

MUNKATERV

Remédium Általános Iskola

2025/2026-os TANÉV

Készítette: Albert Márta
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI	3
1.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok	3
1.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok	3
2. A TANÉV HELYI RENDJE.....	4
2.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	4
2.2. Szünetek időtartama	4
2.3. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai életéhez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontjai.....	5
2.4. Az iskolai életéhez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontjai.....	6
2.5. Tervezett mérések és vizsgák.....	6
2.5.1. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja.....	6
2.5.2. A 2025/2026-os tanév országos mérések időpontjai:	6
2.5.3. Tanulmányok alatti vizsgák ideje	7
3. SZAKMAI FELADATOK.....	7
3.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok.....	7
3.2. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok (Ebben a tanévben nincs minősülő pedagógus.).....	7
3.3. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai.....	7
3.4. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás.....	8
3.5. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete	8
4. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK	9
5. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER	9
5.1. Iskola és családi ház kapcsolata	9
5.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás.....	10
5.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere).....	11
6. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE	11
7. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK, TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS	13
FÜGGELÉK.....	1
A munkaterv jogszabályi háttere.....	1
1. számú melléklet: Gyermek- és ifjúságvédelmi munkaterv	2
2. számú melléklet: Diákönkormányzat munkaterve	4
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK	5

1. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI

1.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok

A fenntartó – összhangban az oktatáspolitikai célkitűzésekkel és az irányadó jogszabályokban a nevelésre-oktatásra vonatkozó, annak szellemiségét megfogalmazó normákkal, valamint az iskola pedagógiai programjában lefektetett elvekkel és más, az intézmény működését meghatározó előírásokkal – a 2025/26-os tanév kiemelt feladataként jelölte meg a következőket:

- az iskola eredményeinek, hatékonyságának fejlesztése, javítása;
- működési környezet fejlesztése;
- tartalom, módszertan, taneszköz, digitális eszközök fejlesztése;
- humán erőforrás fejlesztése;
- struktúra és infrastruktúra fejlesztése.

1.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

A pedagógiai programban kitűzött célok megvalósításának érdekében a tantárgyak és az egyéb foglalkozások tematikájában kiemelt feladat az általános műveltség megalapozása, figyelembe véve tanulóink életkorát, tanulási nehézségeit, magatartás és viselkedéskérdéseiket, alacsony tanulási motivációjukat.

Ebből adódó kiemelt feladatok:

- a gyermekek, tanulók olyan szintre juttatása, amely az adottságaikhoz és korlátaikhoz mért legteljesebb társadalmi integrációt lehetővé teszi;
- az alapvető tanulási képességek fejlesztése, az ismeretek megszerzése, a továbbtanulás érdekében;
- a tanulók szociális képességének, kulturált viselkedésének, magatartásának formálása a konfliktusmentes társadalmi beilleszkedés érdekében;
- a kommunikációs készségük fejlesztése;
- a jól működő képességek tudatos fejlesztése, értékeik, adottságaik megismerése és megismertetése, önbecsülésük erősítése;
- értékeink, kultúránk, szülőföldünk és népünk, gyökereink megismertetése, kötődések és azonosulások kiépítése;
- az önmaga és társai másságának felismerése, ennek elfogadása mellett a fejlődésre törekvés igényének kialakítása;
- az önálló életvitelhez, a munkaerőpiacra történő belépéshez és az ottani helytálláshoz szükséges ismeretek, készségek kialakítása;
- a minél teljesebb szociális és társadalmi beilleszkedés megvalósítása.

Kiemelt pedagógiai célunk, a minőség, a biztonság (testi/szellemi), és a kiszámíthatóság. Mindezek hozzájárulhatnak ahhoz, hogy a szülők belássák és elősegítsék pedagógiai munkánk értelmét és eredményességét. Az iskola minden napi nevelő, oktató, képző munkájában kiemelten hangsúlyos az egyéni fejlesztés, a differenciálás és a felzárkóztatás, melyek a különböző hátrányokat eredményesen kompenzálhatják, de hangsúlyt helyezünk a tehetséggondozásra is.

Az ifjúságvédelem területén nagy hangsúlyt fektetünk a szülőkkel való együttműködés erősítésére, mivel tanulói eredményeket csak a velük való partnerségben tudunk elérni.

Növelni szükséges a szülői részvételek arányát a szülői értekezleteken, egyéni konzultációkon, esetmegbeszéléseken.

Iskolai diákönkormányzat ebben a tanévben 3 fővel működik, képviselője: Lábás Máté tanuló.

A tanulók jogainak érvényesítése mellett a diákönkormányzat fontos feladata a tanulói kötelességek, az iskolai rend, fegyelem, a mások emberi méltóságának tiszteletben tartásának kialakításában és betartásában való közreműködés.

Az iskolai fegyelem javítása érdekében feladataink:

- az egységes nevelési elvek betartása és betartatása;
- a házirend megismertetése, házirend kifüggesztése, betartatása;
- a közösségi normák betartatása: udvarias viselkedés, alapvető személyi és munkahelyi higiénia, konfliktusmentes kommunikáció, magatartás (Mindez a Pedagógiai Programban foglaltaknak megfelelően.);
- a termék mellékhelyiségek szükségletnek megfelelő használata, a tisztaságra odafigyelés;
- a tanterem és az oktatás rendjének hangsúlyozása minden nevelési, oktatási folyamatban;
- a tanóra rendjéhez szükséges magatartás és viselkedésformák betartása és betartatása.

2. A TANÉV HELYI RENDJE

2.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Egészségnap	Nagy Istvánné	2025.10.18.
2.	Pályaorientáció	Kővári Éva Erzsébet	2025.11.06.
3.	Egy nap a jégen	Magyari Sándor	2025.12.05.
4.	Adventi kirándulás	Mágyel István	2025.12.13.
5.	Félévi értekezlet	Albert Márta	2026.01.26.
6.	Diáknapi	osztályfőnökök	2026.05.29.

2.2. Szünetek időtartama

A tanév szorgalmi időszaka

Első nap: 2025. 09. 01. (hétfő)

Utolsó nap: 2026.06.19. (péntek)

Tanítási napok száma: 181 nap

A tanítás első félévének vége: 2026. január 23. (péntek)

2026. január 30-ig (péntek) szülők értesítése az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

Iskolai tanítási szünetek:Őszi szünet: 2025.10.23. – 2025.11.02.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2025.10.22. (szerda)

A szünet utáni első tanítási nap: 2025.11.03. (hétfő)

Téli szünet: 2025.12.20. – 2026.01.04.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2025.12.19. (péntek)

A szünet utáni első tanítási nap: 2026.01.05. (hétfő)

Tavaszi szünet: 2026.04.02. – 2026.04.12.

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2026.04.01. (szerda)

A szünet utáni első tanítási nap: 2026.04.13. (hétfő)

Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra eső időszakában:

2026. május 01. (péntek) Munka Ünnepe

2026. május 25. (hétfő) Pünkösdhétfő

Lázár Ervin Programok tervezett időpontjai: nincs információ**2.3. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontjai**

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Aradi vértanúk emléknapja	osztályfőnökök	2025. 10.06.
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.-csütörtök)	Mágyel István	2025. 10.22.
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja (február 25.-szerda)	osztályfőnökök	2026. 02.25.
4.	Az 1848/49-es forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.-vasárnap)	Mágyel István	2026. 03.13.
5.	Holokauszt áldozatainak emléknapja	osztályfőnökök	2026. 04.16.
6.	Nemzeti Összetartozás Napja	osztályfőnökök	2026. 06.04.

2.4. Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontjai

sz.	esemény / téma	felelős	időpont
1.	Mikulás (Egy nap a jégen)	osztályfőnökök, Magyarai Sándor	2025.12.05.
3.	Adventi műsor	Nagy Istvánné	2025.12.19.
4.	Farsang	Kővári Éva Erzsébet	2026.02.16.
5.	Húsvéti népszokások	osztályfőnökök	2026.04.01.
6.	Nemzetközi Roma Nap	Nagy Istvánné	2026.04.08.
8.	Gyermeknap	Albert Márta	2026.05.29.
10.	Ballagás	Kővári Éva Erzsébet	2026.06.19.

2.5. Tervezett mérések és vizsgák

2.5.1. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

Iskolánkban a Netfit mérése a tanév rendjében meghatározottaknak megfelelően történik, 2026. január és 12. (hétfő) és 2026. május 06. (szerda) között bonyolítjuk le.

Felelősök: Magyarai Sándor

2.5.2. A 2025/2026-os tanév országos mérések időpontjai:

- **Digitális országos kompetenciamérés**

8.,7.,6.,5. évfolyamokon: 2026. március 23. – 2026. május 29.

8. évfolyam	szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelv, digitális kultúra, történelem
-------------	---

7. évfolyam	szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelv, digitális kultúra, történelem
-------------	---

6. évfolyam

Témahetek: Magyar Diáksport Napja 2025. szeptember 26. (péntek)
„Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2026. március 2.-6. között
Digitális Témahét 2026. március 23-27.
Fenntarthatósági Témahét 2026. április 20-24.

2.5.3. Tanulmányok alatti vizsgák ideje

Félévkor és tanév végén szükség szerint megszervezzük az osztályozó vizsgákat, valamint augusztusra az esetleges javító vizsgákat, melyről levélben értesítjük a tanulót és szülőjét.

3. SZAKMAI FELADATOK

3.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	Intézményi tanfelügyelet – nem releváns	igazgató	tanfelügyeletet megelőző időszak	tanfelügyelet eredményes lebonyolítása

3.2. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok (Ebben a tanévben nincs minősülő pedagógus.)

sz.	esemény / téma	felelős	határidő	eredményességi mutató
1.	Minősítési időpontok folyamatos figyelemmel kísérése	igazgató	folyamatosan	Időpontok változásának ismerete.
2.	Az intézmény és a szakértő elnök között a kapcsolat felvétele	igazgató	minősítés időpontja előtt	Megfelelő tájékozottság, dokumentumok pótlása.
3.	Portfólió értékelése	intézményi delegált	minősítés időpontja előtt min. 5 nappal	Portfólió előzetes értékelése.
4.	Minősítő vizsga/eljárás megvalósulása	intézményi delegált	minősítés napja	Minősült pedagógus.

3.3. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai

feladat	felelős	határidő	eredményességi mutató
Tantárgyfelosztás elkészítése	igazgató	2025.08.15.	Elkészített tantárgyfelosztás.

Munkaterv elkészítése	igazgató	2025.09.30.	Elkészült munkaterv.
Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása	igazgató	folyamatosan	-
Munkaértekezletek	igazgató	folyamatosan	Folyamatos tájékozottság, aktuális feladatok ismertetése.

3.4. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás

A középfokú oktatási intézményekbe történő továbbtanulás rendjét a 2025/2026-os tanévben a 27/2025. (VII.24.) BM rendelet 9. §-a, illetve a rendelet beiskolázással kapcsolatos feladataihoz kapcsolódó határidőket a 1. sz. melléklete szabályozza. Az ebben foglaltakat a nevelőtestületnek a igazgató ismerteti. A továbbtanulásért felelős a nyolcadikos osztályfőnök. A tanulók szüleivel való folyamatos konzultációk útján segíti a továbbtanulás ügyintézését, annak adminisztrációs feladatait. Az iskola igazgatója rendszeresen ellenőrzi a határidők pontos betartását.

3.5. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete

Az esélyegyenlőség megvalósulását szolgáló legfőbb pedagógiai feladat a tanulók eltérő egyéni képességeinek, adottságainak figyelembevételével annak biztosítása, hogy jelentős hátrányok nélkül, egyenlő lehetőséget biztosító ismeretekkel, kompetenciákkal rendelkezzenek a társadalomba való sikeres beilleszkedéshez.

Ennek érdekében közvetlen feladatként határozzuk meg iskolánkban a következőket:

- az adottságok felismerése, a hátrányos helyzet feltárása, annak szakszerű kezelése
Eszközei: egyéni fejlődés mérése, fejlesztési tervek készítése team munkában, gyermek és ifjúságvédelmi munka, együttműködés az iskolai szociális munkásával, egyéni átvezetési tervek alkalmazása, esetmegbeszélések, intézkedési tervek készítése
- képességek és kulcskompetenciák fejlesztése
Eszközei: egyéni fejlesztési tervek készítése, tanórai differenciálás, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások tartása
- a tehetséges tanulók támogatása
Eszközei: sportolási lehetőségek megteremtése
- a versenyek szervezése
Eszközei: sport-, és tanulmányi versenyek
- a nemzetiségek kultúrájának megismertetésére helyezett kiemelt hangsúllyal a multikulturális tartalmak megismertetése
Eszközei: együttműködés a cigány önkormányzattal
- a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése, a lokálpatriotizmus érzésének kialakítása a tanulóknál

Eszközei: rendezvények, programok, kirándulások

- az önismeret, a reális pályaválasztás pedagógiai támogatása érdekében a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek valamennyi tanórai és szabadidős foglalkozásba való beépülése

Eszközei: tanulók mentorálása, egyéni beszélgetés

4. PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK

Továbbképzési programot érintő változások:

- a) szakmai továbbképzések: a továbbképzési program alapján
- b) szakvizsgát adó képzések: nem releváns
- c) költség és finanszírozás: fenntartóval és továbbképzési programban részt vevő kollégák közötti egyeztetés, tanulmányi szerződés megkötése

Beiskolázási programot érintő változások:

- a) szakmai továbbképzések: a beiskolázási program alapján
- b) szakvizsgát adó képzések: nem releváns
- c) költség és finanszírozás: fenntartóval és továbbképzési programban részt vevő kollégák közötti egyeztetés, tanulmányi szerződés megkötése

5. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER

5.1. Iskola és családi ház kapcsolata

A kapcsolattartás fontosabb formái a következők:

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

- szülői szervezet
- diákönkormányzat
- nevelőtestület

Az osztályfőnökök:

- szülők
- tanulók

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- szülői értekezletek
- fogadó órák
- egyéni konzultációk
- esetmegbeszélések
- ellenőrző, E-napló

A szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai:

feladat / esemény	felelős	határidő	eredményességi mutató
Szülői értekezlet	osztályfőnökök	tanévente 2 alkalommal és rendkívüli esetben 2025.09.08. 2026.02.11.	szülő-pedagógus együttműködés erősítése
Fogadóóra	pedagógusok	egyszer egy hónapban	szülő-tanuló-pedagógus együttműködés erősítése
Szülői Munkaközösség értekezlet	igazgató	egyszer egy hónapban	intézményi együttműködés megalapozása, közös célok megfogalmazása
Nyílt nap	igazgató	2026.04.16.	intézmény bemutatása, óralátogatások

5.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola igazgatóságának állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval, a Remédió Alapítvánnyal, valamint az épület tulajdonosával a Tatabányai Megyei Jogú Város Önkormányzatával.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói/működtetői kapcsolattartók
Szakmai irányítás	igazgató	Albert Márta
Gazdasági ügyintézés	igazgató	Albert Márta
Elvi útmutatások	igazgató	Albert Márta
Koordinálás és segítségnyújtás	igazgató	Albert Márta
HR ügyintézés	igazgató	Albert Márta

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
Vezetői munkamegbeszélések	tanévenként 2-3
Személyes beszélgetések	alkalomszerűen
Elektronikus és postai levélváltás	folyamatos
Egyéb érintkezési formák	fenntartó intézménylátogatása alkalomszerűen

5.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

Kapcsolat a Győri Pedagógiai Oktatási Központtal

A köznevelés támogatásához a szakmai szolgáltatásokat a pedagógiai oktatási központok biztosítják.

Horizontális együttműködések

Az intézmény szoros kapcsolatot ápol a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal, gyámhatósággal, rendőrséggel, kormányhivatallal, amely kapcsolat a szakmai munkák fontos része.

A köznevelési intézményekhez fűződő kapcsolatunk állandó, folyamatos együttműködésen alapszik mind az általános iskolákkal és középfokú intézményekkel – fenntartótól függetlenül.

Feladatellátásunk során kiemelt kapcsolatot tartunk fenn a pedagógiai szakszolgálatok intézményeivel, ezen belül a szakértői bizottság szakembereivel.

A kapcsolatrendszer működtetése helyszíni látogatással, tájékoztatók, kiadványok közvetítésével, elektronikus levelezéssel, szakmai műhelytalálkozók biztosításával, megrendezésével történik.

A szakmai műhelytalálkozók kiemelt feladatot jelentenek, hiszen ezen a fórumon nyílik lehetőség a szakemberek tapasztalatcseréjének, esetmegbeszélésekre, ötletek, projektötletek kidolgozására, fejlesztési irányok meghatározására.

Kapcsolat civil szervezetekkel

Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Kapcsolat támogatókkal

Intézményünk szakmai munkáját jelentős mértékben a következő szervezetek támogatják:

- AGC – amely kapcsolat 2011 tavaszán Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata által meghirdetett "Kéz a kézben" örökbefogadási programot során jött létre. A program a nevelési-oktatási intézmények támogatását célozza meg. Az örökbefogadás révén hosszú távú együttműködés jött létre a gazdasági társaság és az intézmény között, amely mindkét fél számára lehetőséget nyújt a kölcsönösség, a segítőkészség, a társadalmi felelősségvállalás megtapasztalására.

6. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualitásai	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása	szöveg aktualizálása	igazgató
október	évindítás adminisztrációs teendőink nyomon követése	foglalkozási tervek, tematikus	dokumentumvizsgálat	igazgató

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		tervek, egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek, foglalkozási naplók, törzslapok, KIR és más statisztikai adatállományok		
november	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitáció	igazgató
december	második negyedéves értékelés	E-napló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentumvizsgálat	igazgató
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	naplók, beszámolók, statisztika	dokumentumvizsgálat	igazgató
február	középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi dokumentuma-inak kezelése	dokumentumvizsgálat	igazgató
március (jelenleg nincs)	a pedagógusok minősítésének előkészítése	minősítési dokumentáció	dokumentumvizsgálat	igazgató
március	a pedagógus teljesítményértékelésének előkészítése; óralátogatások	értékelési dokumentáció	dokumentumvizsgálat	igazgató, igazgatót helyettesítő pedagógus, fenntartó
április	harmadik negyedéves értékelések	E-napló, értékelőív, egyéni haladási napló	dokumentumvizsgálat	igazgató

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
május	tanulmányi kirándulások tartalmi oldalának megszervezése és a lebonyolítás munkálatai	programtervek	dokumentum-vizsgálat	igazgató
június	tanév végi adminisztráció	naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum-vizsgálat	igazgató

7. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK

- A pedagógusok szakmai fejlődésének további biztosítása a módszertani képzések, továbbképzések segítségével: IKT alapú képzések, magatartás és viselkedés szabályozás módszertana, kommunikációs és konfliktuskezelés, autizmus spektrum zavar, készség-és képességfejlesztés.
- Az intézmény által elfogadott nevelési program, szakmai program további bővítése innovatív pedagógiai tevékenységekkel.
- A tanulók differenciált fejlesztésének erősítése, a szociokulturális háttérből fakadó hátrányok csökkentése, családok támogatása.
- Az intézmény nevelő-oktató munkája során már alkalmazott innovációk fenntartása.
- Kommunikációs csatornák minél hatékonyabb működtetése, az intézmény PR tevékenységének fejlesztése.
- Konfliktuskezelési stratégiák alkalmazása a nevelő, oktató munka során. Diák-diák közötti konfliktusok számának csökkentése.
- A szülők aktivitásának emelése a tanulók eredményes tanulása érdekében (évfolyamismétlő tanulók számának csökkentése). A szülői együttműködés növelése.
- Újszerű tanulásszervezési eljárások alkalmazásával a lemorzsolódás csökkentése, a tanulók eredményességének növelése.
- Érzelmi intelligencia fejlesztése a kapcsolatteremtő képességek kialakítása, a pozitív viselkedési szokások kialakulásának segítése céljából.
- Magatartás és viselkedés szabályozási módszerek bevezetése a súlyos viselkedési problémák kezelése érdekében intézményi szinten. A nevelési feladatok előtérbe helyezése, egységes pedagógusi szemlélet, attitűd alkalmazása.
- A HH és a HHH gyermekek felzárkóztatása, az esélyegyenlőség megteremtése, a gyermekvédelmi munka kiemelése.
- A gyermekek részképességeinek egyéni differenciált fejlesztése, fejlődésük nyomon követése.

- Folyamatos önfejlesztés, továbbképzési lehetőségek biztosítása a nevelőtestületben.
- A pedagógusok mentálhigiénés fejlesztése a kiégés megelőzése céljából csapatépítő, szervezetfejlesztő tréningekkel, coaching módszer alkalmazásával.

A tanórák ellenőrzésének a tapasztalatai részét képezik a pedagógus teljesítményértékelésnek.

Az igazgató és az igazgatót helyettesítő pedagógus vizsgálják:

- a munkafegyelem alakulását, az órakezdést, befejezést, tanári ügyeletet,
- az óra-, és teremcserék bejelentését,
- túlóraelszámolás határidőre való pontos elkészítését,
- a tanári adminisztrációs fegyelem betartását (naplóvezetés, osztályzatok beírása, törzskönyv, bizonyítvány, ellenőrző vezetés, a tanulói mulasztások igazolása, a fegyelmi büntetések fokozatok szerinti betartása és alkalmazása),
- a tanítási órák módszertani, didaktikai szervezését, a tantárgypedagógiai szempontok betartását, a korszerű szemléltetést, az eszközök kihasználását, a teremrendet, a szertárrendet,
- a szakmai felkészültséget,
- az objektivitást és egységességet a tanulói munka elbírálásánál,
- az órátartó tanár stílusát, beszédmodorát, dinamizmusát, kapcsolatát a tanulókkal,
- a nevelői tevékenységet, a példamutatást.

Kelt: Tatabánya, 2025. augusztus 28.



Albert Janka
igazgató

FÜGGELÉK

A munkaterv jogszabályi háttere

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A kormány 401/2023. (VIII.30) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- 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 rendszeréből 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 nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- A belügyminiszter 27/2025. (VII.24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről

1. számú melléklet: Gyermek- és ifjúságvédelmi munkaterv

Ifjúságvédelmi munkaterv a 2025/2026-os tanévre

Általános feladatok:

- Folyamatos kapcsolattartás a vezetőséggel, osztályfőnökökkel, szakokkal, gyermekvédelmi intézményekkel, gyámhatósággal, rendőrséggel, Kábítószer Egyeztető Fórummal
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók határozatainak összegyűjtése, a dokumentáció folyamatos vezetése
- Rendszeres Gyermekvédelmi kedvezményben, ingyenes étkezésben részesülő tanulók dokumentálása, folyamatos nyomon követése
- Tartósan és ideiglenes illetve nevelőszülőnél elhelyezett tanulók dokumentálása, folyamatos nyomon követése
- Rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel
- Hiányzások vezetése, lejelentése
- Nevelőtestület rendszeres tájékoztatása az aktuális gyermekvédelmi feladatokról
- Veszélyeztetettség kialakulásának lehetőség szerinti akadályozása (Prevenció)
- Külső szabadidős programok szervezése

Havi intézkedési terv:

Szeptember:

- Az új tanulók és szüleinek megismerése
- Szociális intézményekkel kapcsolat felvétel, egyeztetés
- Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Család- és Gyermekjóléti Központtal való kapcsolattartás
- Állami gondozott tanulókkal és nevelőikkel kapcsolatfelvétel
- Hiányzások ellenőrzése

Október:

- Vidéki és kistérségi Gyermekjóléti Szolgálatokkal kapcsolattartás
- A tatabányai általános ifjúságvédelmi felelősökkel egyeztetés, felmerült jogi kérdések tisztázása, tapasztalatcsere
- Tanulók hiányzásainak folyamatos vezetése
- Hiányzások ellenőrzése
- Hiányzások jelzése a szülő, Gyámhatóság, Gyermekjóléti Szolgálat és a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya felé

November:

- Családlátogatás a problémás tanulók családjainál
- Tanulók hiányzásainak áttekintése
- Hiányzások jelzése a szülő, Gyámhatóság, Gyermekjóléti Szolgálat és Kormányhivatal felé

December:

- A problémás tanulók megbeszélése az osztályfőnökökkel

- Szükség esetén családlátogatás
- Hiányzások egyeztetése – naplók alapján
- Családtámogatás, hiányzások jelzése a szülő, Gyámhatóság, Gyermekjóléti Szolgálat és a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya felé
- Szülők figyelmének felhívása a romlott tanulmányi eredmények javítási lehetőségeiről

Január:

- Szülők értesítése bizonyítványokkal kapcsolatban
- Hiányzások ellenőrzése
- Családtámogatás, hiányzások jelzése a szülő, Gyámhatóság, Gyermekjóléti Szolgálat és a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya felé
- Félévi beszámoló készítése
- 2025. évi gyermekvédelmi beszámoló készítése

Február:

- Hiányzások ellenőrzése
- Családtámogatás, hiányzások jelzése a szülő, Gyámhatóság, Gyermekjóléti Szolgálat és a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya felé

Március:

- Családsegítő-és Gyermekjóléti Központtal megbeszélés
- Szociális intézményekkel egyeztetés
- Hiányzások ellenőrzése
- Családtámogatás, hiányzások jelzése a szülő, Gyámhatóság, Gyermekjóléti Szolgálat és a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya felé
- 8. osztályos tanulóknak felvilágosító előadás szervezése, megtartása

Április:

- Osztályfőnökökkel történt egyeztetés alapján családlátogatás
- Meló-diákkal felvenni a kapcsolatot – gyerekeknek tájékoztatás a nyári munkalehetőségekről
- Hiányzások ellenőrzése
- Családtámogatás, hiányzások jelzése a szülő, Gyámhatóság, Gyermekjóléti Szolgálat és a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya felé
- Egészségnapon való aktív részvétel

Május:

- Az éves teendők összegzése – táblázatba foglalása
- Osztályfőnökökkel, szakokkal megbeszélés, szükség esetén családlátogatás
- Hiányzások ellenőrzése
- Családtámogatás, hiányzások jelzése a szülő, Gyámhatóság, Gyermekjóléti Szolgálat és a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya felé

Június:

- Hiányzások ellenőrzése
- Nyári balesetek veszélyeire történő figyelmeztetése a tanulóknak

Tatabánya, 2025. augusztus 28.


 Nagy Istvánné
 gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

2. számú melléklet: Diákönkormányzat munkaterve

A diákönkormányzat 2025/2026-os tanév munkaterve

Év eleji legelső és legfontosabb feladat minden osztályból egy diáktitkár megválasztása. Ők azok, akik az osztályokat képviselik. Elsősorban hozzájuk fordulnak a tanulók kéréseikkel, ötleteikkel. A választott vezetők képviselik iskolánkat a városi diáktitkárok gyűlésén, részt vesznek a tanácskozásokon, illetve a közös munkában.

A jelenlegi vezetője a diákönkormányzatnak: Lábás Máté

A 2025/2026-os tanévben is a diáktitkárokkal közösen igyekszünk a hagyományok megőrzésével változatos programot összeállítani.

Ezek között szerepel:

1. Minden hónap első szerdáján iskolagyűlés megtartása az adott hónap fontosabb eseményinek kihirdetése, illetve az elmúlt hónap legjobb magatartású tanulójának, kiváló sportolójának, illetve egyéb kimagasló eredményt elért tanulójának jutalmazása.
2. Hiányzásmentes tanulók jutalmazása félévkor és év végén.
3. Farsangi bál megszervezése, lebonyolítása.
4. Sportnap rendezése.
5. Gyermeknap rendezése.
6. Pályázatok nyomon követése, ha lehetőség adódik rá, akkor a pályázat megírása.
7. Iskolai programok, változások véleményezése.

Tatabánya, 2025. augusztus 28.

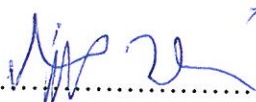
Kővári Éva Erzsébet

Diákönkormányzatot segítő pedagógus

I. Legitimációs záradék

Az intézmény a Munkatervet 2025. augusztus 28-án tartott nevelőtestületi értekezleten véleményezte és elfogadta.

Kelt: Tatabánya, 2025. augusztus 28.



nevelőtestület képviselője

Az intézmény Munkatervének véleményezése – Diákönkormányzat

Az Munkatervet az intézmény Diákönkormányzata 2025. augusztus 28-án tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Munkaterv elfogadása előtt a Diákönkormányzat véleményezte, és azokkal egyetértett.

Tatabánya, 2025. augusztus 28.



DÖK segítő tanára



Diákönkormányzat képviselője

Az intézmény Munkatervének véleményezése – Szülői Szervezet

A Munkatervet az iskola Szülői Munkaközössége 2025. augusztus 28-án tartott ülésén véleményezte és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

Tatabánya, 2025. augusztus 28.

.....

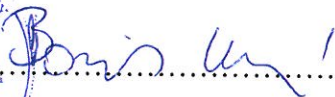
Szülői Szervezet képviselője

Az intézmény Munkatervének véleményezése – Fenntartó

Az Munkatervét az iskola fenntartója (Remédium Alapítvány) 2025. augusztus 28-án tartott ülésén jóváhagyta.

Tatabánya, 2025. augusztus 28.



.....

Bozsik Valéria

kuratóriumi elnök