



Tiszaújvárosi Szent István Katolikus Általános Iskola
és Óvoda

MUNKATERV

2025/2026. tanév

„Legyetek a remény zarándokai!”

Készítette: Koscsó Mónika
főigazgató

Tiszaújváros, 2025. szeptember 01.



1. A TANÉV MUNKÁJÁT MEGHATÁROZÓ TÉNYEZŐK

1.1. Jogszabályi háttér

- Magyarország Alaptörvénye.
- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 32/2012. EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskola oktatása irányelveinek kiadásáról.
- A Kormány 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról.
- A kormány 229/2012.(VIII. 8.) kormányrendelete a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról.
- A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- I. Nemzeti Fejlesztési Terv
- Alapító Okirat
- 182/2022. (V.24.) Korm. rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről.
- Miniszeri rendeletek és irányelvek: nemzeti-etnikai kisebbségi nevelési irányelvek, sajátos nevelési igényű tanulók oktatásának tantervi irányelvei.
- Egyházi Törvénykönyv (Codex Iuris Canonici).
- Az Egri Főegyházmegye Gyermekek- és Ifjúságvédelmi Szabályzata.
- Az iskolai sporttevékenységről szóló hatályos rendeletek.
- A pedagógus-továbbképzésről szóló kormányrendelet.
- A digitális oktatás szabályzata.
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.).
- 40/2024.(IX.2.) BM rendelet (kötelező 10 órás online képzés)

1.2. INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Munkaterv

1.3. HELYZETLEÍRÁS

- Tanulói létszám: 310 fő
- Egyéni tanrend szerint tanuló: 1 fő
- Szünetelő jogviszonyban lévő tanuló: 1 fő
- Pedagógus létszám: 29 fő, 3 fő óraadó
- NOKS: 3 fő
- római katolikus hitoktatók: 2 fő
- református hitoktató: 2 fő
- görög katolikus hitoktató: 2 fő
- egyéb technikai dolgozó: 15 fő

Az intézmény tanulói adatai

tanulók létszáma	osztályok száma	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)	beilleszkedési tanulási és magatartási zavarokkal küzdő tanulók (BTMN)	egyéni tanrend szerint tanulók	hátrányos helyzetű tanulók (HH)	halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult tanulók (RJK)
310	15	11	27	1	17	16	38

Pedagógus adatok: Megbízatások, ellátott feladatok a tantárgyfelosztás alapján történik.

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

Sorszám	Név	Szakterület	szakértői/szaktanácsadói nap
1.	Koscsó Mónika	szakértő	csütörtök
2.	Kapczár Krisztina	szaktanácsadó	szerda

Tanfelügyeletei ellenőrzés

Sorszám	Név	Ideje
	-	-

Minősítésre jelentkezett pedagógus

Sorszám	Név	Ideje
	-	-

Vezetők heti ügyeleti rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
de.	főigazgató, ig.helyettesek	főigazgató, ig.helyettesek	főigazgató, ig.helyettes	igazgatóhelyettesek	főigazgató, ig.helyettesek
du.	főigazgató, ig.helyettesek	főigazgató, ig.helyettesek	főigazgató, ig.helyettes	igazgatóhelyettesek	főigazgató, ig.helyettesek

Tárgyi feltételek

Épületek száma: 1

Tanteremek száma: 20

Tornaterem, tornaszoba: 2

Kockázati tényezők a tanévben (opcionális)

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	Humánerőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	-	-
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	műszaki meghibásodás	-

2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI**„Legyetek a remény zarándokai!”**

Intézményünk – névadónk, Szent István szellemiségéhez híven - a hagyományörzés és a folyamatos jobbítás elvét követve, törekszik diákjai nevelésére és oktatására. Biztosítani kívánjuk, hogy a színvonalas közismereti és képzőművészeti képzés mellett választ kapjanak a fiatalok azokra a kérdésekre, hogy mi lehet a keresztény ember felelőssége az egyén és közösség, a környezet és társadalom viszonyában. Iskolánkban keresztény világnézeti alapon folyik az oktató-nevelő munka.

Célunk, hogy a tanulók számára az adottságaiknak, képességeiknek megfelelő differenciált fejlesztést biztosítsunk.

Feladatainkat a takarékoság szem előtt tartásával a színvonal és a hatékonyság megtartásával kell végeznünk.

Meg kell ismerni a megjelent és a folyamatosan megjelenő köznevelési és közoktatási dokumentumokat.

A gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység megelőző jellegét erősítjük. A tankötelezettség teljesítésének érdekében alkalmazzuk a szabálysértések, a szabálysértési eljárásokról és a szabálysértés nyilvántartás rendszeréről szóló 2012. évi II. törvényt.

Az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése kormányhivatali vizsgálat során megfogalmazott feladatokat folyamatosan végrehajtjuk.

Drogprevenciós feladatainkat a tiszaujvárosi KEF módosított drogstratégiájával összhangban határozzuk meg.

Az éves feladatokat, a tevékenységeket, a határidőket és a felelősöket az intézmény éves munkatervére alapján kell tervezni:

- a helyi feladattervben,
- a munkaközösségek terveiben,
- az osztályfőnöki foglalkozási tervekben,
- a tanmenetekben,
- az iskolai könyvtár munkatervében.

Az éves tervekben az alábbi területekre határozzuk meg a teendőket:

- Intézményünkben a hétköznapiakon, az ünnepeken, a hagyományok kialakításakor a katolikus értékrend közvetítésére törekszünk. Évente legalább két-két (diákoknak, pedagógusoknak) alkalommal lelki napot tartunk.

A tanítást imával és evangélium felolvasásával kezdjük, és imával fejezzük be. Minden délből imádkozzuk az „Üdvözlégy Máriát”, pénteken „Reggeli gondolatokkal” kezdjük a napot Pásztor Pascal atya által. Az imák és az egyházi köszönés gyakorlása folyamatos.

- Az idegen nyelv tanításában a prioritások meghatározása: olvasott szöveg értése, hallott szöveg értése, beszédképesség, írásképeség.
- A pedagógiai programban meghatározott mérések elvégzése, az eredmények elemzése.
- Belső mérési-értékelési rendszerünket úgy alakítjuk ki, hogy összhangban legyen az országos mérési tervvel. Elemzése legyen alkalmas a nevelő-oktató munka folyamatainak, tendenciáinak elemzésére, adjon segítséget az egyes nevelők munkájához, valamint a hozzáadott érték méréséhez.
- Egyéni (egy-három fős) fejlesztő SNI foglalkozások és a felzárkóztató BTMNS foglalkozások szervezése a szakvéleményben megfogalmazottak szerint.
- Szakkörök és tehetséggondozó foglalkozások biztosítása csoportok részére kiemelkedő tehetséű tanulóink számára.
- A veszélyeztetett gyerekek és a hátrányos, valamint a halmozottan hátrányos tanulók segítése.
- Beilleszkedési, magatartási problémák kezelése, különös tekintettel a gyermeki agresszióra.
- Az egészségfejlesztés-drogmegelőzés, a bűnmegelőzés feladataihoz kapcsolódó tevékenységek, a tevékenységhez kapcsolódó pályázatok benyújtása.
- A napközi otthon személyiség-, képesség- és készségfejlesztő foglalkozásai, esélyegyenlőség biztosító légkörének megteremtése.
- Az anyagi források bővítése érdekében a pályázati kiírások figyelése és pályázatok készítése az alábbi kiemelt területeken: (informatika, környezettudatos magatartás, egészségnevelés, drogreprevenió, tehetséggondozás, fejlesztőpedagógia, eszközfejlesztés).
- Összehangolt szakmai munka a munkaközösségek között a nevelési-oktatói feladatok megvalósításában, módszertani továbbképzések megszervezésében.
- A szakmai munkaközösség az éves terv szerint részt vesz az intézményben folyó szakmai munka ellenőrzésében, az óralátogatásokban és a szakmai munka értékelésében.
- A munkakapcsolat erősítése más intézményekkel.

2.1. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott pedagógia elvek, nevelési célok, fejlesztési feladatok, kulcskompetenciák és műveltségi tartalmak a kerettantervekben kerültek meghatározásra, melynek alapján alkottuk meg a pedagógiai programunkat.

2.2. A nevelő-oktató munkával összefüggő feladatok

- Megismertetjük az egyház kultúrateremtő szerepét, a nagy művészek, tudósok hithez, egyházhöz való viszonyát, a gondolkodásra, a szellem fejlődésére gyakorolt hatását. A hitoktatás a katolikus iskolában kitüntetett helyet foglal el. Ennek elsődleges célja a hit ébresztése, a diákok személyes Istenkapcsolatra ébredése.
- Mindig tekintettel kell lennünk a gyerekek életkorára, eddigi vallási tapasztalataira.

- Az iskola biztosítja az eltérő fejlettségi szinten lévő tanulók számára az optimális képzési környezetet, a differenciálás lehetőségét, a lemaradó tanulók felzárkózását a helyi tanterv követelményszintjéhez, és törekszik iskolai lemorzsolódás csökkentésére.
- Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra,
- Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása tanítási órákon belül (osztályfőnöki, biológia, technika, testnevelés óra) és délutáni csoportfoglalkozásokon valósul meg. Ezt a feladatot az ifjúsági védőnő látja el.
- A kompetencia alapú oktatásunk módszereit, a tanulásszervezés formáit, szervezeti kereteit a pedagógiai programban meghatározottak alapján valósítjuk meg.
- Az egészségnevelési, drogprevenciós, környezeti nevelési, fogyasztóvédelmi feladatokat, valamint a kapcsolódó tevékenységeket beépítjük a helyi feladattervekbe, a tanmenetekbe, foglalkozási tervekbe, és a napi nevelő-oktató munka részévé tesszük.
- Az intézményben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógus szervezi a hatékony információáramlást, az együttműködést a gyermekvédelmi feladatok ellátásában a pedagógusok, a szülők, az érintett szervezetek és hatóságok között. A törvényi szabályozásokból adódóan a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység minden pedagógus feladata.
- Az osztályfőnöki munkában erősíteni kell a gyermekvédelmi tevékenységet. A hiányzás, az iskolai teljesítmény romlása, a magatartási problémák, a családon belüli veszélyeztetettség területén a jogszabályoknak megfelelően kell eljárni. A jelzés értékű adatokat, információkat haladéktalanul továbbítani kell a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógusnak és az igazgatóhelyetteseknek.
- A titoktartási kötelezettség a hátrányos megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve, és az esélyegyenlőség biztosítása alapkövetelmény az intézmény dolgozói számára.
- Fokozottabb szülői együttműködésre kell törekednünk nevelési kérdésekben, valamint azokban az iskolai döntésekben, amelyeknél a szülő számára pénzügyi kihatású intézkedést kívánunk hozni.
- A szülő, tanuló, pedagógus konstruktív együttműködését erősíteni szükséges a nevelés-oktatás, a bűnmegelőzés és drogprevenció hatékonyságának növelése érdekében.

2.2.1. A tanulók értékelése

A tanulók értékelése a pedagógiai programban meghatározottak szerint történik.

Az első évfolyamon tanév közben negyedévente (három alkalommal), a második évfolyamon negyedéves és féléves értékeléskor szöveges értékelőlapot alkalmazunk. Az első évfolyamon a tanév végén, hivatalos közoktatási nyomtatványt használunk.

2.2.2. A nevelési-oktatási módszerek hozzáigazítása az adott tanulócsoport sajátosságaihoz

- a tanmenetekben,
- foglalkozási tervekben,
- az óra és foglalkozás vezetési módszereiben,
- a gyakorlati tevékenységrendszer tervezésében.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgatóhelyettesek, pedagógusok

2.2.3. Az osztályok, tanulócsoportok tantárgyi helyzetfelmérése

Határidő: 2025. szeptember 01. ill. folyamatos
Felelős: igazgatóhelyettesek, szaktanárok, tanítók

2.2.4. Az egyéni és kiscsoportos fejlesztésben részt vevő, tanulási nehézséggel küzdő tanulók fejlődésének nyomon követése, az első osztályos tanulók DIFER- mérése

Határidő: nyomonkövetés: folyamatos
1. és a 2. oszt. felmérés: 2025. október 10-ig
OH értesítése: 2025. október 22-ig
DIFER mérés elvégzése: 2025. december 5-ig

2.2.5. Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata

Határidő: 2025. szeptember 17 - október 9.
Felelős: igazgatóhelyettesek

2.2.6. Nevelési tanácsadói vizsgálat, kontrollvizsgálat kezdeményezése

A tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület tesz javaslatot.

Határidő: folyamatos
Felelős: igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

2.3. Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata, módosítása, elfogadása

2.3.1. Pedagógiai Program, Házi rend, SZMSZ módosítása

Határidő: 2025. augusztus 30.
Felelős: főigazgató, igazgatóhelyettesek

2.3.2. A munkaköri leírások aktualizálása

Határidő: folyamatos
Felelős: főigazgató, személyügyi előadó

2.3.3 Az adminisztratív – gazdasági csoport belső munkamegosztásának áttekintése

Határidő: folyamatos
Felelős: főigazgató, gazdaságvezető

2.3.4. Az iskolai egészségfejlesztési stratégia és a drogrevenziós feladatterv felülvizsgálata, elkészítése

Határidő: 2025. november
Felelős: igazgatóhelyettesek

3. A TANÉV HELYI RENDJE

3.1. Veni Sancte – Egyházmegyei Tanévnyitó ünnepély

Ideje: 2025. augusztus 26.
Helye: Eger, Bazilika
Felelős: plébános, főigazgató

Te Deum – Egyházmegyei Tanévzáró ünnepély

Ideje: 2026. június 11.
Helye: Eger, Bazilika
Felelős: plébános, főigazgató

3.2. A szorgalmi idő

- első tanítási napja: 2025. szeptember 1.
- utolsó tanítási napja: 2026. június 19.
az első félév zárása: 2026. január 16.

A szülők illetve a tanulók értesítése az 1. félévben elért tanulmányi eredményekről:

Határidő: 2026. január 23.
Felelős: osztályfőnökök

Tanítási napok száma: 181 nap

3.3. Rendezvények, programok

A hagyományokon alapuló és az egyházi ünnepekhez kapcsoló programokat a munkaterv melléklete a „Rendezvényterv” tartalmazza.

Határidő: 2025. szeptember 20.
Felelős: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők

3.3.1. Iskola ünnepségek

2025. augusztus 31. Veni Sancte szentmise - tanévnyitó ünnepély
Felelős: plébános, főigazgató,
igazgatóhelyettesek, első osztályos tanítók

2025. szeptember 24. Szent Gellért napi ünnepség, szentmise
Felelős: plébános, főigazgató, igazgatóhelyettesek

2025. október 6. Aradi vértanúk ünnepe
Felelős: főigazgató, igazgatóhelyettesek, történelem tanárok

2025. október 22. Nemzeti ünnep
Felelős: főigazgató, igazgatóhelyettesek, pedagógusok

2025. december 19. Karácsonyi ünnep - szentmise
Felelős: plébános, főigazgató, hitoktató

2026. február 13. Farsang
Felelős: főigazgató, Diákönkormányzat, pedagógiai asszisztens

2026. február 25. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja
Felelős: igazgatóhelyettesek, történelem tanárok

2026. március 13. Felelős:	Nemzeti ünnep igazgatóhelyettesek, történelem tanárok
2026. április 16. Felelős:	A holokauszt áldozatainak emléknapja történelem tanárok
2026. március 31. Felelős:	Húsvét előtti lelki nap – szentmise: plébános, főigazgató, hitoktató
2026. június 4. Felelős:	A Nemzeti Összetartozás napja történelem tanárok
2026. június 19. Felelős:	Ballagás / iskola – templom / plébános, igazgatóhelyettesek, 8. osztályok osztályfőnökei
2026. június 23. Felelős:	TeDeum Tanérvzáró ünnepély- szentmise plébános, főigazgató igazgatóhelyettesek, pedagógusok,

„Legyetek a remény zarándokai!"

3.3.2. Hitéleti programok:

- **Napi közös ima:**
Az első tanítási óra kezdetén, ebéd előtt és után, valamint a délutáni foglalkozások végén. Minden délután 12.00-kor „Üdvözlégy Mária...” közös ima az osztályokban.
- **Hittanóra:**
A tanuló hetente kétszer - felekezetiének megfelelően – hittanórán vesz részt, amely beépül az órarendbe.
- **Szentmise:**
Az iskola tanulói, pedagógusai szentmisén vesznek részt a Magyarok Nagyasszonya Római Katolikus Templomban:
 - Veni Sancte,
 - Szent Gellért nap,
 - Szent Márton nap
 - Gyermekmisék: minden hónap első vasárnapján,
 - minden héten szerdán egy-egy évfolyamnak osztálymise,
 - minden vasárnap osztálymise,
 - Szent Balázs ünnepe
 - karácsony,
 - húsvét,
 - Te Deum
- **Egyházi ünnepek:**
A pedagógiai programban megnevezett egyházi ünnepekről az éves rendezvényterv alapján emlékezünk meg.
- **Lelki napok**
Karácsony előtti lelki nap – szentmise:
2025. december 19. (péntek)
Húsvét előtti lelki nap – szentmise:
2026. március 31. (kedd)

- **Magyarok Nagyasszonya Római Katolikus Templom – búcsú**
2025. október 12.
- **„Egymillió gyermek imádkozza a rózsafüzért.”**
2025. október 17.
- Szent Márton nap- felvonulás lámpával
- **Karácsony- Adventi rorate mise**
- **Vízkeresz ünnepe 2026. január 06. - tantermek megszentelése**
- **Hamvazószerda 2026. február 18.**
- **Gyertyaszentelő Boldogasszony ünnepe – gyertyák megszentelése**
- **Húsvét 2026. április 2-6.**
- **Elsőáldozás**
- **Bérmálkozás**
- **Pünkösd 2026. május 24.**
- **TeDeum**

Felelős: plébános, főigazgató,
igazgatóhelyettesek, hitoktató

3.3.3. Teremtésvédelmi napok

- 2025. szeptember 12. Európai Mobilitási Hét - „Autómentes” világnap
- 2025. szeptember Zöld hónap- zöld napok Tiszaújvárosban – városi programok
- 2025. október 1. hulladékgyűjtés
- 2025. október 3. Állatok világnapja
- 2026. március 23. Víz világnapja
- 2026. március 25. Gyümölcsoltó Boldogasszony ünnepe
- 2026. április 20-24. Fenntarthatósági Témahét
- 2026. április 22. Föld napja, szemétszedés, túrázás
- 2026. május 11. Madarak és fák napja

A részletes programokat a teremtésvédelmi munkaterv tartalmazza.

Teremtésvédelmi felelős: Tóthné Farkas Szilvia pedagógus

3.3.4. Témahét

- a) Magyar Diáksport Napja 2025. szeptember 26.,
- b) „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2026. március 2–6. között,
- c) Digitális Témahét 2026. március 23-27. között,
- d) Fenntarthatósági Témahét 2026. április 20–24. között.

Felelős: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
pedagógusok

3.3.5. Kirándulások

3.3.5.1. Osztálykirándulások

Időpontjáról, helyéről, feltételeiről, anyagi vonatkozásairól a szülőket tájékoztatni és a költségek vállalásáról írásban nyilatkoztatni kell.

A szülő tájékoztatásának ideje: 2026. február 26.

A kirándulás ideje: 2026. június 9. (kedd)

Felelős: igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

3.3.5.2. Családi napok

A tanévben ősszel és tavasszal az osztályok az osztályfőnök vezetésével családi szabadidős napot, délutánt rendeznek a szülőkkel közös szervezésben.

Tavaszi családi/gyerek nap: 2026. május vége

Felelős: főigazgató
diákönkormányzat segítő pedagógus

3.3.5.3. Határtalanul program

A program a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. pályázata. Pozitív elbírálás esetén tanulóinknak lehetősége nyílik Magyarország határain kívül élő magyarság megismerésére, valamint a magyarországi és a külföldi magyar fiatalok közti kapcsolatok kialakítására.

A pályázatban részt vevő tanulók: 7. évfolyam

A kirándulás tervezett ideje: 2026. június

A kirándulás tervezett helye: Erdély

A szülő tájékoztatásának ideje: 2026. február

Felelős: főigazgató, gazdaságvezető
7. évfolyam osztályfőnökei

3.3.6. Táborozás

3.3.6.1. Javaslat a 2025. évi nyári táborozás tervezése

Nyári napközik, táborozási programok és időpontok intézményi szintű összesítése.

Határidő: 2026. február 2.

Felelős: főigazgató, igazgatóhelyettesek
táborvezetők

3.4. Szünetek

- Őszi szünet: 2025. október 23. – 2025. november 2.
Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2025. október 22. (szerda)
Szünet utáni első tanítási nap: 2025. november 3. (hétfő).
- Téli szünet: 2025. december 20. – 2026. január 4.
Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2025. december 19. (péntek)
Szünet utáni első tanítási nap: 2026. január 5. (hétfő).
- Tavaszi szünet: 2026. április 2. – 2026. április 12.
Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2026. április 1. (szerda)
Szünet utáni első tanítási nap: 2026. április 13. (hétfő).

3.5. Tanítás nélküli munkanapok:

- I. Lelki nap pedagógusoknak
2025. október 18. (szombat) – október 24. péntek helyett
- II. Pályaorientációs nap:
2025. október 22. (szerda)
- III. Szakmai nap I. – belső tudásátadás
2026. január 10. szombat – január 2. helyett

- IV. Szakmai nap II.
2026. április 1. szerda
- V. Osztálykirándulások:
2026. június 9.(kedd)
- VI. Diákönkormányzati nap
2026. június 16. (kedd)

3.6. Szülői értekezletek

A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg.

- **I. félév** 1.- 8. osztálynak: 2025. szeptember 8. - 12.
- **II. félév** 1.- 8. osztálynak: 2026. január 26. – január 30.

Felelős: igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

3.7. Fogadóórák (17.00-18.00.)

- I. félév 2025. november 4.
2025. december 2.
- II. félév 2026. március 3.
2026. április 14.

Felelős: igazgatóhelyettesek, pedagógusok

3.8. Munkaértekezletek

Ideje: 2025. október 7.
2025. november 4.
2025. december 2.
2026. március 3.
2026. április 14.
2026. május 5.

Szülői Közösségi értekezlet

2025. október
2026. június

Felelős: főigazgató

3.9. Belső mérések a Pedagógiai Program és a Kormányrendelet szerint:

3.9.1. Diagnosztikus mérés – első és második évfolyamon

A vizsgálatban részt vevő tanulók körének felmérése: 2025. október 10.

OH jelentés: 2025. október 22.

A vizsgálatok elvégzésének határideje: 2025. december 5.

Felelős: osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek, alsós munkaközösség-vezető

Mérési adatok feldolgozása

Határidő: 2026. június 6.

Felelős: igazgatóhelyettesek, alsós munkaközösség-vezető

3.9.1. A tanulók fizikai állapotának országos mérése (NETFIT mérés)–az 5-8. évfolyamon

Ideje: 2026. január 12. - 2026. május 6.

Mérési eredmények feltöltésének határideje: 2026. június 19.

Felelős: igazgatóhelyettesek,
testnevelő tanárok

3.10. Országos mérés, idegen nyelvi mérés, értékelés

A tanév során az országos mérést az alábbi évfolyamokon és mérési területeken kell lebonyolítani:

- 4. évfolyamon szövegértés és matematika egy mérési napon;
- 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem két mérési napon;
- 6-8. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelvi mérés három mérési napon.

A méréseket a BM által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérőeszközök alkalmazásával kell lebonyolítani.

Mérések előkészítésének határideje: 2026. március 13-ig,

Mérések ideje: 2026. március 23. és 2026. május 29. között.

Felelős: igazgatóhelyettesek

3.11. A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók arányának vizsgálata az BM előírásai szerint

Ideje: 2026. február, június

Felelős: igazgatóhelyettesek

3.13. A pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata 8. évfolyamon

Ideje: 2025. szeptember 17. és 2025. október 9. között

Felelős: igazgatóhelyettesek

3.14. A pedagógiai munka értékelése

3.14.1. Az első félév pedagógiai munkájának értékelése

Az értékeléshez szükséges szakmai beszámolók és mellékleteik leadása

Ideje: 2026. január 19.

Felelős: munkaközösség-vezetők

Az első félév pedagógiai munkájának értékelése

Ideje: 2026. január 22.

Felelős: főigazgató

3.13.2. A tanulói balesetek összesítése

Ideje: 2026. január 16.

2026. június 19.

Felelős: igazgatóhelyettesek, munka- és balesetvédelmi felelős

3.13.3. A tanév pedagógiai munkájának értékelése

Az értékeléshez szükséges szakmai beszámolók és mellékleteik leadása

Ideje: 2026. június 19.

Felelős: munkaközösség-vezetők

A tanév pedagógiai munkájának értékelése, a beszámoló elkészítése

Ideje: 2026. június 26.

Felelős: főigazgató

4. SZAKMAI FELADATOK

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK SZERVEZÉSI FELADATAI

4.1. Az intézményi órafelosztás, tantárgyfelosztás és órarend elkészítése „A” és „B” hétre, elektronikus napló feltöltése

Tantárgyfelosztás Első félév: 2025. augusztus 31.

Második félév: 2026. január 9.

Órarend Első félév: 2025. augusztus 31.

Második félév: 2026. január 16.

Felelős: főigazgató, igazgatóhelyettesek

4.2. A tanévre vonatkozó OSA jelentés összeállítása

Határidő: 2025. október 1-15.

Felelős: főigazgató, igazgatóhelyettesek, gazdaságvezető, iskolatitkár

4.3. A nyári karbantartási és felújítási munkák ellenőrzése

Határidő: 2025. augusztus 31.

Felelős: főigazgató, gazdaságvezető

4.4. Munka- és tűzvédelmi bejárás

Határidő: 2025. augusztus 22.

Felelős: főigazgató, gazdaságvezető

4.5. Munka-és tűzvédelmi oktatás

Határidő: 2025. augusztus 22.

Felelős: főigazgató, gazdaságvezető

4.6. Tűzriadó gyakorlat megtartása

Határidő: 2025. október

2026. május

Felelős: munka- és balesetvédelmi felelős

4.7. Az éves Továbbképzési terv elkészítése és jóváhagyása

Határidő: 2026. március 10.

Felelős: főigazgató

4.8. Továbbtanulás-pályaorientáció

4.9.1. Szülők tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről 7. és 8. évfolyamon

Határidő: 2025. október 31.

Felelős: főigazgató, igazgatóhelyettesek, Katona Katalin, osztályfőnökök

4.9.2. A középiskolai nyílt hét rendezvényeinek meglátogatása

Határidő: A középiskolákkal történő egyeztetés szerint
Felelős: főigazgató, osztályfőnökök, Katona Katalin

4.9.3. Jelentkezési lapok, adatlapok elkészítése

Postázási határidő: 2026. február 19.
Felelős: főigazgató, osztályfőnökök, Katona Katalin

4.9.4. Módosító adatlapok elkészítése

Határidő: 2026. március 27.
Felelős: főigazgató, osztályfőnökök, Katona Katalin

4.10. Az 1. osztályosok beiskolázása

Tájékoztató az iskola Pedagógiai Programjáról és az iskolai nyílt napok rendezvényeiről.

4.10.1. Nyílt napok:

Határidő: 2026. március 23. – március 27.
Felelős : főigazgató, igazgatóhelyettesek, szaktanárok, tanítók

4.10.2. Óvodások látogatása az első osztályban:

A program és óvodai tájékoztató elkészítése
Határidő: 2026. március
Felelős : főigazgató, igazgatóhelyettesek, szaktanárok, tanítók

4.10.3. Iskolakóstolgtató

Határidő : 2026. november – 2026. április
Felelős : főigazgató, tanítók, szaktanárok

4.10.4. Szülői értekezlet az iskolában a leendő elsősök szüleinek

Határidő: 2026. június
Felelős: főigazgató

4.10.5. Beíratás

Határidő : 2026. április 23-24.
Felelős : főigazgató

4.10.6. Osztályba sorolás

Határidő : 2026. május
Felelős : főigazgató

4.11. Az intézmény működtetési feladatai

4.11.1. A 2025-re vonatkozó felújítás, karbantartás előkészítése a tárgyi eszközök felmérése, javaslat a fejlesztés, leltározás, selejtezés ütemezésére

Határidő: 2026. március - május
Felelős: főigazgató
gazdaságvezető

4.11.2. A 2025-ös év költségvetési tervezetének elkészítése

Határidő: 2026. március
Felelős: főigazgató, gazdaságvezető

4.11.3. Anyagmegrendelés előkészítése a tantárgyak (1-8. évfolyam) tanításához; a napközi otthonban tervezett szabadidős foglalkozáshoz

Határidő: 2026. október

Felelős: főigazgató, szaktanárok

4.11.4. Tankönyvek megrendelése a törvényi szabályozás szerint

4.11.4.1. Tankönyvrendelés előkészítése

Határidő: 2026. április

Felelős: tankönyvfelelős

4.11.4.2. Tankönyvellátási szerződés előkészítése

Határidő: 2026. február

Felelős: főigazgató, gazdaságvezető

4.11.4.3. Tankönyv – osztás előkészítése

Határidő: 2026. augusztus, szeptember

Felelős: tankönyvfelelős

4.12. Szülői tájékoztatás az étkezési kedvezmények igénybevételéről, nyomtatványok elkészítése

Határidő: 2026. augusztus 31.

Felelős: gazdaságvezető

5. A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT EGYÉB TERÜLETEK A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA TANÉVI DOKUMENTUMAINAK ELKÉSZÍTÉSE ÉS JÓVÁHAGYÁSA

A szakmai dokumentumok elkészítéséért az érintett nevelők felelősek.

A munkaközösségek vezetői segítik, koordinálják a tervezőmunkát.

Az igazgatóhelyettesek, munkaközösségek vezetői felelősek a dokumentumok tartalmi ellenőrzéséért, a megadott határidőre történő jóváhagyásáért.

Az igazgatóhelyettesek a munkaközösség-vezetők segítségét kérhetik a dokumentumokkal kapcsolatos szakmai kérdésekben.

Az igazgatóhelyettesek ellenőrzik a dokumentumokat és segítik a tervezőmunkával kapcsolatos szakmai munkát.

5.1. Tanmenetek, foglalkozási tervek

5.1.1. Tantárgyak, tanórán kívüli foglalkozások

Határidő: 2025. szeptember 30.

Jóváhagyás: 2025. október 10.

Felelős: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők

5.1.2. Sajátos nevelési igényű tanulók (SNI), tanulási nehézséggel (BTMN) diagnosztizált tanulók egyéni fejlesztési foglalkozási tervei

Határidő: 2025. október 10.

Jóváhagyás: 2025. október 17.

Felelős: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
fejlesztést, felzárkóztatást végző pedagógusok

A tanév közben készült szakvélemény kézhezvétele és a fejlesztő programba sorolást követően 15 napon belül.

5.2. Szakmai munkaközösségek munkatervei

A munkaterv leadásának időpontja:

Határidő: 2025. szeptember 20.

Felelős: igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetőik

5.3. Helyi rendezvény- feladatterv

A helyi feladatterv az iskola, éves munkaterve alapján készül. Tartalmazza a munkatervi célokhoz és feladatokhoz rendelt tevékenységeket, a határidőket és a felelősöket.

Határidő: 2025. szeptember 20.

Felelős: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők

5.4. Versenynaptár

A munkaterv mellékleteként, a versenynaptár az alábbiak szerint tartalmazza a versenyeket:

Az intézmény vállalja a tanuló versenyre történő felkészítését, a versenyek finanszírozásával (nevezési díj, utazás, kísérés) együtt. A versenynaptár kiegészül a megyei, tanulmányi - és sport-versenynaptárban megadott időpontokkal.

Határidő: 2025. szeptember 20.

Felelős: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők

6. BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

Kiemelt ellenőrzési területek a fenntartó törvényességi ellenőrzése alapján:

- e-napló vezetése;
- bizonyítvány nyilvántartás;
- tanügyi dokumentumok vezetése;
- dokumentumok kezelésének rendje;
- diákigazolvány megrendelése, nyilvántartása;
- szakmai munka ellenőrzése - óralátogatások;
- tanulók értékelése, taneszközök használata;
- sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztési tervei;
- osztályfőnöki munka;
- tanórán kívüli foglalkozásokon folyó szakmai munka;
- a munkavégzésre vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése;
- szabadságok kiadása;
- többletmunka elrendelése, elszámolása;
- értékek megóvása, takarékoság.

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	munkaköri leírások aktualitásai	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása e-napló,	szöveg aktualizálása	főigazgató
október	évindítás adminisztrációs teendők nyomon követése	foglalkozási terv, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek, e-napló, törzslapok, KIR statisztika	dokumentum-vizsgálat	főigazgató gazdaságvezető
november	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitálás	főigazgató igazgatóhelyettesek, munkak. vezetők
december	második negyedéves értékelés	e-napló,	dokumentum-vizsgálat	igazgatóhelyettesek

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
január	félévi admin. megfelelése és teljesítése	e-napló, beszámolók, statisztika	dokumentum-vizsgálat	főigazgató igazgatóhelyettesek
február	középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi dokumentuma- inak kezelése	dokumentum-vizsgálat	főigazgató igazgatóhelyettesek
március	a pedagógusok minősítésre jelentkeztetés	e-napló, minősítési dokumentáció	dokumentum-vizsgálat	főigazgató
április	harmadik negyedéves értékelések	e-napló,	dokumentum-vizsgálat	igazgatóhelyettesek
május	tanulmányi kirándulások megszervezése	e-napló, programtervek	dokumentum-vizsgálat	igazgatóhelyettesek
június	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyv bizonyítványok	dokumentum-vizsgálat	főigazgató igazgatóhelyettesek

**7. TÉR -TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER
RÉSZLETES HATÁRIDŐKET ÉS FELADATOKAT A PEDAGÓGUSOK
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA TARTALMAZZA**

ELLENŐRZÖTT TERÜLET	IDŐBELI TERVEZÉS	FELELŐS
Szülői, tanulói kérdőívek kitöltése	május-június	vezető értékelő, közreműködő vezetők,
pedagógusok által kitűzött célok megvalósítása	folyamatos	vezető értékelő, közreműködő vezetők, közreműködők

A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSBEN ÉRINTETTEK BEOSZTÁSA

	Értékelt	Értékelő	Közreműködő vezető	Közreműködő
1.	Alexa Mónika	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
2.	Bacsinszkiné T. Tímea	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Pogonyi S. Edit mkv.
3.	Bartháné Tamás Mária	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Orbán Mónika mkv.
4.	Császár Zoltán	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Orbán Mónika mkv.
5.	Csipő Izabella	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Orbán Mónika mkv.
6.	Ferencsikné H. Tünde	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Orbán Mónika mkv.
7.	Hok Csaba	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
8.	Horváth Tünde	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
9.	Iklódiné Bodolai Judit	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Pogonyi S. Edit mkv.
10.	Gulyás-Horváth Zsasklin	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Pogonyi S. Edit mkv.
11.	Kapczár Krisztina	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán igh.	Orbán Mónika mkv.
12.	Kaporné Antal Zita	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina igh.	Orbán Mónika mkv.
13.	Katona Katalin	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
14.	Kiss Norbert Tamás	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Pogonyi S. Edit mkv.
15.	Martonné Majoros Éva	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
16.	Nagy Zsolt	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Pogonyi S. Edit mkv.
17.	Nemes Nándor	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Orbán Mónika mkv.
18.	Orbán Mónika	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
19.	Papp Erika	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
20.	Pogonyi Simon Edit	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Orbán Mónika mkv.
21.	Pozsa Dóra NOKS	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Orbán Mónika mkv.
22.	Puskás Ottó	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Pogonyi S. Edit mkv.

23.	Vitányiné Zakuczki Diána	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
24.	Torma-Kazai Györgyi	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
25.	Tóthné Farkas Szilvia	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
26.	Tóth Anita	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Pogonyi S. Edit mkv.
27.	Vanyó Adél	Koscsó Mónika fig.	Császár Zoltán figh.	Ferencsikné H. Tünde mkv.
28.	Zámbó Kiss Vanda	Koscsó Mónika fig.	Kapczár Krisztina figh.	Pogonyi S. Edit mkv.

8. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER

7.1. Iskola és családi kapcsolata

Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás fontosabb formáit kell vázolni a tanév ehhez kapcsolódó feladatainak, módszereinek, felelőseinek, résztvevőinek felsorolásával. A kapcsolattartás fontosabb formái a következők:

- írásban, szóban
- honlap
- e-napló: KRÉTA
- tájékoztató füzet
- telefon, email

7.2. A fenntartóval való kapcsolattartás

Az intézményben történő nevelés-oktatás megfelelő szintű irányításának érdekében, az iskola igazgatója folyamatos kapcsolatban áll a fenntartóval, az Egri Főegyházmegyével, és Tiszaújváros Város Önkormányzatával.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói / működtetői kapcsolattartók
Szakmai irányítás, koordináció	főigazgató	megbízott személy
Gazdasági ügyintézés	gazdaságvezető	megbízott személy
Elvi útmutatások	főigazgató	megbízott személy
Koordinálás és segítségnyújtás	főigazgató	megbízott személy

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
Vezetői munkamegbeszélések	félévente
Személyes beszélgetések	szükség szerint
Elektronikus és postai levélváltás	folyamatos
Egyéb érintkezési formák	konzultáció szükség szerint

8. PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSEK

Továbbképzés: A továbbképzések folyamatos figyelemmel kísérése minden pedagógus feladata. A jelentkezések leadásának határdeje 2025. március 01. A továbbképzési kötelezettség életkori határa 55 év.

BM rendelet szerint, kötelező online képzésen és vizsgán kell részt vennie a Pedagógus-továbbképzést Támogató Rendszerben (PTTR) az általános iskolában köznevelési foglalkoztatási jogviszonyban álló tanítónak és tanárnak.

- I. Melléklet – Rendezvényterv/versenynaptár**
- II. Melléklet - Teremtésvédelmi munkaterv**
- III. Munkaközösségek munkaterve**
- IV. A Szent Órzóangyalok Tagóvoda munkaterve**
- V. Nyilatkozatok**