



2024

Pesovár Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Munkaterv

Cím: 2440 Százhalombatta, Szent István tér 5.

Telefon: +36209831230

Email: pesovarferencami@gmail.com

Honlap: pfami.forrasneptanc.hu

OM azonosító: 200339

Fenntartó: Magyarok Öröksége Alapítvány

Hatályos: 2024. szeptember 1.-től

KÉSZÍTETTE:
MUSA-FÁBIÁN ZSÓFIA ZSUZSANNA MB. IGAZGATÓ



I. Általános rendelkezések

1. A Pesovár Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3.§-a alapján az alábbi Munkatervet adja ki.

2. A Munkaterv célja

- **munkaeszközként segítse a pedagógusok munkáját;**
- **biztosítsa az arányos és egyenletes feladatfelosztást;**
- **tegye egyértelművé, hogy az adott feladat elvégzéséért ki a felelős személy;**
- **rögzítse a feladatok elvégzésére meghatározott határidőket;**
- **szolgáljon alapul az éves beszámoló elkészítéséhez.**

3. A Munkaterv a nevelőtestület, a szülői képviselő figyelembevételével készült.

4. A munkaterv összeállításánál a jogszabályi előírásokon kívül figyelembe vettük az intézmény működését, tevékenységét meghatározó belső dokumentumokat is, így különösen:

- az iskola pedagógiai programját;
- az iskola teljesítményértékelés rendjére vonatkozó szabályozást;
- az iskolában működő szervezetek dokumentumait.

5. A Munkaterv időbeli hatálya: 2024/25- es tanév

6. A Munkaterv személyi hatálya

Jelen Munkaterv személyi hatálya Pesovár Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola alkalmazottaira és tanulóira terjed ki.

II. Helyzetelemzés

1. Tárgyi feltételek

Intézményünk a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet mellékleteként meghatározott kötelező eszköz- és felszerelés jegyzékben leírtakkal rendelkezik. Az eszközbeszerzés folyamatos.

A munkavédelmi bejárás alapján az épület, táncterem, előadóterem alkalmasak a nevelő-oktató munka biztonságos végzésére.

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek. Az eszközök, bútorok cseréje a mindenkori költségvetés függvényében – az igények elbírálása alapján – folyamatosan történik.

2.1. A saját alkalmazotti létszám teljesülése

A Pesovár Ferenc Alapfokú Művészi Iskola rendelkezik a Kt. 38.§ (1) bekezdése szerint meghatározott saját alkalmazotti létszámmal.

A nevelőtestület létszáma: 4 ő

Tartósan távollévők:-

Helyettesítő pedagógusok: -

Vezetői beosztások: (beosztás és név): igazgatóhelyettes: Fövényi Györgyi

Igazgató: Musa-Fábián Zsófia

Gazdasági vezető: DIKSER Kft.- Vezérné Diks Erika

2.2. Egyéb feladatokat ellátók:

- A tűz és munkavédelmi feladatokat Holobrádi Endre látja el.

2.3. Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak:

Fazekasné Horváth Tímea –iskolaitkár

Varjú Edéné– kelléktáros

Szigetvári József- könyvtáros

III.

Feladatfelosztás

1. A tanév kiemelt feladatai

1.A tanév kiemelt feladatai

1.1 A jogszabályi változásokkal kapcsolatos feladataink

1.1.1 Létszámjelentés október 1-i létszám jelentése

Felelős: Fazekasné Horváth Tímea

Határidő: 2024. október 15.

1.1.2. A különös közzétételi lista elkészítése 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

A működés nyilvánosságának erősítését szolgálja a különös közzétételi lista. A nevelési-oktatási intézmények – tevékenységükhöz kapcsolódóan – a **rendeletben meghatározott adatokat** (különös közzétételi lista) **kötelesek közzétenni.** A meghatározott adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé kell tenni. Ha a nevelési-oktatási intézmény nem rendelkezik internetes honlappal, az adatokat a helyben szokásos módon is közzéteszi. A különös közzétételi listát **szükség szerint, de legalább nevelési évenként,** illetve tanévenként felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kiegészült új tartalmakkal, amelyek ebben a tanévben rögzíteni kell.

Határidő: 2024. október 31.

A közzététel módja: az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

Felelős: Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna

1.1.3. Intézményi dokumentumok, szabályzatok felülvizsgálata

Önköltségszámítás a 2024/25-ös tanévre vonatkozóan

Határidő: 2024. 08.25.

Felelős: Gazdasági iroda vezetője

1.2. A munkaszervezéssel kapcsolatos feladataink

1.2.1. Tantárgyfelosztás, összesített órarend, pedagógus órarend

- A 2024/25- es tanévre vonatkozó tantárgyfelosztás és órarend tervezet elfogadása

Határidő: 2024.08.21.

Felelős:

- Tantárgyfelosztás, órarend szükség szerinti módosítása, megküldése a fenntartó számára

Határidő: 2024. 08.30-ig

Felelős: Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna

1.3. Az alkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódóan tanévkezdéskor a következő feladataink vannak

- a munkavállalók kinevezéseinek, megbízásainak felülvizsgálata, módosítása;
- munkáltatói tájékoztató

Határidő: 2024. 08.30.

Felelős: igazgató, gazdasági vezető

- munkaköri leírások felülvizsgálata, kiegészítése,

Határidő: 2024.08.30.

Felelős: igazgató, gazdasági vezető

1.4. A pedagógusok továbbképzése

Az intézmény alkalmazottai közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette:

- A 2023-2028 évre (5 éves ciklusra) vonatkozó **továbbképzési programot**,
- a továbbképzési terv alapján elkészült **a 2024/25-ös tanévre vonatkozó beiskolázási terv**.

A tanévre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok – lehetőség szerint – szakszerű helyettesítésének megszervezése.

- Továbbképzési terv felülvizsgálata

Határidő: 2025. félévi értekezlet.

Felelős: igazgató

- Éves beiskolázási program, elkészítése és elfogadása.

Határidő: 2025. félévi értekezlet.

Felelős: igazgató

1.5. Az országos tanulmányi versenyekkel kapcsolatos feladataink

- a tanulmányi versenyek kiírásának megismerése;
- a tehetséges tanulók felmérése;
- felkészítő foglalkozások rendjének kialakítása;
- versenyen való részvétel feltételeinek biztosítása (eszköz, anyag, fellépő ruha, élő zenekar, népviselet stb.);
- a verseny utaztatási körülményeink biztosítása.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

A tanévben meghirdetett országos tanulmányi verseny: csoportos néptáncverseny

1.6. Az elsősegélynyújtással kapcsolatos feladataink

- elsősegélynyújtó felszerelés, mentőláda biztosítása;
- a mentőláda szennyeződésektől védett helyen történő készenlétben tartása;
- a mentőláda állapotának, felszereltségének ellenőrzése;
- az elhasznált, lejárt vagy használhatatlanná vált tartalmak pótlása;
- a munkavállalók közül kiképzett, elsősegélynyújtásra kijelölt személy jelenlétének biztosítása;
- az elsősegély-nyújtási előírások kifüggesztése.

Az elsősegélynyújtásra kijelölt személy: **recepció**

2. Állandó feladatok

2.1. A nevelőtestület működtetése

Feladataink:

- részvétel a nevelőtestület munkájában;
- a tantárgyfelosztás, óraterv, órarend egyeztetése, elkészítése;
- az értekezleteken való részvétel;
- az intézményi dokumentumok, szabályzatok módosítása;
- a szakmai munka tervezése;
- a tanulók munkájának értékelése, minősítése.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

2.2. Pedagógiai feladataink

A Pedagógiai Programból fakadó, általános érvényű, főbb feladataink:

- a tanmenetek elkészítése és ellenőrzése (a régi és az új tanterv szerint)

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: minden pedagógus

- a tanulók magatartásának, fegyelmének erősítése;

- a tanulók neveltségi szintjének emelése;
- a tanulók folyamatos felkészülésének ellenőrzése
- a továbbtanulni szándékozó tanulók felkészítése a felvételire,

Határidő: folyamatos

Felelős: minden pedagógus

- kapcsolattartás a felsőfokú intézményekkel;

Határidő: folyamatos

Felelős: minden pedagógus

2.3. A szakmai munka tervezésével kapcsolatos feladataink

- a tanmenetek elkészítése a helyi tanterv alapján;
- a szakmai versenyeken való részvétel megtervezése;
- a szakmai programok, tanulmányi kirándulások megtervezése;
- a szakmai táborok szakmai programjának megtervezése (év elején, a tanév végén);
- a fellépések, bemutatók időpontjának és helyszínének megtervezése;
- a Pedagógiai Program Helyi Tantervének megvalósulása (félévi és tanév végi bemutató előadások);
- a vizsgák rendjének kidolgozása

2.5. Adminisztrációs feladataink:

- **Jelentkezési lapok leadása**

Határidő: 2024. augusztus 31.

Felelős: minden pedagógus

- **létszámjelentés**

Határidő: 2024. október 15.- október 1.-i létszám jelentése

2025. február 15.- február 1.-i létszám

Felelős: Fazekasné Horváth Tímea

- **bizonyítványok leadása**

Határidő: 2024. október 31.

Felelős: minden pedagógus

- **Tanulói nyilvántartás**

Határidő: 2025. szeptember 30.

Felelős: Fazekasné Horváth Tímea

- **Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók határozatának, iskolalátogatási igazolások, tartózkodási engedélyek leadása**

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: minden pedagógus

- **Hallgatói jogviszony esetében iskolalátogatási igazolások leadása.**

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: minden pedagógus

- **Rászorultsági kérelmek leadása**

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: minden pedagógus

A fenntartói elbírálás dátuma: 2024. szeptember 30.

- **a tanügyi dokumentumok megnyitása, vezetése, lezárása (törzslap, napló, bizonyítvány);**

Határidő: 2024. október 1.

Felelős: minden pedagógus

- **a beírási napló;**

Határidő: Folyamatos

Felelős: Fövényi Györgyi igazgató helyettes

- **az adatszolgáltatás:** a KIR rendszer működtetése, statisztikai jelentés elkészítése.

Határidő: A törvényben meghatározottak szerint

Felelős: Fövényi Györgyi igazgató helyettes, Fazekasné Horváth Tímea

2.6. A rendszeres egészségügyi vizsgálat megszervezése

- **alkalmassági vizsgálat:** az alkalmazottak munka-alkalmassági vizsgálata (évenként kötelező, az alkalmazás feltétele);

Munka-alkalmassági vizsgálatra rendelt személyek: Minden alkalmazott.

Határidő: A munkaköri alkalmassági vizsgálat lejártát követően.

2.7. A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladataink: tűzvédelmi, munkavédelmi-balesetvédelmi, óvó-védő előírások ismertetése

- tűzvédelmi, munka- és balesetvédelmi képzés a nevelőtestület tagjai számára;
- a munkaterület birtokbavétele előtti munkavédelmi bejárás;
- a Házirend, a Tűzvédelmi szabályzat, a Bombariadó terv ismertetése a tanulókkal, a menekülési útvonal bejárása;
- a szaktantermek, műhelyek, laborok használati szabályainak ismertetése;
- a munkavédelmi előírások kifüggesztése.

Határidő: az első tanítási nap

Felelős: minden pedagógus

2. 8. A gyermekek, tanulók felügyeletével kapcsolatos feladataink

- a felügyeleti rend kialakítása a szorgalmi időben;
- a felügyeleti rend kialakítása a vizsgák alatt;
- a felügyeleti rend kialakítása a szakmai programokon, kirándulásokon;
- a felügyeleti rend kialakítása a színpadi vizsgán, kiállításon.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

2.9. A vizsgák szervezéséhez kapcsolódó feladataink

- félévi vizsga: házi vizsga a főtárgytanár vezetésével és értékelésével történik, a félévzárás előtti órákon kell megtartani, és a vizsga tényét a naplóban fel kell tüntetni.

Határidő: 2025. január 11.

Felelős: minden pedagógus

- tanév végi vizsga nyilvános, a szülők és vendégek előtt zajlik. A bemutatókat, háromfős bizottság tekinti meg, amelyről osztályozó vizsgajegyzőkönyv készül

Határidő: Az év végi vizsgaelőadás függvényében, legkésőbb 2025. június 15.

Felelős: minden pedagógus

- **Különbözeti vizsga:**
Szervezhető: 2025. szeptember 15-ig
Bizottság tagjait az igazgató bízza meg.

Különbözeti vizsgát kell szervezni abban az esetben is, ha a tanuló tanév közben kéri magasabb évfolyamba a felvételét.

A vizsga időpontja: 2025. január 11-15.

Osztályozó vizsga egy vagy több évfolyam anyagából tehető, a tanuló kérésére és a pedagógus egyetértésével.

A vizsga időpontja: 2025. január 11-15.

- **A bizottság tagjait az igazgató bízza meg.**

- **Alapfokú művészeti vizsga és Záró vizsga**

A vizsga a Helyi Tantervben meghatározott módon történik.

Szervezhető: 2025. január 15-ig

Jelentkezési határidő: 2025. január 30.

Tanév végén: 2025. május 25. - június 15. között.

A bizottság tagjait az igazgató bízza meg.

2.10. Az ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos feladataink

- a Belső Ellenőrzési Szabályzat felülvizsgálata;
- a belső ellenőrzési ütemterv elkészítése, elfogadása (pénzügyi tranzakciók ellenőrzése);
- az önköltség kalkulációjának felülvizsgálata, meghatározása a 2021/22. tanévre vonatkozóan;

Határidő: 2025. január 31.

Felelős: gazdasági vezető, Bóna Zoltán és igazgató

- **leltározás, selejtezés;**

Határidő: 2025. január 30-ig

Felelős: Varjú Edéné

- a pályázati elszámolások ellenőrzése;

Határidő: folyamatos

Felelős: Heiger-Fábián Fanni, Dikser Kft.

Szakmai és törvényesség ellenőrzések

TÉMAKÖR	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Szakmai ellenőrzés		
<ul style="list-style-type: none"> • a tanmenetek ellenőrzése 	2024. október 30.	Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
<ul style="list-style-type: none"> • az óralátogatások rendje 	2024. november- 2025. június	Iskolavezetés
<ul style="list-style-type: none"> • a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése 	folyamatos	Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
<ul style="list-style-type: none"> • a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása a minőségfejlesztés során 	2025. június	Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
<ul style="list-style-type: none"> • a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása a pedagógusok teljesítményértékelése során 	2025. június	Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
<ul style="list-style-type: none"> • a vizsgák szakmai színvonalának vizsgálata (félévi, tanév végi, szakvizsga) 	Vizsgák szerint	Iskolavezetés Főtárgy-tanárok
Törvényesség		
<ul style="list-style-type: none"> • a munkaügyi dokumentumok 	2024. november 30.	Gazdasági vezető, Bóna Zoltán, Igazgató
<ul style="list-style-type: none"> • a tanügyi dokumentumok vezetése 	2024. november. 30. folyamatos	Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna Minden pedagógus
<ul style="list-style-type: none"> • a saját alkalmazotti létszám számítása 	2024. szeptember 15.	Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
<ul style="list-style-type: none"> • az ügyvitel előírások szerinti működése 	folyamatos	Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
<ul style="list-style-type: none"> • a kötelező nyilvántartások vezetése 	folyamatos	Fövényi Györgyi, Fazekasné Horváth Tímea
1. az intézményi dokumentumok felülvizsgálata	folyamatos	Fövényi Györgyi, Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna

2. az egyenlő bánásmód érvényesülése	folyamatos	Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
3. létszámmelentés és a normatív támogatás igénylése	Október 21. Március 31.	Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
4. a közérdekű adatok nyilvánosságának teljesülése	folyamatos	Fövenyi Györgyi, Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
5. az adatvédelmi előírások betartása	folyamatos	Fövenyi Györgyi
6. a gyermek és tanulói jogok biztosítása	folyamatos	Fazekasné Horváth Tímea
7. a tájékoztatási kötelezettség teljesülése	folyamatos	helyettes

2.11. A gyermekvédelemhez, ifjúságvédelemhez kapcsolódó feladatok

- a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és az SNI-s tanulók felmérése;
- a hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet és a sajátos nevelési igény igazolására szolgáló határozatok benyújtása, nyilvántartása;
- a lejárt határozatok nyilvántartása;

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: minden pedagógus, iskolatitkár

2.12. A hátránykompenzáció és a tehetséggondozás feladatai

- a tanulók egyéni haladásának biztosítása;
- felzárkóztató foglalkozások szervezése;
- tehetséggondozó foglalkozások szervezése.

Határidő: folyamatos

Felelős: minden pedagógus

2.13. A tájékoztatási kötelezettség és a nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladataink:

- a Házi rend egy példányának átadása a tanulói jogviszony létesítésekor;
- tájékoztatás az intézmény dokumentumainak nyilvánosságáról;
- tájékoztatás az ellenőrzőben a tanuló haladásáról, érdemjegyeiről, a tanuló hiányzásairól és azok következményeiről;
- a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség szerint (a tanórai, kollégiumi foglalkozás, kirándulás stb. során) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell, az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell;
- önkéntes adatszolgáltatás esetén a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is, tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező;
- az iskolai igazgatója által meghatározott beiratkozások időpontját - a tanév rendjében megállapított keretek között - a helyben szokásos módon legalább tizenöt nappal korábban nyilvánosságra kell hozni;

Határidő: folyamatos
Felelős: minden pedagógus

3. Eseti feladatok (alkalomszerűen megvalósított feladatok)

- 3.1. Felkérésre műsor, kiállítás, előadás, bemutató, jubileumi ünnepség megvalósítása
- 3.2. Pályázatfigyelés, pályázatírás
- 3.3. Tanulói fegyelmi ügyek
- 3.4. Munkavállalói fegyelmi ügyek
- 3.5. Tanulói balesetek kivizsgálása
- 3.6. Munkabalesetek kivizsgálása

A munkaterv melléklete az éves eseménynaptár.

Kelt, Százhalombatta, 2024. augusztus 29.



.....


Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna
megbízott igazgató

Magyarok Öröksége Alapítvány
Pesovár Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola

2024/25 Munkaterv 1. számú melléklete a
Éves eseménynaptár

2024. szeptember 7-8. Batai Napok, Családi nap és főzőverseny

2024. szeptember 14. Szüreti Multság, Tárnok

2024. szeptember 18. 17:00 Összevont szülői értekezlet, Százhalombatta

2024. szeptember 23. 17:00 Összevont szülői értekezlet, Érd

2024. október Családi délután csoportonként

2024. október 7-11. nyílt próbák

2024. október 19. Pesovár Ferenc AMI- Hagyományok Háza

2024. október 26- november 3. Őszi szünet

2024. november 9. Márton nap Diósdon

2024. november 30. Zenekari próba

2024. december 1. Főpróba

2024. december 5. 16:30-18:00 PFAMI- Mikulás

2024. december 8. 11:00 Karácsonyi gála

2024. december 9-13. Csoport Karácsony a próbák időpontjában

2024. december 21- 2025. január 5. Téli szünet

2025. február 2. Farsang

2025. március 24. Munkatársi értekezlet

2025. március 29. Táncház Battán

2025. március 31. Munkatársi értekezlet

2025. április 4-6. Táncháztalálkozó

2025. április 6. Táncház BKK

2025. április 7. Munkatársi értekezlet, Állományi értekezlet

2025. április 13. Minősítő

2025. április 14. Munkatársi értekezlet, Pedagógus értekezlet online

2025. április 14-16. PFAMI- napok

2025. április 29. Közép-magyarországi régió szólótánc versenye, Fót

2025. április 17-27. Tavaszi szünet

2025. április 21. Nagy locsolás

2025. április 26. Táncház Battán

2025. április 28. Munkatársi értekezlet

2025. április 30. Májusfa állítás- battai oviknak, battai iskolás gyerekek érintettek

2025. május 1. Majális, Százhalombatta

2025. május 5. Munkatársi értekezlet, Állományi értekezlet

2025. május 10. KÖMAFOSZ

2025. május 10. Fellépés Eötvös Iskola Alapítványi bál

2025. május 12. Munkatársi értekezlet

2025. május 19. Munkatársi értekezlet, Pedagógus értekezlet online

2025. május 19-23. Tanév végi vizsgák

2025. május 23. Bukovinai Táncház

2025. május 24. Táncház Battán

2025. május 24. Fellépés, Érd Magyarok vására

2025. május 24. Fellépés Tárnok

2025. május 26. 8:00 év végi beszámolók megküldésének határideje

2025. május 28- június 8. Ifjúforrás turné Kirigizisztán

Munkatársi értekezlet

2025. június 2. Munkatársi értekezlet, Állományi értekezlet

2025. június 13-14. Tanévzáró gála főpróba

2025. június 15. PFAMI- Tanérvzáró gála

2025. június 16. Osztályozó értekezlet

2025. június 21. Tanérvzáró Bizonyítványosztás, Tanérvzáró ebéd

2025. június 23-27-ig napközis tábor

2025. június 30- július 5-ig elutazós tábor

2025.augusztus 4. Állományi értekezlet

2025. augusztus 6-7-8. 15:00-19:00 PFAMI próbák

2025. augusztus 12-22. Summerfest

2025.szeptember 1. Állományi értekezlet

2025. szeptember 2-5. Toborzások, szülők