napközi	21	1-3.o.	1	2			
tanulószo ba	20	4.-7.o.	4	2			
napközi Úny	10	1., 2., 3. o.	1	2			
énekkar	16	4-5.o.	1				
felvételi előkészítő	6	8.o.	1	1			
nemzetisé gi táncsopo rt	18	3-4.o.	1	2			
színjátszó szakkör	15	6.o.	3	1			
tehetséggo ndozó (nyelvi)	5	5-8.o.	1				
énekkar (Úny)	13	1., 2., 3. o	1	2			
színjátszó szakkör (Úny)	13	1., 2., 3. o	1	2			
tehetséggo ndozó	15	1., 2., 4. o	3	3			
Összesen							

A sorok száma szükség szerint változtatható. Intézménytípus szerint módosítandó.

• Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók

sorszám	Tanuló osztálya	bejelentés időpontja	tankötelezettség vége
1.	2.	2024.09.04.	2033.06.30.

• **Nemzetiségi nevelésben – oktatásban résztvevő tanulók**

osztály	osztálylétszám	nemzetiségi nyelv	szülői nyilatkozat alapján nemzetiségi nevelés-oktatásban részesülők száma	ebből második idegen nyelvet is tanulók száma	második idegen nyelv megnevezése
1.	11	német	11		
2.	11	német	11		
3.	9	német	9		
4.	10	német	10	10	angol
5.	15	német	15	15	angol
6.	15	német	15	15	angol
7.	8	német	8	8	angol
8.	6	német	6	6	angol
1.2.3.öv Úny	13	német	13		

1.6. Tárgyi feltételek

Épületek száma: 2 Dág+1 Úny

Tantermek száma: 13

Ebből osztályterem: 8+2

szakterem: (számítástechnika, természettudományi, technika)

Csoportszobák száma: 2

Ebből fejlesztő szoba: 1

Mindennapos testnevelés megvalósítása: Dág: tornaterem, Úny: tornaszoba

Digitális kultúra oktatásának megvalósítása: számítástechnika terem befogadóképessége: 10 fő

Különleges bánásmódot igénylő tanulók fejlesztésének megvalósítása: fejlesztőszobában

1.7. Kockázati tényezők a tanévben (opcionális)

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	Humánerőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	- a nagy épület hátsó bejárati ajtajának a cseréje - a folyosók, az öltözők, mosdók, négy szaktanterem régi, elavult ablakainak a cseréjére. Némelyik nyitása és zárása is problémát jelent már. - mosdók felújítása - a balesetveszélyes, elavult, egészségre káros padlózatok cseréjére. - Az iskola épületének külső vakolata nagy felületen omladozik, balesetveszélyes - a nevelői szoba, az igazgatói iroda és előtere előregedett linóleumának cseréje	
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű		

Szükség lenne a nagy épület hátsó bejáratí ajtajának a cseréjére, a fűtés hatékonysága miatt és főleg az intézmény biztonságos zárása miatt. A fal és a nyílászáró között több helyen több centis rés található, régi, elöregedett fából készült. Ezen kívül a folyosók, az öltözők, a mosdók, mellékhelyiségek felújítására, négy szaktanterem régi, elavult, omladozó ablakainak a cseréjére. Némelyik nyitása és zárása is problémát jelent már.

Balesetveszélyes, elavult, egészségre káros padlózatok cseréjére. Eddig csak 1 tanteremben sikerült kivitelezni.

Az iskola épületének külső vakolata több helyen, nagy felületen omladozik, potyog, ami a nagy felület omladozása miatt balesetveszélyes.

2. Pedagógiai feladatok - a tanév legfontosabb pedagógiai céljai és kiemelt feladatai

2.1. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok a tanévben

Meghatározott célok:

- A tanulók személyiségének fejlesztése
- Egyéni képességek fejlesztése
- Fizikailag és lelkiekben egészséges gyermekek nevelése
- Használható, gyakorlatias tudás megszerzése
- Törekvés az iskola szellemi és erkölcsi normáinak elfogadtatására, betartatására
- A munkamorál javítása, az anyagi és erkölcsi értékek megbecsülése
- Az iskola házirendjének betartása

Nevelőtestületünk kiemelt feladatai a tanév során:

- Nagy hangsúlyt kell fektetni a minőségi munkára
- A tanulmányi munka színvonalának emelése.
- Ellenőrzés, értékelés legyen rendszeres
- Nagy hangsúlyt kell fordítani az eredményes motiválásra
- Az órai munkát jól elő kell készíteni
- Szóbeli kifejezőkészségek javítása
- Készségek, képességek fejlesztése, eredményes módszerek alkalmazása

- Az iskolai fegyelem javítása
- Ki kell fejleszteni az igényt a tiszta, kulturált környezet, egészséges életfeltételek iránt
- Környezettudatos magatartás kialakítása (veszélyes, káros anyagok, szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás stb.)
- Környezetünk folyamatos tájékoztatása célokról, feladatokról, elért eredményekről (kábel tv, falu újság, iskola honlapja stb.)
- A tanulók állóképességének további fejlesztése
- Nemzetiségi kompetenciák figyelembe vétele
- Azonos elveken alapuló értékelési mód, a tanári szabadság, egyéniség megőrzésével

Elvárás minden iskolai dolgozótól:

- minden dolgozó ismerje és alkalmazza a rá vonatkozó jogszabályokat,
- szakmai munkáját fejlessze,
- példamutatás (beszéd, viselkedés, öltözködés stb.)
- szabályok, elvárások következetes betartása
- információk korrekt továbbítása, pedagógiai helyes értékelése
- egymás munkájának értékelése, megbecsülése, segítése

2.2. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési-oktatási célok, feladatok

Cél: Az országos mérésből adódó feladatok

- az alapvetően jó mérési eredmények megtartása és – lehetőség szerint – tovább növelése
- minden lehetőséget meg kell ragadni a tanulók kompetenciafejlesztésére, a tanórákon olyan feladatokat kell előtérbe helyezni, amely egyértelműen a tanulói kompetenciák fejlesztésére helyezi a hangsúlyt

CÉL: Minden tanévben az egyéni képességek tükrében, minden tanulónál kimutatható, mérhető fejlődés elérése.

Ennek érdekében:

- A tanulási motiváció erősítése
- Az olvasási, szövegértési, számolási készség fejlesztése.
- Az alsó tagozat, alapkészségek kialakításában még nagyobb hangsúlyt kap

- Minden tanórán fejlesztendő terület a gondolkodás képességének fejlesztése
- Kompetenciák differenciált, folyamatos fejlesztése, tapasztalati tudás erősítése
- Fejlesztő, támogató pedagógiai értékelés alakítása

CÉL: Nyugodt, eredményes felkészülés biztosítása másnapra.

Ennek érdekében:

- Otthoni felkészülés szabályainak tudatosítása, felelősségvállalás.
- A tanulás tanítása.
- Játékos egyéni, fejlesztő feladatok minden csoportban.
- Differenciáló, tehetséggondozó foglalkozásokon való részvétel összehangolása

2.3. A fenntartó által meghatározott fő feladatok

- A hatályos jogszabályoknak, valamint külső és belső szabályozóknak megfelelő hatékony, eredményes, gazdaságos intézményi működés.
- A 2024/2025. tanév megvalósítása a 32/2024. (VIII.8.) BM rendeletben foglaltak szerint.
- A pedagógusok teljesítményértékelésének bevezetése és megvalósítása a 2024/2025. tanévben a jogszabályi előírásoknak megfelelő feltételekkel.
- Az intézményi szakmai dokumentumok és szabályzatok felülvizsgálata, szükség esetén módosítása. *(ld. pl. 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet!)*
- Mindennapos testnevelés megvalósítása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 27. § (11) bekezdés módosítása szerint.
- Lemorzsolódás megakadályozására tett intézkedések felülvizsgálata, szükség esetén bővítése. A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számának csökkentése az intézményes nevelés-oktatásban töltött idő növelésével, komplex intézkedések és pályázati támogatások révén.
- Az esélyegyenlőség növelése a sajátos helyzetben lévő gyermekek, tanulók számára biztosítandó speciális köznevelési ellátások kiterjesztésével.
- Esélyegyenlőségi helyzetértékelésben 3 éves intézkedési terv készítésére kötelezett intézmények által vállalt fejlesztési tevékenységek megvalósítása.
- Országos kompetenciamérés eredményeinek kiértékelése, fejleszthető területek megnevezése, ebből adódó feladatok beépítése a következő tanév munkatervébe.
- E-napló kötelező használata minden intézménytípusban. Pontos adatbevitel, heti vagy havi zárás használata, tantárgyfelosztás és e-napló egyezése. Adatvédelem biztosítása: admin és felhasználói jelszavak megfelelő kezelése. KRÉTA munkacsoportban való aktív részvétel.
- KRÉTA e-ügyintézés alkalmazásának támogatása.

- Osztály- és csoportlétszámok megtartása, figyelemmel kísérése a tanév folyamán.
- Adatszolgáltatási fegyelem megtartása; a használt elektronikus felületeken (KRÉTA, KIR, stb.) pontos adminisztráció, az adattisztaság biztosítása.

3. A tanév helyi rendje

3.1. A tanév helyi időbeosztása

Tanítási napok száma: 183

Első tanítási nap: 2024. szeptember 02. (hétfő)

Utolsó tanítási nap: 2025. június 20. (péntek)

Tanítási év első féléve 2025. január 17-ig tart. A szülőket 2025. január 24-ig értesíti az iskola gyermekük első félévben elért tanulmányi eredményeiről.

3.2. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

sz.	időpont	felhasználás megnevezése	felelős	résztevők, feladatok
1.	2024.12.07.	Pályaorientációs nap	osztályfőnökök	nevelőtestület diákok
2.	2024.12.20.	Nevelési értekezlet	Kara Gyöngyi	nevelőtestület
3.	2025.06.18.	DÖK nap	diákönkormányzat	nevelőtestület diákok
4.*	2025.06.19.	Gyermeknap	Kara Gyöngyi diákönkormányzat	nevelőtestület diákok

*A 32/2024. (VIII.8.) BM rend. 6.§. szerint.

3.3. Az iskolai szünetek időtartama - 32/2024. (VIII.8.) BM rend. 7.§. szerint

Őszi szünet: 2024. október 26-tól november 3-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25., a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4.

Téli szünet: 2024. december 21-től 2025. január 5-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20., a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6.

Tavaszi szünet: 2025. április 17-től 27-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16., a szünet utáni első tanítási nap április 28.

3.4. Munkaszüneti napok és munkanap áthelyezések - 15/2023. (VII. 13.) GFM rendelet; 11/2024. (IV. 8.) NGM rendelet figyelembevételével.

október 23. szerda – 56-os Forradalom ünnepe – munkaszüneti nap
 november 1. péntek – Mindenszentek – munkaszüneti nap (3 napos hétvége)
 december 7. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 24. helyett)
 december 14. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 27. helyett)
 december 24. kedd – Szenteste – pihenőnap (6 napos hétvége)
 december 25. szerda – Karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)
 december 26. csütörtök – Karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)
 december 27. péntek – pihenőnap (6 napos hétvége)
 2025. január 1. szerda – Új Év – munkaszüneti nap
 2025. május 17. szombat – május 2. péntek pihenőnap

3.5. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapiak

sz.	esemény / téma	megemlékezés időpontja	felelős	feladatok
1.	Az aradi vértanúk emléknapija (október 6.)	október 7.	Murcsóné Czibik Eszter	a diákság érzelmeire ható színvonalas műsor összeállítása
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	október 23.	Baumann Erika, Aszalós Andrea	a diákság érzelmeire ható kiváló műsor összeállítása
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapija (február 25.)	február 25.	Szabó Sándor osztályfőnökök	a történelemtanár alapos, elkötelezett szervező, tervező munkája
4.	Az 1848-as forradalom és	március 14.	Szabó Sándor	a diákság

sz.	esemény / téma	megemlékezés időpontja	felelős	feladatok
	szabadságharc ünnepe (március 15.)		Udvardiné Kollár Ildikó	érzelmeire ható színvonalas műsor összeállítása
5.	A holokauszt áldozatainak emléknapja (április 16.)	április 16.	Szabó Sándor osztályfőnökök	a történelemtanár alapos, elkötelezett szervező, tervező munkája
6.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	június 4.	Szabó Sándor osztályfőnökök	a történelemtanár alapos, elkötelezett szervező, tervező munkája

3.5. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2024.09.02.	Madármegfigyelő nap	osztályfőnökök	75 %
09. hó	„Arany 5-ös program” beindítása	Sasváriné Ipolyi Éva	100 %
09.20.	Takarítási világnap	Unger Hajnalka DÖK vezető	75 %
10.hó	Idősek köszöntése	Kara Gyöngyi, munkaközösség-vezető	50 %
10. hó	Állatok Világnapja rajzpályázat	Unger Hajnalka	50 %
10. hó	Őszi mesevetélkedő	Csánkné Köves Gabriella	90 %
10. hó	„Halloween”	Szabó Sándor	90%

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
		Unger Hajnalka	
11.11.	Márton napi lampionos felvonulás, nemzetiségi vetélkedő	Mayer Mónika Murcsóné Czibik Eszter DÖK	90 %
11.hó	Röplabda házbajnokság	Kiss Kálmán	90 %
11.hó	Labdarúgás világnapja	Kiss Kálmán	50 %
2025.03.24.	Víz világnapja témanap	Csánkné Köves Gabriella	90 %
04. hó	Népdaléneklési verseny „Csillag születik” Ki mit tud....	Mayer Mónika osztályfőnökök	90 %
04.11.	Tavaszi versmondó verseny (Költészet Napja)	Csánkné Köves Gabriella	100 %
05.05.	Anyák napi ünnepség	osztályfőnökök	90 %
05. hó	Eötvös nap (tantárgyi versenyek)	tanítók	90 %
06.19.	Gyermeknap	Kara Gyöngyi DÖK	100%
06. hó	Tanévzáró ünnepség	Kara Gyöngyi Sasváriné Ipolyi Éva	90 %

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

h

3.7. Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2024.12.06.	Mikulás	osztályfőnökök	90 %
2024.12.19.	Karácsonyi ünnepség	Csenki Jolán	90 %
2023.12.hó	Falukarácsony	Baumann Erika Csenki Jolán Mayer Mónika Teréz	75 %
2025.02.hó	Farsangi bál	Szülői Munkaközösség Unger Hajnalka DÖK	85 %
2025.04. hó	TrachtTag	német közösség	60%
2025.06.hó	Ballagás	Szabó Sándor	100 %

3.8. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2024.09.05.	Tanévnyitó értekeztet	Kara Gyöngyi	vidám, lelkes munkára váró hangulat
2024. október eleje	Munkaértekeztet	munkaközösség vezető	elköteleződés a feladatok iránt
2024. november	Munkaközösségi értekeztet	munkaközösség vezető	aktív részvétel, érdemi munka
2025. január	Felkészülés a félév zárására	Kara Gyöngyi	aktív, érdemi részvétel, kritika, javaslatok

2025.01.24.	Félévi nevelőtestületi értekezlet	Kara Gyöngyi	értékelések, vélemények, aktív részvétel
2025. március eleje	Munkaértekezlet: tavaszi programok, feladatok áttekintése	Kara Gyöngyi	aktív részvétel és hozzászólások
2025. június	Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet	Kara Gyöngyi	érdemi értékelések, részvétel, kritika

3.9. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2024.09.03	1. évfolyam szülői értekezlet: Iskolakezdés	1.osztály osztályfőnöke	100%
2024.09.09-13.	Szülői értekezlet: Évindítással kapcsolatos teendők	osztályfőnökök (2.-8.évf.)	75%
2024.10.hó	Továbbtanulással kapcsolatos tájékoztató szülői értekezlet	8. osztály osztályfőnöke	90%
2025.01.23-01.27-ig	Szülői értekezlet: Félévi munka értékelése	osztályfőnökök	75%
2025.04.hó	Szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányi helyzetéről és az év végi programokról	osztályfőnökök	75%
2024.11.13.	Fogadóóra	nevelőtestület	75%
2025. 03. 13.	Fogadóóra	nevelőtestület	75 %

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

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2024.11.22.	Nyílt tanítási nap: Szülők betekintése az iskola életébe	osztályfőnökök	75%
2025.03.03-	Iskolanyitogató: Vár az iskola	Csánkné Köves Gabriella	80%

3.11. Tervezett mérések és vizsgák

- Külső és belső tantárgyi mérések rendje

időpont	mérés megnevezése	érintett évfolyam	felelős
2025.03.24 -05.30. később meghatározott ütemezés szerint	digitális országos kompetenciamérés	4.,5.,6.,7.,8. évfolyam	Kara Gyöngyi Baumann Erika

A tanulóknak ebben a tanévben is több mérésen részt kell venniük. Lesz többek között a(z)

- 4. évfolyamon szövegértési és matematika mérés;
- 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem
- 6-8. évfolyamon szövegértés, matematika, történelem, digitális kultúra, természettudomány és idegen nyelvi mérés

Ezekre 2025. március 24. és 2025. május 30. között kerül sor.

- A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	A tanulók fizikai állapotának felmérése	Kiss Kálmán	2025. január 9-től május 9-ig	5.-8. évfolyamon minden tanuló

	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
				felmérésére sor kerül, az eredményeket rögzítik

• Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Tanulmányok alatti vizsgák kitűzött időpontjai:

Jogsabály keretei között az iskolavezetés tűzi ki a tanulmányok alatti vizsgák időpontját:

- javítóvizsga 2025. augusztus 25. 8.00
- osztályozó vizsga 2025. január 13-15. között
- pótló vizsga – egyedileg meghatározott időpontban
- különbözeti vizsga – egyedileg meghatározott módon, a szülővel folytatott konzultáció alapján
- osztályozó vizsga 2025. június 9-11. között

Tanulmányok alatti vizsgák

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (egyéni munkarend, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szülőt, legalább 10 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Gyakorlati vizsgát kell tenni a készségtárgyakból: ének-zene, vizuális kultúra, testnevelés és sport, informatika.

Ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösség határozza meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. Az intézmény *három időszakot biztosít a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására: augusztus, január és április* folyamán (intézményi döntés szerint). A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, tanulmányait egyéni munkarend szerint végzi, hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló hiányzása adott félévben meghaladja adott tantárgyból a 30%-ot, köteles a tantárgyból osztályozó vizsgát tenni; ha a két félévben összesen lépi át a 30%-ot, a nevelőtestület dönthet az osztályozó vizsgáról, vagy a jegyek alapján történő értékelésről, ha az elégséges számú. Ha a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát és a tanév végén nem osztályozható, magasabb osztályba való lépése csak sikeres osztályozó vizsga tétele mellett lehetséges. A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezeti és felkészíti.

Egy osztályozó egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszerezni.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- írásbeli határozat alapján engedélyezték,
- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, a nevelőtestület határozata alapján javítóvizsgát tehet. Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, köteles évet ismételni. A javító vizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az iskola bejáratára kell kifüggeszteni.



A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel, az iskola a nyár folyamán két ízben konzultációs lehetőséget biztosíthat (június-augusztus).

A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán, vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

- neki fel nem róható okokból elkészik, távol marad,
- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

Pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

A vizsgabizottság

A vizsgabizottság legalább három tagból áll: elnökből és vizsgáztató tanárokból. Vizsgáztató tanár az lehet, aki rendelkezik az adott tantárgy tanítására feljogosító iskolai végzettséggel és szakképzettséggel. A vizsgabizottság elnökét és tagjait az intézményvezető bízza meg. Az elnök és a vizsgáztató tanárok feladatukat a 20/2012. EMMI rendeletben foglaltak alapján látják el; felelősségi körük is e rendelet szerint meghatározott.

Az írásbeli és szóbeli vizsgák lebonyolítása során követendő szabályokat a 20/2012. EMMI rendelet részletesen ismerteti

3.12. Tanulmányi versenyekre való felkészítés

Az iskola tanulóival az alább tanulmányi versenyeken kíván részt venni:

verseny megnevezése	verseny időpontja	verseny helyszíne (település)	érintett évfolyam	felkészítő tanár	megjegyzés
Megyei német nemzetiségi nyelvi verseny (3.-8. évfolyamok)	szervezés alatt	kategóriánként szervezés alatt	3.-8.	Murcsóné Czibik Eszter, Mayer Mónika Teréz, Kara Gyöngyi	
Megyei német nemzetiségi vers	szervezés	Süttő	3.-5.	Murcsóné	

verseny megnevezése	verseny időpontja	verseny helyszíne (település)	érintett évfolyam	felkészítő tanár	megjegyzés
és prózamondó verseny	alatt			Czibik Eszter, Mayer Mónika Teréz, Kara Gyöngyi	
Röplabda Diákolimpia 3-as 4-es korcsoport országos elődöntő, országos döntő	2025. április, május, június	Miskolc	4.-6.	Kiss Kálmán	
Strandröplabda Diákolimpia 3-as 4-es korcsoport országos döntő	2025. május	Budapest	4.-8.	Kiss Kálmán	
Közlekedési vetélkedő	szervezés alatt	Dorog Esztergom	5.-8.	Kara Gyöngyi Kiss Kálmán	
meghírdetett tanulmányi versenyek	szervezés alatt	szervezés alatt	1.-8.	szaktanárok	

3.13. Témahét és témanap, melyen az intézmény részt vesz, és a részvétel módja

témahét/témanap	dátum	részvétel módja	felelős
Magyar Diáksport Napja	2024.09.27.	„Fut a Dág” futóverseny	Kiss Kálmán
Fenntarthatósági Témahét	2025.04.07-11.		osztályfőnökök

- 3.14. Általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzencei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszaka**

Az Esztergomi Tankerületi Központtal történő egyeztetés alapján.

- 3.15. Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program megvalósítása 7-11. évfolyamon tanuló diák részére**

Az Esztergomi Tankerületi Központtal történő egyeztetés alapján.

- 3.16. Az iskolai kórus időpontja, amely foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható:**

Dág: kedd 8. óra

Úny: kedd 8. óra

4. Szakmai feladatok

Legfontosabb szakmai feladatok és képzési formák a 2024/2025. tanévben:

4.1. Az intézményben működő munkaközösségek

	munkaközösség neve	létszáma	célja, feladata	munkaközösség vezető neve
1.	Szakmai munkaközösség	14	Munkaközösségünk oktató-nevelő munkájában kiemelt terület az ismeretszerzés, a kulcskompetenciák és a tanulók személyiségének fejlesztése. Folyamatos feladataink az oktató-nevelő munka segítése, új pedagógiai módszerek megismerése, elsajátítása.	Baumann Erika

4.2. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

Ebben a tanévben nem lesz tanfelügyeleti ellenőrzés intézményünkben.

	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.				

4.3. Belső ellenőrzések tervezése

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött területek	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualizálása	alkalmazotti kör munkaköri leírása	szöveg aktualizálása	tagintézmény-igazgató
október	évindítás adminisztrációs teendők	tanmenetek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek – foglalkozási naplók, törzslapok, KIR és más statisztikai adatállományok	dokumentum-vizsgálat	tagintézmény-igazgató
november	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitáció	tagintézmény-igazgató munkaközösség-vezető
december	második negyedéves értékelés	e-napló	dokumentum-vizsgálat	tagintézmény-igazgató
január	félévi adminisztráció	e-naplók, beszámolók, statisztika	dokumentum-vizsgálat	tagintézmény-igazgató

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött területek	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
február	leendő 1. évfolyamosok beiratásával kapcsolatos teendők	óvodai lista	dokumentum-vizsgálat	tagintézmény-igazgató
március	óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitáció	tagintézmény-igazgató munkaközösség-vezető
április	harmadik negyedéves értékelések	E-naplók	dokumentum-vizsgálat	tagintézmény-igazgató
május	erdei iskola, tanulmányi kirándulások tartalmi oldalának megszervezése és a lebonyolítás munkálatai	programtervek	dokumentum-vizsgálat	tagintézmény-igazgató munkaközösség-vezető DÖK vezető
június	tanév végi adminisztráció	E-naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum-vizsgálat	tagintézmény-igazgató

4.4. Pedagógus továbbképzési program és a beiskolázási tervből adódó feladatok

2024/2025. tanévre vonatkozó beiskolázási terv megvalósítása 2024. szeptember 1.- 2025. augusztus 31.

2025/2026. tanévre vonatkozó beiskolázási terv elkészítése: 2025. március 15.

Továbbképzési programot érintő változások:

A 2023-2028. évekre elkészített továbbképzési program 1.sz. és 2.sz. melléklete, valamint ennek megfelelően az éves terv átdolgozásra került.

4.5. Tanórai osztálybontás, csoportbontások

	Osztály	Tantárgy	Csoport létszáma
1.	-	-	-

4.6. Délutáni foglalkozások és heti óraszámok

	foglalkozás megnevezése (pl. szakkör, érdeklődési kör, felzárkóztatás, sport, énekkar)	évfolyam	várható létszám	heti óraszám
1.	napközi	1.-3.	21 fő	15 óra
2.	tanulósoba	4.-7.	20	10 óra
3.	napközi, Úny	1.-3.	10	15
4.	énekkar	4.-5.	16	1
5.	felvételi előkészítő	8.	6	1
6.	nemzetiségi tánccsoport	3.-4.	18	1
7.	színjátszó szakkör	6.o.	15	1
8.	tehetséggondozó (nyelvi)	5.-8.	5	1
9.	énekkar (Úny)	1.-3.	13	1
10.	színjátszó szakkör (Úny)	1.-3.	13	1
11.	tehetséggondozó	2.-8.	igény szerint	igény szerint
12.	felzárkóztatás	az erre szoruló tanulók	igény szerint	igény szerint

4.7. Mindennapos testnevelés megszervezésének módja az iskolában:

A mindennapos testnevelés megvalósítása alsó tagozaton heti 4 tanóra testnevelés és heti 1 tanóra tánc foglalkozáson, felső tagozaton heti 5 tanórán történik.

4.8. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórán kívüli tevékenységek megvalósítása

Kiemelt fontosságú a tehetségek felismerése és fejlesztése.

Minden pedagógus, de elsősorban az osztálytanító, szaktanár és osztályfőnök feladata, hogy felhívja a figyelmet tehetséges tanítványainkra, hogy megfelelően gondoskodhassunk fejlesztésükről. E tevékenység kiterjed a tanórai és tanórán kívüli területekre egyaránt, együttműködést tételez fel a családdal és a tehetségek fejlesztésével foglalkozó intézményekkel és szakemberekkel.

A tehetségfejlesztés lehetőségei iskolánkban:

- Emelt óraszámú tantárgyak tanítása (német nemzetiségi nyelv)
- Differenciált tanórai munka
- Tehetséggondozó programok
- Felkészítés versenyekre, pályázatokon való részvételre
- Felkészítés középiskolai tanulmányokra
- Személyes beszélgetések, a biztatás, a jutalmazás megfelelő formáinak megkeresése
- Kiugró tehetségek szakemberhez való irányítása, aki gondoskodik megfelelő fejlesztésükről.
- Versenyeztetés: tantárgyakhoz köthető, sport, művészeti és komplex versenyek megszervezése, és azokon való részvétel intézményi, illetve területi szinten.

A tanulók fejlesztése a rendelkezésre álló törvényi óraszámok alapján, az éves tantárgyfelosztásban meghatározott módon történik. A fejlesztést fejlesztő pedagógus/szaktanár/tanító végzi.

Szükség esetén a pedagógusok tanórákhoz kapcsolódóan külön korrepetálják az arra rászoruló tanulókat.

4.9. Beiskolázással kapcsolatos feladatok tervezése

Feladatok:

- kapcsolatfelvétel az óvodával
- tájékoztató szülői értekezlet
- nyílt tanítási nap
- „Iskolanyitogató” – programok a leendő első évfolyamosoknak

Felelősök: tagintézmény-igazgató, leendő első évfolyamos tanító, alsós tanítók

Létszám alakulása:

Dági Tagiskola:

2020/2021: 11 fő

2021/2022: 10 fő

2022/2023: 9 fő

2023/2024: 13 fő

2024/2025: 11 fő

Únyi Telephely:

2020/2021: 8 fő

2021/2022: 0 fő

2022/2023: 5 fő

2023/2024: 3 fő

2024/2025: 3 fő

4.10. Pályaválasztás, közép-, illetve felsőfokú intézményekbe történő felvétellel kapcsolatos feladatok tervezése

A központi írásbeli felvételre 2024. december 2-ig lehet majd jelentkezni, a vizsgákat pedig 2025. január 18-án 10 órától tartják majd. A pótló központi felvételi vizsga időpontja 2025. január 28. Fontos, hogy a közép-fokú felvételi eljárás során a központi írásbeli vizsgára jelentkezés nem „váltja ki” vagy „helyettesíti” a közép-fokú iskolákba történő jelentkezést, aminek 2025. február 20. a határideje. A szóbelik 2025. március 3 és március 20. között lesznek.

A továbbtanulásért felelős kolléga és a nyolcadikos osztályfőnök a tanulók szüleivel való folyamatos konzultációk útján segítik a továbbtanulás ügyintézését, annak adminisztrációs feladatait.

Az iskola vezetője rendszeresen ellenőrzi a határidők pontos betartását.

A pályaválasztás pedagógiai-szakmai jellegű feladatait (pályaorientációs programok) az osztályfőnöki és az egyes szaktárgyi helyi tantervi programok tartalmazzák. A tanév tervezése során nagy hangsúlyt fektetünk a továbbtanulásra felkészítő fakultációs, illetve más egyéb foglalkozásokra (tantárgyfelosztás).

4.11. Egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés

5. Pályázatok tervezése

A tanév során megvalósítandó, fenntartási időszakban lévő, aktuális és tervezett pályázatok felsorolása. A pályázatokhoz kapcsolódó feladatok, felelősök, határidők

6. Az intézmény külső kapcsolatai, kapcsolatrendszere

A kapcsolattartás fontosabb formái és ütemezése, gyakorisága; kiemelten az intézmény és a szülők, intézmény és a fenntartó között.

Iskola és családi ház kapcsolata

A kapcsolattartás fontosabb formái a következők:

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

- Facebook oldal
- Iskola honlapja
- a szülői közösség által

Az osztályfőnökök:

- üzenőfüzet
- fogadóóra
- elektronikus ellenőrző
- szülői értekezlet

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- elektronikus ellenőrző
- egyéni fogadóóra
- családlátogatás

A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola igazgatóságának állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval, az Esztergomi Tankerületi Központtal.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartó
szakmai irányítás	tagintézmény-igazgató
gazdasági ügyintézés	tagintézmény-igazgató
koordinálás és segítségnyújtás	tagintézmény-igazgató

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
vezetői megbeszélések	heti gyakorisággal
személyes beszélgetések	a vezetőtársakkal (székhelyintézmény) napi gyakorisággal, a pedagógusokkal napi szinten, folyamatos
elektronikus és postai levélváltás	folyamatosan napi gyakorisággal
egyéb érintkezési formák	mobiltelefonon, személyes találkozók alkalmával

7. Iskolai sportkör 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai programja

Mivel a mindennapos testnevelés megvalósítása alsó tagozaton heti 4 tanórán és heti 1 tanóra tánc foglalkozáson, felső tagozaton heti 5 tanórán történik, így iskolai sportkör nem került bevezetésre.

9. A munkaterv nyilvánossága

A munkaterv a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (3) bekezdése értelmében a <https://www.altisk-dag.edu.hu> oldalon közzétételre kerül.

10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

10.1. A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

Az intézmény diákönkormányzata a tanév helyi rendjét megismerte, a munkatervben a tanulókat érintő programokkal kapcsolatos véleményét az igazgató kikérte.

Kelt: Dág, 2024. év szeptember hónap 23. nap



diákönkormányzat képviselője

10.2. A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

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

Kelt: Dág, 2024. év szeptember hónap 23. nap



szülői szervezet (közösség) képviselője

10.3. Az intézményi tanács *

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

Kelt:, 2024. év hónap nap



intézményi tanács képviselője

Alulírott Kara Gyöngyi, a SKKÁI Dági Tagiskolájának tagintézmény-igazgatója nyilatkozom, hogy intézményünkben nem működik intézményi tanács.



tagintézmény-igazgató

10.4. Az iskolaszék véleménynyilvánítása*

Az iskolai munkaterv készítése során az iskolaszék véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt:, 2024. év hónap nap

.....
az iskolaszék képviselője

Alulírott Kara Gyöngyi, a SKKÁI Dági Tagiskolájának tagintézmény-igazgatója nyilatkozom, hogy intézményünkben nem működik iskolaszék.



Kara Gyöngyi
Kara Gyöngyi
tagintézmény-igazgató

A nevelőtestület nyilatkozata

A Sárosap és Környéke Községi Általános Iskola Dági Tagiskolája és Telephelye nevelőtestülete a 2024. szeptember 23. napján megtartott értekezletén a 2024/2025. tanév munkatervét az igazgatóval elkészítette.

Mellékelem az értekezlet jegyzőkönyvét, amely tartalmazza a határozatképesség megállapítását, a hozzászólásokat, a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítő aláírását, valamint az értekezlet jelenléti ívét.

Kelt: Dág, 2024. év szeptember hónap 23. nap



Kara Gyöngyi
Kara Gyöngyi
tagintézmény-igazgató

MUNKAÉRTEKEZLET JEGYZŐKÖNYVE

Készült: a Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája és Telephelye tanári szobájában 2024. szeptember 23. napján

Jelen vannak: a tagintézmény-igazgató és a nevelőtestület tagjai a mellékelt jelenléti ív szerint

Tárgy: az intézmény 2024/2025. tanévi munkatervének megvitatása és elkészítése

Jegyzőkönyv-vezető: Hévizi Éva

Hitelesítő: Baumann Erika

Napirend:

1. Az tagintézmény-igazgató által előkészített munkaterv a 2024/2025. tanévre
2. Hozzászólások, javaslatok megfogalmazása

Az intézményvezető megállapítja az értekezlet határozatképességét, a tantestület egyhangú szavazással megbízza a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítő személyét.

Napirendek szerinti, az ügyre vonatkozó lényeges megállapítások, különösen az elhangzott nyilatkozatok, a meghozott döntések.

Hozzászólások:

A nevelőtestület döntése:

Az tagintézmény-igazgató megköszönte a részvételt, s mivel hozzászóló nem volt, szavazásra bocsátotta a tanév munkatervének elfogadását. A nyílt szavazás eredménye a munkaterv egyhangú elfogadása volt.




tagintézmény-igazgató


jegyzőkönyv-vezető


hitelesítő

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Intézmény neve:

Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája és Telephelye

A 2024/2025. tanévre vonatkozó munkaterv tartalmát megismertük, elfogadtuk.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
Aszalós Andrea	pedagógus	2024.09.23.	<i>Aszalós Andrea</i>
Baumann Erika	pedagógus	2024.09.23.	<i>Baumann Erika</i>
Csánkné Köves Gabriella	pedagógus	2024.09.23.	<i>Csánkné Köves Gabriella</i>
Csenki Jolán	pedagógus	2024.09.23.	<i>Csenki Jolán</i>
Kara Gyöngyi	tagintézmény-igazgató	2024.09.23.	<i>Kara Gyöngyi</i>
Kiss Kálmán	pedagógus	2024.09.23.	<i>Kiss Kálmán</i>
Mayer Mónika Teréz	pedagógus	2024.09.23.	<i>Mayer Mónika Teréz</i>
Murcsóné Czibik Eszter	pedagógus	2024.09.23.	<i>Murcsóné Czibik Eszter</i>
Sasváriné Ipolyi Éva	pedagógus	2024.09.23.	<i>Sasváriné Ipolyi Éva</i>
Szabó Sándor	pedagógus	2024.09.23.	<i>Szabó Sándor</i>
Szalkai-Farkas Erika	pedagógus	2024.09.23.	<i>Szalkai-Farkas Erika</i>
Tasnádiné Hajnik Orsolya	pedagógus	2024.09.23.	<i>Tasnádiné Hajnik Orsolya</i>
Udvardiné Kollár Ildikó	pedagógus	2024.09.23.	<i>Udvardiné Kollár Ildikó</i>
Unger Hajnalka Ágnes	pedagógus	2024.09.23.	<i>Unger Hajnalka Ágnes</i>

