

**PÉCSI ÉLTES MÁTYÁS
EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIA MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
SPECIÁLIS SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
MUNKATERVE**

2015/2016. TANÉV

A munkaterv a következő dokumentumok alapján készült:

- Nkt. 27. § (3) bekezdése
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §
- 28/2015.(V.28.) EMMI rendelete a 2015/2016. tanév rendjéről
- 326/2013.(VIII.30) Kormány rendelet
- 2014 évi igazgatói pályázat
- 2014/2015. tanév intézményvezetői beszámolója
- SZMSZ
- Házirend
- Pedagógiai Program, helyi tanterv

A munkaterv véleményezése és elfogadása megtörtént:

Nevelőtestület: 2015. augusztus 31.

Intézményi Tanács:

Szülői Szervezet:

Intézményi helyzetelemzés

Alapfeladatok:

A Pécsi Éltes Mátyás Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Speciális Szakiskola és Kollégium a város területén, illetve annak vonzáskörzetében élő értelmi fogyatékos, sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelését-oktatását látja el. A többcélú, közös igazgatású, speciális gyógypedagógiai intézmény alapfeladatai a következők:

- óvodai nevelés
- általános iskolai nevelés-oktatás
- készségfejlesztő speciális szakiskolai nevelés-oktatás
- fejlesztő nevelés-oktatás
- kollégiumi ellátás
- utazó gyógypedagógusi hálózat

Intézményegységeink:

TANULÁSBAN AKADÁLYOZOTTAK ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	ÉRTELMILEG AKADÁLYOZOTTAK ÁLTALÁNOS ÓVODA	FEJLESZTŐ NEVELÉS - OKTATÁS AUTIZMUSSEL ÉLŐ TANULÓK ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA
UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT	KOLLÉGIUM	KÉSZSÉGFEJLESZTŐ SPECIÁLIS SZAKISKOLA

Személyi feltételek

Alkalmazotti létszámok feladat ellátási helyenként:

	Óvoda	Tanulásban akadályozottak általános iskolája	Értelmileg akadályozottak általános iskolája	Autizmussal élő tanulók általános iskolája	Fejlesztő iskola	Készségfejlesztő speciális szakiskola	Kollégium	Utazó gyógypedagógus hálózat
Pedagógus	2	46	21	8	3	15	3	37
Pszichológus	2							
Pedagógiai munkát segítők	6	12	9	8	2	5	5	
Adminisztratív feladatok	4							

Szakmai munkaközösségek

Tanulásban akadályozottak általános iskolája, alsó tagozat: 2

Tanulásban akadályozottak általános iskolája, felső tagozat: 2

Értelmileg akadályozottak általános iskolája, gyógypedagógiai óvoda, fejlesztő nevelés-oktatás, autizmussal élők általános iskolája: 2

Kollégium: 1

Utazó gyógypedagógusi hálózat: 3

Gyermek létszámok feladat ellátási helyenként

Intézményegység	Óvoda	Tanulásban akadályozottak általános iskolája	Értelmileg akadályozottak általános iskolája	Autizmussal élő tanulók általános iskolája	Fejlesztő iskola	Készségfejlesztő speciális szakiskola	Kollégium	Utazó gyógypedagógus hálózat
Beírt gyermek/tanuló létszám	10	151	53	20	30	53	36	707
Magántanulók	0	2	2	2	0	3	0	0
Gyermek/tanuló csoportok száma	2	15	7	4	3	6	3	0
Napközis csoportok száma	0	13	5		0	2	0	0
Összes beírt gyermek/tanuló: 317 Magántanulók száma: 9 fő Kollégista: 32 fő Utazó gyógypedagógusok által ellátott gyermekek: változó								

Vezetőség

Feladat és hatáskörök				
Igazgató helyettes Nagy Zita	Intézményegység vezető, általános igazgató helyettes Finta Kornélia	Igazgató helyettes Lehmann Márta	Intézményegység vezető Király Kocsis Ibolya	Igazgató helyettes Várnai Etelka
Tanulásban akadályozottak általános iskolája <i>Pályaorientációs tevékenység szervezése</i> <i>Tanulók beiskolázásának koordinálása</i> <i>Pedagógiai asszisztensek ügyelet/szűneti beosztása</i> <i>Könyvtár, szertár működésének folyamatos ellenőrzése</i> <i>Intézményi szintű tankönyv rendelés koordinálása</i>	Fejlesztő iskolai nevelés-oktatás Autizmussal élő tanulók általános iskolája Értelmileg akadályozottak általános iskolája Óvoda <i>Pályázatok figyelése, pályázati koordináció</i> <i>Vezetői tanács programjának összeállítása</i>	Speciális Készségfejlesztő Szakiskola <i>MHGY program koordinálása</i> <i>Partnerkapcsolatok</i> <i>Hallgatói gyakorlatok koordinálása</i> <i>Iskolai statisztika elkészítése</i> <i>Honlappal kapcsolatos feladatok irányítása, koordinálása</i>	Kollégium <i>Egyéb foglalkozások szakmai irányítása, felügyelete</i> <i>Iskolai eseménynaptár összeállítása a munkaközösségek programjai alapján</i> <i>Kontroll vizsgálatok kezdeményezése</i>	Utazó Gyógypedagógusi Hálózat

Az általános igazgató helyettes munkáját, Czibolyáné Óvári Katalin munkaközösség-vezető segíti az értelmileg akadályozottak általános iskolája, valamint az óvodai intézményegység vonatkozásában.

Tárgyi feltételek:

Telephelyeink:

Székhelyintézmény: Pécs, Építők u. 9.

Pécs, Hajnóczy u.3.

Intézményünk rendelkezik a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletben (a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról) előírt kötelező eszközökkel és felszerelésekkel.

IKT eszközökkel való ellátottságunk az elavult eszközpark, illetve az éves kötelező selejtezés okán, nem megfelelő. Különösen nagy gondot okoz ez a titkárság munkájában, illetve az utazó gyógypedagógusi hálózat feladat ellátásában.

2015.június 24.-n kérvényeztem, hogy leselejtezett eszközeink helyett, 2 asztali gépet, monitorral, illetve 2 laptopot vásárolhassunk.

Nevelő-oktató munka

Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célokkal és értékekkel összhangban, kiemelt feladatunk a tanév során, hogy az iskola belső világa olyan nyitott, inspiratív, szeret teljes, ésszerű és betartható korlátokat adó legyen, amely

- támaszt tud nyújtani tanulóink számára mentális, pszichés és szociális téren
- képességeiknek megfelelően, egyéni lehetőségeik függvényében képes legyen fejleszteni személyiségüket, felismertetni értékeiket
- felkészíti őket a lehető legtartalmasabb emberi életre, a lehető legteljesebb társadalmi beilleszkedésre

Közös célunk, minden gyerek számára lehetővé tenni:

- az optimális intellektuális és érzelmi fejlődést,
- a testi – lelki és szociális kibontakozást,
- hozzásegíteni ahhoz, hogy teherbíró, küzdőképes, **szabályokat ismerő és betartó** személyiséggé váljon,
- alkalmas legyen társadalmi feladatainak maradéktalan teljesítésére, miközben és önmagával környezetével egyensúlyban él.

Kiemelten kezelt területek a tanév során

- Intézményi önértékelés megszervezése, különös tekintettel azokra a kollégákra, akik bekerültek a 2015/2016 tanév minősítési tervébe, illetve a pedagógiai szakmai ellenőrzési tervbe a 2015., illetve a 2016. évben.

2015/2016 tanév minősítési tervébe bekerült kollégák	2015 év pedagógiai szakmai ellenőrzési tervébe bekerült kollégák	2016 év pedagógiai szakmai ellenőrzési tervébe bekerült kollégák
7 fő	6 fő	3 fő

Nevelőtestület tájékoztatása a feladatokról, belső ellenőrzési csoport létrehozása

Felelős : igazgató

Határidő:2015.augusztus 31

További kiemelt területek

Kulturált viselkedés és tolerancia növelése, agresszió megelőzése a pszichológiai megsegítés hatékony rendszerének további erősítésével

- Korszerű oktatásszervezési módszerekkel, illetve az IKT eszközök használatával a tanulói motiváció növelése
- Rehabilitációs kutyaterápiás órák hatékonyságának növelése a lehetőségek tükrében, az egyes intézményegységekben
- A tehetséggondozás folytatása és a hátránykompenzációs tevékenység még hatékonyabbá tétele.
- A tárgyi feltételek, környezeti lehetőségek rendszeres kihasználása.
- A tantestület mentálhigiénés állapotának figyelemmel kísérése.
- A nyertes ACES program szakmai megvalósítása
- A szakiskolai MHGY program hatékonyságának további növelése.

- Az intézmény honlapjának folyamatos karbantartása, aktualizálása az intézmény egységek bevonása a háttér munkába.
- Belső képzések szervezése a tudásátadás érdekében
- Környezetvédelmi és egészségnevelési programok szervezése, a környezet és egészségtudatos életmód tudatosítása érdekében
- TÁMOP 3.1.4-C pályázat megvalósítása

Szakmai munkával kapcsolatos feladataink

- **Tantárgyfelosztás aktualizálása**

Felelősök: Páváné Kurnik Zsuzsanna H.i.: folyamatos
Finta Kornélia
Lehmann Márta
Nagy Zita
Király-Kocsis Ibolya
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

- **Órarendek elkészítése a tanév zökkenőmentes indítása érdekében, figyelemmel a továbbtanulók időbeosztására, illetve az állatasszisztált terápiák intézményi szintű szervezésére**

Felelősök: Finta Kornélia H.i.: augusztus utolsó hete
Lehmann Márta
Nagy Zita
Király Kocsis Ibolya
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

- **Helyi tantervünknek megfelelő tanmenetek elkészítése az érintett évfolyamokon**

Felelősök: Finta Kornélia H.i.: szeptember 30.
Lehmann Márta
Nagy Zita
Czibolyáné Óvári Katalin

- **Tanévvégi felmérések aktualizálása**

Felelősök: Finta Kornélia H.i.: október 15.
Lehmann Márta
Nagy Zita
Czibolyáné Óvári Katalin

- **Mentori tevékenység koordinálása, gyakornokok esetében**

Felelősök: érintett intézményegységek vezetői H.i.: szeptember 15.

- **Vezetői Tanács éves ügyrendjének elkészítése**

Felelős: Finta Kornélia H.i.: szeptember 15.

- **Belső képzések megszervezése**

Felelősök: Finta Kornélia H.i.: október 15.
Lehmann Márta
Nagy Zita
Király Kocsis Ibolya
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

- **Esetmegbeszélések szervezése pszichológus kolléga bevonásával**

Felelősök: Finta Kornélia H.i.: folyamatos
Lehmann Márta
Nagy Zita
Király Kocsis Ibolya
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

- **Mentálhigiénés célzatú foglalkozások szervezése**

Felelősök: Finta Kornélia H.i.: folyamatos
Lehmann Márta
Nagy Zita
Király Kocsis Ibolya
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

- **Könyvtár, szertár működésének folyamatos ellenőrzése, intézményi szintű tankönyv rendelés koordinálása**

Felelős: Nagy Zita H.i.: folyamatos
Munkáját az egyes területek vezetői segítik

- **Intézményi statisztika elkészítése**

Felelős: Páváné Kurnik Zsuzsanna H.i.: október 15.
Lehmann Márta

- **Pályázati lehetőségek, illetve futó pályázataink figyelemmel kísérése**

Felelős: Finta Kornélia H.i.: folyamatos

- **Intézményi honlappal kapcsolatos feladatok irányítása, koordinálása**

Felelős: Lehmann Márta
Az intézmény honlapjának karbantartása a rendszergazda feladata!

- **Tanügyi nyilvántartások, dokumentumok, munkaidő nyilvántartások szakszerű elkészítésének, vezetésének koordinálása, ellenőrzése**

Felelősök: Páváné Kurnik Zsuzsanna H.i.: folyamatos
Finta Kornélia
Lehmann Márta
Király Kocsis Ibolya
Nagy Zita
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

- **Munkaköri leírások aktualizálása**

Felelősök: Páváné Kurnik Zsuzsanna H.i.: szeptember 30.
Finta Kornélia
Lehmann Márta
Király Kocsis Ibolya
Nagy Zita
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

- **Intézményi önértékelés, valamint a pedagógiai szakmai ellenőrzések, minősítési eljárások kapcsán, óralátogatások szervezése kiemelten az érintett pedagógusoknál**

Felelősök: Páváné Kurnik Zsuzsanna
Finta Kornélia
Lehmann Márta
Király Kocsis Ibolya
Nagy Zita
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

A látogatásokra 2015. október 01. és 2016. május 31. között kerül sor. Az ütemezést az intézményegység vezetők, igazgató helyettesek közreműködésével a BECS tagjai készítik el

- **Tanulók fizikai állapotának mérése**

Felelős: Nagy Zita

Közreműködők: Testnevelők

¹(9) Az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján a 2015/2016. tanévben országos mérés, értékelés keretében gondoskodni kell a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatáról. A vizsgálatot az iskoláknak – **az 1-4. évfolyamán tanulók kivételével** – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében **2016. január 6. és 2016.június 1. között kell megszervezniük.**

¹ 28/2015.(V.28) EMMI rendelet

A mérés eredményeit az érintett nevelési-oktatási intézmények 2016. június 1-ig töltik fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt informatikai rendszerbe (NETFIT)

- **Valamennyi iskolai rendezvény a havi eseménynaptárban kerül meghirdetésre!**

Felelős: Király Kocsis Ibolya

Munkaközösségi programok leadásának határideje, aktuális hónap 25.

Felelősök: munkaközösség vezetők

- **A tanítási szünetek napközi ügyeletének megszervezése – az ügyeleti helyszín kijelölése és a feltételek biztosításának megszervezése.**

Felelős: Nagy Zita

- **Az intézményben észlelt hibákat a portán rendszeresített karbantartó füzetbe kötelező beírni! Erre a karbantartó munkájának koordinálása miatt van szükség!**

Felelős: a hibát észlelő kolléga

- **A szándékos és felelőtlen rongálás a jövőben is kártérítést von maga után. A rongálásnál a tény megállapítása végett jegyzőkönyvet kell készíteni!**

Felelős: a tanulók felügyeletét ellátó kolléga

- **A következő tanév során esedékes kontrollvizsgálatok kezdeményezése.**

Felelős: Király Kocsis Ibolya

H.i.:2016. május 31.

Az intézményi munkaterv alapján intézményegységére vonatkozóan munkatervet készít:

Finta Kornélia
Lehmann Márta
Nagy Zita
Király Kocsis Ibolya
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

Az intézményegységek munkatervei tartalmazzák a gyermekvédelmi, pszichológiai és mentálhigiénés tevékenységre vonatkozó terveket, valamint a tanévre tervezett programokat, kiemelten a sport és tanulmányi versenyeket. A versenyek szervezéséhez, engedélyezéséhez, finanszírozásához a fenntartó engedélye szükséges! Továbbá a vezetők ellenőrzési terveit.

A munkatervek leadási határideje: 2015. 09. 15.

A tanmenetek, egyéb foglalkozások, kollégiumi foglalkozások terveinek egyéni fejlesztési tervek **leadási határidejét** az igazgatóhelyettesek, intézményegység vezetők határozzák meg a munkatervekben.

Gyermek és ifjúságvédelmi tevékenység

- pedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése, koordinálása
- kapcsolattartás releváns intézményekkel
- „Gyermekvédelmi intézkedési terv” aktualizálása
- **belső képzések szervezése a gyermekvédelmi jogszabályok értelmezésével és ezen keresztül a pedagógusokra vonatkozó feladatokkal kapcsolatban**
- bűnmegelőzési, egészségügyi ismeretterjesztő programok szervezése, különös tekintettel az áldozattá válás témakörében

Felelős: Németh Beáta

H.i.: folyamatos

Pszichológiai és mentálhigiénés megsegítés

- a korábbi években jól bevált, órarendnek megfelelő feladatellátás
- prevenció tevékenység
- szükség szerint krízis intervenció
- mentálhigiénés foglalkozások szervezése munkaközösségeknek felkérése alapján
- esetmegbeszélések koordinálása
- szükség szerinti segítségnyújtás a gyermekvédelmi feladatokban

Felelősök: Darvasi Zsuzsanna

H.i.: folyamatos

Utazó gyógypedagógusi feladatellátás

Az érintett gyermekek, tanulók speciális igényeinek kielégülése érdekében, illetve, hogy a feladatellátás racionálisan működjön:

- folyamatos együttműködés a fenntartóval a megfelelő arányok meghatározása érdekében, különös tekintettel az óvodás korú gyermekek ellátására
- azonos intézményben, azonos fogyatékosági típus esetén, amennyiben a Szakértői vélemény erre lehetőséget ad, csoportos ellátás szervezése
- a Szakértői véleményben meghatározott óraszámoknak a jogszabályi feltételeknek való megfeleltetése
- az utazások racionalizálása a feladat ellátás helyének, illetve a pedagógus lakóhelyének figyelembe vételével

Felelős: Várnai Etelka

A kötelező munkavédelmi bejárásokat, illetve a tűz és balesetvédelmi oktatást a Kincstárnok Asszonnyal, valamint a Fenntartóval egyeztetve szervezzük meg

Felelős: Páváné Kurnik Zsuzsanna H.i.: szeptember 30.

Intézményi szintű szervezetek

Igazgatótanács

Tagjai: Páváné Kurnik Zsuzsanna
Finta Kornélia
Lehmann Márta
Király Kocsis Ibolya
Nagy Zita
Várnai Etelka
Czibolyáné Óvári Katalin

Megbeszélések heti egy alkalommal, témák a munkaterv szerint

Felelős: Páváné Kurnik Zsuzsanna

Vezetői Tanács

Tagjai az Igazgatótanács tagjain kívül a munkaközösség vezetői, gyermekvédelmi felelős. Üléseit munkatervben meghatározott időpontokban és témákban tartja

Intézményi Tanács

Tagja az intézmény részéről Ózdiné Erdélyi Györgyi

²Jogköre:

Véleménynyilvánítási jog

Az Intézményi Tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Kötelező vélemény kikérés (a vélemény beszerzésének elmulasztása törvénysértés)

² 20/2012 EMMI rendelet

Ki kell kérni az Intézményi Tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.

Az **iskolai munkaterv** határozza meg az iskolai **tanév helyi rendjét**. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri többek között az Intézményi Tanács **véleményét is**.

Az Igazgatótanács üléseire az Intézményi Tanács, illetve a reprezentatív szakszervezet képviselője, alkalmanként meghívást kap.

Első alkalom: 2015. szeptember 14., 9.00.

Szülői munkaközösség

Vezető választás

H.i.: szeptember 15.

Kapcsolattartó: Ózdiné Erdélyi Györgyi

Partnerkapcsolatok

- Fröbel iskola, Fellbach-Németország, a tanév során 5 tanulónk, két kísérő pedagógussal utazik Fellbachba a tavasz során
- Ivan Stark iskola, Eszék-Horvátország
- Szarajevói székhelyű „STOL” szakmai egyesület

Tanév rendje a „Az emberi erőforrások minisztere 28/2015.(V.28.) EMMI rendelete a 2015/2016. tanév rendjéről” rendelet alapján

Tanítási napok száma:	181 nap általános iskola 180 nap szakiskola	
Szorgalmi idő:	első tanítási nap	2015. szeptember 1. (kedd)
	utolsó tanítási nap	2016. június 15. (szerda)

A szorgalmi idő első féléve 2016. január 22-ig tart.

Félévi bizonyítványok kiosztása egységesen: 2016. január 29., péntek.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 74.§ (3) bekezdése értelmében:

Ha a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását ellátó iskola helyi tanterve, szakmai programja az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

A tanév meghosszabbítására a kérelmek begyűjtési határideje: 2016. január 8.

Az Nkt értelmében

„A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A kérelmet a tanuló osztályfőnöke adja be a tanuló és a szülő aláírásával együtt.

Országos mérés értékelés

Intézményünk az Oktatási Hivatal tájékoztatása szerint vesz részt a mérésben.

Szünetek rendje

Őszi szünet	2015. október 26-tól 2015. október 30-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015.október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2015. november 2. (hétfő).
Téli szünet	2015. december 21.-től 2015. december 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 4. (hétfő).
Tavaszi szünet	2016. március 24-től 2014. március 29-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. március 23.(szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2016. március 30. (szerda).

Tanítás nélküli munkanapok, szakmai napok

1. nap	2015. október 02.	Őszi nevelési értekezlet szakmai nap Téma: Intézményi önértékelés
2. nap	2016. március 30.	Tavaszi nevelési értekezlet szakmai nap
3. nap	2016. március 31.	Szakmai nap
4. nap	2016. április 1.	Szakmai nap
5. nap	2016. június 10. péntek	Pedagógusnap
6. nap	2015.november 27.	Szakiskola szakmai napja

Tanítás nélküli munkanapok a naptárban nem számozzuk!

Osztálykirándulásra minden osztály egy tanítási napot használhat fel igazgatói engedéllyel. Kirándulási időszakok az intézményegységek munkatervében kerüljenek meghatározásra!

Rendezvények

Időpont	Esemény	Felelős
2015. szeptember 01. 8.00	Tanévnyitó ünnepély	Tanulásban akadályozottak általános iskolája, Nagy Zita
2015. szeptember 8., 9.00.	Iskolagyűlés, tanulásban akadályozottak iskolájában	Nagy Zita
2015. szeptember utolsó hete	Elsősök napja	Tanulásban akadályozottak alsó tagozata
2015. szeptember 25.	Magyar sport napja	testnevelők
2015. október 06.	Aradi Vértanúk emléknapja	Osztályfőnökök
2015. október 22.	Október 23. megemlékezés	Osztályfőnökök
2015. november 13.	Pályaválasztási fórum, nyílt nap	Nagy Zita Lehmann Márta
2015. december 03.	Mikulás a kollégiumban és az iskolában	Munkaközösségek
2015. december 19. 13.00	Tantestületi Karácsonyi ünnepség	Értelmileg akadályozottak iskolája
2016. február 8-12.	Farsangi időszak	Intézményegységek szervezik
2016. február 25.	Kommunista és egyéb diktatúrák áldozataira való emlékezés	Osztályfőnökök
2016. március 11.	1848-s Forradalom ünnepe	Osztályfőnökök
2015. április 15.	Emlékezés a Holokauszt áldozataira	Osztályfőnökök
2016. április 27.	Éltes nap	Tanulásban akadályozottak iskolája
2016. június 1-2.	Gyermeknap	Intézményegységek szervezik
2016. június 3.	Nemzeti összetartozás napja	Osztályfőnökök
2016. június 9. 13.00.	Pedagógusnap	Utazó Gyógypedagógiai Hálózat
2016.június 7.	Nyolcadikosok napja	Tanulásban akadályozottak felső tagozata
2016. június 15. 10.00.	Ballagás	Tanulásban akadályozottak felső tagozata
2016. június 15. 11.00.	Tanévzáró ünnepély	Készségfejlesztő Speciális Szakiskola

A programok szervezésében valamennyi intézményegység részt vesz!

A konkrét felelősök megnevezésére az intézményegységek munkaterveiben kerüljön sor.

Értekezletek, fogadóórák, szülői értekezletek

2015. augusztus 24.	Alakuló értekezletek az intézményegységekben.
2015. augusztus 31.	Tanévnyitó értekeztet, intézményi munkaterv elfogadása
2016. január 11-14.	Első félévi osztályozó értekezletek
2016. február 02. 13.00.	Félévi értekeztet Tanak
2016. február 01. 13.00.	Félévi értekeztet Értak, Fejl.nev-okt., Óvoda, Autista csoport
2016. február 03. 13.00.	Félévi értekeztet Szakiskola
2016. február 04. 8.00.	Félévi értekeztet Utazó hálózat
<i>A kollégium intézményegység vezetője a féléves munkáról tájékoztatót tart az intézményegységek értekezletein!</i>	
2016. május 30-31.	Második félévi osztályozó értekezletek
2016. június 22.	Tanévzáró értekeztet

Szülői értekezletek:

I. félév:

2015. szeptember 1 -4.	
Időpontot az osztályfőnökök egyeztetnek	valamennyi osztály részére
2015. november 16-18. 16.00.	valamennyi osztály részére

II. félév:

2016. február 01-05.	valamennyi osztály részére
2016. április 11-15.	valamennyi osztály részére

Szülői fogadóórák:

2016. május 02-06.	15.30 – 16.30
2016. május 9-13.	Nyílt nap tanulásban akadályozottak alsó tagozat

A fogadóórákról a szülők az osztályfőnököktől kapnak tájékoztatót.

Igazgatói fogadóóra a szülők számára:

minden hétfőn: 15 – 16 óráig

A középfokú iskolai, a kollégiumi és a Köznevelési Hídprogramba történő felvételi eljárás lebonyolításának ütemezése a 2015/2016. tanévben

Határidők	Feladatok
1. 2015. 09. 30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
2. 2015. 10. 20.	A középfokú iskolák a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint meghatározzák tanulmányi területeik belső kódjait és a Hivatal által meghatározott formában megküldik a Felvételi Központnak.
3. 2015. 10. 20.	A középfokú iskoláknak - ha szervez, a kollégiumoknak - felvételi tájékoztatóban kell nyilvánosságra hozniuk a felvételi eljárásuk rendjét, és a felvételi tájékoztatót közzé kell tenniük a köznevelés információs rendszerében. Az általános iskola szóban tájékoztatja a nyolcadikos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
4. 2015. 11. 13.	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 középiskolák jegyzékét.
5. 2015. 12. 08.	A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező - az Arany János Tehetséggondozó Programjára történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt - intézménybe.
6. 2015. 12. 10.	Az Arany János Tehetséggondozó Programjára történő pályázatok benyújtása.
7. 2015. 12. 11.	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 jelentkezettek alapján a feladatlap-igényüket.
8. 2016. 01. 15.	Az Arany János Tehetséggondozó Programjába tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.
9. 2016. 01. 16.	Az általános felvételi eljárás kezdete.
11. 2016. 01. 10.00	16.,Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban.
12. 2016. 01. 16.,	Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az

- 10.00 Arany János Tehetséggondozó Programjába jelentkezők számára az érintett középiskolákban.
13. 2016. 01. 21. 14.00 Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programjába jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.
14. 2016. 01. 22. Az Arany János Tehetséggondozó Programjába tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.
15. 2016. 02. 04. A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező középiskolák a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
16. 2016. 02. 04. Az Arany János Tehetséggondozó Programjában részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről - egymás egyidejű előzetes értesítésével és az Oktatókutató és Fejlesztő Intézet bevonásával - értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
17. 2016. 02. 12. **Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Felvételi Központnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is megküldheti a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Felvételi Központnak.)**
18. 2016. 02. 15. Jelentkezés a Belügyminisztérium által fenntartott rendészeti szakközépiskolákba.
19. 2016. 02. 16.-03. 04. A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében.
20. 2016. 03. 09. **A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.**
21. 2016. 03. 16-17. **A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.**
22. 2016. 03. 18. **Az általános iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap második példányát. A módosító tanulói adatlapot ekkor kell megküldeni a Felvételi Központnak.**
23. 2016. 03. 23. **A Felvételi Központ elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.**

24. 2016. 03. 30. Az állami intézményfenntartó központ kijelöli a Köznevelési Hídprogramokat a következő tanévtől megvalósító középfokú intézményt vagy intézményeket, és erről tájékoztatja az általános iskolákat.
25. 2016. 04. 05. A Felvételi Központ a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezők listáját.
26. 2016. 04. 08. A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort megküldi a Felvételi Központnak.
27. 2016. 04. 19. A Felvételi Központ kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
28. 2016. 04. 26. A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
29. 2016. 05. 02-13. Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
30. 2016. 05. 02.-08. 31. A középfokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
31. 2016. 05. 13. A 2016. 05. 13-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
32. 2016. 06. 01. A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
33. 2016. 06. 17. Az általános iskola értesítést küld a tanulóról a tanuló állandó lakhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal, valamint az állami intézményfenntartó központ részére, amennyiben kezdeményezi a tanköteles tanuló felvételét a Híd I. vagy Híd II. programba. Az állami intézményfenntartó központ kijelöl legalább egy, a megye területén működő Híd I. vagy Híd II. programban részt vevő köznevelési intézményt, amely a tanulót felveszi tankötelezettségének teljesítése érdekében.
34. 2016. 06. 22-24. Beiratkozás a középfokú iskolákba és a Köznevelési Hídprogramba az iskola igazgatója által meghatározott időben.
35. 2016. 08. 31. Pótbeiratkozás a Köznevelési Hídprogramokra.
Felelős: Nagy Zita
Munkáját segítik: Lehmann Márta
Finta Kornélia

Tanulmányi versenyek:

**A tanulásban akadályozott tanulók nevelését, oktatását ellátó általános iskolák tanulóinak,
XLI. országos komplex tanulmányi versenye**

A komplex tanulmányi verseny intézményi lebonyolításáért felelős:

Nagy Zita

**XXXII. Koncz Dezső országos tanulmányi verseny az értelmileg akadályozott tanulók
nevelését, oktatását ellátó általános iskolák diákjai számára**

A Koncz Dezső tanulmányi verseny intézményi lebonyolításáért felelős:

Finta Kornélia

ELSŐ TANÍTÁSI NAP FELADATAI

Az első tanítási napon az órákat az osztályban tanító nevelők közösen tartják meg!
Ebédeltetés a korábbiaknak megfelelően!

A szaktanárok végig látogatják az osztályokat. Az osztályokban töltött időtartamot a naplókban jelölik. Délelőttös, délutános, szakos pedagógusok egyaránt 8.00-14.00.-ig dolgoznak, majd összevont napközi ügyeletet tartunk!

Felelősök: Finta Kornélia
Lehmann Márta
Nagy Zita
Király-Kocsis Ibolya
Czibolyáné Óvári Katalin

Tanítási órák témái:

- Házi rend, tanulói rend megbeszélése, értelmezése a tanulókkal.
- Órarendek ismertetése.
- Beszélgetés a szünetek rendjéről (délelőtt, délután), viselkedés a szünetekben az ügyeletes nevelő szava ugyanolyan jelentőséggel bír, mint a tanulókkal naponta foglalkozó nevelőké, **kérem ennek kihangsúlyozását!**
- Az ebédlő használatának szabályai.
- Tűzvédelmi, munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok ismertetése, **a készségtárgyakat tanító kollégáknak ezt az első tanítási órán újra meg kell tenni és a naplóba a megtörténtét be kell írni!**
- Közlekedés a folyosón, lépcsőn.
- Az iskola területén tilos a dohányzás!

Az első tanítási napon 4 osztályfőnöki óra kerül az osztálynaplókba, 1-4 számozással és a fent felsorolt témákat írjuk be!

A naplók (osztálynaplók, egyéb foglalkozások naplóinak) anyakönyvi részének kitöltésére az iskola titkár koordinálásával kerül sor!

Az anyakönyvi részt szeptember 1.-vel nyitjuk meg!

A tanév közbeni változásokat (osztályok közötti mozgások, új tanuló érkezése) minden esetben a titkárságon egyeztetve, dátummal együtt, rögzíteni kell a naplókban.

Felelősök: osztályfőnökök, délutános nevelők

H.i.: 2015.szeptember első hete

Az „Anyakönyv” megnyitásának határideje október 1.

A pedagógusok, pedagógiai munkát segítők felelőssége

Az Nkt. szerint, a tanulók kötelesek az iskolában tartózkodni 16.00.-ig, ettől eltérni csak a szülők írásbeli kérelmének megfelelően lehet, melyben megindokolják, miért kérik, hogy gyermekük korábban menjen haza!

Írásbeli kérelmeket az igazgató engedélyezheti!

Kérelmek benyújtásának határideje: 2015. szeptember 7.

Felelősök: osztályfőnökök
délutános nevelők

Szülői írásbeli engedélye nélkül tanuló egyéb esetben sem engedhető ki az iskolából! A csoport, osztály tanítói felelnek ennek meglétéért.

Felelősök: az osztály, csoport felügyeletét ellátó felnőttek

Iskolai és az iskolán kívüli sportrendezvényekre, programokra tanulót csak a szülő, gondviselő engedélyével lehet elvinni!

Saját gépkocsival tanulót szállítani csak szülői beleegyezésével és az illetékes munkahelyi vezető tudtával lehet!

- **A hazaengedés módját és idejét a szülő év elején írásban közölje! Az összes érintett felnőtt, aki a tanulóval kapcsolatba kerül, ismerje ezt!**
- **Az iskolavezetés és a gyermekvédelemmel foglalkozó kollégák nem vállalják át a felelősséget a tanuló kiengedése, szökése, előbb hazaengedése esetén. A bejelentéssel nem szűnik meg a felügyeletet ellátó felnőtt felelőssége!**
- **A tanulói hiányzások adminisztrálása a házirendben leírtaknak megfelelően történjen. A felszólítások, feljelentések küldése a titkárságon keresztül folyik.**

Felelős: osztályfőnök, délutános nevelők, asszisztensek

Koordináló: Németh Beáta

Az intézményben tartózkodás rendje

A szülők a nevelő-oktató munkát nem zavarhatják – érvényt szerezni ennek úgy tudunk, ha következetesen betartjuk a jól bevált szabályozást.

Ettől eltérni csak az előkészítő és első osztályos tanulók esetében lehet szeptember első hetében.

Az óvodás gyermekeket és igazgatói engedéllyel az értelmileg akadályozott tanulókat egész évben felkísérhetik a szülők!

Erről a portásoknak is tudni kell.

Az első szülői értekezleten erről tájékoztatni kell a szülőket!

Felelősök: igazgatóhelyettesek, intézményegység vezetők, ügyeletesek

Ellenőrzi: napi ügyeletes vezető

A késve (8 óra) után érkező tanulók nevét hetente egyszer az osztályfőnökök jelezzék az adott terület vezetőjének!

A rendszeresen késő tanulókra vonatkozó eljárásrendet a házirend tartalmazza.
Szükség esetén gyermekvédelmi intézkedést kell foganatosítani!

Felelős: osztályfőnökök, gyermekvédelmi felelős Határidő: folyamatos

A pontos szervezés érdekében

- Magán órák leadása
- Kollégák elérhetősége, a telefonszámok leadása az intézményegységek vezetőinek
- Fogadóórák meghatározása (SZMSZ mellékletét képezi)

Felelős: intézményegységek vezetői

Határidő: szeptember 2.

Az ügyeleti rend megszervezése

Ügyeletet minden kollégának el kell látni függetlenül attól, hogy az iskola melyik területén és milyen beosztásban dolgozik.

Felelősök

Tanulásban akadályozottak általános iskolája

Nagy Zita

Értelmileg akadályozottak általános iskolája

Czibolyáné Óváry Katalin

Óvoda

Keszthelyi Éva

Szakiskola

Lehmann Márta

Kollégium

Király-Kocsis Ibolya

A vezetők ügyeleti és szüneti beosztásának elkészítéséért felelős:

Finta Kornélia

Az ügyeleti beosztás az SZMSZ melléklete

Hajnóczy Iskola:

Finta Kornélia

Udvari ügyelet megszervezése

Az udvari szünetekre a tanulók lekísérése és felkísérése az adott órát tartó tanár feladata.

A szünetek alatt több lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a gyermekek elfoglalják magukat, jobban ki lehet használni az udvari lehetőségeket.

Felelősök

Óvoda

Keszthelyi Éva

Tanulásban akadályozottak

Nagy Zita

Értelmileg akadályozottak

Czibolyáné Óváry Katalin

Szakiskola

Lehmann Márta

Kollégium

Király-Kocsis Ibolya

Reggeli ügyelet

Megszervezésért a szakaszok igazgatóhelyettesei együtt felelősek

Délutáni ügyelet

Helye az első emelet kijelölt terme vagy az ebédlő

Amennyiben a délutáni ügyeletről a tanulókat nem viszik el időben, a kollégiumban kell gondoskodni a felügyeletükről. (Természetesen mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy időben elvigyék a gyermekeket).

Helyettesítéskor az ügyelet a helyettesítőnek kell biztosítani.

A helyettesítőnek kötelező meggyőződnie arról, hogy az ügyelet része-e a helyettesítési feladatnak!

Felelősök: intézményegységek vezetői

Étkezések rendje

A tízóraiztatás, az ebédeltetés és az uzsonnáztatás rendjének megszervezése az elmúlt tanévben bevált rendszer szerint.

Felelős: intézményegységek vezetői

Határidő: 2015. szeptember 1.

Az ügyeleti rendek leadási határideje: 2016. szeptember 3.

Helye: Titkárság

A tanév ügyeleti beosztása iktatásra kerül!

Felelős: Göloncsér Józsefné

A titkárság munkájának koordinálása

A szakmai anyagok gépre vitelét az intézményegységek vezetői koordinálják!

A szövegszerkesztésre váró szakmai anyagokat összegyűjtik és fontossági sorrend szerint átadják a titkárnőnek – a visszakerülés a kollégákhoz szintén az intézményegységek vezetőikön keresztül történik.

Az intézményi levelezés menete

Minden kimenő levélen a feladattal foglalkozó ügyintézőnek szerepelnie kell!

Az intézményből levelek az intézményvezető aláírása, illetve iktatószám nélkül nem mehetnek ki!

A titkársági számítógépen készült szakmai anyagok mentése CD-re vagy egyéb adathordozóra.

Felelős: Göloncsér Józsefné

Fénymásolás-nyomtatás

A KLIK-től kapott, engedélyezett kvóta alapján!

Pécs, 2015. augusztus 31.

Páváné Kurnik Zsuzsanna
intézményvezető

Mellékletek

1. sz. melléklet – Ellenőrzési terv

2. sz. melléklet – 2015/16-os tanév rendje naptár

3. sz. melléklet – Éves versenynaptár – költségterv

Ellenőrzési terv

Szakmai ellenőrzés

- a tanmenetek ellenőrzése,
- óralátogatások rendje,
- a tanügy- igazgatási dokumentumok ellenőrzése,
- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,
- a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása ,

A szakmai ellenőrzés terve a részletes adatokkal a intézményegységenként a munkatervben kerül elkészítésre. Az ellenőrzési terv nyilvános.

AZ INTÉZMÉNYEGYSÉGEK MUNKATERVEI TARTALMAZZÁK:

- **A 2014/2015. tanév végi beszámolóknban megfogalmazásra került feladatokat**
- **A 2015/2016. tanév munkatervi feladatait**
- **A gyermekvédelmi tevékenységet**
- **A pszichológiai és mentálhigiénés megsegítést**

Az elkészítés határideje 2015. 09. 15.

Intézményvezetői ellenőrzési terv

- **Intézményi önértékeléssel kapcsolatos óralátogatások az intézményegységekben**

Közreműködők: intézményegység vezetők, BECS tagjai

Határidő. 2016. május 31.

- **Az intézményi önértékelési folyamat, valamint az ezzel kapcsolatban, elkészült dokumentumok rendszeres ellenőrzése**

Közreműködők: intézményegység vezetők

Határidő. Folyamatos

- **Az iskola Házirendjében megfogalmazott feladatok következetes betartása és betartatása.**

Közreműködők: intézményegység vezetők

Határidő. Folyamatos

A tanulói hiányzások dokumentálásának ellenőrzése.

Közreműködők: intézményegység vezetők

- **A tantestület mentálhigiénés állapotának figyelemmel kísérése.**

Közreműködők: intézményegység vezetők

Határidő. Folyamatos

- **Az oktatáshoz-neveléshez nem kapcsolódó tevékenységekhez a kollégák az intézmény helyiségeit igazgatói engedéllyel, illetve az Elszámolóházzal kötött bérleti szerződésnek megfelelően használhatják!**

Határidő. Folyamatos