

A művészetekkel való aktív foglalkozás a társadalom számára fontos tevékenység, amely egyértelműen kedvező hatással van a harmonikus együttélésre társadalmunkban.

A Garabonciás Művészeti Iskola Miskolci Körzetének Munkaterve

2018/2019-es tanév

Készítette: Lukács Éva



Tartalomjegyzék

<i>A Garabonciás Művészeti Iskola alapadatai</i>	<i>ii</i>
I. BEVEZETÉS	3
1. Jogszabályi háttér	3
Külső szabályzók	3
Belső szabályzók	3
II. A 2018/2019-ES TANÉV HELYZETKÉPE	4
1. Személyi feltételek, pedagógus adatok	4
2. Tárgyi feltételek	5
3. Telephelyek	5
4. A körzetek tanulóinak adatai	6
III. A 2018/2019-ES TANÉV CÉLJAI ÉS FELADATAI	7
1. A nevelési év, a tanév helyi rendje	7
2. Tanítás nélküli munkanapok	7
3. A tanítási szünetek időtartama	7
4. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosodott ünnepnapok, nemzeti ünnepek listája, időpontjai	8
5. A nevelőtestületi értekezletek időpontja	8
6. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai	9
7. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja	9
8. Versenyek az alapfokú művészeti iskolák részére	9
9. Vizsgák időpontjai	10
IV. A 2018/2019-ES TANÉV ÁLTALÁNOS CÉLJAI ÉS FELADATAI	11
1. Nevelési célok	11
2. Pedagógiai feladatok	11
3. A tanév általános céljai és feladatai	12
4. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok	14
5. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok	15
V. A TANÉV SZAKMAI FELADATAI	16
1. A pedagógus önértékeléssel kapcsolatos feladatok	16
2. A minőségfejlesztési munka tervezése	16
3. Intézményi kapcsolatrendszer	16
a., Az iskola és a családi ház kapcsolata	16
b., A kapcsolattartás fontosabb formái a következők	16
c., A szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai	17
d., A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás	17
4. A belső ellenőrzés általános rendje	18
5. A belső működési rendhez tartozó egyéb feladatok	19

<i>Legitimációs záradék</i>	20
A nevelőtestület nyilatkozata	20

A Garabonciás Művészeti Iskola alapadatai



- A szervezet neve: Garabonciás Alapfokú Művészeti Iskola
- Székhelye: 3526 Miskolc, Bulcsú utca 6.
- Adószám: 18425398-1-05
- Alapítás éve: 1997
- Bankszámlaszám: 12036000-01130534-00100006
- Nyilvántartás száma: BO/05/1760-12/2017
- Bejegyzve: B.-A.-Z. Megyei Főjegyző
- Képviselőre jogosult: Mészáros Béla
- Telefon: (36) 46/506-863
- Telefax: (36) 46/506-863
- Mobil: (36) 20/340-7180
- Honlap: www.garabonciasiskola.hu
- E-mail: garabonciasiskola@gmail.com

I. BEVEZETÉS

1. Jogszabályi háttér

Az éves iskolai munkaterv elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályzók

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A 13/2018.(IV.14) EMMI rendelet
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet
- A nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet
- A két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelveinek kiadásáról szóló 4/2013. (I. 11.) EMMI rendelet
- A tanév rendjéről szóló oktatásért felelős miniszteri rendelet
- A munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló miniszteri rendelet

Belső szabályzók

A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is:

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

II. A 2018/2019-ES TANÉV HELYZETKÉPE

1. Személyi feltételek, pedagógus adatok

Működésünk során nem határozza meg a fenntartó a felvehető pedagógusok számát. A felvett növendéklétszám függvényében alakítjuk a szükséges pedagógus álláshelyeket. A propagálás, álláshirdetés folyamatos.

A hozzánk jelentkező pedagógus a beiratkozási időszakban hozzánk jelentkező növendékek számának megfelelően tud álláshelyet biztosítani maga számára. A 2018/2019-es tanévben jelentkező új pedagógusok számával lehetővé vált telephelyeinken a korábbi években beindított tanszakok fennmaradása és új tanszakok indítása.

Személyes közreműködő	Munkakör	Heti tanóra	Heti munkaidő
Batáriné Eördegh Éva	szolfézs, furulya tanár	18	28
Dr. Kucskárné Izsó Angelika	színháték oktató	12	18
Dr. Szúcsné Bata Lívía	színháték oktató	4	6
Ducsai Tiborné	színháték oktató	16	25
Dulibán-Grajz Andrea	tánctanáár	4	6
Hornyákné Gál Andrea	népzene, szolfézs, tanár	15	23
Hoskó Orsolya	színháték oktató	8	12
Kacsenyák Gábor	népzene tanár	1	2
Krucshainé Somogyi Éva	szolfézs, szintetizátor-keyboard oktató	5	8
Lukács Éva	szintetizátor oktató	26	40
Mészáros Béla	népzene tanár	2	3
Orosz Gábor	gitár tanár	10	15
Sólyom Ferenc János	grafika tanár	4	6
Szabó Péterné	néptánc tanár	8	12
Sulymosiné Kiss Katalin	szintetizátor oktató	14	22
Tar Balázs	szintetizátor oktató	9	14
Varga Ágnes Mónika	grafika tanár	4	6

2. Tárgyi feltételek

A művészetoktatás számára előírt tárgyi feltételek listáját a 20/2012-es EMMI rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza. Intézményünk az ebben foglalt előírásoknak megfelelően rendelkezik a szükséges eszközökkel. A tanév kezdetén feladatunk a terembeosztás elkészítése, osztályterem, szaktantermek előkészítése, használatuknak koordinálása mellett a tárgyi feltételek átvétele is megtörténik.

Tárgyi feltételeink jók mind a hangszerek, fellépő ruhák, képzőművészeti vagy drámapedagógiai eszközök vonatkozásában. Megfelelő felszereltségű, tiszta, szép környezetben, tantermekben folyik az oktatás.

Az oktatáshoz szükséges egyéb – kis értékű eszközök terén – minden elavult, elromlott eszköz cseréjét megoldjuk. Az iskola épületének, környezetének, tárgyainak, taneszközeinek rendben tartását, óvását, rendeltetészerű használatát folyamatosan ellenőrizzük, amennyiben szükséges, az esetleges javítást jelezzük, ahol szükségessé válik, a karbantartási munkákat elvégezzük, vagy elvégeztetjük.

A tárgyi feltételek évről-évre igyekszünk javítani, a szaktárgy tanításához szükséges eszköztárat bővíteni. (Szakkönyvek, cd-k, kották, fellépő ruhák, képzőművészeti eszközök).

3. Telephelyek

Telephely	Az iskola neve	Az iskola címe
Bekecs	II. Rákóczi Ferenc Informatika és Matematika Tagozatos Általános Iskola	3903 Bekecs Honvéd út 79.
Kisgyőr	Kisgyőri Általános Iskola	3556 Kisgyőr Dózsa György út 26.
Miskolc	Bársony János Általános Iskola	3531 Miskolc Bársony János út 27/A.
Miskolc	Dr. Ámbédkar Gimnázium, Szakképző Iskola, Speciális Szakiskola és Általános Iskola	3532 Miskolc Tátra utca 2.
Miskolc	Garabonciás Művészeti Iskola	3526 Miskolc Bulcsú út 6.
Sajóhídvég	Rákóczi Julianna Általános Iskola	3576 Sajóhídvég Táncsics Mihály út 43.
Sajószentpéter	Kossuth Lajos Általános Iskola Móra Ferenc Tagiskolája	3770 Sajószentpéter Móra Ferenc út 1.
Tiszalúc	Arany János Általános Iskola	3565 Tiszalúc Hársfa utca 13.

4. A körzetek tanulóinak adatai

Telephely	Főtárgy tanár	Főtárgy	Tanulói létszám	2H	3H	GYV
Bekecs	Krucseiné Somogyi Éva	Szintetizátor-keyboard	4			
Kisgyőr	Dr. Szűcsné Bata Livia	Dráma- és színjáték	15			
	Lukács Éva	Szintetizátor-keyboard	13	2		
			12	2	2	2
	Sólyom Ferenc János	Grafika és festészet alapjai	15	3	1	
Miskolc - Ámbédkar	Dr. Kucskárné Izsó Angelika	Dráma- és színjáték	15		7	
	Orosz Gábor	Gitár	6		1	
	Sulymosiné Kiss Katalin	Szintetizátor-keyboard	12		7	
	Varga Ágnes Mónika	Grafika és festészet alapjai	23		5	
Miskolc - Bársony	Dulibán-Grajz Andrea	Berczik-technika	10			
		Népi játék	100			
	Hornyákné Gál Andrea	Citera	4			
		Népi furulya	5			
	Hoskó Orsolya	Dráma- és színjáték	27			
	Tar Balázs	Szintetizátor-keyboard	7			
Miskolc - Székhely	Hornyákné Gál Andrea	Szintetizátor-keyboard	3			
	Kacsenyák Gábor	Ütő	1			
	Lukács Éva	Szintetizátor-keyboard	4			
	Mészáros Béla	Citera	2			
	Orosz Gábor	Gitár	4			
	Tar Balázs	Szintetizátor-keyboard	2			1
Sajóhídvég	Batáriné Eördegh Éva	Furulya	2			
		Népi furulya	1			
		Szolfézs	35		3	
	Dr. Kucskárné Izsó Angelika	Dráma- és színjáték	24		2	2
	Szabó Péterné	Népi játék	32		10	5
Sajószentpéter	Dr. Kucskárné Izsó Angelika	Dráma- és színjáték	13	1	3	5
Tiszalúc	Batáriné Eördegh Éva	Furulya	8	2	1	
		Szolfézs	33	6	15	1
	Ducsa Tiborné	Dráma- és színjáték	82	4	36	10
	Szabó Péterné	Népi játék	24	7	12	
Összlétszám			538	27	117	26

III. A 2018/2019-ES TANÉV CÉLJAI ÉS FELADATAI

1. A nevelési év, a tanév helyi rendje

Az első tanítási nap: 2018. szeptember 3. (hétfő)

Utolsó tanítási nap: 2019. június 14. (péntek)

A tanítási év első féléve 2019. január 25-ig tart, az iskolák 2019. február 1-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről. Az első félév utolsó napját az igazgató állapítja meg. Az értesítést ettől a naptól számított öt munkanapon belül kell megküldeni.

2. Tanítás nélküli munkanapok

A tanítási évben - a tanítási napokon felül - a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra az általános iskolában és az alapfokú művészeti iskolában hat, a nappali oktatás munkarendje szerint működő gimnáziumban, szakközépiskolában és szakiskolában hét, a szakgimnáziumban nyolc munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról - a nevelőtestület véleményének kikérésével - az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaeorientációs célra használható fel.

3. A tanítási szünetek időtartama

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. október 26. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. november 5. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. december 21. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. január 3. (csütörtök).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. április 17. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2019. április 24. (szerda).

A meghatározott szünetek mellett - a tanítási év kezdő és befejező napjának változatlanul hagyásával - más időpontban is adhat a tanulóknak szünetet, valamint a szünetek kezdő és befejező napját módosíthatja.

4. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosodott ünnepnapok, nemzeti ünnepek listája, időpontjai

Esemény / téma	Időpont
Tanévnyitó ünnepség	Szeptember 1.
Zenei világnap	Október 1.
Az aradi vértanúk emléknapja	Október 6.
Az 1956-os forradalom emléknapja	Október 23.
Mikulás napi ünnepség, Karácsonyi Ünnepség	December
A magyar kultúra napja	Január 22.
Az 1848-as forradalomra emlékezés	Március 15.
Színházi világnap	Március 27.
A költészet napja	Április 11.
A Holocaust áldozatainak emléknapja	Április 16.
A tánc világnapja	Április 29.
A nemzeti összetartozás napja	Június 4.
Tanévzáró ünnepség, Évzáró gála	Június vége
Tanévnyitó ünnepség	Szeptember 1.

5. A nevelőtestületi értekezletek, alapvizsga időpontja

Időpont	Esemény / téma	Helyszín
2018.08.25.	Tanévnyitó nevelési értekező	3526 Miskolc, Bulcsú utca 6.
2019.02.02.	Félévi nevelőtestületi értekező	3526 Miskolc, Bulcsú utca 6.
2019.04.13.	Nevelési értekező	3526 Miskolc, Bulcsú utca 6.
2019.06.03-10	Év végi adminisztráció, értekező	3526 Miskolc, Bulcsú utca 6.
2019.06.21.	Művészeti alapvizsga	3526 Miskolc, Bulcsú utca 6.
2019.06.22.	Tanévzáró nevelési értekező	3526 Miskolc, Bulcsú utca 6.

6. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

Időpont	Esemény / téma	Felelős	Eredményességi mutató
2018/2019	Szülői értekezlet	Minden kolléga	Telephelyenként az iskolai értekezletekhez kapcsolódva

A kulturális rendezvényekre, ünnepekre való felkészítés intézményünk valamennyi pedagógusának alapvető feladata.

7. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja

Időpont	Esemény / téma	Felelős	Eredményességi mutató
2018/2019	Bemutató foglalkozások	Telephelyi vezető	Telephelyenként az iskolai ünnepekhöz, nyílt napokhoz, egyéb rendezvényhez kapcsolódva

8. Versenyek az alapfokú művészeti iskolák részére

Az alapfokú művészeti iskolák tanulói számára meghirdetett versenyen csak az alapfokú művészeti iskolákkal tanulói jogviszonyban álló növendékek vehetnek részt.

- [XIV. Országos „ALBA-REGIA” Kamarazene verseny](#)
- [XI. Országos Bartók Béla Hegedű-Duó verseny](#)
- [X. Országos Czidra László Furulyaverseny](#)
- [VI. Országos Fotó és Film verseny](#)
- [VI. Országos Grafikai verseny](#)
- [VI. Országos Kerámia és Szobrászat verseny](#)
- [XIV. Országos Klarinétverseny](#)
- [XIII. Országos Kürtverseny](#)
- [VII. Országos Néptáncverseny \(csoportos\)](#)
- [XIV. Országos Oboa- és Fagottverseny](#)
- [XII. Országos Orgonaverseny](#)
- [XV. Országos Zongoraverseny](#)

9. Vizsgák időpontjai

A jogszabály keretei között a nevelőtestület véleményének kikérésével, az iskolavezetőség tűzi ki a tanulmányok alatti vizsgák időpontját:

- Felvételi vizsgák előkészítése és lebonyolítása.
- Javítóvizsga (augusztus utolsó hete)
- Osztályozó vizsga (a félévi és a tanítási év végi osztályozó konferencia előtti héten)
- Pótló vizsga (egyedileg meghatározott ésszerű időpontban)
- Különbözeti vizsga (egyedileg meghatározott módon, a szülővel folytatott konzultáció alapján)
- Egyéb belső vizsgák (pedagógiai program szerint)
- Művészeti alapvizsga, művészeti záróvizsga
 - Művészet alap- és záróvizsgák időpontja minden tanév utolsó napja, vagy az azt követő hétköznapi (június 15, vagy az azt követő hétköznapi)
 - A vizsgára való jelentkezés határideje: minden év április 30.
 - Az igazgató pótvizsgát is elrendelhet. Ennek időpontja minden év augusztus 31, vagy az azt megelőző hétköznapi.
 - A pótvizsgára való jelentkezés határideje: minden év június 30.
 - A vizsgákra való jelentkezés módja: űrlap kitöltésével lehetséges.
 - Vizsgára jelentkezhet a tanuló, de a tanuló nevében jelentkezhet a szülő, vagy a főtárgy tanár.

A művészeti alapvizsgára és a művészeti záróvizsgára jelentkezők felkészítése alapvető, célkitűzés minden esetben a sikeres vizsga letétele, dokumentálása.

IV. A 2018/2019-ES TANÉV ÁLTALÁNOS CÉLJAI ÉS FELADATAI

1. Nevelési célok

Az alap nevelési célok összefüggenek a fejlesztési területekkel, áthatják a pedagógiai folyamat egészét. Valamennyi telephelyen, valamennyi tanórán és tanórán kívüli tevékenység közben törekedni kell a következő területek fejlesztésére:

- Erkölcsi nevelés
- Nemzeti öntudat, hazafias nevelés
- Állampolgárságra, demokráciára nevelés
- Az önismeret és a társas kultúrára nevelés
- A családi életre nevelés
- A testi és lelki egészségre nevelés
- Felelősségvállalás másokért, önkéntesség
- Fenntarthatóság, környezettudatosság
- Pályaorientáció
- Gazdasági és pénzügyi nevelés
- Médiatudatosságra nevelés
- A tanulás tanítása

Elsődleges cél a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása, valamint a törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

2. Pedagógiai feladatok

Valamennyi pedagógus kiemelt feladata: szaktárgyának, a tantervi és szakmódszertani követelményeknek az ismerete; a szaktárgyi szaknyelv pontos használata, a szaktárgyak közötti koncentráció alkalmazása; a tanulók előzetes ismereteinek felhasználása; a tanulók szociális képességeinek felmérése, fejlesztése, érdeklődésének felkeltése; módszertani kultúra, hatékony tanítási módszerek alkalmazása.

A pedagógus tervezése során vegye figyelembe az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint intézményünk pedagógiai programjának elvárásait, célkitűzéseit és feladatait. A tantestület alapvető feladata, hogy megismerje a teljes pedagógiai programot. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, naplókban, ahol releváns, a tanulói produktumokban.

Ezen feladatok tervezésének és megoldásának módja a munkatervekben, tanmenetekben, e-tanmenetekben található, megvalósításuk eredményessége az év végi beszámolóknak kerül értékelésre.

3. A tanév általános céljai és feladatai

A 2017/2018-as nevelési évet értékelve új és meglévő feladataink a 2018/2019-es tanévre a következők:

3.1. Miskolc körzetéhez tartozó telephelyeken - igényekhez és lehetőségekhez mérten – mindennemű bővítés kivitelezése, megvalósítása

A megvalósítás lépései:

- Új tanszakok előkészítése
- Pedagógusok felvételének előkészítése
- Propagálás

3.2. A meglévő telephelyeinken a növendékeink megtartása, a lehetőségekhez mérten a létszám bővítése

A megvalósítás lépései:

- Megfelelő és folyamatos motiválás
- Új pedagógusok felvételéből adódóan létszámbővítés

3.3. Éves tervek és beszámolók készíttetése

A megvalósítás lépései:

- Tervek, beszámolók készíttetése, átnézése, esetleges javíttatása
- Határidőre történő leadásuk
- Óralátogatás alkalmával a tanmenet, tematikus terv, valamint az óratervek tartalmi elemeinek és a benne foglaltak gyakorlati megvalósításának ellenőrzése

3.4. A pedagógus önértékelés szervezési feladatai

A megvalósítás lépései:

- Pedagógus önértékelés
 - A 2017/2018-as tanév pedagógus önértékelésében résztvevő kollégák intézkedési tervének folyamatba helyezése, mentorálás
 - A 2018/2019-es tanév pedagógus önértékelése
- Az előkészületek megfelelő elvégzése
- Dokumentáció

3.5. A minősítési eljárás sikeres lebonyolítása

A megvalósítás lépései:

- A kijelölt pedagógusok segítése
- Szakmai, szervezési feladatok
- Sikeres lebonyolítás

3.6. Óralátogatás

A megvalósítás lépései:

- Évi legalább egy alkalommal előre bejelentett módon
- Az óráról kompetencia alapú értékelőlap készítése
- A pedagógus saját munkájáról kompetencia alapú értékelőlapot tölt ki
- Az összegzett értékelés alapján gyakorlati javaslatok, tanácsok a fejlesztendő területek kezelésére

3.7. A pedagógusok mentorálása, képzése, munkájuk folyamatos nyomon követése

A megvalósítás lépései:

- Az új kollégák mentorálása
- Szakmai megbeszélések, tapasztalatcsere
- Belső továbbképzés szervezése
- Igény szerinti segítségadás
- Folyamatos kapcsolattartás

3.8. Személyiségfejlesztési feladatok

A megvalósítás lépései:

- A tanulók szociális képességeinek felmérése, fejlesztése, érdeklődésének felkeltése
- Módszertani kultúra, hatékony tanítási módszerek alkalmazása

3.9. A tehetségek minél szélesebb körű felismerése és sokoldalú fejlesztése

A megvalósítás lépései:

- Kiemelt figyelem a tehetségekre
- Versenyeken való szerepeltetés

3.10. A hátrányos helyzet kezelése, valamint a differenciált képességfejlesztés

A megvalósítás lépései:

- A hátrányos helyzetűek felmérése
- Tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségek kezelése, segítségnyújtás, megfelelő stratégiák alkalmazása
- Szakember bevonása
- Differenciált képességfejlesztés

3.11. Az egyes tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra)

- A megvalósítás lépései:
- A kiemelt figyelmet igénylő tanulók felmérése
- A nehézségek kezelése, segítségnyújtás, megfelelő stratégiák alkalmazása
- Szakember bevonása
- Differenciált képességfejlesztés

3.12. A verseny-rendszer kiépítése

A megvalósítás lépései:

- Telephelyenként és tanszakonként versenyfelhívás időbeni, tartalmi megtervezése
 - Házi
 - Körzeti
 - Intézményi
- Jellege:
 - Zeneművészet - minden hangszerrel érintve (egyéni és csoportos)
 - Szolfézs (egyéni)
 - Képzőművészet – Grafika és festészet (egyéni)
 - Táncművészet – Néptánc, Társastánc, Modern tánc (egyéni és csoportos)
 - Dráma - Dráma és színjáték (egyéni és csoportos)
- Növendékeink felkészítése

- Versenyek lebonyolítása: elődöntő, középdöntő, döntő (tavaszi időszak)
- Regionális, területi, megyei, majd országos versenyeken való szereplési lehetőségek kiaknázása

3.13. Az iskolai dokumentumok folyamatos vizsgálata, változtatása

A megvalósítás lépései:

- Az új törvények, rendeletek figyelemmel kísérése
- Az iskolai dokumentumok folyamatos vizsgálata
- A szükséges módosítás, változtatás megtétele

3.14. Beiskolázási feladatok

A megvalósítás lépései:

- A pályára készülőök fokozott figyelemmel kísérése
- Sikeres felvételtire való felkészítés
- Az intézmény beiskolázási programjának aktualizálása

4. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

- Pedagógiai Program ismerete, annak szellemében való munkaszervezés
- Növendékre szabott pontos anyagtervezés, azok dokumentálása (e-napló vezetése)
- A minőségirányítási program munkatervének végrehajtása
- A növendékek felkészítése a félévei és évvégi vizsgákra
- Művészeti alapvizsga és záróvizsga letételére kötelezettek feltérképezése, a vizsga megszervezése
- Művészeti alapvizsgára és művészeti záróvizsgára jelentkezők felkészítése
- A felvételi vizsgák gondos előkészítése és lebonyolítása
- Tartalmi munkánk minőségének tudatos, folyamatos javítása;
- A muzsikálás élményének kialakítása, a növendékek megtartása
- Kamarazenélések az órákon; meglévő együtteseink munkájának segítése
- Nyílt órák, tanszaki bemutatók szervezése
- Személyes kottatár bővítése
- Növendékeknek szervezett közös kirándulások, koncertlátogatások
- Nem kötelező tanulmányi foglalkozások
- Egymás munkájának megismerése; hospitálások – óralátogatások
- Osztályhangversenyek meghallgatása
- Továbbképzéseken részvétel – tapasztalatok továbbadása
- Az információs és kommunikációs rendszer alaposabb megismerése és alkalmazása
- Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok megvalósításának folyamatos nyomon követése
- Tartalmi munkánk minőségének tudatos és folyamatos javítása

5. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

- A bővítés lehetőségének nyitottsága (pedagóguslétszám)
- Növendéklétszám emelése
- A telephelybővítések lehetőségeinek, az új tanszakok bevezetésének kihasználása
- A személyi változások zökkenőmentessé tétele
- A nevelőtestület felkészülését segíteni a pedagógusminősítés, a pedagógus önértékelés, a tanügyigazgatás elvárás-rendszerének figyelembevételével
- A tavaszi beiskolázási időszak gyakorlatának bevezetése, meghonosítása
- Pedagógiai eredményeink, művészeti értékeink megőrzése, propagálása
- Hatékony PR tevékenység fejlesztése
- Pályázatokon való hatékony részvétel
- Intézményünk szakmai színvonalának további erősítése
- A szakma iránti elhivatottság erősítése

V. A TANÉV SZAKMAI FELADATAI

1. A pedagógus önértékeléssel kapcsolatos feladatok

Esemény / téma	Felelős	Időpont	Eredményességi mutató
Pedagógus önértékelés	Mészáros Béla, Lukács Éva	2018/2019-es tanév	Az önértékelést végső pedagógusok sikeres önértékelése.

2. A minőségfejlesztési munka tervezése

Esemény / téma	Felelős	Időpont	Eredményességi mutató
Telephelyi koordinátorok működésének és az adminisztrációs munka hatékonyságának javítása	Lukács Éva	2018. szeptember 2019. január	Az elvárt dokumentumok hiánytalan és hibátlan becsatolása, feldolgozása.

3. Intézményi kapcsolatrendszer

a., Az iskola és a családi ház kapcsolata

A gyermek nevelése mindenképp a családban zajlik, a gyermek egy család tagja, ezért hatékony iskolai munka nem képzelhető el a családdal való megfelelő kapcsolat kiépítése nélkül. A különböző kulturális háttérből érkező tanulók esetében kiváltképp szükséges a szülők és az iskola közti partnerségre építő viszony kialakítása annak érdekében, hogy a gyermek iskolai előmenetele sikeres legyen. Minden családnak igénye és szükséglete, hogy partnerként, egyenrangú félként szívesen fogadják az iskolában, és gyermeke neveléséhez hasznos információkat kapjon a pedagógusoktól.

b., A kapcsolattartás fontosabb formái a következők

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

- az iskola honlapján keresztül

Az osztályfőnökök:

- a szülői értekezletek alkalmával

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- szülői értekezletek
- tanári fogadóórák

Alapvető célkitűzés a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás, szorosabb együttműködés, nyílt órák, tanszaki bemutatók szervezése.

c., A szülőkkal való kapcsolattartás egyéb módjai

Feladat / esemény	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató
Családi napok	Telephelyi vezetők	2018/2019	Szorosabb kapcsolat
Fogadóórák	Minden hónapban	2018/2019	Hatékony kommunikáció kialakítása

d., A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola igazgatóságának állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval, a Garabonciás Iskola Oktatási Nonprofit Kft. ügyvezetőjével és a telephelyek fenntartóival, működtetőivel.

A kapcsolattartás tartalmi elemei	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói / működtetői kapcsolattartók
Szakmai irányítás	Mészáros Béla	Mészáros Enikő
Gazdasági ügyintézés	Mészáros Béla	Mészáros Enikő
Kerületi szintű szakmai koordináció	Mészáros Béla	Mészáros Enikő
Elvi útmutatások	Mészáros Béla	Mészáros Enikő
Koordinálás és segítségnyújtás	Mészáros Béla	Mészáros Enikő

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
Vezetői munkamegbeszélések	Minden héten kedden
Személyes beszélgetések	Alkalmanként, de minimum hetente egyszer
Elektronikus és postai levélváltás	Szükség szerint
Egyéb érintkezési formák	Szükség szerint

4. A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
Szeptember	munkaköri leírások aktualitásai	pedagógusi és alkalmazotti kör munkaköri leírása	szöveg aktualizálása	intézményvezető
Október	évindítás adminisztrációs teendőink nyomon követése	foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek, beírási naplók, törzslapok, KIR, egyéb statisztikai adatállományok	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
November	első félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitáció	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
December	második negyedéves értékelés	e-napló, értékelőív, egyéni fejlesztési tervek	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
Január I. félév vége	félévi vizsgakoncertek, fellépések, előadások kiállítások, látogatása	féléves alapkövetelmény minősége	ellenőrzés, értékelés	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
Január II. félév kezdete	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	e-napló, tájékoztató füzetek, beszámolók, statisztika	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
Február	középfokú beiskolázással kapcsolatos teendők	a tanulók felvételi dokumentumainak kezelése	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
Március	a pedagógusok minősítésének előkészítése	minősítési dokumentáció	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető
Április	harmadik negyedéves értékelések	e-napló, értékelőív, egyéni fejlesztési tervek	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
Április	második félévi óralátogatások	tanórák, foglalkozások	hospitáció	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

Május	helyi tanulmányi versenyek megszervezése és a lebonyolítás munkálatai	programtervek	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető-helyettesek
Június I. félév vége	tanév végi adminisztráció	e-naplók, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető és az intézményvezető-helyettesek
Június II. félév kezdete	év végi vizsgakoncertek, fellépések, előadások kiállítások, látogatása	éves alapkövetelmény minősége	ellenőrzés, értékelés	intézmény-vezető, intézményvezető-helyettesek

5. A belső működési rendhez tartozó egyéb feladatok

- Vezetői értekezletek az intézmény működéséről és az oktató-nevelő munka koordinálásáról
- A művészeti iskola alakuló értekezletének lebonyolítása
- Pótfelvételik lebonyolítása
- Adatbázis bővítése
- Tanulólista elkészítése
- Naplólista elkészítése
- Térítési díjak beszedése
- A mentességről szóló igazolások begyűjtése
- Statisztika elkészítése
- Közzétételi lista aktualizálása
- Intézményi dokumentumok aktualizálása a törvényi előírásoknak és a változásoknak megfelelően.
- A nemzeti Köznevelési Törvény 2018/2019-es tanévre vonatkozó feladatainak végrehajtása és végrehajtatása.

Legitimációs záradék

A nevelőtestület nyilatkozata

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete a 2018 év augusztus hó 25. napján tartott nevelési értekezletén elfogadta.

Rinke Barbara

hitelesítő tag

Batán Eörfli Éva

hitelesítő tag

Kelt: Miskolc, 2018. augusztus hónap 25 nap.



Lukács Éva

Lukács Éva
igazgatóhelyettes