

Beiratkozás az általános iskola 1. osztályaiba	intézményvezető; iskolaitkár; szülő;	2019.04.20.
Beiratkozás a nyelvi előkészítő osztályba	intézményvezető; iskolaitkár; szülő;	2019.06.23.
Szülői értekezletek	osztályfőnökök; napközi-vezetők; szülők;	2018.09.10. 2018.09.12. 2019.02.04. 2019.02.06. 2019.05.13. 2019.05.15.
Fogadóórák	szaktanárok; napközi-vezetők; szülők;	2018.11.26. 2018.11.28. 2019.01.07. 2019.01.09. 2019.04.15. 2019.04.17.
Nyílt napok (általános iskola)	tanítók; óvónők; szülők;	2018.10.17. 2018.10.18.
Nyílt napok (gimnázium)	szaktanárok; szülők; diákok;	2018.11.13. 2018.11.20.
Tájékoztatás a leendő első osztályos tanulók szülei részére	tanítók; szülők;	2018.11.20. 2019.01.08.
Tájékoztatás a leendő nyelvi előkészítő osztályba felvételre kerülő tanulók szülei részére	intézményvezető; szülők; diákok;	2018.11.13. 2018.11.20.
„Csipegető” foglalkozások a leendő első osztályos tanulók részére	tanítók; ovisok; szülők;	2019.01.29. 2019.02.19.
Éves ütemterv közzététele a honlapon		2018.09.15.
Résztétel az SZMK üléseken	szülői SZMK; intézményvezető; intézményvezető-helyettesek; DÖK segítő tanárok;	2018.09.19. 2019.01.16. 2019.05.08.
Résztétel a Szülői Bálon	tantestület tagjai; szülők;	2018. február
Szülők fóruma	szülők; tantestület tagjai; külső előadó;	2017. ősz 2018. tavasz
Közös rendezvényeink: • Zene világnapja • Adventi hangverseny • Karácsonyi hangverseny • Vörösmarty-nap	szülők; diákok; tantestület tagjai;	2018.10.09. 2018.12.08. 2018.12.19.. 2018.12.01.

• Művészi tornabemutató • Kicsinyek kórusának Évzáró hangversenye • Táncévezáró • Gyermeknap • Évzáró koncert	2019.május 2019.május 2019.június 2019.június 2019. június eleje
---	--

25.4 Kapcsolatok a nevelőtestületen belül

Feladat: *Munkaközösségek munkájának összehangolása*

Felelős: *munkaközösség-vezetők*

Határidő: *folyamatos*

Feladat: *Aktív részvétel az értekezleteken*

Felelős: *iskolavezetés*

Határidő: *munkatervben meghatározott időpontban*

Feladat: *Esetmegbeszélések*

Felelős: *tagozat intézményvezető-helyettese*

Határidő: *felmerülő problémák esetén*

Feladat: *Közös ünnepek, kirándulások: Tantestületi karácsony, év végi kirándulás*

Felelős: *iskolavezetés*

Határidő: *munkatervben meghatározott időpontban*

Feladat: *Az új kollégák beilleszkedésének segítése*

Felelős: *iskolavezetés*

Határidő: *folyamatos*

Az új kollégák beilleszkedésének segítői

Új kolléga	Segítő pedagógus
Leszák Melinda	Kutasi Adrienn – munkaközösség-vezető
Heim Péterné	Molnár Botond – munkaközösség-vezető
Pálné Dobák Erzsébet	Kutasi Adrienn – munkaközösség-vezető
Birkás Enikő	Vladár Istvánné – testnevelő tanár
Lászlóné Starcz Fanni	Vladár Istvánné – testnevelő tanár
Herczegh Tamás	Vladár Istvánné – testnevelő tanár
Blényesiné Kozma Gabriella	Salamonné Kis Katalin – munkaközösség-vezető
Lucsányi Ádám	Kutasi Adrienn – munkaközösség-vezető

25.5 Intézményi tanács

A nemzeti köznevelésről szóló tv. 73.§ (3) (4) bekezdése alapján iskolánkban a szülők, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a működtető önkormányzat és az egyház delegáltjaiból a helyi közösségek érdekeinek képviseletére intézményi tanács működik.

Az intézményi tanács saját ügyrendje alapján végzi tevékenységét.

Az intézményvezető félévente egy alkalommal számol be az intézmény működéséről.

Az intézményi tanács a beszámoló eredményei alapján alakítja ki álláspontját.

Az intézményi tanács tagjai

Dr Gábor Elemér	egyház delegáltja – az intézményi tanács elnöke
Kádár Tibor	XVIII. Kerületi Önkormányzat delegáltja
Horváth Róbert	szülői közösség delegáltja
Sinha-Végh Mónika	tantestület delegáltja
Virágh Alexandra	diákönkormányzat delegáltja

26. Az intézmény ellenőrzési terve

Az iskolavezetés **előre elkészített ellenőrzési terv szerint** végzi folyamatos ellenőrző munkáját. Alapját az iskolai pedagógiai programban rögzített ellenőrzési és értékelési elvek adják.

Az ellenőrzés tapasztalatairól az iskolavezetőség a vezetőségi értekezleteken, illetve a nevelőtestületi értekezleteken számol be.

26.1 A belső ellenőrzés éves rendje

Az iskolavezetés a 2018/2019-es tanévben az alább területek ellenőrzését tervezi

Hónap	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
09.03- 09.28.	Tantárgyfelosztás ellenőrzése	Az engedélyezett státusz és a felhasználható óratömeg megfeleltetése	dokumentum ellenőrzése	Pásztor Józsefné
	Javítóvizsgák dokumentációja	A dokumentum vezetésének szabályossága	dokumentum ellenőrzése	Dunavölgyiné; Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Egyéb foglalkozások szervezése, beindítása (napközi, szakkör, tanulószoba, korrepetálás)	Valamennyi jelentkező tanuló részére biztosított a délutáni foglalkozás	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Ügyelet megszervezése	Biztosított a tanulók felügyelete	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton;

				Csontos Annamária;
	Tömegsport foglalkozások beindítása	Egészséges életmódra nevelés megvalósulása	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;;
	Tantermek rendjének ellenőrzése	szakszerű szemléltető anyagok, ízléses dekoráció	szemle – a tantermek bejárása	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	A diákönkormányzat munkájának beindítása	Diákjogok érvényesülése	beszámoltatás	Pásztor Józsefné
	Az órarend ellenőrzése	Tanulók napi terhelése	dokumentum ellenőrzése	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	A terembeosztás ellenőrzése	Szaktantermek használata	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Szülői értekezlet előkészítése	Szülők megfelelő informálása	beszámoltatás	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;;
10.01-10.31.	Az ebédelés rendje, rendezettsége	Az ebédelés megfelelő feltételeinek biztosítása	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Az október 6-i műsor elkészítése	Az ünnepély színvonala	foratókönyv	Pásztor Józsefné
	Törzslapok megnyitása a kezdő évfolyamokon	A beiratkozó tanulók nyilvántartásba vétele	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Havi ütemterv	Az ütemtervben meghatározottak teljesülése	megfigyelés	Pásztor Józsefné
	Mulasztások igazolása	A mulasztások igazolásának megléte	tájékoztatás	Kelecsényiné Óbányai Judit; Szalai Andrea, Bohos Nóra;

	E napló alkalmazása	Pontos, naprakész adminisztráció	dokumentum-elemzés	Pásztor Józsefné
	Az intézményi szintű októberi statisztika elkészítésének ellenőrzése	Pontos, valós adatszolgáltatás	dokumentum ellenőrzése	Pásztor Józsefné
11.01-11.30.	Közösségi szolgálat adminisztrációjának ellenőrzése	Pontos adminisztráció	dokumentum ellenőrzése	Pásztor Józsefné
	Az országos mérés tapasztalatai	Intézkedés a tapasztalatok tükrében	beszámoltatás szóban	humán és reál munkaközösség-vezetők
12.03-12.24.	Pontos órakezds	A tanóra védelme	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Érdemjegyek mennyisége	Jogsabályi megfelelés	dokumentum ellenőrzése	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Reggeliztetés	A reggelizés rendje	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton;
	A közösségi szolgálat ellenőrzése	A napló naprakész vezetés	dokumentum ellenőrzése	Pásztor Józsefné
	Továbbtanulás előkészítése	Tanulói jelentkezési lapok, adatlapok pontos kitöltése	dokumentum ellenőrzése	Szabára Márton
01.03-01.31.	A tanulók írásbeli munkái	Rendszeres óravezetés	füzetellenőrzés	munkaközösség-vezetők
	A osztályokban folyó nevelő - oktató munka helyzete	Munkafegyelem, tanulmányi fegyelem	beszámoltatás szóban	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Átsorolások ellenőrzése	Besorolás szerinti bér	dokumentum ellenőrzése	Pásztor Józsefné
02.01 – 02.28.	A beiskolázással kapcsolatos előkészületek ellenőrzése	Pontos adatszolgáltatás	megfigyelés	Szabára Márton
	Március 15-i iskolai ünnepély előkészítése	A műsor színvonala	forgatókönyv	Pásztor Józsefné
	Iskolai tanulmányi versenyek	Jelentkezés mennyisége	szóbeli tájékoztatás	munkaközösség-vezetők

	A szülői értekezlet előkészítése	A szülők megfelelő tájékoztatása	beszámoltatás	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
03.01-03.29.	A tanulói balesetek nyilvántartása	Pontos adatszolgáltatás	beszámoltatás	Pásztor Józsefné
	A munkaközösségi munkatervék átnézése	A feladatok részarányos megvalósulása	beszámoltatás	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Reggeli ügyelet	A feltételek megléte (létszám, terem)	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit;
	Teremrendezés, dekoráció	Kulturált környezet	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
04.01 – 04.30.	DÖK programok megvalósulása	A programok elfogadottsága, részvétel a programokon	beszámoltatás	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	OKÉV mérés előkészítése	A személyi és tárgyi feltételek	beszámoltatás	Pásztor Józsefné
	Tanulói hiányzások	Igazolások megléte	beszámoltatás	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
05.01 – 05.31.	Nyári táborok szervezése	Tábori programtervezet	beszámoltatás	Pásztor Józsefné
	A tanulmányi kirándulások előkészítése	Egyeztetés a szülőkkel	forгатókönyv	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	A szülői értekezlet előkészítése	Aktuális téma	beszámoltatás	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	A gyermeknap előkészítése	A program és a tanulók életkori sajátosságainak megfelelése	beszámoltatás	Pásztor Józsefné
	A ballagás előkészítése	Tárgyi feltételek megléte	műsorterv értékelése	Pásztor Józsefné

	A tanévzáró ünnepély előkészítése	Tanulmányi versenyeken elért eredmények megléte	műsorterv értékelése	Pásztor Józsefné
06.01-06.30.	Selejtezés	Meghibásodott eszközök összegyűjtése	szemrevételezés	Pásztor Józsefné
Az ellenőrzés folyamatos és visszatérő a következő esetekben				
	Tanári ügyelet	rend és a fegyelem fenntartása, ügyelet ellátása	megfigyelés – szükség esetén feljegyzés készítése	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Ellenőrök egyeztetése	a szülők megfelelő tájékoztatása	dokumentum ellenőrzése	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Havi ütemterv	megfelelő kommunikációáramlás biztosítása	megfigyelés	Dunavölgyiné Lipokatic Margit
	Óralátogatás, egyéb foglalkozások látogatása	- az óra célja, feladata - módszertani kultúra sokszínűsége, - a tanulók terhelése, - szociális érzékenység, empátia - pozitív értékelés	hospitálási napló	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária; Pásztor Józsefné; munkaközösség-vezetők;
	Korrepetálás	tanulók képességeinek fejlesztése	óralátogatás	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;
	Gyermekevédelmi munka	azonnali intézkedés	megfigyelés	Pásztor Józsefné
	Munkaközösségi tervek	tervek megvalósulása	dokumentum ellenőrzése	munkaközösség-vezetők
Évente két alkalommal (januárban és júniusban) intézményvezetői ellenőrzésre kerül sor az alábbi területeken				
	Tanulói nyilvántartás vezetése	tanulói létszám ellenőrzése	dokumentum ellenőrzése	Pásztor Józsefné
	Munkaközösségi munkaterv megvalósulása	programok megvalósulása	dokumentum ellenőrzése	Pásztor Józsefné;
	Versenyekeken való részvétel	jelentkezések száma, elért eredmények	megfigyelés	Pásztor Józsefné

	Az anyakönyvek vezetése	pontos adminisztráció	dokumentum ellenőrzése	Pásztor Józsefné
	A bizonyítványok ellenőrzése	pontos adminisztráció	dokumentum ellenőrzése	Pásztor Józsefné

26.2 Tanügyigazgatás ellenőrzése

Tanügyi dokumentumok ellenőrzése

Ellenőrzési tartalom	Ellenőrzésért felelős személy	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés rögzítésének módja
Tantárgyfelosztás	Pásztor Józsefné	június - szeptember	dokumentum ellenőrzése	nyomtatvány aláírása
Órarend	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;	augusztus 31.	dokumentum ellenőrzése	nyomtatvány aláírása
Munkaközösségi munkaterv	Pásztor Józsefné	szeptember	dokumentum ellenőrzése	nyomtatvány aláírása
Tanmenetek	Pásztor Józsefné	szeptember	dokumentum ellenőrzése	nyomtatvány aláírása
Törzslapok megnyitása	Pásztor Józsefné	szeptember 30.	dokumentum ellenőrzése	nyomtatvány aláírása
BTM és SNI tanulók szakvéleményének megléte, érvényessége	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;	szeptember vége, február eleje	dokumentum ellenőrzése	lista készítése
Továbbtanulási lapok	Szabára Márton; Pásztor Józsefné	február február	dokumentum ellenőrzése	nyomtatvány aláírása
Érettségi dokumentumok	Csontos Annamária; Pásztor Józsefné;	május	dokumentum ellenőrzése	nyomtatvány aláírása
Bizonyítványok kitöltésének ellenőrzése	Dunavölgyiné Lipokatic Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária; Pásztor Józsefné	augusztus, június	dokumentum ellenőrzése nyomtatvány aláírása	
Hiányzások igazolásának ellenőrzése	Dunavölgyiné Lipokatic	november, január, május	dokumentum ellenőrzés	feljegyzés

	Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;			
--	--	--	--	--

26.3 A pedagógiai munka ellenőrzése

Ellenőrzés formája	Ellenőrzésért felelős személy	Módszer	Időpont	Ellenőrzés rögzítése	Hiányosságok észlelésekor a beavatkozás formája
Óralátogatások: - tanóra - tanórán kívüli foglalkozások	Pásztor Józsefné; Dunavölgyiné Lipokatich Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária; munkaközösségvezetők;	bejelentett hospitálás  ezt követően értékelő beszélgetés Az óra elemzésének szempontjai: önértékelés szempontsora	folyamatos	- feljegyzés a tapasztalatokról; - pedagógus kérésére minősítés készítése;	Módszertani hiányosság esetén: - továbbképzés - hospitálási lehetőség - szaktanácsadói segítség Ismétlődő hiányosság esetén: - szakértői vizsgálat
ÓRALÁTOGATÁS: 10.01 – 10.31. Humán munkaközösség tagjai (előzetes egyeztetés alapján) 11.01 – 11.31. Reál munkaközösség tagjai (előzetes egyeztetés alapján) 12.01 – 12.24. Ének-zene munkaközösség tagjai (előzetes egyeztetés alapján) 01.01 - 01.31. Német nyelvi munkaközösség tagjai (előzetes egyeztetés alapján) 02.01 - 02-28. Angol nyelvi munkaközösség tagjai (előzetes egyeztetés alapján) 03.01 – 03.31. Szabadidő munkaközösség tagjai (előzetes egyeztetés alapján) 04.01 – 04.30. Természettudományi munkaközösség tagjai (előzetes egyeztetés alapján)					
Tanulói produktumok vizsgálata	Pásztor Józsefné; Dunavölgyiné Lipokatich Margit;	- füzetek ellenőrzése	november január, május	feljegyzés feljegyzés	Értékelő beszélgetés az adott pedagógussal

	Szabára Márton; Contos Annmária; munkaközös- ségvezetők;	- felmérések eredményeinek elemzése - verseny- eredmények számoltatása - bukások száma, aránya - továbbtanulási eredmények, arányok elemzése	folyamatos január, június június	feljegyzés statisztika statisztika	Munkaközösségi megbeszélés Félévi és év végi értékelő értekezleten történő elemzés feladatok kijelölése (tantestületi döntés)
--	---	---	---	---	--

27. Munka- és tűzvédelmi, biztonságtechnikai és egészségügyi tevékenység, karbantartás

A munkavédelmi, katasztrófavédelmi, tűzvédelmi és ÁNTSZ ellenőrzések jegyzőkönyvei és tapasztalatai alapján fokozottan ügyelni kell a témával kapcsolatos jogszabályok betartására és betartatására.

Működési feltételek ellenőrzése

Feladat	Ellenőrzés időpontja	Felelős	Módszerek	Ellenőrzés rögzítésének módja
Munka, tűz és balesetvédelmi oktatás az iskola alkalmazásában lévő dolgozói számára	2018. augusztus 28.	Pásztor Józsefné <i>Wenfis Mérnöki Iroda Kft., Bakos Gábor</i>	munka-, tűz-, és balesetvédelmi oktatás – PPT előadás	jelenléti ív
Tűzriadó – az épület kiürítésének gyakoroltatása	október 12.	Pásztor Józsefné Dunavölgyiné Lipokatich Margit; Szabára Márton; Csontos Annamária;	tűzriadó gyakorlat	jegyzőkönyv E-naplóba történő bejegyzés
Dél-Pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség (1191 Bp., Üllői út 235.) értesítése 15 nappal korábban	szeptember 17.	Pásztor Józsefné	Tájékoztatás írásban	Iktatókönyv
Tűzriadó eredményének értékelése írásban	október 12.	Pásztor Józsefné	Elemzés készítése	
Hiányosságok megszüntetésére 15 napon belül intézkedés fogantatosítása	október 30.	Pásztor Józsefné	Intézkedési terv készítése	Intézkedési terv
Tűzoltó készülékek szavatosságának ellenőriztetése	negyedévente	Pásztor Józsefné <i>GTM2012 Tűzmegeelőzési,</i>	Szemrevételezés	hivatalos igazolás

		<i>Kereskedelmi és Szolgáltató Kft</i>		
Baleseti jegyzőkönyv készítése Külső-Pesti Tankerületi Központ értesítése	balesetek esetén	Döme-Nagy Heléna	Adatfelvétel	Nyilvántartás vezetése, 8 napon túl gyógyuló balesetek esetén rögzítése az informatikai rendszerben

28. A munkaterv hatályba lépése, felülvizsgálata

A munkaterv az **elfogadását követően 2018. szeptember 1-én lép hatályba.**

A munkaterv érvényességének **ideje 1 tanév.**

A munkaterv nyilvánosságra hozatala: egy példányt elhelyezünk az iskola titkárságán, valamint olvasható honlapunkon.

Módosítása a nevelőtestület többségi szavazatával lehetséges a fenntartó, a szülői közösség, a diákönkormányzat, az intézményi tanács véleményének kikérésével.

29. Legitimációs záradék

A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2018.08.31. napján tartott értekezletén elfogadta.



Szalai Hedek
hitelesítő nevelőtestületi tag

A diákönkormányzat vélemény nyilvánítása

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

Kelt: Budapest, 2018. év augusztus hónap 31. nap

[Handwritten signature]
diákönkormányzat képviselője

A szülői szervezet vélemény nyilvánítása

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

Kelt: Budapest, 2018. év augusztus hónap 31. nap

[Handwritten signature]
szülői szervezet (közösség) képviselője

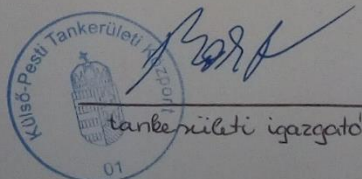
Az intézményi tanács vélemény nyilvánítása

Az iskolai munkaterv elkészítése során az intézményi tanács véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2018. év augusztus hónap 31. nap

[Handwritten signature]
intézményi tanács képviselője

A munkatervet a fenntartó
névelő jóváhagyom.
Kelt: Budapest, 2018. 09.24.



73