

Zsigmondy Vilmos

MUNKATERV

Dorogi Zsigmondy Vilmos Magyar-Angol
Két Tanítási Nyelvű Gimnázium
2020/2021. tanév

Dorog, 2020. szeptember 10.

Készítette:

Lőrincz Livia
intézményvezető




intézményvezető
aláírása

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

1.1.1. Státuszok

Engedélyezett álláshelyek száma: 31,35

Betöltött álláshelyek száma: 31,35

Ebből pedagógus: 23,6

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

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	fizetésnélküli szabadság (GYED)	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.	Simon József	nyugdíj	2020. 09.10.
2.	Vecsey Anna Mária	nyugdíj	2020. 12. 01.
3.	Hajnal Zoltán	nyugdíj	2021. 08. 08.
4.	Hidasiné Barlangi Margit	nyugdíj	2021. 05. 19.

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

Megbízások, 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	23			
2.	Cseh-Magyara Zsuzsanna	0			fizetésnélküli szabadság
3.	Dr. Dávid Hlavicska Andrea	22	osztályfőnök, osztályfőnöki mkv.		
4.	Endrédiné Bányavári Éva Gabriella	23			
5.	Faragóné Urbán Teodóra	24	osztályfőnök	vizsgabizotts ági tag (matematika, fizika)	

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
6.	Gacsainé Fajcsi Éva	22	humán mkv.		
7.	Haas Ildikó	24	ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök		
8.	Hajnal Zoltán	23			
9.	Harmat Eszter	22	osztályfőnök DSP		
10.	Kara József	22	osztályfőnök reál mkv.	BECS- tag	
11.	Kismóni János	22	osztályfőnök		
12.	Kovács Andrea Éva	22	osztályfőnök		
13.	Kolonics Péter Józsefné	0			fizetésnélküli szabadság
14.	Lőrincz Livia	4	intézmény- vezető	Érettségi vizsgaelnök Szaktárgyi bizottságban vizsgáztató	
15.	Máténé Paniti Anna	6	intézmény- vezető helyettes		

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
16.	Partos-Nagy Eszter Mária	22	osztályfőnök		
17.	Soós Tibor	22		BECS-tag, Intézményi Tanács tag	
18.	Szabó Ildikó Rita	23	könyvtáros tankönyvfele- lős	közösségi szolgálat segítője	
19.	Teleki Zsuzsanna	24		Szaktárgyi bizottságban vizsgáztató	
20.	Tolnai Miklós	22	idegen nyelvi mkv.		
21.	Vidra Gábor	22		Érettségi vizsgaelnök	
22.	Vig Attila Pálné	24			
23.	Viola András	6	intézmény- vezető helyettes		
24.	Wágnerné Gálicz Katalin	18		szakértő, BECS vezető, érettségi vizsgaelnök	

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.	Kovács Andrea Éva	angol nyelv	Ped.II.
2.	Tolnai Miklós	biológia	Ped.II.
3.	Vidra Gábor	fizika	mesterpedagógus
4.	Kismóni János	testnevelés	Ped.II.

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

Mesterprogramot megvalósító pedagógusok

sorszám	név	szakterület	mesterprogram témája
1.	Lőrincz Livia	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	- 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	Dr.Dávid Hlavicska Andrea

			- egészséges életmód szemléletének kialakítása, a prevenció fontosságának hangsúlyozása az élet minden területén, a kialakult járványügyi helyzetben erre meg nagyobb hangsúlyt fektetünk - tanulóink érdeklődésének felkeltése, motiváltságának növelése és teljesítményük fokozása - minden osztályban „Boldogságórák” tartása - a kompetencia alapú oktatás követelményeit követve az osztályfőnöki órák keretei - közt is fejleszteni a kommunikációs képességet, a logikus és problémameglátó- és megoldó gondolkodást - a helyes értékrend kialakítása és nevelése, az érzelmek elfogadása és helyes kezelése - a tanulók viselkedés- és beszédkulturájának fejlesztése - az év folyamán felmerülő problémák, elképzelések közös megbeszélése és megoldások keresése - a Kréta elektronikus napló naprakész vezetése, az osztályukban tanító tanárok adminisztrációjának követése - a mulasztások igazolásának rendjét szigorúan és következetesen betartatni és betartani - helyzetfeltárás az egyes évfolyamokon a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségével, valamint az SNI-s gyerekek eredményeinek kiemelt követése - a hátrányos helyzetű, nehéz sorsú, lelkiileg sérült diákok tapintatos segítése - esztétikus, barátságos légkör kialakítása az osztályteremben - tapasztalatcsere a kollegákkal - a szülők értesítése (gyenge tanulmányi eredmény, igazolatlan mulasztás, ...) – levélben, telefonon, személyes kapcsolatteremtés. - osztálykirándulás szervezése igény szerint	
--	--	--	---	--

2.	humán	8	- egységes követelményrendszer alkalmazása - a tanulók ismeretszintjének folyamatos, rendszeres ellenőrzése - a szakmai továbbképzések figyelemmel kísérése - módszertani megújulás, nyitottság az új technikák irányában - a kompetenciamérések eredményeinek javítása - a tanulók eredményes érettségire és továbbtanulásra való felkészítése - fokozott figyelem az SNI-s és BTM-es tanulókkal kapcsolatban (Soós Tibor fejlesztési feladatokat végez heti 1 órában) - az SNI-s és BTM-es tanulókkal kapcsolatos szakértői vélemény és javaslat pontos érvényesítése - a tehetséges tanulók kiszűrése, tehetséggondozás egyéni keretek között - a szakmai pályázatok folyamatos figyelemmel kísérése - a központi felvételire történő felkészítés - a két tanítási nyelvű képzés gyakorlati megvalósítása: történelem angol nyelven - az emelt szintű érettségik számának és minőségének emelése - a 11. évfolyamra áthelyezett magyar belső mérés tematikájának pontosítása , gyakorlati megvalósítása , reflexiók, a tapasztalatok megvitatása - a 2020-as NAT bevezetése a 9. évfolyamon - a 2020. évi október-novemberi őszi érettségi vizsgák középszinten	Gacsainé Fajcsi Éva
3.	idegen nyelvi	11	- a két tanítási nyelvű osztályok tananyagának fejlesztése - egységes követelményrendszer alkalmazása - az elektronikus napló pontos, naprakész vezetése - a tanulók ismeretszintjének folyamatos, rendszeres ellenőrzése; 9. évfolyamon az ott tanító pedagógusok által, az ismeretszint év eleji felmérése	Tolnai Miklós

			- 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 - a két tanítási nyelvű képzés gyakorlati megvalósítása, a felmerülő problémák megoldása, a tapasztalatok felhasználásával a képzés szintjének növelése - két tanítási nyelvű általános iskolákkal való kapcsolattartás fejlesztése - tapasztalatok, jó gyakorlatok átvétele - az angol szóbeli felvételi szervezési feladatai, az előző évek tapasztalatai alapján a szükséges módosítások végrehajtása - az angol szóbeli felvételre történő felkészítés online kivitelezése - emelt szintű érettségik számának és minőségének emelése - B2 középfokú és C1 felsőfokú nyelvvizsgák számának emelése	
--	--	--	---	--

4.	reál	14	- 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, 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 - a digitális tanrend során megfelelő felületek kezelése - az online felületen szerzett információk és tapasztalatok átadása - tanmenetek elkészítése a tanév elején - a tanulók állandó és rendszeres ellenőrzése - felzárkóztató foglalkozások megtartása - tehetséggondozás - felkészítés a májusi kompetenciamérésre - a 12. évfolyamra tervezett	Kara József
----	------	----	--	-------------

			matematika belső mérés előkészítése és lebonyolítása, majd a fejlődés érdekében cselekvésterv készítése - a központi felvételi megszervezése - a Nyílt-nap és a Pénz7 témahét lebonyolítása - a tanulók felkészítése különböző versenyekre	
--	--	--	---	--

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

1.2. Vezetők heti ügyeleti rendje

	Lőrincz Livia intézményvezető	Viola András intézményvezető helyettes	Máténé Paniti Anna Gizella intézményvezető helyettes
Hétfő	7:30-15:30	8:00-15:30	8:00-13:00
Kedd	9:00-15:00	7:00-15:30	8:00-13:00
Szerda	7:30-15:30	8:00-14:00	7:00-15:30
Csütörtök	7:00-12:00	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)	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók (RGYK)	egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma
9. a	36	0	4	0	0	0	0
9. b	34	0	1	0	0	0	0
10. a	35	0	1	0	0	0	0
10. b	38	0	2	0	0	0	0
11. a	37	0	1	0	0	0	0
11. b	33	0	1	0	0	0	0
12. a	35	0	1	0	0	0	0
12. b	27	0	7	0	0	0	0
Összesen	275	0	18	0	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.	11. a	pszichés betegség	2020.06.11.
2.	12. a	pszichés betegség	2020.06.22.

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

1.4.3. Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók

sorszám	bejelentés időpontja	tankötelezettség várható vége
-	-	-

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.	Magyar nyelv és irodalom	11.a	hétfő 8. óra <i>Gacsainé Fajcsi Éva szaktanár</i>
2.	Angol nyelv	10.a - 11.a	kedd 8. óra <i>Gacsainé Fajcsi Éva szaktanár</i>
3.	Matematika	12.a	kedd 7. óra <i>Kara József szaktanár</i>

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

1.4.6. Kedvezmények, támogatások (intézmény típustól függően töltendő)

A 2020/21-es tanévtől minden tanuló ingyenes tankönyvre jogosult.

1.5. Tárgyi feltételek

Épületek száma: 1

Tantermek száma: 11

Ebből osztályterem: 8

szaktanterem: fizika előadó, kémia előadó, számítástechnika terem

Csoportsobák 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, Futópálya.

1.6. Kockázati tényezők a tanévben (opcionális)

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	Humánerőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	Nyílászárók vetemedése a hátsó fronton Földszint 1-es terem és a beszélgetőszoba süllyedése Az épület teljes hőszigetelése, vakolása	
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	Fűtésrendszer belső problémái Vizesblokkok elavultsága (I. emelet) Kerítés hiánya/betonkerítés rongálódása balesetveszélyes Az épület teljes meszelése Veszélyes fák gallyazása, kivágása	

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, és a vele szemben elhelyezkedő beszélgetőszoba süllyedése is megkezdődött, az okok feltárása nagyon fontos lenne, mivel így a termek balesetveszélyesek.

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

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.

Az idős, balesetveszélyes fák gallyazása/kivágása az őszi időszakban fontos.

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
- Járványügyi előírások, járványügyi készenlét idején alkalmazandó központi eljárásrend, intézményben elfogadott, központi szabályzóknak megfelelő járványügyi protokoll megtartása. A köznevelésben tanuló gyermekek és a munkájukat végző pedagógusok esetében a koronavírus elleni védekezés minél hatékonyabb megszervezése.

2.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

A 2020/2021-es 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 2020-2021-es 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 felvételre felkészítést, csak az írásbeli vizsgák után kezdünk.

A dorogi két azonos képzést (magyar-angol két tanítási nyelvi) folytató általános iskolákkal a képzés segítése szempontjából összehangolt munkatervet alakítunk ki. Ezzel szorosabb kapcsolat jön létre a pedagógusok, tanulók között, mely elősegítheti sikeres beiskolázásunkat.

Kiemelt céljaink közé tartozik az idegen nyelvi képzések színvonalának emelése (emelt szintű érettségi vizsgák, nyelvvizsgák). A próbanyelvvizsgák (évente 2 alkalom) helyi kivitelezése hozzájárul az előzőleg megfogalmazott céljaink megvalósításához.

Az idegen nyelvi munkaközösség felmenő rendszerben belsőmérés sorozatot állított össze. Ennek eredményességét figyelemmel kísérjük, szükség esetén korrekciókat hajtunk végre. A belsőmérések megvalósítására júniusban kerül sor.

A 2020/21-es őszi/tavaszi érettségi vizsga időszakban többen szeretnének előrehozott emelt szintű érettségi vizsgát tenni a 10., 11. és 12. évfolyam tanulói közül. Pontos felkészítése a tanulóknak komoly feladatot ad a szaktanárok számára.

A magyar – angol két tanítási nyelvi képzés fejlesztése szempontjából továbbra is fontos a humán erőforrás továbbképzése és megtartása. A 2020/21-es tanévben új idegen nyelvilektor segíti munkánkat.

Különböző tantárgyak belsőmérése (matematika, történelem, idegen nyelv, magyar nyelv és irodalom), 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 18 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. Az emelt szintű csoportok száma: 10 (2 angol nyelv, 1 német nyelv, 1 informatika, 1 biológia, 1 történelem, 1 testnevelés, 2 földrajz, társadalomismeret). Az emelt szintű csoportok számának bővítésétől 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- és edzőterem 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 és az új modulokmegismerése.

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

A számítógépterem elavult, ennek fejlesztése nagyon fontos lenne. Humán erőforrás és géppark hiányában a képzés veszélybe kerülhet, hiába az érdeklődés a szülők és a tanulók részéről.

Az előző tanévben a Koronavírus idején bevezetett online oktatás tapasztalatait felhasználjuk. Az erre vonatkozó szabályozást a Pedagógiai programba beemeltük, így nem éri a nevelőtestület felkészületlenül az online oktatás esetleges újabb bevezetése.

Az elektronikus információs táblarendszer bővítésével a kommunikáció további javulása várható.

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

ÉV	MATEMATIKA	SZÖVEGÉRTÉS
2019	1684	1713
2018	1692	1707
2017	1673	1650
2016	1667	1646
2015	1673	1648
2014	1630	1617
ÁTLAG:	1670	1664

Az országos mérésből adódó feladatok

Matematikából kis visszaesés tapasztalható, szövegértésből minimális javulás az előző méréshez viszonyítva.

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. Ezek hozzájárulnak az IKT eszközök és módszerek megismeréséhez és használatukhoz.

Az online oktatást a tavaszi időszakban gyakorlatban is kipróbáltuk. A távoktatás a Classroom rendszeren keresztül zajlott. A szeptemberi feladataink közé tartozik az intézményi Classroom rendszer kialakítása, melynek felelőse a rendszergazda és az általános intézményvezető helyettes.

c) Differenciálás – esélyegyenlőség biztosítása által felvetett kérdésekből adódó feladatok

A Zsigmondy Gimnázium az alapidokumentumnak 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 2020-2021-es tanévben 0 fő SNI-s tanulónk van. A BTMN-es tanulók (18 fő) 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. Az előző tanévben a 2. félévtől már nem volt segítő kolléga.

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 3 csoportban végzünk tehetségfejlesztést (1 matematika, 1 angol nyelv, 1 magyar nyelv és irodalom).

Felzárkóztató foglalkozást heti 4 órában tartanak a kollégák (1magyar nyelv, 1 angol nyelv, 2 matematika).

d) Intézményi önértékelésből adódó teendők

Az önértékelés felelőse a BECS (1 fő elnök, 2 fő tag). Az éves munkaterv tartalmazza a pedagógus önértékelésben résztvevők névsorát (5 fő), ez megelőzi minősítési eljárásukat.

Tanfelügyeleti ellenőrzés a 2020/21-es tanévben nem várható.

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., 10. és 11. 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 két tanítási nyelvű általános iskolákkal a kapcsolatot bővítjük (közös projektek, pályázatok, felvételi előkészítők, beiskolázási börze). Az éves munkatervek erre vonatkozó programjait összehangoljuk. A 2020/21-es tanévtől új nyelvtanár segíti az idegen nyelv szakos kollégák munkáját.

2019-ben beléptünk a Kétnyelvű Iskoláért Egyesületbe (KIE). A tagságtól azt várjuk, hogy a képzésben segítsenek, a lehetőségeket felkínálják (versenyek, képzések) számunkra; ez megvalósult a tanév során.

Angol nyelvből szóbeli felvételi vizsgát 3 alkalommal tartunk, 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.

A 2019/20-as tanévben a Language Cert Partnerintézménnyel kötöttünk együttműködési megállapodást. A tanév során 2 írásbeli próbanyelvvizsgát szerveztünk, melyek a tanulók között nagyon sikeresek voltak. A 2020/21-es tanévben is folytatjuk ezt a munkát, és kiterjesztjük igény szerint a szóbeli próba nyelvvizsgákra is.

3. A TANÉV HELYI RENDJE

3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	résztevők, feladatok
1.	Zsigmondy projektnap (DÖK nap)	Harmat Eszter, Kara József, dr. Dávid Hlavicska Andrea, Haas Ildikó, Faragóné Urbán Teodóra, Partos-Nagy Eszter Mária, Kismóni János	2020. 09.24.	Nevelőtestület, tanulók
2.	Továbbképzés	Vezetőség	2020. 11. 27.	Nevelőtestület
3.	Pályaorientáció	Vezetőség	2021. 01. 25.	Nevelőtestület, tanulók
4.	Csapatépítés	Vezetőség	2021. 01. 26.	Nevelőtestület
5.	Pályaválasztási témanap	dr. Dávid Hlavicska Andrea, Harmat Eszter, Kovács Andrea Éva, Partos- Nagy Eszter Mária, Kismóni János	2021. 02. 04.	Nevelőtestület, tanulók
6.	Belső-és külső mérések elemzése	Vezetőség, munkaközösségvezet ők	2021. 05. 03.	Nevelőtestület
7.	Közösségformálás	Vezetőség	2021. 05. 04.	Nevelőtestület

3.2 A tanév szorgalmi időszaka

Első tanítási nap: 2020. 09. 01.

Utolsó tanítási nap: 2021. 06. 15.

A szorgalmi időszak első féléve 2020. szeptember 01-től – 2021. 01. 22-ig tart. Az első félév tanulmányi előrehaladásáról a tanulót, illetve a gondviselőjét 2021. 01. 29-ig tájékoztatjuk a félévi értesítő által.

3.2.1 A szünetek időtartama

Őszi szünet: 2020. október 23-november 01.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. október 22.

A szünet utáni első tanítási nap: 2019. november 04. 02.

Téli szünet: 2020. 12. 19.-2021. 01. 03.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. 12. 18.

A szünet utáni első tanítási nap: 2021. 01. 04.

Tavaszi szünet: 2021. 04. 01. - 04. 06.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2021. 03. 31.

A szünet utáni első tanítási nap: 2021. 04. 07.

3.2.2 Munkaszüneti napok és munkanap áthelyezések

2020. 12. 24. ledolgozva 2020. 12. 12.

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

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Az aradi vértanúk emléknapija (október 6.)	Szabó Ildikó Rita	2020. 10. 06.	
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	Harmat Eszter	2020. 10. 22.	
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapija (február 25.)	Arany András	2021. 02. 25.	
4.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Harmat Eszter	2021. 03. 12.	
5.	A holokauszt áldozatai emléknapija (április 16.)	Soós Tibor	2021. 04. 16.	
6.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	Kovács Andrea Éva	2021. 06. 04.	

3.4 Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2020. 09. 04.	Bányásznapi ünnepség, Zsigmondy szobor koszorúzása, Zsigmondy dombormű átadása	dr. Dávid Hlavicska Andrea	
2020. 10. 19.	Zsigmondy sír rendezése	Soós Tibor	
2021. 01. 08.	Szalagavató	Partos-Nagy Eszter Mária, Kismóni János, Harmat Eszter, Kovács Andrea Éva	
2020. 12. 17.	Karácsonyi ünnepség – Dr. Mosonyi Albert Idősek Otthonában	Endrédié Bányavári Éva	
2021. 04. 15.	Babits villa látogatása – Dr. Bodri Ferenc Emlékhely koszorúzása	Viola András, Soós Tibor	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

3.5 Az iskolai életéhez kapcsolódó ünnepek megünneplése

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2020. 12. 18.	Karácsonyi ünnepség	Endrédié Bányavári Éva	
2021. 05. 31.	Pedagógus nap	Harmat Eszter (DSP) DÖK	
2020. 09. 07.	Emlékkönyv átadó	Soós Tibor	
2020. 09. 24.	Zsigmondy projektnap	DÖK, DSP, vezetőség	
2020. 09. 24.	Időkapszula elhelyezése	Dr. Dávid Hlavicska Andrea	

2021. 06. 04.	Élőkép - drónfelvétel	Kara József Kovács Andrea Éva	
---------------	-----------------------	----------------------------------	--

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

3.6 Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2020. 08. 24.	Alakuló értekezlet	Lőrincz Livia intézményvezető	
2020. 08. 31.	Tanévnyitóértekezlet	Lőrincz Livia intézményvezető	
2020. 10. 14.	Nevelőtestületi értekezlet /Aktuális kérdések	Lőrincz Livia intézményvezető	
2020. 11. 25.	Nevelőtestületi értekezlet/ Iskolai dokumentumok	Lőrincz Livia intézményvezető	
2021. 01. 21.	Osztályozó értekezlet	Lőrincz Livia intézményvezető	
2021. 02. 03.	Félévi értekezlet	Lőrincz Livia intézményvezető	
2021. 03. 10.	Nevelőtestületi értekezlet/Tájékoztatás a belsőmérések eredményeiről, célok megjelölése, szervezési feladatok	Lőrincz Livia intézményvezető Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes	
2021. 04. 28.	Osztályozó értekezlet	Lőrincz Livia intézményvezető	
2021. 06. 15.	Osztályozó értekezlet	Lőrincz Livia intézményvezető	

2021. 06. 28.	Tanévzáró értekezlet	Lőrincz Livia intézményvezető	
---------------	----------------------	----------------------------------	--

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

3.7 A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2020. 09. 09.	Szülői értekezlet	Osztályfőnöki munkaközösség	
2021. 02. 10.	Szülői értekezlet	Osztályfőnöki munkaközösség	
	Fogadóórák (heti rendszerességgel a megadott órákban-egyeztetéssel)	szaktanárok	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

3.8 Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2020. 11. 11.	Nyílt nap	Lőrincz Livia intézményvezető Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes	
2020. 11. 12.	Matematika felvételi előkészítő	Dr. Hlavicska Andrea	
2020. 11. 19.	Matematika felvételi előkészítő	Viola András	
2020. 11. 26.	Felvételi előkészítő magyar nyelv és irodalom	Gacsainé Fajcsi Éva	
2020. 12. 03.	Matematika felvételi előkészítő	Kara József	
2020. 12. 10.	Felvételi előkészítő magyar nyelv és irodalom	Szabó Ildikó Rita	

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2020. 12. 17.	Matematika felvételi előkészítő	Faragóné Urbán Teodóra	
2021. 01. 07.	Matematika felvételi előkészítő (verseny)	Máténé Paniti Anna – Vidra Gábor	
2021. 01. 14.	Felvételi előkészítő magyar nyelv és irodalom	Soós Tibor	
2021. 01. 28.	Angol felvételi előkészítő	Arany András – Tolnai Miklós	

A sorok száma tetszőlegesen bővíthető.

3.9 Tervezett mérések és vizsgák

3.9.1 Külső és belső tantárgyi mérések rendje

időpont	mérés megnevezése	érintett évfolyam	felelős
2020.11.02- 2020.12.04.	Médiahatás-vizsgálat	9.	Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes
2021. 02. 09.	Történelem próbaérettségi	12.	Történelem szakos pedagógusok
2021. 02. 17.	Magyar belsőmérés	11.	Magyar nyelv és irodalom szakos pedagógusok
2021. 02. 24.	Matematika belsőmérés	12.	Matematika szakos pedagógusok
2021. 03. 24-25.	Idegen nyelvi mérés	11.	Idegen nyelv szakos pedagógusok
2021. 05. 26.	Országos Kompetenciamérés	10.	Máténé Paniti Anna intézményvezető helyettes
2021. 06. 01.	Történelem angol nyelven (belsőmérés)	10.	Angol-történelem szakos pedagógusok

időpont	mérés megnevezése	érintett évfolyam	felelős
2021. 06. 02.	Biológia angol nyelven (belsőmérés)	11.	angol nyelv-biológia szakos pedagógusok
2021. 06. 02.	Célnyelvi civilizáció (belsőmérés)	11.	Angol nyelv szakos pedagógusok
2021. 01. 11.-04. 23.	NETFIT mérés	9-12.	Testnevelők

3.9.2 Tanulmányok alatti vizsgák rendje

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

Javítóvizsga: 2021. augusztus utolsó hete

Osztályozó-, különbözeti vizsgák rendje:

- 2021. 01. 11-15.
- 2021. 06. 07.-11.

Pótlóvizsga: egyedileg meghatározott időpontban

Az intézmény a 2020. évi október-novemberi érettségi vizsgák kijelölt vizsgaközpontja. Középszintű írásbeli érettségi vizsgák:

- angol nyelv: 2020. 10. 22. 8:00
- német nyelv: 2020. 10. 27. 8:00

Középszintű szóbeli érettségi vizsgák: 2020. 11. 23. 8:00

A 2021. évi május-júniusi érettségi vizsgák rendje:

Emelt szintű írásbeli érettségi vizsga	Középszintű írásbeli érettségi vizsga	Időpont
magyar nyelv és irodalom	magyar nyelv és irodalom	2021. május 3., 9:00
matematika	matematika	2021. május 4., 9:00
történelem	történelem	2021. május 5., 9:00
angol nyelv	angol nyelv	2021. május 6., 9:00
német nyelv	német nyelv	2021. május 7., 9:00
kémia	kémia	2021. május 11., 8:00
földrajz	földrajz	2021. május 11. 14:00

biológia	biológia	2021. május 13., 8:00
társadalomismeret	-	2021. május 13., 14:00
-	informatika	2021. május 14., 8:00
belügyi rendészeti ismeretek	belügyi rendészeti ismeretek	2021. május 14., 14:00
informatika	-	2021. május 17., 8:00
fizika	fizika	2021. május 18., 8:00
vizuáliskultúra	vizuáliskultúra	2021. május 18., 14:00
katonai alapismeretek	katonai alapismeretek	2021. május 21., 14:00

Emelt szintű szóbeli érettségi vizsga	Középszintű szóbeli érettségi vizsga	Időpont
szóbeli vizsgák	-	2021. június (3-10.)
-	szóbeli vizsgák	2021. június (16-18. 12.A)
-	szóbeli vizsgák	2021. június (21-23. 12.B, előrehozott érettségi vizsgák)

3.9.3 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 2020.	11.	Tolnai Miklós	
Diákolimpia	9-12.	testnevelők	
„Hazámat Szolgálok” Katonai verseny	10.	Kismóni János	
Haditorna	11.	Kismóni János	
Katasztrófavédelmi verseny	10.-11.	Kismóni János	

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

3.10 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	2020.09.30.	
Fenntartóval történő egyeztetés az induló tanulmányi területekről.	intézményvezető	2020.10.15.	
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	2020.10.20.	
A középfokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra kell hozniuk a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.	intézményvezető	2020.10.20.	
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 jegyzékét.	OH	2020.11.16.	
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	2020.12.04.	
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	intézményvezető	2020.12.09.	

feladatlap-igényüket.			
Az általános felvételi eljárás kezdete.	-	2021.01.23.	
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	2021.01.23. 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	2021.01.28. 14:00 óra	
A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményről a tanulókat.	intézményvezető, intézményvezető -helyettes	2021.02.08.	
Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a közép fokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is megküldheti a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)	intézményvezető	2021.02.19.	
A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében (angol nyelv)	intézményvezető	2021.02.23- 2021.03.12.	
A közép fokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.	intézményvezető	2021.03.16.	
A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.	-	2021.03.22-23.	

A Hivatal elektronikus formában megküldi a közép fokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.	intézményvezető	2021.03.26.	
A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.	intézményvezető	2021.04.09.	
A közép fokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort - a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.	intézményvezető	2021.04.14.	
A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a közép fokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).	intézményvezető	2021.04.23.	
A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.	intézményvezető	2021.04.30.	
Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90 %-ánál kevesebb tanulót vettek fel.	intézményvezető	2021.05.10-21.	
A közép fokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.	intézményvezető	2021.05.10-08.31.	
A 2021. 05. 21-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.	intézményvezető	2021.05.21.	
A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.	fenntartó	2021.06.01.	
Beiratkozás a közép fokú iskolákba, valamint a Köznevelési és a Szakképzési Hídprogramba az iskola igazgatója által	intézményvezető	2021.06.22-06.24.	

meghatározott időben.			
-----------------------	--	--	--

A beiskolázás előkészítése az intézmény kibővített vezetőségének a feladata, melynek során a leendő tanulók és szüleik tájékoztatása kiemelten fontos.

A leendő tanulók megnyerését szolgálják:

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

3.11 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: 2021. 01. 29.

- Pályaválasztási témanap (tanítás nélküli munkanap):

Felelős: Dr. Dávid Hlavicska Andrea, Harmat Eszter, Kovács Andrea Éva, Partos-Nagy Eszter Mária

Időpont: 2021. 02. 04.

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.

3.12 Az intézményben iskolai kórus nem működik.

3.13 Iskolai sportkör szakmai programja: Munkaterv 8.számú melléklete

Időpontja: kedd 7.-8. óra

3.14 Általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházis, tánc-, és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutató helyei látogatásának előre tervezhető időszaka: ---

3.15 Egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés: ----

4 MINŐSÍTÉSEKBŐL, KÜLSŐ ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉSEKBŐL ADÓDÓ FELADATOK

4.1 Minősítésekkel kapcsolatos feladatok tervezése

sorszám	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	Tolnai Miklós felkészítése a minősítésre	Lőrincz Livia intézményvezető	2020. 09. 30.	
2.	Vidra Gábor felkészítése a minősítésre	Lőrincz Livia intézményvezető	2020. 09. 30.	
3.	Kovács Andrea Éva felkészítése a minősítésre	Lőrincz Livia intézményvezető	2020. 09. 30.	
4.	Kismóni János felkészítése a minősítésre	Lőrincz Livia intézményvezető	2020. 09. 30.	

- Útmutató a pedagógus minősítési rendszerében a Pedagógus II. és Mesterpedagógus fokozatba lépéshez (segédanyag)
határidő: 2020. 06. 30.
- Mesterpedagógus kolléga segítségnyújtása
Határidő: 2020. 09. 30.
- Tematikus-és munkatervvel kapcsolatos problémák megbeszélése
Határidő: 2020. 09. 30.
Felelős: munkaközösségvezető
- A portfólió feltöltésével kapcsolatos problémák megbeszélése
Határidő: 2020. 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
—				

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 (Tolnai Miklós, Vidra Gábor, Kismóni János, Partos-Nagy	Lőrincz Livia intézményvezető Máténé Paniti Anna	BECS tervezése szerint	

	Eszter Mária)	intézményvezető helyettes		
--	---------------	------------------------------	--	--

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

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
december	második negyedéves értékelés	osztálynapló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek osztályfőnökök
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	naplók, tájékoztató 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

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
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 megbeszéléseken; közzéteszik tudásukat, tapasztalataikat 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 közös tapasztalat, a kipróbálás során a kollégák tudnak egymásnak segíteni, konzultálni. A képzés maga a tudásmegosztó fórum.
- A tudásmegosztás a belső levelezőrendszeren keresztül is folyamatosan zajlik.

Intézmény jógyakorlatainak:

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

6 PÁLYÁZATOK TERVEZÉSE

	Feladat/esemény	Felelős	Határidő
Folyamatban lévő projektek	EFOP-3.2.4-16 Digitális kompetencia fejlesztése	Lőrincz Livia intézményvezető	

	Feladat/esemény	Felelős	Határidő
	Határtalanul! Magyar történelmi emlékek és I. világháborús emlékhelyek Szlovéniában HAT-19-03-0406 (felfüggesztve)	Harmat Eszter	
	Határtalanul! Történelmi kalandozások a Szászok földjén HAT-20-03-0185 (felfüggesztve)	Kovács Andrea Éva	
	Határtalanul! Magyar történelmi emlékek Kárpátalján HAT-20-03-0183 (felfüggesztve)	dr. Dávid Hlavicska Andrea	
	Határtalanul! Székelyföld természeti csodái HAT-20-03-0182 (felfüggesztve)	Harmat Eszter	
	Dorogi Szénmedence Kultúrájáért Alapítvány : Zsigmondy dombormű	Lőrincz Livia intézményvezető	
	TOP-7.1.1.-16-H-020-12 Civil akciók a kultúráért, környezetért, közérzetért	Lőrincz Livia intézményvezető	
	E-cigi pályázat	Lőrincz Livia intézményvezető iskolavédőnő	

	Feladat/esemény	Felelős	Határidő
Fenntartási időszakban lévő projektek	EFOP-4.1.3-17 Iskolai épületek és udvarok felújítása, korszerűsítése	Lőrincz Livia intézményvezető	2024.
	EFOP-1.8.5-17-2017-00023 Menő Menza Pályázat	Lőrincz Livia intézményvezető	2024.
	Boldog Iskola Pályázat	Dr. Dávid Hlavicka Andrea	
Benyújtásra tervezett pályázatok	Célnyelvi tanulmányút pályázat (felfüggesztve)	Idegen nyelvtanárok	2021.01.01.
	Generali Közlekedésbiztonsági pályázat	Lőrincz Livia intézményvezető	2021.09.
	Ökoiskola Pályázat	Lőrincz Livia intézményvezető Vidra Gábor	
	Sziklakórház pályázat	Harmat Eszter	2020.09.21.

7 AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

7.2 Iskola és család kapcsolata

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

A kapcsolattartás fontosabb *formái* a következők:

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

- tantestületi értekezleteken

- vezetői értekezleteken
- kibővített vezetői értekezleteken
- rendkívüli értekezleteken
- belsőlevező rendszeren
- online értekezletek

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

7.3 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 Livia intézményvezető	Muszela Szabolcs tankerületi igazgató
gazdasági ügyintézés	Máténé Paniti Anna Gizella intézményvezető helyettes	- Baltás-Kapornai Szilvia gazdasági vezető - Nagyné Szabó Ivett pénzügyi referens
kerületi szintű szakmai koordináció	Lőrincz Livia intézményvezető	Muszela Szabolcs tankerületi igazgató
elvi útmutatások	Lőrincz Livia intézményvezető	- Muszela Szabolcs tankerületi igazgató - Mihályi Edit szakmai igazgatóhelyettes
koordinálás és segítségnyújtás	Lőrincz Livia intézményvezető	- Muszela Szabolcs mb. tankerületi igazgató - Mihályi Edit szakmai igazgatóhelyettes

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

7.4 Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

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

	Viola András intézményvezető helyettes		
Érettségi gyakorlati vizsga (testnevelés)	Lőrincz Livia 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 2020. év szeptember hó 09. napján tartott értekezletén elfogadta.



Tolnai Miklós

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, 2020. szeptember 09.



Lőrincz Livia

intézményvezető

8.2. Az intézményi tanács

Az iskolai munkatervet az intézményi tanács 2020. év szeptember hó 09. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Dorog, 2020. év szeptember hónap 09. nap



Béres Tiborné
intézményi tanács képviselője

Dorog, 2020. szeptember 09.



Lőrincz Livia
intézményvezető

8.3. A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

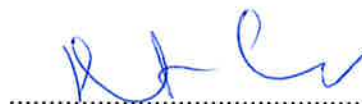
Az intézmény diákönkormányzata a munkaterv készítése során a tanulókat érintő programokat véleményezte, azokkal egyetért.

Dorog, 2020. év szeptember hónap 09. nap



Gremsberger Edvin

diákönkormányzat elnöke



Harmat Eszter

DSP

Dorog, 2020. szeptember 09.



Lőrincz Livia

intézményvezető

8.4. A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

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

Dorog, 2020. szeptember 09.



Kelemen Erzsébet Mária
szülői szervezet (közösség)
képviselője

Dorog, 2020. szeptember 09.



Lőrincz Livia
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: Ökoiskola Munkacsoport munkaterve
11. sz. melléklet: A tanulók egészségfejlesztéséről és egészségügyi ellátásáról készült munkaterv
12. sz. melléklet: Eseménynaptár
13. sz. melléklet: Tantárgyfelosztás (E-KRÉTA)

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. HELYZETELEMLÉZÉS	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	11
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	12
1.4.3. Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók	12
1.4.4. Nemzetiségi nevelésben – oktatásban résztvevő tanulók	13
1.4.5. Szakköri, tehetséggondozó csoportok	13
1.4.6. Kedvezmények, támogatások (intézmény típustól függően töltendő)	13
1.5. Tárgyi feltételek	13
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	21
3.2. A tanév szorgalmi időszaka	21
3.2.1. A szünetek időtartama	22
3.2.2. Munkaszüneti napok és munkanap áthelyezések	22
3.3. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapiak	22
3.4. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok	23
3.5. Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése	23
3.6. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja	24
3.7. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai	25
3.8. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja	25
3.9. Tervezett mérések és vizsgák	26
3.9.1. Külső és belső tantárgyi mérések rendje	26
3.9.2. Tanulmányok alatti vizsgák rendje	27
3.9.3. Tanulmányi versenyekre való felkészítés	28

3.10 Beiskolázással kapcsolatos feladatok tervezése	29
3.11 Pályaválasztás, közép-, illetve felsőfokú intézményekbe történő felvétellel kapcsolatos feladatok tervezése	33
3.12 Az intézményben iskolai kórus nem működik.....	34
3.13 Iskolai sportkör szakmai programja: Munkaterv 8.számú melléklete Időpontja: kedd 7.-8. óra	34
3.14 Általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházis, tánc-, és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutató helyei látogatásának előre tervezhető időszaka: ---	34
3.15 Egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés: ----	34
4 MINŐSÍTÉSEKBŐL, KÜLSŐ ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉSEKBŐL ADÓDÓ FELADATOK.....	34
4.1 Minősítésekkel kapcsolatos feladatok tervezése.....	34
4.2 Tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolításával kapcsolatos feladatok	35
4.3 Pedagógus, vezető, illetve intézményi önértékelés elvégzésével kapcsolatos feladatok.....	35
4.4. Egyéb belső ellenőrzések tervezése	36
5 TUDÁSMEGOSZTÁS, JÓGYAKORLATOK ÁTADÁSA	38
6 PÁLYÁZATOK TERVEZÉSE	38
7 AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	40
7.2 Iskola és család kapcsolata	40
7.3 A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás	41
7.4 Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)	42
8 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	44
8.1 A nevelőtestület nyilatkozata	44
8.2 Az intézményi tanács	45
8.3 A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása.....	46
8.4 A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása	47
9 MELLÉKLETEK.....	48
10 FÜGGELÉK.....	49
A munkaterv jogszabályi háttere.....	49