MUNKATERV

Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Gimnázium

2019/2020. tanév

Dorog, 2019. szeptember 10

Készítette: Lőrincz Lívia
intézményvezető

P.H.

intézményvezető
aláírása

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

1.1.1. Státuszok

Engedélyezett álláshelyek száma: 31,25

Betöltött álláshelyek száma: 31,25

Ebből pedagógus: 23,5

Nevelő-oktató munkát segítő álláshelyek: 2

Iskolatitkár: 1

Pedagógiai / gyógypedagógiai asszisztens: 0

Rendszergazda: 1

Technikai alkalmazott: 5,75

Karbantartó-karbantartó: 1

Takarító: 3

Technikai-ügyviteli dolgozó: 1 (4-4 óra)

Portás: 0,75

Betöltetlen álláshelyek száma: 0

1.1.2. Pedagógus adatok

Tartósan távollévők és a helyettesítésüket ellátó határozott idejű kinevezéssel rendelkezők

sorszám	tartósan távollévő pedagógus neve	távollét oka	helyettesítő pedagógus neve	alkalmazásának módja (megbízási szerződés vagy határozott idejű kinevezés)
1.	Kolonics Péter Józsefné	polgármester	óraadók	megbízási szerződés
2.	Cseh-Magyara Zsuzsanna	tartósbetegállomány	óraadók	megbízási szerződés

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

A tanév során várhatóan nyugdíjba vonulók

sorszám	pedagógus neve	nyugdíj / korhatár előtti ellátás	nyugdíj várható kezdete
1.	-	-	-

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

Megbízatások, ellátott feladatok

sorszám	név	nevelés-oktatással lekötött órák száma	állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	egyéb megbízatásai	a kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai
1.	Arany András	22			
2.	Cseh-Magyara Zsuzsanna	0			tartós-betegállomány
3.	Dr. Dávid Hlavicska Andrea	22	osztályfőnök, osztályfőnöki mkv.		
4.	Endrédiné Bányavári Éva Gabriella	22			
5.	Faragóné Urbán Teodóra	23			vizsgabizottsági tag (matematika, fizika)
6.	Gacsainé Fajcsi Éva	22	reál mkv.		
7.	Haas Ildikó	23	ifjúságvédelmi felelős		

sorszám	név	nevelés-oktatással lekötött órák száma	állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	egyéb megbízatásai	a kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai
8.	Hajnal Zoltán	25			
9.	Harmat Eszter	22	osztályfőnök DSP		
10.	Kara József	22	osztályfőnök reál mkv.	BECS- tag	
11.	Kismóni János	24	osztályfőnök		
12.	Kovács Andrea Éva	22	osztályfőnök		
13.	Kolonics Péter Józsefné	0			fizetésnélküli szabadság
14.	Lőrincz Lívia	4	intézmény-vezető	Érettségi vizsgaelnök Szaktárgyi bizottságban vizsgáztató	
15.	Máténé Paniti Anna	6	intézmény-vezető helyettes		
16.	Partos-Nagy Eszter Mária	23	osztályfőnök		
17.	Soós Tibor	22		BECS-tag Intézményi Tanács tag	

sorszám	név	nevelés-oktatással lekötött órák száma	állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb)	egyéb megbízatásai	a kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatai
18.	Szabó Ildikó Rita	22	könyvtáros tankönyvfele-lős	közösségi szolgálat segítője	
19.	Teleki Zsuzsanna	22		Szaktárgyi bizottságban vizsgáztató	
20.	Tolnai Miklós	22	idegen nyelvi mkv.		
21.	Vidra Gábor	22		Érettségi vizsgaelnök	
22.	Vig Attila Pálné	23	osztályfőnök		
23.	Viola András	6	intézmény-vezető helyettes, osztályfőnök		
24.	Wágnerné Gálicz Katalin	18		szakértő BECS vezető	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja

sorszám	név	szakterület	szabad nap
1.	Wágnerné Gálicz Katalin	testnevelés, biológia, történelem	csütörtök

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

A tanévben minősítésre jelentkezett pedagógusok

sorszám	név	szakterület	elérni kívánt minősítési fokozat
1.	Faragóné Urbán Teodóra	matematika	Ped.II.
2.	Kara József	matematika	Ped.II.
3.	Kovács Andrea Éva	angol nyelv	Ped.II.
3.	Tolnai Miklós	biológia	Ped.II.
4.	Vidra Gábor	fizika	mesterpedagógus
5.	Viola András	matematika	Ped.II.

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

Mesterprogramot megvalósító pedagógusok

sorszám	név	szakterület	mesterprogram témája
1.	Lőrincz Lívia	vezetői	vezetői
2.	Wágnerné Gálicz Katalin	szakértő	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

1.1.3. Az intézményben működő munkaközösségek

sorszám	munkaközösség neve	létszáma	célja, feladata	munkaközösség vezető neve
1.	osztályfőnöki	8	***céljai:*** - összehangolt munka a vezetőséggel és más munkaközösségekkel - jól működő, elfogadó, szabálykövető osztályközösségek kialakítása - egységes nevelési elvek megfogalmazása és azok megvalósítása - hatékony konfliktusmegelőzés, ha szüksége konfliktuskezelés - egészséges életmód szemléletének	Dr.Dávid Hlavicska Andrea

			kialakítása, a prevenció fontosságának hangsúlyozása az élet minden területén - minden osztályban „Boldogságórák" tartása ***feladatai:*** - a helyes értékrend kialakítása és nevelése, az érzelmek elfogadása és helyes kezelése - az év folyamán felmerülő problémák, elképzelések közös megbeszélése és megoldások keresése - a Kréta elektronikus napló naprakész vezetése, az osztályukban tanító tanárok adminisztrációjának követése - helyzetfeltárás az egyes évfolyamokon a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségével, valamint az SNI-s gyerekek eredményeinek kiemelt követése - tapasztalatcsere a kollegákkal - kapcsolattartás szülőkkel - osztálykirándulás szervezése igény szerint	
2.	humán	8	***céljai:*** - egységes követelményrendszer alkalmazása - a tanulók ismeretszintjének folyamatos, rendszeres ellenőrzése - a szakmai továbbképzések figyelemmel kísérése - módszertani megújulás, nyitottság az új technikák irányában	Gacsainé Fajcsi Éva

			- a kompetenciamérések eredményeinek javítása - a tanulók eredményes érettségire és továbbtanulásra való felkészítése - fokozott figyelem az SNI-s tanulókkal kapcsolatban - az SNI-s tanulókkal kapcsolatos szakértői vélemény és javaslat pontos érvényesítése - a tehetséges tanulók kiszűrése, tehetséggondozás egyéni keretek között - a nyelvvizsgák és emelt szintű érettségik számának növelése - a szakmai pályázatok folyamatos figyelemmel kísérése ***feladatai:*** - az 50. jubileumi év tervezett programjainak előkészítése, lebonyolítása - a központi felvételire történő felkészítés további átgondolása - a két tanítási nyelvű képzés gyakorlati megvalósítása, a felmerülő problémák vizsgálata, elemzése és megoldása - a 11. évfolyamra áthelyezett magyar belső mérés tematikájának kidolgozása - az emelt szintű érettségik számának és minőségének emelése	
3.	idegen nyelvi	11	***céljai :*** - a két tanítási nyelvű osztályok tananyagainak fejlesztése - egységes követelményrendszer alkalmazása - az elektronikus napló pontos, naprakész vezetése - a tanulók ismeretszintjének folyamatos, rendszeres ellenőrzése; 9. évfolyamon az ott tanító pedagógusok	Tolnai Miklós

			által, az ismeretszint év eleji felmérése - módszertani megújulás, nyitottság az új technikák irányában - a hatékony, tanulást segítő digitális tananyagok megismerése, felkészülés ezek tanórai alkalmazására - a szakmai továbbképzések, pályázatok folyamatos figyelemmel kísérése - a kompetenciafejlesztés beépítése a tanórákba, - a tanulók eredményes érettségire és továbbtanulásra való felkészítése - fokozott figyelem az SNI-s tanulókkal kapcsolatban - az SNI-s tanulókkal kapcsolatos szakértői vélemény és javaslat pontos érvényesítése - a tehetséges tanulók kiszűrése, tehetséggondozás egyéni keretek között - a diákok ösztönzése idegen nyelvi versenyeken való részvételre - a nyelvvizsgák és emelt szintű érettségik számának növelése, különös figyelemmel a két tanítási nyelvű csoportra. - próbanyelvvizsgák figyelemmel kísérése, azokba való becsatlakozás. - a Nat-ban előírt idegen nyelvi minimumszintekre való eljutás a kijelölt évfolyamokon ***feladatai:*** - a két tanítási nyelvű képzés gyakorlati megvalósítása, a felmerülő problémák segoldása, a tapasztalatok felhasználásával a képzés szintjének	

			növelése - két tanítási nyelvű gimnáziumokkal való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás - tapasztalatok, jó gyakorlatok átvétele - az angol szóbeli felvételi szervezési feladatai, az előző év tapasztalatai alapján a szükséges módosítások végrehajtása - az angol szóbeli felvételire történő felkészítés megtervezése, kivitelezése - emelt szintű érettségik számának és minőségének emelése - B2 középfokú és C1 felsőfokú nyelvvizsgák számának emelése - a nyelvi laborban levő X-Class szoftver alkalmazásának alaposabb elsajátítása és tanórai alkalmazása - az 50. ünnepi év programsorozatában aktív részvétel	
4.	reál	14	***céljai:*** - a tantárgyanként megfogalmazott tantervi követelmények teljesítése - alapkészségek fejlesztése minden tantárgyban, a tantárgyak jellegének megfelelően - a tanulók természettudományos gondolkodásmódjának fejlesztése - az egységes követelményrendszer alkalmazása - egymás munkájának jobb megismerése - a tanulók motiváltságának emelése, ehhez megoldások keresése - a tanulók kompetenciamérésre,	Kara József

			versenyekre, évfolyamvizsgákra és érettségi vizsgákra történő felkészítése - felzárkóztató foglalkozások szervezése - az elektronikus napló pontos, naprakész vezetése - figyelünk a hátrányos helyzetű tanulók előmenetelének segítésére - lehetőség szerint multimédiás eszközök alkalmazása a tanórákon - továbbképzéseken, konferenciákon, pályázatokon való részvétel - osztályozó vizsgák előkészítése és lebonyolítása ***feladatai:*** - tanmenetek elkészítése a tanév elején - a tanulók állandó és rendszeres ellenőrzése - felkészítés a májusi kompetenciamérésre, előző évi eredmények elemzése - a 12. évfolyamra tervezett matematika belső mérés előkészítése és lebonyolítása, majd a fejlődés érdekében cselekvésterv készítése - a központi felvételi megszervezése - a Szárnyalás és Nyílt-nap programok lebonyolítása - készülődés az 50. jubileumi évre - a tanulók felkészítése különböző versenyekre	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

1.2. Vezetők heti ügyeleti rendje

	Lőrincz Lívia intézményvezető	Viola András intézményvezető helyettes	Máténé Paniti Anna Gizella intézményvezető helyettes
Hétfő	7:00-15:30	8:00-15:30	8:00-13:00
Kedd	9:00-15.00	7:00-15:30	8:00-13:00
Szerda	10:00-15:30	9:00-15.00	7:00-15:30
Csütörtök	7:00-14:00	8:00-14:00	8:00-15:30
Péntek	7:00-12:00	9:00-13:00	9:00-15:00

Vezetői ügyelet napi időtartama: 7:00-15:30

1.4. Az intézmény tanulói adatai

1.4.1. Osztály- és csoport statisztika

osztály / csoport	osztály / csoport létszám	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)	beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarokkal küzdő tanulók (BTMN)	hátrányos helyzetű tanulók (HH)	halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)	rendkívüli gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók (RGYK)	egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma
9. a	**38**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
9. b	**38**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
10. a	**36**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**
10. b	**36**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**
11. a	**36**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**

osztály / csoport	osztály / csoport létszám	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)	beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarokkal küzdő tanulók (BTMN)	hátrányos helyzetű tanulók (HH)	halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)	rendkívüli gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók (RGYK)	egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma
11. b	**29**	**0**	**7**	**1**	**0**	**0**	**0**
12. a	**38**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**
12. b	**35**	**0**	**5**	**1**	**0**	**0**	**0**
Összesen	**286**	**1**	**17**	**6**	**0**	**0**	**0**

A sorok száma szükség szerint csökkenthető, illetve növelhető.

1.4.2. Egyéni munkarend szerint haladó (korábban magántanuló), illetve azt igénylő tanulók

sorszám	évfolyam, osztály	egyéni munkarend indoka	egyéni tanrend engedélyezésének dátuma (elbírált esetekben)
1.	**0**	-	-

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

1.4.3. Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók

sorszám	bejelentés időpontja	tankötelezettség várható vége
1.	-	-

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

1.4.4. Nemzetiségi nevelésben – oktatásban résztvevő tanulók

osztály	osztálylétszám	nemzetiségi nyelv	nemzetiségi nevelés-oktatásban részesülők száma (szülői nyilatkozat alapján)	ebből második idegen nyelvet is tanulók száma

-	-	-	-	-

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

1.4.5. Szakköri, tehetséggondozó csoportok

sorszám	szakkör / csoport neve	érintett osztályok / évfolyamok	foglalkozás időpontja
1.	matematika I.	9-10. évfolyam	kedd 7. óra
2.	matematika II.	11-12. évfolyam	csütörtök 7. óra
3.	angol nyelv I.	9.-10. évfolyam	kedd 6. óra
4.	angol nyelv II.	11. -12. évfolyam	kedd 7. óra

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

1.4.6. Kedvezmények, támogatások (intézmény típustól függően töltendő)

Ingyenes tankönyvre jogosultak száma: 9. évfolyam (76 fő) + 47 fő

1.5. Tárgyi feltételek

Épületek száma: 1

Tantermek száma: 11

Ebből osztályterem: 8

szaktanterem: fizika előadó, kémia előadó, számítástechnika terem

Csoportszobák száma: 5 (katonai-belügyi, beszélgetőszoba, angol nyelvi labor, német nyelvi labor, kismatek)

Ebből fejlesztő szoba: 1

Más intézmény, szervezet létesítményeinek, eszközeinek használata (pl. könyvtár, étkező, sportcsarnok, stb.): József Attila Művelődési Ház, Buzánszki J. Stadion, Nipl Stefánia Uszoda

1.6. Kockázati tényezők a tanévben (opcionális)

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	Humánerőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	Nyílászárók vetemedése a hátsó fronton Fölszint 1-es terem süllyedése	

	Az épület teljes hőszigetelése, vakolása Lapostető beázása	
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	Fűtésrendszer belső problémái Vizesblokkok elavultsága Kerítés hiánya/betonkerítés rongálódása balesetveszélyes Az épület teljes meszelése	

Az EFOP-4.1.3-17-es pályázat keretében a nyílászárók nagy részének a cseréje megtörtént, az összekötő folyosón, zsibongókban, könyvtárban és a melegítőkonyhában is cserére lenne szükség. A belső nyílászárók állapota is rossz, a legtöbb nehezen nyitható, csukható vagy zárható. A nyílászárók cseréje során a vakolat tovább rongálódott, az épület hatékony fűtése valamint esztétikai külleme is megkívánja a hőszigetelést és avakolást is.

A földszint 1-es terem tovább süllyedt, az okok feltárása nagyon fontos lenne, mivel így a terem balesetveszélyes.

A lapostető beázik több helyen, ez a meszelt termeket tönkre teszi.

A fűtésrendszer korszerűsítésére is szükség lenne (pl. alagsorban folyik a rendszer, a hőmérséklet szabályozása nem lehetséges). A fűtési szezon indulása előtt javításra és ellenőrzésre lenne szükség.

A földszinten és az első emeleten a vizesblokkok elavultak.

A sportudvar betonkerítése töredezett, omlás- és balesetveszélyes. A másik oldalon a drótkerítés elrozsdásodott, ennek egy részét a kollégák közösségi munkában javították.

Az épület belső tereinek festésére higiénés és esztétikai szempontból is szükség lenne.

2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI

2.1. A fenntartó által meghatározott fő feladatok

- A hatályos jogszabályoknak megfelelő intézményi működés
- 11/2019. (VII.3) EMMI rendelet, valamint az Esztergomi Tankerületi Központ szabályzatai és eljárásrendjei szerinti működés
- Lemorzsolódás megakadályozására tett intézkedések felülvizsgálata, szükség esetén bővítése
- Lemorzsolódás megelőzésének pontosabb, részletesebb adminisztrációja a KIR felületen

- Országos kompetenciamérés eredményeinek kiértékelése, fejleszthető területek megnevezése, ebből adódó feladatok beépítése a következő tanév munkatervébe
- Deszegregáció érdekében intézményi intézkedések megtétele
- E-napló kötelező használata minden intézménytípusban. Pontos adatbevitel, heti vagy havi zárás használata, tantárgyfelosztás és e-napló egyezése (pl. csoportnév, tantárgy, foglalkozás elnevezése) Adatvédelem biztosítása: admin és felhasználói jelszavak megfelelő kezelése. KRÉTA munkacsoportban való aktív részvétel.
- KRÉTA e-ügyintézés bevezetésének támogatása
- Nemzetiségi nevelés-oktatás jogszabályi kereteknek megfelelő működtetése
- Csoportlétszámok megtartása, figyelemmel kísérése a tanév folyamán
- Adatszolgáltatási fegyelem megtartása

2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

A 2019/2020-as tanév képzés típusai:

Osztály/csoport	magyar-angol két tanítási nyelvű	emelt angol nyelv	emelt német nyelv	emelt informatikai	katonai	belügyi rendészeti	katonai-belügyi rendészeti
9. a	X	X					
9. b				X			X
10. a	X	X					
10. b				X			X
11. a		X		X			
11. b					X	X	
12. a		X		X			
12. b					X	X	

A 2019-2020-as tanévben is kiemelt feladatként kezeljük, hogy nyílt nappal és felvételi előkészítők szervezésével segítsük a szülőket és a 8. osztályos tanulókat. A szóróanyagok és prezentációk frissítése októberi feladataink közé tartoznak. A nyílt nap programját a kibővített vezetőség állítja össze. Előkészítőket tartunk matematikából, magyar nyelv és irodalomból, valamint angol nyelvből azoknak, akik a magyar-angol két tanítási nyelvi képzésre jelentkeznek. Változtatunk azon, hogy a szóbeli felvételire felkészítést, csak az írásbeli vizsgák után kezdünk.

Kiemelt céljaink közé tartozik az idegen nyelvi képzések szinvonalának emelése (emelt szintű érettségi vizsgák, nyelvvizsgák). A francia nyelv oktatását az idei tanévben nem kezdtük a 9. évfolyamon, a kisebb tanulói érdeklődés miatt.

Az idegen nyelvi munkaközösség felmenő rendszerben belsőmérés sorozatot állított össze. Ennek eredményességét figyelemmel kísérjük, szükség esetén korrekciókat hajtunk végre. Az előző tanévben azonos napon mértünk 2 tantárgyat (biológia angolul, történelem angolul), ez a tanulók számára megterhelő volt. A 2019-2020-as tanévben a mérések 8:00-tól kezdődnek és egy tantárgyra korlátozódnak.

A 2020-as tavaszi érettségi vizsga időszakban többen szeretnének előrehozott emelt szintű érettségi vizsgát tenni a 10. és 11. évfolyam tanulói közül. Pontos felkészítése a tanulóknak komoly feladatot ad az angol szakos pedagógusok számára.

A magyar – angol két tanítási nyelvi képzés fejlesztése szempontjából továbbra is fontos a kapcsolattartás az általános iskolákkal, valamint a humánerőforrás továbbképzése és megtartása.

Különböző tantárgyak belsőmérése (matematika, történelem, idegen nyelv), az eredmények kiértékelése, új fejlesztési tervek összeállítása segíti a statisztikai-, érettségi és a kompetenciamérés eredményességét. Ezen feladatok elvégzése a munkaközösségek feladata és felelőssége.

A Gimnáziumban az idei tanévben 1 fő SNI-s és 17 fő BTMN-es tanuló jár. Diákjaink fejlesztését a kapott javaslatnak megfelelően vagy az intézményen belül vagy a Szakszolgálat segítségével végezzük. Külön csoportban foglalkozunk a matematikában, helyesírásban vagy idegen nyelv területén támogatást igénylőkkel.

Az előző tanévben felmértük a 10. és 11. évfolyamos tanulók között a szabadon választható tantárgyakkal kapcsolatos igényeket. Indokolt esetben a választásra néhány 9. évfolyamos tanuló is kapott lehetőséget. Az emelt szintű csoportok száma: 9 (3 angol nyelv, 1 német nyelv, 1 informatika, 1 biológia, 1 történelem, 1 testnevelés, 1 földrajz). Az emelt szintű csoportok indításától az emelt szintű érettségi vizsgák számának és minőségük javulását várjuk.

A mindennapos testnevelés megszervezése továbbra sem egyszerű feladat. A tornaterem mérete nem teszi lehetővé azt, hogy párhuzamosan 2 csoportnak legyen testnevelés órája. A sportudvar jó idő esetében lehetőséget ad, de ennek fejlesztésére és felújítására szükség lenne. A kondicionáló terem mérete és felszereltsége nem jelent megoldást. Az iskolával szemben lévő parkban elkészült futó- és szabadtéri edzőpályát tudjuk használni a testnevelés órákon.

A gyógytestnevelésre utasított diákjaink foglalkozásait a szakszolgálat munkatársa látja el.

A városi uszodában az Önkormányzat támogatásával a katonai-, belügyi rendészeti csoportok úszás oktatása biztosított.

Továbbra is fontos cél a KRÉTA rendszer naprakész vezetése. Az elektronikus ügyintézés használatának támogatása.

Jól sikerült a katonai-, belügyi rendészeti 2 csoport összevonása, javultak a beiskolázási adatok és a tanulmányi eredmények is.

A 2019/2020-as tanév elindításánál is gondot okozott megfelelő végzettségű informatika szakos pedagógus alkalmazása (óraadó). A számítógépterem elavult, ennek fejlesztése nagyon fontos. Humánerőforrás és géppark hiányában a képzés veszélybe kerülhet, hiába az érdeklődés a szülők és a tanulók részéről.

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

ÉV	MATEMATIKA	SZÖVEGÉRTÉS
2018	**1692**	**1707**
2017	**1673**	1650
2016	**1667**	1646
2015	**1673**	1648
2014	1630	1617
ÁTLAG:	**1667**	**1654**

Az országos mérésből adódó feladatok

Matematikából és szövegértésből is az eredményeink javulnak.

Az országos elemzések grafikonjaiból, táblázataiból eredő következtetések:

- eredményeink az országos átlagnál jobbak, a 4 évfolyamos gimnáziumokhoz képest gyengébbek;
- telephelyünk eredménye szignifikánsan magasabb a várhatónál;
- a 2 osztály között nincs jelentős különbség;
- az alapszint (3) alatt teljesítő tanulóink száma csökken;
- a családi háttérindex alapján a kiemelkedően teljesítő intézmények közé tartozunk.

Az eredményeink alapján megfogalmazott feladataink:

Pedagógusok feladatai:

- A mérési-értékelési kompetenciák fejlesztését segítő, hatékony tanulás-szervezési eljárások bevezetését segítő továbbképzéseken való részvétel.

- Kompetenciafejlesztés beépítése valamennyi tanórába.
- A tanulók önmagukhoz mért fejlődésének segítése, elismerése.
- A pedagógusok hatékony együttműködése.
- Kompetenciafejlesztést segítő feladatok gyűjtése, jó gyakorlatok átvétele.
- Témazáró dolgozatokba, belsőméréseknél a kompetencia - alapú megközelítés.
- Tanulást segítő digitális tananyagok használata a tanórákon.

Intézményvezetés feladata:

- A fejlesztéshez szükséges erőforrások megteremtése (humán és tárgyi)
- Folyamatok felelőseinek kijelölése
- A fejlesztő munka monitorozása, ellenőrzése, értékelése
- A kompetenciafejlesztést támogató tárgyi környezet biztosítása
- Pályázatok kihasználása
- Nyilvánosság, tájékoztatás: pedagógusok, szülők, fenntartó.

b, Az innovatív tanítási-tanulási módszerek alkalmazása terén jelentkező teendők

A BIP pályázat során megismert, elsajátított innovatív tanítási-tanulási módszereket a tanórán a pedagógusok többsége rutinosan használja.

Az EFOP-3.2.4-16 Digitális kompetencia fejlesztésecímű projekt keretében a nevelőtestület 30 órás akkreditált továbbképzésen vett részt távoktatásban. Az idei tanévben a képzések magasabb szinten folytatódnak. Ezek hozzájárulnak az IKT eszközök és módszerek megismeréséhez és használatukhoz.

c) Differenciálás – esélyegyenlőség biztosítása által felvetett kérdésekből adódó feladatok

A Zsigmondy Gimnázium az alapdokumentumnak megfelelően befogadó iskola, ezt a gyakorlatban is megvalósítja az itt dolgozó közösség. A differenciálás a tanórákon megvalósul; az SNI-s és BTMN-es tanulók megkapják azokat a kedvezményeket, melyeket a Bizottság vagy a Szakszolgálat előír számukra. A 2019-2020-as tanévben 1 fő SNI-s tanulónk van (érzékszervi fogyatékos) 16 év feletti, a Bizottság állásfoglalása szerint már nem fejleszthető. A tavaszi vizsgaidőszakban tesz érettségi vizsgát, ahol számára a kedvezményeket biztosítjuk. A BTMN-es tanulók egy részével a Szakszolgálat munkatársai foglalkoznak, a másik részét az intézményen belül a megfelelő szakos pedagógus fejleszti.

A 2018-2019-es tanévtől szociális segítő is támogatta fejlesztő tevékenységeinket.

A gyógytestnevelésre utalt tanulóink dokumentumait az iskolai védőnő gyűjti össze és kezeli. Az iskolaorvos a tanév során ütemezve elvégzi a szükséges vizsgálatokat. A gyógytestnevelés órák a Szakszolgálatnál és a Nipl Stefánia Városi Sportuszodában valósulnak meg szakképzett gyógytestnevelő pedagógus vezetésével.

A kiemelten tehetséges tanulókkal emelt szintű tanórákon foglalkozunk, valamint délután 4 csoportban végzünk tehetségfejlesztést (2 matematika, 2 angol nyelv).

d) Intézményi önértékelésből adódó teendők

Az önértékelés felelőse a BECS (1 fő elnök, 2 fő tag). Az évesterv tartlamazza a pedagógus önértékelésben résztvevők névsorát (5 fő), ez megelőzi minősítési eljárásukat. A 2019/2020-as tanévben kerül sor a vezetői-, és az intézményi tanfelügyeletre. Ezt az előző tanévben megelőzte a vezetői- és intézményi önértékelés, mely segíti a tanfelügyelet munkáját.

e) Iskola tanulói morálja – erkölcsi nevelés

Az erkölcsi nevelés feladata minden tanórának, különösen nagy hangsúlyt kap osztályfőnöki, etika és életvitel órákon. Az intézmény dolgozóinak pozitív példamutatása is hat a diákokra. A közösségi szolgálat során több külső partnerrel kerülnek kapcsolatba, itt is több pozitív mintát, megerősítést kapnak.

f) Magyar-angol két tanítási nyelvű képzés figyelemmel kísérése

Az új képzés típus az idei tanévben 9. és 10. évfolyamon zajlik. A két tanítási nyelvi képzést folytató gimnáziumokkal a kapcsolattartás nagyon fontos; információ-, tapasztalatszerzés, megerősítés számunkra szükséges. Jó gyakorlatok átvétele képzésünk sikerességét támogatja. A dorogi kéttanítási nyelvű általános iskolákkal a kapcsolatot bővítjuk (közös projektek, pályázatok, felvételi előkészítők, beiskolázási börze). 2019-ben beléptünk Kétnyelvű Iskoláért Egyesületbe (KIE). A tagságától azt várjuk, hogy a képzésben segítsenek, a lehetőségeket felkínálják (versenyek, képzések) számunkra.

Angol nyelvből a szóbeli felvételi vizsgák 3 alkalommal tartjuk, az előző tanév beiskolázása meggyőzött minket arról, hogy a nyelvtudása így pontosabban kiderül a felvételizőknek, mintha csak a hozott pontokból számolunk adatot. A humánerőforrás megtartása, fejlesztése, tartalékok beépítése szükséges.

3. A TANÉV HELYI RENDJE

3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	résztvevők, feladatok
1.	9. évfolyam befogadása	Harmat Eszter, Dr. Dávid Hlavicska Andrea, Kara József, Vig Attiláné, Viola András	2019. 12. 07.	9. és 12. évfolyam, DÖK képviselői
2.	DÖK nap	DÖK, DSP	2019. 12. 20.	Nevelőtestület, tanulók
3.	Pályaorientáció	Dr. Dávid Hlavicska Andrea	2020. 01. 20.	Nevelőtestület, tanulók
4.	Csapatépítés	Lőrincz Lívia	2020. 01. 21.	Nevelőtestület
5.	Zsigmondy projektnap	Gacsainé Fajcsi Éva, Harmat Eszter, DÖK	2020. 04. 22.	Nevelőtestület, tanulók
6.	Belső-, és külső mérések elemzése	Lőrincz Lívia, Máténé Paniti Anna	2020. 05. 04.	Nevelőtestület
7.	Közösségformálás	Lőrincz Lívia	2020. 05. 05.	Nevelőtestület

3.1.1. A tanév szorgalmi időszaka

Első tanítási nap: 2019. 09. 02.

Utolsó tanítási nap: 2020. 06. 15.

A szorgalmi időszak első féléve 2019. szeptember 02-tól – 2020. 01. 24-ig tart. Az első félév tanulmányi előrehaladásáról a tanulót, illetve a gondviselőjét 2020. 01. 31-ig tájékoztatjuk a félévi értesítő által.

3.1.2. A szünetek időtartama

Őszi szünet: 2019. október 26-november 03.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2019. október 25.

A szünet utáni első tanítási nap: 2019. november 04.

Téli szünet: 2019. 12. 20-2020. 01. 05.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2019. 12. 19.

A szünet utáni első tanítási nap: 2020. 01. 06.

Tavaszi szünet: 2020. 04. 09-04. 14.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. 04. 08.

A szünet utáni első tanítási nap: 2020. 04. 15.

3.1.3. Munkaszüneti napok és munkanap áthelyezések

2019. október 23. – Az 1956-os Forradalom és Szabadságharc ünnepe

2020. június 01. – Pünkösd hétfő

Ledolgozandó munkanapok a szorgalmi időszakban:

2019. 12. 14. szombat – 2019. 12.27. helyett

3.2. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	Kovács Andrea Éva	2019. 10. 04.	
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	Viola András, Harmat Eszter	2019. 10. 22.	
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)	Harmat Eszter Wágnerné Gálicz Katalin	2020. 02. 25.	
4.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Harmat Eszter Viola András	2020. 03. 13.	
5.	A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)	Harmat Eszter Soós Tibor	2020. 04. 16.	

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
6.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	Kara József Kovács Andrea Éva	2020. 06. 04.	

3.3. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2019. 09. 06.	Bányásznapi ünnepség, Zsigmondy szobor koszorúzása	Szabó Ildikó Rita	
2019. 10. 21.	Zsigmondy sír rendezése	Kismóni János	
2019. 12. 05.	Szalagavató	Vig Attila Pálné Viola András	
2019. 12. 18.	Karácsonyi ünnepség – Dr. Mosonyi Albert Idősek Otthonában	Haas Ildikó Partos-Nagy Eszter Mária	
2020. 04. 16.	Babits villa látogatása – Dr. Bodri Ferenc Emlékhely koszorúzása	Viola András	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

3.4. Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2019. 12. 19.	Karácsonyi ünnepség	Haas Ildikó Partos – Nagy Eszter Mária	
2020. 05. 29.	Pedagógus nap	Harmat Eszter (DSP) DÖK	

2019. 09. 12.	Zsigmondy emlékhely átadása	Vezetőség, Dr. Dávid Hlavicska Andrea Partos – Nagy Eszter Mária	
2019. 09. 13.	Zsigmondy Emléktúra	Vezetőség	
2019. 10. 26.	Nosztalgia összejövetel pedagógusoknak	Vezetőség	
2019. 11. 29.	Zsigmondy 50 ünnepi megemlékezés	Gacsainé Fajcsi Éva, Szabó Ildikó Rita, Vidra Gábor	
2020. 01. 13.	Évkönyv bemutató Iskolánk híres diákjai - kiállítás	Harmat Eszter Soós Tibor	
2020. 02. 04.	Fotókiállítás a Gimnázium életéről	Partos – Nagy Eszter Mária, Viola András	
2020. 04. 30.	Fáklyás ballagás	Kismóni János, Partos – Nagy Eszter Mária, Vig Attiláné, Viola András	
2020. 05. 15.	Időkapszula elhelyezése	Dr. Dávid Hlavicska Andrea, Haas Ildikó	
2020. 06. 04.	Élőkép - drónfelvétel	Kara József Kovács Andrea Éva	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

3.5. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2019. 08. 26.	Alakuló értekezlet	Lőrincz Lívia intézményvezető	

2019. 09. 02.	Tanévnyitóértekezlet	Lőrincz Lívia intézményvezető	
2019. 10. 16.	Nevelőtestületi értekezlet /Aktuális kérdések	Lőrincz Lívia intézményvezető	
2019. 11. 20.	Nevelőtestületi értekezlet/ Iskolai dokumentumok	Lőrincz Lívia intézményvezető	
2020. 01. 23.	Osztályozó értekezlet	Lőrincz Lívia intézményvezető	
2020. 02. 05.	Félévi értekezlet	Lőrincz Lívia intézményvezető	
2020. 03. 04.	Nevelőtestületi értekezlet/Tájékoztatás a belsőmérések eredményeiről, célok megjelölése, szervezési feladatok	Lőrincz Lívia intézményvezető Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes	
2020. 04. 30.	Osztályozó értekezlet	Lőrincz Lívia intézményvezető	
2020. 06. 15.	Osztályozó értekezlet	Lőrincz Lívia intézményvezető	
2020. 06. 29.	Tanévzáró értekezlet	Lőrincz Lívia intézményvezető	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

3.6. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2019. 09. 11	Szülői értekezlet	Osztályfőnöki munkaközösség	

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2020. 02. 12.	Szülői értekezlet	Osztályfőnöki munkaközösség	
	Fogadóórák (heti rendszerességgel a megadott órákban)	szaktanárok	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

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

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2019. 11. 06.	Nyílt nap Matematika felvételi előkészítő	Lőrincz Lívia intézményvezető Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes	
2019. 11. 14.	Matematika felvételi előkészítő	Dr. Dávid Hlavicska Andrea	
2019. 11. 21.	Felvételi előkészítő magyar nyelv és irodalom	Gacsainé Fajcsi Éva	
2019. 11. 28.	Matematika felvételi előkészítő	Faragóné Urbán Teodóra	
2019. 12. 12. 05.	Felvételi előkészítő magyar nyelv és irodalom	Szabó Ildikó Rita	
2019. 12. 12.	Matematika felvételi előkészítő	Kara József	
2020. 01. 09.	Felvételi előkészítő magyar nyelv és irodalom	Soós Tibor	
2020. 01. 16.	Matematika felvételi előkészítő	Vidra Gábor	
2020. 01. 30.	Angol felvételi előkészítő	Tolnai Miklós	
2020. 02. 06.	Angol felvételi előkészítő	Teleki Zsuzsanna	
2020. 02. 13.	Angol felvételi előkészítő	Arany András	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

3.8. Tervezett mérések és vizsgák

3.8.1. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

időpont	mérés megnevezése	érintett évfolyam	felelős
2019. 11. 20.	Matematika belsőmérés	12.	Matematika szakos pedagógusok
2020. 02. 11.	Történelem próbaérettségi	12.	Történelem szakos pedagógsok
2020. 02. 19.	Magyar belsőmérés	10.	Magyar nyelv és irodalom szakos pedagógusok
2020. 04. 01-02.	Idegen nyelvi mérés	11.	Idegen nyelv szakos pedagógusok
2020. 04. 28.	Célnyelvi civilizáció (belsőmérés)	10.	Angol nyelv szakos pedagógusok
2020. 06. 03.	Történelem angol nyelven (belsőmérés)	10.	Angol-történelem szakos pedagógusok
2020. 06. 04.	Történelem angol nyelven (belsőmérés)	9.	angol nyelv-történelem szakos pedagógusok
2020. 06. 08.	Biológia angol nyelven (belsőmérés)	10.	angol nyelv-biológia szakos pedagógusok
2020. 05. 27.	Országos Kompetenciamérés	10.	Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes
2020. 01. 08.-04. 24.	NETFIT mérés	9-12.	Testnevelők

3.8.2. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Jogszabály keretei között a nevelőtestület véleményének kikérésével, az iskolavezetőség tűzi ki a tanulmányok alatti vizsgák időpontjait:

Javítóvizsga: 2020. augusztus utolsó hete

Osztályozó-, különbözeti vizsgák rendje:

- 2019. 12. 16-19.

- 2020. 06. 02.-05.

Pótlóvizsga: egyedileg meghatározott időpontben

Érettségi vizsgák rendje:

Emelt szintű **írásbeli** érettségi vizsga	Középszintű **írásbeli** érettségi vizsga	Időpont
magyar nyelv és irodalom	magyar nyelv és irodalom	2020. május 4., 8:00
matematika	matematika	2020. május 5., 8:00
történelem	történelem	2020. május 6., 8:00
angol nyelv	angol nyelv	2020. május 7., 8:00
német nyelv	német nyelv	2020. május 8., 8:00
informatika	-	2020. május 18., 8:00
biológia	biológia	2020. május 13., 8:00
társadalomismeret	-	2020. május 13., 14:00
-	informatika	2020. május 15., 8:00
belügyi rendészeti ismeretek	belügyi rendészeti ismeretek	2020. május15., 14:00
kémia	kémia	2020. május 12., 8:00
földrajz	földrajz	2020. május 12. 14:00
fizika	fizika	2020. május 19., 8:00
vizuáliskultúra	vizuáliskultúra	2020. május 19., 14:00
katonai alapismeretek	katonai alapismeretek	2020. május 22., 14:00

Emelt szintű **szóbeli** érettségi vizsga	Középszintű **szóbeli** érettségi vizsga	Időpont
szóbeli vizsgák	-	2020. június
-	szóbeli vizsgák	2020. június (16-19. 12.A)
-	szóbeli vizsgák	2020. június (22-25. 12.B)
-	szóbeli vizsgák	2020. június (26. Előrehozott)

3.8.3. Tanulmányi versenyekre való felkészítés

Az iskola az alább tanulmányi versenyekre készíti fel a tanulókat

verseny megnevezése	érintett évfolyam	felkészítő tanár	megjegyzés
SARPI futóverseny	9-12.	testnevelők	
Hídfutás	9-12.	testnevelők	
Szabari Krisztina Országos Fordítási Verseny 2019.	11.	Tolnai Miklós	
Diákolimpia	9-12.	testnevelők	
„Hazámat Szolgálom" Katonai verseny	10.	Kismóni János	
Haditorna	11.	Kismóni János	
Katasztrófavédelmi verseny	10.-11.	Kismóni János	
Fair Play	9.-12.	Hajnal Zoltán	
Teremlabdarúgás	9.-12.	Hajnal Zoltán	
Bölcs-Ész	11.	Harmat Eszter	
Kenguru Matematika verseny	9.-12.	Matematika szakosok	
Helytörténeti verseny (Esztergom)	9.-12.	Soós Tibor	
Helytörténeti Verseny (Dorog)	9.-12.	Német nyelv szakosok	
OKTV (angol)	11.-12.	Angol nyelv szakosok	
OKTV (matematika)	11.-12.	Matematika szakosok	
OKTV (német)	11.-12.	Német nyelv szakosok	
OKTV (biológia)	11.-12.	Biológia szakosok	
Implom József Helyesírási verseny	9.-12.	Szabó Ildikó Rita	

verseny megnevezése	érintett évfolyam	felkészítő tanár	megjegyzés
Gáthy Zoltán Versmondó verseny	9.-12.	Gacsainé Fajcsi Éva	
Balssa Bálint Vers-és Prózamondó verseny	9.-12.	Gacsainé Fajcsi Éva	

3.9. Beiskolázással kapcsolatos feladatok tervezése

Az iskolába lépő, kezdő (kilencedik) évfolyamos tanulók beiskolázása. A 9. évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásai szerint a járási hivatal vezetője által meghatározott időponban történik.

Feladat/esemény	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató
A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.	intézményvezető	2019.09.30.	
Fenntartóval történő egyeztetés az induló tanulmányi területekről.	intézményvezető	2019.10.15.	
A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében – Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint- meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.	intézményvezető	2019.10.20.	
A középfokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra kell hozniuk a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.	intézményvezető	2019.10.20.	
A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények	OH	2019.11.15.	

jegyzékét.			
A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.	intézményvezető	2019.12.06.	
A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények eddig az időpontig jelentik a Hivatalnak – a Hivatal által meghatározott módon – a hozzájuk a központi írásbeli felvételi vizsgákra jelentkezők alapján a feladatlap-igényüket.	intézményvezető	2019.12.11.	
Az általános felvételi eljárás kezdete.	-	2020.01.18.	
Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben	intézményvezető	2020.01.18. 10:00 óra	
Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.	intézményvezető, intézményvezető -helyettes	2020.01.23. 14:00 óra	
A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményről a tanulókat.	intézményvezető, intézményvezető -helyettes	2020.02.06.	
Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos	intézményvezető	2020.02.19.	

gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is megküldheti a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)			
A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében (angol nyelv)	intézményvezető	2020.02.24-2020.03.13.	
A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.	intézményvezető	2020.03.16.	
A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.	-	2020.03.19-20.	
A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.	intézményvezető	2020.03.26.	
A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.	intézményvezető	2020.04.06.	
A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort - a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.	intézményvezető	2020.04.08.	
A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).	intézményvezető	2020.04.23.	
A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételről vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.	intézményvezető	2020.04.30.	
Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90 %-ánál kevesebb tanulót vettek fel.	intézményvezető	2020.05.11-22.	

A középfokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.	intézményvezető	2020.05.11-08.31.	
A 2020. 05. 22-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.	intézményvezető	2020.05.22.	
A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.	fenntartó	2020.06.01.	
Beiratkozás a középfokú iskolákba, valamint a Köznevelési és a Szakképzési Hídprogramba az iskola igazgatója által meghatározott időben.	intézményvezető	2020.06.22-06.24.	

Előkészítése az intézmény kibővített vezetőségének a feladata, melynek során a leendő tanulók és szüleik tájékoztatása kiemelt feladat.

A leendő tanulók megnyerését szolgálják:

- nyílt nap
- felvételi előkészítők (magyar nyelv és irodalom, matematika, angol nyelv)
- az általános iskolákkal való kapcsolatteremtő munka
- iskolai honlap
- beiskolázást népszerűsítő kiadványok.

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

A felsőfokú felvételi eljárást a 423/2012. (XII. 29.) felsőoktatási felvételi kormányrendelet szabályozza, valamint a Felsőoktatási felvételi tájékoztató tartalmazza a tudnivalókat. Az ebben foglaltakat a továbbtanulásért felelős kolléga és a végzős osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal és a szülőkkel, folyamatos konzultációk útján segítik az online jelentkezés ügyintézését, és annak adminisztrációs feladatait.

- A tanulók tájékoztatása:

  Felelős: Dr. Dávid Hlavicska Andrea, Vig Attila Pálné, Viola András

határidő: 2020. 01. 31.

- Pályaválasztási témanapok:

  Felelős: Dr. Dávid Hlavicska Andrea

  Időpont: 2020. 02. 3-4.

- Pályaorientáció (tanításnélküli munkanap)

  Felelős: Dr. Dávid Hlavicska Andrea

  Időpont: 2020. 01. 20.

A továbbtanulásra felkészítés pedagógiai-szakmai jellegű feladatait (elsősorban a 11.-12. évfolyam emelt és a középszintű érettségire felkészítő foglalkozások programjai) az osztályfőnöki és egyes tantárgyi helyi tantervi programok tartalmazzák.

A tanév tervezése során nagy hangsúlyt fektetünk a továbbtanulásra felkészítő fakultációs foglalkozásokra.

A nyílt napokon való részvételt (pedagógiai program szerint) a 11. és 12. évfolyamos tanulóknál támogatjuk a törvényi előírások szerint.

Életvitel óra keretében a felvételizőink megismerkednek az elektronikus jelentkezéssel. Informatika órán ezt a gyakorlatban is megvalósítják.

A szülőket az osztályfőnök szülői értekezleten és egyéni beszélgetés keretében is segíti a tájékozódásban.

4. MINŐSÍTÉSEKBŐL, KÜLSŐ ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉSEKBŐL ADÓDÓ FELADATOK

4.1. Minősítésekkel kapcsolatos feladatok tervezése

sorszám	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	Faragóné Urbán Teodóra felkészítése a minősítésre	Lőrincz Lívia intézményvezető	2019. 09. 30.	

2.	Kara József felkészítése a minősítésre	Lőrincz Lívia intézményvezető	2019. 09. 30.	
3.	Kovács Andrea Éva felkészítése a minősítésre	Lőrincz Lívia intézményvezető	2019. 09. 30.	
4.	Tolnai Miklós felkészítése a minősítésre	Lőrincz Lívia intézményvezető	2019. 09. 30.	
5.	Vidra Gábor felkészítése a minősítésre	Lőrincz Lívia intézményvezető	2019. 09. 30.	
6.	Viola András felkészítése a minősítésre	Lőrincz Lívia intézményvezető	2019. 09. 30.	

- A Győri Pedagógia Központ által szervezett továbbképzés Minősítésre való felkészítésre (10 óra)

  határidő: 2019. 06. 30.

- Útmutató a pedagógus minősítési rendszerében a Pedagógus II. és Mesterpedagógus fokozatba lépéshez (segédanyag)

  határidő: 2019. 06. 30.

- Mesterpedagógus kolléga segítségnyújtása

  Határidő: 2019. 09. 30.

- Tematikus-és munkatervekkel kapcsolatos problémák megbeszélése

  Határidő: 2019. 09. 30.

  felelős: munkaközösségvezető

- A portfólió feltöltésével kapcsolatos problémák megbeszélése

  Határidő: 2019. 10. 30.

  Felelős: Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes

- Óralátogatás-hospitálás

  Határidő: munkaközösség munkaterve alapján

Felelős: intézményvezető, munkaközösség vezető

- Felkészítés a portfólió védéséhez

  Határidő: egyéni időpontban

  Felelős: intézményvezető, munkaközösségvezető

4.2. Tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolításával kapcsolatos feladatok

sorszám	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	Tanfelügyeleti ellenőrzés (intézményvezetői)	Lőrincz Lívia intézményvezető Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes	2019. 10. 01.	
2.	Tanfelügyeleti ellenőrzés (intézményi)	Lőrincz Lívia intézményvezető Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes	2019. 11. 08.	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

4.3. Pedagógus, vezető, illetve intézményi önértékelés elvégzésével kapcsolatos feladatok

sorszám	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	Minősítésre kerülő pedagógusok önértékelése (Faragóné Urbán Teodóra, Kara József, Tolnai Miklós, Vidra Gábor, Viola András)	Lőrincz Lívia intézményvezető Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes	BECS tervezése szerint	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

4.4. Egyéb belső ellenőrzések tervezése

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualitásai érettségi vizsgára jelentkezés támogatásával kapcsolatos teendők	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása jelentkezési dokumentációk összesítő jelentés	szöveg aktualizálása dokumentum-vizsgálat	intézményvezető intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
október	évindítás adminisztrációs teendőink nyomon követése középfokú beiskolázási feladatok előkészítése	foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek foglalkozási naplók, törzslapok, KIR és más statisztikai adatállományok beiskolázás meghirdetéséhez szükséges dokumentumok	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
november	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitáció	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, szakmai munkaközösség-vezető
december	második negyedéves értékelés	osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek osztályfőnökök

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	naplók, tájékozató füzetek, beszámolók, statisztika	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
február	középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők (nyolc- és hatosztályos gimnázium esetében) felsőfokra jelentkezés, érettségi vizsgára jelentkezés támogatásával kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi/ jelentkezési dokumentumainak kezelése, online jelentkezés támogatása	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése második félévi óralátogatások	minősítési dokumentáció	dokumentum-vizsgálat óralátogatások feljegyzései	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, szakmai munkaközösségek vezetői
április	harmadik negyedéves értékelések érettségi vizsgák előkészítése	osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
május	tanulmányi kirándulások tartalmi oldalának megszervezése és a lebonyolítás munkálatai	programtervek	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
június	tanév végi adminisztráció	naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

5. TUDÁSMEGOSZTÁS, JÓGYAKORLATOK ÁTADÁSA

A pedagógusok továbbképzésen megszerzett tudása beépül a tanítás-tanulás folyamatába; a belső szervezeti tudásmegosztó fórumok ennek szinterei.

- A képzésen részt vett pedagógusok tájékoztatják kollégáikat a képzésről, a megszerzett tudásról, annak hasznosíthatóságáról: beszámolnak tantestületi, illetve nevelési értekezleten, munkaközösségi foglalkozáson; közzéteszik tudásukat, tapasztalatukat az iskola honlapján.
- Tarthatnak a kollégák a tanultak felhasználásával bemutatóórákat; vagy amikor a kollégák egymásnál órát látogatnak, felhasználva ezeket a helyzeteket tanulási fórumokként.
- Munkaközösségen, illetve tantestületen belüli pedagógusok közötti kooperáció: módszertár létrehozása (gyűjtemény, feladatbank).
- Egy osztályban tanító pedagógusok megbeszélése az adott osztályról, az oktatási és nevelési eredményekről, problémákról. A továbbképzésekhez kapcsolva egységes pedagógiai hatás érvényesülhet egy-egy osztály esetében.
- Kiscsoportos találkozások, a nevelési helyzetek egymás közötti megbeszélésére.
- Tantestület egésze részt vesz a képzésen (pl. X-class képzés) közös tapasztalat, a kipróbálás során a kollégák tudnak egymásnak segíteni, konzultálni. A képzés maga a tudásmegosztó fórum.
- A tudásmegosztás a belső levelezőrendszeren keresztül is folyatosan zajlik.

Intézmény jógyakorlatainak:

- Gólyaprogram (felkészítés, tábor, befogadás)
- Egészség napok
- Projektdélutánok

6. PÁLYÁZATOK TERVEZÉSE

	Feladat/esemény	Felelős	Határidő
Folyamatban lévő projektek	EFOP-3.2.4-16 Digitális kompetencia fejlesztése	Lőrincz Lívia intézményvezető	
	Határtalanul! Magyar történelmi emlékek és I. világháborús emlékhelyek Szlovéniában HAT-19-03-0406	Harmat Eszter	

	Feladat/esemény	Felelős	Határidő
	BAUMIT Kft vízesblokk felújítási pályázat	Lőrincz Lívia intézményvezető	
	Richter Gedeon Nyrt. Kémia felújítási pályázat	Lőrincz Lívia intézményvezető	
	Dorogi Szénmedence Kultúrájáért Alapítvány : Zsigmondy emléktúra	Lőrincz Lívia intézményvezető	
	Dorogi Szénmedence Kultúrájáért Alapítvány : Zsigmondy emlékhely	Lőrincz Lívia intézményvezető	
Fenntartási időszakban lévő projektek	EFOP-4.1.3-17 Iskolai épületek és udvarok felújítása, korszerűsítése	Lőrincz Lívia intézményvezető	2024.
	EFOP-1.8.5-17-2017-00023 Menő Menza Pályázat	Lőrincz Lívia intézményvezető	2024.
	Örökös Boldog Iskola Pályázat	Dr. Dávid Hlavicka Andrea	
	TIOP-1.1.1-12/1. „Intézményi informatikai infrastruktúra fejlesztése a közoktatásban"	Lőrincz Lívia intézményvezető	2020.01.31.
	TÁMOP-3.1.19-15/1-2015-0001 „Tartalmi-módszertani fejlesztés, valamint pedagógus továbbképzés a mindennapos testnevelés terén"	Lőrincz Lívia intézményvezető	2020.11.30.

	Feladat/esemény	Felelős	Határidő
Benyújtásra tervezett pályázatok	TOP-7.1.1.-16-H-020-12 Civil akciók a kultúráért, környezetért, közérzetért	Lőrincz Lívia intézményvezető	2019.09.30.
	SARPI Dorog Kft.: Környezetvédelmi pályázat	Lőrincz Lívia intézményvezető	2019.10.15.
	Célnyelvi tanulmányút pályázat	Idegen nyelvtanárok	2020.01.01.
	Honvédelmi Sportszövetség TÁM/3/2019.	Kismóni János	2019.09.30.
	Pályázat pedagógusoknak izraeli tanulmányúton és továbbképzésen való részvételre	Soós Tibor	2019.09.30.
	EFOP-1.3.5-16-2016-00338 „Önként tessék!"- Több generációs önkéntes program Esztergomban és az esztergomi járásban című projekt	Vezetőség	2019.10.14.

7. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

7.1. Iskola és család kapcsolata

A tanév ehhez kapcsolódó feladatai, módszerei, felelősei, résztvevői:

A kapcsolattartás fontosabb *formái* a következők:

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

- tantestületi értekezleteken
- vezetői értekezleteken
- kibővített vezetői értekezleteken

- rendkívüli értekezleteken
- belsőlevelező rendszeren

Az osztályfőnökök:

- munkaközösségi értekezleteken
- tantestületi értekezleteken
- osztályfőnöki órákon (tanulókat)
- szülői értekezleteken (szülőket)
- enaplón keresztül (tanulókat, szülőket)

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- elektronikus napló
- elektronikus ellenőrző könyv
- fogadóórák (heti rendszerességgel, bejelentkezés szerint)
- egyénileg egyeztetett időpontban

A szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai:

- SzMK belső levelezési rendszer
- elektronikus napló
- egyénileg egyeztetett időpontokban

A Családsegítővel való kapcsolattartás módja:

- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős – folyamos kapcsolattartás
- szociális segítő munkatárs – folyamatos kapcsolattartás
- interaktív előadások tartása (Egészség napok) – tantestület és tanulók számára
- elektronikus levelezés – aktuális problémák/tájékoztatás esetében

7.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

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

A kapcsolattartás *tartalmi elemei*:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói kapcsolattartók

• szakmai irányítás	• Lőrincz Lívia intézményvezető	• Muszela Szabolcs mb. tankerületi igazgató
• gazdasági ügyintézés	• Máténé Paniti Anna Gizella intézményvezető helyettes	• Baltás-Kapornai Szilvia gazdasági vezető • Meszes Balázsné pénzügyi referens
• kerületi szintű szakmai koordináció	• Lőrincz Lívia intézményvezető	• Muszela Szabolcs mb. tankerületi igazgató
• elvi útmutatások	• Lőrincz Lívia intézményvezető	• Muszela Szabolcs mb. tankerületi igazgató • Nagy Bernadett Borbála szakmai igazgatóhelyettes
• koordinálás és segítségnyújtás	• Lőrincz Lívia intézményvezető	• Muszela Szabolcs mb. tankerületi igazgató • Nagy Bernadett Borbála szakmai igazgatóhelyettes

A kapcsolattartás *formái:*	**A kapcsolattartás ütemezése**
• vezetői munkamegbeszélések	• aktuálisan
• személyes beszélgetések	• aktuálisan
• elektronikus és postai levélváltás	• folyamatosan
• egyéb érintkezési formák	• aktuálisan

7.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

Feladat/esemény	Felelős	Határidő	Partner szervezet
Érettségi gyakorlati vizsga (testnevelés)	Lőrincz Lívia intézményvezető,	2020. június 10.	Nipl Stefánia uszoda

	Viola András intézményvezető helyettes		
Érettségi gyakorlati vizsga (testnevelés)	Lőrincz Lívia intézményvezető, Viola András intézményvezető helyettes	2020. június 10.	Buzánszky Jenő Labdarúgó Stadion
Katonai képzés	Kismóni János	folyamatosan	Klapka György lövészdandár
Rendészeti képzés	Girhiny Kornél	folyamatosan	Dorogi Rendőrkapitányság
Közösségi szolgálat teljesítése	Szabó Ildikó Rita	folyamatosan	Szerződött partnerekkel
Pályázatok fenntartási időszaka	Pályázatért felelősök	folyamatosan	Szerződött partnerekkel
Tankönyvrendelés	Szabó Ildikó Rita	folyamatosan	KELLO

8. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

8.1. A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2019. év szeptember hó 10. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

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

DOROG....., 2019. szeptember 10.

Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Gimnázium
Zsigmondy Vilmos Hungarian-English Bilingual Secondary School, Dorog

.....

intézményvezető

Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Gimnázium

web: http://www.zsigmondy-dorog.hu
e-mail: info@zsigmondy-dorog.hu

☎ 33-431-675
2510 Dorog, Otthon tér 3.

Iktatószám: 161-1/5/2019.

JELENLÉTI ÍV
2019. szeptember 10. (kedd) 11:30 óra
Értekezlet

Tárgy: a Munkaterv elfogadása

VEZETŐSÉG

Lőrincz Lívia
intézményvezető .....

Máténé Paniti Anna Gizella
intézményvezető helyettes .....

Viola András
intézményvezető helyettes .....

TANÁROK

Arany András .....
Cseh-Magyara Zsuzsanna .....
Dr. Dávid Hlavicka Andrea .....
Endrédiné Bányavári Éva .....
Faragóné Urbán Teodóra .....
Gacsainé Fajcsi Éva .....
Haas Ildikó .....
Hajnal Zoltán .....
Harmat Eszter .....
Kara József .....
Kismóni János .....
Kovács Andrea Éva .....
Partos-Nagy Eszter Mária .....
Soós Tibor .....
Szabó Ildikó Rita .....
Teleki Zsuzsanna .....
Tolnai Miklós .....
Vidra Gábor .....
Vig Attila Pálné .....
Wágnerné Gálicz Katalin .....

Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Gimnázium

web: http://www.zsigmondy-dorog.hu ☎ *33-431-675*
e-mail:info@zsigmondy-dorog.hu *2510 Dorog, Otthon tér 3.*

Iktatószám:162-2/5/2019.

Jegyzőkönyv

Amely készült: a Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Gimnázium tanári irodájában
Időpont: 2019. szeptember 10. (kedd) 11:30 óra.
A jegyzőkönyv tárgya: A 2019/2020-as tanév munkatervének elfogadása
Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerint

Lőrincz Lívia intézményvezető asszony köszöntötte a pedagógus kollégákat, majd felkérte Hidasiné Barlangi Margit iskolatitkárt a jegyzőkönyv vezetésére, Kara József és Tolnai Miklós pedagógusokat a jegyzőkönyv hitelesítésére. A munkaterv hitelesítő nevelőtestületi tagjának Tolnai Miklóst kérte fel.

Megállapította, hogy a nevelőtestület határozatképes, hiányzó Cseh-Magyara Zsuzsanna (tartós betegállomány) pedagógus.

Az értekezlet napirendi pontja:

I. A Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Gimnázium Munkatervének elfogadása.

Intézményvezető asszony tájékoztatta a kollégákat, hogy a Munkatervet véleményezés céljából a nevelőtestülettel ismertette.
Szavazásra bocsátotta a megismert Munkaterv elfogadását:

- 22 fő igen szavazattal elfogadta
- 0 fő nem fogadta el
- 0 fő tartózkodott.

Intézményvezető asszony kihirdette a szavazás eredményét.
Megállapította, hogy a nevelőtestület 22 fő igen szavazattal, 100 %-ban az intézmény Munkatervét a 2019/2020-as tanévre elfogadta.

Iktatószám:162-2/5/2019.

A nevelőtestületnek megköszönte a részvételt. Intézményvezető asszony az értekezletet 11:50 órakor bezárta.

k.m.f.

Hidasiné Barlangi Margit
iskolatitkár
jegyzőkönyvvezető

Lőrincz Lívia
intézményvezető

Kara József pedagógus
jegyzőkönyv hitelesítő

Tolnai Miklós pedagógus
jegyzőkönyv hitelesítő

8.2. Az intézményi tanács

Az iskolai munkatervet az intézményi tanács 2019 év 09 hó 10 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: DOROG, 2019 év 09 hónap 10 nap

.....

intézményi tanács képviselője

DOROG, 2019. szeptember 10.

Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Gimnázium
Zsigmondy Vilmos Hungarian-English Bilingual Secondary School, Dorog

.....

intézményvezető

8.3. A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

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

.....Dorog....., 2019 év .....09..... hónap ..... nap

.....Szolvik Adrienn.....

Szolvik Adrienn

diákönkormányzat elnöke

.....

Harmat Eszter

DSP

...Dorog....., 2019. szeptember 10.

Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Gimnázium
Zsigmondy Vilmos Hungarian-English Bilingual Secondary School Dorog

.....

intézményvezető

8.4. A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

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

Kelt: DOROG, 2019. év 09. hónap 11. nap

Kelemen

Kelemen Erzsébet Mária

szülői szervezet (közösség) képviselője

DOROG, 2019. szeptember 11.

Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Gimnázium
Zsigmondy Vilmos Hungarian-English Bilingual Secondary School Dorog

intézményvezető

9. MELLÉKLETEK

(a munkaközösségek és más feladatfelelősök éves munkaprogramja)

1. ..... sz. melléklet: Osztályfőnöki munkaközösség munkaterve
2. ..... sz. melléklet: Humán munkaközösség munkaterve
3. ..... sz. melléklet: Reál munkaközösség munkaterve
4. ..... sz. melléklet: Idegen nyelvi munkaközösség munkaterve
5. ..... sz. melléklet: Gyermek- és ifjúságvédelmi munkaterv
6. ..... sz. melléklet: Diákönkormányzat munkaterve
7. ..... sz. melléklet: Sportköri foglalkozás munkaterve (tömegsport)
8. ..... sz. melléklet: Komplex intézményi mozgásprogram tanévi terve
9. ..... sz. melléklet: Iskolakönyvtár munkaterve
10. ..... sz. melléklet: A tanulók egészségfejlesztéséről és egészségügyi ellátásáról készül munkaterv
11. ..... sz. melléklet: Eseménynaptár
12. ..... sz. melléklet: Tantárgyfelosztás

10. FÜGGELÉK

A munkaterv jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- A 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (a továbbiakban: R.)
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI-rendelet
- A nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 17/2013. (III. 1.) EMMI-rendelet
- A két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelveinek kiadásáról szóló 4/2013. (I. 11.) EMMI-rendelet
- A tanév rendjéről szóló oktatásért felelős miniszteri rendelet
- A munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló miniszteri rendelet

TARTALOM

1. HELYZETELEMZÉS ... 2
1.1. Személyi feltételek ... 2
1.1.1. Státuszok ... 2
1.1.2. Pedagógus adatok ... 2
1.1.3. Az intézményben működő munkaközösségek ... 6
1.2. Vezetők heti ügyeleti rendje ... 12
1.4. Az intézmény tanulói adatai ... 12
1.4.1. Osztály- és csoport statisztika ... 12
1.4.2. Egyéni munkarend szerint haladó (korábban magántanuló), illetve azt igénylő tanulók ... 13
1.4.3. Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók ... 13
1.4.4. Nemzetiségi nevelésben – oktatásban résztvevő tanulók ... 13
1.4.5. Szakköri, tehetséggondozó csoportok ... 14
1.4.6. Kedvezmények, támogatások (intézmény típustól függően töltendő) ... 14
1.5. Tárgyi feltételek ... 14
1.6. Kockázati tényezők a tanévben (opcionális) ... 14
2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI ... 15
2.1. A fenntartó által meghatározott fő feladatok ... 15
2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok ... 16
2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési-oktatási célok, feladatok ... 18
3. A TANÉV HELYI RENDJE ... 20
3.1.1. A tanév szorgalmi időszaka ... 21
3.1.2. A szünetek időtartama ... 21
3.1.3. Munkaszüneti napok és munkanap áthelyezések ... 22
3.2. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok ... 22
3.3. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok ... 23
3.4. Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése ... 23
3.5. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja ... 24
3.6. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai ... 25
3.7. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja ... 26
3.8. Tervezett mérések és vizsgák ... 27
3.8.1. Külső és belső tantárgyi mérések rendje ... 27
3.8.2. Tanulmányok alatti vizsgák rendje ... 27

3.8.3. Tanulmányi versenyekre való felkészítés ... 28
3.9. Beiskolázással kapcsolatos feladatok tervezése ... 30
3.10. Pályaválasztás, közép-, illetve felsőfokú intézményekbe történő felvétellel kapcsolatos feladatok tervezése ... 33
4. MINŐSÍTÉSEKBŐL, KÜLSŐ ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉSEKBŐL ADÓDÓ FELADATOK ... 34
4.1. Minősítésekkel kapcsolatos feladatok tervezése ... 34
4.2. Tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolításával kapcsolatos feladatok ... 36
4.3. Pedagógus, vezető, illetve intézményi önértékelés elvégzésével kapcsolatos feladatok ... 36
4.4. Egyéb belső ellenőrzések tervezése ... 37
5. TUDÁSMEGOSZTÁS, JÓGYAKORLATOK ÁTADÁSA ... 39
6. PÁLYÁZATOK TERVEZÉSE ... 39
7. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI ... 41
7.1. Iskola és család kapcsolata ... 41
7.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás ... 42
7.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere) ... 43
8. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK ... 45
8.1. A nevelőtestület nyilatkozata ... 45
8.2. Az intézményi tanács ... 46
8.3. A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása ... 47
8.4. A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása ... 48
9. MELLÉKLETEK ... 49
10. FÜGGELÉK ... 50
A munkaterv jogszabályi háttere ... 50