



MOZGÁSJAVÍTÓ
EGYMI

„A megújulás éve”

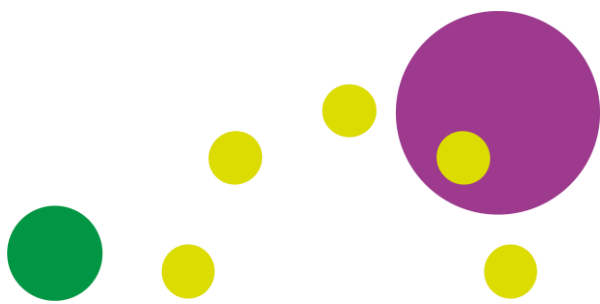
**Mozgásjavító Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium,
Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani
Intézmény**

MUNKATERV

2020/21-es tanév

1145 Budapest, Mexikói út 59-60.

OM azonosító: 038425



A munkaterv legitimációja

16/2020.(2020.08.31.) sz. határozat
A nevelőtestület 124 igen (100 %-os szavazati aránnyal), 0 ellenszavazattal és 0 tartózkodással elfogadja a 2020/2021. tanév Munkatervét.

Budapest, 2020. augusztus 31.

Locsmándi Alajos
intézményvezető
Mozgásjavító Óvoda, Általános Iskola,
Gimnázium, Kollégium, Egységes
Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Tartalom

1	A munkatervet meghatározó főbb törvények és rendeletek	7
2	Az intézmény tevékenységterületei, céljai és feladatai	7
2.1	Az intézmény tevékenységi területei.....	7
2.2	Az intézmény általános céljai.....	7
2.3	Kiemelt stratégiai célok és kapcsolódó feladatok.....	8
2.4	Kiemelt intézményi célok	8
2.5	Az intézmény kiemelt általános feladatai	9
3	Az intézmény főbb paraméterei az alapító okirat alapján.....	9
4	Az intézmény szakmai és szervezeti egységei - intézményi organogram.....	10
4.1	Intézményi menedzsment.....	11
4.2	Munkaközösségek	13
4.2.1	Horizontális munkaközösségek.....	13
4.2.2	Vertikális munkaközösségek.....	13
4.3	Egyéb támogató egységek, csoportok, szervezetek	13
4.4	Kibővített vezetőség	13
5	Ellenőrzés, értékelés.....	14
5.1	Alapelvek.....	14
5.2	Területei.....	14
6	Tanfelügyelet és minősítés	15
7	Intézményvezetői és helyettesi tevékenységterv.....	16
8	Egyéb információk, rendelkezések.....	17
9	Főbb munkatervi idő- és eseménytár.....	17
9.1	A tanítási év.....	17
9.2	Tanítás nélküli munkanapok.....	17
9.3	Tanítási szünetek	18
9.4	Átcsoportosított munkanapok	18
9.5	Ügyeletet biztosító napok.....	18
9.6	Étkezések befizetési napjai	19
9.7	Kiemelt ünnepek	19
9.8	Országos mérések.....	19
9.9	Témahetek.....	20

9.10	Nevelőtestületi értekezletek	20
9.11	Szülői értekezletek	20
9.12	Vezetőségi értekezletek	20
9.13	Munkaközösségi értekezletek	21
9.14	Fogadó órák.....	21
9.15	Főbb intézményi ünnepek, versenyek, sportesemények	22
9.15.1	Intézményi kiemelt ünnepek	22
9.15.2	XI. Mozgásjavító Kupa	22
9.16	Tanulmányi kirándulások	23
9.17	Közép-Pesti Tankerületi Központ programjai	23
10	Intézményegységek munkatervei	24
10.1	Óvodai intézményegység.....	24
10.1.1	Az óvodai tevékenység célja.....	24
10.1.2	Adminisztrációs, szervezési tevékenység.....	24
10.1.3	Szakmai tevékenység.....	24
10.1.4	Innovációs tevékenységek	25
10.1.5	A 2019/20-es nevelési év értékelése során felmerült javaslatok	25
10.1.6	Az óvodai feladatok megvalósításához rendelt humánerőforrás	25
10.1.7	Az óvodai intézményegység-vezető ellenőrzési tevékenysége	25
10.1.8	Az óvodai intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi eseménynaptár 26	
10.2	Általános iskola intézményegység	27
10.2.1	Az általános iskolai tevékenység célja	27
10.2.2	Az általános iskola kiemelt feladatai.....	27
10.2.3	Adminisztrációs, szervezési tevékenység.....	28
10.2.4	Szakmai tevékenység.....	29
10.2.5	Innovációs tevékenységek	29
10.2.6	A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok.....	29
10.2.7	Az általános iskolai feladatok megvalósításához rendelt humánerőforrás	29
10.2.8	Az általános iskolai intézményegység-vezető ellenőrzési tevékenysége	31
10.2.9	Az általános iskolai intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi eseménynaptár	32

10.2.10	Események, rendezvények	32
10.2.11	Tanulmányi versenyek	34
10.2.12	Tanulmányi kirándulások	35
10.3	Középiskolai intézményegység	35
10.3.1	A középiskolai tevékenység célja	35
10.3.2	A középiskola kiemelt feladatai	35
10.3.3	Adminisztrációs, szervezési tevékenység	36
10.3.4	Szakmai tevékenység	37
10.3.5	Innovációs tevékenységek	37
10.3.6	A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok	37
10.3.7	A középiskolai feladatok megvalósításához rendelt humánerőforrás	37
10.3.8	A középiskolai intézményegység-vezető ellenőrzési tevékenysége	38
10.3.9	A középiskolai intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi eseménynaptár	38
10.4	Kollégium intézményegység	41
10.4.1	A kollégiumi tevékenység célja	41
10.4.2	A kollégium kiemelt feladatai	41
10.4.3	Adminisztrációs, szervezési tevékenység	44
10.4.4	Szakmai tevékenység	45
10.4.5	Innovációs tevékenységek	45
10.4.6	A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok	46
10.4.7	Humánerőforrás	46
10.4.8	A kollégiumi intézményegység vezető ellenőrzési tevékenysége	47
10.4.9	A kollégiumi intézményegység vezető ellenőrzési tevékenysége	48
10.4.10	A kollégiumi intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi eseménynaptár	50
10.5	Módszertani intézményegység	51
10.5.1	A módszertani tevékenység célja	51
10.5.2	Adminisztrációs, szervezési tevékenység	52
10.5.3	Szakmai tevékenység	52
10.5.4	Kiemelt szakmai tevékenységek	53
10.5.5	Innovációs tevékenységek	54

10.5.6	A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok.....	54
10.5.7	A módszertani intézményegység-vezető ellenőrzési tevékenysége	54
10.5.8	Humánerőforrás	55
10.5.9	A módszertani intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi eseménynaptár	56
11	Munkaközösségek és egyéb munkacsoportok munkatervei.....	57
11.1	Horizontális munkaközösségek.....	57
11.1.1	Egyéni fejlődési utakat támogató munkaközösség.....	57
11.1.2	Digitális munkaközösség.....	60
11.1.3	Mentor munkaközösség.....	64
11.1.4	Komplex Támogatási Igény.....	69
11.2	Vertikális munkaközösségek.....	74
11.2.1	Gyógypedagógusi munkaközösség.....	74
11.2.2	Mozgásnevelői munkaközösség	83
11.2.3	Utazó tanári munkaközösség	92
11.2.4	Humán munkaközösség.....	99
11.2.5	Természettudományi munkaközösség.....	103
11.2.6	Apartmanpedagógusi munkaközösség.....	107
11.3	Logopédiai munkacsoport munkaterve	114
11.4	Pszichológusi munkacsoport munkaterve	118
12	Mesterprogramos mesterpedagógusok munkatervei	124
12.1	Tudásszerzés két dimenzió mentén, külső és belső tudások megosztásával és megszerzésével	124
12.2	Szemléletformáló tudásmegosztás a Mozgásjavítóban.....	126
12.3	A digitális eszközhasználat új dimenziói.....	128
12.4	Vezetői mesterprogram	130
12.5	Fejlesztő, támogató folyamatokat elősegítő tevékenységek koordinálása és megvalósítása a Mozgásjavító EGYMI-ben	132
12.6	Mozgásvizsgáló eljárások mozgóképen alapuló részletes bemutatása és elemzése 134	
12.7	„Mutasd meg, és játszani is engedd!”	135

1 A munkatervet meghatározó főbb törvények és rendeletek

- Az emberi erőforrások minisztere 127/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelete a 2020/2021. tanév rendjéről
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve¹
- A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelvei²

2 Az intézmény tevékenységterületei, céljai és feladatai

2.1 Az intézmény tevékenységi területei

A Mozgásjavító Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény alaptevékenysége az alábbi területeket öleli fel:

- Integráltan nem nevelhető mozgáskorlátozott
 - gyermekek óvodai nevelése;
 - tanulók általános iskolai nevelés-oktatása;
 - tanulók középiskolai nevelés-oktatása;
 - gyermekek, tanulók kollégiumi ellátása;
- Egységes gyógypedagógiai módszertani intézményi tevékenység.

2.2 Az intézmény általános céljai

- Elősegíteni és támogatni, hogy a mozgáskorlátozott tanulók a szűkebb és tágabb társadalmi közegben a lehetőségekhez képest önálló és önrendelkező személyekké váljanak.

¹ https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok (letöltve: 2020. július 31.)

² https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok (letöltve: 2020. július 31.)

- Segíteni őket, hogy a megszerzett tudásuk és képességeik birtokában harmonikus, tevékeny életet éljenek.
- Ösztönözni őket, hogy megfelelő belső motivációval rendelkezzenek a továbbfejlődésre, valamint a társas kapcsolatok kialakítására és fenntartására.
- Felkészíteni őket, hogy a kulcskompetenciák fejlesztése által váljanak felkészültté az egész életen át történő tanulásra, valamint a sikeres munkaerő-piaci integrációra.
- Támogatni őket, hogy adottságaikhoz mértén felkészülten jelenjenek meg a munkaerő-piacon – annak nyitott vagy zárt (védett) rendszerében –, és ezáltal képesek legyenek saját maguk alakítani életminőségüket.

2.3 Kiemelt stratégiai célok és kapcsolódó feladatok

- Ösztönözni az értékszemléletű intézményi megújulási folyamatot.
 - helyzetelemzésen alapuló, feltáró dokumentum elemzése, amelyhez a kapcsolódó önreflexiók figyelembe vételével meghatározhatóvá válik a társadalmi elvárásokra, proaktív módon reagálni képes intézményi tevékenység.

2.4 Kiemelt intézményi célok

- Biztosítani a kifejlesztett intézményi arculati elemek bevezetését, kommunikációját.
 - Felelős: Locsmándi Alajos
- Felkészülni az intézmény alapításának 120. évfordulójára
 - Felelős: Tóth Andrienn
- Felkészülni a Covid-19 járvány megvalósulása esetén történő tantermen kívüli digitális munkarendre
 - Felelős: Szabó Csaba
- Támogatni az óvodai intézményegység bővülését, segíteni az ezzel kapcsolatos feladatok elvégzését.
 - Felelős: Szentesiné Keleméri Dóra
- Támogatni a bázisintézményi szerep minőségi megvalósítását: támogatni a helyi, regionális, országos és nemzetközi disszeminációs és tudásmegosztó rendezvények szervezését, az azokon való részvételt.
 - Felelős: Szentesiné Keleméri Dóra
- Hatékonyabbá tenni az információ- megosztási és visszacsatolási folyamatokat intézményen belül és az intézményen kívül.
 - Felelős: Locsmándi Alajos
- Ösztönözni a munkatársak részvételét a minősítési és működtetni az intézményi önértékelési rendszert.
 - Felelős: Nagyné Fatalin Andrea

- Biztosítani a VEKOP pályázati körben gyűjtött ismereteket a mindennapi nevelő-oktató munkában.
 - Felelős: Locsmándi Alajos
- Előkészíteni az ÖKO-iskolai intézményi feladatvállalásokat.
 - Felelős: Nagyné Kiszler Ottilia
- Kidolgozni a Humánprotokoll folyamatát és biztosítani annak működését.
 - Felelős: Révész Rita

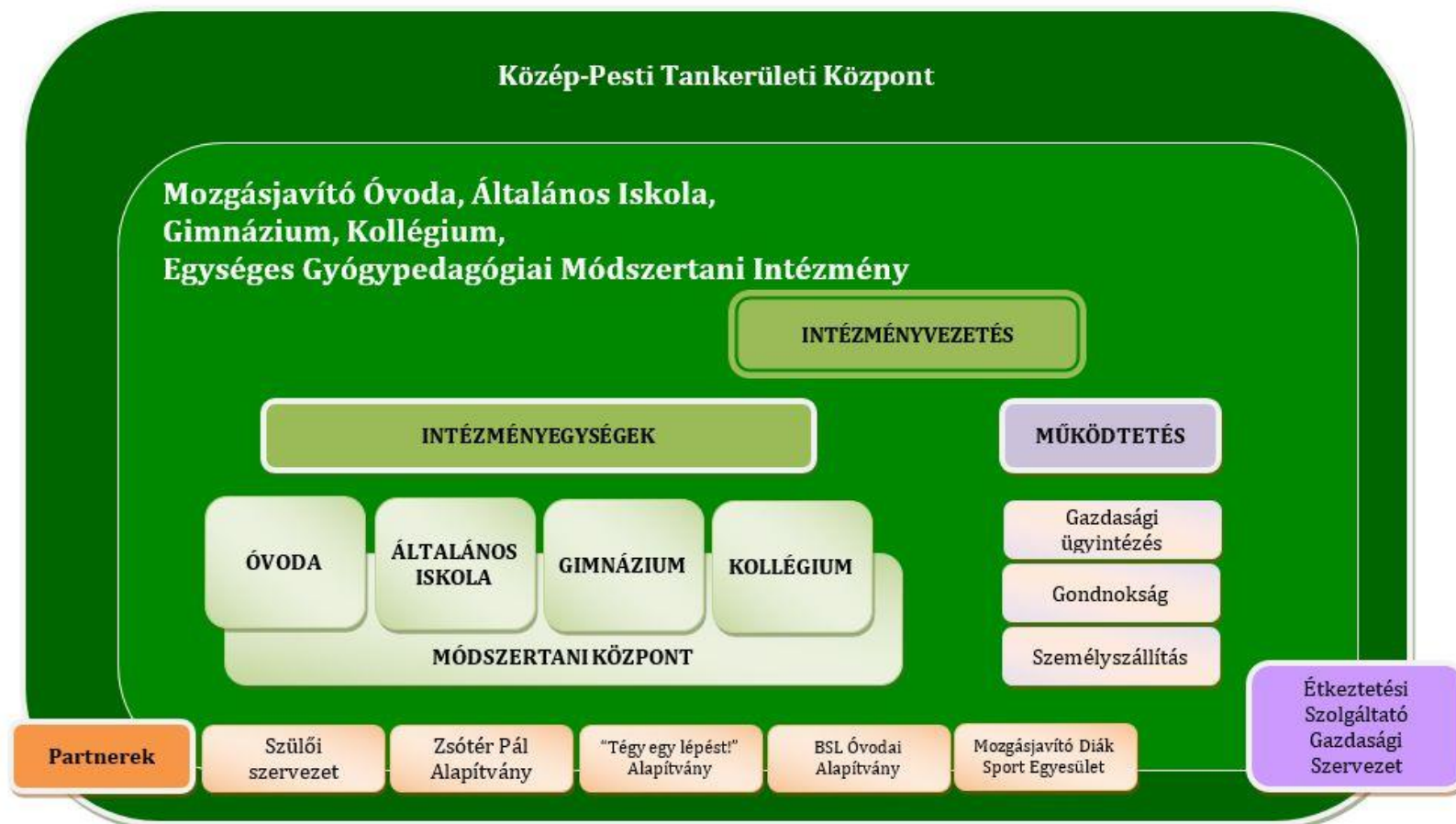
2.5 Az intézmény kiemelt általános feladatai

- A jogszabályokban megfogalmazott pedagógiai tevékenységek megvalósítása, bővítése, összehangolása.
- Intézményi protokollok kidolgozásának folytatása és azok gyakorlatban való működtetése.
- Konferenciák, szakmai fórumok szervezése.
- Az egyénre szabott tanulási útvonalak és kompetencia-fejlesztési területek, tevékenységek kidolgozása, intézményi szintű megvalósítása.
- A szakmai tevékenységek disszeminációja, továbbképzések szervezése, jó gyakorlatok bővítése, azok elterjesztése.
- A tanulói teljesítmény nyomonkövetése.
- Az IKT-val támogatott tudás- és ismeretszerzés fókuszba helyezése.
- A minősítési és tanfelügyeleti folyamatok egyéni megsegítése.
- A különböző szakemberek együttműködésének támogatása.
- Intézményközi együttműködések kialakítása.
- A GDPR elvárásainak való megfeleltetés elősegítése, támogatása.
- Pályázati tevékenységekben való részvétel vállalása és megvalósítása.
- A bázisintézményi cím elvárásainak megfeleltetése, felkészülés az OKÖ iskolai cím elnyerésére.

3 Az intézmény főbb paraméterei az alapító okirat alapján

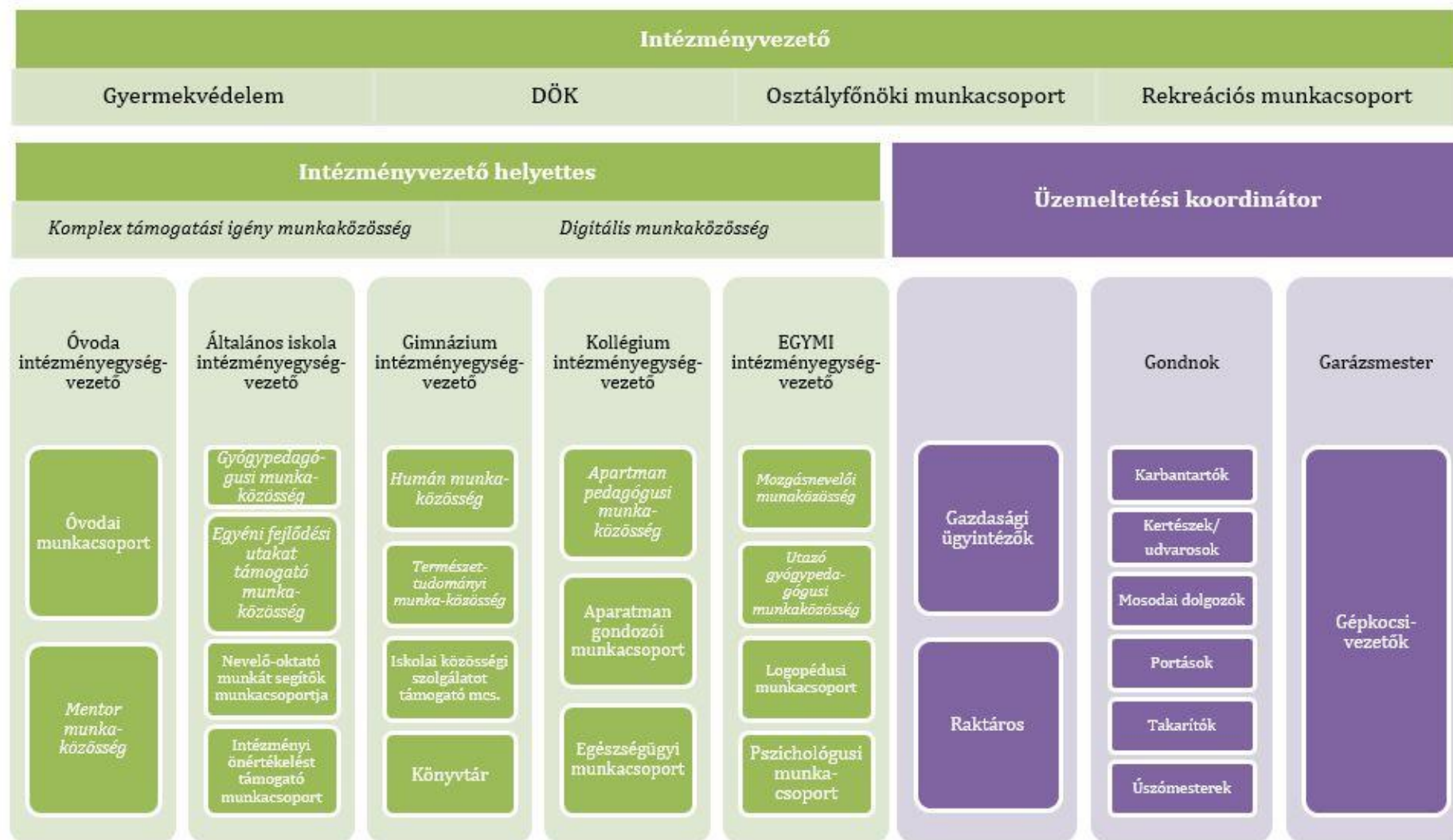
A feladatellátás helye:	1145 Budapest, Mexikói út 59-60.
Típusa:	többcélú intézmény
OM azonosító:	038425
Fenntartó-működtető:	Közép-Pesti Tankerületi Központ 1149 Budapest, Mogyoródi út 21.

4 Az intézmény szakmai és szervezeti egységei - intézményi organogram



4.1 Intézményi menedzsment

- Intézményvezető – Locsmándi Alajos
- Intézményvezető helyettes – Révész Rita
- Óvodai intézményegység vezető – Szentesiné Keleméri Dóra
- Általános iskolai intézményegység vezető – Nagyné Fatalin Andrea
- Középiskola intézményegység vezető – Szabó Csaba
- Kollégiumi intézményegység vezető – Nagyné Kiszler Ottilia
- Módszertani központ intézményegység vezető – Tóth Adrienn
- Gazdasági koordinátor – Tóth Ildikó



4.2 Munkaközösségek

4.2.1 Horizontális munkaközösségek

- Egyéni fejlődési utakat támogató munkaközösség – Tamásné Czimmermann Éva
- Digitális munkaközösség – Barsy Anna
- Mentor munkaközösség – Tapa Gergely
- Komplex Támogatási Igény – Tóth Ágnes

4.2.2 Vertikális munkaközösségek

- Gyógypedagógusi munkaközösség – Sárközi Judit
- Mozgásnevelői munkaközösség – Gasparicsné Csillag Ágnes
- Utazó tanári munkaközösség – Fazekas Janka
- Humán munkaközösség – Suhajda Péter
- Természettudományi munkaközösség – Schell Livia
- Apartmanpedagógusi munkaközösség – Sarkadi-Gróf Mária

4.3 Egyéb támogató egységek, csoportok, szervezetek

- Gyermekvédelemmel foglalkozó munkatárs – Csurgó Krisztina
- Diákönkormányzatot támogató munkatárs – Hajas Eszter
- Munkavédelmi képviselő – Józsa Dániel
- Iskolai közösségi szolgálatot támogató munkatárs – Sarkadi-Gróf Mária
- Szülői szervezet elnöke – Bakó Éva
- MDSE vezetője – Horváthné Pálfi Judit
- Zsótér Pál Alapítvány elnöke – Szily Krisztina
- Intézményi Tanács elnöke – Révész Rita

4.4 Kibővített vezetőség

- Intézményi menedzsment
- Munkaközösség-vezetők
- Egyéb támogató egységek, csoportok, szervezetek vezetői

5 Ellenőrzés, értékelés

5.1 Alapelvek

- Segítse elő az intézmény feladatkörében a nevelés-oktatás, sérülésspecifikus ellátás minél hatékonyabb működését.
- Az ellenőrzések során a tantervi és munkatervi követelményeknek megfelelően kérje számon az eredményeket a szakalkalmazottaktól.
- Segítse a szakmai, humánerőforrás-gazdálkodási és egyéb feladatok legésszerűbb, leggazdaságosabb ellátását, továbbá a belső rendet, a tulajdon védelmét.
- Legyen a fegyelmezett munka megvalósításának eszköze.
- Támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben jelezzen az intézmény működése során felmerülő megalapozatlan, vagy helytelennek minősülő intézkedésekre, tévedésekre, hibákra, hiányosságokra is.
- Segítse a vezetői utasítások végrehajtását.
- Járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez, a gazdálkodási fegyelem és a gazdálkodás javításához.

5.2 Területei

- Pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése.
- A szakmai munkaközösségek munkatervi feladatainak ellenőrzése.
- Az e-munkanaplók ellenőrzése.
- Időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések.
- A tanulói nyilvántartások ellenőrzése.
- A személyes iratanyagok (alkalmazotti, gyermek) meglétének és szabályos vezetésének ellenőrzése.
- Tárgyi, személyi feltételek ellenőrzése.
- Beosztások, ügyelei rendszer ellenőrzése.
- A teljes alkalmazotti tevékenység ellenőrzése.

Az intézményvezető pedagógiai belső ellenőrző munkájában az intézményvezető-helyettessel együtt közreműködnek az intézményegység-vezetők, illetve a szakmai munkaközösségek vezetői. Az intézményvezető-helyettessel, az intézményegység-vezetők és a munkaközösség-vezetők a tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások látogatásával kapcsolódnak az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok megvalósításához. Felügyeleti területükön az ebben foglalt témákat vizsgálják, felméréseket, vizsgálatokat, beszámoltatásokat végeznek, ellenőrzik a szakmai és az adminisztrációs munkát. Tapasztalataikról feljegyzést vezetnek és azt az intézményvezető rendelkezésére bocsátják. Munkájukról, tapasztalataikról rendszeresen beszámolnak az intézményvezetői megbeszéléseken, a kibővített vezetőségi értekezleteken, munkaértekezleteken. Időszakonként tájékoztatást adnak a nevelőtestület számára is ellenőrzési tevékenységeinkről. Az óralátogatások a tanév rendjéhez igazodva a munkaközösségek vezetőivel, az értékelésben résztvevő pedagógusokkal való egyeztetés alapján készül el.

Az ellenőrzésben részt vesznek továbbá a működtetési vezető, a létesítmény-üzemeltetési vezető, a garázmester, az élelmezésvezető is.

6 Tanfelügyelet és minősítés

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10/C. §62 (1) bekezdése alapján: „a miniszter - az OH javaslatát mérlegelve - a minősítési évet megelőző év június 20-áig dönt a következő évre vonatkozó minősítési tervről.”

2020. szeptember-december közötti időszakban az alábbi munkatársak minősítési illetve tanfelügyeleti folyamat valósul meg:

- Schnek Tamás
- Marton-Balog Aliz Szilvia
- Nagy Júlia Anna
- Hajas Eszter Ilona
- Dobri-Jaczina Petra
- Cser Alexandra
- Váradi Mónika
- Balassa Vivien
- Tóth Adrienn Anita
- Csurgó Krisztina
- Drabb Lilla Szilvia
- Selényi Judit
- Suhajda Péter
- Horváth Anetta Ildikó

2021-re áthozódóak:

- Vereszkyné Bátovszki Mariann
- Hermann Péter
- László Anita Mária

2021-ben tervezett minősítési illetve tanfelügyeleti eljárásokban érintett munkatársak:

- Csápaiová Ildikó
- Dános László
- Fodor Fruzsina
- Molnár Szabina
- Perbál Zsanett
- Turi Sára

- Zagyi Emese
- Krasznai Szilárd
- Lukács György Sándorné
- Simon Zoltánné
- Sárközi Judit

7 Intézményvezetői és helyettesi tevékenységterv

Adminisztrációs tevékenységek

- Az előírt dokumentációs formák és a hozzájuk kapcsolódó elérhetőségek biztosítása, illetve azok időszakonkénti ellenőrzése.
- A havi munkatervi tevékenységek összegyűjtése, időpontok egyeztetése, a hozzájutás biztosítása.
- Az intézményi jegyzőkönyvek, emlékeztetők vezetése.
- Naprakész adatkezelés, azok szükség szerinti eljuttatásának biztosítása.
- Ellenőrzési terv készítése.
- Munkaügyi tevékenységek, szerződések, módosítások, átsorolások előkészítése, egyeztetése.

Szervezési tevékenységek

- Értekezletek rendszeres és alkalmankénti összehívása
 - intézményi
 - alakuló értekező
 - tanévnyitó értekező
 - félévi értékelő értekező
 - év végi értékelő értekező
 - alkalmi
 - menedzsmenti
 - kibővített vezetőségi
 - alkalmi (téma- és feladatorientált)

Szakmai, innovációs tevékenységek

- Az intézmény jogszabályok alapján történő naprakész szakmai vezetése, a munkafolyamatok és munkacsoportok munkájának koordinálása.
- Az intézményi alapidokumentációk szükség szerinti felülvizsgálata, azok legitimációjának, valamint hozzáféréseinek biztosítása.
- Külső és belső kommunikációs folyamatok biztosítása.

- Az intézményegységek, munkaközösségek, munkacsoportok tevékenységeihez a zavartalan működés biztosítása, feladataik szükség szerinti összehangolása, támogatása.
- Az intézményi tevékenységek, folyamatok, intézményegységek, munkaközösségek, munkacsoportok munkájának ellenőrzése, értékelése.

8 Egyéb információk, rendelkezések

Az Emberi Erőforrások Minisztériumának miniszteri, valamint a Közép-Pesti Tankerületi Központ utasításának megfelelően délutáni (nem tanóra) iskolai sportfoglalkozások és sportkörök, valamint az iskolai kórus/énekkar próbái kerüljenek felfüggesztésre visszavonásig.

A COVID-19 járványügyi helyzet miatt a munkatervben rögzített időpontok változhatnak, illetve egyes események elmaradhatnak.

9 Főbb munkatervi idő- és eseménytár

9.1 A tanítási év

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| – 2020. szeptember 01. (kedd) | A tanév első napja |
| – 2020. január 22. (péntek) | A félév utolsó napja |
| – 2020. június 15. (kedd) | A tanév utolsó napja |

9.2 Tanítás nélküli munkanapok

- 2021. március 12. (péntek)
 - Téma: hét évenkénti továbbképzés adminisztrációja és kiértékelése
 - Felelős: Szabó Csaba
- 2021. március 16. (kedd)
 - Téma: pályaorientáció
 - Felelős: Csurgó Krisztina
- 2021. április 7. (szerda)
 - Téma: belső továbbképzés
 - Felelős: Fatalin Andrea
- 2021. április 8. (csütörtök)
 - Téma: belső tudásmegosztás
 - Felelős: Révész Rita
- 2021. április 9. (péntek)
 - Téma: rekreációs nap
 - Felelős: Szűcs István

- 2021. június 12. (szombat) – DÖK-nap
 - Téma: ügyességi verseny
 - Felelős: Hajas Eszter

9.3 Tanítási szünetek

- Nemzeti ünnep 2020. október 23. (péntek)
- Őszi szünet
 - szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. október 22. (csütörtök)
 - szünet utáni első tanítási nap: 2020. november 2. (hétfő)
- Mindenszentek 2020. november 1. (vasárnap)
- Téli szünet
 - szünet előtti utolsó tanítási nap: 2020. december 18. (péntek)
 - szünet utáni első tanítási nap: 2021. január 4. (hétfő)
- Nemzeti ünnep 2021. március 15. (hétfő)
- Tavaszi szünet
 - szünet előtti utolsó tanítási nap: 2021. március 30. (kedd)
 - szünet utáni első tanítási nap: 2020. április 12. (hétfő)
- Pünkösdhétfő 2020. május 24. (hétfő)

9.4 Átcsoportosított munkanapok

Eredeti munkanap

Átcsoportosított munkanap

- 2020. december 24. (csütörtök) – intézményi 2020. március 27. (szombat)
- 2021. március 31. (szerda) – intézményi 2020. június 12. (szombat)

9.5 Ügyeletet biztosító napok³

- 2020. október 26-30. (7,00-17,00) őszi szünet
- 2020. december 12. (7,00-17,00) állami átcsoportosított munkanap
- 2020. december 21-23. (7,00-17,00) téli szünet
- 2020. december 28-31. (7,00-17,00) téli szünet
- 2021. március 12. (7,00-17,00) tanítás nélküli munkanap
- 2021. március 31. (7,00-17,00) intézményi átcsoportosított munkanap
- 2021. április 6. (7,00-17,00) tavaszi szünet
- 2021. április 7-9. (7,00-17,00) tanítás nélküli munkanap

³ Az óvodai intézményegységre külön megállapodás vonatkozik

9.6 Étkezések befizetési napjai

Befizetés	Pótbefizetés
– 2020. 08.17 és 24. (szeptemberre)	2020.09.01.
– 2020.09.07. (októberre)	2020.09.11.
– 2020.10.05. (novemberre)	2020.10.09.
– 2020.11.09. (decemberre)	2020.11.13.
– 2020.12.07. (januárra)	2020.12.11.
– 2021.01.04. (februárra)	2021.01.08.
– 2021.02.08. (márciusra)	2021.02.12.
– 2021.03.08. (áprilisra)	2021.03.12.
– 2021.04.12. (májusra)	2021.04.16.
– 2021.05.10. (júniusra)	2021.05.14 és 06.07.

Az étkezések lemondását a kiss.anna@mozgasjavito.com címen lehet lemondani.

A pénztár nyitvatartási ideje:

- hétfő 07,30-09,00 és 12,30-16,00
- szerda 07,30-09,00 és 12,30-16,00
- péntek 07,30-09,00 és 10,30-14,00

9.7 Kiemelt ünnepek

- október 6. megemlékezés az aradi vértanúkról
- október 23. nemzeti ünnep
- február 25. megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól
- március 15. nemzeti ünnep
- április 16. megemlékezés a holokauszt áldozatairól
- június 4. Nemzeti Összetartozás Napja

9.8 Országos mérések

- | | |
|--------------------------------------|---|
| – 2020. október 9. (péntek)
mérés | Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló rendszer (DIFER) |
| – 2021. április 23. (péntek) | NETFIT mérés |
| – 2021. május 19. (szerda) | Idegennyelvi mérés |
| – 2021. május 26. (szerda) | Kompetenciamérés |

9.9 Témahetek

- | | |
|------------------------|---|
| – 2020. szeptember 25. | Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenység |
| – 2021. március 1-5. | „Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahét |
| – 2021. március 22-26. | Digitális témahét |
| – 2021. április 19-23. | Fenntarthatósági témahét |
| – 2021. június 9-15. | Intézményi témahét |

9.10 Nevelőtestületi értekezletek

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| – 2020. augusztus 25. (kedd) | alakuló értekező |
| – 2020. augusztus 31. (hétfő) | tanévnyitó értekező |
| – 2020. október 06. (kedd) | évközi értekező |
| – 2020. november 24. (kedd) | évközi értekező |
| – 2021. január 26. (kedd) | félévi értékelő értekező |
| – 2021. március 09. (kedd) | évközi értekező |
| – 2021. május 04. (kedd) | évközi értekező |
| – 2021. június 23. (szerda) | évértékelő értekező |

9.11 Szülői értekezletek

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| – 2020. augusztus 31. 14,30 (hétfő) | tanév eleji |
| – 2020. október 22. (csütörtök) | nyílt nap |
| – 2021. január 29. (péntek) | félévi |
| – 2021. március 30. (kedd) | nyílt nap |

9.12 Vezetőségi értekezletek

	2020.					2021.					
	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
Vezetőségi értekező	24. 26.	07. 14. 21. 28.	05. 19.	02. 16. 30.	14.	04. 18.	01. 15.	01. 22.	12. 26.	10. 17. 31.	07. 14.
Kibővített vezetőségi értekező	24.			03.				30.			
Intézményüzemeltetési értekező		04. 18.	02. 16.	06. 20.	04.	08. 22.	05. 19.	05. 19.	16. 30.	14. 28.	11.

9.13 Munkaközösségi értekezletek

	2020.					2021.					
	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
Egyéni fejlődési utakat támogató munkaközösség	26.	08.	20.	10.	01.	12.	09.	02.	27.	18.	01.
Digitális munkaközösség	28.	08.	13.	10.	08.	12.	09.	02.	13.	11.	08.
Mentor munkaközösség		08.		10.		12.		09.		11.	
Komplex Támogatási Igény	28.	15.	13.	17.	01.	19.	16.	23.	20.	25.	
Gyógypedagógusi munkaközösség	26.		13.	24.		12.		02.		18.	
Mozgásnevelői munkaközösség		08.	13.	10.	08.	12.	09.	02.	13.	11.	08.
Utazó tanári munkaközösség	26.	01. 08. 15. 22. 29.	06. 13. 20.	03. 10. 17. 24.	01. 08. 15.	05. 12. 19. 26.	02. 09. 16. 23.	02. 09. 23. 30.	13. 20. 27.	04. 11. 18. 25.	01. 08.
Humán munkaközösség	26.	15.		17.		19.		23.		18.	
Természettudományi munkaközösség	26.	15.		17.		19.		23.		18.	
Apartmanpedagógusi munkaközösség	31.	10.	08.	05.	03.	07.	04.	04.	15.	13.	03.

9.14 Fogadó órák

	2020.					2021.					
	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
Locsmándi Alajos – Intézményvezető	31.	07.	05.	02.	07.	04.	01.	01.	12.	03.	07.
Révész Rita – Intézményvezető helyettes	egyéni megbeszélés alapján										
Szentesiné Keleméri Dóra – Óvodai intézményegység vezető	egyéni megbeszélés alapján										
Nagyné Fatalin Andrea – Általános isk. intézményegység v.	31.	01.	06.	03.	08.	05.	02.	02.	13.	04.	08.
Szabó Csaba – Középiskola intézményegység vezető		15.	13.	10.	8.	12.	9.	9.	13.	11.	8.

Nagyné Kiszler Ottilia – Kollégiumi intézményegység v.	31.	01.	22.	11.	09.	06.	03.	30.	14.	05.	09.
Tóth Andrienn – Módszertani intézményegység vezető	egyéni megbeszélés alapján										

9.15 Főbb intézményi ünnepek, versenyek, sportesemények

9.15.1 Intézményi kiemelt ünnepek

	2020.					2021.					
	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
Aradi vértanúk napja (osztálykeretben)			06.								
1956-os forradalom és szabadságharc (intézményi keretben)			21.								
Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól (osztálykeretben)							25.				
Megemlékezés 1848. március 15-ről (intézményi keretben)								11.			
Megemlékezés a holokauszt áldozatairól (osztálykeretben)									16.		
Nemzeti Összetartozás Napja (osztálykeretben)											04.

9.15.2 XI. Mozgásjavító Kupa

Az iskolai sportkör szakami programja, melyet az intézményhez kapcsolódó Mozgásjavító Diáksport Egyesület szervezi.

- | | |
|----------------------|--------------------|
| – 2020. november 7. | I. Úszó verseny |
| – 2020. november 14. | I. Boccia verseny |
| – 2020. december 12. | II. Úszó verseny |
| – 2021. február 6. | III. Úszó verseny |
| – 2021. március 6. | II. Boccia verseny |
| – 2021. március 27. | IV. Úszó verseny |
| – 2021. június 12. | Ügyességi verseny |

9.16 Tanulmányi kirándulások

	2020.					2021.					
	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
Óvoda		17. 24.	01. 15. 22.	19.	03.		17. 24.	01. 15. 22.	19.	03.	
1/a										4.	
2/a		30.									
2/b		30.									
3/a										13.	
3/b										13.	
4/a										erdei iskola	
4/b											
5/a											
5/b											
5/f										25.	
6/a										11.	
6/b											
7/a										18.	
7/b	22.										
8/a										19.	
8/b											
9NYEK									28.		
9/A			6.								
10/A			7.								
11/A										18.	
12/A										23.	

9.17 Közép-Pesti Tankerületi Központ programjai

- 2021. február 15-19. Pedagógiai napok
- 2021. február 16. Konferencia
- 2021. május 19-20. Kiválóságok napja

10 Intézményegységek munkatervei

10.1 Óvodai intézményegység

10.1.1 Az óvodai tevékenység célja

Biztosítani az óvodáskorú mozgáskorlátozott gyermekek komplex fejlesztését, nevelését és gondozását a család bevonásával és különböző szakemberek és segítők hatékony együttműködésével.

10.1.2 Adminisztrációs, szervezési tevékenység

- Óvodai dokumentumok folyamatos naprakész vezetése
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése és vezetése, módosítása
- Pedagógiai munka rendszeres ellenőrzése
- Adatszolgáltatás, statisztika készítése
- Szabadságterv elkészítése, jelenléti ívek nyomon követése
- Kapcsolatfelvétel és együttműködés más gyógypedagógiai intézményekkel
- Rendszeres kirándulások, szabadidős programok szervezése, közös óvodai programok szervezése

10.1.3 Szakmai tevékenység

- Munkacsoport-megbeszélés gyógypedagógusoknak heti rendszerességgel
- Tájékoztató előadások és miniovi játszócsoport szervezése az érdeklődő szülőknek és szakembereknek
- Folyamatos kommunikáció, kapcsolattartás a szülőkkel, a gyermekük fejlődéséről tájékoztatásuk
- Kapcsolattartás a „Szakértői Bizottsággal” a gyermekek fejlesztése és esetleges intézményváltása ügyében
- Tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- Együttműködés az intézmény szakmai munkaközösségeivel
- Felmérések elvégzése (SEED, DIFER)
- Társuló akadályozottságok fejlesztése (látásfejlesztés, AAK, beszédfejlesztés)

10.1.4 Innovációs tevékenységek

- Negyedik óvodai csoport beindításával kapcsolatos tevékenységek
- Óvodapedagógiai továbbképzés szervezése

10.1.5 A 2019/20-es nevelési év értékelése során felmerült javaslatok

Konkrét feladat, tevékenység	Megvalósítás határideje	Felelős	Bevontak köre	Eredmény, termék
Új óvodai csoport beindítása	2020. 08.31.	Szné Keleméri Dóra,	Intézményvezetés, érintett gyógypedagógusok	2020. 09.01. fogadja a zöld csoport a gyerekeket.
Óvodapedagógiai továbbképzés	Folyamatos egész nevelési évben	Szné Keleméri Dóra	óvodai gyógypedagógusok	óvodapedagógiai ismeretek beépülése a napi gyakorlatba

10.1.6 Az óvodai feladatok megvalósításához rendelt humánerőforrás

Csoport	Csoportvezető	Pedagógus	Asszisztens	Található
Kék csoport	Urbán Krisztina	Berényi Réka	Kalvach Mónika	359.
Piros csoport	Drabb Lilla	Kiss Diána	Lénártné Peti Melinda	358.
Sárga csoport	Dobri-Jaczina Petra	Berkes Orsolya	Farkas Mónika	357.
Zöld csoport	Kiss Mária	Turi Sára	Győző Bianka, Földesi Anna	

10.1.7 Az óvodai intézményegység-vezető ellenőrzési tevékenysége

- Óvodai dokumentumok naprakész vezetésének ellenőrzése havonta.
- Új dolgozók beilleszkedésének, pedagógiai munkájának folyamatos nyomon kísérése. hospitálással, megbeszélésekkel. A pedagógus minősítési folyamatban való aktív részvétel.
- Pedagógusok munkájának ellenőrzése hospitálással, megbeszélésekkel.

- Más intézményegységekből az óvodában fejlesztést végző szakemberekkel folyamatos konzultáció.
- Munkaidő betartásának folyamatos ellenőrzése.

10.1.8 Az óvodai intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi eseménynaptár

10.1.8.1 A nevelési év

- 2020. szeptember 01. (kedd) első nevelési nap
- 2021. augusztus 31. (kedd) utolsó nevelési nap
- 2021. július 9. - augusztus 20. nyári zárás

10.1.8.2 Események, rendezvények

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
Nevelés nélküli munkanapok F.: Szentesiné Keleméri Dóra							12.					
Nyílt napok F.: Szentesiné Keleméri Dóra	Csoportonként külön, későbbi időpontban kerül meghatározásra											
Kirándulások F.: csoportvezető	17. 24.	01. 15. 22.	19.	03. 10.	21. 28.	07. 19.	11.	16. 22. 30.	06. 13.	03. 10.		
Intézményegységi értekezlet F.: Szentesiné Keleméri Dóra												
Intézményegység vez. fogadóó. F.: Szentesiné K. Dóra	Előre egyeztetett időpontban.											
Munkatársi fogadóóra F.: Csoportvezetők	Előre egyeztetett időpontban.											
Óvodai táj. érdeklődőknek F.: Szentesiné K. Dóra	Előre egyeztetett időpontban.											

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
Mikulás ünnepség F.: Turi Sára				7.								
Családi kézműves délután F.: Kiss Mária				18.								
Óvodai Farsang F.: Drabb Lilla						11.						
Anyák napja F.: Dobri-Jaczina Petra									06.			
Gyermeknap F.: Urbán Krisztina										11.		
Családi piknik/ballagás F.: Urbán Krisztina										04.		

10.2 Általános iskola intézményegység

10.2.1 Az általános iskolai tevékenység célja

Biztosítani, hogy a mozgáskorlátozott tanulók a tudástartalmak megszerzése, a kulcskompetenciák és mozgáskészség komplex, differenciált fejlesztésén keresztül felkészüljenek a továbbtanulásra, a későbbi társadalmi integrációra.

10.2.2 Az általános iskola kiemelt feladatai

- Az általános iskolai nevelés-oktatás, mozgásfejlesztés, sérülésspecifikus ellátás biztosítása
- Az intézményi célok megvalósulását szolgáló feladatokhoz csatlakozás
 - Részvétel az alapítás 120. évi évforduló méltó megünneplésére történő felkészülésben
 - Felkészülés a digitális munkarendre
 - Részvétel a bázisintézményi munkaterv megalkotásában, megvalósításában
 - Részvétel az információmegosztás, visszacsatolás feladattervének léthozásában, megvalósításában
 - Részvétel támogatása az önértékelésben, a jogszabályoknak megfelelően a minősítési rendszerben
 - A VEKOP pályázati elemek, indikátorok megvalósítása, elérése, eredményeinek bemutatása
 - Részvétel az ökoiskolai pályázati felkészülésben
 - A humánprotokoll kialakításának támogatása

- Az intézményegységi önértékelés fejlesztési tervének megvalósítása, koordinálása
- Az intézményegységi tanfelügyeleti intézkedési terv megvalósítása, koordinálása
- Az egyéni haladási útvonal, egyéni fejlesztés, esetmegbeszélés, kompetenciafejlesztés és tehetséggondozás általános iskolai megvalósítása érdekében minél hatékonyabb együttműködés a többi intézményegységgel
- NAT2020 bevezetése felmenő rendszerben – 1.5.évfolyam
- *Mérési-értékelési* eredmények tapasztalatainak beépítése, a munkatervekben és a beszámolóknak megjelenik, az értékelő személyéből fakadó szubjektív szándékokat, részrehajlásokat kiküszöbölendő önálló feladatmegoldás várunk el tanulóinktól, melyhez szükséges lesz az eszközök, módszerek megkeresése
- *Pályairányítás* témában a kidolgozott, módosított gyakorlatok elterjesztése, megosztása az integráló intézmények körében a mozgáskorlátozottakkal foglalkozó alapítványi, civil, vagy más szervezetekkel
- A *szervezeti kultúra* méréséhez olyan kérdőív kidolgozása, amellyel valós képet tudunk rajzolni a szervezeti kultúra aktuális arcáról.
- Tehetséggondozás folyamat eljárásrend megalkotása

10.2.3 **Adminisztrációs, szervezési tevékenység**

- KRÉTA napló feltöltése, kitöltésének havonkénti ellenőrzése
- a központi adminisztrációs és mérési rendszerek feltöltése
- a fenntartó által kért adminisztráció teljesítése
- a szabadságolási terv elkészítése, a megvalósulás nyomon követése
- a továbbképzési terv, program gondozása
- a napi biztonságos működéshez szükséges dokumentumok elkészítése
- tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, egyéni tanulási utak terveinek elkészítettetése, ellenőrzése
- Barátkozó találkozó szervezése, lebonyolítása
- Főiskolai gyakorlatok, terepgyakorlatok szervezése
- Ünnepek, hagyományok, versenyek (tanulmányi, kulturális, sport) rendezése
- Tanulmányi kirándulások, erdei iskola szervezése
- Általános iskolai nyílt napok szervezése
- Egyenletes munkaerő-terhelés kialakítása, megvalósítása, nyomon követése
- Minőségbiztosítási tevékenységek - elégedettségmérések
- Alsós, fenntartási és digitális témahetek megvalósítása
- Az országos mérésekben történő részvétel szervezése
- A tanév tervezése során az órarendben a felső tagozat 7.40 órás, az alsó tagozat 8.20 órás kezdése, 40 perces tanórák
- Az órarend előre meghatározott szabályok, elvek alapján történő készítése, a felső tagozaton a hétfői nap kivételével az első két tanóra tömbösítve
- Az első és második évfolyam minden tanulójának 16 óráig az iskolai oldalon napközis foglalkozások szervezése
- Pedagógus önértékelések szervezése, megvalósítása

10.2.4 Szakmai tevékenység

- A Gyógypedagógiai, Digitális munkaközösség, Egyéni fejlődési utakat támogató munkaközösség valamint az intézményi önértékelési munkacsoport szakmai tevékenységeinek támogatása, ellenőrzése
- együttműködés a Digitális, a Gyógypedagógiai munkaközösség, valamint az Egyéni fejlődési utak munkaközösséggel
- az általános iskolai szervezeti rendszer felülvizsgálatának elindítása – helyzetkép megalkotása
- a tehetséggondozás munkacsoport szakmai tevékenységeiben alkotó részvétel
- tanórák, foglalkozások látogatása, a szakmai felkészültség ellenőrzése
- MAS-NI Budapesti Komplex Tanulmányi versenyen részvétel
- Országos Iskolakert Fejlesztési Program – iskolakerti alapozó programban részvétel

10.2.5 Innovációs tevékenységek

- MATIFIC programot kísérleti, tesztelési fázisban sikeresen alkalmaztuk az alsó tagozaton (30 országban alkalmazott matematikatanulást segítő szoftvert), a kísérleti szakasz lezárulta után a program alkalmazása a mindennapokban 1-6. évfolyamokon matematikából (a használatért a továbbiakban fizetni kell)
- EKOP-7.3.3-17-2017-00009 - Digitális módszertani fejlesztés a Közép-Pesti Tankerületi Központ intézményeiben – „Digitális módszertani fejlesztés a Közép-Pesti Tankerületi Központ intézményeiben” című projekt megvalósítása

10.2.6 A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok

Beépíteni a digitális munkarend tapasztalatait a mindennapi tevékenységeinkbe, a napi gyakorlatunkba (magántanulók, hosszas betegségben távol lévők). Több területen, helyzetben kevésbé ragaszkodni a fizikális jelenléthez a kollégák esetében, előnyben részesíteni a már megszokott platformokat. A csengetési rendünk és órarend készítési elveink változatlanul hagyása (40 perc, eltolt kezdés, tömbösített órák), felülvizsgálata a 20/21-es tanév végén. A tanítás nélküli munkanapokra tervezett intézménylátogatások, tudásmegosztások megvalósítása.

10.2.7 Az általános iskolai feladatok megvalósításához rendelt humánerőforrás

Osztály	Osztályfőnök	Asszisztens	Elhelyezkedés	Napközis
1.a	Ursu Zsuzsanna	Csinger Éva	Új épület 2. emelet	Peredi-Puskás Katalin Tekla
2.a	Kovács Petra	Marosi Anita/Pokorny Rebeka	Új épület 1. emelet	Kiss-Kovatsik Mónika
2.b	Fábiánné Szöllősi Ildikó	Zádori-Rudolf Edit/Pokorny Rebeka	Új épület 2. emelet	Cser Alexandra
3.a	Sárközi Judit	Tóth Krisztina	Új épület 1. emelet	Veöreös Tünde

3.b	Simon Beáta	Kőnig Tamásné	Új épület 1. emelet	Berecz Andrea
4.a	Hajas Eszter	Veres Klára	Új épület 1. emelet	Kovács Henrietta
4.b	Selényi Judit	Bódi Andrea	Új épület 1. emelet	Kovács Henrietta
5.F	Tófalvi-Balassa Szilvia	Bertalan Beáta	Lajta földszint	Váradi Mónika
5.a	Kaposvári Katalin	Paár Vilmosné	Lajta földszint	Váradi mónika
5.b	Kollár Katalin	Porumb Judit	Lajta földszint	Válóczy Mária
6.a	Enyedi Andrea	Révai Ilona	Új épület 1. emelet	Válóczy Mária
6.b	Csanádiné Gyalai Katalin	Bergmann Brigitta	Lajta 1. emelet	Válóczy Mária
7.a	Juhászné Fodor Mónika	Kovács Ildikó	Lajta földszint	Vereszkyné Bátovszki Mariann
7.b	Cusrgó Krisztina	Pappné Nagy Viktória	Új épület 1. emelet	Vereszkyné bátovszki Mariann
8.a	Barsy Anna	Kovács Kamilla/Hajdu-Máté Krisztina	Lajta 1. emelet	Krasznai Szilárd
8.b	Barcsiné Zámboi Andrea	Horváth Dóra/Hajdu-Máté Krisztina	Új épület 2. emelet	Krasznai Szilárd

Szaktanárok és óraadók:

Bán Éva, Csernus Éva, Petrás Péter, Schnek Tamás szaktanárok

Hermann Péter, Kővári Ágnes félállásban

Ágoston Gabriella, Tompáné Gabriella óraadó.

Fejlesztő gyógypedagógusok:

Fejérdyné Kopcsai Mariann és Otti Boglárka

Uszodai asszisztensek:

Józsa Dániel, Varga Gyöngyi és Szabó-Kóczyán Fruzsina

10.2.8 Az általános iskolai intézményegység-vezető ellenőrzési tevékenysége

- intézményi és külső szakmai ellenőrzés delegált feladatai
- pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok, kapcsolódó dokumentumok, kiemelten:
- a KRÉTA, KIR és helyi iskolaadminisztrációs rendszer feltöltése, gondozása
- az intézményi önértékelés segítése, elkészítésében való részvétel
- a minősítésre, tanfelügyeletre kerülő kollégák önértékelésének segítése
- VEKOP indikátorok teljesülésének ellenőrzése
- tanulói nyilvántartások
- személyes iratanyagok (alkalmazotti, gyermek) meglétének és szabályos vezetésének ellenőrzése

Mit?	Ki?	Mikor?	Hogyan?	Dokumentum
<u>Szakmai tevékenység</u>				
Tanórai tevékenység színvonala	Mentor, mk. vezető, int.egys. vezető	évente	óralátogatás	jegyzőkönyv
Tanórán kívüli tevékenység	int.egys. vezető	alkalmanként	önértékelés, látogatás	jegyzőkönyv
Szülői értekezlet, fogadó órák	int.egys. vezető	alkalmanként	látogatás	jelenléti ív
<u>Adminisztrációs tevékenység</u>				
Dokumentációs munka	mentor, mk. vezető, int.egys. vezető	havonta	dokumentum elemzés, KRÉTA napló	aláírt munkaidő elszámoló lap
Munkaidő betartása	int.egys. vezető	alkalomszerűen	jelenléti ív, beléptető rendszer	feljegyzés
<u>Innovációs tevékenység</u>				
Megbeszélések feljegyzései	int.egys. vezető	kéthavonta	e-mail	eltett levelezés
Részvétel a megbeszéléseken fejlesztéseken	int.egys. vezető	a feljegyzések alapján szükségyszerű	látogatás/véleményezés	feljegyzés

10.2.9 **Az általános iskolai intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi eseménynaptár**

	2020.				2021.					
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
Tanítás nélküli munkanapok							12. 16.	7. 8. 9.		12.
Nyílt napok		22.					31.			
Szülői értekezlet	08.31.				29.					
Intézményegységi értekezlet	08.	20.		01.	12.		02.	27.	25.	16.
Intézményegység - vezetői fogadóóra	01.	06.	03.	18.	05.	02.	02.	13.	04.	08.
Munkatársi fogadóóra		22.					31.			
Osztályozó vizsga					19.					08.
Osztályozó értekezlet					26.					11.
DIFER mérés		09.								
Idegennyelvi mérés									19.	
Kompetenciamérés									26.	

Fentiek felelőse: Nagyné Fatalin Andrea intézményegység-vezető

10.2.10 **Események, rendezvények**

	2020.				2021.							
	szeptemb	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
Tanévnyitó ünnepély Hajas/Selényi	01.											
Karácsonyi bazár				08.								
Éneklés a fenyőfánál				15.								
Karácsonyi kézműves kuckó				15.								
Pályaválasztási tájékoztató és szülői fórum		09.										

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
Központi írásbeli felvételire jelentkezés				04.								
Központi írásbeli felvételi vizsgák					23.							
Középiskolai jelentkezési lapok leadása						19.						
Farsang hete						05-12.						
Alsós témahét							10-14.					
Középiskolai jelentkezési lapok módosítása							22. 23.					
Pénzügyi témahét (Pénz7)							01-05.					
Éjszaka az iskolában										12.		
Fenntarthatósági témahét								19-23.				
Digitális témahét							22-26.					
Madarak és fák napja									10.			
Alsós témahét: Állatok									10-14.			
Győztesek kirándulása										01.		
Intézményi témahét (egészségnap, kiválóságok délutánja)										09-14.		

10.2.11 Tanulmányi versenyek

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
Angol verseny F. Bán Éva						09.						
Alsós szavalóverseny F.: Ursu Zsuzsanna			03.									
Felsősz szavalóverseny F.: Sebestyén Zsófia			10.									
Alsós szépíró verseny F.: Fábiánné Szöllősi Ildikó					26.							
Történelem verseny F.: Petrás Péter						23.						
Felmentő sereg tanulmányi kvízzjáték felmentetteknek F: Otti Boglárka							09.					
Matematikai logikai verseny F.: Juhászné Fodor Mónika							23.					
Alsós játékos matematikai-logikai verseny F.: Simon Beáta								20.				
Aranytoll helyesírási verseny F.: Hajas Eszter, Hegedűs Krisztina								27.				

10.2.12 Tanulmányi kirándulások

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
1.a												
2.a												
2.b												
3.a												
3.b												
4.a-b – erdei iskola									31-	04.		
5.a	11.											
5.b												
5.F									25.			
6.a									11.			
6.b												
7.a									18.			
7.b	08.											
8.a									19.			
8.b												

10.3 Középiskolai intézményegység

10.3.1 A középiskolai tevékenység célja

Az intézményi célokkal összhangban a mozgáskorlátozott tanulók legmagasabb fokú önállóságának elérése a zökkenőmentes társadalmi beilleszkedéshez, az önrendelkező és érdekérvényesítő élethez.

- Ösztönözni, hogy törekedjenek a megszerzett tudás birtokában személyiségük tudatos fejlesztésére, a sikeres életpályán való elindulásra.
- Kialakítani empatikus készségeiket.
- Támogatni őket, hogy felismerjék az élethosszig tartó tanulás fontosságát, kialakítani az igényüket a digitális kompetenciáik folyamatos fejlesztésére, a nyelvi készségeik kihasználására.
- Fejleszteni környezettudatos szemléletüket, nevelni a környezettudatos életmódra.

10.3.2 A középiskola kiemelt feladatai

- A középiskolai nevelés-oktatás, mozgásfejlesztés, sérülésspecifikus ellátás biztosítása
- Az intézményi kiemelt célok megvalósulásának támogatása
 - Részvétel az intézmény alapításának 120. évfordulójának megünneplését előkészítő tevékenységekben
 - Felkészülés a digitális munkarendre

- Részvétel a bázisintézményi szerep megvalósításában
- Részvétel az információmegosztás és visszacsatolás feladatainak megvalósításában
- Részvétel támogatása a minősítési és önértékelési rendszerben
- Részvétel az ökoiskolai pályázat előkészítésében
- A humánprotokoll kialakításának támogatása
- Az általános műveltség kialakítása, amely képessé teszi tanulóinkat a társadalomban való eligazodásra. A sikeres érettségi vizsgákra való felkészítés, mely csak egy mérföldkő az élethosszig tartó tanulásban.
- A tehetségek felismerésével és gondozásával, valamint a nehézségekkel küzdő tanulók felzárkóztatásával utat mutatni a munkaerőpiacra, az önismeret és önbizalom fejlesztésével elősegíteni a bejutásukat.
- A mozgásfejlesztés az egészségmegőrzésen túl a mindennapi életre való felkészítés érdekében történik.
- Az intézményegységen belül a kommunikációs csatornák használati hatékonyságának növelése
- A kapcsolattartás javítása az intézményi partnerek képviselőivel, képviselő szervezeteivel

10.3.3 Adminisztrációs, szervezési tevékenység

- KRÉTA napló vezetése, ellenőrzése
- tanügyi és vizsgadokumentumok vezetése
- ADAFOR működtetése
- tanügyi nyilvántartórendszerek működtetése (KIR)
- a központi adminisztrációs és mérési rendszerek feltöltése
- szabadságolási terv elkészítése, megvalósulásának dokumentálása
- adatszolgáltatás: fenntartó, iskolavezetés, intézményegységek, személy- és munkaügy, külső partnerek felé
- tanulói nyilvántartások vezetése
- a továbbképzési terv, program gondozása
- tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek elkészíttetése, ellenőrzése
- mérések és vizsgák szervezése és lebonyolítása (kompetencia mérés, ECDL, osztályozó-, évfolyamvizsgák)
- beiskolázás-felvételi eljárás (nyílt nap, felvételik stb.)
- pályázatokban vállalt kötelezettségek elvégzése, fenntartási feladatok biztosítása (TÁMOP, VEKOP)
- gyermekvédelmi feladatok ellátása (kiemelten a fogyatékkal járó kedvezmények ismerete)
- DÖK tevékenységének támogatása
- hagyományos intézményi ünnepek és rendezvények, kulturális programok szervezése, lebonyolítása
- középiskolai rendezvények: gólyatábor, szalagavató, ballagás szervezése

- tanulmányi kirándulások szervezése (különösen a képzési idő alatt egy alkalommal megvalósítandó határon túli területre)
- külföldi nyelvtanulási program szervezése, lebonyolítása
- tanulók felkészítése tanulmányi versenyekre
- intézményegység szintű kommunikáció biztosítása (megbeszélések, tájékoztatás stb.)
- ellenőrzési tevékenység ellátása: időszakos, állandó, kiemelt, operatív és speciális ellenőrzések.
- egyenletes munkaerő-terhelés kialakítása, megvalósítása, nyomon követése

10.3.4 Szakmai tevékenység

- NAT 2020 elindítása a 9/Ny és 9. évfolyamokon
- a Módszertani intézményegységgel való együttműködés az általuk ellátott vagy látóterükbe került középiskolai felvételi előtt álló általános iskolai tanulók megszólításához
- a felvételi eljárásrend áttekintése, szükség szerinti módosítása a sikeres beiskolázás érdekében
- a Humán és Természettudományi munkaközösségek tevékenységeinek támogatása, ellenőrzése

10.3.5 Innovációs tevékenységek

- a beiskolázást segítő marketing felépítése és működtetése
- együttműködés megvalósítása tantárgyak közötti projekttanításokban

10.3.6 A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok

- Nagyszabású beiskolázási nyílt nap szervezése többes résztvevő bevonásával
- A NAT 2020-ra épülő új Helyi tantervünk által biztosított projekttanítások megvalósítása

10.3.7 A középiskolai feladatok megvalósításához rendelt humánerőforrás

Osztály	Osztályfőnök	Asszisztens	Található
9/NY	Suhajda Péter	Hörnyékné Simák Andrea	Lajta-ház, 2.em
9.A	Sebestyén Zsófia	Finta Anett	Lajta-ház, 2.em
10.A	Petrás Péter	Nagy Katalin	Lajta-ház, 2.em
11.A	Csernus Éva	Kis Károly	Lajta-ház, 2.em
12.A	Schell Livia	Szász Zsolt	Lajta-ház, 2.em

Szaktanárok és óraadók:

Barcsiné Zámberi Andrea, Barsy Anna, Csernus Éva, Enyedi Andrea, Gyulavári Judit, Horváth Anett, Mihalovics Judit, Schnek Tamás, Petrás Péter, Schell Livia, Sebestyén Zsófia, Stéger János, Suhajda Péter, Szalay Kristóf szaktanárok

Herman Péter, Kővári Ágnes félállásban

10.3.8 A középiskolai intézményegység-vezető ellenőrzési tevékenysége

- tanórák, foglalkozások látogatása, a szakmai felkészültség ellenőrzése
- intézményi és külső szakmai ellenőrzés delegált feladatai
- pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok, kapcsolódó dokumentumok, kiemelten:
 - KRÉTA, KIR rendszerek feltöltése, gondozása
 - az intézményi mérési és önértékelési tevékenységek tervezésében, koordinálásában, és végrehajtásában való részvétel
 - a minősítésre kerülő kollégák önértékelésének segítése
 - szakmai munkaközösségek munkatervi feladatai
- személyes iratanyagok (tanulói) meglétének és szabályos vezetésének ellenőrzése
- tárgyi, személyi feltételek
- beiskolázás, felvételi eljárások
- pályázatok
- versenyek, érettségi
- beosztások, ügyeleti rendszer

10.3.9 A középiskolai intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi eseménynaptár

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
Tanítás nélküli munkanapok						12.	12. 16.	7- 9.	12.			
Nyílt napok F.: Szabó Csaba		16.										
Intézményegységi értekezlet F.: Szabó Csaba	8.	13.	17.		19.	2.		27.	25.	18.		
Intézményegység vez. fogadóóra F.: Szabó Csaba	15.	13.	10.	8.	12.	9.	9.	13.	11.	8.		
Munkatársi fogadóóra F.: Szabó Csaba		22.					31.					
Szülői értekezlet F.: osztályfőnökök	aug. 31.				29.							
Osztályozó vizsga F.: Szabó Csaba					19.					08.		
Osztályozó értekezlet F.: Szabó Csaba					26.			30.		11.		
Szalagavató F.: Csernus Éva			6.									

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
III. Mozgásjavító Filmbiennálé F.: Szalay Kristóf						3.						
Jelentkezés érettségi vizsgákra F.: Szabó Csaba	7.					15.						
Felvételi eljárás kezdete F.: Szabó Csaba		20.										
Próba érettségi F.: Sebestyén Zsófia			9-13.									
Kisérettségi F.: Schell Livia						25.						
Középiskolai írásbeli felvételi F.: Szabó Csaba					23.							
Középiskolai írásbeli PÓT-felvételi F.: Szabó Csaba					28.							
Középiskolai szóbeli felvételi F.: Szabó Csaba						3.						
Pénzügyi témahét (Pénz7) F.: Stéger János						1-5.						
Digitális témahét F.: Barsy Anna						22- 26.						
Science Day F.: Enyedi Andrea									19.			
Angol nyelvi szintvizsga F.: Mihalovics Judit									26.			
Országos kompetenciamérés F.: Szabó Csaba									26.			
Írásbeli érettségi F.: Szabó Csaba									3- 21.			
Szóbeli érettségi F.: Szabó Csaba										17.		

10.3.9.1 Tanulmányi versenyek

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
Történelem verseny F.: Petrás Péter						23.						
Disputa F.: Enyedi Andrea, Sebestyén Zsófia								22.				
Pénz-sztár online verseny F.: Stéger János				12.								
Területi, OKTV versenyek kiírás szerint F.: szaktanárok	folyamatosan											

10.3.9.2 Tanulmányi kirándulások

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
9/NY F.: Suhajda Péter								28.				
9.A F.: Sebestyén Zsófia		6.										
10.A F.: Petrás Péter		7.										
11.A F.: Csernus Éva									18.			
12.A F.: Schell Livia	23.											

10.4 Kollégium intézményegység

10.4.1 A kollégiumi tevékenység célja

A kollégium célja lakhatást biztosítani elsősorban a Mozgásjavító Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium mozgáskorlátozott tanulói, diákjai számára. Célunk a mindennapos tanulási és önkiszolgálási tevékenységeket, illetve a társadalmi beilleszkedést, a felnőtté válás lépéseit szakszerűen támogatni.

10.4.2 A kollégium kiemelt feladatai

- A társadalomba való integrálódás elősegítése különböző programok szervezésével és kapcsolatok létrehozásával.
- Önálló életre való felkészítés támogatása család és életvezetési modell nyújtásával.
- A tanulás, egyéni tanulási utak támogatása, később a pályaorientáció támogatása egyénre szabott kapcsolat kialakításával a különböző szakemberek együttműködésével.
- A minőségi, hasznos és tevékeny szabadidő eltöltésének támogatása.
- Tehetséggondozásban való részvétel érdekében együttműködés a többi intézményegységgel
- A Boldog kollégium cím érdekében a Boldogság programban való részvétel.
- Iskolai közösségi szolgálat koordinálása, megvalósítása
- Betegszobai ellátás biztosítása
- Az intézményi célok megvalósulását szolgáló feladatokhoz csatlakozás
 - Részvétel az ÖKOiskolai pályázati felkészülésben
 - Felkészülés a digitális munkarendre
 - Részvétel az alapítás 120. évi évforduló méltó megünneplésére történő felkészülésben
 - Részvétel a bázisintézményi munkaterv megvalósításában
 - Részvétel az információmegosztás, visszacsatolás feladattervének megvalósításában
 - Részvétel támogatása az önértékelésben, a jogszabályoknak megfelelően a minősítési rendszerben
 - A humánprotokoll kialakításának támogatása

Konkrét feladat, tevékenység	Megvalósítás határideje	Felelős	Bevontak köre	Eredmény, termék	Megjegyzés
Intézményegységi alapidokumentum áttekintése, szükség esetén átdolgozása	aktuálisan kijelölt határidőig, ill. folyamatos	Intézmény-egység vezető, munkaközösség vezető	Apartman pedagógusok	Aktualizált, elfogadott alapidokumentumok	Megjelenítés a nevelési tervben

Konkrét feladat, tevékenység	Megvalósítás határideje	Felelős	Bevontak köre	Eredmény, termék	Megjegyzés
Kollégiumi felmérőlapok kitöltése	2020.09.30	Apartman pedagógusok	Apartmanpedagógusok, asszisztensek, mozgásnevelő, kollégiumi szomatopedagógus	Egyéni felmérőlapok	Éves foglalkozási tervekben jelenjen meg
Éves foglalkozási terv /tanmenet elkészítése	2020.10.15.	Intézmény-egység vezető, apartman pedagógusok	Apartman pedagógusok, segítő szakemberek	kész dokumentum	
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	2020.10.15.	Intézmény-egység vezető, apartman pedagógusok	Apartman pedagógusok, segítő szakemberek	kész dokumentum	
Önálló élet program működtetése a kollégiumban az új protokoll alapján	2021.06.15.	Intézmény-egység vezető, apartman pedagógusok	Apartman pedagógusok, pedagógiai asszisztensek	beszámoló	
Iskolai közösségi szolgálat működtetése	2021.06.15.	Intézmény-egység vezető, IKSZ koordinátor apartman pedagógusok	Intézményegységek pedagógusai, apartmanok	beszámoló	Pandémiás veszélyeztetettség figyelemmel követése
KórházSuli program	2021.05.31.	Intézmény-egység vezető, apartman pedagógusok	Apartman pedagógusok	beszámoló	Pandémiás veszélyeztetettség figyelemmel követése
Zenezóna Művészeti és Oktatási Közhasznú	2021.05.31.	Intézmény-egység vezető, apartman	Apartman pedagógusok	beszámoló	Pandémiás veszélyeztetettség

Konkrét feladat, tevékenység	Megvalósítás határideje	Felelős	Bevontak köre	Eredmény, termék	Megjegyzés
Alapítvánnyal való együttműködés		pedagógusok			figyelemmel kísérése
Szabadidős, kulturális programok szervezése	2021.06.13.	Intézmény-egység vezető, munkaközösség vezető,	Apartman pedagógusok, munkaközösség	beszámoló	Pandémiás veszélyeztetettség figyelemmel kísérése
Pedagógus önértékelések megvalósítása	2021. 05.	Intézmény-egység vezető, munkaközösség vezető	Apartman pedagógusok	Önértékelés, önfejlesztési terv	Előre ütemezetten megvalósul
Témahetekbe való bekapcsolódás	2021.06.	Intézmény-egység vezető, Munkaközösség vezető,	Apartman pedagógusok	Beszámoló, hírlevél	A központilag kiadott heteken
Ökoiskolai vállalt feladatok ellátása	2021.05.31.	Intézmény-egység vezető,	Munkaközösség vezető, Apartman pedagógusok, intézményegységek pedagógusai	Beszámoló értékelés	
A közlekedés protokoll bevezetése	2021.05.15.	Intézmény-egység vezető,	munkaközösség vezető Apartman pedagógusok	beszámoló	
Egésznapos mozgásnevelés működtetése	2021. 06.	Intézmény-egység vezető	Mozgásnevelők, kollégiumi szomatopedagógusok, apartmanpedagógusok, asszisztensek.	beszámoló	

10.4.3 Adminisztrációs, szervezési tevékenység

Adminisztráció

- Adatszolgáltatás folyamatos biztosítása
- KRÉTA napló feltöltése, kitöltésének havonkénti ellenőrzése
- Munkaidő nyilvántartás naprakész vezetése
- Havi munkaidő elszámolás készítése
- Szabadságtervek elkészítése, aktualizálása
- Pedagógiai munka, folyamatok ellenőrzése
- EFT- vezetése (kollégiumi felmérők)
- Éves foglalkozástervek elkészítése
- Óratervek készítése
- Pedagógiai értékelések folyamatos készítése
- Team, értekezletek jegyzőkönyvvezetése
- Kéthavi beszámoló elkészítése
- Kollégiumi férőhelyek nyilvántartása, törzslapok vezetése
- Kollégiumi adatlapok, kimenőengedélyek vezetése, nyilvántartása
- Kollégiumi felvételi kérelem kitöltetése
- Kollégiumi esti és éjszakai jelentés aktualizálása, ellenőrzése
- Tisztasági csomag ellenőrzése
- Leltár vezetése
- Hibabejelentés
- Zsótér Pál Alapítvány kérelmek és beszámolók
- Házi rend szükség szerinti aktualizálása, módosítása
- Szülői hírlevél folytatása
- Egyenletes munkaerő-terhelés kialakítása, megvalósítása, nyomon követése

Szervezési feladatok

- Az apartman napirendek kialakításának szabályozása, betartatása, ellenőrzése
- Betegszoba ellátás, működtetése, ellenőrzése - Biztonságos egészségügyi háttér biztosítása
- Egésznapos mozgásnevelés megvalósítása
- Kirándulások, hagyományos eseményeink (szüreti mulatság, kirándulások, kulturális programok, disco stb.) megvalósítása
- Sportversenyekben közreműködés
- Szakkörök, közlekedési tréningek, bevásárlások lebonyolítása, pénzügyi ismeretek (zsebpénz-lakástakarék)
- Ügyintézesek (bank, okmányiroda, iskolalátogatás, hivatali ügyintézés)
- Nyílt napok, hospitálások, bemutató órák, családi napok, táborok szervezése
- Főiskolai hallgatók gyakorlatának szervezése,
- Iskolai közösségi szolgálat koordinálása
- Külső cégekkel- támogatókkal való programok

- Önkéntesek fogadása
- Kollégiumi ballagások
- Team rendszer folyamatos működtetése, az együttműködés biztosítása
- Szomatopedagógiai komplex terápia folyamatos működtetése
- Önálló élet program biztosítása
- Csapatépítő tréning szervezése, lebonyolítása
- Esetmegbeszélések szervezése, Kerekasztal beszélgetések,
- Óvodáskorú gyermekek beszoktatása
- Az érettségire való felkészítés
- A Kollégiumi nevelés országos alapprogramja, és a Pedagógiai Program alapján a pedagógiai munka elvégzése
- A nyugodt tanulás biztosítása, szakmai segítségnyújtás, az önálló tanulás kialakítása
- Gondozási feladatok ellátása
- Éjszakai ügyelet biztosítása
- Ügyelet biztosítása
- Bennmaradós hétvégék ellátásának biztosítása
- Új kollégák beilleszkedésének segítése, mentorálás,
- Kollégiumi belső továbbképzési rendszer működtetése

10.4.4 Szakmai tevékenység

- Együttműködés a Digitális, a Gyógypedagógiai munkaközösség, valamint az Egyéni fejlődési utak munkaközösséggel
- ÖKOiskola pályázatra való felkészülésben támogató részvétel
- Együttműködés az Apartmanpedagógus munkaközösséggel
- Önálló élet program működtetése
- A tehetséggondozás munkacsoport szakmai tevékenységeiben részvétel
- Tanórák, foglalkozások látogatása, a szakmai felkészültség ellenőrzése
- Együttműködés a téma-hetek megvalósításában az intézményegységekkel

10.4.5 Innovációs tevékenységek

- A digitális munkarendben született dokumentumok a „Kollégium és szabadidő” csoport felületén a kollégiumi pedagógiai programnak megfelelő csatornába rendezésének folytatása
- Apartman Törzslapok bevezetése
- A közlekedés tréning protokolljának felülvizsgálata és átdolgozása
- A kimenő engedélyek szabályrendszerének újra tervezése
- Az önálló apartman élet protokolljának megfogalmazása
- Ökoiskola pályázatra való felkészülés során a vállalt feladatok megvalósítása
- „Ismerd meg Budapestet!” program folytatása
- A kollégiumi nevelés hozzáadott érték mérésére mérőlap/ok kidolgozása.

10.4.6 A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok

- A szülőkkel való kapcsolat szorosabbá fűzése, mivel sok szülővel csak tanév kezdetekor és kiköltözéskor találkozunk
- Számos diák, bár több éve Budapesten tanul, egyáltalán nem ismeri a várost. Helyismereti programot kell indítanunk az adott korosztálynak megfelelően
- A tanulók egyéni haladásának jobb megsegítése, és társuló fogyatékoságok megismerése.
- A O365 Teams feületén a szakmai munka folytatása
- Közös tudástár bővítése
- Az önálló apartman élet protokolljának gyakorlatban való alkalmazása
- A közlekedés tréning protokolljának gyakorlatban való alkalmazása
- Az új kimenő rendszer alkalmazása
- Csatlakozás a „Jobb veled a világ” Alapítvány Boldog Kollégium projektjéhez

10.4.7 Humánerőforrás

Apartman	Státusz	Munkatárs
Mályva	Pedagógiai vezető	Dános László
	Asszisztens	Czinege Erzsébet
	Asszisztens	Kondrák Nóra
	Asszisztens	Szilágyi Edit
	Asszisztens	Vincze Ilona
Lila	Pedagógiai vezető	Csekey Nóra
	Asszisztens	Beláz Viktor
	Asszisztens	Fábián Nikolett
	Asszisztens	Abrók István
	Asszisztens	Németh Viktor
Bézs	Pedagógiai vezető	Sarkadi Gróf Mária
	Asszisztens	Koncz Lászlóné Edina
	Asszisztens	Szanyi Zsuzsanna
	Asszisztens	Székely Krisztina
	Asszisztens	
Barack	Pedagógiai vezető	Nemes Kitti Heléna
	Asszisztens	Bilibok Tünde
	Asszisztens	Kovács Gáborné Ani
	Asszisztens	
Narancs	Pedagógiai vezető	Simon Zoltánné Judit
	Asszisztens	Palkóné Badánszki Gabriella
	Asszisztens	Tótok Rita
	Asszisztens	

Apartman	Státusz	Munkatárs
	Asszisztens	Horváth Alexandra
	Asszisztens	Herczegné Szabó Éva
Citrom	Pedagógiai vezető	Laczó Tímea
	Asszisztens	Barnóczkiné Posánszki Ilona
	Asszisztens	Szabó Violetta
	Asszisztens	Oszolik Maja
	Asszisztens	Jezsoviczki Anna
Barna	Pedagógiai vezető	Lukács Györgyné Boros Gabriella
	Asszisztens	Bartosné Gál Ágnes
	Asszisztens	Kopacz Dóra
	Asszisztens	Répássy Róbert
	Asszisztens	Marozs Ferencné Veronika
Zöld	Pedagógiai vezető	Dobos Zoltán
	Asszisztens	Kalocsainé Székely Andrea
	Asszisztens	Berényi Lászlóné (Erika)
	Asszisztens	Jakab Zoltán
	Asszisztens	Szatmári Eszter
	Asszisztens	Berényi Lászlóné (Ági)
Kék apartman	Pedagógus	Kormos Zsuzsanna
Bíbor Apartman	Pedagógus	Végné Faddi Andrea
Betegszoba	Ápoló	Bencsikné Fülöp Ágnes
	Ápoló	Vida Erika
	Ápoló	Verseczki Csilla
	Egoterápiás ügyintéző	Németh Erzsébet
	Ápoló	Criste Ildikó

10.4.8 A kollégiumi intézményegység vezető ellenőrzési tevékenysége

- Pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok, kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése
- A KRÉTA órarend feltöltése, kitöltésének ellenőrzés
- A minősítésre, tanfelügyeletre kerülő kollégák önértékelésének segítése
- Tanulói nyilvántartások, apartman nyilvántartások vezetésének ellenőrzése
- Személyes iratanyagok (alkalmazotti, gyermek) meglétének és szabályos vezetésének ellenőrzése
- ÖKOiskolai munkacsoport tevékenységének koordinálása, ellenőrzése
- Kollégiumi tevékenységek ellenőrzése

- Betegszobai tevékenység, és dokumentáció ellenőrzése
- Szabadidős tevékenységek ellenőrzése
- Fogadóóra, esetmegbeszélés és annak dokumentációjának ellenőrzése

10.4.9 A kollégiumi intézményegység vezető ellenőrzési tevékenysége

Mit?	Ki?	Mikor?	Hogyan?	Dokumentáció
Szakmai tevékenység				
Kollégiumi tevékenységek színvonalának ellenőrzése	intézményegység vezető, munkaközösség vezető	Évente	óralátogatás	jegyzőkönyv
Szabadidős tevékenységek színvonalának ellenőrzése	intézményegység vezető,	alkalmanként	látogatás önértékelés,	feljegyzés, beszámoló, hír
Szülői értekezlet, fogadó órák megtartása	intézményegység vezető,	alkalmanként	látogatás	feljegyzés
Esetmegbeszélések megtartása	intézményegység vezető,	alkalmanként	látogatás	feljegyzés
Horizontális munkaközösségekben való részvétel	intézményegység vezető,	munkaközösségi terveknek megfelelően alkalmanként	Látogatás	Feljegyzés Résztevői beszámoló
Egésznapos mozgásnevelés megvalósulása	intézményegység vezető,	kéthavonta	Látogatás,	Feljegyzés
Adminisztrációs tevékenység				
Dokumentációs munka ellenőrzése	intézményegység vezető	havonta	dokumentum elemzés, Kréta,	aláírt munkaidő elszámoló lap
Munkaidő betartása	intézményegység vezető	alkalomszerűen	jelenléti ív,	feljegyzés

Mit?	Ki?	Mikor?	Hogyan?	Dokumentáció
Innovációs tevékenység				
Szülői hírlevél készítése, működtetése	intézményegység vezető, felelős	Kéthavonta, mk köz. Munkatervébe belefoglaltaknak megfelelően	hírlevél készítése	hírlevél
Diákfórum Interaktív tábla működtetése	intézményegység vezető, apartman pedagógusok, diákok	havonta	Interaktív tábla működtetése Programfüzet elkészítése Diákfórumi hírek-elektronikus megjelenés	Elektronikus felület Interaktív tábla Diákfórum beszámoló
Boldog kollégium projekt	intézményegység vezető	havonta	Tervezési és megvalósítási dokumentum ellenőrzése, óralátogatás	Feljegyzés, hírlevél, hirdetőtábla
Ökoiskolai projekt haladásának ellenőrzése	intézményegység vezető	havonta	Tervezési és megvalósítási dokumentum ellenőrzése, óralátogatás	Feljegyzés, hírlevél, Összesítő értékelés
Témahetekhez való csatlakozás	intézményegység vezető felelősök	aktuálisan	Tervezési és megvalósítási dokumentum ellenőrzése, foglalkozás látogatás	Beszámoló hírlevél

10.4.10 **A kollégiumi intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi
eseménynaptár**

	2020.					2021.					
	augusztus	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
Beiratkozás, kollégiumi beköltözés F.: Nagyné Kiszler Ottilia, apartmanpedagógusok	31										
Nyílt napok F.: Nagyné Kiszler Ottilia											
Intézményegységi értekezlet F.: Nagyné Kiszler Ottilia	31	3, 10 24	01	05, 19	03	07	04, 25	04	15	13	03
Intézményegység vez. fogadóóra F.: Nagyné Kiszler Ottilia	Előre egyeztetett időpontban										
Munkatársi fogadóóra F.: Apartman pedagógusok		24		26		28		25		27	
Kollégiumi szakmai munkaközösség működtetése F.: Nagyné Kiszler Ottilia / Sarkadi-Gróf Mária	A munkaközösség munkatervének megfelelően. Ld.: apartmanpedagógus munkaközösség munkaterve										
Szállítói szolgáltatás – haza F.: Betegszoba		04 11 18 25	02 09 16 22	06 13 20 27	04, 11, 18	08 15 22 29	05 12 19 26	05 11 19 31	16 23 30	07 14 21 28	04
Szállítói szolgáltatás – vissza F.: Betegszoba		07 14 21 28	05 12 19	02 09 16 23 30	07 14	04 11 18 25	01 08 15 22	01 08 17 22	12 19 26	03 10 17 25 31	07
Hétvégi kollégiumi nyitva tartás F.: Nagyné Kiszler Ottilia				07, 08 14, 15			08 09	06 07	03 04		12 13
„Spar” futóverseny F.: Nemes Kitty			10								

	2020.					2021.					
	augusztus	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
Pénz7 F.: Simon Zoltánné								1-7			
Fenntarthatósági témahét F.: Nemes Kitti, Csékey Nóra											
Tematikus főzés F.: Apartmanpedagógusok		29	20	17	14	19	09	23	27		01
Szüreti mulatság F.: Nemse Kitti		29							19-23		
Tökfaragás, Halloween F.: Sarkadi-Gróf Mária			20								
Karácsonyi bazár F.: apartmanpedagógusok					08						
Kollégiumi Karácsony F.: Csékey Nóra, Lukácsné Borsodi Gabriella					15						
Kollégiumi gimnáziumi ballagás F.: Dános László									29		
Kollégiumi általános iskolai ballagás F.: Lukácsné Borsodi Gabriella, Csékey Nóra, Sarkadi-Gróf Mária											14
Boldog kollégium boldogság hét F.: Lukács György Sándonré								16			
Gasztro-Mex Fesztivál F.: Laczó Tímea									27		

10.5 Módszertani intézményegység

10.5.1 A módszertani tevékenység célja

Önállóságuk és társadalmi beilleszkedésük érdekében, komplex, sérülésspecifikus módszerekkel és eszközökkel biztosítani a mozgáskorlátozott gyermekek és fiatalok rehabilitációját-rehabilitációját, a speciális és a befogadó intézményekben egyaránt. Attitűdformáló programokkal elősegíteni a fogyatékos személyek elfogadását, ezzel

támogatni a társadalmi inklúziót. Szakmai segítséget, módszertani támogatást nyújtani a befogadó pedagógusok számára, annak érdekében, hogy a mozgáskorlátozott gyermekek, fiatalok inklúziója minél magasabb szinten valósulhasson meg.

10.5.2 Adminisztrációs, szervezési tevékenység

- KRÉTA napló feltöltése, kitöltésének rendszeres ellenőrzése
- a központi adminisztrációs és mérési rendszerek feltöltése
- a fenntartó által kért adminisztráció teljesítése
- a szabadságolási terv elkészítése, a megvalósulás nyomon követése
- a napi biztonságos működéshez szükséges dokumentumok elkészítése
- egyéni fejlesztési tervek elkészítése, adaptált tanulási programok elkészítésének támogatása
- egyetemi hallgatók, társszervezetek hallgatóinak gyakorlatainak szervezése
- nyílt napok, hospitálások, bemutató órák, családi napok, táborok, sportversenyek szervezése, sportszakkörök működtetése
- a feladatok, felelősségi körök kiosztása, ellenőrzése
- heti rendszerességgű megbeszélések szervezése a munkaközösségek és munkacsoportok részére
- az intézményegységen belüli együttműködés biztosítása közös projektek, teamek szervezésével
- csoport rendszer működtetése, rendszeres megbeszélések szervezése a csoportvezetőknek
- az intézményegységek közötti együttműködés elősegítése megbeszélések, tematikus teamek szervezésével
- témahét megvalósítása
- az országos mérésekben történő részvétel szervezése (Netfit)
- a helyettesítési rendszer működtetése
- pedagógus önértékelések megvalósításának támogatása
- minősülő kollégák támogatása
- új kollégák beilleszkedésének támogatása
- segédeszköz-ellátás biztosítása
- eszközkölcsonzó működtetése
- attitűdformáló programok szervezése
- digitális kommunikációs platform működtetése, szakmai anyagok tematizálásának elősegítése, a digitális kommunikáció támogatása, ellenőrzése

10.5.3 Szakmai tevékenység

- Rehabilitációs, rehabilitációs tevékenység biztosítása intézményen belül és a befogadó intézményekben, struktúrált csoport rendszer működtetése a szakmaiság legmagasabb fokának biztosítása érdekében. Az intézményegységekben az egésznapos

mozgásnevelés megvalósulásának biztosítása, a szakmai együttműködések, tudásátadások biztosítása.

- Az integrációban tanuló mozgáskorlátozott gyermekek, fiatalok beilleszkedésének támogatása, a befogadó pedagógusok módszertani támogatása, esetmegbeszélő teamek vezetése a befogadó intézményekben.
- A gyermekek, tanulók pszichológiai és logopédiai ellátásának biztosítása. Óvodai logopédus feladatának kialakítása.
- Konferenciák, workshopok, szakmai műhelyek szervezésének támogatása, szakmai segítségnyújtás intézményen belül és kívül egyaránt.
- Szakmai protokollok működtetése.
- Országos konzultációs rendszer működtetése.
- Mentorrendszer működtetése, felkészülés a minősítési eljárásra.
- Mester programok megvalósításának támogatása.
- Belső együttműködések megerősítése, tudásmegosztás intézményen belül és kívül, szakmai anyagok készítése, konferencia előadások szervezése.

10.5.4 **Kiemelt szakmai tevékenységek**

- Az intézményi célok megvalósulásának érdekében csatlakozás, részvétel az alábbi tevékenységekben:
 - Tárvai konferencia szervezése, az utazóhálózat fennállásának 20. évfordulójának megünneplése.
 - Az alapítás 120. évi évforduló méltó megünneplésére történő felkészülésben koordinálói szerep betöltése.
 - Felkészülés a digitális munkarendre, a tapasztalatok megosztása a releváns munkacsoportokkal, vezetéssel.
 - Aktív részvétel a bázisintézményi munkaterv megalkotásában, megvalósításában.
 - Részvétel az információmegosztás, visszacsatolás feladattervének léthozásában, megvalósításában, támogatás a digitális platformok létrehozásában és működtetésében.
 - A pedagógusi önértékelési, minősítési rendszerben való részvétel ösztönzése, ellenőrzése, a jogszabályoknak megfelelően.
 - Részvétel az ökoiskolai pályázati felkészülésben
 - A humánprotokoll kialakításának támogatása
- Az intézményegységi önértékelés fejlesztési tervének megvalósítása, koordinálása.

Ezekon kívül az együttműködés megerősítése érdekében az intézményegység kiemelt feladatának tekintjük ebben a tanévben a kollégiumi intézményegységgel erősíteni a kapcsolatot.

10.5.5 **Innovációs tevékenységek**

- Csoport rendszer bevezetése a mozgásnevelői munkaközösségben. Strukturált óvodai mozgásnevelői program elkészítése.
- A gyermekek, tanulók komplex ellátásának érdekében tananyagok adaptálása.
- Az integrációban tanuló mozgáskorlátozott fiatalok pályaválasztásának támogatására program kidolgozása.
- Az intézményi klíma pozitív megerősítésének érdekében mentális támogatás rendszerének kidolgozása.

10.5.6 **A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok**

- A mentorálás támogatása az intézményegység által elkészített digitális anyagok felhasználásával is.
- A gyakorlatvezetés struktúrájának átdolgozása, tartalmi elemeinek átgondolása. A digitális gyakorlatvezetés tartalmi elemeinek kidolgozása.
- Az elkészült digitális anyagok felhasználási formájának/szabályainak kialakítása.
- A tanév elejétől a digitális oktatás okozta feszültségek fokozott monitorozása, feldolgozást segítő beavatkozások támogatása, a tanulók beilleszkedésének fokozott támogatása.
- Kortárs bántalmazás esetkezelő protokoll gyakorlati bevezetése intézményen belül
- Gyermekvédelmi esetek kiemelt figyelemmel kísérése, bántalmazás jelzési protokoll munkafolyamatának hatékonyabbá tétele.
- Kríziskezelési protokoll kidolgozása.
- Folyamatos kapcsolattartás más, továbbírányítás szempontjából szóba jöhető intézményekkel, szakemberekkel.
- Prevenációs programok szisztematikus szervezése, lebonyolítása: különösen a biztonságos internethasználat, pályaaorientáció, szexedukáció témákban.
- Pszichológus Szoba nevű Teams csoport további működtetése a kollégák mentálhigiénés támogatásáért
- Szakmai anyagok digitalizálásának folytatása, online játéktár bővítése.

10.5.7 **A módszertani intézményegység-vezető ellenőrzési tevékenysége**

- intézményi belső és külső szakmai ellenőrzés támogatása
- pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok, kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése
- pedagógiai folyamatok ellenőrzése
- szakmai munkaközösségek, munkacsoportok munkatervi feladatainak ellenőrzése
- pályázatok elkészítésének, megvalósításának ellenőrzése
- helyettesítési rendszer működésének ellenőrzése
- diagnosztikai, állapotfelmérések ellenőrzése
- ellátási táblázat, statisztikai táblázatok vezetésének ellenőrzése

10.5.8 **Humánerőforrás**

Mozgásnevelők:

- Bartos Adél
- Csápaiová Ildikó
- Csepregi Erika
- Fazekas Bianka
- Fodor Fruzsina
- Gasparicsné Csillag Ágnes
- Handkiné Józsa Judit
- Horosz-Takács Orsolya
- László Anita
- Lőczy Tímea
- Nagy Júlia
- Tajthy Katalin
- Tapa Gergely
- Timár-Tóth Noémi
- Tóth Ágnes
- Záprel Fanni
- Zagyi Emese
- Zsámboki Enikő
- Nevelői, oktatói munkát segítő:
- Juszko Dominika
- Kovács-Kézdi Réka
- Mártai Eszter
- Reinitz Luca
- Szűcs István
- Sebestyén Kitti

Utazó gyógypedagógusok:

- Balassa Vivien
- Czirják Anna
- Fazekas Janka
- Hainzmann Zsófia
- Marton-Balog Alíz
- Molnár Szabina
- Pelbár Zsanett
- Rosta Krisztina
- Tolnay Dominika

Logopédusok:

- Berényi Éva

- Hegedűs Krisztina
- Schneider Kitti

Pszichológusok:

- Balázs Szabina
- Tamásné Czimmermann Éva
- Ambrózi Kata

10.5.9 A módszertani intézményegységhez kapcsolódó sajátos munkatervi eseménynaptár

	2020.				2021.							
	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus
Intézményegység szintű megbeszélések F.: Tóth Adrienn Anita	15	20	17	15	26	16	9	20	18	8		
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése mozgásnevelők, logopédusok, pszichológusok	30											
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése utazótanárok		18										
Szakkörök rendjének összeállítása, új szakköri lehetőségek biztosítása	18											
Úszóversenyek			7	12		6	27					
Boccia versenyek			14				6					
Ügyességi verseny										12		
Rekreációs sportnap								9				
Tárva Vár konferencia		17										
Belépő képzés megvalósítása	digitális és jelenléti formában											
Attitűdformáló programok szervezése	folyamatosan											

11 Munkaközösségek és egyéb munkacsoportok munkatervei

11.1 Horizontális munkaközösségek

11.1.1 Egyéni fejlődési utakat támogató munkaközösség

A munkaközösség vezetője:	Tamásné Czimmermann Éva
Munkaközösségi tagok:	Kormos Zsuzsanna, Hainzmann Zsófia, Berényi Éva, Balázs Szabina, Urbán Krisztina, Szily Krisztina, Csurgó Krisztina, Selényi Judit, Hajas Eszter, Sárközi Judit, Laczó Tímea, Berkes Orsolya, Kollár Katalin, Rosta Krisztina, Otti Boglárka
A munkaközösség célja:	Hatékonyra tenni a szakmai együttműködéseket a tanulók komplex egyéni fejlődése érdekében
A munkaközösség általános feladatai:	A tanulók egyéni fejlesztési folyamatainak tervezésében és megvalósításában való tevékeny részvétel Az intézmény pályaorientációs programjainak fejlesztése, programszervezés Szakmai team megbeszélések facilitálása
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	• legyen képes az egyéni fejlesztési folyamatok tervezését és megvalósítását támogatni, fókuszáltnan azon tanulók esetében, akik a tanulási-fejlesztési folyamatban összetett egyéni megsegítést igényelnek a felzárkóztatás, vagy a tehetséggondozás részeként • legyen képes aktívan támogatni a tanulók egyéni pályaorientációját, életpálya-tervezését • legyen alkalmas fórum a kollégák között zajló szakmai egyeztetésre

A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok:

- A tanulókkal kapcsolatos igények felmérése, EFU célcsoport meghatározása
- A tanulók mentorálásának gyakorlati kialakítása
- Felmérést és információátadást segítő eszköztár kialakítása

- Rendszeres fejlesztői team megbeszélések szervezése, ami kiemelten fontos a frissen alakuló csoportoknál, a kezdő és az átmenet előtt álló évfolyamokon
- Az értekezletek időpontjának tervezésében a munkaidő-beosztások figyelembe vétele
- A felső tagozat és gimnáziumi osztályok osztályfőnökeinek és a szaktanárok bevonása a munkaközösségi munkába
- Az intézményi pályaaorientációs folyamat és protokoll szisztematikus áttekintése és frissítése

Megjegyzés: A javaslatokra épülő tervezések jelenjenek meg félkövér betűvel!

ADMINISZTRÁCIÓS ÉS SZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Munkaterv elkészítése	Munkaközösség vezető	Munkaközösség tagjai	2020 szeptember	Kitöltött munkatervi sablon	Dokumentum ellenőrzése	
Munkaközösségi értekezletekhez kapcsolódó dokumentáció vezetése	Munkaközösség vezető	Munkaközösség tagjai	Folyamatos, havonta egy alkalom	Jelenléti ív, Feljegyzés	Dokumentum ellenőrzése	
Félévi és év végi értékelő összegzés elkészítése és leadása	Munkaközösség vezető	Munkaközösség tagjai	2021. január és 2021.június	Értékelő beszámoló	Dokumentum ellenőrzése	
Országos pályaaorientációs vizsgálat (mérés) megvalósítása	Intézményegység vezető	Intézmény 8. osztályos tanulói	2020. szeptember 21. és 2020. október 12. között	OH által meghatározott dokumentáció	OH igazolása a részvételről	

SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Mentorálási tevékenység megtervezése és megvalósítása (pilot)	Munkaközösség tagjai, kiemelten Kormos Zsuzsanna	Intézmény tanulói közül kiválasztott tanulók	folyamatos	folyamatábra, feljegyzések	értékelő visszajelzés	
Az intézményi pályaorientációs protokoll elemzése és átdolgozása	Munkaközösség tagjai, kiemelten Kormos Zsuzsanna, Szily Krisztina, T.Czimmermann Éva, Balázs Szabina	Munkaközösség tagjai	2021 június	protokoll	dokumentum ellenőrzése	
Pályaorientációs szakmai tevékenységek megvalósítása pl. csoportos és egyéni tanácsadás, szülőcsoportok, intézményi pályaorientációs nap szervezése	Munkaközösség tagjai, kiemelten azok, akiknek szakmai feladatkörébe tartozik a pályaorientációs tevékenység	Intézmény tanuló i, Szülők	folyamatos	Programtervek, feljegyzések	értékelő visszajelzés	
EFT digitális felületre való adaptálása	Munkaközösség tagjai	munkaközösség tagjai, intézményegység-vezetők	2021 június	cselekvési terv, átdolgozott dokumentumok	dokumentumok felülvizsgálata	
Intézményi kiemelt stratégiai célok támogatása (Digitális munkára való	Munkaközösségi tagok	Munkaközösség tagjai,	folyamatos	feljegyzés	értékelő visszajelzés	

felkészülés; Bázisintézmény; 120 éves évforduló)		intézményegység vezető				
INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Szülőkonzultációs segédanyag a pályaaorientáció támogatásához	Munkaközösségi tagok	Szülők	2021 január	Szülőkonzultációs kérdőív	Értékelő visszajelzés	
Egyéni mentorálási folyamatmodell és segédanyag gyűjtemény	Munkaközösségi tagok	Tanulók	2021 június	Segédanyagokból digitális gyűjtemény	Értékelő visszajelzés	

11.1.2 Digitális munkaközösség

A munkaközösség vezetője:	Barsy Anna
Munkaközösségi tagok:	– Barsy Anna – matematika, fizika, számítástechnika – Csernus Éva – biológia, kémia – Csurgó Krisztina – életvitel, gépírás – Drabb Lilla – óvónő, AAK – Enyedi Andrea – informatika – Juhászné Fodor Mónika – matematika, kémia – Kovács Petra - gyógypedagógus – Otti Boglárka – egyéni fejlesztő – Sarkadi-Gróf Mária – tanár(kollégium)

	– Sárközi Judit – gyógypedagógus – Schell Livia – matematika, fizika – Schnek Tamás – földrajz-történelem – Szalay Kristóf - német – Stéger János – Veöreös Tünde – Dános László
A munkaközösség célja:	• Az intézmény digitális pedagógiával kapcsolatos tevékenységeinek összefogása, • A korszerű digitális módszerek elterjesztése
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	• Az iskolában zajló digitális folyamatok szervezése és támogatása, • rugalmas reagálás a váratlan helyzetekre (pl. digitális iskolán kívüli oktatás) • támogatás a mintaiskola/inkubátor iskola programokban

A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok:

A koronavírus miatt kialakult rendkívüli helyzet számos új igényt fogalmazott meg. Ezek közül a legfontosabb az intézményi kommunikáció és a tantestületen belüli tudásmegosztás hatékonyságának javítása. A Digi SZMSZ megismerése és alkalmazása, betartása nem csak rendkívüli helyzetben alkalmazható, a mindennapok tanulásszervezésébe célszerű beépíteni.

A tantestületen belüli tudásmegosztás, képzések szervezése, a digitális tanrendben lemaradó diákok támogatása kiemelt feladata lesz a 2020/2021-es tanévnek.

–

Megjegyzés: A javaslatokra épülő tervezések jelenjenek meg félkövér betűvel!

ADMINISZTRÁCIÓS ÉS SZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Feljegyzések a munkaközösségi megbeszélésekről	Barsy Anna	Teljes munkaközösség	Havonta az intézményi munkatervben rögzítve	feljegyzés	dokumentáció	
Online tanári		tantestület	folyamatos	Teams		
Virtuális osztálytermek aktualizálása	Barsy Anna	tantestület	09.15	az aktuális tanévnek megfelelő Teams csoportok		szaktanárok és osztályfőnökök közreműködésével
IKT eszközökhöz való hozzájutás szabályozása	Otti Boglárka	IKT eszközöket használó pedagógusok	09.15	„házirend”	A Robotka terem rendje	online eszközigánylés
Digi SzMSz javaslatok	a mk tagjai	tantestület	folyamatosan	dokumentum		tantestületi, szülői, tanulói kérdőívek alapján

SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Microsoft Inkubátor Iskola	Barsy Anna Otti Boglárka Sárközi Judit					

program támogatása	(Révész Rita)					
CodeWeek	Enyedi Andrea Dános László					3D drónok
Digitális Témahét	Sárközi Judit, Barsy Anna		2021.március 22- 26			közös téma az egész iskolában
Szabaduló szoba 2.0	Enyedi Andrea	felső tagozat, gimnázium	folyamatos			
Hipersuli Program	Barsy Anna	érdeklődő kollégák	folyamatos	online tudásmegosztás		a szervezett (online) programokhoz való csatlakozás
INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Tantestületi képzések	Szabó Csaba	tantestület	folyamatos	Microsoft Educator Community pontok		
„Osztálymentorok”	Szabó Csaba. Barsy Anna	Enyedi Andrea Stéger János Barsy Anna Sárközi Judit Otti Boglárka Veöreös Tünde Kovács Petra Szabó Csaba	09.15	megfelelő digitális kompetenciájú diákok		diákok támogatása

Tantestületi digitális kompetenciák felmérése önértékeléssel	Szabó Csaba-Barsy Anna	tantestület	09.15			képzések a felmerült igények alapján
Robotok az órákon	Enyedi Andrea	érdeklődő kollégák	folyamatos	hospitálások		a VEKOP pályázat tapasztalatainak megosztása
Drónok az oktatásban	Barsy Anna	érdeklődő kollégák	folyamatos	bemutató óra		
3D nyomtatás a diákok kompetenciáinak fejlesztésére	Dános László	diákok	Code Week			
Microsoft Inkubátor Iskola programban való részvétel	Révész Rita (?)	tantestület 60%	folyamatos			nemzetközi paramétereknek való megfelelés

11.1.3 Mentor munkaközösség

A munkaközösség vezetője:	Tapa Gergely
Munkaközösségi tagok:	– Szentésiné Keleméri Dóra – Tóth Adrienn – Tóth Ágnes – Sarkadi-Gróf Mária – Balázs Szabina – Sárközi Judit

	– Cser Alexandra – Fazekas Janka – Fazekas Bianka – Ursu Zsuzsanna – Horosz-Takács Orsolya
A munkaközösség célja:	• működtetni, ellenőrizni a mentor protokollt • biztosítani az új belépők zökkenőmentes beilleszkedését • támogatni a pedagógus minősítési eljárásban résztvevő pedagógusokat
A munkaközösség általános feladatai:	• pedagógus minősítési eljárás támogatása • Belső továbbképzés lebonyolítása • mentorálási feladatok koordinálása
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	• tegye lehetővé a hasznos együttműködést a mentor és mentorált között • támogassa a mentorokat a hatékony munkában • legyen pontos és naprakész a mentor rendszerben támasztott elvárásokat illetően

A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok:

- Mentorprogram hatékonyságának mérése
- CP kisokos befejezése
- Belépő Képzés (BK) lebonyolítása (az elmaradt tavaszi képzés miatt biztosan figyelniünk kell majd a megnövekedett létszámmra)
- BK differenciálása, esetleges digitalizálása
- Minősítési eljárások támogatása

ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Munkaközösség megszervezésének feladatai	Tapa Gergely	felkért tagok	2020.08.26.	aláírt jelenléti ív		
Munkaterv véglegesítése	Tapa Gergely	munkaközösség tagjai	2020.09.08.	elkészült munkaterv		
A munkaközösségi értekezletekkel kapcsolatos teendők	Tapa Gergely	munkaközösség tagjai	az értekezletekhez kapcsolódóan	jelenléti ív feljegyzés		
Szakmai munka értékelése	Tapa Gergely munkaközösség	mentorálásban résztvevők	2020.01.22. (1.félév) 2020.06.15. (2.félév)	írásos összefoglaló a félév / tanév munkájáról		
SZERVEZÉSI ÉS SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Értekezletek lebonyolítása	Tapa Gergely	munkaközösség tagjai – igény szerint a mentorálásban részt vevők	09.08. 11.10. 01.12. 03.09. 05.10.	jelenléti feljegyzés		

			06.22.			
A Belépő csomag aktualizálása	Szentesiné Keleméri Dóra	Mentor munkaközösség	Folyamatos 2020.09.15-ig	Belépő Füzet		
Belső továbbképzés minden új dolgozóknak	Tapa Gergely Bartos Adél	új dolgozók felkért előadók	első félévben keddi napokon előre egyeztetett időpontban bejelentkezés alapján 04.07-08.	tanúsítvány		
Gyakornokok azonosítása, regisztrálása	Intézményegység-vezetők Pálfi Judit	gyakornokok	Munkába állástól számított 5 munkanapon belül	KIR regisztrálás		pedagógus minősítés
Felkért mentorok és mentoráltak tájékoztatása	Tapa Gergely	felkért tagok	2020.09.15. 2021.01.22.	írásos beleegyezés		pedagógus minősítés
Ped2 fokozot elérését támogató program	Tapa Gergely	felkért tagok érdeklődés alapján	2020.09.22.			pedagógus minősítés
Ellenőrzés, visszacsatolás	Tapa Gergely	mentorálással foglalkozó kollégák	2020.01.22. 2021.06.15.	mentorálási tervek bemutatása		pedagógus minősítés
Tanév eredményeinek értékelése	Tapa Gergely	mentorok munkaközösség	2021.06.15-ig	évváró értekezleten beszámoló		mentorok, mentoráltak véleményének beépítése

INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
A videoelemzés kipróbálása	Sárközi Judit Cser Alexandra	Mentor munkaközösség	eseti 2021.05.11.	tapasztalatok röviden		
CP kisokos befejezése	Tapa Gergely		2021.05.11.	CP kisokos		
Belépő Képzés tananyagának differenciálása, képzés rendszerének korszerűsítése, intézményi digitális kommunikáció beépítése	Tapa Gergely	felkért előadók Barsy Ani	2021.01.22.	első féléves képzés tapasztalatainak összegzése képzési terv		
Belső Képzés tananyagának digitalizálása	Tapa Gergely	Képzésben résztvevők	2021.06.15.	digitális tudástár, kedvcsinálók		
Felmérés az előző 3 év új dolgozóinak körében	Tapa Gergely Horosz-Takács Orsolya	3 éve itt dolgozók	2021.05.11.	Felmérés		Visszacsatolás a Belépő Képzéshez

11.1.4 Komplex Támogatási Igény

A munkaközösség vezetője:	Tóth Ágnes
Munkaközösségi tagok:	Balázs Szabina, Balassa Vivien, Barsy Anna, Berényi Éva, Berkes Orsolya, Czimmermann Éva, Czirják Anna, Dobni-Jaczina Petra, Fejérdyné Kopcsay Marianna, Fodor Fruzsina, Hegedűs Krisztina, Kiss Mária, Kollár Katalin, Kovács Petra, Marton-Balogh Alíz, Otti Boglárka, Révész Rita, Sárközi Judit, Simon Beáta, Schneider Kitty, Tolnai Dominika, Urbán Krisztina,
A munkaközösség célja:	- az intézményben tanuló diákok körében előforduló társuló fogyatékoságokat (beszéd-fogyatékoság, tanulási zavar, hallássérülés, látássérülés, autizmus spektrum zavar, pszichés- vagy magatartási zavarok) feltérképezni - az intézményben dolgozó szakembereket összegyűjteni, és belőlük fogyatékosági csoportonként munkacsoportokat létrehozni - a társuló fogyatékoságokhoz kapcsoltan kezelési protokollokat kidolgozni - az intézményben dolgozók számára „tudásmegosztó” előadásokat tartani
A munkaközösség általános feladatai:	- szakmai beszélgetések megvalósítása - a tanulók megsegítése a társuló fogyatékoságok esetén - a pedagógusok tájékoztatása és megsegítése - munkacsoportok létrehozása az egyes fogyatékosági típusoknak megfelelően - előadások szervezése a különféle társuló fogyatékoságok témakörében (az idei tanévben: dislexia, disgráfia, diskalkulia; látássérülés, hallássérülés, pszichés zavarok és magatartási zavarok) - protokollok kidolgozása az egyes fogyatékosági típusoknak megfelelően
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	- segítse azokat a tanulókat, akiknél valamilyen társuló fogyatékoság áll fenn - segítse azokat a pedagógusokat, akiknek a tanulói körében a mozgáskorlátozottság mellett egyéb társuló fogyatékoság is fennáll

A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok:

- A fejlesztőszobában található eszközök bemutatása, kipróbálása. A kölcsönzési rendszer kidolgozása.
- Beszélgető sorozat folytatása, javasolt témák: Asszisztív eszközök az oktatásban. Etetés terápia alapjai. Hogyan kommunikáljak azzal, aki nem beszél? Megsegítési lehetőségek látássérülés esetén.
- Egyéni fejlesztések folytatása a Komplex Kommunikációs Igényű gyermek körében.

A 2020/21. tanév elején a munkaközösség átalakulásával megfogalmazott javaslatok:

- szakember-adatbázis létrehozása
- szakirány-specifikus munkacsoportok létrehozása
- társuló fogyatékoságok „kezelési protokolljainak” kidolgozása
- szakmai előadásokon való részvételért járó pontrendszer kidolgozása

Megjegyzés: A javaslatokra épülő tervezések jelenjenek meg félkövér betűvel!

ADMINISZTRÁCIÓS ÉS SZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Munkaközösségi megbeszélések szervezése	Tóth Ágnes	A munkaközösség tagjai	Első alkalom: augusztus 28, szept. 15., nov. 17., dec. 01., jan. 19., febr. 16.,	Jegyzőkönyv, a megbeszélt tartalom		

			márc. 23., ápr. 20., máj. 25.			
Előadás sorozatok szervezése	Tóth Ágnes	a felkért előadók	Az előadásokat megelőző hónap.	meghívó		
Előadások lebonyolítása	Tóth Ágnes	Minden érdeklődő az intézményben	Első alkalom: október 13., utána kéthavonta	A megvalósult előadások Előadás anyaga (digitális formában)		
Szakemberek meghívása a munkaközösségi megbeszélésekre	Tóth Ágnes		A munkaközösségi megbeszélések alkalmai	e-mail		
SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Intézményben előforduló társuló fogyatékoságok feltérképezése.	Tóth Ágnes	Otti Boglárka, Fatalin Andrea	2020. október. 30.	a társuló fogyatékoságokat tartalmazó összesítő táblázat		
Az intézményben dolgozó gyógypedagógusok szakirányainak feltérképezése.	Tóth Ágnes	Az intézményben dolgozó gyógypedagógusok	2020. szeptember 29.	összefoglaló táblázat		

Szakirány-specifikus munkacsoportok létrehozása	Tóth Ágnes	bevont kollégák	2020. október 30.	munkacsoportok	elkészült dokumentáció (tervek, szakmai anyagok) áttekintése, konzultáció	
Szakmai előadások lebonyolítása.	Tóth Ágnes	felkért előadók, illetve érdeklődő munkatársak	előre tervezett időpontok	megvalósult előadások		
Írás órák segítése	Tóth Ágnes	bevont kollégák (gyógyypedagógusok, mozgásnevelők)	tervezés: 2020. szeptember vége megvalósítás: beosztás (terv) alapján	együttműködések		
Asszisztív eszközök megismertetése a kollégákkal	Tóth Ágnes	Drabb Lilla, bevont kollégák	2020. november	bemutató		
INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Kezelési protokollok kidolgozása	Tóth Ágnes	A munkacsoportok tagjai	2021. május 25.	Protokollok		
Látássérült tanulók kezelési	Otti Boglárka	Józsa Judit,	2021. május 25.	Látássérült tanulók kezelési protokollja		

protokolljának kidolgozása		Tóth Adrienn?, Tímár-Tóth Noémi?				
ADHD-s tanulók kezelési protokolljának kidolgozása	Berkes Orsolya	Tóth Ágnes, Hajas Eszter?	2021. május 25.	ADHD-s tanulók kezelési protokollja		
Dislexiás, disgráfiás, diskalkuliás tanulók kezelési protokolljának kidolgozása	Hegedűs Judit	Otti Boglárka, Schneider Kitti, Berényi Éva	2021. május 25.	Dislexiás, disgráfiás, diskalkuliás tanulók kezelési protokollja		
Autizmus spektrum zavarral élő tanulók kezelési protokolljának kidolgozása	Balassa Vivien	Fodor Fruzsina, Urbán Krisztina	2021. május 25.	Autizmus spektrum zavarral élő tanulók kezelési protokollja		

11.2 Vertikális munkaközösségek

11.2.1 Gyógypedagógusi munkaközösség

A munkaközösség vezetője:	Sárközi Judit
Munkaközösségi tagok:	Otti Boglárka, Kovács Petra, Ursu Zsuzsa, Kormos Zsuzsa, Szöllősi Ildikó, Simon Beáta, Váradi Mónika, Kovács Henriett, Selényi Judit, Hajas Eszter, Peredi-Puskás Tekla, Cser Alexandra, Berecz Andrea, Kollár Katalin, Csurgó Krisztina, Veöreös Tünde, Hainczmann Zsófia, Fejérdiné Kocsárdy Mariann, Kis-Kovácsik Mónika (a munkaközösség nyitottan működik, a munkatervben rögzített tevékenységekbe számos további gyógypedagógus kapcsolódik be más munkaközösségekből, pl. az utazótanári munkaközösségből, humán munkaközösségből)
A munkaközösség célja:	Felkészíteni a tanulókat az alsó tagozat végére a kerettantervi követelményeknek teljesítésére, valamint, hogy motiválttá és képessé váljanak a felső tagozaton szükséges, eredményes, a lehetőségeikhez mérten fokozatosan önállóvá váló, kitartó ismeretszerzésre, akár a digitális munkarendben történő tanulásszervezésre.
A munkaközösség általános feladatai:	- Mozgáskorlátozott, így sajátos nevelési igényű tanulóink nevelése, oktatása, fejlesztése a többségi általános iskolai követelményeknek megfelelően, de a mindenkori egyéni mozgásállapot, képesség, terhelhetőség és a társuló fogyatékoságok maximális figyelembevételével. - A tanulók támogatása az optimális egyéni tanulási utak megtalálásában és alkalmazásában, különös tekintettel az ismeretszerzés digitális lehetőségeinek a tanulási folyamatokba történő beépítésére. - Az intézmény, a pedagógusok, valamint a pedagógiai munkát segítők támogatása a tanfelügyeleti és pedagógusminősítési rendszerben való megfelelés érdekében. - Az előző években kidolgozott innovációink beépítése a mindennapokba, a megelőző tanév végén felmerült javaslatokra épülő tervek és tevékenységek kidolgozása és megvalósítása. - Az alsó tagozaton bevezetésre kerülő objektív intézményi tanulói mérőeszközök használatának bevezetése és felmenő rendszerben történő további bővítése.

	A következő munkaközösségekben történő aktív szerepvállalással járulunk hozzá intézményünk szakmai eredményességéhez: mentor munkaközösség, digitális munkaközösség, komplex támogatási igény munkaközösség, egyéni fejlődési utak munkaközösség valamint további szakmai munkacsoportok.
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	A munkaközösség legyen képes a rendelkezésre álló korszerű módszerek, munkaformák, eszközök, alkalmazásával a tanulók képességei szerinti maximális differenciálására, az ehhez szükséges mérések, értékelések folyamatos és előre megtervezett elvégzésére. Legyen képes a korszerű - akár nagyon speciális - digitális kommunikációs és ismeretszerzési eszközök, lehetőségek megismerésére, ezek használatának elsajátítására, a tanulási folyamatokba történő beépítésére. Legyen képes a különböző részterületek szakembereinek - továbbá kiemelten a pedagógiai munkát segítő munkatársak – együttműködésének elősegítésére.

- Az idei tanév kiemelt céljaihoz kapcsolódó feladatok, tevékenységek közül a következők megvalósításában fog a munkaközösség aktívan részt venni:
 - Az intézmény alapítás 120. évfordulójának megünneplése.
 - Az esetleges tantermen kívüli digitális munkarendre történő felkészülés.
 - Bázisintézményi szerep megvalósítása. (hospitálások, tudásmegosztás)
 - Öko-iskolává válás.
 - Humán-protokoll elkészítése.
 - Önértékelés.

A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok:

- Össze kell gyűjteni, rendszerezni, valamint elemezni és megosztani egymással a koronakrízis digitális időszakának tapasztalatait. Az elkészült digitális anyagokat struktúrált formában osztjuk meg az intézményi drive-on. A rendelkezésre álló képzési formákat a digitális tananyagkészítéssel kapcsolatban fel kell kutatni, tudásunkat a képzések révén bővíteni.

- Módot kell találni arra, hogy a tanulók számára otthon is rendelkezésre álljanak a digitális oktatáshoz szükséges eszközök, feltételek. Ehhez meg kell találni a forrásokat az önkormányzatoknál, esélyegyenlőségi- vagy civil szervezeteknél, ha ezek alanyi jogon a mi hátrányos helyzetű tanulóinknak nem járnak.

Megjegyzés: A javaslatokra épülő tervezések jelenjenek meg félkövér betűvel!

ADMINISZTRÁCIÓS ÉS SZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
E-napló vezetése	pedagógusok	munkaközösség	egész évben	Kitöltött e-napló	megtekintés	
Pedagógiai vélemények megírása	osztályfőnökök	alsós osztályfőnökök	időszakos	Pedagógiai vélemény, kitöltött szakértői vélemény iránti kérelem	megtekintés	beküldés
Egyéni fejlesztési tervek, Egyéni tanulási programok elkészítése, Tanulói portfólió gondozása	Érintett osztályfőnökök	alsó tagozat mozgásnevelők logopédusok pszichológusok fejlesztő gyógypedagógusok	időszakos, félévente	Egyéni fejlesztési tervek, Egyéni Tanulási Program, Tanulói portfólió	megtekintés	szülővel családdal történő konzultáció
Pedagógus minősítéssel kapcsolatos tevékenységek	intézményegység vezető	Simon Sárközi	időszakos, főként az első félévben	önértékelési és egyéb dokumentumok	megtekintés, önellenőrzés	

adminisztrációja, felületek feltöltése						
SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
A tanulók (szülők) felkészítése a tantermen kívüli munkarendre	osztályfőnökök, szaktanárok	valamennyi tanuló	a tanév elején hangsúlyosan	segédanyagok, feljegyzések	megtekintés	
Részvétel az intézmény jubileumának szervezésében	Sárközi Judit	valamennyi munkatárs	folyamatos	tervezési dokumentumok	megtekintés	
Bázisintézményi tevékenységek (hospitálások, látogatók fogadása)	Sárközi Judit	valamennyi munkatárs	folyamatos	feljegyzések, jelenléti ív	megtekintés	
Hospitálások, tudásátadást célzó tevékenységek szervezése	Sárközi Judit	munkaközösség tagjai, bázisintézményt látogató érdeklődők	folyamatos	feljegyzések, szakmai anyagok	megtekintés	
Ökoiskolai felkészülés	Veöreös Tünde	valamennyi munkatárs	folyamatos	tájékoztatók, szabályok dokumentumai	megtekintés	

Részvétel Humán protokoll megalkotásában	Ursu Zsuzsanna	új munkatársak	folyamatos	tájékoztatók, szabályozók dokumentumai	megtekintés	
Tanévnyitó ünnepély megszervezése, levezetése	Selényi Judit, Hajas Eszter	Az iskola alsós tanulói, tanári közössége	szept. 1.	Tanévnyitó ünnepség	megvalósulás megtekintése	
Integrációs program	Ursu Zsuzsa					a koronavírus miatt egyelőre felfüggesztjük
Masni levelező tanulmányi verseny	Simon Beáta	teljes általános iskola	jan-ápr	feladatlapok	eredményhirdetés, döntő	
DIFER-mérés	Ursu Zsuzsa	évfolyam	okt. 9.	Kiértékelt felmérőlapok, összegző lap Rövid beszámoló a munkaközösségi értekezleten, és a szülői értekezleten	intézmény egység vezető számára statisztika, más osztályfőnökökkel történő konzultáció	
Fogadó órák, szülői értekezletek	osztályfőnökök, egyéni fejlesztő pedagógusok	alsós munkaközösség	időszakos, előre egyeztetett ill. intézményi időpontokban	Megtartott fogadó óra, szülői értekezlet	emlékeztető jelenléti ív	
Alsós szavaló verseny megszervezése, megrendezése. Téma: Csodás lények	Ursu Zsuzsanna	Alsós tanulók, osztályfőnökök	november 3.	Alsós szavaló verseny résztvevőinek névsora foto dokumentáció, hír	megtekintés	tankerületi jóváhagyás

Alsós témahét Téma: Állatok	Szöllősi Ildi, Kovács Petra	alsó tagozat	május 10-14	kiállítás, forgatókönyv, dokumentáció	megtekintés	tankerületi jóváhagyás Zsótér pályázat
Felmentő sereg tanulmányi kvíz verseny megalapítása és megrendezése	Otti Boglárka, Fejérdiné Mariann	tantárgyi mentességet élvező tanulók, egyéni fejlesztő pedagógusok	március 9.	felhívás plakátja, verseny, fotók	megtekintés	Zsótér pályázat
Karácsonyi vásár megszervezése, lebonyolítása	Váradi Mónika, Veöreös Tünde, napközisek, felsősök, logopédusok együttműködésben	alsó tagozat	dec. 8.	Karácsonyi vásár	megtekintés	
Karácsonyi kézműves kuckó megszervezése, lebonyolítása	Otti Boglárka, Fejérdiné Mariann, további munkatársak bekapcsolódásával	alsó tagozat	dec.15.	Karácsonyi kézműves termékek	megtekintés	tankerületi jóváhagyás
Alsós szépíró verseny megszervezése, lebonyolítása Téma: Utazás	Szöllősi Ildikó	Alsós tanulók, osztályfőnökök	jan. 26.	verseny résztevőinek névsora, fotódokumentáció, hír	megtekintés	tankerületi jóváhagyás
Alsós farsang megszervezése, lebonyolítása	Kovácsik Mónika, Napközis pedagógusok	alsó tagozat	febr. 15-19.	Alsós farsang plakát	megtekintés	tankerületi jóváhagyás, Zsótér
Felmentő sereg tanulmányi	Otti Boglárka, Fejérdiné Kocsárdy Mariann	tantárgyi felmentést élvező, egyéni	március 9.	felhívás plakátja, verseny, fotók	megtekintés	Zsótér pályázat

kvízverseny megrendezése		fejlesztésben részesülő diákok				
Aranytoll helyesírási verseny megszervezése (2. 3-4. évf.) és lebonyolítása	Hajas Eszter, Hegedűs Krisztina	alsó tagozat 2-4. évfolyamos tanulói	április 27.	Helyesírási verseny, plakát	feladatterv megtekintése	tankerületi jóváhagyás
Madarak és fák napja vetélkedő a témahét részeként, megszervezése, lebonyolítása	Kovács Petra, Szöllősi Ildikó	alsó tagozat	május 10-14.	felhívás plakátja, verseny, fotók	megtekintés	tankerületi jóváhagyás Zsótér pályázat
Biztibusz – biztonságos iskola program megszervezése, lebonyolítása	Puskás Tekla, Veöreös Tünde	4. évfolyam	folyamatos	fotók, feljegyzés	megtekintés	
Játékos matematikai logikai verseny megszervezése. 1-2. 3-4. évf. részére	Simon Beáta	alsó tagozat	ápr. 20.	Játékos matematikai logikai verseny	megtekintés	tankerületi jóváhagyás
Intézményi témahét	tanárok	teljes intézmény	júni 9-14.	programok, termékek	megtekintés	
Intézményi témahét részeként: Egészségnap megszervezése, lebonyolítása	Selényi Judit	alsó tagozat	júni 9-14.	fotó dokumentáció, hír	megtekintés	tankerületi jóváhagyás

Erdei Iskola megszervezése, lebonyolítása	Selényi Judit, Hajas Eszter	4. évfolyam	május 31-június 4.	forgatókönyv, napló	tábornapló	
Nyári tematikus napközis táborok megszervezése lebonyolítása	jelentkezés alapján	alsósok		forgatókönyv, napló		
BGGYK hallgatóinak gyakorlatvezetése	Intézmény egység vezető helyettes, ELTE kapcsolattartója	alsó tagozatról felkért és vállalkozó kollégák		Szakmai gyakorlatok lebonyolítása, dokumentációja,	gyakvez. megbeszélés	
Munkaközösségi értekezletek szervezése	Sárközi Judit	munkaközösség	aug. 26, okt. 13. nov.24. jan. 12. marc.2. május. 18.	meghívó, emlékeztető	látogatás	
Beszámolók, emlékeztetők készítése	Sárközi Judit	alsós munkaközösség		Emlékeztetők, szakmai beszámolók	megtekintés	
osztálykirándulások szervezése	ofők	alsó tagozat		rövid hír a honlapon	megtekintés	buszrendelés
INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Digitális tananyagok feltöltése, megosztása	Sárközi Judit	munkaközösség tagjai	folyamatos	digitális anyagok az intézményi drive-on megosztva	megtekintés	

Horizontális munkacsoportok szakmai tevékenységében részvétel, innovációik támogatása:						
1. Komplex tanulási igény munkaközösség	Otti Boglárka			szakmai előadás, látássérült - protokoll	megtekintés	
2. Digitális munkaközösség – MIE expert tudásátadás	Otti Boglárka, Sárközi Judit	munkatársak		tudásátadási formák: konzultációk, videók	megtekintés	
3. Ökoiskola alsó tagozatra vonatkozó tevékenységeinek kialakítása	Veöres Tünde	valamennyi munkatárs	folyamatos	szakmai előadások, protokollok	megtekintés	
Pályázatok tanulói eszközbeszerzésre	Sárközi Judit, osztályfőnökök	az iskola hátrányos helyzetű tanulói, szülők	folyamatos	eszközbeszerzés	megtekintés	
Átmenetek segítése: fórum (vezetők, asszisztensek is részt vesznek)	negyedik évfolyamos ofók	felsőfokú ofók, szaktanárok	második félév	feljegyzések, jelenléti ív	megtekintés	

11.2.2 Mozgásnevelői munkaközösség

A munkaközösség vezetője:	Gasparicsné Csillag Ágnes
Munkaközösségi tagok:	László Anita Mária, Lőczy Tímea, Tapa Gergely, Tóth Ágnes, Mártai Eszter, Fazekas Bianka, Záprel Fanni, Tímár-Tóth Noémi, Nagy Júlia, Csepregi Erika, Bartos Adél, Sebestyén Kitti, Csápai Ildikó, Reinitz Luca, Zsámboki Enikő, Fodor Fruzsina, Zagyi Emese, Horosz-Takács Orsolya, Handkiné Józsa Judit, Tajthy Kata
A munkaközösség célja:	Az egésznapos mozgásnevelés speciális rendszerén keresztül – a tanulók komplex fejlesztése által – hozzájárulni az intézményi célok eléréséhez. Életkor specifikus módszerekkel, eszközökkel, fejlesztésekkel, proaktív szemlélettel, lépésről-lépésre haladva támogatni a tanulók önállóságát, társadalmi integrációját. Egységes szemlélettel, a tudásátadás sokrétű lehetőségeivel segíteni az új kollégák attitűdformálását, beilleszkedését, beválását, munkaközösségen belüli tudásmegosztással támogatni a kollégák produktivitását.
A munkaközösség általános feladatai:	A „Megújulás éve” mottóhoz kapcsolódva új nézőpontokat behozni, rendszerszintű változásokat kialakítani munkaközösségen belül, és csatlakozni az intézményi célokhoz, munkaközösségek közötti együttműködéssel.
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	Tanóraszervezés - a helyettesítés tervezett, váratlan eseményekre is jól reagáló rendszerének felállítása, - folyamatos szakmai éberség, megújulás, tudásmegosztás, - egységes szakmai szemlélet kialakítása az alapoktól kezdve, - tanórán kívüli (az egésznapos mozgásnevelési protokollhoz kapcsolódó) tevékenységek szervezése, megvalósítása, - az intézményi szintű tevékenységek támogatása, - szakmai utánpótlás nevelés.

A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok a 2020/21-s tanévre:

- bicikliszakkör elindítása
- eszközparkunk javítása, újítása, modernizálása
- az elkészült digitális anyagok felhasználási formájának/szabályainak kialakítása
- fejlesztő eszközök tematizálása
- intézményegységek közötti kommunikáció javítása

- uszodai öltözők átrendezése a gazdaságos helykihasználás érdekében
- a gyakorlatvezetés átgondolása
- munkaközösségen belüli feladatok arányos elosztása
- a szakmaiság munkaközösségen belüli megerősítése, támogatása, egységes szemlélet alapján
- izomstimulátor képzés megszervezése

ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Éves munkaterv elkészítése	Munkaközösség-vezető	Intézményvezető, intézményegység-vezető, a munkaközösség minden tagja	szeptember 06.	munkaterv	dokumentum elemzés	
Az e-napló működtetése	A munkaközösség minden tagja, munkaközösség-vezető	pedagógus mozgásnevelők	zárás: heti rendszerességgel	kitöltött napló	e-napló ellenőrzés	
Jelenléti ív vezetése	A munkaközösség minden tagja	A munkaközösség minden tagja	folyamatos	kitöltött, aláírt dokumentum	dokumentum elemzés	
Kéthavonkénti, félévi, évvégi beszámoló elkészítése	Munkaközösség-vezető	Intézményegység-vezető, munkaközösség-vezető	november 15. január 15. április 15. június 15.	beszámolók	dokumentum elemzés	

Statisztikai adatok összegyűjtése	Munkaközösség- vezető	A munkaközösség minden tagja	2020. november 10.	statisztikai táblák		
SZERVEZÉSI ÉS SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
A tanulók aktuális állapotához, a személyi feltételekhez és törvényi előírásokhoz illeszkedő mozgásnevelési órarend összeállítása	Csillag Ágnes	Vezetőség, a munkaközösség minden tagja	2020. augusztus 24.	mozgásnevelési órarend	mozgásnevelési órarend felülvizsgálata	
Uszodai foglalkozások: subaqualis-torna, úszásoktatás, úszóedzések órarendjének összeállítása	Csillag Ágnes, Szűcs István, Kovács-Kézdi Réka	A munkaközösség minden tagja, asszisztensi munkaközösség	2020. augusztus 28.	uszoda órarend	uszodai órarend felülvizsgálata	
Szakkörök rendjének összeállítása, új szakköri lehetőségek biztosítása	Csillag Ágnes, szakkörvezetők	minden kolléga	2020. szeptember 18.	intézményi szintű szakköri órarend	szakköri órarend felülvizsgálata	bicikli-szakkör karate szakkör
Mozgásnevelői egyéni fejlesztési terv elkészítése a tantárgyi	A munkaközösség minden tagja,	A munkaközösség minden tagja, a fejlesztésben	2020. szeptember 30.	EFT	dokumentum elemzés	

koncentráció figyelembe-vételével	munkaközösség- vezető	résztvevő más szakemberek	2020. január 31.			
Mozgásnevelői szakvélemények elkészítése	Érintett mozgásnevelő	A munkaközösség minden tagja	alkalomtól függő	szakvélemény	dokumentum elemzés	
Gyógyászati és rehabilitációs segédeszköz ellátás szervezése, koordinálása, adminisztrálása	Csillag Ágnes, Németh Erzsébet, Timár- Tóth Noémi, Tóth Ágnes, Fazekas Bianka, Fodor Fruzsina	mozgásnevelők, ortopéd orvosok, Németh Erzsébet, segédeszköz gyártó-forgalmazó cégek	folyamatos	számítógépes dokumentáció, papír alapú adatrögzítés		
Házi bajnokságok szervezése, részvétel hazai, illetve nemzetközi versenyeken	szakkörvezetők	edzők, sportolók, MDSE elnökség, iskolavezetés, pedagógusok	kiírt versenyektől függően	jegyzőkönyvek, beszámolók honlap-hír	versenyjegyzőkönyvek, beszámolók elemzése	
Saját versenyrendszerünk – a Mozgásjavító Kupa – működtetése	MDSE elnökség, iskolavezetés	Bartos Adél MDSE titkár, mozgásnevelői munkaközösség, sportolók, versenybírók, segítők	Úszás: nov. 07. dec. 12. febr. 06. márc. 27. Boccia: nov. 14. márc. 06. Ügyességi: június 12.	versenykiírás, jegyzőkönyvek, beszámolók	versenyjegyzőkönyvek, beszámolók elemzése	

Az uszoda és tornatermek használati rendjének összeállítása	Locsmándi Alajos, Tóth Ildikó, Csillag Ágnes	úszómester, mozgásnevelők, „külsős” igénylők, szülők, dolgozók	2020. szeptember 20.	uszoda használati rend		
Eszközkölcsönzés biztosítása, adminisztrációja	Mártai Eszter, Záprel Fanni	igénylők	folyamatos	kölcsönzési nyomtatványok		
Munkaközösségi csapatépítő programok szervezése	Csillag Ágnes, Lőczy Tímea	A munkaközösség minden tagja	2020. szeptember 2021. május	fotók, honlap hír		bowling, trambulinpark, szabadtéri szabadulószo- ba, piknik
Év végi záróvélemények elkészítése	A munkaközösség minden tagja, munkaközösség-vezető	A munkaközösség minden tagja	2021. június 12.	nyomtatott záró vélemények	dokumentum elemzés	
Rekreációs sportnap szervezése az intézmény dolgozóinak	Szűcs István, felkért szervezők	az intézmény minden dolgozója	2021. április 09.	versenykiírás, jelentkezési lapok, honlap-hír		
Nyílt napok, fogadóórák, bemutató órák szervezése	A munkaközösség minden tagja	a munkaközösség minden tagja	az intézményi naptárban tervezettek szerint	beszámoló		
A szülőkkel való kapcsolattartás, kommunikáció,	A munkaközösség minden tagja	A munkaközösség minden tagja, szülők	folyamatos			

kommunikációs csatornák erősítése						
Az ELTE BGGYK és a SE ETK fizioterápiai tanszék nappali, esti és szakirányú továbbképzés hallgatói számára szakmai gyakorlat biztosítása	Locsmándi Alajos, Tóth Adrienn, Péntek-Dózsa Melinda Csillag Ágnes	hallgatók, gyakorlatvezetők, tanulók	2020. szeptember 11- december 11, 2021. február - május	óravázlatok, hallgatói értékelés, zárótanítási jegyzőkönyv	hallgatók és gyakorlat-vezetők értékelése	szükségessé vált alapvető szakmai elvek, megállapodások kidolgozása a gyakorlatvezetéssel kapcsolatban
Segítségadás szakdolgozatíráshoz külső konzulensként	Tóth Adrien, Csillag Ágnes, Péntek-Dózsa Melinda	hallgatók, oktatók, gyakorlatvezetők	2020. szeptember 30.	megajánlott témák		
Az ergoterápiás tevékenység idej rendszerének kialakítása	Tóth Adrienn Kiszler Ottilia, Csillag Ágnes	Csillag Ágnes Fazekas Bianka érdeklődők	2020. szeptember 11.	tematikus terv beszámoló	dokumentum elemzés	
Mentor protokoll alkalmazása	Minden mentor	mentorok, gyakornokok, a mentor munkaközösség vezetője	folyamatos	éves terv, beszámolók értékelések	dokumentum elemzés	
Óralátogatások	Csillag Ágnes Tóth Adrienn	új kollégák	egyeztetett időpontban	óralátogatási jegyzőkönyv		
A „Tárva-vár” rendezvény szervezésének és megvalósításának segítése	Csillag Ágnes	munkaközösség minden tagja	2020. október 17.	forgatókönyv		

Részvétel különböző munkacsoportok, munkaközösségek munkájában	Érintett kollégák		folyamatos	beszámolók		KTI Mentor EFU DÖK
Munkaközösségi belső továbbképzés/teamek szervezése, megvalósítása, tudásmegosztás	Csillag Ágnes	a munkaközösség minden tagja	szeptember 08. október 13. november 10. december 08. január 12. február 09. március 02. április 13. május 11. június 08.	jelenléti ív, emlékeztető	dokumentum elemzés	- Izomstimulátor képzés - Schroth terápia - Manuálterápia
DMP-s, SMA-s tanulók pihenési rendjének mozgásnevelői támogatása	munkaközösség-vezető, érintett mozgásnevelők	mozgásnevelők, osztályfőnökök, szaktanárok, asszisztensek, apartman pedagógusok/gondozók	EFT-be illesztve	EFT	megtekintés	
Hospitálás, szakmai tapasztalatcsere az utazótanár kollégákkal	Csillag Ágnes Fazekas Janka	érdeklődő kollégák	2020. november 2021. március	feljegyzés		intézmény-látogatások, jó gyakorlatok (terápiás tapasztalatok) gyűjtése, hasznos-új

						eszközök megismerése
A digitális gyakorlatgyűjtemény bővítése	Csillag Ágnes	a munkaközösség minden tagja	folyamatos 2021. május 29.	rövid videók		
Mérések	Csillag Ágnes	a munkaközösség minden tagja	2020. szeptember, 2021. január-április	mérési eredmények		Alap mérések +GMFM, NETFIT, HFMSE, RULM,
Részvétel nemzetközi projektekben	Tóth Adrienn, érintettek	jelentkezők	alkalomtól függő	beszámolók, fotók, videók	tudásmegosztás	
Részvétel intézményi projektekben „a megújulás évéhez” kapcsolódva	Keleméri Dóra Tóth Adrienn Csillag Ágnes	a munkaközösség tagjai, önként jelentkezők	folyamatos	beszámolók		Bázisintézmény 120 éves évforduló óvodai csoport önértékelés COVID19
Tanulói portfólió készítés	Csillag Ágnes	a munkaközösség minden tagja	2021. május 14.	portfólió	megtekintés	
Elmenő/kimenő csomag a diákoknak	Csillag Ágnes	a munkaközösség minden tagja	2021. június 15.	kimenő csomag	megtekintés	
Intézményi témahét	Csillag Ágnes	a munkaközösség minden tagja	2021. június 07-11.	forgatókönyv	megtekintés	
Mesterprogramok megvalósítása	Csillag Ágnes Tapa Gergely	érintett illetve felkért kollégák	2021. január-június	beszámolók		
Digitális könyvtár létrehozása, a hozzáférés	Tóth Adrienn Csillag Ágnes	a munkaközösség minden tagja	2020. november 30.			

szabályainak megalkotása						
INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Szakmai munkacsoportok alakítása, működtetése	Tóth Adrienn munkacsoport vezető	a munkaközösség minden tagja	2020. augusztus 24. illetve havi rendszerességgel	megbeszélés emlékeztetők		
„Cserenap”	Tapa Gergely	a munkaközösség minden tagja	2021. április 01.			

11.2.3 Utazó tanári munkaközösség

A munkaközösség vezetője:	Fazekas Janka	
Munkaközösségi tagok:	• Balassa Vivien • Czirják Anna • Hainzmann Zsófia • Rosta Krisztina • Marton-Balog Aliz • Molnár Szabina • Pelbárt Zsanett • Tolnay Dominika	
A munkaközösség célja:	Segíteni az együttnevelést, tanácsot adni szülőknek, pedagógusoknak a mozgáskorlátozottsággal kapcsolatban felmerülő kérdésekben Budapesten és vidéken egyaránt.	
A munkaközösség általános feladatai:	A befogadó intézményekben nevelkedő mozgáskorlátozott gyermekek, fiatalok rehabilitációját, komplex szomatopedagógiai fejlesztését ellátni, inklúziótámogatás országosan.	

A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	Legyen képes az utazótanári szolgáltatás működtetésére az együttnevelést vállaló intézményekben. Legyen képes az országos inklúziótámogatási tevékenység ellátására. Tudjon segítséget nyújtani, szaktanácsot adni a befogadó intézmények vezetőinek pedagógusainak a mozgáskorlátozottsággal kapcsolatban felmerülő kérdésekben. Legyen képes az integráló pedagógusok, pedagógiai munkát segítő, gyermekek, szülők attitűdformálására. Legyen képes feltérképezni a pályaválasztás lehetőségeit, szaktanácsot adni intézmény- és pályaválasztással kapcsolatban. Legyen képes szakmai fórumok, párbeszédok szervezésére, bonyolítására.	
--	---	--

A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok:

- Mentorálás támogatása a digitális oktatásban elkészített anyagokkal
- **Gyakorlatvezetés lehetőségeinek kidolgozása, digitális módszertana**

ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, hosszú távú együttműködési szerződések megkötése	Tóth Adrienn	Utazótanárok	Tanév elején, esetleg folyamatosan	Együttműködési szerződések	Dokumentum elemzés	

Dokumentációk vezetése: belívek, enaplo, eszközkölcsönző lap, konzultációs jegyzőkönyv, team jegyzőkönyv	Tóth Adrienn Fazekas Janka	Utazótanárok	Folyamatosan	dokumentumok	Dokumentu m elemzés	
Ellátási táblázat vezetése, együttműködési szerződés a szülőkkel, fotó engedélyek	Fazekas Janka, Pelbárt Zsanett, Marton-Balog Aliz	Utazótanárok	Folyamatosan	Naprakész ellátási táblázat, hatályos dokumen tumok	Dokumentu m elemzés	
Gyerekportfólió	Balassa Vivien, Rosta Krisztina	Utazótanárok	Folyamatosan	Digitális portfólió	Dokumentu m elemzés	

SZERVEZÉSI ÉS SZAKMAI TEVÉKENYSÉG

Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Órarend kialakítása, a rugalmas órarend kereteinek lefejtetése, körzetesítés	Fazekas Janka	Utazótanárok	Szeptember, esetileg	Órarend	Dokumentum elemzés	
Úszodai foglalkozások rendjének kialak ítása, egyeztetés az úszóedzőkkel, mozgásnevelőkkel	Fazekas Janka, Rosta Krisztina	Utazótanárok, Csillag Ágnes, Szűcs István, Kézdy Réka	Szeptember, esetileg	Órarend, sáv beosztás	Dokumentum elemzés	

A gyermekek mozgásállapotának felmérése, helyzetelemzés, folyamatdiagnosztika, egyéni fejlesztési tervek készítése	Tóth Adrienn, Fazekas Janka	Utazótanárok	10.18. folyamatos a beérkező felkérések alapján	Egyéni fejlesztési tervek	Dokumentum elemzés	
Értékelés készítése a gyermekek, fiatalok teljesítményéről	Tóth Adrienn Fazekas Janka	Utazótanárok	2021. 06.15. Igény szerint	Szomatopedagógusi vélemény	Dokumentum elemzés	
Szakértői Bizottsággal kapcsolattartás	Tóth Adrienn Fazekas Janka	Utazótanárok, Szakértői Bizottság	Folyamatosan, egyeztetés alapján			
Szomatopedagógus hallgatók gyakorlati képzésében részvétel	Tóth Adrienn Fazekas Janka	gyakorlatvezetők hallgatók Péntek-Dózsa Melinda	Egyeztetés alapján	Záró vélemény, értékelés, digitális tananyagok	Dokumentum elemzés	
Kamasztábor szervezése és bonyolítása	Fazekas Janka Molnár Szabina	Utazótanárok Cool-túrás csapat	II. félév	Program terv Kamasz tábor	Szóbeli	

Új kollégák mentorálása, kölcsönös hospitálások és szakmai megbeszélések lebonyolítása	Fazekas Janka	Utazótanárok	folyamatosan	Óratervek	Esetmegbeszélések	
Országos módszertani megbeszélés biztosítása	Tóth Adrienn Fazekas Janka Hainzmann Zsófia	utazótanárok, igénylők	folyamatos, igény szerint	jegyzőkönyv	dokumentum elemzés	
Cool-túra: kamasz csoport szervezése, bonyolítása	Molnár Szabina Czirják Anna	Utazótanárok, integrációban tanuló középiskolások	1 alkalom őszi 1 alkalom tavasszal	Program	Pályázat, Beszámoló	
Részvétel hospitáláson a Mozdulástörvényben, együttműködés a mozgásnevelőkkel	Tóth Adrienn Fazekas Janka	utazótanárok	2 alkalom a tanévben	hospitálási jegyzőkönyv	beszámoló	
Hospitálás biztosítása a mozgásnevelőknek	Tóth Adrienn Fazekas Janka	Mozdusnevelők, Utazótanárok	2 alkalom a tanévben		Beszámoló	

Bekapcsolódás az intézmény horizontális munka közösségeinek, munkacsoportjainak munkájába	Tóth Adrienn, Fazekas Janka	Mentor – Tóth Adrienn, Fazekas Janka Digitális Fazekas Janka Egyéni utak Hainzmann Zsófia Rosta Krisztina Komplex Támogatási igény Balassa Vivien Czirják Anna Tolnay Dominika	Folyamatosan		Beszámoló	
Szakmai programok (érzékenyítés, családi tábor, családi nap szakmai nap) forgatókönyveinek és összefoglalóinak készítése, programok bonyolítása	Fazekas Janka	Utazótanárok	alkalmanként	program jegyzőkönyvek	Szóbeli, dokumentum elemzés	

Attitűdformáló programok biztosítása az együttnevelés érdekében	Fazekas Janka, Rosta Krisztina	Utazótanárok	folyamatos, igény szerint	program jegyzőkönyvek	Dokumentum elemzés	
Családi nap	Pelbárt Zsanett Molnár Szabina	Utazótanárok családok		program	Szóbeli	
Részvétel konferenciákon, továbbképzéseken; továbbtanulás	Tóth Adrienn	Utazótanárok	Folyamatosan		Szóbeli	
Pedagógus minősülés	Marton-Balog Aliz Balassa Vivi, Molnár Szabina, Pelbárt Zsani	Mentorok: Rosta Kriszti Hainzmann Zsófia Marton-Balog Aliz		Feltöltött portfólió	Dokumentum elemzés	
Pedagógus önértékelés	Fazekas Janka Utazótanárok	Tóth Adrienn, Révész Rita	A tanév során	Önfejlesztési tervek	Dokumentum elemzés	

INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Pályaorientáció támogatása	Fazekas Janka	Pszichológusok, belső kollégák, befogadó intézmények	A tanév során	Eljárásrend/ jó gyakorlat	Szóbeli, dokumentum elemzés	

11.2.4 Humán munkaközösség

A munkaközösség vezetője:	Suhajda Péter – magyar nyelv és irodalom
Munkaközösségi tagok:	– Bán Éva – angol nyelv – Barcsiné Zámberi Andrea – angol nyelv – Csanádiné Gyalai Katalin – gyógypedagógus – Cser Alexandra – magyar nyelv és irodalom, történelem – Geoseva Szilvia – könyvtáros – Gyulavári Judit – angol nyelv – Horváth Anetta – angol nyelv – Kaposvári Katalin – magyar nyelv és irodalom – Kollár Katalin – gyógypedagógus – Krasznai Szilárd – történelem – Mihalovics Judit – orosz és angol nyelv – Petrás Péter – történelem – Sebestyén Zsófia – magyar nyelv és irodalom, gyógypedagógus

	– Szalay Kristóf – német nyelv – Válóczy Mária – hit- és erkölcsstan
A munkaközösség célja:	– A művészeti területek iránti fogékonyság felélesztése – A különböző nyelvek és kultúrák megkedveltetése – A tantárgyak közötti koncentráció megvalósítása
A munkaközösség általános feladatai:	– Szövegértési, -alkotási kompetenciák fejlesztése – Tehetséggondozás – Kulturális színterek, események meglátogatása (múzeumok, könyvtárak, színházak) – Ismeretterjesztő előadások szervezése (tanórai kereteken belül) – Digitális tananyagok gyűjteményének létrehozása – Aktív részvétel az évfordulós rendezvénysorozat előkészítésében
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	– Hatékonyság – Működőképes kommunikáció – Innovatív látásmód

A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok:

- Gyűjtsük össze a karantén időszakában készített digitális anyagainkat, és tegyük elérhetővé a munkaközösség tagjai számára.
- Vonjunk be külső szakértőket (előadások, különböző foglalkozások) tanóráinkon.
- Szervezzük meg elmaradt iskolalátogatásainkat.

ADMINISZTRÁCIÓS ÉS SZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Nem releváns információ.						

SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Részvétel a 120. évforduló szervezésében	Bán Éva (munkaközösségi delegált)	Kaposvári Katalin, Válóczy Mária, Krasznai Szilárd, Szalay Kristóf, Petrás Péter, Suhajda Péter	Szervezése folyamatban	A megvalósult rendezvénysorozat	Dokumentáció	
Részvétel a Covid-19 járvány esetén történő digitális munkarend megalkotásában	Barsiné Zámboi Andrea (munkaközösségi delegált)	Cser Alexandra, Suhajda Péter	Szervezése folyamatban	Hatékony munkarend karanténhelyzetben	Dokumentáció	
Részvétel az intézményi információáramlást hatékonyra tevő csoport munkájában	Sebestyén Zsófia (munkaközösségi delegált)	Csanádiné Gyalai Katalin, Bán Éva, Mihalovics Judit	Szervezése folyamatban	A korábbinál hatékonyabb információáramlás az intézményen belül és kívül	Dokumentáció	
Csatlakozás az ÖKO-iskolai feladatvállalásokat előkészítő csoport tevékenységéhez	Kollár Katalin (munkaközösségi delegált)	Gyulavári Judit	Szervezése folyamatban	Megvalósult program	Dokumentáció	
Részvétel a humánprotokoll megalkotásában	Horváth Anett (munkaközösségi delegált)	Gyulavári Judit	Szervezése folyamatban	Humánprotokoll	Dokumentáció	

Rendezvények előadásainak szervezése	Kaposvári Katalin	felső tagozat	Folyamatban (határidő: okt. 20., márc. 10.)	Megvalósult előadások (Gór Nagy Mária)	Beszámoló	
Október 23-i előadók meghívása	Suhajda Péter	középiskola	Folyamatban (határidő: okt. 20.)	Megvalósult program	Beszámoló	
Osztály az osztálynál hospitál	Suhajda Péter	felső tagozat, középiskola	Az egész tanév folyamán	Megvalósult tanórák	Beszámoló	
Munkaközösségi támogatás	Barcsiné Zámboi Andrea	Gyulavári Judit	Az egész tanév folyamán	Sikeres beilleszkedés	Beszámoló	
Alsós diákok átvezetése a felső tagozatra	Cser Alexandra	alsó és felső tagozat	Második félév folyamán (határidő: május 31.)	Alsós diákok zökkenőmentes átlépése a felső tagozatra	Beszámoló	
Kulturális helyszínek meglátogatása	Suhajda Péter	felső tagozat, középiskola	Az egész tanév folyamán	Megvalósult programok	Beszámoló	
Filmes műhely	Szalay Kristóf	teljes intézmény	Az egész tanév folyamán (határidő: jún. 14.)	Biennálé	Beszámoló	
Elmaradt iskolalátogatás megszervezése	Suhajda Péter	humán tanári és természettudományi munkaközösség	Folyamatban (határidő: május 31.)	Megvalósult program	Beszámoló	Gustave Eiffel iskola (a járványhelyzettől függően)

INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Külső előadók, szakértők meghívása a tanórákra	Suhajda Péter	Felső tagozat, középiskola	Folyamatban (május 31-ig)	Megvalósult programok	Beszámoló	Sikeressége teljes mértékben a járványhelyzet alakulásától függ
Digitális anyagok gyűjteményének létrehozása	Suhajda Péter	humán tanári munkaközösség	Az egész tanév folyamán (június 1-ig)	Létrehozott gyűjtemény	Dokumentáció	

11.2.5 Természettudományi munkaközösség

A munkaközösség vezetője:	Schell Livia – matematika, fizika
Munkaközösségi tagok:	– Barsy Anna – matematika, fizika, informatika – Csernus Éva – biológia, kémia – Csurgó Krisztina – technika – Dános László - fizika – Enyedi Andrea – informatika – Fábiánné Szöllősi Ildikó - tanító – Juhászné Fodor Mónika – matematika, kémia – Kollár Katalin - gyógypedagógus – Tófalvi-Balassa Szilvia – ének

	– Schneck Tamás – földrajz, történelem – Stéger János - informatika – Vereszkyné Bátovszky Mariann – életvitel
A munkaközösség célja:	– A természettudományos gondolkodásmód fejlesztése – Az új tantárgyak (földrajz, biológia, fizika, kémia) megkedveltetése – A környezet- és természetvédelem fontosságának felismertetése tanórán és tanórán kívül – Környezettudatos szemléletmód fejlesztése – Környezettudatos életmódra nevelés – A testi-lelki egészség ápolására, egészséges életmódra nevelés – Az információs eszközök célszerű és tudatos használatára nevelés - A tantárgyak közötti koncentráció megvalósítása
A munkaközösség általános feladatai:	– Kompetenciafejlesztés – Differenciált képességfejlesztés – Tehetséggondozás – A lemaradó, hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása – Felkészítés a továbbtanulásra, érettségire – Házi versenyek rendezése – Lehetőségek szerint külsős versenyeken való részvétel – Versenyre való felkészítés – Pályázati lehetőségek figyelése, részvétel – Szakmai kiállításokon való részvétel - Pénzügyi tudatosság kialakítása
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	- A kommunikáció fejlesztése - Az innovatív szemlélet fejlesztése - Magas színvonalú pedagógiai munka

A 2019/20-as tanév értékelése során felmerült javaslatok:

- az Office 365 programcsomag adta lehetőségek hatékonyabb kihasználása

- az intézményben dolgozó gyógypedagógus kollégák munkájának megismerése
- inkluzív oktatást folytató intézmények munkájának megismerése
- intézményen belüli kommunikáció fejlesztése

SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Office 365 programcsomag - képzések	Barsy Anna	teljes munkaközösség	folyamatos	a programcsomag alkalmazása		
az Országos iskolakert – fejlesztési programban való részvétel	Kollár Katalin	felső tagozat	2020 - 2021. tanév folyamatos	környezettudatosság, tapasztalatszerzés, élő iskolakert	beszámoló	
Fenntarthatósági témahét	Csurgó Krisztina	1-8. évfolyam	évente egy témahét	foto	beszámoló	
e-hod, informatikai és számítógép-készség verseny	Enyedi Andrea, Stéger János	felső tagozatos és középiskolás diákok	2020 október	az informatikai készségek fejlődése	versenyeredmények	
szabadulószoza	Enyedi Andrea	felső tagozatos és középiskolás diákok	2020/2021. folyamatos	problémamegoldó készség fejlődése, kreativitás	beszámoló	
science Day	Schnek Tamás	felső tagozatos és középiskolás diákok	2021. február 2.	élménytanulás, kedvenc kísérletek	beszámoló	

részvétel a Goodall Intézet: Passzold vissza tesó! kampányában	Kollár Katalin	természettudományos munkaközösség, teljes iskola	2020/2021. folyamatos	Speciális zárt dobozokban régi mobiltelefonok gyűjtése, előadás az iskolában	beszámoló	
tehetségtábor szervezése-STEM pályázat	Barsy Anna	középiskolás diákok	2021. folyamatos	Tehetségsegítés, eszközbeszerzés	beszámoló	
myDAQ pályázatban való részvétel	Barsy Anna	középiskolás diákok	2020/2021. folyamatos	myDAQ eszköz használata, osztályközi együttműködések	beszámoló	

INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG

Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
hospitálások és jó gyakorlatok megismerése inkluzív oktatást-nevelést végző intézményekben	Schell Livia	a munkaközösség tagjai	2021. április	jó gyakorlatok átvétele	beszámoló	
szakmai híd létrehozása intézményen belüli hospitálásokkal	Fábiánné Szöllősi Ildikó	természettudományos-humán-és gyógypedagógiai munkaközösségek	2020/2021. folyamatos	egymás munkájának megismerése	beszámoló	

11.2.6 Apartmanpedagógusi munkaközösség

A munkaközösség vezetője:	Sarkadi-Gróf Mária
Munkaközösségi tagok:	Apartman pedagógusok
A munkaközösség célja:	- érvényesíteni az egymástól való tanulás elvét - javítani az eddigi nevelési eredményeken, ezeket fokozni a pedagógiai munkában - beszélgetések, szakmai viták közben javítani a pedagógusok szakmai önkontrollját, bővíteni szakmai tudásukat - biztosítani a legmagasabb szintű szakmai háttérrel a diákok számára - támogatni a vezetők munkáját, segítséget nyújtani az intézményegységek menedzselésében, a jogszabályok közös értelmezésében és a szakmai munkában - más intézményegységekkel való horizontális, célorientált együttműködés - segítő szakanyagokat, gyűjteményeket készíteni egymás és munkatársaink részére - olyan szakmai műhelymunka, amely lehetőséget ad más intézményekkel, civil szervezetekkel való együttműködésre
A munkaközösség általános feladatai:	- adminisztratív feladatok és kollégiumi dokumentáció pontos vezetése - mindennapos tanulási és önkiszolgálási tevékenységek szakszerű támogatása, minél magasabb fokú önellátás és társadalmi integráció elősegítése - fegyelmezett és kulturált szokások, magatartásformák, közösségi szemlélet kialakítása - kollégiumi fegyelem megtartása, javítása - a szabadidő megszervezése - kollégiumi hagyományok ápolása
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	- szakmai kritériumoknak megfelelő pontos munkavégzés - vertikális és horizontális munkaközösségekkel való kooperáció - törvényi elvárásoknak való megfelelés - kölcsönös bizalmi viszony kialakítása és folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, képviselőkkel - a problémák, konfliktusok hatékony megoldása

ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Kollégiumi felmérők vezetése nyilvántartása	Intézményegység vezető, Kormos Zsuzsanna	Apartman pedagógusok	munkaterv szerint	kollégiumi felmérőlapok	dokumentum elemzés,	
Pedagógiai önértékelésben való együttműködés	Kollégiumi intézményegység vezető, adatgyűjtő és az érintett pedagógusok	Apartman pedagógusok	önértékelési munkaterv szerint	önértékelés, önfejlesztési terv	dokumentum elemzés, OH felületre való feltöltés	
Pedagógiai vélemények-új szempontrendszer alapján	intézményegység vezető Apartman pedagógusok	Apartman pedagógusok	félévente	pedagógiai vélemény	dokumentum elemzés	
Munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyveinek vezetése	Sarkadi-Gróf Mária	Apartman pedagógusok	munkaterv szerint	jegyzőkönyvek team emlékeztető	dokumentum elemzés	
Kéthavi beszámoló elkészítése	Kollégiumi intézményegység vezető, apartman pedagógusok	Apartman pedagógusok	munkaterv szerint	beszámolók	dokumentum elemzés,	
Éves foglalkozásterv elkészítésének támogatása	Kollégiumi intézményegység	Apartman pedagógusok	munkaterv szerint	foglalkozási tervek	dokumentum elemzés,	

	vezető, munkaközösségvezető					
Kollégiumi adatlapok nyilvántartása, kollégiumi apartman törzskönyv vezetése	Kollégiumi intézményegység vezető Apartmanpedagógusok	Apartman pedagógusok,	folyamatos	kollégiumi apartman törzskönyv	dokumentum elemzés,	
kimenőengedélyek vezetése, nyilvántartása	kollégiumi intézményegység vezető Kormos Zsuzsanna	szülők, apartman pedagógusok, mozgásnevelők	folyamatos	kimenő engedélyek	dokumentum elemzés, beszámoló	
Kollégiumi felvételi kérelem kitöltetése	Intézményegység vezető, Apartman pedagógusok	Apartman pedagógusok, diákok, szülők	munkaterv szerint	kitöltött kollégiumi felvételi kérelmek	dokumentum elemzés,	

SZERVEZÉSI ÉS SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Kirándulások, hagyományos eseményeink (szüreti mulatság, kirándulások, kulturális programok, disco stb.) előkészítésének támogatása,	Sarkadi-Gróf Mária, a program aktuális felelőse	Apartman pedagógusok	Folyamatos, ill. munkaterv szerint	Esemény beszámolók, honlap hírek, fotók, intézményi honlapon, közösségi felületen való megjelenítés	program felelősi beszámolók	

szervezésének támogatása, közös értékelése						
Sportversenyek, szakkörök, közlekedési tréningek, bevásárlások lebonyolítása, pénzügyi ismeretek (zsebpénz-lakástakarék)	Apartman pedagógusok	Pedagógusok, diákok	Folyamatos	Érmek, helyezések, díjak, önálló közlekedés	munkaközösség vezetői, intézményegység vezetői megfigyelés, látogatás	
Ügyintézesek (bank, okmányiroda, iskolalátogatás, hivatali ügyintézés)	Apartman pedagógus	Diákok	Folyamatos	Megtakarítások, igazolványok, igazolások, kérelmek, kérvények	megfigyelés, szóbeli beszámolás	
Nyílt napok, hospitálások, bemutató órákon való részvétel családi napokon, táborokon való részvétel	Kollégiumi intézményegység vezető apartman pedagógusok	Pedagógusok, asszisztencia, diákok, szülők	Előre egyeztetett időpontban, munkaterv szerint	hospitálási napló	látogatás beszámolás	
Főiskolai hallgatók gyakorlatának támogatása	Kollégiumi intézményegység vezető, Sarkadi-Gróf Mária	Pedagógusok, asszisztencia, hallgatók	Folyamatos	hallgatói értékelés	beszámolás	
Közösségi szolgálat koordinálása	Sarkadi-Gróf Mária	Pedagógusok, asszisztencia, diákok	Folyamatos	teljesítési igazolások	szóbeli és írásbeli beszámoló, megfigyelés	Érzékenyítés, kötelező idő letöltése

Külső cégekkel-támogatókkal való programok	Kollégiumi intézményegység vezető	Pedagógusok, asszisztencia, diákok	Előre egyeztetett időpontban	adománygyűjtés	látogatás	
Kollégiumi ballagások	Dános László, Lukács Györgyné, Sarkadi-Gróf Mária	Pedagógusok, asszisztencia, diákok	Munkaterv szerint	ballagás	személyes beszámoló	
Munkacsoportok munkájának ellenőrzése	Kollégiumi intézményegység vezető Munkaközösségi vezetők	Munkacsoportok tagjai	Folyamatos	Naplók, feljegyzések, beszámolók	beszámolók	
Protokollok (kollégiumi, egészségügyi) kidolgozásának támogatása	Munkaközösség vezető	Pedagógusok, asszisztencia	Munkatervben meghatározottak szerint	Protokoll	dokumentum elemzés,	
Team rendszer folyamatos működtetése, az együttműködés biztosítása	Kollégiumi intézményegység vezető, munkaközösség vezető	Pedagógusok, Mozsásnevelők, Osztályfőnökök, Pszichológusok, Ergoterapeuta,	Folyamatos	jelenléti ív	team-ek látogatása	Konstruktív team-munka
Egyéni szomatopedagógiai terápia folyamatos működtetése	Kollégiumi intézményegység vezető, Kormos Zsuzsanna	Ergoterápiás munkatársak, apartman-pedagógusok	Folyamatos	felmérő és értékelő lapok	dokumentum elemzés, szóbeli beszámoló	legmagasabb fokú önállóság elérése
Kis apartman, ill. Bíbor Apartman működtetése, önálló	Nemes Kitti, Dános László	diákok	Folyamatos	beszámoló	szóbeli beszámoló, értékelés, összesítés	önálló életvitel elérése, önrendelkezés

élet program biztosítása						
Kerekasztal beszélgetések szervezése	Kollégiumi intézményegység vezető, munkaközösség vezető	Asszisztencia, pedagógusok	munkaterv szerint	feljegyzések	szóbeli beszámoló, dokumentumelemzés	problémák kezelése
Koll. int. egység által szervezett szakkörök, klubok koordinálása	Kollégiumi intézményegység vezető, munkaközösség vezető,	diákok, asszisztensek, pedagógusok,	folyamatos	szakkörök	óralátogatás	
Mentori program támogatása	Kollégiumi intézményegység vezető munkaközösség vezető	apartman pedagógusok	folyamatos	hospitálási napló	óralátogatás, mentori összefoglaló	
Belső továbbképzési rendszer támogatása	Kollégiumi intézményegység vezető munkaközösség vezető,	asszisztencia, apartman pedagógusok	munkaterv szerint	jelenléti ív beszámoló	dokumentum elemzés, beszámolás	képzés megtartása
A tanévben kitűzött intézményi célok maximális szakmai támogatása	Kollégiumi intézményegység vezető, aktuális felelősök	apartman pedagógusok, asszisztencia, diákok	folyamatos	beszámoló	elemzés	

INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
A kollégiumi pedagógiai vélemények szempontrendszerének átalakítása	Kollégiumi intézményegység vezető munkaközösség vezető,	apartman pedagógusok	Határidő: 2020. november 30.	új szempontrendszer	dokumentum elemzés	
Kollégiumi közlekedés tréning átalakítása, kimenő engedélyek megújítása	Kollégiumi intézményegység vezető, Kormos Zsuzsanna	apartman pedagógusok, diákok	folyamatos	új kimenő engedélyek, új közlekedés tréning eljárás	tevékenység látogatás , dokumentum elemzés	kimenővel rendelkező diákok körének bővülése
Az „önálló élet program” apartmanok új szabályrendszer szerint működtetése	kollégiumi intézményegység vezető, Nemes Kitti, Dános László	apartman pedagógusok, diákok	folyamatos	szerződés, házirend	megfigyelés, beszámolás,	
„Boldog Kollégium” projekt	kollégiumi intézményegység vezető, Lukács Györgyné	apartman pedagógusok, diákok	havonta	óratervek, kreatív munkák,	óralátogatás, beszámoló	csatlakozás a „Boldogságóra” programhoz
ÖKOiskolai intézményi projektben való részvétel	kollégiumi intézményegység vezető, munkaközösség vezető	apartman pedagógusok, asszisztensek, diákok	munkaterv szerint	vállalt feladatok teljesülése, dokumentumok elkészülte	dokumentum elemzés, beszámoló	

11.3 Logopédiai munkacsoport munkaterve

Munkacsoport neve:	Logopédiai munkacsoport
Célja:	1. Mindig eseti elbírálással, a gyermek képességeinek részletes feltérképezése 2. Egyéni fejlesztés sérülés-specifikusan, a meglévő funkciókra építve 3. Folyamatos konzultáció a terápia folyamatában 4. Az óvodás és iskolás korú gyermek anyanyelvi és egyéb részképességeinek fejlesztése 5. Az iskolás korú gyermek tanulásának megsegítése 6. Tantervi követelményeknek való megfelelés
A munkaközösség tevékenységével kapcsolatos elvárások:	1. Logopédiai ellátás a kiadott BNO kódok alapján lehetséges 2. Használható tárgyi és digitális eszközök 3. A folyamatos egyéni fejlesztési tervnek és a tantervi követelményeknek való megfelelés 4. A kapcsolattartás hatékonyságának fenntartása, folyamatos esetmegbeszélések és hospitálások 5. Használható tudás és segédanyagok megosztása 6. Innováció
A munkacsoport vezetője:	Berényi Éva
Munkaközösségi tagok:	Berényi Éva, Hegedűs Krisztina, Schneider Kitti

ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Munkafolyamatok adminisztrációja - vizsgálati lapok - EFT - E-napló - szakvélemény - év végi értékelés	Logopédus	Óvodások, iskolások	Előírásoknak megfelelően	Elektronikus és papír alapú dokumentumok	Intézményegység vezető által	Egyéni

SZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Az órarend összeállítása	Logopédus	Óvodások, iskolások	Szeptember 2. hete	Órarend	Intézményegység-vezető által	Egyéni
Speciális eszközök elkészítése: nyomtatás, laminálás, feladatlapok, digitális tananyagok összeállítása,	Logopédus	Óvodások, iskolások	Rendszeres	Eszközök, feladatlapok, digitális tananyag gyűjtemény, füzetek	Intézményegység-vezető által	Egyéni

logopédiai füzet/mappa vezetése						
Aranytoll nyelvi helyesírási verseny	Hegedűs Krisztina (Hajas Eszterrel együttműködve)	2-3-4. osztályos tanulók	2021. április 27.	Feladatsor	Intézmény-vezető által	Érdeklődés szerint, egyéni jelentkezéssel
Munkaközösségi értekezletek	Logopédusok	Egyéni fejlődési utakat támogató munkaközösség, Komplex Támogatási Igény mk. tagjai, logopédiai munkacso-port	Folyamatos	Beszámoló a munkaközösség vezetők által	Intézmény- egység-vezető által	
Továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel	Logopédusok	A továbbképzések résztevői	Eseti	Jegyzetek, zárdolgozatok	A továbbképzések előadói által	
Gyakorlatvezetés	Berényi Éva, Schneider Kitti	Hallgatók	Eseti	Folyamatos dokumentáció, záróértékelés	ELTE – BGGYK által	Előírtakhoz igazodva
Szakdolgozatok készítésének támogatása	Logopédusok	Hallgatók	Eseti	Szakdolgozatok intézményi archívumba kerülése	ELTE – BGGYK által	Előírtakhoz igazodva

INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Tananyag adaptálása	Logopédusok	Logopédusok	Folyamatos	Adaptált tananyag	Intézmény-egység-vezető által	Egyéni tanulói igények szerint, esetenként, szaktanár bevonásával
Digitális tananyagok készítése, adaptálása, rendszerezése	Logopédusok	Logopédusok	Folyamatos	Digitális tananyaggyűjtemény	Intézményegység-vezető által	Egyéni tanulói igények szerint, folyamatosan
AAK-s eszközök adaptált használata	Logopédusok	Logopédusok	Folyamatos	Eszközök, programok	Logopédusok, AAK-s szakemberek	Egyéni tanulói igények szerint, esetenként, szaktanár bevonásával
Belső hospitálások	Logopédusok, pedagógusok	Logopédusok, pedagógusok	Eseti	Jegyzet	Intézményegység-vezető, logopédusok, pedagógusok	Szakmai konzultáció
Oktatási segédanyag készítése (artikuláció)	Berényi Éva	Óvodások, iskolások	Folyamatos	Feladatgyűjtemény	Logopédusok	Önálló szellemi termék
Hallgatói protokoll	Berényi Éva, Schneider Kitti	Hallgatók	Folyamatos	Dokumentum	Berényi Éva, Schneider Kitti	Önálló szellemi termék

Együttműködés minden szintén	Logopédusok	Logopédusok, az intézmény dolgozói, hallgatók, szülők	Folyamatos	Dokumentációk, konzultációk, hallgatói tervezetek, értékelések	Intézményegység-vezető által	Szakmai és egyéni konzultáció, tájékoztatás, kapcsolattartás
Stratégiai célokhoz kapcsolódás: 120 éves évforduló, Bázisintézmény, COVID csoport	Logopédusok	Logopédusok, az intézmény dolgozói	Eseti	Jegyzet, dokumentáció	Intézményegység-vezető	
Intézményi önértékelés	Logopédusok	Logopédusok, az intézmény dolgozói	Időszakos	Dokumentációk	Intézményegység-vezető	

11.4 Pszichológusi munkacsoport munkaterve

A munkacsoport vezetője:	- (Módszertani intézményegység-vezető)
Munkacsoport tagok:	- Ambrózi Kata - Balázs Szabina - Tamásné Czimmermann Éva

A munkacsoport célja:	Pszichológiai támogatást nyújtani a tanulók részére az érzelmi, kapcsolati és teljesítménybeli nehézségek kezelésében, fejleszteni az önismeretüket és a társas készségeiket
A munkacsoport általános feladatai:	Egyéni pszichológiai foglalkozások megszervezése és vezetése, Szülő konzultáció biztosítása, Apartman konzultáció biztosítása, Pedagógus konzultáció biztosítása, Megfigyelés, Osztályfoglalkozások szervezése és megvalósítása, Tematikus csoportok szervezése és megvalósítása, Pályaorientáció támogatása, Óvodai anamnézisek felvétele, Belépő képzés pszichológiai moduljának kidolgozása és megtartása
A munkacsoport tevékenységével kapcsolatos elvárások:	- legyen képes támogatni az iskolai és kollégiumi oktató-nevelő munkát - váljon hatékonyvá a komplex egyéni fejlesztési folyamatokban való részvételben - tudjon támogatást nyújtani a szülőknek, pedagógusoknak, apartman gondozóknak oktatási-nevelési kérdésekben - legyen képes a pszichoeducáció körébe tartozó ismeretek átadására a szülők és a kollégák számára

A 2019/2020-as tanév értékelése során felmerült javaslatok:

- A tanév elejétől a digitális oktatás okozta feszültségek fokozott monitorozása, feldolgozást segítő beavatkozások támogatása, a tanulók beilleszkedésének fokozott támogatása
- Kortárs bántalmazás esetkezelő protokoll gyakorlati bevezetése intézményen belül
- Gyermekvédelmi esetek kiemelt figyelemmel kísérése, bántalmazás jelzési protokoll munkafolyamatának hatékonyabbá tétele
- Kríziskezelési protokoll kidolgozása
- Folyamatos kapcsolattartás más, továbbirányítás szempontjából szóba jöhető intézménnyel

- Prevenciós programok szisztematikus szervezése, lebonyolítása: különösen a biztonságos internethasználat, pályaorientáció, szexedukáció témákban
- **Iskolai és kollégiumi közösségek támogatása**
- **Pszichológus Szoba nevű Teams csoport további működtetése a kollégák mentálhigiénés támogatásáért**
- Szakmai anyagok (mesék, történetek) digitalizálásának folytatása, online játéktár bővítése
- **Munkacsoport által kidolgozott gyász workshop megtartása**

ADMINISZTRÁCIÓS ÉS SZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Munkaterv elkészítése	munkacsoport tagjai	pszichológus munkacsoport	2020. szeptember	Munkaterv	Kitöltött munkatervi sablon alapján - intézményegység vezető	
Dokumentáció, jelenléti ív, e-kréta	munkacsoport tagjai	pszichológus munkacsoport	folyamatos	Munkanapló	Intézményegység vezető	
Munkacsoport megbeszélés az intézményegység vezetővel közösen	munkacsoport tagjai, intézményegység vezető	munkacsoport tagjai, intézményegység vezető	heti rendszerességgel	Feljegyzés	Intézményegység vezető	
Félévi és év végi értékelő	munkacsoport tagjai	pszichológus munkacsoport	2021. január és 2021. június	Értékelő beszámoló	Dokumentum alapján -	

összegzés elkészítése és leadása					intézményegység vezető	
--	--	--	--	--	---------------------------	--

SZAKMAI TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Pszichológus munkacsoport megbeszélés	munkacsoport tagjai	pszichológus munkacsoport (esetenként meghívott résztevő)	heti rendszerességgel	feljegyzés	intézményegység vezető	
Egyéni fejlesztési tervekhez kapcsolódási pontok keresése	munkacsoport tagjai	pszichológus munkacsoport	2020. szeptember, illetve más szakemberekkel való egyeztetés ütemében	egyéni fejlesztési terv	egyéni fejlesztési tervek alapján - intézményegység vezető	osztályfőnökök koordinálják
Egyéni pszichológiai foglalkozások megszervezése és megtartása	munkacsoport tagjai	intézmény tanulói	folyamatos; fejlesztési igényhez igazodó gyakoriság	feljegyzés; tanulói mappa; egyéni fejlesztési tervek	E-kréta alapján - intézményegység vezető	

Szülő konzultáció biztosítása	munkacsoport tagjai	intézmény tanulóinak gondviselői	folyamatos; ill. eseti	feljegyzés	E-kréta alapján - intézményegység vezető	
Apartman konzultáció biztosítása	munkacsoport tagjai	kollégium pedagógusai és pedagógiai munkát segítő munkatársai	folyamatos; ill. eseti	feljegyzés	E-kréta alapján - intézményegység vezető	
Pedagógus konzultáció biztosítása	munkacsoport tagjai	iskola pedagógusai és ped.munkát segítő munkatársai	folyamatos; ill. eseti	feljegyzés	E-kréta alapján - intézményegység vezető	
Megfigyelés	munkacsoport tagjai	iskolai tanulócsoporthok (osztályok, apartmanok)	folyamatos – külön egyeztetés alapján	feljegyzés	E-kréta alapján - intézményegység vezető	
Osztályfoglalkozások szervezése és megvalósítása	munkacsoport tagjai	általános iskolai és középiskolai osztályok	igény/jelzés alapján	sillabusz/feljegyzés	E-kréta alapján - intézményegység vezető	
Tematikus csoportok szervezése és megvalósítása	munkacsoport tagjai	általános iskola és középiskola diákjai	szakmai szempontrendszer alapján	sillabusz/feljegyzés	E-kréta alapján - intézményegység vezető	
Pályaorientáció támogatása	Tamásné Czimmermann Éva	7.-8. évfolyam tanulói és gondviselőik	4 alkalom - szülőknek	sillabusz	E-kréta alapján - intézményegység vezető	

	(és Csurgó Krisztina)		3-4 alkalom - osztályoknak			
Gyásztréning és konzultáció biztosítása	Balázs Szabina, Tamásné Czimmermann Éva	munkatársak	igény/jelzés alapján, illetve az új dolgozók belépő képzésének ütemezéséhez igazodva	sillabusz/feljegyzés	E-kréta alapján - intézményegység vezető	
Belépő képzés pszichológiai moduljainak kidolgozása és megvalósítása	munkacsoport tagjai	pszichológus munkacsoport	2020. ősz és 2021. tavasz - új dolgozók belépő képzésének ütemezéséhez igazodva	sillabusz	beszámoló alapján - intézményvezető, intézményegység vezető	
Óvodai esetmegbeszélőn és konzultáción való részvétel	munkacsoport tagjai	pszichológus munkacsoport	Igény szerint	feljegyzés	beszámoló alapján - Óvodai intézményegység vezető	
Óvodai anamnézis felvétele	Tamásné Czimmermann Éva, Balázs Szabina	Újonnan felvett óvodások	Új gyerekek érkezésekor	anamnézis űrlap	Óvoda intézményegység vezető	

INNOVÁCIÓS TEVÉKENYSÉG						
Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék	Ellenőrzés formája	Megjegyzés
Gyász workshop	pszichológus munkacsoport	apartman pedagógusok, osztályfőnökök	2021. június	feljegyzés	Intézményegység vezető	
Mentális jóllét támogatása	pszichológus munkacsoport	Intézmény teljes közössége	2021. június	Poszter, üzenőfal	Intézményegység vezető	

12 Mesterprogramos mesterpedagógusok munkatervei

12.1 Tudásszerzés két dimenzió mentén, külső és belső tudások megosztásával és megszerzésével

Tudásmegosztás: tudásszerzés két dimenzió mentén, külső és belső tudások megosztásával és megszerzésével

Sportszakmai adatbázis létrehozása, sportágfejlesztés a Mozgásjavítóban, az utánpótlás nevelés lehetőségeinek biztosítása.

Mesterpedagógus neve: Dechertné Bartos Adél

A mesterprogram általános célja:

- A tanévek adott témáinak megfelelően, valamint a szakmai fejlesztéseket (módszerek, eszköz, szemléletváltás, kutatási eredmény) figyelembe véve, a hagyományainkat követve szakmai műhelyként tudásmegosztó konferenciák témáit felkutatni, azokat megvalósítani.

- A munkatársak által megszerzett tudásokat egymás felé elérhetővé tenni, szemléletet formálni és tudást megosztani, annak érdekében, hogy minél szélesebb körben a mozgáskorlátozott diák, komplex és sokrétű fejlesztést kaphasson egy adott intézményen belül, de az Intézmény különböző színterein is.
- Sportdiplomáciai adatbázist létrehozni és folyamatosan bővíteni, annak érdekében, hogy a diákjaink az elérhető lehetőségek közül optimálisan választani tudjanak. Intézményünkben elérhetővé tenni, azokat a sportágakat, amelyek akár a fejlesztés, akár a szabadidő eltöltését, akár a versenysport lehetőségét biztosítani tudják. Részesei maradni a hazai mozgáskorlátozottak sport mozgalmának- szakmai együttműködőjének.

A mesterprogram általános feladata:

- Tudástár bővítés: konferenciák szervezése, hogy elérjen Intézményünkhöz minden naprakész tudás.
- Belső tudásmegosztás- ebben az Intézményben nagyon sokrétű a lehetősége a belső tudástár bővítésének. mert megvalósul továbbképzések biztosítása intézményi szinten, valamint az elkötelezett munkatársak önfejlesztő igényessége sok módon jelen van.
- Sportadatbázis létrehozása

Tervezett tevékenységek az idei tanévben:

Tervezett tevékenység	Tervezett kezdés	Várható befejezés	Termék/eredmény	Megjegyzés
Intézményi eseményszervezési protokoll felülvizsgálata, aktualizálása- dokumentumelemzés	Január 4.	Február 28.	Protokoll	

Az intézményi tudástár feltérképezése, adott tanév továbbképzéseinek összegyűjtése	2021. január 4.	2021. június 15.	Adatlap	
A tudásmegosztó fórum eljárásrendjének kidolgozása	2021. február 1.	2021. február 28.	Eljárásrend	
Sportágak összegyűjtése-adatbázis felület létrehozása	2021. március 1.	2021. augusztus 31.	Adatbázis felület	
Meglévő sportdiplomáciai kapcsolatok rendszerezése- adatbázis felület létrehozása	2021. március 1.	2021. augusztus 31.	Adatbázis	

12.2 Szemléletformáló tudásmegosztás a Mozgásjavítóban

Mesterpedagógus neve: Tapa Gergely

A mesterprogram általános célja:

- Támogatni az intézménybe érkező kollégák szakmai fejlődését, segíteni pályaszocializációjukat, intézményi beilleszkedésüket, erősíteni elkötelezettségüket.
- Erősíteni a folyamatos és tudatos szakmai fejlődés igényét az intézményen belül.
- Képzéssel támogatni az innovációs folyamatokat, a kollégák folyamatos szakmai fejlődését.

A mesterprogram általános feladata:

Tervezett tevékenységek az idei tanévben:

Tervezett tevékenység	Tervezett kezdés	Várható befejezés	Termék/eredmény	Megjegyzés
A mesterprogram tervezett tevékenységeinek időrendi felülvizsgálata, intézményi működéshez igazítása és kapcsolódó dokumentáció kidolgozása	2021. január 4.	2021. január 11.	Emlékeztető és intézmény-vezetői ellenőrzés sablonja	
A pontosított mesterprogram egyeztetése az intézmény-vezetéssel	2021.január 4.	2021. január 18.	Pontosított mesterprogram	
A mesterprogram bemutatása az intézmény dolgozóinak			Ppt	Félévi értekezleten
Tudásaink és a belső tudásmegosztás iránti igény felmérése	2021. február	2021. március	Adatbázis	Kapcsolati háló
Kérdőív kidolgozása: a mentor program hatékonysága az új dolgozók szerint	2021. március	2021. április	Belépő Kérdőív Online	2018-as felmérés eredményei felhasználhatók Online megoldások keresése
Belépő Kérdőív kitöltése	2021. április	2021. április	Adatbázis	
Kérdőíves felmérés	2021. május	2021. május	Rögzített következtetések	Korábbi tapasztalatokkal

eredményeinek elemzése				összevethető
A kérdőívből nyert információk felülvizsgálata a következő tanév mentor protokollja által nyújtott szolgáltatások szempontjából	2021. május	2021. május	Feljegyzés a szükséges fejlesztésekről	Belépő Csomag Belépő Képzés Minősítés támogatása egyéb lehetőségek
Belépő Csomag fejlesztése	2021. május	2021 június	Megújított Belépő Csomag	
Felméréseink disszeminációja			Ppt	Év végi értekezleten

12.3 A digitális eszközhasználat új dimenziói

Mesterpedagógus neve: Barsy Anna

A mesterprogram általános célja: A meglévő korszerű eszközök (fizikai mérő eszközök, kísérleti eszközök) integrálása a fizikaoktatásba, robotok, drónok, mikrokontrollerek használata az órákon az élményszerű tudás megszerzése céljából.

A mesterprogram általános feladata: A célként kitűzött innovatív mérések megtervezése, módszertani kidolgozása, disszemináció a tantestületben és szélesebb körben.

Tervezett tevékenységek az idei tanévben:

Tervezett tevékenység	Tervezett kezdés	Várható befejezés	Termék/eredmény	Megjegyzés
Tanulástámogatás, virtuális iskola üzemeltetésének koordinálása	folyamatos (2020.09.01-)	a mesterprogram során folyamatos	virtuális Microsoft365 iskola	Innovatív és Inkubátor Iskola. Hipersuli programok támogatása
2 digitális innovatív mérés kidolgozása	2021.01.01	2021.06.30	Részletes dokumentáció	myDaQ pályázaton való részvétel
1 digitális tananyag kidolgozása a WebUni felületén	2021.01.01	2021.06.30	online tananyag	digitális tanulástámogatás témából
Robotok, drónok, mikrokontrollerek a fizika órákon	2021.01.01	a mesterprogram során folyamatos	legalább 1 tanulmány írása	releváns konferencián disszemináció
Az innovatív eredmények közzétételéhez publikus portál kialakításával	2021.01.01	a mesterprogram során folyamatos	weboldal vagy szakmai blog	
A Digitális Témahét programjának támogatása	2021.01.01	2021.04.01	az iskola honlapján megjelenő beszámoló	

12.4 Vezetői mesterprogram

Mesterpedagógus neve: Nagyné Fatalin Andrea

A mesterprogram általános célja: Intézményegységem szakmai közösségéhez kapcsolódó célom a munkatársakat együttműködésre sarkallni, elméleti és gyakorlati tudásukat aktivizálni, jó gyakorlattá formálni, ezzel biztosítva a kölcsönös tudásáramlást és a folyamatos egyéni és szervezeti szakmai fejlődést. A választott, jó gyakorlattá formált tevékenységeken keresztül támogatni, információval ellátni a mozgáskorlátozott gyermekekkel közvetlenül, vagy közvetetten, különböző szinteken és területeken kapcsolatban álló csoportokat (pedagógusok, gyermekek, tanulók, családok, társszakmák szakemberei, leendő szakemberek) abban, hogy segíteni tudják a mozgáskorlátozott gyermekeket, fiatalokat, önállóságuk legmagasabb fokára eljutva, társadalmi integrációjuk megvalósulásában.

A mesterprogram általános feladata:

- 1. Pályairányítási protokoll kidolgozása, megvalósítása, alkalmazása, jó gyakorlattá formálása, megosztása más együttnevelő köznevelési intézményekkel*
- 2. Az intézményi osztályfőnöki protokoll kidolgozása, megvalósítása, alkalmazása*
- 3. A tanulói mérés-értékelés rendszerének felülvizsgálata, fejlesztése és megújítása*

Tervezett tevékenységek az idei tanévben:

Tervezett tevékenység	Tervezett kezdés	Várható befejezés	Termék/eredmény	Megjegyzés
Pályairányítási protokoll kiegészítése az utánkövetéssel	2020.09.15.	2020.06.15.	kész, kiegészített pályairányítási protokoll	EFU munkaközösséggel együttes tevékenység
Osztályfőnöki protokoll beválás vizsgálata, szükséges módosítások elvégzése	2020.09.15.	2020.06.15.	kész, kiegészített osztályfőnöki protokoll	Osztályfőnöki munkacsoporttal végzett tevékenység
Új informatikai eszközök, szoftverek kipróbálása a mérések során	2020.09.15.	2020.06.15.	jegyzőkönyvek, emlékeztetők a beválásról	digitális munkaközösséggel végzett tevékenység

A munkaközösségek, munkacsoportok találkozóiról emlékeztető és jelenléti ív készül.

12.5 Fejlesztő, támogató folyamatokat elősegítő tevékenységek koordinálása és megvalósítása a Mozgásjavító EGYMI-ben

Mesterpedagógus neve: Sárközi Judit

A mesterprogram általános célja: A folyamatos szakmai tudásátadást biztosítani a gyógypedagógusi munkaközöségben ill. az intézményen belül, valamint a tudásmegosztási, támogatási lehetőségeket kiterjeszteni a gyógypedagógus hallgatók ill. tágabb szakmai közösségek számára is.

A mesterprogram általános feladata: A gyógypedagógusi munkaközösség szakmai fejlődésének támogatása, a mentor munkaközösségben való részvétel révén gyakornokok és az érdeklődő, valamint az új munkatársak szakmai fejlődésének támogatása, gyógypedagógus-hallgatók szakmai gyakorlati képzése, pedagógiai gyakorlat bemutatása az intézményen kívüli érdeklődők számára.

Tervezett tevékenységek az idei tanévben:

Tervezett tevékenység	Tervezett kezdés	Várható befejezés	Termék/eredmény	Megjegyzés
Tudásátadásra irányuló tevékenységek: – Hospitálások szervezése, megvalósítása, bázisintézményi tevékenységként is, – Microsoft expert program tapasztalatainak átadása,	2020. szeptember	2021. június	hospitálási napló, konzultáció feljegyzése	A bázisintézményi kapcsolódás, a Microsoft Expert tevékenység az eredeti mesterprogramban még nem szerepelt, de szervesen kapcsolódik a fő célkitűzéshez, a Matific program magyarországi finanszírozottsága 2020 aug. 30-án még nem dőlt el

12.6 Mozgásvizsgáló eljárások mozgóképen alapuló részletes bemutatása és elemzése

Mesterpedagógus neve: Gasparicsné Csillag Ágnes

A mesterprogram általános célja:

- Egységesíteni a módszertani központ mozgásnevelő tanárai által használt mozgásvizsgáló eljárásokat, videófelveteleken bemutatni a helyes tesztfelvételi módokat, lehetővé téve egy objektív utámkövetési rendszer kialakítását
- Tananyagfejlesztéssel támogatni, modernizálni a gyakorlatvezetők által irányított mozgásnevelés gyakorlatot
- Fejleszteni és támogatni a munkaközösség szakmai együttműködését

A mesterprogram általános feladata:

- Helyzetelemzés, kitekintés hazai és nemzetközi szintérre
- A felvételek tervszerű előkészítése
- A tesztek részletes, mozgóképes felvétele
- Szakmai együttműködés az ELTE BGGYK-al (Isd.: együttműködő partner)
- Visszajelzések begyűjtése az értékeléshez, értékelés
- Tudásmegosztás
- Önértékelés

Tervezett tevékenységek az idei tanévben:

Tervezett tevékenység	Tervezett kezdés	Várható befejezés	Termék/eredmény	Megjegyzés
Az Intézményre jellemző életkori szakaszokhoz köthető, hazai és nemzetközi szinten alkalmazott vizsgálati eljárások feltérképezése, összegyűjtése	2021. január 4.	2021. március 31.	digitális és papír alapú vizsgálati eljárás gyűjtemény, publikáció	a megvalósításban résztvevők: a módszertani központ mozgásnevelői, külső együttműködő partner(ek)
Az általunk használt felmérőlapok összehasonlítása a gyűjtött anyagokkal, javítás és aktualizálás	2021. április 01.	2021. június 15.	javított, kiegészített vizsgálati lapok	a megvalósításban résztvevők: a módszertani központ mozgásnevelői, külső együttműködő partner(ek)

12.7 „Mutasd meg, és játszani is engedd!”

Mesterpedagógus neve: Enyedi Andrea

A mesterprogram általános célja: Gamifikált tanulási módszerek alkalmazása az algoritmikus gondolkodás fejlesztésére és a motiváció növelésére

A mesterprogram általános feladata: Szabaduló szoba kialakítása a célok megvalósításához, és az érzékenyítő programba való bekapcsolása

Tervezett tevékenységek az idei tanévben: A „Robotolunk” című szabadulószo

Tervezett tevékenység	Tervezett kezdés	Várható befejezés	Termék/eredmény	Megjegyzés
A szoba felépítése	2020.09.10.	2020.09.30.	Használatra kész szoba	Új helyszínen
Osztályok fogadása - Felső tagozat - Gimnázium	2020.09.30.	2020.11.30.	Elégedettségi kérdőív	
Munkatársak fogadása	2020.11.30.	2021.06.10.	Elégedettségi kérdőív	
Részvétel az érzékenyítő programban	2020.09.30.	2021.06.10.	Elégedettségi kérdőív	Igény szerint
Egy új szoba tervezetének elkészítése	2021.03.15.	2021.06.10.	Tervezet	