Javaslat

Magyarkanizsa község alapszabálya 40. szakasz 11. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján, Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 62. szakaszával (Az SZK Hiv. Közlönye, 88/17., 27/18. sz – másik törvény és 10/19., 6/20., 129/21., 92/23. és 19/25. sz.) összefüggésben a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2026. _____-án tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T
A MAGYARKANIZSAI ALAPFOKÚ ZENEISKOLA 2026/2027. TANÉVRE SZÓLÓ ÉVES MUNKATERVÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

A képviselő-testület jóváhagyja a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola 2026/2027. tanévre szóló éves munkatervét, amelyet a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola igazgatóbizottsága a 2026. szeptember 14-én tartott ülésén hozott meg.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület
Szám: 004873863 2026
Kelt: 2026._____-án
Magyarkanizsa

Újvári Zsombor,
a Községi Képviselő-testület elnöke

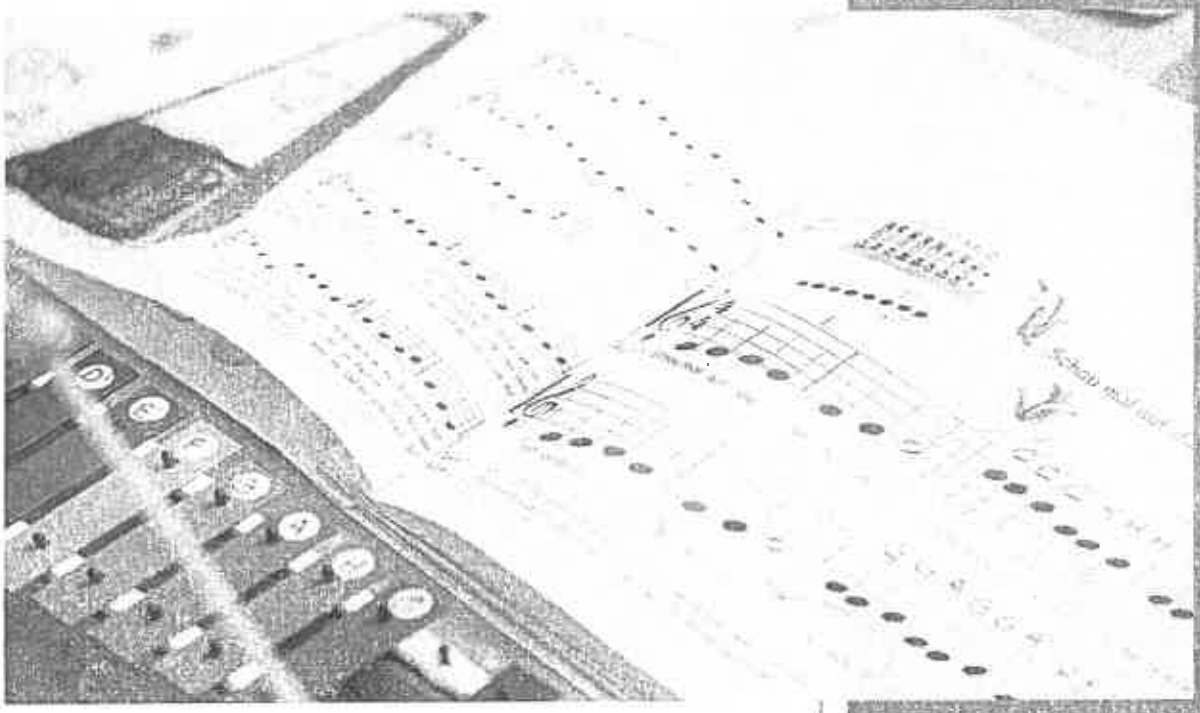
I n d o k o l á s

Előterjesztő: A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola igazgatóbizottsága
Jogalap: Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg), Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hiv. Közlönye, 88/17., 27/18. sz – másik törvény, 10/19., 6/20., 129/21., 92/23. és 19/25. sz.)
Indok: A Magyarkanizsa község alapszabálya 40. szakasz 11. pontjában (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) foglaltak rögzítik, hogy a képviselő-testület az iskoláskor előtti oktatásban és nevelésben, az alapfokú oktatásban, az összes nemzeti közösséget érintő művelődésben, a szociális védelemben, az egészségügyi alapellátásban, a testnevelésben és a sportban, az ifjúságügyben, gyermekvédelemben és idegenforgalomban szolgálatokat, intézményeket és szervezeteket alapít, figyelemmel kíséri, biztosítja és felügyeli a működésüket. A magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola alapítója Magyarkanizsa község.
Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 62. szakaszában szakaszával (Az SZK Hiv. Közlönye, 88/17., 27/18. sz – másik törvény, 10/19., 6/20., 129/21., 92/23. és 19/25. sz.) foglaltak előírják, hogy az éves munkatervben meg kell állapítani az oktatási és nevelési program megvalósításának idejét, módját és hordozóit, és hogy az éves munkatervet szeptember 15-éig az iskolanaptárral, a fejlesztési tervvel, valamint az iskoláskor előtti, iskolai és nevelési programmal összhangban kell meghozni. A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola igazgatóbizottsága 2026. szeptember 14-én tartott ülésén meghozta a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola 2026/2027. tanévre szóló éves munkatervét, és azt jóváhagyásra megküldte az alapítónak.
Az illetékes képviselő-testületi munkatestület megvitatta az éves munkatervet, a Községi Tanács pedig megerősítette a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola 2025/2026. tanévre szóló éves munkatervét jóváhagyó határozat javaslatát, és azt további eljárásra Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület elé utalta.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 17. ülés
A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola éves munkatervének teljesítéséhez szükséges pénzeszközöket a községi költségvetésről szóló rendelet minden egyes naptári évre megállapítja.

ALAPFOKÚ
ZENEISKOLA
MAGYARKANIZSA

ÉVES MUNKATERV A 2026/2027-
ES TANÉVRE



IKTATÓSZÁM:
153/2026
2026.09.14.

ALAPFOKÚ ZENEISKOLA MAGYARKANIZSA

Nikola Tesla 2.

Kanizsa

Honlap: https://www.omsk.edu.rs/

E-mail: skola@omsk.edu.rs

Az iskola igazgatója: Atyimcsev Judit

Telefonok:

Az iskola igazgatója: +381-60-035-46-80

Titkárság: 024-4-874-371

Bírósági nyilvántartási szám:

Nyilvántartási betét 5-8, FI szám 1892/2001

Tevékenységi kód: 8520

Törzsszám: 08733295

Adóazonosító szám (PIB): 100870560

Az iskola folyószámlaszáma: 840-29550845-64

Valamennyi alkalmazottal együttműködve a 2026/2027-es tanévre szóló éves munkatervet az alábbi tagokból álló munkacsoport dolgozta ki:

Atyimcsev Judit

Katkics Gyöngyi

Kormányos Novák Mónika

Raffai Beáta

TARTALOMJEGYZÉK

MUNKATERV 11
MAGYARKANIZSAI ALAPFOKÚ ZENEISKOLA 11
2026/2027-es tanévre 11
1. BEVEZETŐ 11
2. A MUNKA TERVEZÉSÉNEK ALAPJAI 12
2.1. AZ ISKOLA FEJLESZTÉSI TERVE A 2024–2029-ES IDŐSZAKRA 12
2.2. AZ ISKOLAI PROGRAM 12
2.3. AZ ISKOLA KÜLSŐ ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK EREDMÉNYEI 12
2.4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSÉT SZABÁLYOZÓ TÖRVÉNYEK ÉS HATÁLYOS VÉGREHAJTÁSI RENDELETEK 13
2.4.1. TÖRVÉNYEK ÉS SZABÁLYZATOK 13
2.4.2. TANTERVEK ÉS OKTATÁSI PROGRAMOK 15
2.4.3. FELSZERELÉS ÉS HELYISÉGEK 15
2.4.4. A PEDAGÓGUSOK ÉS A SZAKMUNKATÁRSAK SZAKKÉPZETTSÉGE 16
2.4.5. EGYÉB TÖRVÉNYEK, SZABÁLYZATOK, KÉZIKÖNYVEK ÉS EGYÉB DOKUMENTUMOK 16
2.5. AZ ISKOLA ÁLTALÁNOS JOGI AKTUSAI 16
3. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSÉNEK JOGÁLLÁSI, ANYAGI-MŰSZAKI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI 18
3.1. JOGÁLLÁSI FELTÉTELEK 18
3.2. AZ ELHELYEZÉS ÉS A HELYISÉGEK FELTÉTELEI 18
3.2.1. ÉPÜLETEK 18
3.2.2. AZ ISKOLA ÉPÜLETE 19
3.2.3. A KIHELYEZETT TAGOZAT MŰKÖDÉSÉT BIZTOSÍTÓ ÉPÜLET 21
3.2.4. KÜLÖNLEGES FELTÉTELEK 21
3.3. AZ ISKOLA FELSZERELTSÉGE 21
3.3.1. OKTATÁSI ESZKÖZÖK 21
3.3.2. FELSZERELÉS ÉS BÚTORZAT 22
3.3.3. AZ ANYAGI ÉS MŰSZAKI FELTÉTELEK FEJLESZTÉSÉNEK TERVE 23
4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK 24
4.1. PEDAGÓGUSOK – A PEDAGÓGUSOK SZAKKÉPZETTSÉGE ÉS TANÍTÁSI LEKÖTÖTTSÉGÜK SZÁZALÉKOS ARÁNYA 24
4.2. VEZETÉS, ADMINISZTRATÍV-PÉNZÜGYI SZEMÉLYZET ÉS SZAKMUNKATÁRS 26

4.3. KISEGÍTŐ-MŰSZAKI SZEMÉLYZET 26
5. AZ ISKOLA OKTATÓ-NEVELŐ MUNKÁJÁNAK SZERVEZÉSE 27
5.1. A TANULÓK LÉTSZÁMA 27
5.1.2. A TANULÓK LÉTSZÁMA TANSZAKOK ÉS ÉVFOLYAMOK SZERINT 27
5.1.3. A TANULÓK LÉTSZÁMA A CSOPORTOS OKTATÁS FORMÁI SZERINT 29
5.1.3. ADATOK AZ INGÁZÓ TANULÓKRÓL 30
5.2. A MUNKAREND 30
5.3. A TANÉV RENDJE 31
5.4. AZ ALAPFOKÚ ZENEOKTATÁS ÉS NEVELÉS TANTERVÉNEK, VALAMINT CÉLJAINAK MEGVALÓSÍTÁSÁT ELŐSEGÍTŐ OKTATÁSI-NEVELÉSI FORMÁK 33
5.4.6. NYILVÁNOS TANÓRÁK 39
5.4.7. DIDAKTIKAI HANGVERSENYEK 39
6. AZ ISKOLA VEZETŐI, IRÁNYÍTÓ ÉS SZAKMAI TESTÜLETEINEK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA 40
6.1. AZ ISKOLA VEZETŐ TESTÜLETEINEK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA 40
6.1.1. AZ ISKOLA IGAZGATÓJÁNAK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA 40
6.2. AZ IRÁNYÍTÓ ÉS TANÁCSADÓ TESTÜLET MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA 56
6.2.1. AZ ISKOLASZÉK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA 56
6.2. A SZÜLŐI TANÁCS MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA 59
6.3. A SZAKMAI TESTÜLETEK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA 61
6.3.1. A PEDAGÓGIAI KOLLÉGIUM MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA 61
6.3.2. A TANTESTÜLET MUNKATERVE 65
6.3.3. AZ OSZTÁLYTANÁCSOK ÉS OSZTÁLYCSOPORT-TANÁCSOK MUNKAPROGRAMJA 69
6.3.4. AZ ISKOLATITKÁR MUNKATERVE 71
6.3.5. A SZÁMVITELI VEZETŐ MUNKATERVE 73
6.3.6. A PSZICHOLÓGUS MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA A 2026/2027-ES TANÉVBEN 75
6.3.7. AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR MUNKATERVE 91
6.3.8. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK MUNKATERVEI 93

6.3.8.2. A harmonika tanszak szakmai munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre 98
6.3.8.3. A gitártanszak munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre 102
6.3.8.4. A VONÓS TANSZAK SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK MUNKATERVE A 2026/2027-ES TANÉVRE 106
6.3.8.5. A FÚVÓS TANSZAK SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK MUNKATERVE A 2026/2027-ES TANÉVRE 110
6.3.8.6. A SZOLFÉZS- ÉS ZENEELMÉLETI TANSZAK SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK MUNKATERVE A 2026/2027-ES TANÉVRE 114
6.3.9. A FEJLESZTÉSI TERVEZÉSSEL FOGLALKOZÓ SZAKMAI MUNKACSOPORT MUNKATERVE 118
6.3.10. A TANTERV FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS SZAKMAI MUNKACSOPORT MUNKATERVE 122
7. A MUNKACSOPORTOK MUNKATERVE 127
7.1. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGÉT, FEJLESZTÉSÉT BIZTOSÍTÓ CSAPAT MUNKATERVE 127
7.2. AZ ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKACSOPORT MUNKATERVE 131
7.3. AZ INKLUZÍV OKTATÁS SZÜKSÉGESSÉGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSÁÉRT FELELŐS MUNKACSOPORT TERVE 134
7.4. TERV ÉS PROGRAM AZ ERŐSZAK, A BÁNTALMAZÁS ÉS AZ ELHANYAGOLÁS ELLENI VÉDELEMRE, A HÁTRÁNYOS MEGKÜLÖNBÖZTETÉS MEGELŐZÉSÉRE, VALAMINT AZ EGYÉB KOCKÁZATOS MAGATARTÁSI FORMÁK MEGELŐZÉSÉRE 137
7.5. A TANTÁRGYKÖZI KOMPETENCIÁK ÉS A VÁLLALKOZÓI KÉSZSÉGEK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS CSAPAT MUNKATERVE 179
8. A TANÁROK MUNKATERVEI ÉS MUNKAPROGRAMJAI 186
8.1. A TANÁROK EGYÉNI ÉS ÁTFOGÓ MUNKATERVEI 186
8.2. A FELZÁRKÓZTATÓ, A KIEGÉSZÍTŐ ÉS AZ ELŐKÉSZÍTŐ OKTATÁS PROGRAMJÁNAK MEGVALÓSÍTÁSI TERVE 187
8.3. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK MUNKATERVEI 189
8.3.1. TANULÓI SZAKKÖRÖK 189
8.3.2. A SZABADIDŐS TEVÉKENYSÉGEK PROGRAMJÁNAK MEGVALÓSÍTÁSI TERVE 190
8.3.3. TANULÓI KIRÁNDULÁSOK ÉS TANULMÁNYI KIRÁNDULÁSOK 191
9. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA SPECIÁLIS PROGRAMJAINAK MEGVALÓSÍTÁSI TERVEI 193
9.1. PÁLYAORIENTÁCIÓS PROGRAM 193

9.2. EGÉSZSÉGVÉDELMI PROGRAM 194
9.3. SZOCIÁLIS VÉDELMI PROGRAM 200
9.4. KÖRNYEZETVÉDELMI PROGRAM 201
9.5. EGYÜTTMŰKÖDÉSI PROGRAM A HELYI ÖNKORMÁNYZATTAL ÉS A TÁGABB KÖZÖSSÉGGEL 201
9.6. A FELKÉSZÍTŐ ÉS AZ ELSŐ OSZTÁLYOS TANULÓK BEILLESZKEDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSÉRE VONATKOZÓ CSELEKVÉSI TERV 203
9.7. AZ INKLUZÍV NEVELÉS ÉS OKTATÁS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK TERVE 204
9.7.1. A TANULÓKNAK NYÚJTOTT KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK PROGRAMJA 205
9.7.2. A TANULÓK SZÁMÁRA NYÚJTOTT KIEGÉSZÍTŐ OKTATÁSI TÁMOGATÁS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA ÉS A KIEMELKEDŐ KÉPESSÉGŰ TANULÓKKAL VALÓ FOGLALKOZÁS 206
9.7.3. AZ EGYÉNI OKTATÁSI TERV (IOP) KIDOLGOZÁSÁNAK MÓDJA 207
9.7.4. AZ EGYÉNI OKTATÁSI TERVVEL (IOP) RENDELKEZŐ TANULÓK ÉRTÉKELÉSE ÉS A ZÁRÓVIZSGA LETÉTELE 215
9.7.5. AZ EGYÉNI OKTATÁSI TERV (IOP) ÉRTÉKELÉSE ÉS MÓDOSÍTÁSA 215
10. A CSALÁDDAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS PROGRAMJA 217
10.1. EGYÉNI KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL 221
10.2. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET 222
11. A SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS TERVE 225
12. MENTOR, GYAKORNOKOK ÉS ÚJONNAN FELVETT MUNKATÁRSAK 228
12.1. A gyakornok pedagógusok és az újonnan felvett munkatársak munkába állását segítő terv 229
12.2. A MENTOR MUNKATERVE 233
13. A DIÁKPARLAMENT MUNKAPROGRAMJA 235
14. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA FEJLESZTÉSÉNEK TERVE 239
14.1. AZ ISKOLA FEJLESZTÉSI TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ CSELEKVÉSI TERV A 2026/2027-ES TANÉVBEN 239
14.2. FEJLESZTÉSI CSELEKVÉSI TERV A 2026/2027-ES TANÉVTŐL AZ ÖNÉRTÉKELÉS EREDMÉNYEI ALAPJÁN 243
14.3. AZ ISKOLA MUNKÁJÁNAK FEJLESZTÉSÉT SZOLGÁLÓ EGYÉB INTÉZKEDÉSEK 246
15. AZ ISKOLA ÉVES MUNKATERVÉNEK NYOMON KÖVETÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE 247

15.1. A TANTÁRGYANKÉNTI TANANYAG MEGVALÓSÍTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE 247
15.2. AZ EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE 248
15.3. A MUNKAVÉGZÉS EREDMÉNYEINEK MEGÁLLAPÍTÁSA 248
15.4. A MUNKATERV NYOMON KÖVETÉSÉVEL ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATKÖRÖK 249
AZ ISKOLA IGAZGATÓJA 249
AZ ISKOLA PSZICHOLÓGUSA 249
AZ ISKOLA TITKÁRA 250
A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK VEZETŐI 251
AZ OSZTÁLYFŐNÖKÖK 251
Az iskolaszék elnöke 251

A közoktatási rendszer alapjairól szóló törvény 119. cikke („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 88/2017., 27/2018. – egyéb törvények, 10/2019., 6/2020., 129/2021., 92/2023. és 19/2025. szám), az alapfokú zenei oktatás és nevelés tantervéről és tanulási programjáról szóló szabályzat 2., 3., 4., 5. és 6. cikke („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 5/2019. és 9/2020. szám), valamint a magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola Alapszabályának 51. cikke alapján a magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola Iskolaszéke a 2026. szeptember 14-én megtartott XV. ülésén, az AD/3. számú határozattal elfogadja a következő dokumentumot:

MUNKATERV

MAGYARKANIZSAI ALAPFOKÚ ZENEISKOLA

2026/2027-es tanévre

1. BEVEZETŐ

A magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola (a továbbiakban: Iskola) munkája a 2026/2027-es tanévben is az alapfokú oktatásról és nevelésről szóló törvény, a közoktatási rendszer alapjairól szóló törvény, valamint az alapfokú zenei oktatás és nevelés oktatási és tanulási terve rendelkezéseivel összhangban valósul meg. Különös hangsúlyt kapnak a közoktatási rendszer alapjairól szóló törvény 8. cikkében meghatározott oktatási-nevelési célok és feladatok megvalósítása. Az Iskolában az oktatási és tanulási terv megvalósítása szerb és magyar tanítási nyelven, a törvény 5. cikkének rendelkezéseivel összhangban, hatéves és négyéves zenei képzés keretében történik. Az éves munkaterv biztosítja a tanév során megvalósítandó valamennyi tevékenység végrehajtását, beleértve azokat is, amelyek az intézmény Fejlesztési tervének és az önértékelés Akciótervének részét képezik.

2. A MUNKA TERVEZÉSÉNEK ALAPJAI

2.1. AZ ISKOLA FEJLESZTÉSI TERVE A 2024–2029-ES IDŐSZAKRA

Az iskola fejlesztési terve a 2024–2029-es időszakra készült. Ez az intézmény stratégiai fejlesztési dokumentuma, amely tartalmazza az oktatási-nevelési munka megvalósításának prioritásait, a tevékenységek tervét és felelőseit, a tervezett tevékenységek értékelésének kritériumait és mércéit, valamint az intézmény fejlődése szempontjából fontos egyéb kérdéseket.

2.2. AZ ISKOLAI PROGRAM

A magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskolában az oktatás és nevelés a 2023–2027-es időszakra elfogadott iskolai program alapján valósul meg. Az iskolai program a nemzeti oktatási-nevelési kerettel összhangban készül, és a következőket tartalmazza:

1. Az iskolai program céljait.
2. Az iskola által megvalósított valamennyi oktatási-nevelési program megnevezését, típusát és időtartamát.
3. A program megvalósításának nyelvét.
4. Az iskolai program megvalósításának módját.
5. Az iskolai program oktatási-nevelési szinthez igazításának módját.
6. Az iskolai program szempontjából fontos egyéb kérdéseket.

2.3. AZ ISKOLA KÜLSŐ ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK EREDMÉNYEI

Az iskola munkájának önértékelése folyamatosan zajlik. Az előző tanévben az önértékelés a **Tervezés, programozás és beszámolás** minőségi területre terjedt ki; elkészült az értékelési jelentés és a fejlesztési terv.

A 2026/2027-es tanévben az **5. minőségi terület, az intézményi ethosz** értékelésére kerül sor.

A 2018/2019-es tanévben megtörtént az iskola munkájának külső értékelése, amelyről elkészült a magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola külső értékeléséről szóló jelentés. Az iskola a háromas értékelést kapta.

A folyó tanév tervezésének alapját a következő dokumentumok és eredmények képezik:

- Az iskola 2025/2026-os tanévre vonatkozó éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés.
- A tanulók előző tanévben elért eredményei.
- Az igazgatási szerv és az iskola szakmai testületeinek következtetései és intézkedései.
- A pedagógusok és a szakmunkatársak szakmai továbbképzéséről szóló jelentés.
- A tanulók, a szülők és a pedagógusok megkérdezésének eredményei az iskola munkájának önértékelése keretében.

Az éves munkatervnek a tervezés és programozás átfogó és konkrét jellegénél fogva biztosítania kell az iskola valamennyi munkaterületének egységes és összehangolt működését. Ide tartozik a tanítás, a felzárkóztató, a tehetséggondozó és az előkészítő foglalkozások, a szabadidős tevékenységek, a társadalmilag hasznos munka, a diákparlament és más tevékenységek.

Mindez a szülőkkel való együttműködés és az ő iskolai munkába történő bevonásuk, a helyi és tágabb közösséggel fenntartott kapcsolatok, valamint az országon belüli és külföldi partnerkapcsolatok kiterjedt hálózatának fejlesztése révén valósul meg.

2.4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSÉT SZABÁLYOZÓ TÖRVÉNYEK ÉS HATÁLYOS VÉGREHAJTÁSI RENDELETEK

2.4.1. TÖRVÉNYEK ÉS SZABÁLYZATOK

1. **A közoktatási rendszer alapjairól szóló törvény** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 88/2017–3., 27/2018–3. – egyéb törvény, 27/2018–22. – egyéb törvény, 10/2019–5., 6/2020–20., 129/2021., 92/2023. és 19/2025. szám).
2. **Az alapfokú oktatásról és nevelésről szóló törvény** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 55/2013., 101/2017., 27/2018. – egyéb törvények, 10/2019., 129/2021. – egyéb törvény, 92/2023. és 19/2025. szám).
3. **A tankönyvekről szóló törvény** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 27/2018., 92/2023. és 109/2025. szám).
4. **Az egységes oktatási azonosító szám odaítélésére irányuló eljárás részletes feltételeiről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 81/2019. szám).
5. **Az oktatás egységes Információs rendszeréről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 81/2019. szám).

6. **A külön kollektív szerződés az általános és középiskolákban, valamint a tanulóotthonokban foglalkoztatottak számára** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 21/2015., 92/2020., 123/2022. és 13/2025. szám).
7. **Az oktatás és nevelés külön programjáról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 85/2021. szám).
8. **Az alapfokú iskolákban vezetett nyilvántartások tartalmáról és vezetésének módjáról, valamint a közokiratok kiadásáról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 102/2022. és 49/2026. szám).
9. **A szakmai-pedagógiai felügyeletről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 87/2019. szám).
10. **A tanulók alapfokú oktatásban és nevelésben történő értékeléséről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 10/2024. szám).
11. **Az alapfokú oktatásban és nevelésben elért kiemelkedő eredményekért adományozott oklevelekről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 139/2022. és 43/2023. szám).
12. **Az oktatási intézményekben alkalmazandó, az erőszak, a bántalmazás és az elhanyagolás esetén követendő eljárásról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 11/2024. szám).
13. **Az intézményi munka minőségi standardjairól szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 14/2018. és 1/2024. szám).
14. **Az alapfokú iskolai tanulmányi kirándulások megszervezéséről és megvalósításáról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 30/2019. szám).
15. **Az intézményi munka minőségének értékeléséről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 10/2019. és 77/2024. szám).
16. **Az egyéni oktatási tervre való jogosultság megállapításának, alkalmazásának és értékelésének részletes iránymutatásairól szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 74/2018. szám).
17. **Az önkormányzati szülői tanácsról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 72/2018. szám).
18. **A társadalmilag hasznos, illetve humanitárius munka végzéséről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 10/2024. szám).
19. **Az oktatási intézményekben felmerülő diszkriminatív magatartás, illetve a személy jó hírnevének, becsületének vagy méltóságának megsértése esetén követendő eljárásról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 65/2018. szám).
20. **Az oktatási intézmények igazgatói engedélyének megszerzéséhez szükséges képzési programról és vizsgáról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 77/2024. szám).

21. **A nemzeti oktatási-nevelési keretről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 98/2017. szám).
22. **A pedagógusok, nevelők és szakmunkatársak folyamatos szakmai továbbképzéséről és szakmai fokozatokba történő előrelépéséről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 109/2021. szám).
23. **Az oktatási intézmények igazgatóira vonatkozó kompetenciastandardokról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 38/2013. szám).
24. **A pedagógusok, nevelők és szakmunkatársak munkavégzési engedélyéről szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 22/2005., 51/2008., 88/2015., 105/2015., 48/2016. és 9/2022. szám).
25. **Az oktatási intézményekben a foglalkoztatottak, a gyermekek, a tanulók vagy harmadik személyek által elkövetett diszkriminációs formák felismerésének részletes kritériumairól szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 22/2016. szám).
26. **A szakmunkatársak valamennyi munkavégzési formájának programjáról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 5/2012. és 6/2021. – egyéb előírás).
27. **A pedagógusi hivatásra és a pedagógusok szakmai fejlődésére vonatkozó kompetenciastandardokról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 5/2011. szám).
28. **Az alapfokú iskolákban a pedagógusok, szakmunkatársak és nevelők tanulókkal végzett közvetlen munkájának óraszámnormáiról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 2/1992. és 2/2000. szám).

2.4.2. TANTERVEK ÉS OKTATÁSI PROGRAMOK

- **Az alapfokú zenei oktatás és nevelés oktatási és tanulási tervéről és programjáról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 5/2019. és 9/2020. szám).

2.4.3. FELSZERELÉS ÉS HELYISÉGEK

- **Az alapfokú zeneiskolák helyiségeire, felszerelésére és oktatási eszközeire vonatkozó normatíváról szóló szabályzat** („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 19/1997. szám).

2.4.4. A PEDAGÓGUSOK ÉS A SZAKMUNKATÁRSAK SZAKKÉPZETTSÉGE

Az alapfokú zeneiskolákban oktató pedagógusok végzettségi szintjéről és típusáról szóló szabályzat („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 18/2013., 2/2017., 9/2019., 1/2020., 9/2020., 18/2020. és 16/2022. szám). A szakmunkatársak valamennyi munkavégzési formájának programjáról szóló szabályzat („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 5/2012. és 6/2021. – egyéb előírás). A pedagógusok, nevelők és szakmunkatársak folyamatos szakmai továbbképzéséről és szakmai fokozatokba történő előrelépéséről szóló szabályzat („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 109/2021. szám). A pedagógusok, nevelők és szakmunkatársak munkavégzési engedélyéről szóló szabályzat („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 22/2005., 51/2008., 88/2015., 105/2015., 48/2016. és 9/2022. szám).

2.4.5. EGYÉB TÖRVÉNYEK, SZABÁLYZATOK, KÉZIKÖNYVEK ÉS EGYÉB DOKUMENTUMOK

Az oktatási-nevelési intézmények titkárai szakvizsgájának letételéről szóló szabályzat („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 8/2011. szám). A tankönyvek minőségi standardjairól szóló szabályzat és a tankönyvek használatára vonatkozó útmutató („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny", 42/2016. és 45/2018. szám).

2.5. AZ ISKOLA ÁLTALÁNOS JOGI AKTUSAI

- A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola Alapszabálya, 90/2022. szám, 2022. augusztus 15., valamint a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola Alapszabályának módosításáról és kiegészítéséről szóló határozat, 22/2024. szám, 2024. február 5.
- A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola munkaköreinek szervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzat, 162/2024. szám, 2024. szeptember 1.
- A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola tanulóinak nevelési-fegyelmi felelősségéről szóló szabályzat, 33/2024. szám, 2024. február 13.
- A tanulók jutalmazásáról és az évfolyamelső tanuló kiválasztásáról szóló szabályzat, 158/2023. szám, 2023. szeptember 15.

- Az iskolában való tartózkodás, valamint az iskola által szervezett valamennyi tevékenység ideje alatt a tanulók védelmét és biztonságát szolgáló intézkedésekről, azok módjáról és eljárásáról szóló szabályzat, 1785/2022. szám, 2022. november
- A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola alkalmazottainak fegyelmi és anyagi felelősségéről szóló szabályzat, 192/2024. szám, 2024. október 16.
- Az irodai és levéltári ügyvitelről szóló szabályzat, 65/2023. szám, 2023. március 28.
- Az elektronikus dokumentumok nyilvántartásba vételének, védelmének és felhasználásának módjáról szóló szabályzat a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskolában, 215/2023. szám, 2023. december 27.
- A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola vizsgáiról szóló szabályzat, 77/2018. szám, 2018. június 12., valamint a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola vizsgaszabályzatának módosításáról és kiegészítéséről szóló határozat, 64/2019. szám, 2019. június 13.
- A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola magatartási szabályzata, 42/2018. szám, 2018. március 21., valamint az iskola magatartási szabályzatának kiegészítéséről szóló határozat, 157/2023. szám, 2023. szeptember 15.
- A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola költségvetési számviteléről és számviteli politikájáról szóló szabályzat, 79/2026. szám, 2026. március 16.
- A belső visszaélés-bejelentési eljárásról szóló szabályzat, 174/2015. szám, 2015. november 23.
- Az Iskolaszék működési szabályzata, 41/2018. szám, 2018. január 18.
- A Szülői Tanács működési szabályzata, 36/2018. szám, 2018. február 22.
- A Tanári Tanács működési szabályzata, 40/2018. szám, 2018. március 21.
- A Diákparlament működési szabályzata, 77/2026. szám, 2018. március 16.

3. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSÉNEK JOGÁLLÁSI, ANYAGI-MŰSZAKI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

3.1. JOGÁLLÁSI FELTÉTELEK

Az iskola 2001. szeptember 1-je óta önálló intézményként működik, és ennek megfelelően önállóan látja el a törvényből, az oktatási és tanulási tervből, illetve az éves munkatervből eredő valamennyi feladatát.

Az oktatási és tanulási terv a közoktatási rendszer alapjairól szóló törvénnyel összhangban négyéves és hatéves képzés keretében valósul meg Magyarkanizsán, a horgosi kihelyezett tagozaton is.

Az iskolát a szabadkai Kereskedelmi Bíróság intézményként vette nyilvántartásba FI 1892/2001. számon, 2001. augusztus 13-án (Kereskedelmi Bíróság, 2671/2002. szám). A törvénnyel és a rendelettel való összehangolás FI 21/12. szám alatt, 2012. március 2-án történt meg.

Az iskola megfelel az alapfokú oktatási tevékenység (tevékenységi kód: 85.20), ezen belül az alapfokú zenei oktatás és nevelés, a klasszikus zenei tagozat szerb és magyar tanítási nyelven történő megkezdéséhez és folytatásához előírt feltételeknek a tantermek, a felszerelés, az oktatási eszközök, valamint a szükséges számú pedagógus és szakmunkatárs tekintetében. A tevékenység az intézmény magyarkanizsai székhelyén és a horgosi kihelyezett tagozaton valósul meg.

Az iskola működési feltételeinek teljesítéséről szóló határozat száma:

A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság határozata: 128-022-86/2019-01, 2019. március 15.

3.2. AZ ELHELYEZÉS ÉS A HELYISÉGEK FELTÉTELEI

3.2.1. ÉPÜLETEK

A 2026/2027-es tanévben az oktatási és tanulási terv megvalósítása a következő épületekben és helyiségekben történik:

- A zeneiskola magyarkanizsai épületében, a Nikola Tesla utca 2. szám alatt.

- A Népi Technika Községi Szervezetének 4. szám alatti épületében, a helyiségek használatba adásáról szóló szerződés alapján.
- A Művelődési Ház Damjanić utca 2. szám alatti épületében, a 404-255/2014/I-A számú, 2014. június 30-án kelt szerződés alapján.
- A horgosi Művelődési Ház épületében, a kihelyezett tagozaton.
- Kispiacon, a helyi közösség helyiségeiben.
- Oromon, az Arany János Általános Iskola épületében.
- Tóthfaluban, az Arany János Általános Iskola épületében és a helyi közösség helyiségeiben.
- Adorjánon, a Jovan Jovanović Zmaj Általános Iskola épületében.
- Velebiten, a Művelődési Ház épületében.
- Tóthfaluban, a „Turinfo" iroda épületében.
- Martonoson, a „ZZ Paprika Martonoš" épületében.

3.2.2. AZ ISKOLA ÉPÜLETE

Az iskola épülete Magyarkanizsán, a Nikola Tesla utca 2. szám alatt található. Az ingatlan köztulajdonban van, használati joga a magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskolát illeti meg. Az épület körülbelül 1900-ban épült vegyes építőanyagok felhasználásával. 1991-ben a helyi önkormányzat finanszírozásával felújították, amelynek során többek között a tetőszerkezetet és az ereszcsatornákat is kicserélték. Az épületet csatlakoztatták a városi gázhálózathoz, amely a fűtést biztosítja. 2001 augusztusában az iskola saját forrásaiból kifestették az épületet. 2002 nyarán a helyi önkormányzat finanszírozásával lefestették az ablakokat. A 2002/2003-as tanévben elvégezték az esővíz-elvezető rendszer munkálatait, valamint a zeneiskola épületének homlokzatfestését. A 2010/2011-es tanévben kisebb karbantartási munkálatokra került sor, többek között részleges festésre, a szennyvízelvezető hálózat meghibásodásának elhárítására, az udvar megrongálódott járdájának betonozására, valamint a tető beázása következtében keletkezett károk megszüntetésére. A 2013/2014-es tanévben a helyi önkormányzat finanszírozásával elvégezték a belső festést és a nyílászárók mázolását. A 2014/2015-ös tanév augusztusában kicserélték az iskola folyosójának ablakait és ajtajait. 2017 októberében az Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Tartományi Titkárság pályázati támogatásából kicserélték az iskola épületének tetőzetét. A 2022/2023-as tanévben ugyanezen tartományi titkárság pályázati támogatásával elvégezték az épület vízszigetelését. Ugyanebben az évben a helyi önkormányzat pénzügyi

támogatásával három tanterem padlózatát lebetonozták, és két ablakot kicseréltek. A 2023/2024-es tanévben folytatódtak a felújítási munkálatok. Ezek keretében lebetonozták a fennmaradó tantermek padlózatát, burkolták az iskolaépület belső felületeit, kialakították a mellékhelyiségeket, felújították a vízvezeték- és csatornahálózatot, felújították és kicserélték a belső nyílászárókat, minden tanteremhez külön bejárati ajtót szereltek fel, valamint lefestették az iskola belső falait. A munkálatok finanszírozása az Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Tartományi Titkárság pályázati támogatásából történt. Ugyanebben az évben a helyi önkormányzat pénzügyi forrásokat biztosított a mellékhelyiségek ablakainak beépítésére, az elektromos hálózat kiépítésére, a gázvezeték áthelyezésére, valamint a belső falak festésére. Ezekre a munkálatokra az épület belső tereinek átszervezése miatt volt szükség, az épület minél hatékonyabb és célszerűbb használatának biztosítása érdekében. 2025-ben az iskola támogatást kapott az utcafronti ablakok, a nagykapu és az udvari fakapu, valamint az elektromos hálózat cseréjére, a tantermekben álmennyezet kialakítására, továbbá az udvar felőli oldalon a fogyatékossággal élő személyek számára használható rámpa kiépítésére. A finanszírozás az Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Tartományi Titkárság pályázati támogatásából valósult meg. Az iskolaépület felújításának második szakasza 2026. augusztus 31-én fejeződött be. A tartományi titkárság emellett támogatást biztosított kilenc kamerából álló videómegfigyelő rendszer telepítésére is, amely az épület mindkét bejáratát, az udvart és az iskola folyosóját figyeli. 2026-ban az iskola újabb támogatást kapott a homlokzat felújítására az Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Tartományi Titkárság pályázati forrásaiból. A tartományi titkárság emellett az udvaron található melléképület lebontásához is biztosított pénzügyi forrásokat biztonsági okokból. Az iskolaépület hasznos alapterülete összesen 342 m². Az épületben öt egyéni hangszeres oktatásra szolgáló tanterem, két csoportos oktatásra alkalmas terem – szolfézsoktatás céljára –, adminisztratív helyiségek, mellékhelyiségek és egyéb kiszolgálóhelyiségek találhatók. A tantermek rendelkeznek az oktatáshoz szükséges hangszerekkel. Az épületben egyéni oktatás folyik a következő tanszakokon: zongora, harmonika, fuvola, klarinét, gitár, hegedű, gordonka és magánének. Emellett csoportos kórus- és kamarazene-oktatás, valamint osztálykeretben történő szolfézs- és zeneelmélet-oktatás zajlik.

Az épületben a zenei óvodába járó gyermekek és az előkészítő tagozat tanulói számára is tartanak foglalkozásokat. Az iskola rendelkezik a tanulók hangszeres óráinak korrepetálásához szükséges hangszerekkel. A meglévő helyiségeket nyilvános órák, szülői

értekezletek és belső koncertek megtartására is használják. A tantermek elégtelen száma miatt azonban a 2009/2010-es tanévtől az oktatás a Népi Technika épületében is folyik, ahol az iskola ideiglenesen három helyiséget használ.

2014. június 30-tól az iskola a Művelődési Ház épületében található három helyiséget is használja.

3.2.3. A KIHELYEZETT TAGOZAT MŰKÖDÉSÉT BIZTOSÍTÓ ÉPÜLET

A horgosi kihelyezett tagozat a horgosi Művelődési Ház épületében működik. A kihelyezett tagozaton a horgosi és kispiaci tanulók számára zongora-, harmonika-, hegedű-, gordonka-, magánének-, gitár- és fafúvós tanszakon folyik oktatás, valamint szolfézs-, kórus- és zeneelmélet-oktatás. Emellett zenei óvodai és előkészítő tagozatos csoport is működik.

3.2.4. KÜLÖNLEGES FELTÉTELEK

Mivel az iskola nem rendelkezik saját hangversenyteremmel, koncertek rendezésekor kénytelenek vagyunk igénybe venni a magyarkanizsai Művészetek Háza 300 férőhelyes, gázzal működő központi fűtésű termét, esetenként pedig a városháza dísztermét. A székhelyiskola számára az optimális megoldást egy saját hangversenyterem kialakítása jelentené. Ez nemcsak koncertek megrendezésére szolgálna, hanem szemináriumok, belső és nyilvános órák, valamint szülői értekezletek megtartására is alkalmas lenne. Emellett folyamatosan használható lenne a kamarazenei együttesek és a kórus próbáihoz is, amelyek jelenleg nagyon szűkös helyiségekben dolgoznak. Az iskola tervei között szerepel a fűtési rendszer felújítására és a központi fűtés kiépítésére irányuló pályázati támogatás igénylése. A tervezett rendszer radiátoros fűtésből és gázkazánból állna, és a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola épületében kerülne kialakításra.

3.3. AZ ISKOLA FELSZERELTSÉGE

3.3.1. OKTATÁSI ESZKÖZÖK

Az iskola rendelkezik az oktatás és tanulás terve szerinti tanításhoz, valamint a törvényben meghatározott célok és feladatok zavartalan megvalósításához szükséges oktatási eszközökkel. Ezek közé tartoznak az egyes tanszakoknak megfelelő hangszerek, a szükséges szakirodalom, a szemléltető oktatási eszközök és egyéb felszerelések. Az

iskolában a törvény 63. cikkének rendelkezéseivel összhangban tankönyveket és oktatási eszközöket használnak.

3.3.2. FELSZERELÉS ÉS BÚTORZAT

Valamennyi tanterem rendelkezik a zavartalan oktatáshoz szükséges alapvető felszereléssel és bútorzattal. Az iskolának megfelelő kézikönyvtára és szakkönyvtára, illetve kottatára is van, amely összesen 1295 kottával rendelkezik.

1. számú táblázat: A hangszerek darabszáma

Hangszer	Darabszám
Harmonika (60–120 basszusos, ebből 7 melodikus basszusos és 3 gombos harmonika)	30
pianino	9
zongora	2
elektromos zongora	10
elektromos billentyűs hangszer	1
szintetizátor	3
gitár	5
elektromos gitár	1
hegedű	7
brácsa	1
cselló	9
nagybőgő	1
fuvola	4
klarinét	4
üstdob	1

Hangszer	Darabszám
dob felszerelés	2

3.3.3. AZ ANYAGI ÉS MŰSZAKI FELTÉTELEK FEJLESZTÉSÉNEK TERVE

Az év folyamán az iskola anyagi és műszaki erőforrásainak fejlesztését tervezzük annak érdekében, hogy a tanulók és az alkalmazottak számára még kedvezőbb munkakörülményeket és tartózkodási feltételeket biztosítsunk az iskolában.

Tervezzük a hiányzó, illetve elhasználódott oktatási eszközök, a szükséges leltári tárgyak és a tanításhoz szükséges fogyóeszközök beszerzését, az igényeknek, valamint a piaci beszerzési lehetőségeknek megfelelően. Az iskolai felszerelések és anyagok beszerzése a szakmai munkaközösségekkel egyeztetve történik. A szakmai munkaközösségek kötelesek a tanév kezdetén jelezni szükségleteiket, amelyek ezt követően bekerülnek az oktatási eszközök és anyagok beszerzési tervébe. A magyarkanizsai iskolaépület központi fűtésének kiépítésére irányuló projekt megvalósítása folyamatban van. Az iskola anyagi és műszaki működési feltételeinek javítása érdekében a következő intézkedéseket tervezzük:

2. számú táblázat: Az anyagi és műszaki feltételek fejlesztésének terve

HELYSZÍN	TEVÉKENYSÉGEK	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	FELELŐS SZEMÉLYEK
Tantermek	A hiányzó felszerelések beszerzése, valamint az elavult, tartós használatú bútorok és hangszerek cseréje.	A tanév folyamán. A beszerzés az anyagi lehetőségek függvényében történik.	Az iskola igazgatója
Iskolaudvar	Az udvar tervszerű növényesítése, az épület és környezetének higiéniai és esztétikai rendezése.	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója
Iskolai médiatár	Szakirodalom és kották beszerzése	A tanév folyamán	Könyvtáros és pedagógusok
Számítógépes felszerelés karbantartása és fejlesztése	Új eszközök és alkatrészek beszerzése, valamint szervizelés.	A tanév folyamán. A beszerzés az anyagi lehetőségek függvényében történik	Az iskola igazgatója

HELYSZÍN	TEVÉKENYSÉGEK	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	FELELŐS SZEMÉLYEK
Iskolaépület	A felújítás 3. szakasza és a központi fűtés kiépítése.	A tanév folyamán, az anyagi lehetőségek függvényében	Az iskola igazgatója

4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

4.1. PEDAGÓGUSOK – A PEDAGÓGUSOK SZAKKÉPZETTSÉGE ÉS TANÍTÁSI LEKÖTÖTTSÉGÜK SZÁZALÉKOS ARÁNYA

3. számú táblázat: A pedagógusok szakképzettsége és tanítási lekötöttségük százalékos aránya

Sor-szám	Vezetéknév és utónév	Szakképzettség	Munkakör	Munkaviszony jellege	Tanítási lekötött-ség %
1.	Palković Elvira	Hangszeres tanár – zongoratanár	Zongoratanár és korrepetitor	Meghatározott	109,09%
2.	Rankov Mónika	Zeneművészeti munkatárs	Zongoratanár és korrepetítor	Meghatározott	89,39%
3.	Rácz Tímea	Zeneművészeti munkatárs	Zongoratanár	Meghatározott	110,61%
4.	Fajčak Julija	Okleveles zeneművész, mesterfokozat – zongora	Zongoratanár és korrepetitor	Meghatározatlan	113,64%
5.	Monár Krisztina	Zeneművész-előadóművész – zongora	Zongoratanár és korrepetitor	Meghatározott	118,18%
6.	Nikolić Varga Jelena	Okleveles zeneművész, mesterfokozat – zongora	Zongoratanár és korrepetitor	Meghatározatlan	115,15%
7.	Hajdú Váradi Aranka	Okleveles zenész – harmonika	Harmonikatanár	Meghatározatlan	100,97%
8.	Nagy Mélykúti Dániel	Harmonika mesterdiploma	Harmonikatanár	Meghatározatlan	109,00%
9.	Tomišić Ilkić Irina	Ének-zene tanár	Harmonikatanár	Meghatározatlan	100,94%

Sor-szám	Vezetéknév és utónév	Szakképzettség	Munkakör	Munkaviszony jellege	Tanítási lekötött-ség %
10.	Berec Katinka	Okleveles zenész – hegedű	Hegedűtanár	Meghatározatlan	100,91%
11.	Gulyás Zsolt	Zeneművész – gordonka	Csellótanár	Meghatározatlan	101,36%
12.	Sarnyai Daniella	Zeneművész-előadóművész – gitár	Gitártanár	Meghatározott	125,15%
13.	Sándor Tukacs Krisztina	Zeneművész-előadóművész – gitár	Gitártanár	Meghatározatlan	113,03%
14.	Asztalos Alfréd	Okleveles zenész – klarinét	Klarinéttanár és szolfézstanár	Meghatározatlan	118,79%
15.	Raffai Beáta	Zeneművész-előadóművész – klarinét	Fuvolatanár és szolfézstanár	Meghatározott	79,92%
16.	Molnár Csilla	Zeneművészeti mesterfokozat, zenepedagógiai mesterfokozat	Magánénektanár, kötelező zongoratanár és kórusvezető	Meghatározatlan 60,50%-ra	110,00%
17.	Nagy Mélykúti Zsófia	Művészetelméleti mesterfokozat	Szolfézstanár	Meghatározatlan	115,00%
18.	Palatinusz Kollár Boglárka	Művészetelméleti mesterfokozat	Szolfézstanár	Meghatározott	107,50%

4.2. VEZETÉS, ADMINISZTRATÍV-PÉNZÜGYI SZEMÉLYZET ÉS SZAKMUNKATÁRS

4. számú táblázat: Vezetés, adminisztratív-pénzügyi személyzet és szakmunkatárs

Sor-szám	Vezetéknév és utónév	Szakképzettség	Munkakör	Munkaviszony jellege
1.	Atyimcsev Judit	Zeneművészeti mesterfokozat – zongora	Igazgató	Meghatározatlan
2.	Katkics Gyöngyi	Okleveles jogász	Titkár	Meghatározatlan
3.	Kálmán Miskolci Erika	Okleveles közgazdász	Főkönyvelő	Meghatározatlan
4.	Kormányos Novák Mónika	Okleveles pszichológus	Pszichológus	Meghatározatlan
5.	Raffai Beáta	Informatikai mérnök	Kottatáros	Meghatározott

4.3. KISEGÍTŐ-MŰSZAKI SZEMÉLYZET

5. számú táblázat: Kisegítő-műszaki személyzet

Sorszám	Vezetéknév és utónév	Szakképzettség	Munkakör	Munkaviszony jellege
1.	Jánkó Erzsébet	Alapfokú iskolai végzettség	Takarító	Meghatározatlan
2.	Szuromi renáta	Mezőgazdasági termelő	Takarító	Meghatározatlan
3.	Bellér Csilla	Alapfokú iskolai végzettség	Takarító	Meghatározatlan
4.	Katkics Tünde	Ügyviteli adminisztrátor	Gondnok	Meghatározott

5. AZ ISKOLA OKTATÓ-NEVELŐ MUNKÁJÁNAK SZERVEZÉSE

5.1. A TANULÓK LÉTSZÁMA

5.1.2. A TANULÓK LÉTSZÁMA TANSZAKOK ÉS ÉVFOLYAMOK SZERINT

Az iskola Magyarkanizsa község területéről fogad gyermekeket, ahol túlnyomórészt magyar nemzetiségű lakosság él. Ennek megfelelően az oktatás a törvénnyel összhangban szerb és magyar tanítási nyelven folyik, mind az egyéni és csoportos, mind pedig az osztálykeretben megvalósuló oktatásban. A tanulók szüleinek összetétele alapvetően megfelel a község területén működő általános iskolák tanulói szüleinek összetételével, mivel zeneiskolánk növendékei egyúttal a község általános iskoláinak tanulói is. A magyarkanizsai tanulók hangszerek és évfolyamok szerinti létszáma a következő:

6. számú táblázat: A tanulók létszáma Magyarkanizsán

HANGSZER/ OSZTÁLY	I	II	III	IV	V	VI	ÖSSZESEN
Zongora	8	9	15	8	6	3	**49**
Harmonika	3	5	11	4	3	7	**33**
Hegedű	1	2	3	-	-	3	**9**
Cselló	-	-	3	2	1	1	**7**
Fafúvós	2	4	1	1	4	1	**13**
Magánének	2	1	4	-	-	-	**7**
Gitár	4	6	8	1	5	4	**28**
Összesen:	**20**	**27**	**45**	**16**	**19**	**19**	**146**

7. számú táblázat: A tanulók létszáma Horgoson

HANGSZER/ OSZTÁLY	I	II	III	IV	V	VI	ÖSSZESEN
Zongora	7	4	2	3	2	5	**23**
Harmonika	1	-	1	3	-	1	**6**
Hegedű	1	-	-	1	-	1	**3**
Cselló	1	1	-	-	1	1	**4**
Fafúvós	-	-	2	-	1	-	**3**

HANGSZER/ OSZTÁLY	I	II	III	IV	V	VI	ÖSSZESEN
Magánének	-	3	1	-	-	-	**4**
Gitár	-	-	-	1	1	-	**2**
Összesen:	**10**	**8**	**6**	**8**	**5**	**8**	**45**

8. számú táblázat: A hangszeres és énekes tanszakok tanulóinak összlétszáma

HANGSZER/ OSZTÁLY	I	II	III	IV	V	VI	ÖSSZES TANULÓ
Zongora	15	13	17	11	8	8	**72**
harmonika	4	5	12	7	3	8	**39**
Hegedű	2	2	3	1	0	4	**12**
Cselló	1	1	3	2	2	2	**11**
Fafúvós	2	4	3	1	5	1	**16**
Magánének	2	4	5	0	0	0	**11**
Gitár	4	6	8	2	6	4	**30**
Összesen:	**30**	**35**	**51**	**24**	**24**	**27**	**191**

9. számú táblázat: Az előkészítő évfolyam és a zenei óvoda tanulóinak létszáma

CSOPORT TÍPUSA	TANULÓK SZÁMA
Zenei óvoda	3
Előkészítő évfolyam	19
ÖSSZESEN:	**22**

5.1.3. A TANULÓK LÉTSZÁMA A CSOPORTOS OKTATÁS FORMÁI SZERINT

10. számú táblázat: A csoportos oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma – szolfézs, hatéves képzés

SZOLFÉZS - 6 ÉVES KÉPZÉS	TANULÓK SZÁMA
Első évfolyam	25
Második évfolyam	31
Harmadik évfolyam	46
Negyedik évfolyam	24
Ötödik évfolyam	24
Hatodik évfolyam	27
ÖSSZESEN	188

11. számú táblázat: A csoportos oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma – szolfézs, négyéves képzés

SZOLFÉZS - NÉGY ÉVES KÉPZÉS	TANULÓK SZÁMA
Első évfolyam	2
Második évfolyam	4
Harmadik évfolyam	5
Negyedik évfolyam	0
ÖSSZESEN	11

12. számú táblázat: A csoportos oktatásban részt vevő tanulók összlétszáma – zeneelmélet

ZENEELMÉLET	TANULÓK SZÁMA
Negyedik osztály (négyéves képzés)	0
Hatodik osztály (hatéves képzés)	27
ÖSSZESEN	27

Az iskolában nyolc kamarazenei együttes és egy kórus működik. A hegedű-, gordonka-, magánének- és fafúvós tanszak valamennyi tanulója számára biztosított a korrepetíció. A korrepetálást öt zongoratanár végzi, szükség esetén pedig más pedagógusok is közreműködnek.

13. számú táblázat. A tanulók összlétszáma a csoportos oktatás formái szerint – zenekar, kórus, kamarazene tantárgyak

ZENEKAR, KÓRUS, KAMARAZENE	БРОЈ УЧЕНИКА
Negyedik osztály	24
Ötödik osztály	24
Hatodik osztály	27
ÖSSZESEN	**75**

5.1.3. ADATOK AZ INGÁZÓ TANULÓKRÓL

Az iskolának nincsenek ingázó tanulói, mivel az oktatást Magyarkanizsán kívül a község lakott településein is megszervezzük. Horgosra a kihelyezett tagozaton tanító pedagógusok utaznak, 2008/2009-es tanévtől pedig a Tóthfaluban, Oromon és Kispiacon működő kísérleti tagozatokon is folyik oktatás. A kísérleti tagozatok tanulói számára az oktatás az általános iskolák épületeiben zajlik, a 2011/2012-es tanévtől pedig a kispiaci tanulók számára is ott biztosítjuk az oktatást. A 2020/2021-es tanévtől Adorjánon is folyik oktatás, a 2021/2022-es tanévtől pedig Tóthfaluban, Velebiten és Martonoson is.

5.2. A MUNKAREND

Az iskola egy műszakban működik, kivéve a horgosi és kispiaci kihelyezett tagozatokat, ahol két műszakban – délelőtt és délután – folyik az oktatás, az általános iskolák tanulóinak órarendjétől függően. Az Alapfokú Zeneiskolában a csengetési rend nem alkalmazható, mivel az egyéni oktatás óráinak időtartama az alsóbb és felsőbb évfolyamokon eltérő.

5.3. A TANÉV RENDJE

Az iskola maradéktalanul alkalmazza a Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel rendelkező általános iskolákra vonatkozó, a 2026/2027-es tanévre érvényes oktatási-nevelési munkarendről szóló szabályzatot. Az első félévi bizonyítványosztás tervezett időpontja december 29., míg a második félévben a végzős évfolyamok számára június 2., a nem végzős évfolyamok számára június 28. Az osztálytanácsi és tantestületi értekezletekre az egyes értékelési időszakok végén, október 26-án, december 23-án, április 5-én, június 1-jén és június 11-én kerül sor. Az iskola a tanév rendjének megfelelően megünnepli az ünnepnapokat. Az iskola napját 2026. október 7-én ünnepi műsorral rendezik meg. A végzős tanulók búcsúztatására tervezett ünnepség időpontja június 2. A szolfézsvizsgákat és -bemutatókat május 24–28. között tervezik megtartani. Az egyes hangszerekből szervezett bemutatókra az első félév végén, december 9–18. között kerül sor, míg a második félévben a vizsgákat és bemutatókat június 7–10. közé tervezik. Az előkészítő osztály felvételi vizsgájának tervezett időpontja május 12.

14. számú táblázat. Az általános iskolák 2026/2027-es tanévének iskolai naptára

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.

рн	Септембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.		1	2	3	4	5	6
2.	7	8	9	10	11	12	13
3.	14	15	16	17	18	19	20
4.	21*	22	23	24	25	26	27
5.	28	29	30				
22 наставна дана							

рн	Октобар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
6.	5	6	7	8	9	10	11
7.	12	13	14	15	16	17	18
8.	19	20	21	22	23	24	25
9.	26	27	28	29	30	31	
22 наставна дана							

рн	Новембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							

рн	Децембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан

2027.

рн	Јануар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							

рн	Фебруар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
21.	1	2	3	4	5	6	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27	28
16 наставних дана							

рн	Март						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28
28.	29*	30	31				
21 наставни дан							

рн	Април						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*		
22 наставна дана							

рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1*	2*
33.	3*	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16
35.	17	18	19	20	21	22	23
36.	24Е	25Е	26Е	27Е	28	29Е	30
37.	31Е						
19 наставних дана							

рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5	6
38.	7Е	8Е	9Е	10Е	11Е	12Е	13

5.4. AZ ALAPFOKÚ ZENEOKTATÁS ÉS NEVELÉS TANTERVÉNEK, VALAMINT CÉLJAINAK MEGVALÓSÍTÁSÁT ELŐSEGÍTŐ OKTATÁSI-NEVELÉSI FORMÁK

Az alapfokú zeneoktatás és nevelés tantervében és tanulási programjában meghatározott célok és feladatok teljesebb megvalósítása, valamint a tanulási eredmények elérése érdekében az iskola a következő speciális oktatási-nevelési formákat szervezi meg:

15. számú táblázat. A tervezett nyilvános ünnepi koncertek listája

5.4.1. NYILVÁNOS ÜNNEPI KONCERTEK			
DÁTUM, IDŐPONT	A RENDEZVÉNY MEGNEVEZÉSE	SZERVEZŐK	MEGVALÓSÍTÓK
2026.10.07. 18:00	Az iskola napja	Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola	Az iskola vezetősége és pedagógusai
2026.11.06. 17:00	A pedagógusok napja	A Magyarkanizsa Község Pedagógusainak Egyesülete	Az iskola vezetősége és pedagógusai
2026.12.16. 18:00	Az iskola pedagógusainak karácsonyi koncertje	Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola	Az iskola vezetősége és pedagógusai
2027.01.27.	Szent Száva-napi akadémia Horgoson	Magyarkanizsa község	Az iskola vezetősége, pedagógusai és tanulói

16. számú táblázat. A tervezett diákhangversenyek jegyzéke

5.4.2. DIÁKHANGVERSENY			
DÁTUM, IDŐPONT	HELYSZÍN	SZERVEZŐK	LEBONYOLÍTÓK
2026.11.04. (szerda) 18:00	CNESA	Asztalos Alfréd, Gulyás Zsolt, Tomišić Ilkić Irina	Az iskola tanárai és tanulói
2026.11.30. (hétfő) 16:00	Orom	Asztalos Alfréd, Sándor Tukacs Krisztina, Hajdú Váradi Aranka	Az iskola tanárai és tanulói
2026.12.07. (hétfő) 18:00	Horgos	Palković Elvira, Hajdú Váradi Aranka, Molnár Csilla, Gulyás Zsolt	Az iskola tanárai és tanulói
2026.12.08. (kedd) 16:00	Oromhegyes	Nagy Mélykúti Dániel, Rácz Tímea, Asztalos Alfréd	Az iskola tanárai és tanulói

5.4.2. DIÁKHANGVERSENY			
DÁTUM, IDŐPONT	HELYSZÍN	SZERVEZŐK	LEBONYOLÍTÓK
2026.12.08 (kedd) 17:30	Velebit	Tomišić Ilkić Irina, Sarnyai Daniella	Az iskola tanárai és tanulói
2026.12.09. (szerda) 18:00	CNESA	Rankov Mónika, Palatinusz Kollár Boglárka,Nagy Mélykúti Zsófia, Sarnyai Daniella (Mikulás), Raffai Beáta, Berec Katinka	Az iskola tanárai és tanulói
2026.12.21. (hétfő) 16:00	Martonos	Rankov Mónika, Palatinusz Kollár Boglárka, Nagy Mélykúti Dániel	Az iskola tanárai és tanulói
2027.02.10. (szerda) 18:00	CNESA, Kisszínpad	Asztalos Alfréd, Tomišić Ilkić Irina, Nikolić Varga Jelena, Berec Katinka	Az iskola tanárai és tanulói
2027.03.08. (hétfő) 18:00	Horgos	Palković Elvira, Raffai Beáta, Molnár Csilla, Hajdú Váradi Aranka	Az iskola tanárai és tanulói
2027.03.10. (szerda) 18:00	CNESA	Rankov Mónika, Nagy Mélykúti Zsófia, Molnár Krisztina, Fajčak Julija, Berec Katinka	Az iskola tanárai és tanulói
2027.04.21. (szerda) 18:00-kor	CNESA	Tomišić Ilkić Irina, Palković Elvira, Rácz Tímea, Fajčak Julija	Az iskola tanárai és tanulói
2027.05.17. (hétfő) 16:00	Orom Általános Iskola	Berec Katinka, Asztalos Alfréd, Molnár Krisztina, Tomišić Ilkić Irina	Az iskola tanárai és tanulói
2027.05.18. (kedd) 16:00	Oromhegyes Művelődési ház	Nagy Mélykúti Dániel, Asztalos Alfréd, Rácz Tímea, Sándor tukacs Krisztina	Az iskola tanárai és tanulói
2027.05.18. (kedd) 17:30	Velebit Művelődési ház	Sarnyai Daniella, Nagy Mélykúti Zsófia, Tomišić Ilkić Irina	Az iskola tanárai és tanulói
2027.05.19. (szerda) 16:00	Martonos Művelődési ház	Rankov Mónika, Nagy Mélykúti Dániel, Palatinusz Kollár	Az iskola tanárai és tanulói

5.4.2. DIÁKHANGVERSENY			
DÁTUM, IDŐPONT	HELYSZÍN	SZERVEZŐK	LEBONYOLÍTÓK
		Boglárka	
2027.05.19. (szerda) 18:00	Horgos Művelődési ház	Palković Elvira, Molnár Csilla, Berec Katinka, Raffai Beáta	Az iskola tanárai és tanulói
2027.05.26. (szerda) 18:00	CNESA	Molnár Krisztina, Palatinusz Kollár Boglárka, Nagy Mélykúti Zsófia, Palković Elvira, Nikolić Varga Jelena, Rankov Mónika	Az iskola tanárai és tanulói
2027.06.01. (kedd) 15:00-17:00	CNESA (főpróba a végzősök búcsúztatási ünnepségére)	Valamennyi tanár	Az iskola tanárai és tanulói
2027.06.02. (szerda) 18:00	CNESA (*a végzősök búcsúztatási ünnepsége)	Palatinusz Kollár Boglárka, Nagy Mélykúti Zsófia, Berec Katinka, Asztalos Alfréd, Raffai Beáta, Sarnyai Daniella, Molnár Krisztina	Az iskola tanárai és tanulói

17. számú táblázat: A tanszakonként tervezett hangversenyek jegyzéke

5.4.3. HANGVERSENYEK TANSZAKONKÉNT			
DÁTUM, IDŐPONT	HELYSZÍN	SZERVEZŐK	LEBONYOLÍTÓK
2026.11.17.(kedd) 17:00	A könyvtár épületében	Fúvós tanszak és magánének	Az iskola tanárai és tanulói
2026.11.25. (szerda) 16:00, 17:00 és 18:00	CNESA - kisszínpad	zongoratanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2026.11.26. (csütörtök) 17:00	CNESA - Kisszínpad	harmonikatanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2026.12.14. (hétfő) 17:00	CNESA - Kisszínpad	gitártanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2027.02.24. (szerda) 17:00	A könyvtár épületében	fúvóstanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2027.03.17. (szerda) 16:00, 17:00 és 18:00	CNESA - Kisszínpad	zongoratanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2027.04.29. (csütörtök) 17:00	CNESA - Kisszínpad	gitártanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2027.05.20. (csütörtök) 17:00	CNESA - Kisszínpad	harmonikatanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2027.05.21. (péntek) 17:00	CNESA - Kisszínpad	vonóstanszak	Az iskola tanárai és tanulói

18. számú táblázat: Tanszaki találkozók és vendégszereplések

5.4.4. TANSZAKI TALÁLKOZÓK ÉS VENDÉGSZEREPLÉSEK				
DÁTUM, IDŐPONT	A TEVÉKENYSÉG MEGNEVEZÉSE	HELYSZÍN	SZERVEZŐK	LEBONYOLÍTÓK
2026.09.05. (szombat) 17:00	Bartók dallamai	Órás Villa Horgos	Tomišić Ilkić Irina, Nikolić Varga Jelena	A horgosi zongora tanszak tanulói
2026.09.18. (péntek) 18:00	Palicsi hangjegyek (Gyermekzenei Fesztivál)	Nyári Színpad, Palics	Nagy Mélykúti Zsófia	Az iskola tanulóiból és tanáraiból álló kamaraegyüttes együttműködésben a Jovan Jovanović Zmaj Általános Iskola speciális tagozatával.
2026.10.06.	Az 1848–1849-es magyar szabadságharcra való megemlékezés	A magyarkanizsai temető	Vonós, fúvós és gitár tanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2026.10.20.	Magyarkanizsa község napjának ünnepsége	Magyarkanizsa	Vonós és fúvós tanszak	Az iskola tanulóiból és tanáraiból álló kamaraegyüttesek.
2026.	A szegedi Király-König Péter Zeneiskola gitár tanszakának vendégszereplése	CNESA	Az iskola gitár tanszak	A szegedi általános iskola tanárai és tanulói
2026.11.02.	Megemlékezés az első és második világháború magyarkanizsai ártatlan áldozatairól	A magyarkanizsai temető	Vonós, fúvós és gitár tanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2026.11.10. (kedd) 17:00	Vonós találkozó	CNESA	Vonós tanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2026.11.18. (szerda) 17:00	Vonós találkozó	Zenta	Vonós tanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2026.11.19. (csütörtök) 17:00	A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola vendégszereplése Tótkomlóson	Tótkomlós (Magyarország)	Molnár Krisztina, Raffai Beáta, Asztalos Alfréd	A tótkomlósi fúvós zenekar

5.4.4. TANSZAKI TALÁLKOZÓK ÉS VENDÉGSZEREPLÉSEK				
DÁTUM, IDŐPONT	A TEVÉKENYSÉG MEGNEVEZÉSE	HELYSZÍN	SZERVEZŐK	LEBONYOLÍTÓK
2026.11.25. (szerda) 17:00	Vonós találkozó	Ada	Vonós tanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2026.december	Tanári hangverseny Óbecsén	Óbecsei Színház	Berec Katinka, Atyimcsev Judit, Molnár Krisztina	Tanárok
2027.02.27. (szombat) 17:00	A tótkomlósi fúvószenekar vendégszereplése Magyarkanizsán	CNESA	A nyilvános fellépések szervezésével és lebonyolításával megbízott munkacsoport	Az iskola tanárai és tanulói
2027.03.15. (hétfő)	Az 1848–1849-es magyar szabadságharc megünneplése	A magyarkanizsai temető	Vonós, fúvós és gitár tanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2027. március	Magánénekesek találkozója	Törökkanizsai Zeneiskola	Molnár Csilla	Az iskola tanárai és tanulói
2027.04.14. (szerda) 18:00	Az óbecsei és a magyarkanizsai zeneiskola közös hangversenye	CNESA	Molnár Krisztina, Raffai Beáta, Atyimcsev Judit	Az iskola tanárai és tanulói
2027. április 17.	Gyermekfesztivál a J. J. Zmaj Általános Iskolában	J. J. Zmaj Általános Iskola, Magyarkanizsa	Atyimcsev Judit	Az iskola tanárai és tanulói
2027.04.19. (hétfő)	Tisza menti gitárosok találkozója	CNESA - Kisszínpad	Gitár tanszak	Az iskola tanárai és tanulói
2027. augusztus 07.	„Maraton" rendezvény	Magyarkanizsa	Atyimcsev Judit, Molnár Krisztina	Az iskola tanárai és tanulói

Megjegyzés: Az iskola tanulói és tanárai a tanév során a tervezeten kívül, meghívásra is részt vesznek hangversenyeken és különböző rendezvényeken. Ez az együttműködés a község kulturális intézményeivel, civil és amatőr egyesületeivel, a Vöröskereszttel, a Gerontológiai Központtal, a magyarkanizsai és horgosi József Attila Könyvtárral, a nyugdíjas-egyesülettel és más szervezetekkel valósul meg.

19. számú táblázat: Iskolai versenyek

5.4.5. ISKOLAI VERSENYEK				
DÁTUM/ IDŐPONT	A TEVÉKENYSÉG MEGNEVEZÉSE	HELYSZÍN	SZERVEZŐK	LEBONYOLÍTÓK
2027.03.03. (szerda) 16:00	A vonós tanszak iskolai versenye	CNESA, kisszínpad	A vonós tanszak tanárai	Az iskola tanárai és tanulói
2027.03.18. (csütörtök) 17:00	A gitár tanszak iskolai versenye	CNESA, kisszínpad	A gitár tanszak tanárai	Az iskola tanárai és tanulói
2027.03.25. (csütörtök) 17:00	A harmonika tanszak iskolai versenye	CNESA, kisszínpad	A harmonika tanszak tanárai	Az iskola tanárai és tanulói
2027.04.28. (szerda) 16:00, 17:00 és 18:00	A zongora tanszak iskolai versenye	CNESA, kisszínpad	A zongora tanszak tanárai	Az iskola tanárai és tanulói
Megjegyzés: Az országos és egyéb tanszaki versenyek, valamint a Szerbiai Zene- és Balettiskolák Fesztiválja a szakmai munkaközösségek tervei alapján kerülnek megrendezésre. Ezek a tervek az iskola éves munkatervének szerves részét képezik.				

5.4.6. NYILVÁNOS TANÓRÁK

A tanév során a szülők számára nyilvános tanórákat szerveznek.

5.4.7. DIDAKTIKAI HANGVERSENYEK

Az óvodáskorú gyermekek és az általános iskolák tanulói számára didaktikai hangversenyeket szerveznek a 2027. április 19–23. között megrendezésre kerülő nyílt hét keretében.

A nyilvános fellépések szervezésével és lebonyolításával megbízott munkacsoport tagjai a 2026/2027-es tanévben

1. Molnár Krisztina, zongoratanár, a PR-almunkacsoport tagja
2. Berec Katinka, hegedűtanár
3. Atyimcsev Judit, igazgató, koordinátor, a PR-almunkacsoport tagja
4. Fajčak Julija, zongoratanár
5. Raffai Beáta, klarinéttanár, a PR-almunkacsoport tagja

6. Molnár Csilla, magánénektanár, a jegyzőkönyv vezetéséért felelős, a PR-almunkacsoport tagja
7. Palković Elvira, zongoratanár, a PR-almunkacsoport tagja
8. Sándor Tukacs Krisztina, gitártanár, a PR-almunkacsoport tagja
9. Tomišić Ilkić Irina, harmonikatanár

6. AZ ISKOLA VEZETŐI, IRÁNYÍTÓ ÉS SZAKMAI TESTÜLETEINEK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA

6.1. AZ ISKOLA VEZETŐ TESTÜLETEINEK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA

6.1.1. AZ ISKOLA IGAZGATÓJÁNAK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA

Az iskolát az igazgató vezeti. Közvetlenül irányítja az oktató-nevelő munka szervezését, együttműködik az iskola szakmai testületeivel, az illetékes minisztériummal, a hatóságokkal és a szülőkkel. Figyelemmel kíséri és ösztönzi az oktató-nevelő munka fejlesztését, az iskola pénzügyi és anyagi gazdálkodásában utasítási jogkörrel rendelkezik. Nyomon követi a munkaprogram és a tanterv megvalósítását, valamint a tervezett tanórán kívüli tevékenységek lebonyolítását. Értékeli az egyes munkatársak és az egész iskola munkájának eredményeit.

Tevékenységét az alábbi fő területeken végzi:

1. Az iskolai oktató-nevelő folyamat irányítása.
2. Az intézmény munkájának tervezése, szervezése és ellenőrzése.
3. Az alkalmazottak munkájának nyomon követése és fejlesztése.
4. Együttműködés a szülőkkel, az irányító testülettel és a reprezentatív szakszervezettel.
5. Az iskola működésének pénzügyi és adminisztratív irányítása.
6. Az intézmény törvényes működésének biztosítása.
7. Együttműködés a helyi önkormányzattal és a tágabb közösséggel.
8. Az iskolaigazgató egyéb feladatai.

A fenti tevékenységi területeket az oktatási intézmények igazgatóira vonatkozó kompetenciastandardok az alábbi területeken határozzák meg:

1. terület: Az iskolai oktató-nevelő folyamat irányítása.

2. terület: Az intézmény munkájának tervezése, szervezése és ellenőrzése.

3. terület: Az alkalmazottak munkájának nyomon követése és fejlesztése.

4. terület: Az együttműködés fejlesztése a szülőkkel/gondviselőkkel, az irányító testülettel, a reprezentatív szakszervezettel, a helyi önkormányzattal és a tágabb közösséggel.

5. terület: Az intézmény működésének pénzügyi és adminisztratív irányítása.

6. terület: Az intézmény törvényes működésének biztosítása.

Ennek megfelelően az igazgató tervezési, szervezési, értékelési, pedagógiai-szakmai iránymutató és vezetői feladatokat lát el.

20. számú táblázat: Az iskolaigazgató 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkaterve és munkaprogramja az iskolai oktató-nevelő folyamat irányítása területén

1. AZ ISKOLAI OKTATÓ-NEVELŐ FOLYAMAT IRÁNYÍTÁSA		
Tevékenységek/ munka tartalmak	Megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
A tanítás és a tanulás megvalósításához szükséges feltételek megteremtése az intézményi működés minőségi standardjaival és a tanítás aktuális körülményeivel összhangban (a tanulási kultúra kialakítása).	Folyamatosan	A tanítás és a tanulás, valamint a tanulói eredményesség fejlesztéséhez szükséges feltételek megteremtése. Az oktatás és nevelés fejlődésének korszerű irányzatait követő folyamatos szakmai továbbképzés. Az együttműködés, a tapasztalatcsere és a bevált gyakorlatok elterjesztésének ösztönzése. A tanítás anyagi és műszaki feltételeinek javítása.
Egészséges és biztonságos tanulási és fejlődési feltételek megteremtése a tanulók számára.	Folyamatosan	A Védelmi Csoport tevékenységeinek és intézkedéseinek megvalósítása a szakmai testületekkel, munkacsoportokkal és szakkörökkel együttműködve, biztonságos és egészséges munkakörnyezet kialakítása érdekében.
Az inkluzív szemlélet biztosítása az oktató-nevelő folyamatban	Folyamatosan	Az oktatásban és nevelésben nyújtott kiegészítő támogatási program megvalósítása a szakmai testületekkel és az Inklúziós Csoporttal együttműködve. Olyan légkör és feltételek kialakítása, amelyek elősegítik a tanulók egyéni sajátosságainak és különbözőségeinek elfogadását és tiszteletben tartását, valamint a tolerancia előmozdítását.

1. AZ ISKOLAI OKTATÓ-NEVELŐ FOLYAMAT IRÁNYÍTÁSA		
Tevékenységek/ munka tartalmak	Megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
A tanulói teljesítmények nyomon követése és ösztönzése.	Az éves munkatervnek megfelelően	A tanulói eredmények elemzése és a teljesítmény javítását célzó intézkedések meghozatala. A tanulói eredmények népszerűsítése a szakmai testületekkel, az iskolai szolgálatokkal és a Diákparlamenttel együttműködve. A tanítás és a tanulás fejlesztéséhez szükséges feltételek biztosítása, a tanulók oktatási és egyéb szükségleteivel összhangban.
Az iskola fejlesztési tervének megvalósításáról való gondoskodás.	Az éves munkatervvel és az iskola fejlesztési tervével összhangban	A fejlesztési terv megvitatása a szakmai testületekben, a szakmai munkaközösség vezetőjével együttműködve.
Az iskolai oktatási és nevelési folyamat minőségének fejlesztése és biztosítása.	Az éves munkatervnek megfelelően	Az innovációk népszerűsítése, valamint a tanárok és a szakmai munkatársak ösztönzése korszerű tanítási és tanulási módszerek, technikák és modern technológiák alkalmazására az oktató-nevelő folyamatban. A tanárok munkájához szükséges feltételek és támogatás biztosítása annak érdekében, hogy ösztönözzék a tanulókat saját tanulási készségeik fejlesztésére. A szakmai munkatárssal és a tanárokkal együttműködve annak biztosítása, hogy a tanórák és a tanórán kívüli tevékenységek fejlesszék a tanulók kreativitását, a gyakorlati életben hasznosítható tudás megszerzését, szociális készségeit és egészséges életmódját. Az igazgatói munka önértékelésének, valamint a tanárok, a szakmai munkatársak, a tanítási folyamat és a tanulási eredmények rendszeres önértékelésének és értékelésének biztosítása és fejlesztése.
Az elektronikus napló nyomon követése.	Folyamatosan	Az elektronikus napló koordinátoraival és a szakmai munkatárssal együttműködve.
A Pedagógiai Kollégium ülései.	Szükség szerint	A szakmai munkatárssal és a Pedagógiai Kollégium tagjaival együttműködve.

21. számú táblázat: Az iskolaigazgató 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkaterve és munkaprogramja az intézmény munkájának tervezése, szervezése és ellenőrzése területén

2. AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK TERVEZÉSE, SZERVEZÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE		
Tevékenységek/ munkatartalmak	A megvalósítás ideje	A megvalósítás módja
Az iskola éves munkatervének elkészítése és nyomon követése, majd a tantestület, a Szülői Tanács és a Diákparlament általi megvitatást követően jóváhagyásra történő előterjesztése az iskolaszék elé.	A tanév elején	A szakmai munkaközösségek és munkacsoportok vezetőivel, a szakmai munkatársakkal, a titkárral és a tanárokkal együttműködve. A feladatok elosztásával, a határidők betartásának nyomon követésével és a szükséges információk biztosításával.
Fejlesztési tervezés:		
Az igazgató saját éves munkatervének elkészítése.	A tanév elején	A szakmai munkaközösségek és munkacsoportok vezetőivel, a titkárral, a főkönyvelővel, a szakmai munkatársakkal és a tanárokkal együttműködve.
Az iskola hosszú távú fejlesztési stratégiájának kidolgozása.	A tanév elején	A szükséges módosítások és összehangolások felmérésével, a szakmai munkaközösségekkel együttműködve.
Az oktató-nevelő folyamat innovációs tervének elkészítése.	A tanév elején	A szakmai munkaközösségekkel együttműködve.
Új eszközök és felszerelések beszerzésére vonatkozó terv elkészítése.	A tanév elején	A szakmai munkaközösségekkel együttműködve.
Az alkalmazottak szakmai továbbképzésének megtervezése.	A tanév elején	A Szakmai Fejlődési Csoporttal együttműködve.
Az iskola elektronikus platformjának fejlesztése.	A tanév során	A tanárokkal együttműködve.
A távoktatás megvalósításához szükséges tervezés és feltételek megteremtése.	A részletes feltételek közzétételét követően	A miniszter által meghatározott, távoktatásra vonatkozó részletes feltételekkel és az iskola fejlesztési tervével összhangban.
A következő tanévre történő beiratkozás megtervezése.	A második félévben	A szakmai munkaközösségekkel és az iskola titkárával együttműködve.
Szervezési tervezés.		
Az alkalmazottak éves szabadságának megtervezése	Májusban, illetve szükség szerint	У сарадњи са секретаромAz iskola titkárával együttműködve.

2. AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK TERVEZÉSE, SZERVEZÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE		
Tevékenységek/ munka tartalmak	A megvalósítás ideje	A megvalósítás módja
Az intézmény szervezetének kialakítása.	A tanév elején	A szervezeti felépítés összehangolása az iskolai folyamatokkal és az egyes munkakörök leírásával. A feladatok és felelősségi körök kiosztása az alkalmazottak kompetenciáinak megfelelően, a feladatok és kötelezettségek delegálása. A szakmai testületek, munkacsoportok, szervezeti egységek és egyes munkatársak tevékenységének összehangolása. A hatékony, minden szinten működő kommunikáció biztosítása.
Az egyéni oktatási tervek (IOP) kidolgozásának megszervezése.	A tervnek megfelelően	Az Inklúziós Csoport munkatervével összhangban, szükség szerint.
Az iskolai projektek megvalósításával kapcsolatos tevékenységek összehangolása.	Az éves munkaterv szerint és szükség esetén	A projekttervnek megfelelően, a feladatok elosztásával, a tevékenységek megvalósításával és nyomon követésével.
A tanulók iskolai fellépéseinek megszervezése.	A tanév elején, az éves munkaterv szerint és szükség esetén	A tanulói nyilvános fellépések terve alapján, a feladatok elosztásával, a tervezett tevékenységek megvalósításával és nyomon követésével.
A tanulók iskolán belüli és kívüli versenyeken való részvételének megszervezése.	A tanév elején, az éves munkaterv szerint és szükség esetén	A versenyterv alapján, a szükséges pénzügyi források és feltételek biztosításával, a feladatok elosztásával, valamint a tervezett tevékenységek megvalósításának és előrehaladásának nyomon követésével.
Vendégszereplések, találkozók és a község területén kívüli fellépések megszervezése	A tanév elején, az éves munkaterv szerint és szükség esetén	A vendégszereplések, találkozók és fellépések terve alapján, a szükséges pénzügyi források és feltételek biztosításával, a feladatok elosztásával, valamint a tervezett tevékenységek megvalósításának és nyomon követésével.
Az intézmény munkájának nyomon követése		
Az órarend elkészítésének nyomon követése.	A tanév elején	Az osztályfőnökökkel, a szakmai munkatársakkal és a szakmai munkaközösségekkel együttműködve.
Az iskolai szakmai testületek munkájának irányítása és összehangolása.	Az éves munkaterv szerint	A Pedagógiai Kollégiummal együttműködve.
Az adatok információs rendszerbe történő bevitelének megszervezése.	Folyamatosan, a meghatározott határidők szerint	A felelős személy kijelölésével és az adatbevitel naprakészségének ellenőrzésével. Az adatok összegyűjtésének összehangolása az információs rendszerbe történő bevitel céljából.
Az iskolai védőszent ünnepének megszervezése.	Január	A nyilvános fellépések szervezésével és lebonyolításával megbízott munkacsoporttal együttműködve.

2. AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK TERVEZÉSE, SZERVEZÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE		
Tevékenységek/ munka tartalmak	A megvalósítás ideje	A megvalósítás módja
Az iskola napjának megszervezése	Június - október	A nyilvános fellépések szervezésével és lebonyolításával megbízott munkacsoporttal együttműködve.
Az iskola bemutatása az általános iskolák tanulói számára.	Január - április	A nyilvános fellépések szervezésével és lebonyolításával megbízott munkacsoporttal, a szakmai munkaközösségekkel, a szakmai munkatársakkal és a tanárokkal együttműködve. .
Tanulmányi kirándulások szervezése a tanulók számára	A kirándulásokat és tanulmányi utakat tervező munkacsoport terve szerint	Az iskola titkárával, az osztályfőnökökkel és az osztálytanácsokkal együttműködve.
A nyilvános fellépések, tanulói versenyek, vendégszereplések és találkozók megszervezése, valamint megvalósításuk nyomon követése	A naptár szerint	A szakmai munkatársakkal, a szakmai munkaközösségekkel és a tanárokkal együttműködve, a tantestület ülésein.
Bemutatók és vizsgák szervezése a nappali és magántanulók számára.	A vizsganaptár szerint	A tanulói vizsgák megszervezése az osztályfőnökökkel, a titkárral, a szakmai munkatársakkal és a vizsgabizottság tagjaival együttműködve.
A munka minőségének biztosítása a tanulói teljesítmények és az intézményi légkör folyamatos értékelésének nyomon követésével, a jogszabályok és szabályzatok betartásával, valamint a tanítás és tanulás területén a munka javítását célzó intézkedések végrehajtásával.	Az önértékelési terv szerint	Az Önértékelési Csoporttal és a szakmai munkatárssal együttműködve, a tantestület és a Pedagógiai Kollégium ülésein történő beszámolás és tájékoztatás útján.
Részvétel az önértékelés területeinek kiválasztásában és az iskola önértékelési programjának kidolgozásában.	A tanév elején	Az Önértékelési Csoporttal együttműködve.
A tanárok tanórákra való felkészülésének nyomon követése.	A tanév során, folyamatosan	Az elemzések alapján, a szakmai szolgálattal és a Pedagógiai Kollégiummal együttműködve, közvetlen ellenőrzéssel és pedagógiai-szakmai útmutatással.
Az egyéni oktatási terv alkalmazásának nyomon követése.	A tanév során, időszakosan	A Pedagógiai Kollégium ülésein, a szakmai szolgálattal, valamint az Inkluziós és Tanulói Támogatási Csoporttal együttműködve.
Az új tanítási módszerek alkalmazásának nyomon követése és értékelése.	A tanév során	A Pedagógiai Kollégiummal és a szakmai munkaközösségekkel együttműködve.
Az alkalmazottak szemináriumokon és képzéseken szerzett tapasztalatai hasznosításának nyomon követése és hatásainak értékelése.	A tanév során	A Pedagógiai Kollégium és a tantestület ülésein elhangzó beszámolók alapján, a Szakmai Fejlődési Csoporttal együttműködve. Jelentések készítése, valamint azok bemutatása a tantestületnek és az iskolaszéknek.
Az alkalmazottak szakmai továbbképzési terve megvalósításának nyomon követése és értékelése	Az értékelési időszakok végén	A Pedagógiai Kollégium egyik tagjának beszámolója alapján, a Szakmai Fejlődési Csoporttal együttműködve.

2. AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK TERVEZÉSE, SZERVEZÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE		
Tevékenységek/ munka tartalmak	A megvalósítás ideje	A megvalósítás módja
A tanulók vizsgáztatásának és értékelésének nyomon követése és értékelése.	Az értékelési időszakok végén	A szakmai szolgálattal, a Pedagógiai Kollégiummal, a tantestülettel és az osztálytanáccsal együttműködve.
A tanárok csoportmunkájának áttekintése a szakmai munkaközösségekben és egyéb szakmai csoportokban.	A tanév során	A tagok értekezleteken való részvételének nyomon követésével, valamint az éves munkaterv elemzésének keretében készített beszámolók alapján.
A tanulók viselkedésének és az iskolával kapcsolatos tapasztalatainak nyomon követése.	A tanév során	A Diákparlamenttel, a Diákparlament munkáját koordináló munkacsoporttal és a szakmai szolgálattal együttműködve.
A szülőkkel való együttműködés és az iskolával kapcsolatos tapasztalataik nyomon követése.	A tanév során	A Szülői Tanáccsal együttműködve.
Adatgyűjtés a végzős tanulók középiskolai továbbtanulásáról.	A tanév elején	Az előző tanévben a végzős osztályoka vezető osztályfőnökökkel együttműködve.
Az intézmény valamennyi szervezeti egysége és alkalmazottja munkájának ellenőrzése.	A tervezett határidők szerint	A nyomon követési, beszámolási és eredményelemzési folyamat megszervezése. Az eredmények elemzése és korrekciós intézkedések meghozatala.
Az illetékes testületek tájékoztatása a beszámolókról, a munka eredményeiről és a korrekciós intézkedésekről.	A tervezett vagy előírt határidők szerint	Beszámolás az iskolaszéknek, a tantestületnek, a Szülői Tanácsnak és más illetékes testületeknek a megfelelő jelentések alapján. Ide tartoznak a szakmai továbbképzésről, az önértékelésről, a fejlesztési terv megvalósításáról, az éves munkaterv végrehajtásáról, az iskola munkájáról és az igazgató tevékenységéről szóló jelentések.
Az iskola információs rendszerének irányítása.	Folyamatosan	Az elektronikus kommunikációs és információmegosztó platform működésének nyomon követése. Az alkalmazottak képzésének és a platform használatához szükséges támogatásnak a biztosítása. A munkatársak időben történő tájékoztatása a szakmai munkatársakkal együttműködve.
Az intézményi munka minőségbiztosítási rendszerének fejlesztése és működtetése.	Folyamatosan, az iskola fejlesztési tervével összhangban	Minőségirányítási eljárások kidolgozása, a feladatok elosztása, az önértékelési folyamat nyomon követése, valamint a munkacsoportok tevékenységének figyelemmel kísérése az Intézményi Minőségbiztosítási és Fejlesztési Csoporttal együttműködve.
A tanulók vizsgaeredményeinek elemzése.	Az éves munkaterv szerint	A Pedagógiai Kollégium és a tantestület ülésein.

2. AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK TERVEZÉSE, SZERVEZÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE		
Tevékenységek/ munka tartalmak	A megvalósítás ideje	A megvalósítás módja
Segítségnyújtás a tanulóknak jogaik és kötelességeik érvényesítésében, különös tekintettel az ingázó, szociálisan hátrányos helyzetű és tehetséges tanulókra, valamint azokra, akik tanulási nehézségekkel küzdenek vagy nehezen alkalmazkodnak az iskolai házirendhez.	Szükség szerint	A tanárok és a szakmai szolgálat észrevételei, illetve a tanulók és/vagy szüleik megkeresése alapján az igazgató megfelelő intézkedéseket kezdeményez ezen a területen.
Az iskola munkája minőségének fejlesztése a külső értékelésről szóló jelentés alapján.	A tanév során	A Pedagógiai Kollégium és a tantestület ülésein, az Intézményi Minőségbiztosítási, Fejlesztési és Projektcsoporttal együttműködve.
Az együttműködés fejlesztése a Diákparlamenttel közös megbeszélések szervezésével, valamint a parlament javaslatainak figyelembevételével, a tanulók iskolai életben és munkában való részvételének növelése érdekében.	A tanév során	A Diákparlament munkáját koordináló csoporttal együttműködve.

22. számú táblázat: Az iskolaigazgató 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkaterve és munkaprogramja az alkalmazottak munkájának nyomon követése és fejlesztése területén

3. AZ ALKALMAZOTTAK MUNKÁJÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS FEJLESZTÉSE		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Humánerőforrás-tervezés	Június–augusztus, illetve szükség szerint	A hiányszakmák és a többletlétszám felmérése, az alkalmazottak átvételének és/vagy a munkahelyek meghirdetésének szükségessége.
Az alkalmazottak munkaviszonyba történő felvételére irányuló eljárás lebonyolítása.	Szükség szerint	A szükséges munkaerő alkalmazása az adott munkakörhöz szükséges kompetenciák felmérése alapján. Munkaviszony létesítése átvétellel vagy nyilvános pályázat útján.
A gyakornokok munkába állásához szükséges feltételek biztosítása.	Szükség szerint	Mentor kijelölése, a gyakornoki beilleszkedési program megvalósításának nyomon követése, a mentori munka koordinátorának kijelölése, valamint a gyakornok felkészültségének ellenőrzése a működési engedély

3. AZ ALKALMAZOTTAK MUNKÁJÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS FEJLESZTÉSE		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
		megszerzéséhez szükséges vizsgára.
A pályakezdő tanárok munkába állásához szükséges feltételek biztosítása	Szükség szerint	A pályakezdő tanárt támogató tanár kijelölése a szakmai munkaközösségekkel, a tantestülettel és a szakmai szolgálattal együttműködve.
A munkatársak szakmai fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítása és szakmai fejlődésük ösztönzése.	Folyamatosan, a szakmai továbbképzési tervvel összhangban.	Az egyéni szakmai fejlődési tervek elkészítésének ösztönzése és nyomon követése. Különböző, iskolán belüli és kívüli továbbképzési lehetőségek biztosítása a szakmai továbbképzési terv és az iskola lehetőségei alapján, a Szakmai Fejlődési Csoporttal együttműködve. A tanárok szakmai portfóliójának elkészítésére való ösztönzése és annak nyomon követése.
Pozitív és támogató munkahelyi légkör kialakítása az emberi kapcsolatok javítása érdekében.	Folyamatosan	Személyes példamutatással és magas szakmai követelmények felállításával. A szakmai együttműködés és a csapatmunka ösztönzésével. A munkatársak iránti bizalom kifejezésével, feladatok és felelősségi körök átruházásával. A kívánt eredmények elérésének bátorításával és támogatásával.
Az alkalmazottak munkájának nyomon követése és értékelése, motiválás és az elért eredmények jutalmazása.	Folyamatosan	Az oktató-nevelő munka szakmai-pedagógiai ellenőrzésével és megfigyelésével, valamint motivációs beszélgetésekkel. A minőségi munka dicsérete és jutalmazása a jogszabályokkal és a szabályzattal összhangban, az iskola lehetőségeinek figyelembevételével.
A rendes, felzárkóztató és tehetséggondozó tanórák látogatása.	Október - május	A szakmai szolgálattal együttműködve.
A tanárok és szakmai munkatársak támogatása hatékonyságuk és kreativitásuk fejlesztése érdekében.	Folyamatosan	Az igazgató egyéni beszélgetéseket folytat az alkalmazottakkal saját és munkatársai megfigyelései, illetve a tanárok megkeresése alapján. A beszélgetések egyénileg vagy a szakmai munkaközösségek keretében történnek.

3. AZ ALKALMAZOTTAK MUNKÁJÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS FEJLESZTÉSE		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
		megszerzéséhez szükséges vizsgára.
A pályakezdő tanárok munkába állásához szükséges feltételek biztosítása	Szükség szerint	A pályakezdő tanárt támogató tanár kijelölése a szakmai munkaközösségekkel, a tantestülettel és a szakmai szolgálattal együttműködve.
A munkatársak szakmai fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítása és szakmai fejlődésük ösztönzése.	Folyamatosan, a szakmai továbbképzési tervvel összhangban	Az egyéni szakmai fejlődési tervek elkészítésének ösztönzése és nyomon követése. Különböző, iskolán belüli és kívüli továbbképzési lehetőségek biztosítása a szakmai továbbképzési terv és az iskola lehetőségei alapján, a Szakmai Fejlődési Csoporttal együttműködve. A tanárok szakmai portfóliójának elkészítésére való ösztönzése és annak nyomon követése.
Pozitív és támogató munkahelyi légkör kialakítása az emberi kapcsolatok javítása érdekében.	Folyamatosan	Személyes példamutatással és magas szakmai követelmények felállításával. A szakmai együttműködés és a csapatmunka ösztönzésével. A munkatársak iránti bizalom kifejezésével, feladatok és felelősségi körök átruházásával. A kívánt eredmények elérésének bátorításával és támogatásával.
Az alkalmazottak munkájának nyomon követése és értékelése, motiválás és az elért eredmények jutalmazása.	Folyamatosan	Az oktató-nevelő munka szakmai-pedagógiai ellenőrzésével és megfigyelésével, valamint motivációs beszélgetésekkel. A minőségi munka dicsérete és jutalmazása a jogszabályokkal és a szabályzattal összhangban, az iskola lehetőségeinek figyelembevételével.
A rendes, felzárkóztató és tehetséggondozó tanórák látogatása.	Október - május	A szakmai szolgálattal együttműködve.
A tanárok és szakmai munkatársak támogatása hatékonyságuk és kreativitásuk fejlesztése érdekében.	Folyamatosan	Az igazgató egyéni beszélgetéseket folytat az alkalmazottakkal saját és munkatársai megfigyelései, illetve a tanárok megkeresése alapján. A beszélgetések egyénileg vagy a szakmai munkaközösségek keretében történnek.

3. AZ ALKALMAZOTTAK MUNKÁJÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS FEJLESZTÉSE		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Az oktató-nevelő munka fejlesztésének nyomon követése.	Folyamatosan	Bemutató órák megvalósításának követésével, az órák elemzését követő megállapítások alapján, valamint a tanárok didaktikai eszközök és oktatási segédanyagok készítésére való ösztönzésével, a szakmai munkaközösségekkel és munkacsoportokkal együttműködve.

23. számú táblázat: Az iskolaigazgató 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkaterve és munkaprogramja a szülőkkel/gondviselőkkel, az igazgatási szervvel és a reprezentatív szakszervezettel való együttműködés fejlesztése területén

4. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS FEJLESZTÉSE A SZÜLŐKKEL/GONDVISELŐKKEL, AZ IRÁNYÍTÓ TESTÜLETTEL ÉS A REPREZENTATÍV SZAKSZERVEZETTEL		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
A szülők és gondviselők támogatása iskolai jogaik gyakorlásában és az iskola életében való részvételük elősegítésében	Szükség szerint	A tanárok, a szakmai szolgálat és az illetékes testületek megfigyelései alapján, a tanuló fokozott nevelési támogatása esetén, illetve a tanuló és/vagy a szülő megkeresésére az igazgató megteszi a szükséges intézkedéseket.
A tanulók, tanárok és szülők közös tevékenységeinek megszervezése.	Az éves munkaterv szerint	A munkacsoportokkal, a Diákparlamenttel és a Szülői Tanáccsal együttműködve.
A szülők/gondviselők rendszeres tájékoztatásának biztosítása, valamint az intézmény tanévi működésével kapcsolatos valamennyi fontos kérdésről való tájékoztatás.	A szülői értekezletek és a Szülői Tanács üléseinek naptára szerint, folyamatosan	Szülői értekezletek szervezése, tájékoztató anyagok készítése a szülők/gondviselők számára, a gyermekek előmeneteléről való beszámolás, a tanulói hiányzásokról szóló értesítések időben történő továbbítására vonatkozó eljárások meghatározása, valamint a szülők hozzáférésének biztosítása az elektronikus napló adatalhoz. Tájékoztatás a szülői értekezleteken, a Szülői Tanács ülésein és a szülők hirdetőtábláján keresztül, a szakmai munkatársakkal és a titkárral együttműködve.
A szülők tájékoztatása a	Szeptembertől folyamatosan	Szülői értekezletek

4. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS FEJLESZTÉSE A SZÜLŐKKEL/GONDVISELŐKKEL, AZ IRÁNYÍTÓ TESTÜLETTEL ÉS A REPREZENTATÍV SZAKSZERVEZETTEL		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és diszkriminációval szembeni védelméért felelős munkacsoport tagjairól és tevékenységéről, valamint az osztályfőnökök szülőfogadási időpontjairól és egyéb fontos információkról.		szervezésével, a szülők hirdetőtábláján, valamint a Szülői Tanács ülésein történő tájékoztatással, a szakmai munkatársakkal, a titkárral és a tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és diszkriminációval szembeni védelméért felelős munkacsoporttal együttműködve.
Az alkalmazottak kommunikációs készségeinek fejlesztése a szülőkkel/gondviselőkkel való együttműködés érdekében.	Folyamatosan, szükség szerint	A kommunikációs problémák felismerése, szükség esetén segítségnyújtás azok megoldásában, valamint az alkalmazottak folyamatos kommunikációs továbbképzésének ösztönzése a szakmai szolgálattal és a Szakmai Fejlődési Csoporttal együttműködve.
A Szülői Tanács munkájának támogatása.	Az éves munkaterv szerint	Együttműködés az ülések előkészítésében, részvétel a munkában és rendszeres tájékoztatás, a szakmai szolgálattal és a titkárral együttműködve
A Szülői Tanács tájékoztatása az igazgató munkájáról szóló jelentésről.	Szeptemberben és januárban	Az előző tanévre, illetve félévre vonatkozó igazgatói munkajelentés bemutatása.
Az iskolaszék rendszeres tájékoztatása az iskola működésének valamennyi fontos aspektusáról, valamint az oktatási-nevelési politika és gyakorlat fejlődéséről.	Az iskolaszék munkaterve szerint	Beszámolók tartása az iskolaszék ülésein, a tagok bevonása az illetékes testületek és munkacsoportok munkájába, valamint rendszeres jelentések készítése.
A tanulói eredményekre és a munka minőségének javítását célzó intézkedésekre vonatkozó adatok bemutatása az iskolaszéknek.	Az iskolaszék munkaterve szerint	Beszámolás az üléseken, a szakmai testületekkel, munkacsoportokkal és a szakmai szolgálattal együttműködve.
Az iskolaszéki döntésekhez szükséges dokumentumok és információk előkészítése, valamint a jogszabályban meghatározott feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása az igazgató hatáskörének megfelelően.	Az iskolaszék munkaterve szerint és szükség esetén	Az iskola titkárával, a szakmai munkatársakkal és a tantestülettel együttműködve.

4. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS FEJLESZTÉSE A SZÜLŐKKEL/GONDVISELŐKKEL, AZ IRÁNYÍTÓ TESTÜLETTEL ÉS A REPREZENTATÍV SZAKSZERVEZETTEL		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Javaslatok előkészítése a fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport tagjainak kinevezésére, az iskolaszék számára.	A tanév elején	A szakmai munkatársakkal és a tantestülettel együttműködve.
Az éves munkaterv megvalósításáról szóló éves jelentés és egyéb jelentések határidőre történő benyújtásának biztosítása.	A jogszabályoknak megfelelően	A szakmai testületekkel és munkacsoportokkal együttműködve.

24. számú táblázat: Az iskolaigazgató 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkaterve és munkaprogramja az intézmény pénzügyi és adminisztratív irányítása területén

5. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK PÉNZÜGYI ÉS ADMINISZTRATÍV IRÁNYÍTÁSA		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Pénzügyi erőforrások		
Az iskola költségvetésének elkészítése és végrehajtásának felügyelete a rendelkezésre álló és tervezett erőforrásokkal összhangban.	A jogszabályoknak megfelelően	A könyvelőség vezetőjével együttműködve.
A pénzügyi folyamatok tervezése.	Folyamatosan	A bevételek és kiadások, valamint a pénzeszközök be- és kiáramlásának nyomon követésével.
A pénzügyi folyamatok irányítása.	Folyamatosan	A kifizetésekre és pénzbeszedésekre vonatkozó, időben kiadott és pontos utasítások révén.
Tárgyi erőforrások		
A tárgyi erőforrások fejlesztésének tervezése.	Az előírt határidőkön belül	A jelenlegi helyzet felmérése és az erőforrások beszerzési lehetőségeinek figyelembevételével.
A tárgyi erőforrások időben történő és hatékony karbantartása.	Folyamatosan	Megfelelő intézkedések meghozatalával, a rendelkezésre álló erőforrásokhoz igazodó tervezéssel, a prioritások meghatározásával és a megvalósítás nyomon követésével.
A tárgyi erőforrások elosztása az oktató-nevelő munka optimális megvalósításához szükséges igények szerint	Folyamatosan	A szakmai testületekkel és a könyvelőség vezetőjével együttműködve.
Együttműködés a helyi önkormányzattal a tárgyi	Folyamatosan	A könyvelőség vezetőjével együttműködve.

5. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK PÉNZÜGYI ÉS ADMINISZTRATÍV IRÁNYÍTÁSA		
Tevékenységek / a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
erőforrások biztosítása érdekében		
Közbeszerzési eljárások megszervezése	Szükség szerint	A tervezési és végrehajtási folyamat felügyeletével a hatékonyság és a jogszerűség biztosítása érdekében, az iskola titkárával együttműködve.
Az iskolában folyó munkálatok nyomon követése.	Szükség szerint	Az illetékes szolgálatokkal, felügyeleti szervekkel és egyéb érintettekkel együttműködve.
Az iskola éves leltárának megszervezése.	December	A könyvelőség vezetője, az iskola titkára és a leltározási bizottság tagjai közreműködésével.
Adminisztratív folyamatok		
A megfelelő eljárások és a szükséges dokumentáció kialakítása.	Folyamatosan	Az eljárások és a dokumentáció folyamatos fejlesztésével.
Az iskolai munkafolyamatok során alkalmazott eljárások és az előírt dokumentáció vezetésének ellenőrzése.	Időszakosan	Az iskolai dokumentáció és az archívum naprakész vezetésének időszakos ellenőrzésével.
Az adminisztratív dokumentáció naprakészségének és pontosságának biztosítása.	Folyamatosan	Az iskola titkárával együttműködve, a jogszabályoknak megfelelően.
Időszakos és éves elemzések, valamint jelentések készítése a tanulók eredményeiről és az iskola éves munkatervének és munkaprogramjának megvalósításáról.	Időszakosan	A szakmai szolgálattal együttműködve, a tanulói eredmények és az éves munkaterv végrehajtásának elemzése révén.
Az igazgatói tevékenységről szóló jelentés benyújtása az iskolaszéknek.	Minden félév elején	A tantestület ülésén történő megvitatást követően az iskolaszék tájékoztatásával.
Beszámoló az iskolaszék, a Szülői Tanács és a Diákparlament számára a diszkrimináció, az erőszak, a bántalmazás és az elhanyagolás elleni védelmi program megvalósításáról.	A munkaterv szerint, évente két alkalommal	A diszkrimináció, az erőszak, a bántalmazás és az elhanyagolás elleni védelemért felelős munkacsoporttal és a szakmai szolgálattal együttműködve.
Beszámoló az iskolaszéknek a szakmai továbbképzési terv megvalósításáról.	A munkaterv szerint, évente két alkalommal	A Szakmai Fejlődési Csoporttal együttműködve
Beszámoló az iskolaszéknek az önértékelés eredményeiről.	A tanév elején, szeptemberben	A munkacsoportokkal és a szakmai testületekkel együttműködve.

5. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK PÉNZÜGYI ÉS ADMINISZTRATÍV IRÁNYÍTÁSA		
Tevékenységek / a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Beszámoló az iskola fejlesztési tervének megvalósításáról.	A tanév elején és a tanév során	Az iskola munkájáról szóló jelentés részeként.
Jelentés készítése a pénzügyi gazdálkodásról.	A munkaterv szerint, évente két alkalommal	A könyvelőség vezetőjével együttműködve

25. számú táblázat: Az iskolaigazgató 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkaterve és munkaprogramja az intézmény működése törvényességének biztosítása területén

6. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE TÖRVÉNYESSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
A vonatkozó törvényekben és alacsonyabb szintű jogszabályokban bekövetkezett változások megismerése	Folyamatosan	Az iskola titkárával együttműködve.
Az iskolai dokumentumok és általános jogi aktusok összhangjának biztosítása a törvényekben és előírásokban bekövetkezett változásokkal.	Folyamatosan, szükség szerint, az előírt határidőknek megfelelően	Az iskola titkárával együttműködve.
Az általános jogi aktusok és dokumentáció hozzáférhetőségének biztosítása	Folyamatosan	A hirdetőtáblán, az alkalmazottak számára fenntartott elektronikus platformon, valamint az iskola honlapján, a jogszabályoknak megfelelően.
Az oktatásra és a Szerb Köztársaság oktatásfejlesztési irányaira vonatkozó stratégiai dokumentumok megismerése.	Folyamatosan	A dokumentumok tanulmányozásával, illetve szakmai rendezvényeken való részvétellel, valamint az ismeretek iskolai folyamatokban történő alkalmazásával.
Döntések és határozatok meghozatala a törvényben és az iskola alapszabályában meghatározott hatáskörnek megfelelően.	Szükség szerint	Az iskola titkárával együttműködve.
Az igazgató hatáskörébe tartozó általános jogi aktusok meghozatala.	Szükség szerint	Az iskola titkárával, szakmai szolgálataival és testületeivel együttműködve.
A tanfelügyelő, az oktatási szaktanácsadó, valamint más ellenőrző szervek által előírt intézkedések végrehajtása.	Szükség szerint	Az iskola titkárával, a munkacsoportokkal és a szakmai munkatársakkal együttműködve, az intézkedések végrehajtására vonatkozó terv és határidők kidolgozásával.
Az elrendelt intézkedések végrehajtásáról szóló jelentés elkészítése.	Az előírt határidők szerint	Az illetékes testületekkel, szolgálatokkal és munkacsoportokkal együttműködve.

26. számú táblázat: Az iskolaigazgató 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkaterve és munkaprogramja a helyi önkormányzattal és a tágabb közösséggel való együttműködés területén

7. EGYÜTTMŰKÖDÉS A HELYI ÖNKORMÁNYZATTAL ÉS A TÁGABB KÖZÖSSÉGGEL		
Tevékenységek/a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Építő jellegű kapcsolatok fenntartása az államigazgatási és a helyi önkormányzati szervek képviselőivel az iskola tárgyi, pénzügyi és egyéb szükségleteinek biztosítása érdekében.	Folyamatosan	Kapcsolattartás, megbeszélések, vendégszereplések, látogatások és egyéb együttműködési formák révén.
Jó kapcsolatok kialakítása és fenntartása a helyi közösséggel.	Folyamatosan	Az illetékes testületek és munkacsoportok munkájában való részvétellel, valamint a formális és informális együttműködés különböző formáin keresztül.
Jó kapcsolatok kialakítása azokkal az intézményekkel, amelyek fontos szerepet játszanak a hatékony nevelőmunkában: általános és középiskolákkal, más zeneiskolákkal, egészségügyi intézményekkel, a Szociális Központtal, felsőoktatási intézményekkel, kulturális, sport- és egyéb intézményekkel, szervezetekkel stb.	Folyamatosan és szükség szerint	A szakmai munkatársakkal és a szakmai munkaközösségekkel együttműködve.
Együttműködés a szociális partnerekkel, a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal, a Gazdasági Kamarával és más szervezetekkel.	Folyamatosan	A szakmai munkatársakkal, a munkacsoportokkal és az iskola titkárával együttműködve.
Az országos szintű iskolák közötti együttműködés fejlesztése.	Folyamatosan	A Pedagógiai Kollégiummal, a szakmai testületekkel, a munkacsoportokkal és a szakmai munkaközösségekkel együttműködve.
A regionális és nemzetközi együttműködés fejlesztése.	Folyamatosan	A Pedagógiai Kollégiummal, a szakmai testületekkel és a munkacsoportokkal együttműködve, közös tevékenységek, kölcsönös látogatások, tapasztalatcserék és egyéb programok révén.

7. EGYÜTTMŰKÖDÉS A HELYI ÖNKORMÁNYZATTAL ÉS A TÁGABB KÖZÖSSÉGGEL		
Tevékenységek/ a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Az iskola jelenlétének biztosítása a tömegtájékoztatási eszközökben a tanulók, a tanárok és az iskola népszerűsítése érdekében.	A tanév során	A Pedagógiai Kollégiummal, a tantestülettel, az osztályok tanácsaival és a szakmai szolgálattal együttműködve
A szakmai szolgálatok és munkacsoportok ösztönzése projektek kidolgozására és megvalósítására.	Szükség szerint	A projekt jellegének megfelelő munkacsoportok létrehozásával, a szakmai testületekkel és szolgálatokkal együttműködve.
Az iskola védőszentjének ünnepe.	Január	A tanulókkal, az alkalmazottakkal és a helyi önkormányzattal együttműködve.

27. számú táblázat: Az iskolaigazgató 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkaterve és munkaprogramja az igazgató egyéb feladatai területén

8. AZ ISKOLAIGAZGATÓ EGYÉB FELADATAI		
Tevékenységek / a munka tartalma	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Az igazgató szakmai továbbképzése	A tanév során,folyamatosan	Az igazgató szakmai továbbképzési tervének megfelelően.
Részvétel különböző bizottságok és testületek munkájában	A tanév során	Az aktuális szükségleteknek megfelelően
Különféle, előre nem tervezett feladatok ellátása	A tanév során	Az aktuális szükségleteknek megfelelően

6.2. AZ IRÁNYÍTÓ ÉS TANÁCSADÓ TESTÜLET MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA

6.2.1. AZ ISKOLASZÉK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA

Az iskolaszék az iskola igazgatási szerve. Az iskolaszék hatáskörébe tartozik az iskola alapszabályának és éves munkatervének elfogadása, az iskola gazdálkodásával és pénzeszközeinek törvénnyel összhangban történő felhasználásával kapcsolatos döntések meghozatala, valamint az iskolaigazgatói állás betöltésére vonatkozó pályázat kiírása. Ezenkívül megvitatja az alapító okiratban és az iskola alapszabályában meghatározott egyéb kérdéseket is. Az iskolaszék az iskolaigazgató vagy az iskolaszék elnökének kezdeményezésére ülésezik.

28. számú táblázat: Az iskolaszék összetétele

Név és vezetéknév	Jelölésre jogosult szerv
Asztalos Alfréd	tantestület
Berec Katinka	tantestület
Nagy Mélykúti Dániel	tantestület
Bálint Nóra	szülői tanács
Gulyás Ágnes	szülői tanács
Történi Krisztián	szülői tanács
Jenei Sandra	helyi önkormányzat
Kovács Petra	helyi önkormányzat
Bozsó Mária	helyi önkormányzat, elnök

29. számú táblázat: Az iskolaszék munkaterve

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / Témák, tartalma	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei / közreműködők
Szeptember	A 2025/2026-os tanév éves munkatervének megvalósításáról szóló beszámoló megvitatása és elfogadása. Az iskolaigazgató éves munkájáról szóló beszámoló megvitatása és elfogadása. Az iskolafejlesztési terv megvalósításáról szóló beszámoló megvitatása és elfogadása. A pedagógusok és szakmunkatársak szakmai továbbképzéséről szóló beszámoló megvitatása és elfogadása. Az iskola önértékeléséről szóló beszámoló megvitatása és elfogadása. A fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport kinevezése. Az alkalmazottak szakmai továbbképzési tervének elfogadása. Az iskola 2026/2027-es tanévre vonatkozó éves munkatervének megvitatása és elfogadása. A magántanulók díjszabásáról szóló határozat meghozatala. A pénzügyi tervjavaslat elfogadása. Egyes iskolai szabályzatok módosításainak jóváhagyása.	Prezentáció, megbeszélés, vita, előterjesztés	Igazgató, titkár, fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport, számviteli vezető
Október / November	A tanulók tanulmányi eredményeinek elemzése az első értékelési időszakban, valamint a munka javítását célzó intézkedések meghatározása.	Beszámoló, javaslattétel, megbeszélés, vita	Igazgató, titkár

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / Témák, tartalma	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei / közreműködők
December - Január	Határozathozatal az állóeszközök, eszközök és pénzkövetelések leltározására szolgáló bizottság kinevezéséről. Az iskola pénzügyi tervének elfogadása. A közbeszerzési terv elfogadása.	Megbeszélés, vita, előterjesztés	Igazgató, számviteli vezető, titkár
Február – március	A leltározás eredményéről szóló beszámoló elfogadása. Az éves munkaterv megvalósításának, valamint az első félévi tanulmányi eredményeknek az elemzése és a munka javítását célzó intézkedések meghatározása. Az iskolaigazgató első félévi munkájáról szóló beszámoló megvitatása és elfogadása. A pénzügyi gazdálkodásról szóló beszámoló elfogadása. Az iskolaszék tájékoztatása a ZDNZZ-csapat jelentéséről.	Előterjesztés, megbeszélés, vita, javaslatok	Igazgató, titkár, a leltározási bizottság elnöke, számviteli vezető
Április – június - július - augusztus	A tanulók tanulmányi eredményeinek elemzése a harmadik értékelési időszakban, valamint a munka javítását célzó intézkedések meghatározása. Határozathozatal azon alkalmazottak rangsorának összeállítására szolgáló bizottság kinevezéséről, akiknek a munkájára részben vagy teljes egészében megszűnt az igény.	Előterjesztés	Igazgató, titkár
Az iskolaszék saját hatáskörébe tartozó egyéb kérdéseket is megvitat, üléseit pedi szükség szerint hívják össze.			

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / Témák, tartalma	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei / közreműködők
Az iskolaszék munkaprogramja megvalósításának nyomon követése és annak felelősei Az iskolaszék munkaterve és munkaprogramja megvalósításának értékelése az iskola éves munkaterve végrehajtásának elemzése keretében történik. A feladat felelősei az iskolaigazgató és az iskola titkára. Az iskolaszéki ülések rendszeres és időben történő összehívásáról az igazgató és a titkár gondoskodik, az iskolaszék elnökével együttműködve. Az iskolaszék munkájáról a titkár vezeti a jegyzőkönyvet. Az ülések jegyzőkönyveit a következő ülésen fogadják el, és az ülés anyagának részeként megküldik az iskolaszék tagjainak.			

6.2. A SZÜLŐI TANÁCS MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA

A szülői tanács az iskola minden osztályából egy-egy képviselőből áll.

A tanév során a szülői tanács megvitatja a hatáskörébe tartozó, az iskola éves munkatervében meghatározott kérdéseket, amelyek a következők:

- A család és az iskola közötti szorosabb együttműködés megvalósítása a tanulókra gyakorolt nevelési-oktatási hatások egységének megteremtése érdekében.
- A tanulók szüleinek képviselőire vonatkozó javaslatok megfogalmazása az iskolaszékbe történő delegáláshoz.
- Saját képviselőinek jelölése a fejlesztési tervezéssel foglalkozó munkacsoportba és az iskola egyéb szakmai munkacsoportjaiba.
- Javaslatok megfogalmazása az oktató-nevelő munka minőségének biztosítására és fejlesztésére irányuló intézkedésekre.
- Az oktatási-nevelési program, a fejlesztési terv és az éves munkaterv tervezetének, valamint ezek megvalósításáról, értékeléséről és önértékeléséről szóló beszámolók megvitatása.
- Az adományokból származó pénzeszközök felhasználási céljának megvitatása.

- Javaslatok előterjesztése az iskolaszék számára a szülőktől összegyűjtött pénzeszközök felhasználási céljára vonatkozóan.
- Az iskola működési feltételeinek, a tanulók fejlődését és tanulását szolgáló körülményeknek, valamint a tanulók biztonságának és védelmének megvitatása és nyomon követése.
- Részvétel az iskolában való tartózkodás, valamint az iskola által szervezett valamennyi tevékenység idejére vonatkozó tanulóvédelmi és biztonsági intézkedések meghatározására irányuló eljárásban.
- Hozzájárulás a tanulók versenyekre történő utazásának programjához, valamint az utazások megvalósításáról szóló beszámoló megvitatása.
- Az alapszabályban meghatározott egyéb kérdések megvitatása.

A szülői tanács jogosult javaslatait, kérdéseit és álláspontjait az iskolaszék, az igazgató és az iskola szakmai testületei elé terjeszteni.

A szülők a szülői tanácson keresztül tájékoztatást kapnak az iskolában folyó aktuális projektek tartalmáról és megvalósításának módjáról, például az önértékelésről és az iskolai fejlesztési tervezésről, valamint a szakmai szolgálat kutatási és elemző munkájának eredményeiről.

A szülők támogatása jelentős szerepet játszik az iskola eredményesebb működéséhez szükséges feltételek biztosításában, az iskola környezetének rendezésében, felszerelésének bővítésében, valamint a jutalmak biztosításában.

A szülők jelen vannak az iskola számos rendezvényén, szívesen látott vendégek az évzáró ünnepségen, valamint az iskola kulturális és közéleti tevékenységéhez kapcsolódó egyéb programokon.

A szülői tanács havi feladatai

Szeptember–október:

- Az iskola szülői tanácsa új összetételének megalakítása.
- Az iskola előző tanévi munkájáról szóló beszámoló megvitatása.
- Az iskola következő tanévre vonatkozó éves munkatervének megvitatása.
- Az erőszak, a bántalmazás és az elhanyagolás megelőzésével foglalkozó munkacsoport cselekvési tervének elfogadása.
- Aktuális ügyek megvitatása.

November:

- A tanulók tanulmányi eredményeinek és magatartásának, valamint az iskola munkájának elemzése az első negyedév végén.
- A szülők bevonása az iskola oktató-nevelő munkájába, valamint az iskolai munkafeltételek javítását szolgáló segítségnyújtás megszervezése.
- Aktuális ügyek megvitatása.

Február:

- A tanulók tanulmányi eredményeinek és magatartásának, valamint az iskola munkájának elemzése az első félév végén.
- A szülői értekezletek látogatottságának elemzése és a szülőkkel való együttműködés értékelése.
- Aktuális ügyek megvitatása.

Április:

- A tanulók tanulmányi eredményeinek és magatartásának, valamint az iskola munkájának elemzése a harmadik negyedév végén.
- Aktuális ügyek megvitatása.

Június:

- A tanulók tanulmányi eredményeinek és magatartásának, valamint az iskola munkájának elemzése a második félév végén.
- Beszámoló a versenyekről.
- Beszámoló a beszerzett taneszközökről.
- Aktuális ügyek megvitatása.

6.3. A SZAKMAI TESTÜLETEK MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA

6.3.1. A PEDAGÓGIAI KOLLÉGIUM MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA

A pedagógiai kollégium a szakmai tanácsok és szakmai munkacsoportok elnökeiből, a szakmai csoportok koordinátoraiból, valamint a szakmai munkatársakból áll. A pedagógiai kollégium elnöke az iskola igazgatója.

A pedagógiai kollégium megvitatja az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 126. cikke 4. bekezdésének 1–3. és 5–7. pontjaiban meghatározott igazgatói feladatokkal kapcsolatos kérdéseket, és kialakítja azokkal kapcsolatos álláspontját.

Az üléseken a diákparlament képviselői is részt vehetnek, szavazati jog nélkül.

A pedagógiai kollégium tagjai a 2026/2027-es tanévben:

- Atyimcsev Judit, az iskola igazgatója
- Kormányos Novák Mónika, pszichológus
- A szakmai tanácsok és szakmai munkacsoportok elnökei
- A szakmai csoportok koordinátorai

A pedagógiai kollégium üléseit minden értékelési időszakban, valamint a tanév befejezése után tartják meg. Az üléseken más alkalmazottak vagy tanulók is részt vehetnek, amennyiben jelenlétük indokolt a napirendre tűzött témák megvitatásához.

A pedagógiai kollégium tagjaként a szakmai tanács, a szakmai munkacsoport elnöke, illetve a szakmai csoport koordinátora tájékoztatja a szakmai tanács tagjait a pedagógiai kollégiumban megvalósított tevékenységekről és megvitatott témákról.

Ha a szakmai tanács elnöke akadályoztatva van, a pedagógiai kollégium ülésén a szakmai tanács által kijelölt másik tag vesz részt.

A pedagógiai kollégium munkájáról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvvezetőt az adott tanévben a pedagógiai kollégium első ülésén nevezik ki.

A pedagógiai kollégium munkaprogramjának megvalósítását az éves munkaterv végrehajtásának elemzése keretében, a nevelőtestület ülésein követik nyomon. A tevékenységek felelősei az iskola igazgatója, a pszichológus és a jegyzőkönyvvezető.

30. számú táblázat: A pedagógiai kollégium munkaterve

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
Szeptember	A pedagógiai kollégium megalakítása és a jegyzőkönyvvezető megválasztása	Megalakítás, javaslattétel	Az iskola igazgatója
Szeptember és szükség szerint	A tanulók és az alkalmazottak biztonsága, munkavédelem és az iskolai házirend betartása	Elemzés, intézkedések javaslata	Titkár, a pedagógiai kollégium tagjai
Szeptember, január és június	Az iskola fontos tevékenységeinek megtervezése és megvalósításuk áttekintése	Beszámoló, vita, megbeszélés	Az iskola igazgatója, a pedagógiai kollégium tagjai
Szeptember, január és március	Anyagok, taneszközök és felszerelések beszerzésének tervezése	Tervezés, vita, megbeszélés	Az iskola igazgatója, a pedagógiai kollégium tagjai
Szeptember, január, március és június	Az alkalmazottak szakmai továbbképzése	Megvitatás, tervezés, javaslattétel, a megvalósítás nyomon követése	Szakmai tanácsok, a pedagógiai kollégium tagjai
Szeptember, október és január	Az egyéni oktatási-nevelési terv (IOP) elfogadása az inkluzív oktatással foglalkozó munkacsoport javaslata alapján	Megvitatás, elfogadás	Az inkluzív oktatással foglalkozó munkacsoport, a pedagógiai kollégium tagjai
Szeptember, január	A szakmai címek megszerzésére és a licenc megszerzésére vonatkozó eljárásokkal kapcsolatos tevékenységek megtervezése	Megvitatás, tervezés, javaslattétel, a megvalósítás nyomon követése	Szakmai tanácsok, a pedagógiai kollégium tagjai
Szeptember, január, március és június	Az iskola munkájának önértékelése – az iskolai program és az éves munkaterv	Tájékoztatás, vita, javaslattétel, tervezés	Az önértékelési munkacsoport koordinátora, a pedagógiai kollégium tagjai

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
November, december, május és június	Az oktató-nevelő munka megvalósításához szükséges feltételek áttekintése	Vita, következtetések és javaslatok megfogalmazása, tervezés	A szakmai tanácsok, munkacsoportok és szolgálatok képviselői
November, december, március és április	A tanulók felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásainak nyomon követése	Tájékoztatás, vita, javaslattétel, tervezés	Igazgató, pszichológus
Január, február, május és június	Az iskola fejlesztési tervének megvalósítása	Megvitatás, következtetések és javaslatok megfogalmazása	A fejlesztési tervezéssel foglalkozó munkacsoport elnöke
Január, február	A pedagógiai dokumentáció vezetése	Elemzés, intézkedési javaslatok megfogalmazása	Bizottság
Január, február	Pedagógiai és módszertani tanácsadó munka az iskolában	Tevékenységek megvitatása és javaslattétele	Igazgató, pszichológus
Január, február	Az iskolai munkacsoportok tevékenységének áttekintése	Beszámoló, elemzés, javaslattétel	A munkacsoportok koordinátorai
Január, február	A szakmai tanácsok munkájának áttekintése	Beszámoló, megbeszélés, koordináció, a bevált gyakorlatok bemutatása	A pedagógiai kollégium tagjai, a szakmai tanácsok képviselői
Április, május	Felkészülés a záróvizsgákra és az év végi vizsgákra	Egyeztetés, tervezés, javaslattétel	A pedagógiai kollégium tagjai, a szakmai tanácsok képviselői
Február, március	Az iskola bemutatásának előkészítése a tanulók beiratkozásának elősegítése érdekében	Vita, következtetések és javaslatok megfogalmazása	Az iskola igazgatója, a pedagógiai kollégium tagjai

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
Április, május	A diákparlament munkájának nyomon követése	Beszámoló, egyeztetés, tervezés, javaslattétel	A diákparlament képviselői, a koordináló pedagógus
Február, március és április	Együttműködés a szülőkkel	Vita, intézkedési javaslatok megfogalmazása	Osztályfőnökök, pszichológus

6.3.2. A TANTESTÜLET MUNKATERVE

A tantestület folyamatosan foglalkozik az oktatással és az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdéssel, a törvénnyel és az iskola alapszabályának rendelkezéseivel összhangban. Az üléseket az iskola igazgatója vezeti. A tantestület a tanév elején és végén kötelezően ülésezik, továbbá az oktató-nevelő munka folyamatos nyomon követése érdekében havonta egy alkalommal, szükség esetén pedig ennél gyakrabban is összeül.

1. számú táblázat: A tantestület munkaterve

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
Szeptember	✓ Az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. ✓ Az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló beszámoló bemutatása. ✓ Az iskola éves munkatervének bemutatása. ✓ Az iskola önértékelési cselekvési tervének bemutatása. ✓ A fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport tagjainak kinevezése. ✓ A fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport tanári és szakmai munkatársi tagjaira vonatkozó javaslatok megfogalmazása. ✓ A pedagógusok tájékoztatása az órarend végleges változatáról. ✓ Az iskolai szintű külön feladatkörök kiosztása (a települési koordinátorok és a munkacsoportok tagjainak kijelölése). ✓ A heti 40 órás munkaidő keretében ellátandó feladatok beosztása. ✓ A pedagógusok tájékoztatása a pályakezdő pedagógusok mentorainak kinevezéséről. ✓ A 2025/2026-os év pedagógusának megválasztása.	Előterjesztés, vita, prezentáció, tájékoztatás, javaslattétel, elemzés, megbeszélés, döntéshozatal	Az iskola munkájáról szóló beszámolót készítő munkacsoport, az éves munkatervet készítő munkacsoport, igazgató, pszichológus, iskolatitkár, pedagógusok

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
Október	✓ Az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. ✓ Az oktató-nevelő munka és az osztályozó vizsgák elemzése az első értékelési időszak végén. ✓ A pedagógusok és szakmai munkatársak részvétele szakmai továbbképzési szemináriumokon. ✓ A nevelőtestület tájékoztatása az első félév végéig megvalósuló külön oktató-nevelő programok szervezéséről (koncertek és vendégfellépések).	Előterjesztés, vita, prezentáció, tájékoztatás, javaslattétel, elemzés, megbeszélés, döntéshozatal	Igazgató, pszichológus, iskolatitkár, pedagógusok
November	✓ Az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. ✓ A pedagógusok és szakmai munkatársak részvétele szakmai továbbképzési szemináriumokon. ✓ A pedagógusok tájékoztatása az iskola önértékelésének megszervezéséről és lebonyolításáról. ✓ A nevelőtestület tájékoztatása az első félév végéig megvalósuló külön oktató-nevelő programok szervezéséről (koncertek és vendégfellépések).	Prezentáció, vita, megbeszélés, előterjesztés, megvitatás, elfogadás	Igazgató, pszichológus, iskolatitkár, pedagógusok
December	✓ Az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. ✓ Az oktató-nevelő munka elemzése az első félév végén. ✓ Beszámoló a pedagógiai dokumentáció vezetésének ellenőrzéséről és az óralátogatásokról. ✓ A pedagógusok és szakmai munkatársak részvétele szakmai továbbképzési szemináriumokon. ✓ Nevelési és fegyelmi intézkedések meghozatala.	Prezentáció, vita, megbeszélés, előterjesztés, megvitatás, elfogadás	Igazgató, pszichológus, iskolatitkár, pedagógusok

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
Március	✓ Az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. ✓ A pedagógusok és szakmai munkatársak részvétele szakmai továbbképzési szemináriumokon. ✓ A zeneiskola nyílt hetének, a felvételi vizsgának és a tanulók beiratkozásának megszervezése. ✓ A nevelőtestület tájékoztatása a második félév végéig megvalósuló külön oktató-nevelő programok szervezéséről (koncertek és vendégfellépések).	Prezentáció, vita, megbeszélés, előterjesztés, megvitatás, elfogadás	Igazgató, pszichológus, iskolatitkár, pedagógusok, a szakmai tanácsok elnökei, az iskolai munkacsoportok koordinátorai
Április	✓ Az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. ✓ Az oktató-nevelő munka elemzése a harmadik értékelési időszak végén. ✓ Nevelési és fegyelmi intézkedések meghozatala. ✓ A nevelőtestület tájékoztatása a második félév végéig megvalósuló külön oktató-nevelő programok szervezéséről (koncertek és vendégfellépések). ✓ A pedagógusok és szakmai munkatársak részvétele szakmai továbbképzési szemináriumokon.	Prezentáció, vita, megbeszélés, előterjesztés, megvitatás, elfogadás	Igazgató, pszichológus, iskolatitkár, pedagógusok, a szakmai tanácsok elnökei, az iskolai munkacsoportok koordinátorai
Május	✓ Az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. ✓ A tanév végi és záróvizsgákat lebonyolító bizottságok megalakítása. ✓ A kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanulók külön dicsérő okleveleinek odaítélésére, valamint az évfolyam legjobb tanulójának kiválasztására vonatkozó tervek kidolgozása.	Prezentáció, vita, megbeszélés, előterjesztés, megvitatás, elfogadás	Igazgató, pszichológus, iskolatitkár, pedagógusok, a szakmai tanácsok elnökei, az iskolai munkacsoportok koordinátorai

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
Június	✓ Az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. ✓ Beszámoló a tanév végi és záróvizsgák lebonyolításáról. ✓ Az oktató-nevelő munka elemzése a második félév végén. ✓ Nevelési és fegyelmi intézkedések meghozatala, dicséretek, jutalmak és külön dicsérő oklevelek odaítélése a tanulóknak. ✓ Beszámoló a tanulók beiratkozásának megvalósításáról a magyarkanizsai zeneiskola valamennyi osztályába. ✓ A pedagógusok és szakmai munkatársak részvétele szakmai továbbképzési szemináriumokon.	Prezentáció, vita, megbeszélés, előterjesztés, megvitatás, elfogadás	Igazgató, pszichológus, iskolatitkár, pedagógusok, a szakmai tanácsok elnökei, az iskolai munkacsoportok koordinátorai
Augusztus	✓ Az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása. ✓ Az elmúlt tanév áttekintése statisztikai adatok alapján. ✓ A pedagógusok és szakmai munkatársak részvétele szakmai továbbképzési szemináriumokon. ✓ Az augusztusi vizsgaidőszak eredményeinek elemzése. ✓ Az iskola fejlesztési terve megvalósításának elemzése. ✓ Az iskola önértékeléséről és értékeléséről szóló beszámoló elemzése. ✓ A következő tanév tevékenységi naptárának elfogadása.	Előterjesztés, vita, prezentáció, tájékoztatás, javaslattétel, elemzés, megbeszélés, elfogadás	Igazgató, pszichológus, iskolatitkár, pedagógusok, a szakmai tanácsok elnökei, az iskolai munkacsoportok koordinátorai

6.3.3. AZ OSZTÁLYTANÁCSOK ÉS OSZTÁLYCSOPORT-TANÁCSOK MUNKAPROGRAMJA

Az osztály- és osztálycsoport-tanácsok az iskola munkanaptárának megfelelően üléseznek. Mindkét típusú tanács munkáját az igazgató, illetve az általa az adott témakörrel való foglalkozásra megbízott személy vezeti.

32. számú táblázat: Az osztály- és osztálycsoport-tanácsok munkaterve

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
Szeptember	• Az osztálytanács munkatervének és munkaprogramjának elfogadása. • A tantárgyak közötti kapcsolódási pontok meghatározása. • A szükséges tankönyvek nyilvántartásba vétele. • Az írásbeli dolgozatok ütemezése. • A tanulók szociális, családi és egészségügyi körülményeinek megismerése. • Az egyes tanulók esetében szükséges egyénre szabott oktatás iránti igény felmérése. • Az egyéni oktatási-nevelési terv (IOP) alapján történő oktatást igénylő tanulók azonosítása. • A felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások megszervezése.	Döntéshozatal, előterjesztés, vita, egyeztetés, megbeszélés, nyilvántartás, elemzés, beszámoló	Osztályfőnök, szaktanárok, pszichológus.
November	• A tanulmányi eredmények elemzése az értékelési időszak végén. • A tantervek megvalósításának áttekintése. • Az előírt tanóraszám teljesítésének ellenőrzése. • A hiányzások és a tanulói fegyelem elemzése. • Beszámoló az előző időszak nevelési tervének megvalósításáról.	Beszámoló, elemzés, vita, megbeszélés	Osztályfőnök, szaktanárok, pszichológus, az iskola igazgatója

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
December	• A tanulmányi eredmények elemzése az első félév végén. • A tantervek megvalósításának áttekintése. • Az előírt tanóraszám teljesítésének ellenőrzése. • A hiányzások és a tanulói fegyelem elemzése. • A magatartásjegyek lezárása. Beszámoló az előző időszak nevelési tervének megvalósításáról. • Következtetések megfogalmazása a tanulók tanulmányi eredményeinek és magatartásának javítása érdekében.	Beszámoló, elemzés, vita, megbeszélés, egyeztetés, elfogadás	Osztályfőnök, szaktanárok, pszichológus, az iskola igazgatója
Március	• A tanulmányi eredmények elemzése a harmadik értékelési időszak végén. • A tantervek megvalósításának áttekintése. • Az előírt tanóraszám teljesítésének ellenőrzése. • A hiányzások és a tanulói fegyelem elemzése. • Beszámoló az előző időszak nevelési tervének megvalósításáról. • Következtetések megfogalmazása a tanulók tanulmányi eredményeinek és magatartásának javítása érdekében.	Beszámoló, elemzés, vita, megbeszélés, egyeztetés, elfogadás	Osztályfőnök, szaktanárok, pszichológus, az iskola igazgatója
Május	• Határozathozatal a tanulók osztályozó vizsgára utalásáról.	Beszámoló, határozathozatal	Osztályfőnök, szaktanárok

A megvalósítás időszaka	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
Június	• A tanulmányi eredmények elemzése a tanév végén. • A tantervek megvalósításának áttekintése. • Az előírt tanóraszám teljesítésének ellenőrzése. • A hiányzások és a tanulói fegyelem elemzése. • Egyes nevelési intézkedések enyhítése vagy megszüntetése, valamint javaslattétel a nevelési és fegyelmi intézkedések enyhítésére vagy megszüntetésére, szükség esetén. • A magatartásjegyek lezárása. Beszámoló az előző időszak nevelési tervének megvalósításáról. • Javaslatok megfogalmazása dicséretekre és jutalmakra.	Beszámoló, elemzés, vita, megbeszélés, egyeztetés, elfogadás	Osztályfőnök, szaktanárok, pszichológus, az iskola igazgatója
Augusztus	• A tanulók tanulmányi eredményeinek megállapítása az augusztusi vizsgaidőszakot követően.	Beszámoló, határozathozatal	Osztályfőnök, szaktanárok

6.3.4. AZ ISKOLATITKÁR MUNKATERVE

33. számú táblázat: Az iskolatitkár munkaterve

AZ ISKOLATITKÁR MUNKATERVE		
Munkatevékenységek/feladatok	A megvalósítás időszaka	A megvalósítás módja
Gondoskodik az intézmény törvényes működéséről, és felhívja az igazgató, valamint az igazgatási szerv figyelmét az intézmény működésében tapasztalt szabálytalanságokra.	A tanév során folyamatosan	Az iskola igazgatójával együttműködve

AZ ISKOLATITKÁR MUNKATERVE		
Munkatevékenységek/feladatok	A megvalósítás időszaka	A megvalósítás módja
Ellátja az intézmény közigazgatási feladatait.	A tanév során folyamatosan	Az iskola igazgatójával együttműködve
Elkészíti az intézmény általános és egyedi jogi aktusait.	A tanév során folyamatosan	Az iskola igazgatójával együttműködve
Ellátja az intézmény működéséhez szükséges jogi és egyéb feladatokat.	A tanév során folyamatosan	Az iskola igazgatójával együttműködve
Elkészíti az intézmény által kötött szerződéseket.	A tanév során folyamatosan	Az iskola igazgatójával együttműködve
Ellátja az intézmény jogállásában bekövetkező változásokkal kapcsolatos jogi feladatokat.	A tanév során folyamatosan	Az iskola igazgatójával együttműködve
Ellátja a gyermekek és tanulók beiratkozásával kapcsolatos jogi feladatokat.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal
Ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogi feladatokat.	A tanév során folyamatosan	Az iskola igazgatójával és a számviteli vezetővel együttműködve
Szakmai segítséget nyújt az intézmény igazgatói szervének megválasztásával kapcsolatban.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal
Szakmai támogatást nyújt és koordinálja az intézmény igazgatójának megválasztására létrehozott bizottság munkáját.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal
Figyelemmel kíséri a jogszabályokat, és tájékoztatja az alkalmazottakat azokról.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal
Elkészíti és naprakészen tartja a működésről szóló tájékoztatót.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal

AZ ISKOLATITKÁR MUNKATERVE		
Munkatevékenységek/feladatok	A megvalósítás időszaka	A megvalósítás módja
Adatokat rögzít az Egységes Információs Rendszerben (JISP).	A tanév során folyamatosan	Az iskola igazgatójával és a számviteli vezetővel együttműködve
Adatokat rögzít az ISKRA adatbázisban.	A tanév során folyamatosan	Az iskola igazgatójával és a számviteli vezetővel együttműködve
Számlákat rögzít a közbeszerzési portálon.	A tanév során folyamatosan	A számviteli vezetővel együttműködve
Beszámolót készít a beszerzésekről.	2026.01.31.-ig	A számviteli vezetővel együttműködve
Ellátja a személyes adatok védelméért felelős tisztviselő feladatait, és gondoskodik az adatvédelmi jogok érvényesüléséről.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal
Ellátja az irattározással kapcsolatos megbízotti feladatokat.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal
Ellátja a visszaélések bejelentésével kapcsolatos feladatokat.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal
Előkészíti az iskolaszék és a szülői tanács üléseinek anyagait, és gondoskodik az ülések összehívásáról.	A tanév során, szükség szerint	Az iskolaszék elnökével, a szülői tanács elnökével és az iskola igazgatójával együttműködve
Közreműködik a különböző kormányzati szintek által meghirdetett pályázatok lebonyolításában.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal
Részt vesz az iskola munkacsoportjainak tevékenységében.	A tanév során folyamatosan	Együttműködés az intézményen belüli és kívüli munkatársakkal
Ellátja az igazgató által elrendelt egyéb jogi feladatokat.	A tanév során folyamatosan	Az igazgató utasítása alapján, szükség szerint

6.3.5. A SZÁMVITELI VEZETŐ MUNKATERVE

34. számú táblázat: A számviteli vezető munkaterve

A SZÁMVITELI VEZETŐ MUNKATERVE		
Munkatevékenységek / feladatok	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Ellenőrzi a pénzügyi és számviteli nyomtatványok helyességét.	Folyamatosan	Az igazgatóval együttműködve
Elvégzi a bevételek és kiadások mérlegbe állítását, valamint a mérleg egyes tételeinek összeállítását.	Folyamatosan	Az igazgatóval együttműködve
Nyilvántartást vezet a megvalósított pénzügyi tervekről, és ellenőrzi az elfogadott pénzügyi terv végrehajtását.	Folyamatosan	Az igazgatóval együttműködve
Előkészíti és feldolgozza a pénzügyi kimutatásokhoz és elemzésekhez, a statisztikai és egyéb, a pénzügyi és vagyoni gazdálkodáshoz kapcsolódó jelentésekhez szükséges adatokat.	Szükség szerint, a határidőknek megfelelően	Az igazgatóval együttműködve
Beszerzi az alszámlák bankszámlakivonatait, és ellenőrzi a pénzeszközök be- és kiáramlásához kapcsolódó könyvelési bizonylatokat.	Folyamatosan	Az igazgatóval együttműködve
Elvégzi a megfelelő könyvelési tételek rögzítését, nyilvántartja a terheléseket és azok rendezését, meghatározza a könyvelési számlákat, és elvégzi a könyvelést.	Folyamatosan	Az igazgatóval együttműködve
Elvégzi az értékcsökkenés elszámolását, valamint a tárgyi eszközök növekedésével és kivezetésével kapcsolatos feladatokat.	Szükség szerint, a határidőknek megfelelően	Az igazgatóval együttműködve
Figyelemmel kíséri és egyezteti az átmenő számlákat, valamint a befizetési számlák közötti pénzeszköz-átutalásokat az illetékes állami szervekkel.	Folyamatosan	Az igazgatóval együttműködve

A SZÁMVITELI VEZETŐ MUNKATERVE		
Munkatevékenységek / feladatok	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja
Ellenőrzi a főkönyvi számlák könyvelési tételeit, valamint az alszámlák közötti pénzeszközmozgások, továbbá a különböző forrásokból származó pénzbevételek és -kiadások egyeztetését.	Folyamatosan	Az igazgatóval együttműködve
Vezeti a segédkönyveket és a nyilvántartásokat, továbbá egyezteti azokat a főkönyvvel és a kincstár főkönyvével.	Szükség szerint, a határidőknek megfelelően	Az igazgatóval együttműködve
Megőrzi és archiválja a segédkönyveket és a nyilvántartásokat.	Határidőkkel összhangban	Az igazgatóval együttműködve
Előkészíti a dokumentációt a bérek, juttatások és egyéb személyi kifizetések, valamint az ezekhez kapcsolódó adók és járulékok elszámolásához és kifizetéséhez.	Folyamatosan	Az igazgatóval együttműködve
Munkavégzés a következő informatikai rendszerekben: Alkalmazotti Nyilvántartás; Kötelező Társadalombiztosítás Központi Nyilvántartása; Költségvetés-előkészítési, -végrehajtási, számviteli és jelentéstételi rendszer; Számlák Központi Nyilvántartása; Elektronikus Számlák rendszere; Pénzügyi jelentések benyújtására szolgáló információs rendszer; az oktatás integrált pénzügyi információs rendszere; a bérszámfejtés központi információs rendszerének portálja; az oktatás egységes információs rendszere.	Folyamatosan, a határidőknek megfelelően	Az igazgatóval és az iskola titkárával együttműködve

6.3.6. A PSZICHOLÓGUS MUNKATERVE ÉS MUNKAPROGRAMJA A 2026/2027-ES TANÉVBEN

A PSZICHOLÓGUS MUNKÁJÁNAK CÉLJA

Az iskolapszichológus a pszichológia mint tudomány elméleti és gyakorlati ismereteinek alkalmazásával hozzájárul az intézmény oktató-nevelő munkájának megvalósításához és fejlesztéséhez, az oktatás és nevelés céljaival és alapelveivel, valamint a tanulók teljesítményére vonatkozó, az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvényben és a külön jogszabályokban meghatározott követelményekkel összhangban.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvényből (*Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye*, 88/2017., 27/2018. – más törvény, 10/2019., 27/2018. – más törvény, 6/2020., 129/2021. és 92/2023. szám), valamint a vonatkozó szabályzatból (*A szakmai munkatársak valamennyi munkavégzési formájának programjáról szóló szabályzat*, Szerb Köztársaság Hivatalos Lapja – Oktatási Közlöny, 5/2012. és 6/2021. – más szabályzat) kiindulva, a kitűzött célok megvalósítása érdekében a magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola pszichológusa a 2026/2027-es tanévben a következő FELADATOKAT látja el:

- Az optimális feltételek megteremtése a tanulók fejlődéséhez, valamint az oktató-nevelő munka megvalósításához.
- Részvétel a tanulók fejlődésének nyomon követésében és ösztönzésében.
- A pedagógusok szakmai kompetenciáinak erősítése és szakmai fejlődésük támogatása.
- Részvétel az oktató-nevelő munka nyomon követésében és értékelésében, valamint olyan intézkedések javaslata, amelyek hozzájárulnak az iskola működésének hatékonyságához, gazdaságosságához és rugalmasságához.
- Részvétel a tanulók általános és speciális teljesítmény standardjai teljesülésének nyomon követésében és értékelésében, valamint a fejlesztést szolgáló intézkedések javaslata.
- Az intézmény nyitottságának támogatása a pedagógiai innovációk iránt.
- Az intézmény és a család közötti együttműködés fejlesztése, valamint a szülők, illetve gyámok nevelési kompetenciáinak támogatása.
- Együttműködés más intézményekkel, a helyi közösséggel, valamint az intézmény szempontjából jelentős szakmai és szakmai érdekképviseleti szervezetekkel.
- Folyamatos szakmai továbbképzés, valamint a pszichológiai tudomány és gyakorlat fejlődésének nyomon követése.

MUNKAFELADATOK MUNKATERÜLETENKÉNT

35. számú táblázat: A pszichológus munkaterve

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
1. AZ OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA TERVEZÉSE ÉS PROGRAMOZÁSA			
A pszichológus éves munkaprogramjának és havi munkaterveinek elkészítése	elemző-tanulmányozó munka.	Szeptember 10-ig, majd minden hónap 1-jéig.	elkészül a pszichológus éves munkaprogramja és havi munkatervei.
Részvétel az iskola éves munkaterve koncepciójának előkészítésében és az éves munkaterv kidolgozásában, különös tekintettel a következő tervekre és programokra: ➔ pályaorientációs terv; ➔ egészségmegőrzési és -megelőzési terv; ➔ a tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és hátrányos megkülönböztetéssel szembeni védelmének terve; ➔ a tanulók egyéni oktatási terve (IOT).	egyeztetés, elemzés.	szeptember 15-ig.	elkészül az éves munkaterv, a pályaorientációs és pályatanácsadási terv, az egészségmegőrzési és -megelőzési terv, a tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és diszkriminációval szembeni védelmének terve, a tanulók egyéni oktatási terve, a szülőkkel való együttműködés terve, valamint az alkalmazottak szakmai továbbképzési terve.
Részvétel az alábbi tervek kidolgozásában: ➔ az iskola fejlesztési terve; ➔ az önértékelési terv; ➔ a fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport terve; ➔ az iskolai program fejlesztésével foglalkozó szakmai munkacsoport terve; ➔ az intézmény minőségbiztosításáért és fejlesztéséért felelős csapat terve; ➔ a projektek terve;	egyeztetés, elemzés.	szeptember 15-ig.	elkészül az iskola fejlesztési terve, az önértékelési terv, a fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport terve, az iskolai program fejlesztésével foglalkozó szakmai munkacsoport terve, az intézmény minőségbiztosításáért és fejlesztéséért felelős csapat terve, valamint a szakmai fejlődésért felelős csapat terve.

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
➔ a szakmai fejlődésért felelős csapat terve; ➔ a tantárgyközi kompetenciák és a vállalkozói készségek fejlesztéséért felelős csapat terve; ➔ a diákparlament tevékenységeinek koordinálására vonatkozó terv.			
Részvétel az iskola oktatási és nevelési tevékenységének minőségét javító cselekvési tervek és projektjavaslatok kidolgozásában.	egyeztetés, képzések, elemzés.	a tanév folyamán.	elkészülnek a projektek cselekvési tervei.
A saját szakmai továbbképzési és szakmai fejlődési terv elkészítése.	elemző-tanulmányozó munka.	szeptember 15-ig, majd a tanév folyamán.	elkészül a pszichológus adott tanévre szóló szakmai továbbképzési terve.
2. AZ OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA NYOMON KÖVETÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE			
Részvétel az iskola oktató-nevelő munkájának nyomon követésében és értékelésében.	vizsgálat, elemzés, egyeztetés, megbeszélés.	a tanév folyamán	az iskola oktató-nevelő munkájának nyomon követése és értékelése megtörténik.
A tanulók fejlődésének és tanulásának nyomon követése és ösztönzése, a tanulói teljesítmények kvalitatív elemzése, valamint az érdekelt felek tájékoztatása az elemzés eredményeiről.	vizsgálat, elemzés, bemutatás, beszélgetés, nyomon követés.	a tanév folyamán	a tanulók fejlődését és tanulását nyomon követik és ösztönzik, elvégzik a tanulói teljesítmények kvalitatív elemzését, és az érdekelt feleket tájékoztatják az eredményekről.
Az individualizációs intézkedések és az egyéni	elemzés, egyeztetés,	a tanév folyamán.	nyomon követik és értékelik az

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
oktatási tervek (IOT) alkalmazásának nyomon követése és értékelése a támogatásra szoruló, valamint a tehetséges tanulók esetében.	beszélgetés, nyomon követés.		individualizációs intézkedések és az egyéni oktatási tervek alkalmazását a támogatásra szoruló tanulók esetében.
Részvétel az alábbi éves beszámolók elkészítésében:a szakmai szolgálat munkájáról szóló éves beszámoló; a fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport beszámolója; az egészségmegőrzési és -megelőzési program beszámolója; a tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és diszkriminációval szembeni védelmét szolgáló program beszámolója.	elemzés, beszámolókészítés , bemutatás.	szeptember 1-jéig.	elkészülnek a szakmai szolgálat éves beszámolója, az egészségmegőrzési és -megelőzési program, a tanulók védelmét szolgáló program, valamint a fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport beszámolója.
Részvétel az iskola önértékelésének keretében végzett kutatásokban, valamint szükség esetén más vizsgálatokban.	vizsgálat, elemzés, egyeztetés, beszélgetés.	a tanév folyamán, szükség szerint.	elkészül az iskola önértékelése keretében végzett kutatások beszámolója.
3.MUNKA A PEDAGÓGUSOKKAL			
Az egyes pedagógusok és osztályfőnökök segítése tanulóik jobb megértésében, valamint a megfelelő nevelési és oktatási módszerek kiválasztásában.	tanácsadás, konzultáció.	a tanév folyamán.	a pedagógusok a szakmai szolgálattal folytatott tanácsadói munka révén fejlesztik a tanulókkal végzett munkájukat.
Az egyes pedagógusok segítése a korszerű pszichológiai ismeretek tanítási folyamatba történő beépítésében.	tanácsadás, konzultáció.	a tanév folyamán.	a pedagógusok munkája korszerűbbé válik.

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
A pedagógusi kompetenciák erősítésének támogatása az alábbi területeken: kommunikáció és együttműködés; konfliktusok és problémák konstruktív megoldása; a tanulók személyiségfejlődésének támogatása; tanítás és tanulás; a tanulási környezet és a didaktikai eszközök megszervezése.	tanácsadás, konzultáció.	a tanév folyamán.	a pedagógusok támogatást kapnak pedagógusi kompetenciáik erősítéséhez.
A pedagógusok támogatása a tanulói közösségek kialakításában és vezetésében, az osztályközösségekben kialakuló személyközi kapcsolatok zavarainak pszichológiai okaira való figyelemfelhívás, valamint a problémák leküzdésére irányuló intézkedések javaslata.	tanácsadás, konzultáció.	A tanév folyamán	a pedagógusok támogatást kapnak a tanulói közösségek kialakításához és vezetéséhez, továbbá javaslatok születnek az osztályközösségeken belüli személyközi kapcsolatok zavarainak leküzdésére.
Tanácsadás és támogatás a pedagógusok számára a további oktatási támogatást igénylő tanulókkal végzett munkához. A tanulók pedagógiai profiljának közös kidolgozása és részvétel az egyéni oktatási tervek elkészítésében.	tanácsadás, konzultáció, megbeszélés.	a tanév folyamán, szükség szerint.	elkészülnek a további támogatást igénylő tanulók egyéni oktatási tervei, a pedagógusok pedig támogatást kapnak az érintett tanulókkal végzett munkához.
Konzultáció és támogatás a pedagógusok számára a tehetséges tanulókkal végzett munkához.	tanácsadás, konzultáció, megbeszélés.	a tanév folyamán, szükség szerint.	a pedagógusok támogatást kapnak a tehetséges tanulókkal végzett munkához.

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
A pedagógusok felkészítése és támogatása az érzékeny, illetve marginalizált társadalmi csoportokhoz tartozó tanulókkal végzett munkában.	tanácsadás, konzultáció, megbeszélés.	a tanév folyamán, szükség szerint.	a pedagógusok megerősítést és támogatást kapnak az érzékeny, illetve marginalizált társadalmi csoportokhoz tartozó tanulókkal végzett munkához.
A pedagógusok támogatása azoknak a tanulóknak a fejlesztésében, akiknél a tanulmányi követelmények teljesítésének elmaradása vagy az alkalmazkodást nehezítő viselkedésformák megjelenése mögött pszichológiai okok állnak. Részvétel a problémák leküzdését célzó intézkedések javaslatában és megvalósításában.	tanácsadás, konzultáció, megbeszélés.	a tanév folyamán, szükség szerint.	a pedagógusok támogatást kapnak az érintett tanulókkal végzett munkához, és javaslatokat kapnak a problémák leküzdésére.
A pedagógusok támogatása a szülőkkel, illetve gyámokkal való együttműködésben.	tanácsadás, konzultáció, megbeszélés.	a tanév folyamán	a pedagógusok támogatást kapnak a szülőkkel, illetve gyámokkal való munkához.
A pedagógusok konzultációja és tanácsadása az oktatás individualizálásával kapcsolatban, a tanulók egyéni pszichológiai jellemzőinek és az iskolában elért tanulmányi eredményeinek figyelembevételével.	tanácsadás, konzultáció, megbeszélés.	a tanév folyamán	ahol szükséges, a szakmai szolgálat tanácsai alapján megvalósul a tanítás individualizálása.
A pedagógusok csapatmunkájának erősítése közös feladatok megvalósításának ösztönzésével, valamint a szakmai munkaközösségek, teamek és bizottságok	koordináció, szervezés.	a tanév folyamán	erősödik a pedagógusok csapatmunkája, és megvalósul a közös feladatok teljesítése.

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
tevékenységének koordinálásával.			
A pedagógusok támogatása az önértékelés különböző technikáinak és módszereinek alkalmazásában.	tanácsadás, konzultáció, megbeszélés.	a tanév folyamán	a pedagógusok támogatást kapnak a különböző önértékelési technikák és módszerek alkalmazásához.
A pedagógusok irányítása szakmai továbbképzési és szakmai fejlődési tervük kidolgozásában.	iránymutatás	a tanév folyamán	a pedagógusok segítséget kapnak szakmai továbbképzési és fejlődési tervük kidolgozásához.
4. MUNKA A TANULÓKKAL			
Egyéni tanulók pszichológiai vizsgálata szükség esetén, a szülők kérésére, különösen tanulási kudarc, érzelmi problémák, fejlődési krízisek, neurotikus reakciók, viselkedési zavarok, valamint pályaorientációs igény esetén.	vizsgálat	a tanév folyamán, szükség szerint	a tanulók pszichológiai vizsgálata megtörténik
A tanulási folyamat állapotának folyamatos nyomon követése, feltárása és elemzése, különös tekintettel a tanulási szokásokra és technikákra, a tanulási motivációra, az érzelmi tanulási nehézségekre és a tudás kifejezésének akadályaira, a tanulmányi kudarcokra, valamint a tanulók és a pedagógusok közötti együttműködésre és konfliktusokra.	nyomon követés, feltárás, elemzés.	a tanév folyamán.	a tanulási folyamat állapotának nyomon követése, feltárása és elemzése megtörténik.
Az előkészítő osztályba járó tanulók beilleszkedési	nyomon követés, tanácsadás.	a tanév folyamán.	a tanulók beilleszkedése megvalósul

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
folyamatának nyomon követése és támogatásuk a beilleszkedési nehézségek leküzdésében.			
Tanácsadó és útmutató munka a tanulási, fejlődési, érzelmi és szociális nehézségekkel, beilleszkedési vagy viselkedési problémákkal küzdő tanulókkal.	tanácsadás, beszélgetés.	a tanév folyamán.	a nehézségekkel küzdő tanulók fejlődését nyomon követik, és elősegítik előrehaladásukat.
Az érzékeny, illetve marginalizált társadalmi csoportokhoz tartozó tanulók támogatása.	tanácsadás, beszélgetés.	a tanév folyamán.	az érintett tanulók támogatásban részesülnek.
Az egyéni oktatási terv (IOT) alapján oktatásban részesülő tanulók támogatása.	vizsgálat, elemzés, tanácsadás.	a tanév folyamán.	az egyéni oktatási terv alapján oktatott tanulók támogatásban részesülnek.
A tehetséges és kiemelkedő képességű tanulók azonosítása, valamint további fejlődésük támogatása.	vizsgálat, elemzés, tanácsadás.	a tanév folyamán.	a tehetséges és kiemelkedő képességű tanulók azonosítása és támogatása megtörténik.

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
A tanulók kulcskompetenciáinak, attitűdjeinek és értékeinek fejlesztése, amelyek a modern társadalomban való boldoguláshoz szükségesek. Ide tartoznak: a tanulási stratégiák és a tanulási motiváció; az önálló tanulás készségei; az egész életen át tartó tanulás szemlélete; a szociális készségek, például az erőszakmentes kommunikáció, a problémák konstruktív megoldása, az interkulturális kommunikáció és a különbözőségek tiszteletben tartása; az egészséges életmód; a döntéshozatali készségek és egyéb kapcsolódó területek.	prezentáció, interaktív módszerek, műhelyfoglalkozások, szervezés.	a tanév folyamán.	a tanulók fejlesztik a modern társadalomban való boldoguláshoz szükséges kulcskompetenciáikat, attitűdjeiket és értékeiket.
A tanulók szakmai pályafutásának támogatása pályainformációk és pályatanácsadás révén.	prezentáció, interaktív módszerek, műhelyfoglalkozások, szervezés.	a tanév folyamán.	a tanulók a szakmai szolgálat pályainformációs és tanácsadási támogatásával fejlesztik pályaválasztási és karriertervezési készségeiket.
Részvétel a fokozott nevelési intézkedések megvalósításában azon tanulók esetében, akik megsértik az iskola házirendjét, nem tartják be az igazgató vagy az iskola szerveinek döntéseit, igazolatlanul hiányoznak öt tanóráról, illetve viselkedésükkel veszélyeztetik mások jogainak érvényesülését.	tanácsadás, beszélgetés.	a tanév folyamán	a szakmai szolgálat részt vesz a fokozott nevelési intézkedések megvalósításában.

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
Pszichológiai segítségnyújtás tanulóknak, csoportoknak vagy osztályközösségeknek váratlan krízishelyzetekben.	beavatkozás, tanácsadás, beszélgetés.	a tanév folyamán	a krízishelyzetbe került csoportok és osztályközösségek pszichológiai segítséget kapnak.
A tanulói aktivitás és az iskolai életben való részvétel támogatása, beleértve a diákparlament tevékenységeinek koordinálásáért felelős csapat munkájában való részvételt.	szervezés, támogatás	a tanév folyamán	támogatást kap a tanulói aktivitás és részvétel.
Részvétel a megelőző mentálhigiénés tevékenységekhez kapcsolódó előadások, fórumok és egyéb programok megszervezésében.	szervezés	a tanév folyamán	megvalósulnak a megelőző mentálhigiénés előadások, fórumok és egyéb programok.
5. MUNKA A SZÜLŐKKEL, ILLETVE GYÁMOKKAL			
A gyermek, illetve a tanuló megismeréséhez és fejlődésének nyomon követéséhez szükséges információk gyűjtése a szülőktől, illetve gyámoktól.	beszélgetés	a tanév folyamán	összegyűjtik a gyermek, illetve a tanuló megismeréséhez és fejlődésének követéséhez szükséges információkat.
Tanácsadás a fejlődési, tanulási vagy viselkedési nehézségekkel küzdő tanulók szülei, illetve gyámjai számára.	tanácsadás	a tanév folyamán	megvalósul a tanulók szüleinek, illetve gyámjainak tanácsadása.
Egyéni konzultációk és a szülők, illetve gyámok tájékoztatása a gyermekek pszichológiai jellemzőiről.	konzultáció, tájékoztatás	a tanév folyamán	megvalósulnak az egyéni konzultációk, és a szülők, illetve gyámok tájékoztatást kapnak a gyermekek pszichológiai jellemzőiről.

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
Tanácsadás és útmutatás azon tanulók szülei, illetve gyámjai számára, akik megsértik az iskola házirendjét, és akik esetében fokozott nevelési intézkedést rendeltek el.	tanácsadás, útmutatás	a tanév folyamán	megvalósul a tanácsadás, és a szülők, illetve gyámok megfelelő útmutatást kapnak.
Együttműködés a szülőkkel, illetve gyámokkal az egyéni oktatási terv alapján tanuló diákok támogatásában	tanácsadás, konzultáció	a tanév folyamán	megvalósul az együttműködés a szülőkkel, illetve gyámokkal az érintett tanulók támogatása érdekében.
A szülők, illetve gyámok segítése abban, hogy felismerjék gyermekeik kiemelkedő képességeit jelző tulajdonságokat, valamint együttműködés a gyermekek általános és szakmai fejlődését elősegítő lehetőségek feltárásában és támogatásában	tanácsadás, konzultáció, prezentáció, előadás.	a tanév folyamán	a szülők, illetve gyámok támogatást kapnak, és megerősödnek a gyermekek képességeinek felismerésében és fejlesztésében
Pszichológiai segítségnyújtás azon tanulók szüleinek, illetve gyámjainak, akiknek gyermekei váratlan krízishelyzetbe kerültek.	tanácsadás, konzultáció, prezentáció, előadás.	a tanév folyamán	az érintett szülők, illetve gyámok pszichológiai támogatásban részesülnek.
Szükség szerint együttműködés a Szülői Tanáccsal, a szülők tájékoztatása és javaslatok megfogalmazása a tanács által megvitatott kérdésekben.	tanácsadás, konzultáció, prezentáció, előadás.	a tanév folyamán, szükség szerint.	megvalósul az együttműködés a Szülői Tanáccsal
Részvétel az iskola és a tanulók szülei, illetve gyámjai közötti együttműködési program megvalósításában, például	szervezés, előadás, prezentáció	a tanév folyamán, szükség szerint.	megvalósul az iskola és a szülők, illetve gyámok közötti együttműködés, amelybe a szakmai munkatársak is bekapcsolódnak

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
osztályszintű szülői értekezletek keretében			
6.MUNKA AZ IGAZGATÓVAL, A SZAKMAI MUNKATÁRSAKKAL ÉS A TANULÓK KÍSÉRŐJÉVEL			
Együttműködés az igazgatóval és az iskola adminisztratív dolgozóival az intézményi dokumentumok, kimutatások, beszámolók és elemzések előkészítésében	egyeztetés, megbeszélés, elemzés, beszámolókészítés , prezentáció	a tanév folyamán	megvalósul az intézményi dokumentumok, kimutatások, beszámolók és elemzések előkészítése
Együttműködés az igazgatóval és a pedagógusokkal tanulóknak, alkalmazottaknak és szülőknek szóló fórumok, előadások és műhelyfoglalkozások megszervezésében.	Szervezés	a tanév folyamán	megvalósul a fórumok, előadások és műhelyfoglalkozások megszervezése.
Együttműködés az igazgatóval a tanulók, illetve szüleik vagy gyámjaik tantárgyi és magaviseleti osztályzatokkal kapcsolatos kifogásai és fellebbezései ügyében.	megbeszélés, beszélgetés, konzultáció.	a tanév folyamán	megvalósul az együttműködés az igazgatóval az osztályzatokkal kapcsolatos kifogások és fellebbezések kezelése során.
Együttműködés a tanulók kísérőjével az egyéni oktatási terv alapján tanuló diákok támogatását célzó tevékenységek összehangolásában.	tanácsadás, konzultáció	a tanév folyamán	megvalósul a tanulók kísérőjével való együttműködés a támogatási tevékenységek összehangolása érdekében
7.MUNKA A SZAKMAI TESTÜLETEKBEN ÉS MUNKACSOPORTOKBAN			

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
Részvétel a nevelőtestület és az osztálytanácsok munkájában.	beszámolók készítése, előadások, tájékoztatás	a tanév folyamán	megvalósul a részvétel a nevelőtestület és az osztálytanácsok munkájában.
Részvétel az intézményben létrehozott, meghatározott feladatok, programok vagy projektek megvalósítására szolgáló teamek munkájában	szervezés, beszámolók készítése, előadások, tájékoztatás, megbeszélés és egyéb tevékenységek	a tanév folyamán	megvalósul a részvétel az intézményi teamek munkájában.
Részvétel a fejlesztési tervezéssel és az iskolai program fejlesztésével foglalkozó szakmai munkacsoportok, valamint a pedagógiai kollégium munkájában.	beszámolók készítése, előadások, tájékoztatás, megbeszélés és egyéb tevékenységek.	a tanév folyamán	megvalósul a részvétel a szakmai munkacsoportok és a pedagógiai kollégium munkájában.
8.EGYÜTTMŰKÖDÉS AZ ILLETÉKES INTÉZMÉNYEKKEL, SZERVEZETEKKEL, EGYESÜLETEKKEL ÉS A HELYI ÖNKORMÁNYZATTAL			
Együttműködés az oktatási, egészségügyi, szociális és egyéb intézményekkel, amelyek fontos szerepet töltenek be az oktató-nevelő munka céljainak megvalósításában és a tanulók jóllétének biztosításában	az együttműködés valamennyi formája	a tanév folyamán	megvalósul az együttműködés az oktatási, egészségügyi, szociális és egyéb intézményekkel
Együttműködés a helyi közösséggel és a tágabb társadalmi környezettel az oktató-nevelő munka céljainak megvalósítása,	az együttműködés valamennyi formája	a tanév folyamán	megvalósul az együttműködés a helyi közösséggel és a tágabb társadalmi környezettel.

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
valamint a gyermekek és tanulók jólléte érdekében.			
Részvétel a szakmai egyesületek, azok szerveinek, bizottságainak és testületeinek munkájában.	az együttműködés valamennyi formája	a tanév folyamán	megvalósul a részvétel a szakmai egyesületek és azok szerveinek munkájában
Együttműködés más intézményekben, szervezetekben és egyesületekben dolgozó pszichológusokkal, akik tevékenységükkel hozzájárulnak az oktató-nevelő munka eredményességéhez és a gyermekek, illetve tanulók jóllétéhez. Az együttműködés lehetséges partnerei: a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat; a szociális munkaközpont; az egészségházak; a beszédpatológiai és mentálhigiénés intézetek; egyéb egészségügyi intézmények; a Pszichológiai Intézet; az illetékes egyetem vagy kar; az oktató-nevelő munka értékelésével és fejlesztésével foglalkozó intézetek, valamint más szervezetek.	az együttműködés valamennyi formája	a tanév folyamán	megvalósul az együttműködés a felsorolt intézményekben és szervezetekben dolgozó pszichológusokkal
9.DOKUMENTÁCIÓVEZETÉS, MUNKÁRA VALÓ FELKÉSZÜLÉS ÉS SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS			
A saját munkára vonatkozó nyilvántartások vezetése az alábbi dokumentumokban: a pszichológus munkanaplója, valamint a tanulók pszichológiai nyilvántartása, illetve pszichológiai dossziéja (kartonja).	elektronikus napló, dosszié, beszámolók.	a tanév folyamán	a pszichológus munkanaplója és a tanulók pszichológiai nyilvántartása, illetve dossziéja szabályszerűen vezetett

TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS IDEJE	EREDMÉNY
Az elvégzett elemzések, kutatások, pszichológiai tesztelések, valamint a látogatott tevékenységek és tanórák nyilvántartása.	nyilvántartás vezetése.	a tanév folyamán	az elvégzett elemzésekről, kutatásokról, pszichológiai tesztelésekről, valamint a látogatott tevékenységekről és tanórákról nyilvántartás készül.
Felkészülés a pszichológus éves munkaprogramjában és operatív munkaterveiben előirányzott valamennyi feladat ellátására.	Felkészülés	a tanév folyamán	rendelkezésre állnak az éves munkaprogramban és az operatív munkatervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges előkészületek
A tanulók személyes adatait tartalmazó dokumentumok összegyűjtése, megfelelő tárolása és védelme.	Dossziék, iratrendezők	a tanév folyamán	a tanulók személyes adatait tartalmazó dokumentumokat összegyűjtik, megfelelően tárolják és védik.
Szakmai továbbképzés az alábbi tevékenységek révén: szakirodalom és szakmai folyóiratok folyamatos tanulmányozása; részvétel a szakmai egyesületek tevékenységében, például a Szerbiai Pszichológusok Társaságában, az oktatáspszichológiai szakosztályokban és a helyi szakmai szervezetekben; akkreditált szemináriumokon való részvétel; szimpóziumokon, kongresszusokon és más szakmai rendezvényeken való részvétel; tapasztalatcsere és együttműködés más, az oktatás területén dolgozó pszichológusokkal.	szemináriumokon való részvétel, szakirodalom tanulmányozása.	a tanév folyamán	megvalósul a szakmai továbbképzés a szakirodalom és a szakmai folyóiratok tanulmányozása, a szakmai egyesületek munkájában való részvétel, az akkreditált szemináriumok, szimpóziumok, kongresszusok és más szakmai rendezvények látogatása, valamint a tapasztalatcsere és a más oktatáspszichológusokkal való együttműködés révén.

6.3.7. AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR MUNKATERVE

36. számú táblázat. Az iskolai könyvtár munkaterve

Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás időpontja
Tervezés és programalkotás		
Az éves munkaterv elkészítése	Elemzés, tervezés	Augusztus
A havi munkatervek elkészítése	Elemzés, tervezés	Szeptember–június
Értekezlet az iskola szakmai munkaközösségeivel	Egyeztetés, javaslatok	Szeptember
Egyeztetés az együttműködésről, valamint a magyarkanizsai és horgosi József Attila Könyvtár tervezett kulturális programjainak megismerése	Konzultáció	Szeptember
Nevelő-oktató munka		
Az első osztályos tanulók megismertetése az iskolai könyvtárral és beiratkozásuk megszervezése	Tájékoztatás	Szeptember
A tanulók megismertetése a könyvtárral és az állományban megtalálható könyvek címeivel	Tájékoztatás	Szeptember–június
Segítségnyújtás a tanulóknak az irodalom kiválasztásában e	Konzultáció, tanácsadás	Szeptember–június
A könyvek értékének folyamatos hangsúlyozása a könyvállomány megóvása és a könyvek károsodásának minimalizálása érdekében	tanácsadás	Szeptember–június
A tanulók megtanítása arra, hogy önállóan, az internet és más források segítségével különféle információkhoz jussanak	Konzultáció, tanácsadás	Szeptember–június
Kívánságkönyv létrehozása és a tanulók érdeklődésének nyomon követése	Kérdőíves felmérés	Szeptember–június
A tanulókkal közösen ötletek kidolgozása a könyvtár munkájának fejlesztésére	Beszélgetés	Szeptember–június

Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás időpontja
Tervezés és programalkotás		
Könyvcsere-akciók szervezése és az állomány bővítése adományok útján	**Nevelő-oktató munka**	**Szeptember–június**

Együttműködés a pedagógusokkal, az igazgatóval és a munkatársakkal		
Együttműködés az iskola igazgatójával	**Tájékoztatás**	**Szeptember–június**
Együttműködés a szakmai munkaközösségekkel	Egyeztetés, javaslatok	Szeptember–június
Együttműködés a kiadókkal	Konzultáció	Szeptember–június
Könyvtári és információs tevékenység		
Katalóguscédula-nyilvántartás kialakítása	Elemzés	Szeptember
Az állomány leltározása, osztályozása, jelzetekkel való ellátása, katalogizálása, valamint a megfelelő nyilvántartások és statisztikák vezetése	Elemzés	Szeptember–augusztus
Közvetlen munka a tanulókkal és a pedagógusokkal (kották biztosítása, információkeresés)	Konzultáció	Szeptember–augusztus
Kutatási tevékenység Elemző-kutató tevékenység	Elemzés, kutatás	Szeptember–augusztus
Fellépések és egyéb kulturális programok előkészítése, megszervezése, valamint a szervezésükben való részvétel	A tevékenységek megtervezése	Szeptember–június
A kottatár digitalizálása	Elemzés	Szeptember–június
Szakmai továbbképzés		
Részvétel szakmai szemináriumokon	**Képzés**	**Szeptember–június**

A szakirodalom folyamatos figyelemmel kísérése	Konzultáció egyeztetés, tájékoztatás	Szeptember–június
Egyéb feladatok		
Könyvvásár látogatása	Egyeztetés	Szeptember–június
Részvétel a nevelőtestületi értekezleteken	Tájékoztatás	Szeptember–június
Részvétel az éves munkaterv és az éves munkaterv megvalósításáról szóló beszámoló elkészítésében	Elemzés	Szeptember
Folyamatos, aktuális feladatok ellátása		Szeptember–június

Az iskolai könyvtár-kottatár feladatai

Az iskolai könyvtár-kottatár az iskola könyvtári-információs, nevelő-oktató és kulturális tevékenységének helyszíne.

Az iskolai könyvtár-kottatár az alábbi feladatokat látja el:

- A hazai és külföldi könyvkiadás figyelemmel kísérése.
- A hazai és külföldi dokumentumok beszerzése, átvétele, leltározása, katalogizálása és osztályozása.
- A könyvtári és kottatári állomány megőrzése és védelme.
- A könyvtári és kottatári dokumentumok használatának biztosítása.
- Információszolgáltatás.
- Egyéb feladatok ellátása.

6.3.8. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK MUNKATERVEI

A megfelelő tanszakokon belül megalakulnak és működnek a hangszeres és zeneelméleti oktatás pedagógusainak szakmai munkaközösségei. Munkájuk során összehangolják a közvetlen nevelő-oktató tevékenységben alkalmazott követelményeket és értékelési szempontokat.

A szakmai munkaközösségek vezetőit a munkaközösségek tagjai választják meg.

6.3.8.1. A ZONGORA TANSZAK SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK MUNKATERVE A 2026/2027-ES TANÉVRE

37. számú táblázat. A zongora tanszak szakmai munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus / szeptember	A szakmai munkaközösség vezetőjének és jegyzőkönyv-vezetőjének megválasztása	Értekezlet,szavazás	A szakmai munkaközösség tagjai	Megválasztják a szakmai munkaközösség vezetőjét és jegyzőkönyvvezetőjét
	A szakmai munkaközösség munkatervének elkészítése és elfogadása	Értekezlet	Fajčak Julija, Molnár Krisztina, Palković Elvira, Rácz Tímea, Rankov Mónika	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre szóló munkaterve.
	A 2026/2027-es tanévben használandó szakirodalom meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a felhasználandó szakirodalom jegyzékét.
	A tanulói létszám áttekintése és az órarend összeállítása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül az órarend.
	A zongora tanszak szakmai munkaközössége pedagógusainak 2026/2027-es tanévre szóló globális terveinek elkészítése és összehangolása az alapfokú zenei oktatásra és nevelésre vonatkozó tantervi és képzési szabályzattal	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészülnek a pedagógusok 2026/2027-es tanévre szóló globális tervei.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus / szeptember	A tantárgyak közötti kapcsolódások, a tanulók erőszakkal szembeni védelmét szolgáló program, valamint a tantárgyközi kompetenciák beépítése a szakmai munkaközösség pedagógusainak globális tervelbe.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	A tantárgyak közötti kapcsolódások, az erőszak elleni védelem programja és a tantárgyközi kompetenciák beépülnek a pedagógusok globális terveibe.
	A tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontjának meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontját.
október	A zongorázás iránt különleges érdeklődést mutató tanulók azonosítása	Értekezlet	Fajčak Julija, Molnár Krisztina, Palković Elvira, Rácz Tímea, Rankov Mónika	Azonosítják a zongorázás iránt különleges érdeklődést mutató tanulókat.
november	A tanulók eredményeinek elemzése az első értékelési időszak végén	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák az oktatás fejlesztését szolgáló intézkedéseket.
	A tanszak pedagógusai javaslatainak összegyűjtése a tanári koncert programjához	konzúltáció	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Összeállítják a tanári koncert programját.
december	A félévi vizsgák és a tanszaki bemutató időbeosztásának elkészítése	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és a tanszaki bemutató részletes időbeosztása.
január	A tanulók eredményeinek elemzése a második értékelési időszak végén	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák az oktatás fejlesztését szolgáló intézkedéseket.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
február	Vendégtanár által tartott szakmai foglalkozás szervezése a zongora tanszak tanulói számára	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Megszervezik a vendégtanár szakmai foglalkozását a zongora tanszak tanulói számára.
március	A tanulók eredményeinek elemzése a harmadik értékelési időszak végén	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák az oktatás fejlesztését szolgáló intézkedéseket.
	A nyílt napok hetére tervezett tevékenységek megtervezése	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Megtervezik a nyílt napok hetének programjait.
április	A versenyző tanulók meghallgatása és felkészítése a versenyre	konzültáció	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghallgatják a versenyzőket, és meghatározzák a felkészítő munka fejlesztését szolgáló intézkedéseket.
	A nyílt napok hetében megvalósuló tevékenységek megszervezése	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Megszervezik a nyílt napok hetének programjait.
május	Az év végi vizsgák és a tanszaki bemutató időbeosztásának elkészítése	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és a tanszaki bemutató részletes időbeosztása.
	A tanszak tanulói által látogatott versenyeken elért eredmények elemzése és a versenyekről szóló beszámolók elkészítése	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók versenyeredményeit, és elkészítik a versenybeszámolókat
június	Az év végi vizsgák és a tanszaki bemutató megszervezése és lebonyolítása	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és a tanszaki bemutató részletes időbeosztása.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
	A zongora tanszak következő tanévre vonatkozó szükségleteinek meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszak szükségleteit, és továbbítják azokat az iskola vezetőségének
	A zongoratanszak szakmai munkaközössége éves munkabeszámolójának elkészítése és elfogadása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkabeszámolója
A tanév során	Részvétel az iskola népszerűsítését szolgáló tevékenységekben	Értekezletek, szervezés, megvalósítás	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	A szakmai munkaközösség tagjai részt vesznek az iskola népszerűsítésében.
A tanév során	Együttműködés más munkaközösségekkel és közös tevékenységek szervezése	Értekezletek, szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Megvalósul az együttműködés más munkaközösségekkel, és közös tevékenységeket szerveznek.
A tanév során	Szakmai továbbképzések szervezése, illetve az azokon való részvétel	Szakmai szemináriumok	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Bővülnek a pedagógusok pedagógiai ismeretei.

Dátum: 2026. 09. 01.

A szakmai munkaközösség vezetője:Molnár Krisztina

6.3.8.2. A harmonika tanszak szakmai munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre

38. számú táblázat. A harmonika tanszak szakmai munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus / szeptember	A szakmai munkaközösség vezetőjének és jegyzőkönyv-vezetőjének megválasztása	Értekezle,szavazás	A szakmai munkaközösség tagjai	Megválasztják a szakmai munkaközösség vezetőjét és jegyzőkönyv-vezetőjét.
	A szakmai munkaközösség munkatervének elkészítése és elfogadása	Értekezlet	Nagy Mélykúti Dániel, Tomišić Ilkić Irina	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre szóló munkaterve.
	A 2026/2027-es tanévben használandó szakirodalom meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a felhasználandó szakirodalom jegyzékét.
	A tanulói létszám áttekintése és az órarend összeállítása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül az órarend.
	A harmonika tanszak szakmai munkaközössége pedagógusainak 2026/2027-es tanévre szóló globális terveinek elkészítése és összehangolása az alapfokú zenei oktatásra és nevelésre vonatkozó tantervi és képzési szabályzattal	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészülnek a pedagógusok 2026/2027-es tanévre szóló globális tervei

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus / szeptember	A tantárgyak közötti kapcsolódások, a tanulók erőszakkal szembeni védelmét szolgáló program, valamint a tantárgyközi kompetenciák beépítése a szakmai munkaközösség pedagógusainak globális terveibe	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	A tantárgyak közötti kapcsolódások, az erőszak elleni védelem programja és a tantárgyközi kompetenciák beépülnek a pedagógusok globális terveibe.
	A tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontjának meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontját.
október	A harmonikázás iránt különleges érdeklődést mutató tanulók azonosítása	Értekezlet	Nagy Mélykúti Dániel, Tomišić Ilkić Irina	Azonosítják a harmonikázás iránt különleges érdeklődést mutató tanulókat
november	A tanulók eredményeinek elemzése az első értékelési időszak végén	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák az oktatás fejlesztését szolgáló intézkedéseket.
	A tanszak pedagógusai javaslatainak összegyűjtése a tanári koncert programjához	konzültáció	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Összeállítják a tanári koncert programját.
december	A félévi vizsgák és a tanszaki bemutató időbeosztásának elkészítése	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és a tanszaki bemutató részletes időbeosztása.
január	A tanulók eredményeinek elemzése a második értékelési időszak végén	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák az oktatás fejlesztését szolgáló intézkedéseket.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
február	Vendégtanár által tartott szakmai foglalkozás szervezése a harmonika tanszak tanulói számára	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Megszervezik a vendégtanár szakmai foglalkozását a harmonika tanszak tanulói számára
március	A tanulók eredményeinek elemzése a harmadik értékelési időszak végén	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák az oktatás fejlesztését szolgáló intézkedéseket.
	A nyílt napok hetére tervezett tevékenységek megtervezése	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Megtervezik a nyílt napok hetének programjait.
április	A versenyző tanulók meghallgatása és felkészítése a versenyre	konzültáció	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghallgatják a versenyzőket, és meghatározzák a felkészítő munka fejlesztését szolgáló intézkedéseket.
	A nyílt napok hetében megvalósuló tevékenységek megszervezése	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Megszervezik a nyílt napok hetének programjait.
május	Az év végi vizsgák és a tanszaki bemutató időbeosztásának elkészítése	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és a tanszaki bemutató részletes időbeosztása.
	A tanszak tanulói által látogatott versenyeken elért eredmények elemzése és a versenyekről szóló beszámolók elkészítése	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók versenyeredményeit, és elkészítik a versenybeszámolókat
június	Az év végi vizsgák és a tanszaki bemutató megszervezése és lebonyolítása	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és a tanszaki bemutató részletes időbeosztása.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
	A harmonika tanszak következő tanévre vonatkozó szükségleteinek meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszak szükségleteit, és továbbítják azokat az iskola vezetőségének.
	A harmonikatanszak szakmai munkaközössége éves munkabeszámolójának elkészítése és elfogadása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkabeszámolója.
A tanév során	Részvétel az iskola népszerűsítését szolgáló tevékenységekben	Értekezletek, szervezés, megvalósítás	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	A szakmai munkaközösség tagjai részt vesznek az iskola népszerűsítésében.
A tanév során	Együttműködés más munkaközösségekkel és közös tevékenységek szervezése	Értekezletek, szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Megvalósul az együttműködés más munkaközösségekkel, és közös tevékenységeket szerveznek.
A tanév során	Szakmai továbbképzések szervezése, illetve az azokon való részvétel	szemináriumok	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Bővülnek a pedagógusok pedagógiai ismeretei.

Dátum: 2026. 09. 01.

A szakmai munkaközösség vezetője: Nagy Mélykúti Dániel

6.3.8.3. A gitártanszak munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre

39. számú táblázat. A gitártanszak munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre

A megvalósítás ideje	Tevékenységek /témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus / szeptember	A szakmai munkaközösség vezetőjének és jegyzőkönyv-vezetőjének megválasztása	Értekezlet,szavazás	A szakmai munkaközösség tagjai	Megválasztják a szakmai munkaközösség vezetőjét és jegyzőkönyvvezetőjét
	A szakmai munkaközösség munkatervének elkészítése és elfogadása	Értekezlet	Sándor Tukacs Krisztina, Sarnyai Daniella	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkaterve.
	A 2026/2027-es tanévben használandó szakirodalom meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a felhasználandó szakirodalom jegyzékét.
	A tanulói létszám áttekintése és az órarend összeállítása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül az órarend.
	A gitártanszak szakmai munkaközössége pedagógusainak 2026/2027-es tanévre szóló globális terveinek elkészítése és összehangolása az alapfokú zenei oktatásra és nevelésre vonatkozó tantervi és képzési szabályzattal	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészülnek a pedagógusok 2026/2027-es tanévre szóló globális tervei.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek /témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus / szeptember	A tantárgyak közötti kapcsolódások, a tanulók erőszakkal szembeni védelmét szolgáló program, valamint a tantárgyközi kompetenciák beépítése a szakmai munkaközösség pedagógusainak globális terveibe	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	A tantárgyak közötti kapcsolódások, az erőszak elleni védelem programja és a tantárgyközi kompetenciák beépülnek a pedagógusok globális terveibe.
	A tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontjának meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontját.
október	A gitárjáték iránt különleges érdeklődést mutató tanulók azonosítása	Értekezlet	Sándor Tukacs Krisztina, Sarnyai Daniella	Azonosítják a gitárjáték iránt különleges érdeklődést mutató tanulókat.
november	A tanulók eredményeinek elemzése az első értékelési időszak végén	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák az oktatás fejlesztését szolgáló intézkedéseket.
	A tanszak pedagógusai javaslatainak összegyűjtése a tanári koncert programjához	konzúltáció	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Összeállítják a tanári koncert programját.
december	A félévi vizsgák és a tanszaki bemutató időbeosztásának elkészítése	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és a tanszaki bemutató részletes időbeosztása.
január	A tanulók eredményeinek elemzése a második értékelési időszak végén	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák az oktatás fejlesztését szolgáló intézkedéseket.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek /témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
február	Vendégtanár által tartott szakmai foglalkozás szervezése a gitártanszak tanulói számára	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Megszervezik a vendégtanár szakmai foglalkozását a gitártanszak tanulói számára.
március	A tanulók eredményeinek elemzése a harmadik értékelési időszak végén	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák az oktatás fejlesztését szolgáló intézkedéseket.
	A nyílt napok hetére tervezett tevékenységek megtervezése	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Megtervezik a nyílt napok hetének programjait.
április	A versenyző tanulók meghallgatása és felkészítése a versenyre	konzúltáció	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghallgatják a versenyzőket, és meghatározzák a felkészítő munka fejlesztését szolgáló intézkedéseket.
	A nyílt napok hetében megvalósuló tevékenységek megszervezése	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Megszervezik a nyílt napok hetének programjait.
május	Az év végi vizsgák és a tanszaki bemutató időbeosztásának elkészítése	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és a tanszaki bemutató részletes időbeosztása.
	A tanszak tanulói által látogatott versenyeken elért eredmények elemzése és a versenyekről szóló beszámolók elkészítése	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók versenyeredményeit, és elkészítik a versenybeszámolókat.
június	Az év végi vizsgák és a tanszaki bemutató megszervezése és lebonyolítása	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és a tanszaki bemutató részletes időbeosztása.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek /témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
	A gitártanszak következő tanévre vonatkozó szükségleteinek meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszak szükségletelt, és továbbítják azokat az iskola vezetőségének.
	A gitártanszak szakmai munkaközössége éves munkabeszámolóján ak elkészítése és elfogadása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkabeszámolója.
A tanév során	Részvétel az iskola népszerűsítését szolgáló tevékenységekben	Értekezletek, szervezés, megvalósítás	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	A szakmai munkaközösség tagjai részt vesznek az iskola népszerűsítésében.
A tanév során	Együttműködés más munkaközösségek-kel és közös tevékenységek szervezése	Értekezletek, szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Megvalósul az együttműködés más munkaközösségekkel, és közös tevékenységeket szerveznek.
A tanév során	Részvétel a szakmai továbbképzéseken, illetve azok megszervezése	szemináriumok	A szakmai munkaközösség tagjai, az iskola igazgatója	Bővülnek a pedagógusok pedagógiai ismeretei.

Dátum: 2026. 09. 01.

A szakmai munkaközösség vezetője: Sándor Tukacs Krisztina

6.3.8.4. A VONÓS TANSZAK SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK MUNKATERVE A 2026/2027-ES TANÉVRE

40. számú táblázat: A vonós tanszak szakmai munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre

A megvalósítás ideje	Tevékenységek/ témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus /szeptember	A szakmai munkaközösség elnökének és jegyzőkönyv-vezetőjének megválasztása.	Értekezlet, szavazás	A szakmai munkaközösség tagjai	Megválasztják a szakmai munkaközösség elnökét és jegyzőkönyvvezetőjét.
	A szakmai munkaközösség munkatervének összeállítása és elfogadása.	Értekezlet	Gulyás Zsolt, Berec Katinka	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre szóló munkaterve.
	A 2026/2027-es tanévben felhasználandó szakirodalom meghatározása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a felhasználandó szakirodalom jegyzékét.
	A tanulók létszámának áttekintése és az órarend összeállítása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül az órarend.
	A vonós tanszak pedagógusai éves, átfogó tanmeneteinek elkészítése és összehangolása az alapfokú zenei oktatásra és nevelésre vonatkozó tantervi és tanulási szabályzattal.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészülnek a pedagógusok 2026/2027-es tanévre szóló átfogó tanmenetei.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek/ témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus /szeptember	A tantárgyi kapcsolódások, a tanulók erőszakkal szembeni védelmét szolgáló program, valamint a tantárgyközi kompetenciák beépítése a szakmai munkaközösség pedagógusainak átfogó tanmeneteibe.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	A tantárgyi kapcsolódások, a tanulók védelmét szolgáló program és a tantárgyközi kompetenciák beépülnek a pedagógusok átfogó tanmeneteibe.
	A tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontjainak meghatározása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontjait.
október	A csellózás és hegedülés iránt különös érdeklődést mutató tanulók azonosítása.	Értekezlet	Gulyás Zsolt, Berec Katinka	Azonosítják a vonós hangszerek iránt különös érdeklődést mutató tanulókat.
november	A tanulók eredményeinek elemzése az első értékelési időszak végén.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák a tanítás fejlesztését szolgáló szükséges intézkedéseket.
	A tanszak pedagógusaitól érkező javaslatok összegyűjtése a tanári koncertre.	konzúltáció	A szakmai munkaközösségek tagjai, az iskola igazgatója	Összeállítják a tanári koncert műsorát.
december	A félévi bemutató ütemtervének összeállítása.	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a bemutató részletes ütemterve.
január	A tanulók eredményeinek elemzése a második értékelési időszak végén.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák a tanítás fejlesztését szolgáló szükséges intézkedéseket.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek/ témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
február	Vendégtanár által tartott szakmai foglalkozás szervezése a vonós tanszak tanulói számára.	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Megszervezik a vendégtanár szakmai foglalkozását a vonós tanszak tanulói számára.
március	Vendégtanár által tartott szakmai foglalkozás szervezése a vonós tanszak tanulói számára.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák a tanítás fejlesztését szolgáló szükséges intézkedéseket.
	A nyílt napok hetére tervezett tevékenységek megtervezése.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség ek tagjai, az iskola igazgatója	Megtervezik a nyílt napok hetének programjait.
április	A versenyző tanulók meghallgatása és felkészítése a versenyre.	konzúltáció	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghallgatják a versenyzőket, és meghatározzák a felkészülési munka fejlesztéséhez szükséges intézkedéseket.
	A nyílt napok hetére tervezett tevékenységek megszervezése.	szervezés	A szakmai munkaközösség ek tagjai, az iskola igazgatója	Megszervezik és lebonyolítják a nyílt napok hetének programjait.
május	Az év végi vizsgák és bemutatók ütemtervének összeállítása.	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és bemutatók részletes ütemterve.
	A tanszak tanulói által látogatott versenyeken elért eredmények elemzése és a versenyekről szóló beszámolók elkészítése.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók versenyeredményeit, és elkészítik a versenyekről szóló beszámolókat.
június	Az év végi vizsgák és bemutatók megszervezése és lebonyolítása.	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és bemutatók részletes ütemterve.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek/ témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
	A vonós tanszak következő tanévre vonatkozó szükségleteinek meghatározása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszak szükségleteit, és továbbítják azokat az iskola vezetőségének.
	A szakmai munkaközösség munkabeszámoló-jának összeállítása és elfogadása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkabeszámolója.
A tanév folyamán	Részvétel az iskola népszerűsítését szolgáló tevékenységekben.	Értekezletek, szervezés, megvalósítás	A szakmai munkaközösség ek tagjai, az iskola igazgatója	A szakmai munkaközösség tagjai részt vesznek az iskola népszerűsítésében.
A tanév folyamán	Együttműködés más szakmai munkaközösségek-kel és közös tevékenységek szervezése.	Értekezletek, szervezés	A szakmai munkaközösség ek tagjai, az iskola igazgatója	Megvalósul az együttműködés más szakmai munkaközösségekkel , és közös tevékenységeket szerveznek.
A tanév folyamán	Szakmai továbbképzések szervezése, illetve azokon való részvétel.	szemináriumok	A szakmai munkaközösség ek tagjai, az iskola igazgatója	Bővülnek a pedagógusok pedagógiai ismeretei

Dátum: 2026. 09. 01.

A szakmai munkaközösség elnöke: Berec Katinka

6.3.8.5. A FÚVÓS TANSZAK SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK MUNKATERVE A 2026/2027-ES TANÉVRE

41. számú táblázat: A fúvós tanszak szakmai munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus/ szeptember	A szakmai munkaközösség elnökének és jegyzőkönyv-vezetőjének megválasztása.	Értekezlet, szavazás	A szakmai munkaközösség tagjai	Megválasztják a szakmai munkaközösség elnökét és jegyzőkönyvvezetőjét.
	A szakmai munkaközösség munkatervének összeállítása és elfogadása.	Értekezlet	Asztalos Alfréd és Raffai Beáta	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre szóló munkaterve.
	A 2026/2027-es tanévben felhasználandó szakirodalom meghatározása	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a felhasználandó szakirodalom jegyzékét.
	A tanulók létszámának áttekintése és az órarend összeállítása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül az órarend.
	A fúvós tanszak pedagógusai éves, átfogó tanmeneteinek elkészítése és összehangolása az alapfokú zenei oktatásra és nevelésre vonatkozó tantervi és tanulási szabályzattal.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészülnek a pedagógusok 2026/2027-es tanévre szóló átfogó tanmenetei.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus/ szeptember	A tantárgyi kapcsolódások, a tanulók erőszakkal szembeni védelmét szolgáló program, valamint a tantárgyközi kompetenciák beépítése a szakmai munkaközösség pedagógusainak átfogó tanmeneteibe.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	A tantárgyi kapcsolódások, a tanulók védelmét szolgáló program és a tantárgyközi kompetenciák beépülnek a pedagógusok átfogó tanmeneteibe.
	A tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontjainak meghatározása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszaki koncert és az iskolai verseny időpontjait.
október	A klarinét- és fuvolajáték iránt különös érdeklődést mutató tanulók azonosítása.	Értekezlet	Asztalos Alfréd és Raffai Beáta	Azonosítják a klarinét- és fuvolajáték iránt különös érdeklődést mutató tanulókat.
november	A tanulók eredményeinek elemzése az első értékelési időszak végén.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák a tanítás fejlesztését szolgáló szükséges intézkedéseket.
	A tanszak pedagógusaitól érkező javaslatok összegyűjtése a tanári koncertre.	konzultáció	A szakmai munkaközösség tagjai	Összeállítják a tanári koncert műsorát.
december	A félévi vizsgák és bemutatók ütemtervének összeállítása.	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és bemutatók részletes ütemterve.
január	A tanulók eredményeinek elemzése a második értékelési időszak végén.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák a tanítás fejlesztését szolgáló szükséges intézkedéseket.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
február	Vendégtanár által tartott szakmai foglalkozás szervezése a fúvós tanszak tanulói számára.	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Megszervezik a vendégtanár szakmai foglalkozását a fúvós tanszak tanulói számára.
március	A tanulók eredményeinek elemzése a harmadik értékelési időszak végén.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák a tanítás fejlesztését szolgáló szükséges intézkedéseket.
	A nyílt napok hetére tervezett tevékenységek megtervezése.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai igazgató	Megtervezik a nyílt napok hetének programjait.
április	A versenyző tanulók meghallgatása és felkészítése a versenyre.	konzultáció	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghallgatják a versenyzőket, és meghatározzák a felkészülési munka fejlesztéséhez szükséges intézkedéseket.
	A nyílt napok hetére tervezett tevékenységek megszervezése.	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai igazgató	Megszervezik és lebonyolítják a nyílt napok hetének programjait.
május	Az év végi vizsgák és bemutatók ütemtervének összeállítása.	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és bemutatók részletes ütemterve.
	A tanszak tanulói által látogatott versenyeken elért eredmények elemzése és a versenyekről szóló beszámolók elkészítése	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók versenyeredményeit, és elkészítik a versenyekről szóló beszámolókat.
június	Az év végi vizsgák és bemutatók megszervezése és lebonyolítása.	szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és bemutatók részletes ütemterve.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
	A fúvós tanszak következő tanévre vonatkozó szükségleteinek meghatározása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszak szükségleteit, és továbbítják azokat az iskola vezetőségének.
	A fúvós tanszak szakmai munkaközössége munkabeszámoló-jának összeállítása és elfogadása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkabeszámolója.
A tanév folyamán	Részvétel az iskola népszerűsítését szolgáló tevékenységekben.	Értekezletek, szervezés,meg valósítás	A szakmai munkaközösség ek tagjai, az iskola igazgatója	A szakmai munkaközösség tagjai részt vesznek az iskola népszerűsítésében
A tanév folyamán	Együttműködés más szakmai munkaközösségek-kel és közös tevékenységek szervezése.	Értekezletek, szervezés	A szakmai munkaközösség ek tagjai, az iskola igazgatója	Megvalósul az együttműködés más szakmai munkaközösségekkel, és közös tevékenységeket szerveznek.
A tanév folyamán	Szakmai továbbképzések szervezése, illetve azokon való részvétel.	szemináriumok	A szakmai munkaközösség ek tagjai, az iskola igazgatója	Bővülnek a pedagógusok pedagógiai ismeretei.

Dátum: 2026. 09. 01.

A szakmai munkaközösség elnöke: Molnár Csilla

6.3.8.6. A SZOLFÉZS- ÉS ZENEELMÉLETI TANSZAK SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK MUNKATERVE A 2026/2027-ES TANÉVRE

42. számú táblázat: A szolfézs- és zeneelméleti tanszak szakmai munkaközösségének munkaterve a 2026/2027-es tanévre

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus/ szeptember	A szakmai munkaközösség elnökének és jegyzőkönyv-vezetőjének megválasztása.	Értekezlet, szavazás	A szakmai munkaközösség tagjai	Megválasztják a szakmai munkaközösség elnökét és jegyzőkönyvvezetőjét
	A szakmai munkaközösség munkatervének összeállítása és elfogadása.	Értekezlet	Palatinusz Kollár Boglárka, Nagy Mélykúti Zsófia, Sarnyai Daniella	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre szóló munkaterve.
	A 2026/2027-es tanévben felhasználandó szakirodalom meghatározása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a felhasználandó szakirodalom jegyzékét.
	A tanulók létszámának áttekintése és az órarend összeállítása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül az órarend.
	A szolfézst és zeneelméletet tanító pedagógusok éves, átfogó tanmeneteinek elkészítése és összehangolása az alapfokú zenei oktatásra és nevelésre vonatkozó tantervi és tanulási szabályzattal.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészülnek a pedagógusok 2026/2027-es tanévre szóló átfogó tanmenetei.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus/ szeptember	A tantárgyi kapcsolódások, valamint a tanulók erőszakkal szembeni védelmét szolgáló program és a tantárgyközi kompetenciák beépítése a szakmai munkaközösség pedagógusainak átfogó tanmeneteibe.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	A tantárgyi kapcsolódások, a tanulók védelmét szolgáló program és a tantárgyközi kompetenciák beépülnek a pedagógusok átfogó tanmeneteibe.
	A koncertek időpontjainak meghatározása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a koncertek időpontjait.
	Bemeneti tudásfelmérő tesztek készítése az első osztályos tanulók előzetes tudásának, valamint a felsőbb osztályok tanulói által az előző tanévekben elsajátított ismereteknek a felmérésére.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészítik és lebonyolítják a bemeneti tudásfelmérő teszteket.
	Tankönyvek beszerzése, illetve elkészítése.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	A munkaközösség tagjai által az előző két tanévben elkészített tankönyveket használják.
október	Javaslatok összegyűjtése a december elején megrendezendő tanulói koncertre.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Kiválasztják azokat a dalokat, amelyeket az előkészítő osztályos és első osztályos tanulók a december eleji koncerten előadnak

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
november	A tanulók eredményeinek elemzése az első értékelési időszak végén.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák a tanítás fejlesztését szolgáló szükséges intézkedéseket.
	A tanszak pedagógusainak javaslatgyűjtése a tanári koncertre.	Konzultáció	A szakmai munkaközösségek tagjai, az iskola igazgatója	Összeállítják a tanári koncert műsorát.
december	A két évfolyamot egy tanévben végző tanulók vizsgáinak és bemutatóinak ütemezése.	Szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és bemutatók részletes ütemterve.
január	A tanulók eredményeinek elemzése a második értékelési időszak végén.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák a tanítás fejlesztését szolgáló szükséges intézkedéseket.
február	Javaslatok összegyűjtése a március elején megrendezendő tanulói koncertre.	Szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Kiválasztják azokat a dalokat, amelyeket az előkészítő osztályos és első osztályos tanulók a március eleji koncerten előadnak.
március	A tanulók eredményeinek elemzése a harmadik értékelési időszak végén.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elemzik a tanulók eredményeit, és meghatározzák a tanítás fejlesztését szolgáló szükséges intézkedéseket.
	A nyílt napok hetére tervezett tevékenységek megtervezése.	Értekezlet	A szakmai munkaközösségek tagjai, az iskola igazgatója	Megtervezik a nyílt napok hetének programjait.
április	A nyílt napok hetére tervezett tevékenységek megszervezése.	Szervezés	A szakmai munkaközösségek tagjai, az iskola igazgatója	Megszervezik és lebonyolítják a nyílt napok hetének programjait.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
május	Az év végi vizsgák és bemutatók ütemtervének összeállítása.	Szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és megvalósul a vizsgák és bemutatók részletes ütemterve.
	Az év végi vizsgák és bemutatók megszervezése és lebonyolítása	Szervezés	A szakmai munkaközösség tagjai	Megszervezik és lebonyolítják az év végi vizsgákat és bemutatókat.
június	A szolfézs- és zeneelméleti tanszak következő tanévre vonatkozó szükségleteinek meghatározása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Meghatározzák a tanszak szükségleteit, és továbbítják azokat az iskola vezetőségének.
	A szolfézs- és zeneelméleti tanszak szakmai munkaközössége éves munkabeszámolójának összeállítása és elfogadása.	Értekezlet	A szakmai munkaközösség tagjai	Elkészül és elfogadásra kerül a szakmai munkaközösség 2026/2027-es tanévre vonatkozó munkabeszámolója.
A tanév folyamán	Részvétel az iskola népszerűsítését szolgáló tevékenységekben.	Értekezletek, szervezés, megvalósítás	A szakmai munkaközösségek tagjai, az iskola igazgatója	A szakmai munkaközösség tagjai részt vesznek az iskola népszerűsítésébe.
A tanév folyamán	Együttműködés más szakmai munkaközösségekkel és közös tevékenységek szervezése.	Értekezletek, szervezés	A szakmai munkaközösségek tagjai, az iskola igazgatója	Megvalósul az együttműködés más szakmai munkaközösségekkel, és közös tevékenységeket szerveznek.
A tanév folyamán	Szakmai továbbképzések szervezése, illetve azokon való részvétel.	Szemináriumok	A szakmai munkaközösségek tagjai, az iskola igazgatója	Bővülnek a pedagógusok pedagógiai ismeretei.

Dátum: 2026. 09. 02.

A szakmai munkaközösség elnöke: Nagy Mélykú-ti Zsófia

6.3.9. A FEJLESZTÉSI TERVEZÉSSEL FOGLALKOZÓ SZAKMAI MUNKACSOPORT MUNKATERVE

A fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport tagjai a pedagógusok, a szakmai munkatársak, a helyi önkormányzat, a diákparlament és a Szülői Tanács képviselői. A fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport tagjait az iskolaszék nevezi ki.

A fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport feladatai:

- Hozzájárul az összes érdekelt csoport összekapcsolásához annak érdekében, hogy megteremtődjenek a további fejlesztési tervezésben való részvételük feltételei.
- Elősegíti az iskola és az iskolafejlesztési tanácsadó közötti partneri kapcsolat kialakítását, valamint a további együttműködésről szóló megállapodást, amely magában foglalja mindkét fél konkrét kötelezettségeinek és felelősségének meghatározását.
- Hozzájárul az iskola életének és működésének egyes területein fennálló helyzet feltárásához, konszenzust alakít ki azokon a területeken, ahol változtatásokra van szükség, és meghatározza a fejlesztendő területeket.
- Közreműködik az iskola fejlesztési céljainak és prioritásainak meghatározásában.
- Hozzájárul a feladatok meghatározásához, a tevékenységek ütemtervének kidolgozásához, a siker kritériumainak megállapításához, valamint a folyamatok és az eredmények értékelési módjának meghatározásához.
- Elkészíti az iskola fejlesztési tervének tervezetét.

A fejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport tagjai:

1. Atyimcsev Judit, igazgató
2. Kormányos Novák Mónika, pszichológus, elnök
3. Az iskolaszék elnöke, Bozsó Mária
4. A Diákparlament elnöke
5. A Szülői Tanács képviselője
6. A helyi önkormányzat képviselője

43. számú táblázat: Az iskola fejlesztési tervének megvalósítására vonatkozó cselekvési terv

CSELEKVÉSI TERV AZ ISKOLA FEJLESZTÉSI TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA A 2026/2027-ES TANÉVBEN				
Fejlesztési cél	Tevékenységek / témák	Megvalósítás módja	Felelősök	A megvalósítás időszaka
Az oktató-nevelő munka olyan tervezése, amely az oktatás és nevelés céljainak és kimeneti követelményeinek fejlesztésére és elérésére irányul.	A pedagógusok beépítik a tanulási eredményeket és a tantárgyközi kompetenciákat az éves és operatív terveikbe, valamint a napi óravázlataikba.	Előadások, adminisztráció	Az iskola szakmai szolgálata és pedagógusai	A tanév folyamán
	A pedagógusok ösztönzése saját munkájuk értékelésére, valamint támogatás nyújtása az önértékelés során feltárt hiányosságok leküzdéséhez.	Óralátogatás, egyeztetés, megbeszélés	Igazgató, szakmai szolgálat és pedagógusok	A tanév folyamán
	A pedagógusok ösztönzése a projektalapú oktatás tanórai alkalmazására.	Előadások, egyeztetés, megbeszélés	Igazgató, szakmai szolgálat és pedagógusok	A tanév folyamán
Az értékelési eljárások a további tanulást szolgálják, és a tanulók számára egyértelműek.	Kötelező visszajelzés nyújtása a tanulóknak munkájukról, továbbá ajánlások, útmutatások és javaslatok megfogalmazása a következő lépésekre és a további munkára vonatkozóan.	Egyeztetés, megbeszélés	Szaktanárok	A tanév folyamán

CSELEKVÉSI TERV AZ ISKOLA FEJLESZTÉSI TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA A 2026/2027-ES TANÉVBEN				
Fejlesztési cél	Tevékenységek / témák	Megvalósítás módja	Felelősök	A megvalósítás időszaka
	A tanulók segítése abban, hogy az ajánlások alapján saját tanulási célokat tűzzenek ki, és képesek legyenek munkájuk objektív értékelésére.	Egyeztetés, megbeszélés	Szaktanárok	A tanév folyamán
A kezdeti és az év végi tesztek, valamint a szolfézs- és zeneelméleti tudásfelmérések eredményeinek felhasználása a tanulási támogatás egyénre szabásában.	A szülők tájékoztatása a felzárkóztató, tehetséggondozó és felvételi előkészítő foglalkozások lehetőségeiről és előnyeiről.	Szülői értekezlet – előadás	Az iskola pedagógusai és pszichológusa	2026. szeptember 1–2.
	A felzárkóztató, tehetséggondozó és felvételi előkészítő foglalkozások időpontjainak meghatározása, valamint a tanulók részvételre ösztönzése.	Egyeztetés, megbeszélés	Pedagógusok	A tanév elején és folyamán
	A felzárkóztató, tehetséggondozó és felvételi előkészítő foglalkozások rendszerességének és látogatottságának nyomon követése.	Nyomon követés	Az iskola igazgatója és pszichológusa	A tanév folyamán
A beiratkozó tanulók számának növelése.	Szülői értekezletek szervezése és lebonyolítása Magyarkanizsa község óvodai és iskolai intézményeiben.	Szervezés, lebonyolítás	Az iskola igazgatója és pedagógusai	A tanév elején és végén
	Nyílt napok hetének megszervezése.	Szervezés, lebonyolítás	Az iskola vezetősége és pedagógusai	2027 áprilisa

CSELEKVÉSI TERV AZ ISKOLA FEJLESZTÉSI TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA A 2026/2027-ES TANÉVBEN				
Fejlesztési cél	Tevékenységek / témák	Megvalósítás módja	Felelősök	A megvalósítás időszaka
A környezetvédelem, az egészséges életmód és a fenntartható fejlődés népszerűsítése.	Az iskola szüleinek és tanulóinak tájékoztatása a PET-palackok és alumíniumdobozok szelektív gyűjtésének lehetőségéről az iskola udvarán elhelyezett gyűjtőkonténerben. A BRANTNER hulladékgazdálkodási vállalattal való rendszeres kapcsolattartás a szelektíven gyűjtött hulladék elszállítása érdekében.	Szervezés, lebonyolítás	Az iskola vezetősége, pedagógusai és kisegítő személyzete	A tanév elején és folyamán
	A „Boldogságórák" elnevezésű foglalkozás megszervezése és megtartása a tanulók mentális egészségének megőrzése érdekében.	Szervezés, lebonyolítás	Az iskola szakmai munkatársa és pedagógusai	A tanév folyamán
	A digitális iskolai nyilvántartás vezetésének következetes szorgalmazása, valamint a pedagógusok folyamatos képzése annak használatára.	Egyeztetés, megbeszélés	Az iskola vezetősége, szakmai munkatársa és pedagógusai	A tanév folyamán
A pedagógusok, a tanulók és a szülők közös tevékenységekkel erősítik az iskolához tartozás érzését.	Ötletek gyűjtése a Szülői Tanácstól, a Diákparlamenttől és a nevelőtestülettől a közös programok megszervezésére, majd a kiválasztott ötlet megvalósítása.	Egyeztetés, megbeszélés, szervezés, lebonyolítás	A Szülői Tanács, a Diákparlament és a nevelőtestület	A tanév folyamán
A magyarkanizsai zeneiskola épületének teljes körű felújítása és korszerűsítése.	Pályázatok benyújtása különböző szinteken a központi fűtésrendszer kiépítésére (tartományi titkárságok, az oktatási, tudományos és technológiai fejlesztési minisztérium stb.).	Pályázati projektek kidolgozása	Az iskola igazgatója, titkára és szakmai szolgálata	2027 tavaszán
	A projekt megvalósításához szükséges dokumentáció összeállítása.	Projekt-dokumentáció összeállítása	Az iskola igazgatója, titkára és szakmai szolgálata	2027 tavaszán

CSELEKVÉSI TERV AZ ISKOLA FEJLESZTÉSI TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA A 2026/2027-ES TANÉVBEN				
Fejlesztési cél	Tevékenységek / témák	Megvalósítás módja	Felelősök	A megvalósítás időszaka
	Folyamatos együttműködés a helyi önkormányzattal a szükséges kiegészítő pénzügyi források biztosítása érdekében.	Egyeztetés, megbeszélés	Az iskola igazgatója és könyvelősége	A tanév kezdetén

6.3.10. A TANTERV FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS SZAKMAI MUNKACSOPORT MUNKATERVE

A helyi tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport a pedagógusok közül kiválasztott és a nevelőtestület által négyéves időtartamra kinevezett képviselőkből áll. Az alakuló ülésen a szakmai munkacsoport tagjai saját soraikból elnököt és jegyzőkönyvvezetőt választanak.

Az üléseket az elnök hívja össze és vezeti.

Az ülések a helyi tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport munkaterve alapján zajlanak, amely az iskola éves munkatervének szerves részét képezi.

Szükség esetén rendkívüli ülés is összehívható.

A szakmai munkacsoport döntéseit a tagok összlétszámának többségi szavazatával hozza meg.

A szakmai munkacsoport munkájáról jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

A helyi tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport tevékenységéért a nevelőtestületnek és az iskola igazgatójának tartozik felelősséggel.

A helyi tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport feladatai

1. Gondoskodik az iskola oktató-nevelő munkája minőségének biztosításáról és fejlesztéséről.
2. Figyelemmel kíséri az oktatási és nevelési programok megvalósítását.
3. Gondoskodik az oktatási és nevelési célok, valamint a teljesítménystandardok megvalósításáról.
4. Értékeli a pedagógusok munkájának eredményességét.
5. Figyelemmel kíséri és értékeli a gyermekek és a tanulók teljesítményét.

Intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az oktatási-nevelési folyamatban a gyermekekkel és a tanulókkal végzett munka egységes és összehangolt legyen.

6. Biztosítja a pedagógusok önállóságát és rugalmasságát a tanítási folyamat megközelítésében, valamint a szakmai döntések meghozatalában, a törvényi előírásokkal összhangban.

7. Részt vesz az iskola helyi tantervének kidolgozásában.
8. Értékeli és minősíti az elért eredményeket a meghatározott feladatok, valamint az általános és speciális tudásszint-elvárások alapján.
9. Az értékelési folyamat eredményeire és saját pedagógiai gyakorlatának önértékelésére támaszkodva részt vesz a helyi tanterv továbbfejlesztésében.
10. Meghatározza azokat a speciális programokat, tartalmakat és tevékenységeket (iskolai projekteket), amelyek lehetőséget biztosítanak a tanulóknak tudásuk további bővítésére, érdeklődési körük, érdekeik és szükségleteik kielégítésére.
11. Figyelemmel kíséri a helyi közösség szükségleteit és lehetőségeit, valamint az iskola működésének konkrét feltételeit.
12. Ellátja az iskola igazgatója által meghatározott egyéb feladatokat is.

A szakmai munkacsoport tagjai a 2026/2027-es tanévben

1. Atyimcsev Judit, igazgató, a munkacsoport elnöke
2. Kormányos Novák Mónika, pszichológus
3. Bozsó Mária, az iskolaszék elnöke
4. A Szülői Tanács képviselője
5. Gulyás Zsolt, csellótanár, a jegyzőkönyv vezetéséért felelős személy

A tanév folyamán a tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport az iskola valamennyi tevékenységét elemzi, a szakmai munkacsoportok és a szakmai tanácsok munkájának áttekintése alapján. Az ülésekre minden osztályozási időszak végén, valamint szükség szerint kerül sor.

A 2026/2027-es tanévben összesen négy ülést terveznek a tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport számára.

44. számú táblázat: A tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport munkaterve a 2026/2027-es tanévben

A megvalósítás ideje	Tevékenységek/ témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
augusztus/ szeptember	A tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport következő tanévre szóló munkatervének kidolgozása és elfogadása.	Egyeztetés, megbeszélés	A szakmai munkacsoport tagjai	A cselekvési terv elkészült és elfogadásra került.
szeptember	A nevelőtestület tájékoztatása a helyi tanterv előző tanévben történt megvalósításáról.	Beszámoló	Az iskola igazgatója és szakmai szolgálata	A nevelőtestület tájékoztatást kapott a helyi tanterv előző tanévi megvalósulásáról.
szeptember	Az új jogszabályok összehangolása a helyi tantervvel, valamint a helyi tanterv kiegészítésére szolgáló mellékletek beillesztésének megvitatása.	Összehangolás, megbeszélés, egyeztetés	Az iskola igazgatója, jogásza és szakmai szolgálata	A helyi tanterv összhangba került a hatályos jogszabályokkal.
A tanév folyamán	A pedagógiai dokumentáció ellenőrzése – az éves, havi és egyéni munkatervek, valamint az óravázlatok vizsgálata – a helyi tanterv alkalmazásának ellenőrzése céljából.	Elemzés, megbeszélés	Az iskola szakmai szolgálata	Az éves, havi és egyéni munkatervek, valamint az óravázlatok rendszeresen alkalmazásra kerülnek és elemzésük megtörténik.
Negyedévente	Az első, második, harmadik és negyedik osztályozási időszak tanulmányi eredményeiről szóló beszámolók elemzése.	Elemzés	A szakmai szolgálat, az osztálytanácsok és a nevelőtestület	A tanulók tanulmányi eredményeiről szóló beszámoló elemzésre kerül.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek/ témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
A tanév folyamán	A tanórai oktatás megvalósításának nyomon követése.	Óralátogatás	Az iskola igazgatója és szakmai szolgálata	A tanórai oktatás megvalósítása nyomon követésre kerül.
A tanév folyamán	A felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások megvalósításának nyomon követése.	Óralátogatás	Az iskola igazgatója és szakmai szolgálata	A felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások megvalósítása nyomon követésre kerül.
Január	A taneszközökkel való felszereltség és azok használati gyakoriságának elemzése a helyi tanterv követelményeivel összhangban.	Elemzés	Az iskola igazgatója és pedagógiai kollégiuma	Elkészül az új naptári évre vonatkozó taneszköz-beszerzési javaslat.
A tanév folyamán	Azon speciális programok, tartalmak és tevékenységek meghatározása, amelyek lehetőséget biztosítanak a tanulóknak tudásuk további fejlesztésére, érdeklődési körük és szükségleteik kielégítésére (szabadidős tevékenységek, projektek, iskolai rendezvények, versenyek).	Meghatározás, egyeztetés, megbeszélés	A szakmai munkacsoport tagjai és a pedagógiai kollégium	Javaslatok készülnek a speciális programokra, tartalmakra és tevékenységekre vonatkozóan.
A tanév végén	Az oktatási célok és teljesítmény-standardok megvalósulásának ellenőrzése.	Elemzés, ellenőrzés	Az iskola igazgatója, szakmai szolgálata és a nevelőtestület tagjai	Az oktatási célok és teljesítmény-standardok megvalósulása ellenőrzésre kerül.

A megvalósítás ideje	Tevékenységek/ témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
A tanév végén	A következő tanévre vonatkozó tevékenységi terv tervezetének elkészítése, valamint szükség esetén a helyi tanterv módosítására vagy kiegészítésére vonatkozó javaslat kidolgozása.	Elemzés, egyeztetés, megbeszélés	A szakmai munkacsoport tagjai	Elkészül a szakmai munkacsoport következő tanévre szóló tevékenységi tervének tervezete, valamint szükség esetén a helyi tanterv kiegészítésére vonatkozó javaslat.
A tanév végén	A következő tanévre vonatkozó személyi és munkaerő-szükségletek megvitatása.	Megvitatás	Az iskola igazgatója	A személyi és munkaerő-szükségletek megvitatása megtörténik.
A tanév végén	Beszámoló készítése a helyi tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport előző évi éves munkatervének megvalósításáról.	Elemzés	A szakmai munkacsoport tagjai	Elkészül a helyi tanterv fejlesztéséért felelős szakmai munkacsoport előző évi éves munkatervének megvalósításáról szóló beszámoló.

7. A MUNKACSOPORTOK MUNKATERVE

Az egyes kötelező iskolai programok részét képező munkacsoportok munkatervei az adott programok tervében találhatók.

7.1. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGÉT, FEJLESZTÉSÉT BIZTOSÍTÓ CSAPAT MUNKATERVE

Az intézményi minőségégét intézményfejlesztési munkacsoport tevékenysége nagymértékben az iskolai munka minőségi standardjaira épül.

Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport feladatkörébe tartozó célok:

1. Az intézmény oktató-nevelő munkája minőségének biztosítása és fejlesztése.
2. Az iskola munkájának programozására és tervezésére vonatkozó tevékenységek nyomon követése.
3. Az oktatási és nevelési célok, a teljesítmény standardok, valamint a tantárgyközi kompetenciák fejlődésének és megvalósulásának nyomon követése.
4. A pedagógusok és a szakmai munkatársak munkájának értékelése.
5. A tanulók teljesítményének nyomon követése és értékelése.

Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport összetétele

- Fajčak Julija, zongoratanár, koordinátor
- Atyimcsev Judit, igazgató
- Kormányos Novák Mónika, pszichológus
- Raffai Beáta, klarinéttanár
- Rankov Mónika, zongoratanár, a jegyzőkönyv vezetéséért felelős személy
- A Szülői Tanács képviselője

45. számú táblázat: Az intézményi minőségbiztosítási, intézményfejlesztési és projek tmunkacsoport munkaterve

A megvalósítás időszaka	Tevékenység	A megvalósítás módja	Felelősök	Várható eredmények
1.MINŐSÉGI TERÜLET: PROGRAMTERVEZÉS, TERVEZÉS ÉS BESZÁMOLÁS				
A tanév folyamán	Az iskola helyi tanterve, fejlesztési terve és éves munkaterve megvalósításának nyomon követése.	A dokumentáció elemzése	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, az önértékelési munkacsoporttal együttműködve	Az iskola programtervezési és tervezési tevékenysége az iskola minőségi működését szolgálja.
A tanév folyamán	Az oktatási és nevelési célok, a tantárgyi teljesítmény-standardok és tanulási eredmények, valamint az általános tantárgyközi és tantárgyi kompetenciák megvalósulásának nyomon követése.	A dokumentáció elemzése	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, valamint a szakmai munkaközösségek	Az oktatási és nevelési célok, a teljesítmény-standardok, a tanulási eredmények és az általános tantárgyközi kompetenciák a meghatározott tanterveknek és oktatási programoknak megfelelően valósulnak meg.
2. MINŐSÉGI TERÜLET: TANÍTÁS ÉS TANULÁS				
A tanév folyamán	Annak megállapítása, hogy a tanítás mennyire igazodik a tanulók oktatási-nevelési szükségleteihez.	Óralátogatások, kérdőíves felmérések	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, az önértékelési munkacsoport, az iskola vezetősége	A tanítás a tanulók oktatási-nevelési szükségleteihez igazodik.

A tanév folyamán	A tanítási folyamat minőségének nyomon követése.	Óralátogatások	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, az iskola vezetősége	A tanítási folyamat minőségének folyamatos fejlesztése.
A tanév folyamán	Az egyéni és a csoportos oktatás előnyeinek és hátrányainak vizsgálata.	A tanulók és a szülők kérdőíves megkérdezése	Az önértékelési munkacsoport	Az egyéni és a csoportos oktatás előnyeinek és hátrányainak feltárása megtörténik.
3. MINŐSÉGI TERÜLET: OKTATÁSI EREDMÉNYEK				
A tanév folyamán	A tanulók tanulmányi eredményeinek nyomon követése a további fejlődésük elősegítése érdekében.	A tanulmányi eredmények elemzése az egyes osztályozási időszakokban	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport	A tanulók tanulmányi eredményeit felhasználják további fejlődésük elősegítésére.
A tanév folyamán	A felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások megvalósításának és minőségének nyomon követése.	Részvétel a felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásokon, óralátogatás	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, az iskola vezetősége	A felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások a tanulók tudásának és teljesítményének fejlesztését szolgálják.
4. MINŐSÉGI TERÜLET: A TANULÓK TÁMOGATÁSA				
A tanév folyamán	A tanulókat támogató rendszer működésének nyomon követése	A dokumentáció és a tanulók tanulmányi eredményeinek elemzése	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, az iskola vezetősége	A tanulókat támogató rendszer működik, és eléri a kitűzött célokat.

A tanév folyamán	A nevelési programok hatásainak nyomon követése (a tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és hátrányos megkülönböztetéssel szembeni védelmét szolgáló program stb.).	Együttműködés a nevelési programok megvalósítását nyomon követő munkacsoportokkal	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, valamint a tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és hátrányos megkülönböztetéssel szembeni védelméért felelős munkacsoport	A nevelési programok elérik a tervezett hatásokat.
5. MINŐSÉGI TERÜLET: ISKOLAI LÉGKÖR ÉS KÖZÖSSÉGI KULTÚRA				
A tanév folyamán	Annak megállapítása, hogy létezik-e a tanulók és az alkalmazottak eredményeinek elismerésére és jutalmazására szolgáló rendszer.	A tanulók dicséretéről és jutalmazásáról szóló szabályzat elemzése	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport	A tanulók és az alkalmazottak jutalmazása szabályozott rendszer szerint, a tanulók dicséretéről és jutalmazásáról szóló szabályzattal összhangban történik.
A tanév folyamán	A pedagógusok és a szakmai munkatársak munkája eredményességének értékelése és nyomon követése.	Megbeszélések a szakmai munkaközösségek, a nevelőtestület munkacsoportjai és a pedagógiai kollégium ülésein	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, a szakmai munkaközösségek, a nevelőtestület és a pedagógiai kollégium	A pedagógusok és a szakmai munkatársak munkájának eredményeit nyomon követik, értékelik és elismerik.
A tanév folyamán	A pedagógusok, a tanulók és a szülők közös tevékenységeket szerveznek az iskolához tartozás érzésének erősítése érdekében.	Tematikus szülői értekezletek, kirándulások és tanulmányi kirándulások szervezése a gyermekek, a szülők és a pedagógusok részvételével	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, a szakmai munkaközösségek, a nevelőtestület, a pedagógiai kollégium, a Szülői Tanács és a Diákparlament	A közös projektek eredményeit nyomon követik, értékelik és népszerűsítik; erősödik az iskolához tartozás érzése.
6. MINŐSÉGI TERÜLET: AZ ISKOLAI MUNKA SZERVEZÉSE, AZ EMBERI ÉS TÁRGYI ERŐFORRÁSOK IRÁNYÍTÁSA				

A tanév folyamán	Az iskolai munka minőségének nyomon követésére és értékelésére szolgáló rendszer működésének figyelemmel kísérése	Megbeszélések a szakmai munkaközösségek , a - munkacsoportok, a nevelőtestület és a pedagógiai kollégium ülésein.	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, az önértékelési munkacsoport, a szakmai munkaközösségek és a pedagógiai kollégium.	Az iskolában működik az iskolai munka minőségének nyomon követésére és értékelésére szolgáló rendszer.
A tanév folyamán	Együttműködés az önértékelési munkacsoporttal.	Egyeztetés, megbeszélés	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, valamint az önértékelési munkacsoport.	Az információáramlás az iskola munkájának fejlesztését és minőségének javítását szolgálja
A tanév folyamán	Az országos és nemzetközi aktuális pályázatok és projektek figyelemmel kísérése az iskola tárgyi erőforrásainak fejlesztéséhez szükséges pénzügyi források biztosítása érdekében.	Egyeztetés, megbeszélés	Az intézményi minőségbiztosítási és intézményfejlesztési munkacsoport, az iskola vezetősége és a pedagógiai kollégium	Az iskola tárgyi erőforrásai fejlődnek.

7.2. AZ ÖNÉRTÉKELÉSI MUNKACSOPORT MUNKATERVE

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 130. cikke alapján az iskolában működik az iskolai munka önértékeléséért felelős munkacsoport.

A 2026/2027-es tanévben a munkacsoport a 6. minőségi területet: Az iskolai munka szervezése, az emberi és tárgyi erőforrások irányítása választotta teljes egészében önértékelésre.

Az önértékelési munkacsoport tagjai a 2026/2027-es tanévben

1. Atyimcsev Judit, igazgató, koordinátor

2. Kormányos Novák Mónika, pszichológus, a jegyzőkönyv vezetéséért felelős személy
3. Palatinusz Kollár Boglárka, szolfézstanár
4. Nagy Melykúti Zsófia, szolfézstanár
5. Raffai Beáta, szolfézstanár
6. Asztalos Alfréd, szolfézstanár
7. A Diákparlament elnöke
8. A Szülői Tanács képviselője

46. számú táblázat: Az önértékelési munkacsoport munkaterve a 2026/2027-es tanévre

Tevékenység leírása	Felelősök	A megvalósítás időpontja	A sikeresség kritériuma	Az igazolás forrása
A munkacsoport megalakítása, a koordinátor megválasztása.	Igazgató; nevelőtestület	augusztus	A munkacsoport megalakult.	Az önértékelési munkacsoport jegyzőkönyvei
Az új tagok megismertetése az önértékelés eljárásrendjével és tervével, valamint a feladatok elosztása a munkacsoporton belül.	Önértékelési munkacsoport	szeptember	Minden tag megismerte saját feladatait, valamint az önértékelés eljárásrendjét és tervét.	Az önértékelési munkacsoport jegyzőkönyvei
Az aktuális tanévre szóló munkaterv kidolgozása és elfogadása.	Önértékelési munkacsoport	szeptember	Az önértékelési terv elkészült és elfogadásra került; minden tag tisztában van az adott tanévre vonatkozó felelősségi körével.	Az iskolai munka önértékeléséért felelős munkacsoport munkaterve az éves munkaterv része; a munkacsoport jegyzőkönyvei
A nevelőtestület, az iskolaszék, a Szülői Tanács és a Diákparlament tájékoztatása a munkacsoport munkatervéről.	Önértékelési munkacsoport, igazgató	szeptember	A nevelőtestület, az iskolaszék, a Szülői Tanács és a Diákparlament megismerte az önértékelési munkacsoport munkatervét	Az ülések jegyzőkönyvei
Az előző tanévek iskolai önértékelési	Önértékelési munkacsoport	A tanév folyamán	Az adatok feldolgozása megtörtént.	Az önértékelési munkacsoport jegyzőkönyvei

Tevékenység leírása	Felelősök	A megvalósítás időpontja	A sikeresség kritériuma	Az igazolás forrása
beszámolóinak elemzése.				
A munkamódszertan egyeztetése, valamint az 5. minőségi terület értékelésére szolgáló eszközök kidolgozása és elfogadása.	Önértékelési munkacsoport	szeptember	Az 5. minőségi terület értékelésére szolgáló eszköz elkészült és elfogadásra került.	Az 5. minőségi terület értékelésére szolgáló eszköz
Az 5. minőségi terület értékeléséhez szükséges vizsgálatok elvégzése és az adatok összegyűjtése.	Önértékelési munkacsoport	A tanév folyamán	Az összegyűjtött adatok alapján az 5. minőségi terület értékelhető és minősíthető.	Önértékelési beszámoló
Az értékelési eszközök segítségével gyűjtött adatok feldolgozása.	Önértékelési munkacsoport	A tanév végén	Az adatok feldolgozása megtörtént, a táblázatok és grafikonok elkészültek.	Az iskolai munka önértékeléséről szóló beszámoló részét képező táblázatok és grafikonok
Az iskola helyi tantervének, fejlesztési tervének, éves munkatervének, valamint az éves munkaterv megvalósításáról szóló beszámolónak az elemzése az 5. minőségi területre vonatkozó adatok összegyűjtése érdekében	Önértékelési munkacsoport	A tanév folyamán	Az 5. minőségi terület értékeléséhez szükséges adatok rendelkezésre állnak.	Önértékelési beszámoló
A pedagógusok óralátogatási tervének és a látogatott órákról készült beszámolóknak az elemzése.	Önértékelési munkacsoport	A tanév folyamán	Az adatok feldolgozása megtörtént.	Önértékelési beszámoló
Az iskolaszék, a Szülői Tanács, a Diákparlament és az iskolai munkacsoportok jegyzőkönyveinek elemzése.	Önértékelési munkacsoport	A tanév folyamán	Az adatok feldolgozása megtörtént.	Önértékelési beszámoló
Az iskolai munka önértékeléséről szóló beszámoló elkészítése.	Az iskola pszichológusa	A tanév végén	Az önértékelési beszámoló elkészült.	Önértékelési beszámoló
Az önértékelési beszámoló bemutatása a nevelőtestület, az iskolaszék, a Szülői	Az iskola pszichológusa	A tanév végén	A nevelőtestület, a Szülői Tanács, az iskolaszék és a Diákparlament képviselői	Önértékelési beszámoló

Tevékenységterület	Feladatok	A megvalósítás időpontja	A siker(ek) kritériuma	Az értékelés módja
Tanács és a Diákparlament előtt.			megismerték az önértékelés eredményeit.	

7.3. AZ INKLUZÍV OKTATÁS SZÜKSÉGESSÉGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSÁÉRT FELELŐS MUNKACSOPORT TERVE

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 77. cikke alapján az iskola köteles biztosítani a fizikai és kommunikációs akadályok megszüntetését, valamint egyéni oktatási tervet kidolgozni azoknak a tanulóknak, akik szociális hátrányuk, fejlődési nehézségeik, fogyatékosságuk vagy egyéb okok miatt kiegészítő oktatási-nevelési támogatásra szorulnak.

Az egyéni oktatási terv célja, hogy elősegítse a tanuló lehető legteljesebb bevonását a hagyományos oktatási-nevelési folyamatba, és támogassa önállóságának kialakulását kortárs közösségében.

Az iskolában az egyéni oktatási tervet a pedagógiai kollégium fogadja el az inkluzív oktatásért felelős szakmai munkacsoport, illetve a tanulók kiegészítő támogatását biztosító munkacsoport javaslata alapján.

Az iskolai munkacsoport tagjai az érintett szaktanár, illetve osztályfőnök, a többi szaktanár, az iskola szakmai munkatársa, valamint a tanuló szülője vagy gyámja.

Az egyéni oktatási terv megvalósításához a szülő, illetve a gyám hozzájárulása szükséges.

Az iskolába való beiratkozás első évében az egyéni oktatási tervet negyedévente kell kidolgozni és értékelni. A további tanévekben a terv kidolgozására és értékelésére minden félév elején kerül sor.
Az inkluzív oktatásért felelős munkacsoport tagjai a 2026/2027-es tanévben

1. Atyimcsev Judit, igazgató
2. Kormányos Novák Mónika, pszichológus
3. Fajčak Julija, zongoratanár, koordinátor
4. Palatinusz Kollár Boglárka, szolfézstanár
5. Nagy Melykúti Zsófia, szolfézstanár, a jegyzőkönyv vezetéséért felelős személy
6. Irina Tomišić Ilkić, harmonikatanár

47. számú táblázat: Az inkluzív oktatásért felelős munkacsoport cselekvési terve

CSELEKVÉSI TERV AZ INKLUZÍV OKTATÁSÉRT FELELŐS MUNKACSOPORT SZÁMÁRA				
A MEGVALÓSÍTÁS IDŐSZAKA	TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK		A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	FELELŐSÖK
A tanév elején és folyamán	A kiegészítő támogatás szükségességének felmérése.		Megfigyelés, az 1. számú nyomtatvány kitöltése: „A fizikai és kommunikációs akadályok megszüntetésére tervezett intézkedések".	Szülő / gyám, az iskola szakmai szolgálata, pedagógus
A tanév elején és folyamán	Írásbeli hozzájárulás beszerzése az egyéni oktatási terv (IOT) kidolgozásához.		A 4. számú nyomtatvány aláírása: „A szülő, illetve a gyám hozzájárulása az egyéni oktatási tervhez".	Szülő / gyám
A tanév folyamán	Javaslat előterjesztése az egyéni oktatási-nevelési tervre (IOP) való jogosultság megállapítására	Az IOP-ra való jogosultság megállapítására irányuló javaslat benyújtásának indokai	Az egyéni oktatási tervre való jogosultság megállapítására irányuló javaslat indokainak feltárása, az eddigi munka elemzése és értékelése.	Az inkluzív oktatásért felelős szakmai munkacsoport (szakmai munkatárs és szaktanárok)
		A korábban megszervezett, individualizált oktatási-nevelési módszer alkalmazását igazoló dokumentumok		

CSELEKVÉSI TERV AZ INKLUZÍV OKTATÁSÉRT FELELŐS MUNKACSOPORT SZÁMÁRA				
A MEGVALÓSÍTÁS IDŐSZAKA	TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK		A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	FELELŐSÖK
A tanév folyamán	Adatok és dokumentáció összegyűjtése	Az oktatási helyzet leírása	A korábban alkalmazott egyénre szabott munkamódszerek igazolására szolgáló dokumentumok összegyűjtése.	Az inkluzív oktatásért felelős szakmai munkacsoport
		Pedagógiai profil elkészítése.	A 3b. számú nyomtatvány kitöltése.	Szakmai munkatárs, pedagógus
A tanév folyamán	Tevékenységi terv kidolgozása.		A tervezett tevékenységek részletes kidolgozása (3c. számú nyomtatvány).	Szaktanár és pszichológus
A tanév folyamán	A tevékenységi terv megvalósítása és végrehajtásának nyomon követése.		A meghatározott tanulási eredmények teljesülésének elemzése és értékelése.	Az egyéni oktatási tervet megvalósító munkacsoport (IOT-munkacsoport)
Az iskolába való beiratkozás első évében legalább negyedévente, a következő években minden félév végén / elején, illetve évente	Ugyanebben az időszakban	Az egyéni oktatási terv (IOT) értékelése.	Külső értékelés: Az IOT elfogadására vonatkozó feltételek teljesülésének ellenőrzése, az IOT tartalmának és megvalósításának értékelése.	Oktatási tanácsadó a szakmai-pedagógiai felügyelet keretében
		Az egyéni oktatási terv belső értékelése.	Önértékelés az IOT-ban előzetesen meghatározott ütemezés szerint, illetve szükség esetén.	Az inkluzív oktatásért felelős szakmai munkacsoport (ŠTIO) és az IOT-munkacsoport
A tanév folyamán	Az egyéni oktatási terv módosítása és kiegészítése.		Javaslat kidolgozása az IOT módosítására és kiegészítésére.	Az IOT-munkacsoport

CSELEKVÉSI TERV AZ INKLUZÍV OKTATÁSÉRT FELELŐS MUNKACSOPORT SZÁMÁRA			
A MEGVALÓSÍTÁS IDŐSZAKA	TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	FELELŐSÖK

7.4. TERV ÉS PROGRAM AZ ERŐSZAK, A BÁNTALMAZÁS ÉS AZ ELHANYAGOLÁS ELLENI VÉDELEMRE, A HÁTRÁNYOS MEGKÜLÖNBÖZTETÉS MEGELŐZÉSÉRE, VALAMINT AZ EGYÉB KOCKÁZATOS MAGATARTÁSI FORMÁK MEGELŐZÉSÉRE

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 88/17., 27/18. – más törvény, 10/19., 6/20. és 129/2021. szám), valamint az intézményekben az erőszakra, bántalmazásra és elhanyagolásra adott válaszlépések eljárásrendjéről szóló szabályzat (a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 46/2019. és 104/2020. szám) alapján a magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskolában megalakult a tanulók erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelméért felelős munkacsoport.

A munkacsoport tagjai a 2026/2027-es tanévben:

1. Atymcsev Judit, igazgató
2. Katkics Gyöngyi, az iskola titkára
3. Kormányos Novák Mónika, pszichológus, koordinátor
4. Bozsó Mária, az iskolaszék elnöke
5. A Szülői Tanács elnöke
6. A Diákparlament elnöke
7. Nikolić Varga Jelena, zongoratanár, a jegyzőkönyv vezetéséért felelős személy

A munkacsoport kidolgozta az iskola gyermekek és tanulók erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelmét szolgáló programját, amely az iskola éves munkatervének szerves részét képezi.

A munkacsoport munkaterve külön dokumentum, amely minden tanévben meghatározza a munkacsoportnak a tanulók erőszakkal szembeni védelmét szolgáló feladatainak és tevékenységeinek éves ütemezését.

A tanulók védelmét szolgáló program meghatározza a megelőző tevékenységeket, valamint az erőszakkal szembeni védelem során követendő lépéseket és eljárásokat. Emellett meghatározza az erőszak fogalmát, valamint annak különböző típusait és formáit.

A fogalmak meghatározása

A tanulókkal szembeni erőszak minden formája megelőzhető olyan légkör kialakításával, amely:

1. kialakítja és ápolja a kulturált viselkedés normáit;
2. nem tűri az erőszakot, és nem hallgat róla;
3. mindenki felelősségérzetét fejleszti;
4. cselekvésre kötelez mindenkit, aki tudomást szerez az erőszakról.

A tanulók védelmét szolgáló program meghatározza a megelőző tevékenységeket, valamint az erőszakkal szembeni védelem során követendő lépéseket és eljárásokat. Emellett rögzíti, hogy mi minősül erőszaknak, és milyen típusokat, illetve formákat foglal magában.

Erőszaknak minősül a tanuló egészségét, fejlődését és méltóságát ténylegesen vagy potenciálisan veszélyeztető, egyszeri vagy ismétlődő verbális vagy nonverbális magatartás bármely formája. Erőszaknak és bántalmazásnak minősülnek az alábbi magatartások: az alkalmazott tanulóval, más alkalmazottal, szülővel vagy más törvényes képviselővel szembeni erőszakos magatartása; a tanuló más tanulóval vagy az iskola alkalmazottjával szembeni erőszakos magatartása; a szülő saját gyermekével, más gyermekkel vagy tanulóval, az iskola alkalmazottjával, illetve harmadik személlyel szembeni erőszakos magatartása.

AZ ERŐSZAK LEGGYAKORIBB FORMÁINAK CSOPORTOSÍTÁSA

Az alábbi táblázat a beavatkozás szintjeit és az erőszak különböző formáit mutatja be. Az erőszak intenzitásától, gyakoriságától és következményeitől függően egyes formák több különböző beavatkozási szinten is megjelenhetnek.

ELSŐ SZINT

Az ezen a szinten jelentkező erőszakos magatartások kezelése a pedagógus, illetve az osztályfőnök feladata. A problémákat önállóan, a tanulókkal – egyénekkel, csoportokkal vagy az egész osztállyal – végzett tanácsadó-nevelő munka keretében, a szülőkkel együttműködve kezelik, a nevelőmunka fokozásával.

48. számú táblázat: Az erőszak első szintje

Fizikai erőszak	*Érzelmi/ pszichikai erőszak*	*Szociális erőszak*	*Szexuális erőszak és visszaélés*	*Elektronikus erőszak (az információs technológiákkal való visszaélés)*
Fejre mért ütés, lökdösés, csípés, karmolás, tárgyakkal való dobálás, hajhúzás, harapás, gáncsolás, rugdosás, összepiszkolás, tárgyak megrongálása stb.	Gúnyolódás, lekicsinylés, kibeszélés, sértegetés, csúfolódás, becsmérlő nevekkel való illetés, káromkodás, megbélyegzés, utánzás, kipécézés stb.	Beszólások, gúnyolódás, levegőnek nézés, csoportból való kizárás vagy kivételezés társadalmi helyzet, nemzetiség vagy vallási hovatartozás, alapján, erőszakos fegyelmezés, pletykák terjesztése stb.	Beszólások, káromkodás, kétségbeejtő vagy szeméremsértő megjegyzések, történetek terjesztése, megbélyegzés, szexuális érintés, szexuális tartalmú gesztusok.	Zaklató telefonhívások, zaklató SMS- és MMS-üzenetek küldése, zaklatás weboldalakon keresztül stb.

Kivételes esetben, ha az erőszakos magatartás ismétlődik, a nevelőmunka nem bizonyult hatékonynak, a következmények súlyosabbak, csoport követ el erőszakot vagy bántalmazást egy egyén ellen, illetve ha ugyanaz a tanuló ismételten az első szintű erőszak vagy bántalmazás áldozatává válik, az iskola a második, illetve a harmadik szintre előírt intézkedéseket alkalmazza.

MÁSODIK SZINT

Az ilyen típusú erőszak kezelésébe a pedagógus, illetve az osztályfőnök bevonja a védelmi munkacsoportot, az iskola pszichológusát és igazgatóját, a szülők kötelező részvételével, a fokozott nevelőmunka keretében. A táblázat a beavatkozás szintjeit és az erőszak különböző formáit mutatja be. Ha a fokozott nevelőmunka nem bizonyul hatékonynak, az igazgató fegyelmi-nevelési eljárást indít, és a törvénnyel összhangban intézkedést szab ki.

49. számú táblázat: Az erőszak második szintje

Fizikai erőszak	*Érzelmi/pszichikai erőszak*	*Szociális erőszak*	*Szexuális erőszak és visszaélés*	*Elektronikus erőszak (az információs technológiákkal való visszaélés)*
Pofon ütés, ütlegelés, megtaposás, ruhák szétszakítása, „sorozatos rúgások", bezárás, leköpés, tárgyak elvétele és megrongálása, szék kihúzása valaki alól, fül- és hajhúzás stb.	Zsarolás, fenyegetés, igazságtalan büntetés, a kommunikáció megtiltása, kizárás, elutasítás, manipuláció stb.	Intrikálás, levegőnek nézés, a közösségbe való be nem vonás, elutasítás, manipuláció, kizsákmányolás, nacionalizmus stb.	Szexuális érintés, pornográf anyagok bemutatása, intim testrészek megmutatása, levetkőztetés stb.	Hirdetések, videók, blogok, fórumokkal és csevegőfelületekkel való visszaélés, személyek beleegyezésük nélküli videófelvétele, erőszakos jelenetek rögzítése, felvételek és képek terjesztése stb.

HARMADIK SZINT

Ha a tanulók az alábbiakban részletezett súlyosabb erőszakos cselekmények valamelyikét követik el, vagy azok áldozatává válnak, az igazgató a tanulók védelméért felelős munkacsoporttal együtt intézkedik. A szülők, valamint az illetékes hatóságok, szervezetek és szolgálatok bevonása kötelező, szükség esetén pedig aktiválni kell a külső védelmi hálózatot. Ha a szülő jelenléte nem szolgálja a tanuló legfőbb érdekét, vagyis árthat neki, veszélyeztetheti a biztonságát, illetve akadályozhatja az intézményen belüli eljárást, az igazgató értesíti a Szociális Munkaközpontot (CSR), illetve a rendőrséget vagy az illetékes ügyészséget. Ezen a szinten kötelező a nevelőmunka folytatása, a fegyelmi-nevelési eljárás megindítása, valamint a törvénnyel összhangban történő intézkedés kiszabása.

50. számú táblázat: Az erőszak harmadik szintje

Fizikai erőszak	*Érzelmi / pszichikai erőszak*	*Szociális erőszak*	*Szexuális erőszak és visszaélés*	*Elektronikus erőszak (az információs technológiákkal való visszaélés)*
Verekedés, fojtogatás, földhöz vagy tárgyakhoz vágás, égési sérülések okozása, az ételtől és az alvástól való megfosztás, alacsony hőmérsékletnek való kitétel, fegyverrel történő támadás stb	Megfélemlítés, zsarolás, pénz vagy értékek erőszakos kikényszerítése, a mozgás korlátozása, pszichoaktív szerek használatára való rábírás, szektákba való bevonás, elhanyagolás stb.	Fenyegetés, elszigetelés, kirekesztés, egy csoport egyén vagy másik csoport elleni terrorizálása, hátrányos megkülönböztetés, zárt csoportok (klánok) szervezése, nacionalizmus, rasszizmus stb	Felnőttek általi elcsábítás, prostitúcióra kényszerítés vagy futtatás, hatalommal való visszaélés, szexuális cselekményre való rábírás, szexuális cselekmény kikényszerítése, nemi erőszak, vérfertőzés stb.	Erőszakos jelenetek rögzítése, felvételek és képek terjesztése, gyermekpornográfia stb

A fent felsorolt formákon kívül az erőszak és a bántalmazás megnyilvánulhat a tanulókkal való visszaélés, az erőszakos szélsőségesség, az emberkereskedelem, a gyermekek és tanulók kizsákmányolása, valamint egyéb formák révén is.

A PROGRAM ALAPELVEI ÉS CÉLJAI

A program alapvető céljai:

- **Az erőszak megelőzése:** biztonságos környezet megteremtése a tanulók életéhez és munkájához.
- **Beavatkozás:** intézkedések megtétele azokban a helyzetekben, amikor az iskolában erőszak, bántalmazás vagy elhanyagolás fordul elő.

A cselekvés kereteit a külön jegyzőkönyvben meghatározott alapelvek képezik:

- Az élethez, a fennmaradáshoz és a fejlődéshez való jog.
- A tanuló mindenek felett álló érdeke.
- A hátrányos megkülönböztetés tilalma.
- A tanulók részvétele.

A tanulók erőszakkal szembeni védelmét szolgáló program **általános célja** az iskolai életminőség javítása megelőző intézkedések alkalmazásával, a biztonságos környezet megteremtése érdekében, valamint beavatkozási intézkedések révén azokban a helyzetekben, amikor a tanulókkal szemben erőszak, bántalmazás vagy elhanyagolás történik.

A PROGRAM MEGELŐZÉSRE IRÁNYULÓ KONKRÉT CÉLJAI:

1. Az elfogadás, a tolerancia és a kölcsönös tisztelet légkörének ösztönzése és fejlesztése.
2. Az iskolai biztonsági kockázatok azonosítása a dokumentáció áttekintésével, a közvetlen környezet felmérésével, az iskola kritikus pontjainak nyilvántartásával, valamint a tanulók, pedagógusok és szülők megkérdezésével.
3. Az iskolai életben és munkában részt vevők érzékenységének növelése az erőszak és a bántalmazás felismerésére.
4. Az iskolai élet valamennyi résztvevője – a pedagógusok, a nem pedagógus munkakörben dolgozók, a tanulók, a szülők és a helyi közösség – képességeinek fejlesztése az erőszakos helyzetek észlelésére, felismerésére és megoldására.
5. Valamennyi alkalmazott és szülő felkészítése a gyermekek viselkedésében megjelenő, potenciális erőszakra utaló jelek korai felismerésére.
6. Segítségnyújtás a tanulóknak a személyes problémák és a tanulási nehézségek leküzdésében.
7. A viselkedési normák kialakítása és alkalmazása, a szabályok és az iskolai házirend ismertetése.
8. Az erőszak esetén követendő eljárások és intézkedések meghatározása, valamint ezek megismertetése az iskolai élet valamennyi résztvevőjével.
9. Annak biztosítása, hogy minden tanuló, aki tudomást szerez egy lehetséges erőszakos cselekményről, saját biztonságának veszélyeztetése nélkül bejelenthesse azt. A bejelentési és intézkedési eljárások ismeretének fejlesztése a tanulók, a szülők és valamennyi alkalmazott körében, az erőszak, a bántalmazás vagy az elhanyagolás bármely formájának gyanúja vagy észlelése esetén.
10. A tanulók megismertetése a megfelelő támogatási formákkal és stratégiákkal, valamint a fejlődési nehézségekkel, fogyatékossággal élő tanulók eltérő kommunikációs formáinak és viselkedésének megértése.

11. Pszichoszociális megelőző program megvalósítása az erőszakmentes kommunikáció, az önkontroll, a reakciók és a viselkedés szabályozása, a stresszkezelés és a szociális készségek fejlesztésének oktatásával, továbbá a tanulók, a szülők és az alkalmazottak szociális-érzelmi kompetenciáinak fejlesztésével.
12. A biztonságos és támogató környezet kialakításához, valamint az erőszakra adott konstruktív válaszokhoz szükséges ismeretek, készségek és attitűdök fejlesztése.
13. A pozitív normák és viselkedésformák elsajátításának ösztönzése, a konstruktív kommunikációs készségek tanítása és az empátia fejlesztése.
14. Együttműködés a szülőkkel a Szülői Tanácson, a szülői értekezleteken, valamint az egyéni és csoportos beszélgetéseken keresztül.
15. Együttműködés az iskolán kívüli szolgálatokkal, amelyek közvetve vagy közvetlenül hozzájárulhatnak az iskolai erőszak problémájának megoldásához.

A BEAVATKOZÁS KONKRÉT CÉLJAI:

1. Az erőszakos helyzetekben alkalmazandó eljárások és intézkedések végrehajtása.
2. Az erőszak típusainak és gyakoriságának nyomon követése és dokumentálása, valamint a védelmi program hatékonyságának értékelése.
3. Az erőszak következményeinek megszüntetése és a tanulók visszailleszkedésének elősegítése kortársaik közösségébe.
4. Tanácsadói munka végzése az erőszak áldozatává vált, erőszakot elkövető vagy annak szemtanújaként jelen lévő tanulókkal.

ELJÁRÁSOK ERŐSZAKOS HELYZETEKBEN

A BIZTONSÁG FELMÉRÉSE

Az iskolában és annak környékén nem azonosították különösen kockázatos helyeket. Az erőszak leggyakrabban azokon a helyszíneken fordul elő, ahol a tanulók a tanítási napjuk legnagyobb részét töltik: a tantermekben, a folyosókon és az iskola udvarán. A felmérés eredményei az iskola fejlesztési tervének mellékletében találhatók.

BEAVATKOZÁSI ELJÁRÁS

Az alábbiakban az iskolában előforduló erőszak esetén követendő eljárás lépéseit ismertetjük, figyelembe véve az egyes szereplők feladatait és felelősségét.

A beavatkozási eljárások három különböző helyzettől függnek: a gyermekek közötti erőszak; az iskolában dolgozó felnőtt által elkövetett erőszak; az iskolán kívüli felnőtt által elkövetett erőszak.

A beavatkozás lépései a következők.

1. Az erőszak észlelése vagy felismerése: Az erőszakról, bántalmazásról vagy elhanyagolásról való tudomásszerzés történhet közvetlenül, az erőszakos cselekmény folyamatban lévő megfigyelésével, illetve közvetetten, a külső jelek felismerése vagy a gyermek, illetve egy harmadik személy közlése alapján.

2. Az erőszak azonnali megállítása: Az első intézkedés az erőszak megállítása, amely az iskola valamennyi alkalmazottjának kötelessége. Különösen a helyszínen legközelebb tartózkodó alkalmazottnak kell határozottan megszakítania a történteket, szétválasztania az érintetteket, és megnyugtatnia az erőszakos cselekmény résztvevőit. Ha az alkalmazott úgy ítéli meg, hogy a konfliktus különösen nagy kockázatot jelent, és egyedül nem tudja megállítani, haladéktalanul segítséget kell kérnie.

3. A szülők és az illetékes személyek értesítése: Értesíteni kell a szülőket és az illetékes személyeket, így a védelmi munkacsoport tagjait, az igazgatót, az osztályfőnököt és az iskola szakmai szolgálatát. Ők ezt követően mérlegelik, szükséges-e értesíteni a Belügyminisztérium illetékes szerveit (rendőrséget) vagy az egészségügyi szolgálatot. Ha a szülő nem érhető el, vagy értesítése nem szolgálja a tanuló mindenek felett álló érdekét, a megfelelő eljárást kell követni.

4. Konzultáció az intézményen belül: Az intézményen belüli konzultáció célja: a körülmények tisztázása; a tények lehető legobjektívebb elemzése; az erőszak és a bántalmazás szintjének, valamint a kockázat mértékének felmérése; a megfelelő intézkedések és tevékenységek meghatározása; a félreértések és a koordinálatlan intézkedések elkerülése; az összehangolt és hatékony eljárás kialakítása és fejlesztése. A konzultációba bevonják az osztályfőnököt, az iskolapszichológust, a tanulók védelméért felelős munkacsoportot, az igazgatót és a Diákparlamentet. Bizonyos esetekben bevonhatják az illetékes iskolai igazgatóságot, a Szociális Munkaközpontot (CSR), a rendőrséget, az igazságügyi szerveket

és az egészségügyi szolgálatot is.

5. Intézkedések és tevékenységek: Intézkedéseket az erőszak és a bántalmazás valamennyi szintjén kell alkalmazni. A második és harmadik szintű erőszak esetén konkrét helyzetre szabott operatív védelmi tervet kell készíteni minden érintett tanuló számára, beleértve az erőszak áldozatait, elkövetőit és tanúit is. A védelmi terv kialakítása többek között az alábbiaktól függ: az erőszakos magatartás típusa és súlyossága; az erőszak egyénre és a közösségre gyakorolt következményei; a résztvevők száma és egyéb körülmények. Az intézkedéseket és tevékenységeket a tanulók jellemzőinek és támogatási szükségleteinek figyelembevételével, a tanulók és szüleik bevonásával kell megtervezni. Családon belüli erőszak esetén az illetékes Szociális Munkaközpont bevonása szükséges. Az intézkedések végrehajtásába be kell vonni a tanulókat, és azoknak összhangban kell állniuk fejlettségi szintjükkel és lehetőségeikkel. Ha a védelmi munkacsoport úgy ítéli meg, hogy a tanuló szükségleteinek megfelelő fokozott nevelőmunka mellett az oktatási folyamatot is módosítani kell, javasolja a tanulók kiegészítő támogatását biztosító munkacsoportnak az egyéni oktatási terv (IOT) kidolgozását. A harmadik szintű erőszak és bántalmazás esetén az iskola igazgatója 24 órán belül bejelentést tesz az illetékes hatóságoknál, szervezeteknél és szolgálatoknál, továbbá értesíti az Oktatási Minisztériumot, illetve az illetékes iskolai igazgatóságot. Az erőszak szintjének megállapítására 24 órán belül a védelmi munkacsoport ülésén kerül sor. Ha a tanulók kollégiumban laknak, értesíteni kell a tanulói és hallgatói ellátásért felelős illetékes szervezeti egységet is. A bejelentést megelőzően beszélgetést kell folytatni a szülőkkel, kivéve, ha a védelmi munkacsoport úgy ítéli meg, hogy ez veszélyeztetheti a tanuló mindenek felett álló érdekét. Ilyen esetben értesíteni kell a rendőrséget vagy az illetékes ügyészt, valamint az illetékes Szociális Munkaközpontot. Ha szükségessé válik a médiával való kommunikáció, azért az igazgató felel, kivéve, ha maga is résztvevője az erőszaknak, bántalmazásnak vagy elhanyagolásnak. Ebben az esetben a médiával való kommunikációt az irányító testület elnöke végzi: Az intézmény köteles a médiával folytatott kommunikációról haladéktalanul tájékoztatni az illetékes iskolai igazgatóságot és az Oktatási Minisztérium sajtókapcsolatokért felelős szolgálatát. Az iskola igazgatója szabálysértési felelősséggel tartozik, ha a családon belüli erőszakról vagy az erőszak közvetlen veszélyéről való tudomásszerzést követően haladéktalanul nem tesz bejelentést, akadályozza a bejelentést, vagy nem intézkedik annak nyomán.

6. A megtett intézkedések és tevékenységek hatásának nyomon követése: Az intézmény nyomon

követi a meghozott intézkedések és végrehajtott tevékenységek hatását annak érdekében, hogy ellenőrizze azok eredményességét, megtervezze a további védelmi lépéseket és az intézmény egyéb tevékenységeit. Ennek során figyelmet kell fordítani valamennyi érintett közösségbe történő visszailleszkedésére, valamint az együttműködésen és kölcsönös toleráncián alapuló kapcsolatok kialakítására.

KÜLSŐ VÉDELMI HÁLÓ

A külső védelmi hálót a következő intézmények alkotják:

1. Szociális Központ
2. Belügyminisztérium (MUP)
3. Egészségház
4. Kulturális intézmények
5. Helyi önkormányzat
6. Sportklubok

Az együttműködés célja: szakmai segítségnyújtás és együttműködés a problémák megoldásában, valamint a tanulók kulturális és sportolási igényeinek kielégítése.

BELSŐ VÉDELMI HÁLÓ

A belső védelmi hálót az iskola valamennyi alkalmazottja és tanulója alkotja.

Az iskola meghatározta az alkalmazottak és a tanulók szerepét, valamint felelősségét az iskolában:

(Ki mit tesz, ha felmerül az erőszak gyanúja, vagy erőszakos cselekmény történik.)

OSZTÁLYFŐNÖK

- Felismeri az erőszakos magatartás eseteit, és haladéktalanul intézkedik.
- Részt vesz a gyermekek védelmének folyamatában.
- Beszél az erőszakban érintett személyekkel.
- Tájékoztatja a szülőket, és együttműködik velük.
- Szükség esetén együttműködik a gyermekek erőszakkal szembeni védelméért felelős csapattal.
- Nyomon követi a megtett intézkedések hatásait.
- Nyilvántartásba veszi az esetet, és vezeti a dokumentációt.
- Szükség esetén kapcsolatot tart az illetékes intézményekkel.

CSAPAT, ISKOLAPSZICHOLÓGUS

- Felismeri az erőszakos magatartás eseteit.
- Elindítja a gyermekvédelmi folyamatot, és haladéktalanul intézkedik.
- Értesíti az osztályfőnököt, és együttműködik vele.
- Szükség esetén beszél a szülőkkel.
- Segítséget és támogatást nyújt a gyermekeknek, a tanulóknak és a pedagógusoknak.
- Megvizsgálja az eseteket (a 2. és 3. beavatkozási szinten), és kidolgozza a védelmi intézkedéseket.
- Konzultációkat folytat, védelmi intézkedéseket javasol, és nyomon követi a megtett intézkedések hatásait.
- Szükség esetén együttműködik más intézményekkel.
- Nyilvántartásba veszi az esete

KISEGÍTŐ ÉS MŰSZAKI SZEMÉLYZET

- Az előre meghatározott beosztás szerint ügyeletet lát el.
- Megszakítja az erőszakos cselekményt.
- Felismeri és jelenti az erőszakos magatartás eseteit.

TANULÓK

- Felismerik az erőszakos magatartás eseteit.
- Segítséget kérnek a felnőttektől.
- Jelentik az eseteket az osztályfőnöknek.
- Súlyosabb esetekben konzultálnak az iskolai védelmi csapat tagjaival.
- Részt vesznek a védelmi intézkedésekben.

AZ ERŐSZAKOS ESETEK NYILVÁNTARTÁSA ÉS NYOMON KÖVETÉSÉNEK MÓDJAI

Minden erőszakos cselekményt az osztályfőnökök külön mappákban és a pedagógiai naplókban rögzítenek. A feljegyzések elemzésére rendszeresen, negyedévente kerül sor a csapat, az osztályfőnöki munkaközösség, a tantestület és a pedagógiai kollégium szintjén. Az időszakos elemzés célja az osztállyal kapcsolatos megelőző tevékenységek megtervezése, valamint az iskolai csapat számára a gyermekek erőszakkal szembeni védelmét szolgáló program továbbfejlesztése. Az erőszakos esetek nyilvántartását a

pedagógus vezeti, a beavatkozásba bekapcsolódó csapat pedig szintén dokumentálja az eseteket. Az összesített és elemzett adatokat – az esetek számát, az erőszakos magatartás formáit és a megtett intézkedéseket – az intézmény szakmai szolgálatához, a védelmi csapathoz és az igazgatóhoz kell eljuttatni. Ehhez a gyermekek és tanulók erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelméről szóló külön protokoll alkalmazásához készült kézikönyvben található nyomtatványokat kell használni.

A MEGELŐZÉS ÉS A BEAVATKOZÁS HATÁSAINAK ÉRTÉKELÉSE

Az osztályfőnökök és a csapat által vezetett nyilvántartások alapján az iskola pedagógiai-pszichológiai szolgálata a következő mutatók segítségével értékeli az intézkedések hatásait:

1. Az erőszakos magatartás eseteinek száma és súlyossági szintje.
2. A pozitív eredménnyel járó erőszakos esetek száma az adott tanévben bejelentett összes esethez viszonyítva.
3. Az aktuális és az előző tanévben bejelentett erőszakos magatartási formák összehasonlítása.
4. Az aktuális és az előző tanévben pozitív eredménnyel lezárt erőszakos esetek számának összehasonlítása.
5. A tanulók körében végzett, az iskolai biztonságérzet mértékére vonatkozó kérdőív elemzése.

A program végrehajtásának eredményei a megtett megelőző és beavatkozási intézkedések hatásain keresztül lesznek megfigyelhetők.

A PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁNAK ELEMZÉSE

A program végrehajtását a csapat évente két alkalommal nyomon követi és elemzi a programban tervezett tevékenységek megvalósításáról vezetett nyilvántartások alapján. Ennek során feltárják azokat az okokat is, amelyek miatt egyes tervezett tevékenységek esetleg nem valósultak meg.

BESZÁMOLÁS A PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁRÓL

A csapat évente két alkalommal beszámolót nyújt be az igazgatónak. Az igazgató tájékoztatja az irányító testületet, a szülői tanácsot és a diákparlamentet.

ALPROGRAM: VÉDELEM A DISZKRIMINÁCIÓVAL SZEMBEN

Jogszabályi keretek és a fogalmak jelentése

A diszkrimináció elleni védelmi program alapját a következő jogszabályok és dokumentumok képezik: A Szerb Köztársaság Alkotmánya. A diszkrimináció megelőzésére és az azzal szembeni védelemre vonatkozó stratégia („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 60/2013. szám). A diszkrimináció tilalmáról szóló törvény („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 22/2009. szám). Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 88/2017. és 27/2018. szám – egyéb törvények, 10/2019., 6/2020. és 129/2021. szám). A középfokú oktatásról és nevelésről szóló törvény („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 55/2013. és 101/2017. szám). A Szerb Köztársaság Alkotmánya minden természetes személy számára biztosítja a diszkriminációval szembeni védelmet, és kimondja, hogy mindenki egyenlő az alkotmány és a törvény előtt. Az Alkotmány rendelkezik továbbá az emberi és kisebbségi jogokról (1. és 21. cikk), tiltja a faji, nemzeti és vallási gyűlölet szítását (22. és 49. cikk), valamint szabályozza a nemzeti kisebbségekhez tartozó személyek jogait. A Szerb Köztársaság Alkotmányának 71. cikke az oktatáshoz való egyenlő jogot írja elő. 2013 júniusában Szerbia elfogadta a diszkrimináció megelőzésére és az azzal szembeni védelemre vonatkozó stratégiát. Ennek célja a diszkrimináció valamennyi formájának és különleges esetének megelőzése, illetve csökkentése, különös tekintettel azokra a személyekre és csoportokra, akik személyes tulajdonságaik miatt a társadalom különösen sérülékeny csoportjaihoz tartoznak („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 60/2013. szám). A 2013–2018 közötti időszakra vonatkozó stratégia a diszkrimináció valamennyi formájának, típusának és különleges esetének megelőzésére és tilalmára irányult. A diszkrimináció tilalmáról szóló törvény („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 22/2009. szám; a továbbiakban: törvény) pontosan meghatározza a diszkrimináció és a diszkriminatív magatartás fogalmát, a diszkrimináció formáit és különleges eseteit.

A fogalmak jelentése

A törvény pontosan meghatározza a „diszkrimináció" és a „diszkriminatív magatartás" fogalmát. Ezek a fogalmak minden olyan indokolatlan különbségtételt és egyenlőtlen bánásmódot, illetve mulasztást jelentenek, amely kirekesztésben, korlátozásban vagy előnyben részesítésben nyilvánul meg, és amely személyekkel vagy csoportokkal, családtagjaikkal, illetve hozzájuk közel álló személyekkel szemben nyílt vagy rejtett módon

történik. A megkülönböztetés alapja lehet többek között: a faj, a bőrszín, a származás, az állampolgárság, a nemzeti hovatartozás vagy az etnikai származás; a nyelv, a vallási vagy politikai meggyőződés; a nem, a nemi identitás vagy a szexuális irányultság; a vagyoni helyzet, a születés vagy a genetikai sajátosságok; az egészségi állapot vagy a fogyatékosság; a családi állapot vagy a családi helyzet; a büntetett előélet, az életkor vagy a külső megjelenés; a politikai, szakszervezeti vagy más szervezeti tagság; egyéb tényleges vagy feltételezett személyes tulajdonságok. (A törvény 2. cikke.)

Egyszerűbben fogalmazva: a diszkrimináció az egyenlő helyzetű személyekkel szembeni egyenlőtlen bánásmódot, illetve az eltérő helyzetű személyekkel szembeni egyenlő bánásmódot jelenti, ha annak alapja valamely személyes tulajdonság. A törvény értelmében mindenkinek kötelessége tiszteletben tartani az egyenlőség elvét, vagyis a diszkrimináció tilalmát (4. cikk).

A törvény a diszkrimináció következő formáit határozza meg:

- **Közvetlen diszkrimináció** Akkor áll fenn, ha valamely személyt vagy személyek csoportját személyes tulajdonsága miatt azonos vagy hasonló helyzetben bármilyen intézkedéssel, cselekménnyel vagy mulasztással hátrányos helyzetbe hozzák, vagy ilyen helyzetbe kerülhet (6. cikk).

- **Közvetett diszkrimináció** Akkor áll fenn, ha valamely személyt vagy személyek csoportját személyes tulajdonsága miatt olyan intézkedéssel, cselekménnyel vagy mulasztással hozzák hátrányos helyzetbe, amely látszólag megfelel az egyenlőség és a diszkrimináció tilalma elvének. Ez nem minősül diszkriminációnak, ha az intézkedést jogszerű cél indokolja, és az annak elérésére alkalmazott eszközök megfelelőek és szükségesek (7. cikk).

- **Az egyenlő jogok és kötelezettségek elvének megsértése** Akkor áll fenn, ha valamely személyt vagy személyek csoportját személyes tulajdonsága miatt indokolatlanul megfosztják olyan jogoktól vagy szabadságoktól, illetve olyan kötelezettségeket rónak rájuk, amelyeket azonos vagy hasonló helyzetben más személyekre nem alkalmaznak. Ide tartozik az is, ha az intézkedések célja vagy következménye indokolatlan, illetve ha az alkalmazott intézkedések nincsenek arányban az elérni kívánt céllal (8. cikk).

- **A megtorlás tilalma** A törvény értelmében diszkrimináció áll fenn, ha valamely személlyel vagy személyek csoportjával indokolatlanul rosszabbul bánnak, mint másokkal, kizárólag vagy főként azért, mert diszkrimináció elleni védelmet kértek

vagy kívánnak kérni, illetve mert bizonyítékokat szolgáltattak vagy kívánnak szolgáltatni a diszkriminatív magatartásról (9. cikk).

- **Diszkrimináció céljából történő szerveződés** A törvény tiltja az olyan szervezetek vagy csoportok tevékenységét, amelyek az alkotmány, a nemzetközi jog szabályai és a törvény által biztosított szabadságjogok megsértésére, illetve nemzeti, faji, vallási vagy más gyűlölet, viszály és intolerancia szítására irányulnak (10. cikk).
- **Gyűlöletbeszéd** A törvény tiltja az olyan eszmék, információk és vélemények kifejezését, amelyek valamely személy vagy személyek csoportja ellen, személyes tulajdonságaik miatt diszkriminációra, gyűlöletre vagy erőszakra ösztönöznek. A tilalom kiterjed a nyilvános sajtótermékekre és más kiadványokra, a nyilvános rendezvényekre és helyszínekre, az üzenetek vagy szimbólumok feliratként vagy más módon történő megjelenítésére, valamint minden egyéb kifejezési formára (11. cikk).
- **Zaklatás és megalázó bánásmód** A törvény tiltja az olyan zaklató és megalázó magatartást, amelynek célja valamely személy vagy személyek csoportja méltóságának megsértése, vagy amely ilyen hatással jár személyes tulajdonságaik miatt. Különösen tilos az olyan magatartás, amely félelmet, ellenséges, megalázó vagy sértő környezetet teremt (12. cikk).

A törvény a diszkrimináció súlyos formáit is meghatározza (13. cikk). Ezek a következők:

1. Az egyenlőtlenség, a gyűlölet és az intolerancia kiváltása vagy ösztönzése nemzeti, faji vagy vallási hovatartozás, nyelv, politikai meggyőződés, nem, nemi identitás, szexuális irányultság vagy fogyatékosság alapján.
2. A diszkrimináció népszerűsítése vagy megvalósítása közhatalmi szervek által, illetve a közhatalmi szervek előtt folyó eljárásokban.
3. A diszkrimináció népszerűsítése a nyilvános sajtó útján.
4. Rabszolgaság, emberkereskedelem, apartheid, népirtás és etnikai tisztogatás, valamint ezek népszerűsítése.
5. Személyek diszkriminációja két vagy több személyes tulajdonság alapján (többszörös vagy metszetjellegű diszkrimináció).

6. Többször elkövetett diszkrimináció (ismétlődő diszkrimináció), illetve hosszabb időn keresztül fennálló diszkrimináció (elhúzódó diszkrimináció) ugyanazon személlyel vagy csoporttal szemben.
7. Olyan diszkrimináció, amely súlyos következményekkel jár a diszkrimináció elszenvedőjére, más személyekre vagy a vagyonra nézve, különösen akkor, ha büntetendő cselekményről van szó, amelynek fő vagy kizárólagos indítéka a sértett személyes tulajdonságán alapuló gyűlölet vagy intolerancia.

A törvény emellett kimondja, hogy nem minősül diszkriminációnak az olyan különleges intézkedések alkalmazása, amelyek az egyenlőség teljes körű megvalósítását, illetve a hátrányos helyzetű személyek vagy csoportok védelmét és előrelépését szolgálják (14. cikk).

A törvény a munkavégzés területén előforduló diszkrimináció eseteit is szabályozza (16. cikk).

Tilos a diszkrimináció a munkavégzés területén, vagyis tilos az egyenlő munkavállalási lehetőségek megsértése, illetve a munkavégzéssel kapcsolatos jogok egyenlő feltételek melletti gyakorlásának akadályozása.

E jogok közé tartozik: a munkához való jog; a szabad munkahelyválasztás joga; az előmenetelhez való jog; a szakmai továbbképzéshez és a szakmai rehabilitációhoz való jog; az egyenlő értékű munkáért járó egyenlő díjazás joga; a tisztességes és megfelelő munkakörülményekhez való jog; a pihenéshez és az oktatáshoz való jog; a szakszervezethez való csatlakozás joga; a munkanélküliséggel szembeni védelemhez való jog.

A 16. cikk (1) bekezdésében meghatározott diszkrimináció elleni védelem többek között a következő személyeket illeti meg: a munkaviszonyban álló személyeket; az ideiglenes vagy alkalmi munkát végzőket, illetve a megbízási vagy más szerződés alapján dolgozókat; a kiegészítő munkát végzőket; a közhivatalt betöltő személyeket; az álláskeresőket; a **szakmai gyakorlaton részt vevő hallgatókat és tanulókat**; a munkaviszony létesítése nélkül szakmai képzésben vagy továbbképzésben részt vevő személyeket; az önkénteseket; minden más személyt, aki bármilyen jogcímen munkavégzésben vesz részt.

A törvény értelmében nem minősül diszkriminációnak az olyan különbségtétel, kizárás vagy előnyben részesítés, amely egy adott munkakör sajátosságain alapul, és amelynél az adott személyes tulajdonság a munkavégzés valódi és meghatározó feltétele, feltéve, hogy az elérni kívánt cél jogszerű.

Ugyancsak nem minősül diszkriminációnak a fent említett cikk 2. bekezdésében felsorolt egyes személyi kategóriák – például a nők, a várandós nők, a szülés utáni időszakban lévő nők, a szülők, a kiskorúak és a fogyatékossággal élő személyek – védelmét szolgáló intézkedések alkalmazása.

Diszkrimináció a közszolgáltatások igénybevétele és a létesítmények használata során

A törvény tiltja a diszkriminációt a közszolgáltatások nyújtása, valamint a létesítmények és közterületek használata során is. Diszkrimináció áll fenn, ha valamely jogi vagy természetes személy tevékenysége, illetve foglalkozása keretében, egy személy vagy személyek csoportjának személyes tulajdonsága alapján: megtagadja a szolgáltatás nyújtását; olyan feltételek teljesítését követeli meg a szolgáltatás igénybevételéhez, amelyeket más személyektől vagy csoportoktól nem követel meg; a szolgáltatás nyújtásakor indokolatlanul előnyben részesít más személyt vagy csoportot.

Mindenkinek joga van az egyenlő hozzáféréshez a nyilvánosan használható létesítményekhez, így különösen: a közhatalmi szervek székhelyéül szolgáló épületekhez; az oktatási, egészségügyi, szociális, kulturális, sport- és turisztikai létesítményekhez; a környezetvédelemre és a természeti katasztrófák elleni védekezésre szolgáló létesítményekhez; a közterületekhez, például parkokhoz, terekhez, utcákhoz, gyalogátkelőhelyekhez és más közutakhoz. Mindez a törvény rendelkezéseinek megfelelően biztosítandó (17. cikk).

Vallási diszkrimináció

A törvény tiltja a vallási diszkriminációt is. Vallási diszkrimináció áll fenn, ha megsértik a vallás vagy meggyőződés szabad kinyilvánításának elvét, illetve ha valamely személyt vagy személyek csoportját megfosztják attól a jogától, hogy vallást vagy meggyőződést válasszon, megőrizzen, kifejezzen vagy megváltoztasson, továbbá attól, hogy meggyőződését magánjelleggel vagy nyilvánosan kinyilvánítsa, illetve annak megfelelően cselekedjen.

Nem minősül diszkriminációnak a papok, illetve más vallási tisztségviselők olyan eljárása, amely összhangban áll a vallási tanokkal, meggyőződésekkel vagy a vallási közösségek céljaival, amennyiben ezek a közösségek a vallási közösségek nyilvántartásáról szóló külön törvény szerint be vannak jegyezve (18. cikk).

Diszkrimináció az oktatásban és a szakképzésben **A törvény tiltja az oktatás és a szakképzés területén történő diszkriminációt is.**
A 19. cikk kimondja, hogy mindenkinek joga van az óvodai, alapfokú, középfokú és felsőfokú oktatáshoz, valamint a szakképzéshez, egyenlő feltételek mellett és a törvény rendelkezéseinek megfelelően.
Személyes tulajdonságai alapján tilos valamely személy vagy csoport számára: megnehezíteni vagy lehetetlenné tenni az oktatási-nevelési intézménybe való beiratkozást; kizárni őket ezekből az intézményekből; megnehezíteni vagy megtagadni a tanórákon, illetve más nevelési-oktatási tevékenységekben való részvételt; a tanulókat személyes tulajdonságaik alapján csoportosítani vagy elkülöníteni; bántalmazni őket; más módon indokolatlan különbséget tenni közöttük, vagy egyenlőtlenül bánni velük.
Tilos továbbá a törvények és más jogszabályok szerint működő oktatási-nevelési intézmények, valamint az ezen intézmények szolgáltatásait igénybe vevő vagy korábban igénybe vevő személyek diszkriminációja.

Nemi alapú diszkrimináció
A törvény tiltja a nemi alapú diszkriminációt is.
Ez akkor áll fenn, ha megsértik a nemek közötti egyenlőség elvét, vagyis a nők és a férfiak egyenlő jogainak és szabadságainak tiszteletben tartását a közélet, a szakmai élet, a magánélet és a családi élet politikai, gazdasági, kulturális és egyéb területein.
Tilos a jogok megtagadása, valamint az előnyök nyílt vagy rejtett biztosítása a nem vagy a nem megváltoztatása alapján.
Tilos továbbá a nemi alapon történő fizikai és egyéb erőszak, kizsákmányolás, gyűlöletkeltés, megalázás, zsarolás és zaklatás.
Ugyancsak tilos azoknak az előítéleteken, szokásokon és más társadalmi viselkedési mintákon alapuló nézeteknek a nyilvános támogatása, hirdetése vagy gyakorlati alkalmazása, amelyek a nemek alá- vagy fölérendeltségén, illetve a nemi szerepekről alkotott sztereotípiákon alapulnak (20. cikk).

Szexuális irányultságon alapuló diszkrimináció

A törvény tiltja a szexuális irányultságon alapuló diszkriminációt is.

A törvény kimondja, hogy a szexuális irányultság magánügy, és senki sem kötelezhető arra, hogy nyilvánosan nyilatkozzon szexuális irányultságáról.

Mindenkinek joga van arra, hogy nyilatkozzon saját szexuális irányultságáról, és tilos az emiatt történő diszkriminatív bánásmód (21. cikk).

A gyermekekkel szembeni diszkrimináció

A törvény tiltja a gyermekekkel szembeni diszkriminációt is (22. cikk).

A törvény szerint minden gyermeknek, illetve kiskorúnak egyenlő jogai és védelme van a családban, a társadalomban és az államban, függetlenül saját személyes tulajdonságaitól, valamint szülei, gyámjai és családtagjai személyes tulajdonságaitól.

Tilos a gyermekek, illetve kiskorúak egészségi állapotuk vagy születésük családi körülményei – házasságon belüli vagy kívüli születésük – alapján történő megkülönböztetése.

Szintén tilos nyilvánosan arra felhívni, hogy az egyik nemhez tartozó gyermekeket a másik nemhez tartozó gyermekekkel szemben előnyben részesítsék.

Tilos továbbá különbséget tenni a gyermekek között szüleik vagy gyámjaik, illetve családtagjaik egészségi állapota, vagyoni helyzete, foglalkozása, társadalmi helyzete, tevékenysége, kinyilvánított véleménye vagy meggyőződése alapján.

Ugyanezen törvény 24. cikke tiltja a nemzeti kisebbségek és azok tagjainak diszkriminációját nemzeti hovatartozás, etnikai származás, vallási meggyőződés vagy nyelv alapján.

A nemzeti kisebbségekhez tartozó személyek jogainak gyakorlását és védelmét külön jogszabály szabályozza: a nemzeti kisebbségek jogainak és szabadságainak védelméről szóló törvény („Jugoszláv Szövetségi Köztársaság Hivatalos Lapja", 11/2002. szám; „Szerbia és Montenegró Hivatalos Lapja", 1/2003. szám – Alkotmányos Alapokmány; „Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 72/2009. szám – egyéb törvény, valamint 97/2013. szám – az Alkotmánybíróság határozata).

Politikai és szakszervezeti hovatartozáson alapuló diszkrimináció

A diszkrimináció tilalmáról szóló törvény („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 22/2009. szám, 25. cikk) tiltja a politikai és szakszervezeti hovatartozáson alapuló diszkriminációt.

Tilos valamely személyt vagy személyek csoportját politikai meggyőződése, illetve valamely politikai párthoz vagy szakszervezethez való tartozása vagy az azokhoz való nem tartozása miatt megkülönböztetni.
Nem minősül az e cikk (1) bekezdésében meghatározott diszkriminációnak az egyes állami tisztségeket betöltő személyekre vonatkozó korlátozás, valamint a fasiszta, náci és rasszista tevékenységek hirdetésének vagy gyakorlásának megelőzéséhez szükséges, törvényben meghatározott korlátozás.

A fogyatékossággal élő személyekkel szembeni diszkrimináció

A törvény tiltja a fogyatékossággal élő személyekkel szembeni diszkriminációt is (26. cikk).
Ez akkor áll fenn, ha megsértik a fogyatékossággal élő személyek egyenlő jogainak és szabadságainak tiszteletben tartására vonatkozó elvet a közélet, a szakmai élet, a magánélet és a családi élet politikai, gazdasági, kulturális és egyéb területein.
A fogyatékossággal élő személyek jogainak gyakorlását és védelmét külön törvény szabályozza: a fogyatékossággal élő személyek diszkriminációjának megelőzéséről szóló törvény („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 33/2006. és 13/2016. szám).

Ezt követően tilos az egészségi állapotuk miatt személyekkel vagy személyek csoportjaival, valamint családtagjaikkal szemben hátrányos megkülönböztetést alkalmazni. Diszkrimináció különösen akkor áll fenn, ha valamely személyt vagy személyek csoportját személyes tulajdonságai miatt indokolatlanul megfosztják az egészségügyi szolgáltatások igénybevételének lehetőségétől, olyan különleges feltételeket szabnak az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához, amelyeket orvosi szempontok nem indokolnak, megtagadják a diagnózis felállítását, visszatartják a jelenlegi egészségi állapotra, a megtett vagy tervezett kezelési, illetve rehabilitációs intézkedésekre vonatkozó információkat, továbbá zaklatják, sértegetik vagy megalázzák az érintetteket az egészségügyi intézményben való tartózkodásuk során (27. cikk).

A törvény meghatározza a diszkrimináció elleni védelem eljárásait, és létrehozott egy független állami szervet is, az Egyenlőségvédelmi Biztost. A biztos a törvény alapján jogosult a diszkrimináció tilalmáról szóló törvény rendelkezéseinek megsértése miatt benyújtott panaszok fogadására és elbírálására, valamint az egyedi esetekben vélemények és ajánlások megfogalmazására.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvényben („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 88/2017. és 27/2018. szám – egyéb törvények) előírták, hogy minden gyermek, tanuló és felnőtt számára biztosítani kell az oktatáshoz és neveléshez való egyenlő jogot, valamint az oktatás és nevelés hozzáférhetőségét, hátrányos megkülönböztetés és elkülönítés nélkül, nemi, társadalmi, kulturális, etnikai, vallási vagy egyéb hovatartozás, tartózkodási hely, illetve lakóhely, anyagi vagy egészségi állapot, fejlődési nehézség vagy fogyatékosság, valamint bármely más szempont alapján.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény különös figyelmet fordít az oktatásban megvalósuló diszkrimináció tilalmára. **A törvény 110. cikke értelmében az oktatási-nevelési folyamatban tilos a tanulók bármilyen alapon történő megkülönböztetése.** A törvény 110. cikke a következőképpen rendelkezik a diszkrimináció tilalmáról: „Az intézményben tilos a diszkrimináció és a diszkriminatív magatartás, amelynek során közvetlen vagy közvetett, nyílt vagy rejtett módon indokolatlan különbséget tesznek, egyenlőtlen bánásmódot alkalmaznak, illetve mulasztást követnek el – kirekesztés, korlátozás vagy előnyben részesítés formájában – valamely személlyel vagy személyek csoportjával, családtagjaikkal, illetve hozzájuk közel álló személyekkel szemben. A megkülönböztetés alapja lehet a faj, a bőrszín, a származás, az állampolgárság, a migráns- vagy lakóhelyüket elhagyni kényszerült személyi státusz, a nemzeti hovatartozás vagy az etnikai származás, a nyelv, a vallási vagy politikai meggyőződés, a nem, a nemi identitás, a szexuális irányultság, a vagyoni helyzet, a társadalmi és kulturális származás, a születés, a genetikai sajátosságok, az egészségi állapot, a fejlődési nehézség vagy fogyatékosság, a családi vagy házassági állapot, a büntetett előélet, az életkor, a külső megjelenés, a politikai, szakszervezeti vagy más szervezeti tagság, továbbá egyéb tényleges vagy feltételezett személyes tulajdonságok, valamint a diszkrimináció tilalmáról szóló törvényben meghatározott egyéb szempontok." Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (ZOSOV) értelmében nem minősül diszkriminációnak az egyenlőség teljes körű megvalósítása, valamint a hátrányos helyzetű személyek vagy csoportok védelme és előrelépése érdekében bevezetett különleges intézkedések alkalmazása. Az intézmény köteles megtenni a törvényben előírt valamennyi intézkedést, amennyiben az intézményben diszkriminatív magatartás gyanúja merül fel, vagy annak ténye megállapítást nyer.

A törvény 79. cikke rendelkezik a gyermekek diszkriminációval, erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelemhez való jogáról is.

Az intézmény, illetve valamennyi alkalmazott köteles biztosítani a gyermekek és tanulók jogainak érvényesülését. Amennyiben a gyermek vagy tanuló jogainak megsértésére, illetve az alkalmazottak gyermekkel vagy tanulóval szembeni nem megfelelő magatartására kerül sor, az erről szóló bejelentést az intézmény igazgatójához kell benyújtani. Az igazgató köteles megvizsgálni a bejelentést, majd a gyermekkel vagy tanulóval, annak szülőjével, illetve gyámjával, valamint az érintett alkalmazottal folytatott konzultációt követően döntést hozni, és megtenni a megfelelő intézkedéseket. Ezt a bejelentés kézhezvételétől számított 15 napon belül kell megtennie. Amennyiben a tanuló megsérti a magatartási szabályokat, illetve viselkedésével akadályozza mások jogainak gyakorlását, az iskola köteles a tanuló szülőjének, illetve gyámjának bevonásával fokozni a nevelőmunkát. Ennek keretében a következő tevékenységeket kell alkalmazni: az osztályközösségen belül végzett nevelőmunka; az osztályfőnök szakmai munkája; az iskolapszichológus bevonása; külön erre a célra létrehozott csapatok közreműködése; szükség esetén együttműködés a megfelelő szociális vagy egészségügyi intézményekkel a tanuló magatartásának megváltoztatása érdekében.

Amennyiben a tanuló megsérti a diszkrimináció tilalmát (az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 110. cikke), az igazgató legkésőbb 30 napon belül nevelési-fegyelmi eljárást indít ellene, megállapítja az ügy szempontjából lényeges tényeket, majd határozatot hoz.

A 110. cikkben meghatározott tilalom megsértése esetén a következő nevelési-fegyelmi intézkedések alkalmazhatók: igazgatói megrovás; a tantestület megrovása; az általános iskola ötödik–nyolcadik osztályos tanulójának másik általános iskolába történő áthelyezése a tantestület döntése alapján, a szülő és a fogadó iskola beleegyezésével; középiskolai tanuló esetében az iskolából való kizárás.

A 110. cikkben meghatározott tilalom megsértése miatt az alkalmazottat ideiglenesen fel kell menteni a munkavégzés alól. Az intézmény igazgatója fegyelmi eljárást indít és folytat le az alkalmazottal szemben, döntést hoz, valamint fegyelmi intézkedést szab ki. A fegyelmi eljárás írásbeli határozattal indul, amely ellen kifogás nem nyújtható be. Az a munkavállaló, aki megsérti a törvény 110. cikkében meghatározott tilalmat, elveszíti munkaviszonyát, amint az igazgató által a tilalom megsértését megállapító döntés véglegessé válik, továbbá elveszíti a szakmai működéshez szükséges engedélyét (licencét) is.

A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola a törvényi előírásokkal összhangban elfogadta a magatartási szabályzatát, amelynek célja a kölcsönös megértés és egymás személyiségének tiszteletben tartása a tanulók, az alkalmazottak és a szülők között. A szabályzat előírja, hogy az alkalmazottak munkájukkal és általános magatartásukkal hozzájáruljanak az intézmény pozitív légkörének kialakításához. Ez közvetett módon szintén a diszkrimináció elleni védelmet szolgálja. Az iskolában a törvényi előírásoknak megfelelően létrehozták a tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és diszkriminációval szembeni védelméért felelős csapatot is

51. táblázat. A 2026/2027-es tanév megelőző tevékenységeinek cselekvési terve

A 2026/2027-es tanév megelőző tevékenységeinek cselekvési terve				
A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Eredmények / sikerkritériumok
szeptember	A tanulók diszkriminációval, erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelméért felelős csapat beszámolója az előző tanévben végzett munkájáról az iskolaszék, a szülői tanács és a diákparlament ülésein	Beszámoló, elemzés, vita	Az iskola igazgatója	A tantestület, az iskolaszék és a szülői tanács megismeri a csapat 2026/2027-es tanévre vonatkozó tevékenységeit.
szeptember	A tanulók diszkriminációval, erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelméért felelős csapat ülése, a következő tanévre szóló munkaterv elkészítése.	Megbeszélés, egyeztetés, elemzés	Védelmi csapat	Elkészül a csapat 2026/2027-es tanévre szóló munkaterve
szeptember	Az alkalmazottak, a tanulók és a szülők tájékoztatása a diszkrimináció fogalmáról, a diszkriminatív magatartás és eljárás formáiról, valamint a diszkrimináció megelőzését vagy szankcionálását szolgáló intézkedésekről. Az intézmény meglévő belső szabályzatainak összehangolása a tolerancia, a kölcsönös tisztelet és a megfelelő kommunikáció kultúrájának	Előadás, vita	Osztályfőnökök, a tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és diszkriminációval szembeni védelméért felelős csapat, az iskola jogásza	szeptember

A 2026/2027-es tanév megelőző tevékenységeinek cselekvési terve				
A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Eredmények / sikerkritériumok
	előmozdítása, valamint a diszkriminációt, a nem megfelelő kommunikációs nyelvezetet és az ilyen magatartásformákat elfogadó vagy ösztönző viselkedés tiltása érdekében			
szeptember	A védelmi csapat új tagjainak megismertetése a külön protokollal és a programmal	Bemutató, tájékoztatás	Védelmi csapat	A csapat új tagjai megismerik a külön protokollt és a programot.
szeptember	A tanulók diszkriminációval és erőszakkal szembeni védelmét szolgáló programmal foglalkozó szülői értekezletek megtartása	Bemutató, ismertetés	Védelmi csapat, osztályfőnök	A szülők megismerik a védelmi programot.
szeptember	A szakmai munkaközösségek vezetőinek értekezlete annak érdekében, hogy a tantárgyi tartalmakat felhasználják a diszkrimináció és az erőszak megelőzésére, valamint javaslatokat tegyenek a tantárgyak és a védelmi program összehangolására, új ötletek kidolgozására.	Munkamegbeszélés	Védelmi csapat, pedagógiai kollégium	A tantervek összhangban állnak a védelmi programmal.
A tanév során	Együttműködés intézményekkel és szervezetekkel (Szociális Központ, Belügyminisztérium – MUP).	Konzultáció, megbeszélés, egyeztetés	Védelmi csapat, az iskola igazgatója	Megvalósul az együttműködés az intézményekkel és szervezetekkel.
A tanév során	A megelőző és védelmi intézkedésekre vonatkozó javaslatok kidolgozása, konzultációk szervezése, részvétel a	Megbeszélések, konzultációk	Védelmi csapat	A védelmi intézkedésekre vonatkozó javaslatok elkészülnek, a

A 2026/2027-es tanév megelőző tevékenységeinek cselekvési terve				
A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Eredmények / sikerkritériumok
	kockázatértékelésben és a döntéshozatalban az erőszak, a bántalmazás, az elhanyagolás és a diszkrimináció gyanúja vagy bekövetkezése esetén.			konzultációk megvalósulnak, a kockázatértékelés megtörténik, és megszületnek a szükséges döntések
A tanév során	A tanulók oktatása és érzékenyítése: viták, fórumok és műhelyfoglalkozások szervezése az erőszak és a diszkrimináció megelőzéséről a magyarkanizsai község általános iskoláival együttműködésben.	Viták, fórumok, műhelyfoglalkozások	Diákparlament, az iskola szakmai szolgálata, a tanulók által látogatott általános iskolákkal együttműködésben	Megvalósulnak a tanulók erőszakmegelőzéssel kapcsolatos oktatási és érzékenyítő programjai.
A tanév során	A pedagógusok és a nem pedagógus munkakörben dolgozó alkalmazottak képzése a diszkrimináció és az erőszak megelőzésének területén.	Bemutatók, műhelyfoglalkozások, szemináriumok	Belső/külső képzést végzők, az iskola szakmai szolgálata, az igazgató	Megvalósul az alkalmazottak erőszakmegelőzési képzése az iskola nevelőmunkájának fejlesztése érdekében.
január	A védelmi csapat beszámolója az igazgatónak a diszkriminációval, erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelem területén az első félévben végzett munkájáról.	Beszámoló, elemzés, vita	Védelmi csapat	Az iskola igazgatója megismeri a csapat 2026/2027-es tanév első félévében végzett tevékenységeit.
A tanév során	A gyermekek és tanulók védelme érdekében hozott intézkedések hatásainak nyomon követése és értékelése, megfelelő javaslatok megfogalmazása az igazgató számára.	Nyomon követés, megbeszélés, egyeztetés	Védelmi csapat	Az intézkedések hatásainak nyomon követése és értékelése megtörténik, és a csapat javaslatokat tesz az igazgatónak.
A tanév során	A dokumentáció vezetése és megőrzése.		Védelmi csapat	A dokumentációt szabályszerűen vezetik és

A 2026/2027-es tanév megelőző tevékenységeinek cselekvési terve				
A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök	Eredmények / sikerkritériumok
		Dokumentáció vezetése és megőrzése		megfelelő módon őrzik.
A második félévben	Felmérés az iskolában előforduló diszkrimináció és erőszak gyakoriságáról, valamint típusairól.	Felmérés, elemzés	Védelmi csapat, az iskola szakmai szolgálata	Megvalósul az erőszak gyakoriságára és típusaira vonatkozó felmérés. Az eredmények alapul szolgálnak a következő tanév védelmi programjának megtervezéséhez.
Június, július	A program értékelése a dokumentáció áttekintése és a felmérés eredményei alapján, a program szükséges módosításainak elvégzése.	Elemzés	Védelmi csapat	Elkészül a tanulók védelméért felelős csapat munkájáról szóló beszámoló.

A BEAVATKOZÁSI TEVÉKENYSÉGEK CSELEKVÉSI TERVE

52. táblázat. Beavatkozási tevékenységek – tanulók közötti erőszak

Beavatkozási tevékenységek – tanulók közötti erőszak		
	Lépés - tevékenység	Felelős személy vagy csoport
A tanév során	- Az erőszakot megszakítja az az alkalmazott, aki észleli, hogy az erőszak éppen folyamatban van. - Az eset jelentése az osztályfőnöknek és az iskolapszichológusnak. - Amennyiben rendőrségi vagy egészségügyi beavatkozás szükséges, az intézmény alkalmazottja értesíti az illetékes szolgálatot.	- Információgyűjtés (kérdőívek, beszélgetések) – az osztályfőnök az iskola szakmai szolgálatával együttműködésben. - A gyanú beigazolódik – az eljárás az erőszak bekövetkezése esetén követendő lépések szerint folytatódik. - A gyanú megalapozatlannak bizonyul – a potenciálisan

	- A szülők, az igazgató és a védelmi csapat értesítése – az iskola alkalmazottja. - Intézményen belüli konzultáció – a védelmi csapat, az igazgató, az iskolapszichológus, az osztályfőnök és a titkár részvételével. - Az adatok összegyűjtése – az osztályfőnök és az iskolapszichológus. - A szülők tájékoztatása – az osztályfőnök. - Az illetékes szolgálatok tájékoztatása, szükség esetén – az igazgató. - A védelmi intézkedések meghatározása és egyeztetése – a védelmi csapat. - A megtett intézkedések hatásainak nyomon követése – a védelmi csapat. - A nyilvántartás vezetése és a VÉDELMI OPERATÍV TERV kitöltése.	érintett személyek magatartásának nyomon követése. - A gyanú nem nyer megerősítést – az osztályfőnök, az iskolapszichológus és a védelmi csapat fokozott nevelőmunkát végez, és folyamatosan figyelemmel kíséri az érintettek magatartását. - Nyilvántartás vezetése – a védelmi csapat, az osztályfőnök és az iskola szakmai szolgálata.	
Július/ augusztus	A program értékelése.	Elemzés, megbeszélés, egyeztetés	Az erőszak megelőzéséért és az ellene való védelemért felelős csapat

Ha felmerül a gyanú, vagy tudomásra jut, hogy a tanulót a családjában erőszak, bántalmazás vagy elhanyagolás éri, az igazgató haladéktalanul értesíti a rendőrséget vagy az ügyészséget, amelyek a törvénynek megfelelően megteszik a további intézkedéseket. Az igazgató 24 órán belül értesíti az Oktatási Minisztériumot, illetve az illetékes iskolai igazgatóságot is. A bejelentést megelőzően beszélgetést folytatnak a szülőkkel, kivéve, ha a gyermekvédelmi csoport, az illetékes ügyész, a rendőrség vagy a szociális munkaközpont (CSR) úgy ítéli meg, hogy ez veszélyeztetheti a tanuló legfőbb érdekét.

Ha felmerül a gyanú, hogy az erőszakos esemény bűncselekmény vagy szabálysértés elemeit tartalmazhatja, az igazgató értesíti a szülőt, és büntetőfeljelentést tesz az illetékes ügyészségen, illetve szabálysértési eljárás megindítását kezdeményezi az illetékes szabálysértési bíróságnál.

Ha felmerül a gyanú, vagy tudomásra jut, hogy egy tanuló ideológiai indíttatású erőszak népszerűsítésében, támogatásában vagy előmozdításában, illetve erőszakos szélsőségességben vesz részt, az iskola igazgatója összehívja a gyermekvédelmi

csoportot, amely megvizsgálja a helyzetet, és az összegyűjtött információk alapján dönt a további intézkedésekről.

Ha felmerül a gyanú, vagy tudomásra jut, hogy egy tanuló ideológiai indíttatású erőszak előkészítésében és/vagy elkövetésében, illetve erőszakos szélsőségességben vesz részt, és az esemény bűncselekmény elemeit tartalmazza, továbbá nyilvánvalóan azonnali intézkedést igényel, az igazgató haladéktalanul értesíti a szülőt, az ügyészséget és a rendőrséget.

Ha felmerül a gyanú, vagy tudomásra jut, hogy egy gyermek, illetve tanuló az emberkereskedelem bármely formájában érintett, az igazgató felveszi a kapcsolatot az emberkereskedelem áldozatainak azonosításáért és támogatásáért felelős szolgálattal, vagyis az Emberkereskedelem Áldozatainak Védelmi Központjával, az illetékes szociális munkaközponttal és a rendőrséggel.

Ha az intézményben dolgozó alkalmazott követ el erőszakot, bántalmazást vagy elhanyagolást egy gyermekkel vagy tanulóval szemben, az igazgató a törvénynek megfelelő intézkedéseket tesz az alkalmazottal szemben, a gyermek vagy tanuló védelme és támogatása érdekében pedig a szabályzatban meghatározott eljárásrend alapján védelmi tervet készít és hajt végre.

Ha az alkalmazottal szemben a szülő követ el erőszakot vagy bántalmazást, az igazgató köteles haladéktalanul értesíteni az ügyészséget és a rendőrséget.

Ha az alkalmazottal szemben a tanuló követ el erőszakot, az igazgató köteles értesíteni a szülőt és a szociális munkaközpontot, fegyelmi-nevelési eljárást indítani, valamint a törvénynek megfelelő nevelési vagy nevelési-fegyelmi intézkedést hozni. Amennyiben az eset bűncselekmény vagy szabálysértés elemeit tartalmazza, feljelentést kell tenni az illetékes ügyészségen, illetve eljárást kell kezdeményezni az illetékes szabálysértési bíróságnál.

Ha felmerül a gyanú, hogy a gyermekkel vagy tanulóval szemben az erőszakot, bántalmazást vagy elhanyagolást egy harmadik felnőtt személy – beleértve a nagykorú tanulót is – követi el, az igazgató köteles egyidejűleg értesíteni az erőszaknak, bántalmazásnak vagy elhanyagolásnak kitett gyermek szülőjét, az illetékes szociális munkaközpontot, továbbá büntetőfeljelentést tenni az illetékes ügyészségen, illetve szabálysértési eljárás megindítását kezdeményezni az illetékes szabálysértési bíróságnál.

Ha az intézményben felnőttek között történik erőszak vagy bántalmazás – például alkalmazott és alkalmazott, alkalmazott és szülő, illetve alkalmazott vagy szülő és harmadik személy között –, az igazgató a törvénynek megfelelő intézkedéseket tesz.

Amennyiben szükségessé válik a médiával való kommunikáció, azért az igazgató felel, kivéve, ha maga is résztvevője az erőszaknak, bántalmazásnak vagy elhanyagolásnak. Ebben az esetben a médiával való kapcsolattartás az irányító testület elnökének feladata.

FOKOZOTT NEVELÉSI MUNKA

Az erőszakban részt vevő személyek – az áldozatok, a tanúk és az elkövetők – **fokozott nevelési** munkában vesznek részt az önmagukért vállalt felelősség és a társadalmi felelősségtudat fejlesztése érdekében.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 83. cikke alapján (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 88/2017., 27/2018. – egyéb törvények, 10/2019., 6/2020. és 129/2021. szám) az iskola a szülő, illetve más törvényes képviselő bevonásával fokozott nevelési munkát végez azzal a tanulóval, aki:

- megsérti az iskola magatartási szabályait;
- nem tartja tiszteletben az igazgató vagy az iskola szerveinek döntéseit;
- igazolatlanul hiányzik öt tanóráról;
- magatartásával akadályozza mások jogainak érvényesülését.

A fokozott nevelési munka az alábbi tevékenységek révén valósul meg:

- az osztályközösség keretében végzett munka;
- az osztályfőnök szakmai-nevelési tevékenysége;
- az iskolapszichológus szakmai munkája;
- külön munkacsoportok tevékenysége; szükség esetén együttműködés a megfelelő szociális vagy egészségügyi intézményekkel annak érdekében, hogy meghatározzák és biztosítsák a tanuló magatartásváltozásához szükséges támogatást.

A fokozott nevelési munka a tanuló nem megfelelő magatartására való figyelemfelhívást követően kezdődik. Ez a nevelési-oktatási folyamat valamennyi résztvevője által végzett, előre megtervezett tevékenységek sorozata, amelyet az osztályfőnök irányít. A fokozott

nevelési munka célja, hogy a tanuló pozitív változást mutasson a magatartásában, és vállalja a felelősséget a saját cselekedeteiért.

Az osztályfőnök elkészíti a fokozott nevelési munka tervét, folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a tanuló magatartását, időben megteszi a szükséges intézkedéseket, valamint külön erre a célra kialakított nyomtatványokon vezeti a dokumentációt. A fokozott nevelési munka eredményeként a magatartásjegy az osztályfőnök javaslatára legkésőbb az első vagy a második félév végén javítható, amennyiben a tanuló pozitív változást mutat a magatartásában, és felelősséget vállal a tetteiért. Ha a fokozott nevelési munka nem eredményez pozitív változást, a nevelési, illetve nevelési-fegyelmi intézkedés kiszabását követően a magatartásjegyet csökkentik.

AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI:

- Beszélget a tanulóval a problémáról, és megállapodást köt vele a jövőbeni magatartásáról.
- Beszélget az osztályközösséggel, és szükség esetén osztályfőnöki órákat tart az aktuális problémával kapcsolatban.
- Behívja a szülőket, és beszélgetést folytat velük, a tanuló jelenlétében vagy anélkül, saját mérlegelése alapján. A szülőkkel megállapodik a további teendőkről is. Ha a szülők nem reagálnak a megkeresésekre, hivatalos írásbeli meghívót kell küldeni nekik. Ha nem mutatnak együttműködési hajlandóságot, az iskolapszichológus segítségét kell kérni.
- Meghatározott ideig, de legalább három héten keresztül figyelemmel kíséri a tanuló magatartását, és tájékoztatja erről a szülőket. Ha nem tapasztalható pozitív változás, vagy folytatódik az igazolatlan hiányzás, ismét beszél a szülőkkel, felméri a további helyzetet, és szükség esetén bevonja a pszichológust a munkába, előzetesen tájékoztatva a szülőket az eljárás további menetéről.
- Tájékoztatja a pszichológust az eddig megtett intézkedésekről, azok következményeiről és saját előrejelzéseiről. A pszichológussal közösen kidolgozza a további munkatervet, egyeztet a tanuló és a szülők behívásáról, valamint a következő lépésekről. A pszichológus bevonása után is figyelemmel kíséri a tanulót, és részt vesz minden egyeztetésben és tervezési folyamatban.
- A tanulóval kapcsolatos munkát rögzíti az osztálynaplóban vagy saját osztályfőnöki füzetében, és kitölti az erre a célra kialakított nyomtatványokat.

- Ha a tanulóval és szüleivel végzett munka nem eredményez pozitív magatartásváltozást, kezdeményezi a nevelési vagy nevelési-fegyelmi intézkedés kiszabását, valamint a magatartásjegy csökkentését.
- Felhívja a tanuló figyelmét a nem megfelelő magatartására, és értesíti a szülőt vagy gondviselőt.
- Figyelemmel kíséri és elemzi a tanuló magatartását, valamint megteszi a szükséges intézkedéseket. Beszélget a tanulóval, kortársaival, szüleivel vagy gondviselőivel és tanáraival, továbbá áttekinti a nevelő-oktató munkáról vezetett nyilvántartást.
- Elkészíti a tanulóra vonatkozó fokozott nevelési munkatervet, és más személyeket is bevon a munkába annak érdekében, hogy a tanuló pozitív változást mutasson a magatartásában, és vállalja a felelősséget a tetteiért.
- Dokumentációt vezet a tanulóról, akár az erre szolgáló nyomtatványokon, akár saját pedagógiai füzetében.
- A fokozott nevelési munkának nincs előre meghatározott időbeli korlátja. A magatartásjegy csak a fokozott nevelési munka elvégzése után javítható vagy csökkenthető.
- A fokozott nevelési munka eredményéről tájékoztatja a tanulót, a szülőt vagy gondviselőt, az osztálytanácsot, a szakmai munkatársat és az igazgatót.

Az osztályfőnök a pozitív fegyelmezés elveit alkalmazza, amely sok **beszélgetést és a gyermekek nézőpontjának tiszteletben tartását igényli.** Az a osztályfőnök, aki a pozitív fegyelmezést nevelési megközelítésként alkalmazza: ellenáll annak a késztetésnek, hogy kioktassa, leckéztesse vagy erkölcsi prédikációval illesse a tanulókat; meghallgatja, mit és hogyan mondanak a tanulók önmagukról és az eseményekről; igyekszik feltárni a magatartás valódi okait; mindenről beszélget a tanulókkal, ösztönzi az érzelmek kifejezését, ezáltal csökkenti a verbális agressziót; párbeszédet folytat annak érdekében, hogy megértse, a tanuló tisztában van-e a nem megfelelő magatartásával és annak következményeivel; fejleszti a tanulók empátiáját, valamint a helyzetek eltérő értelmezésének megértését.

AZ OSZTÁLYFŐNÖK ÉS A TANULÓ KÖZÖTTI EGYÉNI MUNKA SZAKASZAI:

- Az osztályfőnök és a tanuló közösen meghatározzák a problémát.

- Az osztályfőnök ismerteti a tanulóval az elfogadható és az elfogadhatatlan magatartás következményeit, valamint felhívja a figyelmét arra, hogy együtt kell működnie az iskola más szolgálataival és az iskolán kívüli illetékes intézményekkel.
- Az osztályfőnök és a tanuló megállapodnak a fokozott nevelési munka elérendő eredményeiről, illetve azok megvalósításának módjáról. Ennek része lehet egy nem hivatalos megállapodás vagy „szerződés" megkötése a tanulóval.
- Közösen meghatározzák a fejlődés értékelésének szempontjait és módszereit, valamint a fejlődés nyomon követésének módját.
- Megállapodnak abban, hogy a felnőttek – az osztályfőnök, a pszichológus és a szülők – milyen gyakorisággal és milyen módon követik nyomon a változásokat, illetve ebben hogyan vesz részt maga a tanuló.
- Az osztályfőnök érvényesíti a következményeket, a tanuló pedig vállalja a felelősséget. A pozitív magatartásváltozást dicsérettel és támogatással kell megerősíteni. Amennyiben szükséges, nevelési vagy nevelési-fegyelmi intézkedést kell alkalmazni, és folytatni kell a tanulóval végzett fokozott nevelési munkát.

A SZÜLŐK SZEREPE

- A fokozott nevelési munkaterv közös megtervezése.
- A szülő legyen következetes és kitartó; hangsúlyt kell fektetni a szülői felelősség fejlesztésére.
- A szülők bevonása oktatási programokba, tematikus fórumokba és fókuszcsoportokba a vélemények megosztása érdekében. Egyéni beszélgetések, illetve 2–3 olyan szülő részvételével zajló csoportos beszélgetések szervezése, akiknek a gyermekei hasonló problémákkal küzdenek.

A KORTÁRSAK SZEREPE

- Az osztályfőnök és az iskola szakmai szolgálata az osztályfőnöki órák keretében együttműködik az osztályközösséggel annak érdekében, hogy olyan légkört alakítsanak ki, amely támogatja a tanuló magatartásának pozitív megváltozását.
- A kortársakat is bevonják a fokozott nevelési munkatervekbe. Ennek során: megkérdezik őket az érintett osztálytársukról; segítséget nyújthatnak a tanulásban; elősegítik a tanuló bekapcsolódását a tanórán kívüli tevékenységekbe és a kortárscsoportok közösségi életébe.

INTÉZKEDÉSEK DISZKRIMINÁCIÓ ESETÉN

Az iskola valamennyi alkalmazottja köteles:

- Nem eltűrni az elfogadhatatlan kommunikációt, magatartást vagy olyan jelképek használatát, amelyekről feltételezhető, hogy gúnyt, gyűlöletet, előítéleteket vagy hasonló megnyilvánulásokat terjesztenek, és az ilyen esetekben megfelelően fellépni.
- Segítséget és támogatást nyújtani annak a tanulónak, aki diszkriminációt szenvedett el.
- Tájékoztatni az eseményről az illetékes felelős személyt, vagyis az osztályfőnököt, a szakmai munkatársat és az iskola igazgatóját.

Az igazgató a gyermekvédelmi csoporttal együtt, a releváns tények elemzése alapján megállapítja, hogy történt-e diszkrimináció, és dönt a további intézkedésekről.

A tanulók erőszakkal, bántalmazással, elhanyagolással és diszkriminációval szembeni védelméért felelős csoport feladatai

A csoport feladata, hogy:

- Megállapítsa a tényeket, és eldöntse, hogy egyértelműen történt-e diszkrimináció, vagy csupán annak gyanúja áll fenn.
- Meghatározza, milyen formában nyilvánul meg a diszkrimináció, hol és milyen helyzetekben fordul elő.
- Azonosítsa a diszkriminációban részt vevő személyeket, illetve szereplőket.
- Megállapítsa a diszkrimináció intenzitását és megjelenési formáját.
- Elemezze a diszkrimináció formáit, és meghatározza a probléma megoldásához, valamint a diszkrimináció megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.
- Minden összegyűjtött adatot és a javasolt intézkedéseket továbbítsa az igazgatónak.

Ha a diszkrimináció tanuló és tanuló között történik

- Megfelelő támogatást kell nyújtani a diszkriminációt elszenvedő tanulóknak.
- Pedagógiai foglalkozást kell folytatni a diszkriminációt elkövető tanulókkal.
- Segíteni kell a tanulókat abban, hogy konstruktívan reagáljanak azokra a helyzetekre, amelyekben diszkriminatív magatartás tanúi.

- A szülőket be kell vonni a tanulókkal és az oktatási-nevelési folyamat többi résztvevőjével folytatott közös beszélgetésekbe.

Ha a diszkrimináció felnőtt és gyermek között történik

- Megfelelő támogatást kell nyújtani a diszkriminációt elszenvedő tanulóknak.
- Haladéktalanul fegyelmi eljárást kell indítani az érintett alkalmazott ellen.
- Segíteni kell a tanulókat abban, hogy konstruktívan reagáljanak azokra a helyzetekre, amelyekben diszkriminatív magatartás tanúi.
- Együtt kell működni azokkal az illetékes szolgálatokkal, amelyek segítséget nyújthatnak a probléma megoldásában.

Eljárás diszkrimináció esetén:

A tanulót érő diszkrimináció felismerése vagy bejelentése

- A diszkrimináció felismerése és az arról való tudomásszerzés az első lépés a tanuló védelmében.
- A diszkriminatív magatartás megszakítása és megállítása Haladéktalanul intézkedni kell annak érdekében, hogy a tanulóval szembeni diszkriminatív magatartás megszűnjön. Szükség esetén segítséget kell kérni az oktatási-nevelési intézmény más dolgozóitól, illetve értesíteni kell a szülőket vagy az illetékes intézményt.
- Segítségnyújtás és támogatás

A diszkrimináció bejelentését követően a lehető leghamarabb segítséget és támogatást kell nyújtani annak a tanulónak, aki jelenleg diszkriminációt él át, vagy korábban annak volt kitéve. Ezt követően beszélgetést kell folytatni a diszkrimináció áldozatává vált tanulóval. Különös körültekintéssel kell eljárni, tiszteletben tartva a gyermek méltóságát, és biztosítva számára a szükséges támogatást.

- A szülők és a gondviselők tájékoztatása

A diszkrimináció áldozatává vált tanuló szüleit vagy gondviselőit tájékoztatni kell a tanuló helyzetéről, valamint az intézményen belül és kívül elérhető tanácsadási és szakmai segítségnyújtási lehetőségekről. Ennek célja, hogy a tanuló támogatást kapjon, megerősödjön, és segítséget kapjon a traumatikus élmény feldolgozásához.

- Konzultáció és információgyűjtés

Információkat kell gyűjteni a diszkriminációról, és meg kell állapítani az érintett magatartás formájával, intenzitásával, súlyosságával és időtartamával kapcsolatos valamennyi körülményt. A konzultációk fontosak a félreértések elkerülése és az egymással össze nem hangolt intézkedések megelőzése érdekében, mivel ezek a sértett számára a traumatikus élmény újbóli átélését okozhatják.

- A diszkrimináció dokumentálása és a további intézkedések meghatározása

Részletes, objektív leírást kell készíteni a diszkriminációról, értékelések és értelmezések nélkül. Különös figyelmet kell fordítani a tanuló és a diszkriminációban részt vevő többi személy magánéletének védelmére. Dönteni kell a beavatkozás és a nyomon követés módjáról, fel kell mérni a kockázat szintjét, és védelmi tervet kell készíteni.

- Fegyelmi eljárás felnőtt által elkövetett diszkrimináció esetén

Ha a diszkriminációt egy felnőtt tanulóval szemben követi el, az intézmény igazgatója fegyelmi eljárást indít és folytat le, döntést hoz, valamint fegyelmi intézkedést szab ki az érintett alkalmazottal szemben.

- A helyzet megnyugtatása

Ha a diszkrimináció különösen súlyos, intenzív vagy hosszabb ideig tart, és negatív következményekkel járhat a jelen lévő többi gyermekre nézve is, konzultálni kell az illetékes szakmai szolgálattal annak érdekében, hogy segítséget nyújtsanak a gyermekeknek és a diszkrimináció tanúinak.

- Pedagógiai munka a diszkriminációt elkövető tanulóval

A lehető leghamarabb meg kell kezdeni a pedagógiai munkát azzal a tanulóval, aki diszkriminatív magatartást tanúsított. Fel kell hívni a figyelmét az ilyen magatartás elfogadhatatlan és káros voltára, továbbá megfelelő pedagógiai módszerekkel ösztönözni kell a magatartás megváltoztatására. Minden szükséges intézkedést meg kell tenni a megbékélés, valamint a toleráns és barátságos légkör kialakítása érdekében az oktatási-nevelési intézményben.

- Hivatalos dokumentáció készítése

A megtett intézkedésekről, a beszélgetésekről, a nyilatkozatokról és a személyes megfigyelésekről hivatalos feljegyzéseket kell készíteni. Emellett megfelelő nyilvántartást kell vezetni a védett adatokról, amelyeket kérésre továbbítani kell az illetékes szerveknek.

- Iskolán kívüli felnőtt által elkövetett diszkrimináció

Ha a diszkriminációt a szülő vagy más, az iskolán kívüli felnőtt követi el, az iskola köteles értesíteni az illetékes intézményeket, és megfelelő támogatást nyújtani a tanulónak, vagyis a diszkrimináció áldozatának a traumatikus élmény feldolgozásához.

AZ INTÉZMÉNY ELJÁRÁSRENDJE KRÍZISHELYZETEKBEN

A krízisesemény a legtöbb esetben előre nem látható esemény, amelynek potenciálisan negatív következményei lehetnek. Maga az esemény és annak következményei jelentős károkat okozhatnak azoknak a személyeknek, akik közvetlenül vagy közvetve érintettek benne.

A krízisesményt az alábbiak jellemzik:

- az áldozatok száma, beleértve a sérülteket és az elhunytakat;
- az anyagi kár mértéke;
- az egyének és/vagy a közösség egészének pszichológiai reakciói;
- az összefogás és a szolidaritás a következmények felszámolása érdekében.

Krízisseménynek minősülnek:

- Gyermek vagy tanuló természetes halála.
- Gyermek vagy tanuló ellen elkövetett emberölési kísérlet vagy emberölés, akár az intézményen belül, akár azon kívül.
- Tanuló öngyilkossági kísérlete vagy öngyilkossága, akár az intézményen belül, akár azon kívül.
- Az intézmény alkalmazottjának természetes halála, öngyilkossága vagy meggyilkolása.
- Olyan közlekedési baleset, amelyben az intézmény valamely gyermeke, tanulója és/vagy alkalmazottja megsérül vagy életét veszti.
- Gyermek vagy tanuló eltűnése.
- Tömeges mérgezés az intézmény területén.
- Bejelentés arról, hogy robbanószerkezetet helyeztek el az intézményben, illetve terrorista támadás fenyegetése vagy hasonló esemény.
- Túszhelyzet.
- Nagyobb méretű erőszakos események, például tömegverekedések, több ember ellen elkövetett emberölések vagy terrortámadások.

- Műszaki-technológiai veszélyhelyzetek, például robbanás, veszélyes anyagok kiömlése, mérgező anyagok elpárolgása vagy tűz.
- Természeti katasztrófák, például árvizek, földrengések vagy tüzek.
- Az intézmény székhelye szerinti területet vagy községet érintő járvány.
- A protokollról szóló szabályzat értelmében vett egyéb krízisesemények.

Az intézmény ellenálló képességének erősítése a krízisesemények hatékony reagálás érdekében:

Az intézmény köteles folyamatosan fejleszteni az eljárásrendjét annak érdekében, hogy hatékonyan kezelje a krízisesemények, megszüntesse vagy a lehető legkisebbre csökkentse azoknak az intézmény munkaszervezésére és működésére, valamint az egyének testi és lelki egészségére gyakorolt következményeit.

Az intézmény ellenálló képességének erősítése az alábbi alapelveken nyugszik:

1. Folyamatosság - A felkészültség ösztönzése, a minőségi oktatás és nevelés folyamatos biztosítása, a tudatosság növelése, valamint a krízisesemények reagálás megtervezése és előkészítése.

2. Együttműködés - Ágazatok közötti kapcsolatok kialakítása és közös fellépés rendkívüli helyzetekben, a krízis típusának megfelelően.

3. Hozzáférhetőség - A rendelkezésre álló erőforrások gyors elérhetőségének biztosítása annak érdekében, hogy az intézmény a krízisesemény idején is fenntarthassa működését, és biztosítsa a minőségi oktatáshoz és neveléshez való jogot.

4. Hatékonyság - Annak biztosítása, hogy az intézmény időben és megfelelő módon, aktívan intézkedjen a krízisesemények reagálás során.

A krízisesemények kezeléséért felelős csoport:

A krízisesemények hatékony kezelése érdekében az iskolában kríziskezelő csoport alakul a diszkrimináció, az erőszak, a bántalmazás és az elhanyagolás elleni védelemért felelős csoport részeként. A kríziskezelő csoport ennek kötelező részét képezi, és az alábbi személyekből áll:

1. Atyimcsev Judit – igazgató.

2. Katkics Gyöngyi – a védelmi csoport koordinátora.
3. Kovács Ágnes – a szülők képviselője.
4. Kormányos Novák Mónika – szakmai munkatárs.
5. A krízisesemény bekövetkezésekor jelen lévő pedagógus.
6. A krízishelyzetben érintett tanuló vagy gyermek osztályfőnöke.
7. A külső védelmi hálózat képviselője, az adott helyzettől függően.

A csoport munkaterve

A csoport tagjai az alábbi feladatokat és tevékenységeket látják el:

- Koordináció: A tervezési, szervezési, koordinációs és együttműködési tevékenységek irányítása a külső védelmi hálózattal, továbbá a folyamatok nyomon követése és értékelése.
- Pszichoszociális támogatás biztosítása: A reakciók nyomon követése, a pszichoszociális támogatási szükségletek felmérése, egyéni és csoportos támogatás nyújtása, a mobil szakmai csoport bevonásának szükség szerinti megítélése, valamint – annak bevonása esetén – az együttműködés biztosítása.
- Tájékoztatás: Az információk összegyűjtése, ellenőrzése, kiválasztása és továbbítása, valamint a hivatalos közlemények előkészítése.

A csoport konkrét tevékenységeiről az igazgató külön határozatot vagy határozatokat hoz, amelyekben meghatározza a krízískezelő csoport tagjainak feladatait és felelősségi köreit.

A munkaprogram

A krízishelyzetekben eljáró csoport munkaprogramját az intézmény sajátosságainak figyelembevételével kell elkészíteni. A programnak tartalmaznia kell az intézmény erősségeinek, kapacitásainak és sajátosságainak felmérését, amelyek meghatározzák, hogyan képes szembenézni a különböző lehetséges krízisesemények kel.

1. Az intézmény erősségeinek, kapacitásainak és sajátosságainak felmérése

Az alapfokú zeneiskola Magyarkanizsán, a Nikola Tesla utca 2. szám alatt működik. Ingatlan-nyilvántartási lap száma: 5590. Kataszteri község: Magyarkanizsa. Helyrajzi szám: 885. Az épület által elfoglalt terület: 394 m² (1. számú épület). Alkalmazottak száma: 29 fő. Tanulók száma: 223 fő az I–VI. osztályban, valamint 27 fő az előkészítő osztályban. Tanítási rend: A tanítás túlnyomórészt a délutáni órákban zajlik, ötnapos munkahét keretében.

2. Az intézmény eljárásrendje krízishelyzetekben

2.1. Biztonságos helyek és evakuálás

Az iskola evakuációs terve alapján az intézményen belüli és kívüli biztonságos helyek az alábbiak:

- Robbanószerkezet elhelyezéséről szóló bejelentés esetén: A gyermekek, tanulók és alkalmazottak összegyűjtése az épület előtt, majd átvonulás az óvóhelyre.
- Fegyveres támadással való fenyegetés esetén: A gyermekek, tanulók és alkalmazottak összegyűjtése az épület előtt, majd átvonulás az óvóhelyre.
- Terrortámadás esetén: A gyermekek, tanulók és alkalmazottak összegyűjtése az épület mellett, a terrortámadás típusától függően.
- Tűz esetén: A tűz keletkezési helyétől függően a gyermekek, tanulók és alkalmazottak összegyűjtése az iskola előtt vagy az épület oldalsó részénél.

Az intézmény helyiségeinek elrendezését és a helyiségek jelölésének módját bemutató terv az iskola folyosóján, jól látható helyen elhelyezett hirdetőtáblán található.

2.2. Riasztás

Az alábbi esetekben a riasztás csengővel történik:

- tűz esetén;
- robbanószerkezet elhelyezéséről szóló bejelentés esetén;
- fegyveres támadással való fenyegetés esetén;
- terrortámadás esetén.

2.3. A reagálás módja – Az intézmény eljárásának lépései krízisesemény bekövetkezésekor

A protokollról szóló szabályzat és az eljárási kézikönyv alapján:

Az intézmény eljárása a krízisesemény típusától, annak helyszínétől – vagyis attól, hogy az intézményben vagy azon kívül történt-e –, továbbá a közvetlenül és közvetetten érintettek számától, valamint a további kockázatok felmérésétől függ.

Az igazgató és a kríziskezelő csoport legfontosabb feladatai

- Ha az intézményen kívül történt eseményről szereznek tudomást, haladéktalanul ellenőrizni kell az információ hitelességét megbízható források – például a család, a rendőrség, a mentőszolgálat – segítségével.
- Ha a krízisesemény az intézményben történik, azonnal értesíteni kell a mentőszolgálatot, a rendőrséget, és szükség esetén más szolgálatokat is, például a tűzoltóságot.
- A krízisesemény bizonyos eseteiben az intézménynek az evakuálási tervnek megfelelően kell eljárnia. Az evakuálás megkezdése előtt szemrevételezéssel ellenőrizni kell, hogy az evakuálási útvonal biztonságos-e.
- A rendőrség megérkezése után meg kell győződni arról, hogy az intézményben tartózkodó gyermekek és alkalmazottak biztonságban vannak-e a tervben biztonságos helyként vagy gyülekezési pontként meghatározott helyszínen. A rendőrség, a mentőszolgálat és a tűzoltó-mentő egységek megérkezését követően az ő utasításaik szerint kell eljárni. Haladéktalanul össze kell hívni a kríziskezelő csoport rendkívüli ülését.
- Értesíteni kell az illetékes iskolai igazgatóságot.
- Ha a krízisesemény következtében három vagy több személy megsérül vagy életét veszti, értesíteni kell az Oktatási Minisztériumot annak érdekében, hogy mozgósíthassák a krízishelyzetek kezelésére szolgáló ágazatközi mobil csoportot.
- Meg kell vizsgálni az összes rendelkezésre álló információt, majd fel kell venni a kapcsolatot a krízisesemény által érintett családdal vagy családokkal. Egyeztetni kell velük arról, hogy milyen információk oszthatók meg az intézmény alkalmazottaival, a tanulókkal, a szülőkkel, illetve szükség esetén a médiával.
- Tájékoztatni kell valamennyi alkalmazottat a kríziseseményről, és – amennyiben a körülmények lehetővé teszik – haladéktalanul össze kell hívni az összes dolgozó értekezletét. Ha az értekezlet az intézményben nem tartható meg, más kommunikációs lehetőséget kell igénybe venni, például videókonferenciát, Viber- vagy Skype-kapcsolatot. Az értekezleten meg kell osztani az alkalmazottakkal a kríziseseménnyel kapcsolatos ellenőrzött információkat, emlékeztetni kell őket arra,

hogy az intézmény rendelkezik krízishelyzetek kezelésére vonatkozó programmal, valamint fel kell hívni a figyelmüket a következő időszak várható nehézségeire.

- Hangsúlyozni kell, hogy az intézmény nevében kizárólag az igazgató jogosult a médiával kommunikálni.
- Tájékoztatni kell az alkalmazottakat arról, hogy segítségért a szakmai munkatárshoz fordulhatnak.
- Meg kell osztani az előzetesen elkészített, „Ajánlások az intézmény alkalmazottai számára" című dokumentumot.
- Még kell határozni, hogy a tanulók és a szülők milyen formában kapják meg az információkat: írásban vagy szóban.
- Tájékoztatót kell készíteni a tanulók számára.
- Tájékoztatót kell készíteni a többi tanuló szülei számára.
- Fel kell idézni a médiával való kapcsolattartás szabályait, és írásos közleményt kell készíteni, amely tartalmazza az eseménnyel, a biztonsági intézkedésekkel és a helyreállítási tervekkel kapcsolatos legfontosabb információkat. Ki kell fejezni az áldozatok és családtagjaik iránti együttérzést, hangsúlyozva az intézmény empátiáját és támogatását. Figyelemmel kell kísérni a médiában megjelenő tudósításokat, és szükség esetén gyorsan reagálni kell az esetleges pontatlanságokra.
- Ki kell jelölni és egyértelműen meg kell jelölni azt a helyiséget, ahol a szakmai munkatársak vagy a mobil csoport tagjai pszichoszociális támogatást nyújtanak a segítségre szoruló alkalmazottaknak, szülőknek és tanulóknak.

Teendők a krízisesemény követő napokban

- Ha a krízisesemény miatt a tanítás megszakadt, vagy módosított körülmények között kell folytatni, a kríziskezelő csoport a pedagógiai kollégiummal együttműködve külön tervet dolgoz ki a nevelő-oktató munka további megvalósítására. Az elkészített tervet a tantestület fogadja el, az iskolaszék határozatot hoz róla, a tervhez pedig az illetékes iskolai igazgatóság jóváhagyása szükséges.
- Rövid értekezletet kell tartani az alkalmazottakkal, tájékoztatva őket az új információkról, a kríziskezelő csoport által megtett intézkedésekről és a tervezett tevékenységekről. Akkor is fontos megtartani az értekezletet, ha nincs új információ. Ezzel azt az üzenetet közvetítjük a dolgozók felé, hogy nincsenek

egyedül, számíthatnak a támogatásra, és aktív részvételük segíthet csökkenteni vagy megelőzni a tehetetlenség érzését, valamint helyreállítani az önkontrollt és a kontrollérzetet, amelyek a krízisesemény után gyakran megrendülnek. Ha az intézmény két műszakban működik, a másik műszak dolgozóival is meg kell tartani az értekezletet.

- Gondoskodni kell arról, hogy az alkalmazottak mindvégig időben megkapják a szükséges tájékoztatást.
- Meg kell osztani a kézikönyvnek a krízisesemény utáni pszichológiai reakciókról és az alkalmazottak számára megfogalmazott ajánlásokról szóló részét. Fontos ösztönözni a dolgozókat arra, hogy szükség esetén szakszerű segítséget kérjenek.
- A pedagógusokkal és nevelőkkel együtt azonosítani kell azokat a személyeket, akik a következő időszakban különösen veszélyeztetettek vagy sérülékenyek. Ilyenek lehetnek például az elhunyt vagy megsérült gyermek testvérei, ha ugyanabba az iskolába járnak, a legjobb barátok, illetve az a személy, akivel az érintett érzelmi kapcsolatban állt.
- Ha a krízisesemény tanuló vagy alkalmazott halálával végződött, tájékoztatást kell adni a temetés időpontjáról és a temetésre történő eljutás megszervezéséről.
- Tanuló halála esetén előre meg kell határozni, hogy az alkalmazottak közül ki adja át az elhunyt tanuló személyes tárgyait a családnak, a megfelelő időpontban.
- Ha az intézmény megemlékezést szervez, annak részleteiről egyeztetni kell az elhunyt családjával. Fel kell készíteni azokat a gyermekeket, akik részt kívánnak venni a megemlékezésen, és el kell magyarázni nekik, mi fog történni az esemény során. Lehetőséget lehet biztosítani arra, hogy akik szeretnének, aktívan részt vegyenek az elhunyt előtti tiszteletadásban. Ezen a napon a tanítás elmaradhat, vagy az órarendet a megemlékezéshez lehet igazítani. A megemlékezést követően lehetővé kell tenni, hogy a gyermekek a szüleikkel lehessenek – különösen a fiatalabb korosztály esetében –, és/vagy együtt maradhassanak, beszélgethessenek egy számukra közeli, megbízható felnőtt, például az osztályfőnök, a szakmai munkatárs vagy valamelyik pedagógus támogatásával. Az intézmény önállóan dönt arról, hogy szervez-e megemlékezést.

A megemlékezés megszervezése mellett számos más tevékenység is segítheti a gyász feldolgozását és a közösség gyorsabb lelki felépülését. Ilyenek például:

- Üzenetek, virágok, gyertyák, játékok és más tárgyak elhelyezése az erre kijelölt helyen.

- Közös rajz, tablókép, vers vagy történet készítése az elhunyt tanuló osztályközösségének részvételével.
- „Emlékezünk..." feliratú emléktábla elhelyezése, amelyre a tanulók és az alkalmazottak üzeneteket, rajzokat tehetnek.
- Emlékkönyv vagy részvétnyilvánító könyv megnyitása, és hasonló kezdeményezések.

2.4. A program végrehajtásának nyomon követése, értékelése és az arról szóló beszámolás módja

A krízisesemények kezelésére vonatkozó terv végrehajtását és az intézmény működésének stabilizálódását követően a kríziskezelő csoport értékeli a végrehajtott intézkedéseket és tevékenységeket, majd beszámolót készít.

Az értékelés az alábbiakat foglalja magában:

- A megtett intézkedések és végrehajtott tevékenységek hatásainak elemzése, beleértve a módosított munkaterv megvalósítását.
- Az első pszichológiai segítségnyújtás értékelése, különös tekintettel a krízisesemény kezelésében tapasztalt erősségekre, nehézségekre és a további teendőkre vonatkozó ajánlásokra.

A konkrét helyzetekben alkalmazott reagálási terv értékelése alapján az intézmény továbbfejleszti a krízishelyzetek kezelésére vonatkozó eljárásrendjét.

A kríziskezelő csoport folyamatosan figyelemmel kíséri a tanulók és az alkalmazottak reakcióit, felméri a következő időszakban szükséges pszichoszociális támogatás iránti igényt, és a külső védelmi hálózattal együttműködve tervet készít a támogatás megvalósítására.

A csoport nyomon követi a tervek végrehajtását, és a külső védelmi hálózattal együttműködve felméri a helyzet megnyugvásának mértékét. Ezt követően megkezdi az egyeztetést az áldozatok és a sérültek családjaival az eseményre való emlékezés módjáról, például az emlékhely kialakításáról, megemlékező tevékenységek szervezéséről, évfordulók megtartásáról és hasonló kezdeményezésekről.

7.5. A TANTÁRGYKÖZI KOMPETENCIÁK ÉS A VÁLLALKOZÓI KÉSZSÉGEK FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS CSAPAT MUNKATERVE

A tantárgyközi kompetenciák olyan integrált ismeretek, készségek és attitűdök kombinációi, amelyekre minden embernek szüksége van a személyes kiteljesedéshez és fejlődéshez, a társadalmi beilleszkedéshez és a munkavállaláshoz – vagyis az ÉLETRE VALÓ FELKÉSZÜLÉSHEZ.

Az általános tantárgyközi kompetenciák az alapvető kompetenciákra épülnek, valamennyi tantárgy oktatása során fejlődnek, és különböző helyzetekben, illetve összefüggésekben alkalmazhatók, különféle problémák és feladatok megoldásakor. Minden tanuló számára nélkülözhetetlenek a személyes kiteljesedéshez és fejlődéshez, a társadalmi folyamatokba való bekapcsolódáshoz, valamint a munkavállaláshoz, továbbá az egész életen át tartó tanulás alapját képezik.

Minden tanórán lehetőség nyílik a tantárgyközi kompetenciák fejlesztésére, amennyiben:

- a tanulók olyan helyzetekbe kerülnek, amelyek megkövetelik a tantárgyi és a tantárgyközi kompetenciák egyidejű alkalmazását;
- a tanulóktól kutatási tevékenységeket és új produktumok létrehozását igénylő feladatokat várnak el;
- egyensúlyt teremtenek az egyéni és a csoportos tevékenységek között, ezáltal fejlesztve a feladatokért vállalt személyes felelősséget, valamint kihasználva a csoportban rejlő lehetőségeket;
- a tanulókat a helyi közösség életében való aktív és konstruktív részvételre ösztönzik, valamint arra, hogy kezdeményezzenek jótékonysági és olyan egyéb tevékenységeket, amelyek hozzájárulnak az életminőség javításához és a helyi közösség szolidaritásának erősítéséhez.

A tantárgyközi kompetenciák és a vállalkozói készségek fejlesztéséért felelős csapat tagjai a 2026/2027-es tanévben

- Nagy Mélykúti Dániel – a harmonika tanszaki munkaközösség képviselője
- Nagy Mélykúti Zsófia – a szolfézs tanszaki munkaközösség képviselője
- Fajčak Julija – a zongora tanszaki munkaközösség képviselője, a jegyzőkönyv vezetéséért felelős személy

- Gulyás Zsolt – a vonós tanszaki munkaközösség képviselője
- Asztalos Alfréd – a fúvós tanszaki munkaközösség képviselője
- Molnár Csilla – a magánének tanszaki munkaközösség képviselője
- Sarnyai Daniella – a gitár tanszaki munkaközösség képviselője
- Nikolić Varga Jelena – a zongora tanszaki munkaközösség képviselője, koordinátor

53. számú táblázat – Tantárgyközi kompetenciák

1. ESZTÉTIKAI KOMPETENCIA Magában foglalja a kreativitás és az esztétikai értékek fontosságának elfogadását a különböző médiumok és valamennyi művészeti ág területén.
2. KOMMUNIKÁCIÓ Ismeri a szóbeli, írásbeli, internetes és telefonos kommunikáció formáit. Képes egy adott tartalmat világosan kifejezni szóban és írásban. Tiszteletben tartja a beszélgetőpartnerét. Véleményét, álláspontját, érzéseit és értékeit pozitív, érvekkel alátámasztott módon fejezi ki. Ápolja a kulturált párbeszédet.
3. FELELŐSSÉGTELJES VISZONYULÁS A KÖRNYEZETHEZ Magában foglalja a természet és a természeti erőforrások védelmének megértését, valamint az e célból történő cselekvésre való készséget.
4. FELELŐSSÉGTELJES VISZONYULÁS AZ EGÉSZSÉGHEZ Magában foglalja: a megfelelő táplálkozást és az egészségügyi problémák megelőzését; a gyógyszerek helyes alkalmazását; az elsősegélynyújtást; a sportolást; a szenvedélybetegségek megelőzését.

5. KEZDEMÉNYEZŐKÉSZSÉG ÉS VÁLLALKOZÓI SZEMLÉLET

A tanuló kezdeményezőkészséget mutat a munkaerőpiac jellemzőinek megismerésében.

Fejlett álláskeresési készségekkel rendelkezik.

Képes saját készségeinek és képességeinek felismerésére és megfelelő bemutatására.

Képes megfelelő és reális célok meghatározására és bemutatására.

6. ADATOKKAL ÉS INFORMÁCIÓKKAL VALÓ MUNKA

Tudja, hogy az események megértéséhez és a helyes döntések meghozatalához megbízható adatokra van szükség.

Képes felmérni az adatok megbízhatóságát és felismerni a lehetséges hibaforrásokat.

Az adatokat táblázatos és grafikus formában is meg tudja jeleníteni, továbbá képes azok olvasására és értelmezésére.

Az információs technológiákat adatok tárolására, bemutatására és alapvető

feldolgozására használja.

7. PROBLÉMAMEGOLDÁS

A tanuló: megvizsgálja a problémás helyzetet;

lehetséges megoldásokat keres;

összehasonlítja a különböző lehetséges megoldásokat;

alkalmazza a kiválasztott megoldást, és nyomon követi annak megvalósítását;

értékeli a megoldás alkalmazását, és azonosítja annak erősségeit és gyengeségeit.

A tanuló képes felismerni, megérteni és megoldani azokat a problémás helyzeteket, amelyekben a megoldás nem nyilvánvaló első pillantásra, a különböző tantárgyakból megszerzett ismeretek és készségek felhasználásával.

8. EGYÜTTMŰKÖDÉS

Konstruktív, érvekkel alátámasztott és kreatív módon járul hozzá a csoport munkájához.

Hozzájárul a közös munka megszervezésével és végrehajtásával kapcsolatos megállapodások kialakításához.

Aktívan figyel, és releváns kérdéseket tesz fel.

Részt vállal a csoporton belül elvállalt feladatok megvalósításában.

9. DIGITÁLIS KOMPETENCIA

Magában foglalja az elektronikus médiumok biztonságos és kritikus használatát a munkában, a szabadidőben és a kommunikáció során.

Cselekvési terv a 2026/2027-es tanévre

54. számú táblázat – A tantárgyközi kompetenciák és a vállalkozói készségek fejlesztéséért felelős csapat munkaterve

Az alábbiakban a munkaterv magyar fordítása, az eredeti táblázat tartalmának megfelelően, áttekinthető formában szerepel.						
Tevékenység	**A tevékenység célja**	**A megvalósítás módja**	**A megvalósítás ideje**	**Felelősök**	**Várható eredmény**	**Értékelés módja**
A csapattagok kiválasztása	A csapattagok kiválasztása	Megbeszélés, egyeztetés	augusztus	Az iskola igazgatója	Megalakult a csapat	A csapattagok névsora
A csapatkoordinátor kiválasztása	A csapatkoordinátor kiválasztása	Megbeszélés, egyeztetés	augusztus	Az iskola igazgatója	Megválasztották a csapat koordinátorát	A csapattagok névsora
A csapat feladat- és hatáskörének, valamint a tantárgyközi kompetenciákra és a vállalkozói készségekre vonatkozó jogszabályok megismerése	A vonatkozó törvények és végrehajtási rendeletek megismerése	Értekezlet, vita, egyeztetés, következtetések levonása	szeptember	A csapat	Elemzett törvények és rendeletek.	A munkacsoport ülésének jegyzőkönyve
A csapat munkatervének elkészítése	A csapat munkatervének kidolgozása	Értekezlet, megvitatás, vita, a terv elkészítése és a tagok közötti megosztása	Augusztus; szükség esetén a terv negyedévenkénti módosítása	A csapat	A munkacsoport munkatervének elkészítése.	A munkacsoport munkatervének kidolgozása
A tantárgyközi kompetenciák és a vállalkozói készségek fejlesztésére irányuló tervezett tevékenységek megvalósításána	A tevékenységek megvalósításának nyomon követése és továbbfejlesztése	Elemzés, egyeztetés, nyomon követés	A tanév során folyamatosan	Pedagógusok	A munkacsoport munkájának értékelése és a terv módosítása a következő időszakra.	A munkacsoport terve

Az alábbiakban a munkaterv magyar fordítása, az eredeti táblázat tartalmának megfelelően, áttekinthető formában szerepel.						
Tevékenység	**A tevékenység célja**	**A megvalósítás módja**	**A megvalósítás ideje**	**Felelősök**	**Várható eredmény**	**Értékelés módja**
k nyomon követése és megszervezése						
A megvalósított tevékenységek elemzése és a munkacsoport munkájáról szóló jelentés elkészítése	A megvalósított tevékenységek elemzése azok továbbfejlesztése érdekében	Nyomon követés, elemzés, írásbeli jelentés készítése	A tanév végén, az éves munkaterv (GPR) megvalósításáról szóló jelentés elkészítéséhez	A csapat	A munkacsoport munkájának értékelése és a következő időszakra vonatkozó terv módosítása	Az interaktív tábla használata a szolfézs- és zeneelmélet-oktatásban
Az interaktív tábla használata a szolfézs- és zeneelmélet-oktatásban	A tanulók digitális készségeinek fejlesztése, a tanterv és a tananyag könnyebb elsajátítása	A terv elkészítése	A tanév folyamán	Szolfézs-tanárok	A tanulók következő kompetenciáinak fejlesztése: Kommunikációs kompetencia Digitális kompetencia Felelős környezettudatos magatartás Adatokkal és információkkal való munka Problémamegoldás Együttműködés	Jelentés
Iskolai verseny az osztályon belül	A tanulók esztétikai kompetenciájának fejlesztése	A terv elkészítése, a rendezvény megszervezése, jelentés készítése	A második félév folyamán	A szakmai munkaközösségek vezetői	A tanulók következő kompetenciáinak fejlesztése: Esztétikai kompetencia Együttműködés Kezdeményező készség és vállalkozói kompetencia	Jelentés

Az alábbiakban a munkaterv magyar fordítása, az eredeti táblázat tartalmának megfelelően, áttekinthető formában szerepel.						
Tevékenység	**A tevékenység célja**	**A megvalósítás módja**	**A megvalósítás ideje**	**Felelősök**	**Várható eredmény**	**Értékelés módja**
Iskolai szeminárium az osztályon belül	A tanulók esztétikai kompetenciájának fejlesztése	A terv elkészítése, a rendezvény megszervezése, jelentés készítése	A második félév folyamán	A szakmai munkaközösségek vezetői	A tanulók következő kompetenciáinak fejlesztése: Esztétikai kompetencia Együttműködés Kezdeményező készség és vállalkozói kompetencia	Jelentés
Koncertek szervezése az osztályon belül	A tanulók esztétikai kompetenciájának fejlesztése	A terv elkészítése, a rendezvény megszervezése, jelentés készítése	A második félév folyamán	A szakmai munkaközösségek vezetői	A tanulók következő kompetenciáinak fejlesztése: Esztétikai kompetencia Együttműködés Kezdeményező készség és vállalkozói kompetencia	Jelentés
Rajzpályázatok és rajzkiállítások szervezése	A tanulók aktivitásának növelése a művészet más területein	A terv elkészítése, a rendezvény megszervezése, jelentés készítése	A tanév folyamán	Szolfézstanárok, munkacsoport	A tanulók következő kompetenciáinak fejlesztése: Esztétikai kompetencia Kezdeményező készség és vállalkozói kompetencia Együttműködés Problémamegoldás	Jelentés

Az alábbiakban a munkaterv magyar fordítása, az eredeti táblázat tartalmának megfelelően, áttekinthető formában szerepel.						
Tevékenység	**A tevékenység célja**	**A megvalósítás módja**	**A megvalósítás ideje**	**Felelősök**	**Várható eredmény**	**Értékelés módja**
Közös találkozók és koncertek szervezése más zeneiskolákkal	A tanulók ismerkedjenek meg más zeneiskolák munkájával.	A terv elkészítése, a rendezvény megszervezése, jelentés készítése	A tanév folyamán	A szakmai munkaközösségek vezetői	A tanulók következő kompetenciáinak fejlesztése: Esztétikai kompetencia Együttműködés Kezdeményező készség és vállalkozói kompetencia	Jelentés
Vendégszereplés színházakban rendezett koncerteken	A tanulók ismereteinek bővítése, a zenei művészet megismertetése velük	A terv elkészítése, a rendezvény megszervezése, jelentés készítése	A tanév folyamán	A kirándulások és tanulmányi kirándulások tervezéséért felelős munkacsoport	A tanulók következő kompetenciáinak fejlesztése: Esztétikai kompetencia Együttműködés Kezdeményező készség és vállalkozói kompetencia Felelős környezettudatos magatartás Felelős egészség magatartás	Jelentés

1. A TANÁROK MUNKATERVEI ÉS MUNKAPROGRAMJAI

8.1. A TANÁROK EGYÉNI ÉS ÁTFOGÓ MUNKATERVEI

A tanítási munkát a nevelő-oktató munka terve és programja, valamint az alapfokú zenei oktatásra és nevelésre vonatkozó tantervi és tanulási programról szóló szabályzat (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 5. szám, 2019. 05. 27.) alapján tervezzük és programozzuk.

A tantervek meghatározzák az oktatási tevékenységeket, az évfolyamok szerinti elosztást, az óraszámot és a nevelő-oktató munka egyéb formáit, az egyes tantárgyak tartalmát, valamint az oktatás céljait és feladatait.

Az operatív munkatervek a tanítási témák további didaktikai-módszertani kidolgozását jelentik tanítási egységekre bontva, és időbeli terjedelmük legalább egy hónapot ölel fel. Az operatív terv elemei a következők: a tanítási egység/téma sorszáma, a tanítási egység megnevezése, az óra típusa, a munkaformák, a fejlesztendő tanulási eredmények, a tantárgyak közötti kapcsolódások, valamint a megtervezett munka minőségének értékelése.

A hangszeres oktatást végző tanárok a nevelő-oktató folyamatot átfogó és operatív módon tervezik meg, a munkanaplóban és az erre szolgáló nyomtatványokon. A napi óraterveket az elméleti és az egyéni oktatást végző tanárok készítik el.

A hangszeres oktatás, a szolfézs és a zeneelmélet tanterve a rendes tanítás, a kiegészítő oktatás és a felzárkóztató oktatás keretében valósul meg, az egyéni munkaprogramokban meghatározottak szerint.

A kötelező és a választható oktatás megvalósítására vonatkozó tanári átfogó és operatív munkatervek az iskola éves munkatervének mellékletét képezik. A tanárok kötelesek minden tanévben szeptember 15-ig elkészíteni és az iskola szakmai szolgálatához benyújtani munkatervüket az iskola Google Drive-platformján keresztül.

A tanárok éves és operatív munkaterveihez használt nyomtatványok a Google Drive-on találhatók. Ezek útmutatóként szolgálnak, amelyeket a tanárok munkájuk megvalósítása során felhasználhatnak.

8.2. A FELZÁRKÓZTATÓ, A KIEGÉSZÍTŐ ÉS AZ ELŐKÉSZÍTŐ OKTATÁS PROGRAMJÁNAK MEGVALÓSÍTÁSI TERVE

Az iskolában a rendes oktatás mellett az alábbi oktatási formákat is megszervezzük:

A tanárok számára a heti 40 órás munkahétre vonatkozó határozat előírja a felzárkóztató, a kiegészítő és az előkészítő oktatás megtartását minden tanévben. A határozat az iskola irattárában található. A megtartott órákat az e-Naplóban (EsDnevnik) rögzítik.

KIEGÉSZÍTŐ OKTATÁS

A zeneiskolában a kiegészítő oktatás számos órája egyéni oktatás keretében valósul meg, különösen a versenyek, fellépések és vendégszereplések előtt.

FELZÁRKÓZTATÓ OKTATÁS

A felzárkóztató oktatást azoknak a tanulóknak szervezzük, akik a rendes oktatás során folyamatosan vagy időszakosan nehézségekkel küzdenek a tananyag elsajátításában. Felzárkóztató oktatást kötelezően biztosítunk abból a tantárgyból, amelyből a tanuló elégtelen osztályzatot kapott.

ELŐKÉSZÍTŐ OKTATÁS

Az előkészítő oktatást azoknak a tanulóknak szervezzük, akik igazolt okokból osztályozóvizsgát kötelesek tenni, továbbá azoknak, akik javítóvizsgára vagy záróvizsgára készülnek. Ezenkívül előkészítő oktatást szervezünk minden olyan érdeklődő tanuló számára, aki középfokú zenei iskolába kíván felvételizni.

55. számú táblázat: A felzárkóztató, a kiegészítő és az előkészítő oktatás programjának megvalósítási terve

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök
Szeptember, november, január, április	A tanulók felzárkóztató oktatásra irányítása, valamint az oda irányított tanulók fejlődésének nyomon követése	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés az osztálytanács ülésein	Osztályfőnökök, szaktanárok
Szeptember, november, január, április	A tanulók kiegészítő oktatásra irányítása, valamint fejlődésük nyomon követése	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés az osztálytanács ülésein	Osztályfőnökök, szaktanárok
A tanév végén	A tanulók osztályozóvizsgára utalása	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés az osztálytanács ülésein	Osztályfőnökök, szaktanárok

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelősök
Június, július, augusztus	Előkészítő oktatás szervezése az osztályozóvizsgára utalt tanulók számára	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok, igazgató
Június, július, augusztus	A tanulók eredményeinek értékelése az osztályozóvizsgák után	Információcsere az osztálytanácsok ülésein	Osztályfőnökök, igazgató, pszichológus
Augusztus	Előkészítő oktatás szervezése a javítóvizsgára utalt tanulók számára	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok
Augusztus	A tanulók eredményeinek értékelése a javítóvizsgák után	Információcsere	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus
Március, április, május, június	Előkészítő oktatás szervezése valamennyi tanuló számára a záróvizsgákra való felkészülés érdekében	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok
Június, július, augusztus	A záróvizsgák befejezését követő eredmények nyomon követése	Nyomon követés	Osztályfőnökök, pszichológus

8.3. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK MUNKATERVEI

8.3.1. TANULÓI SZAKKÖRÖK

A szakkörök az iskola tanórán kívüli, választható tevékenységi formái. Céljuk, hogy hozzájáruljanak a tanulók személyiségének fejlődéséhez az oktatás, az ismeretszerzés, a kreativitás, a társas kapcsolatok és az egyéni fejlődés területén. A szakköri tevékenységek megvalósítása attól függ, hogy a tanulók mennyire érdeklődnek az iskola által kínált egyes szakkörök iránt. Szeptember elején felmérjük a tanulók érdeklődését, és ennek

megfelelően szervezzük meg a szakköri tevékenységeket. A 2026/2027-es tanévben az alábbi területeken tervezzük szakkörök működtetését:

56. számú táblázat: Szakkörök

A SZAKKÖR MEGNEVEZÉSE	A MEGVALÓSÍTÁS IDŐPONTJA	A MEGVALÓSÍTÁS FELELŐSEI	RÉSZTVEVŐK
Mentálhigiénés műhely – „Boldogságórák"	Hetente egyszer, a tanév folyamán	Az iskola pszichológusa és tanárai	Az alsóbb évfolyamok tanulói
Kottázási szakkör	A tanév folyamán	Szolfézstanárok	A felsőbb évfolyamok tanulói
Az alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamainak kórusa	A tanév folyamán	Szolfézstanár	Az alsóbb évfolyamok tanulói

8.3.2. A SZABADIDŐS TEVÉKENYSÉGEK PROGRAMJÁNAK MEGVALÓSÍTÁSI TERVE

A szabadidős tevékenységek keretében az alapfokú zeneiskola lehetővé teszi és megszervezi a tanulók részvételét az alábbi rendezvényeken és programokon.

57. számú táblázat: Szabadidős tevékenységek

A TEVÉKENYSÉG TÍPUSA	A MEGVALÓSÍTÁS IDŐPONTJA	A MEGVALÓSÍTÁS FELELŐSEI	RÉSZTVEVŐK
Részvétel az iskolai koncerteken	A tanév folyamán	Az iskola tanárai	Az iskola vezetősége, tanárai és tanulói
Szervezett látogatás iskolán kívüli koncerteken és egyéb rendezvényeken	A tanév folyamán	Az iskola tanárai	Az iskola vezetősége, tanárai és tanulói
Részvétel versenyeken és szemléken	A tanév folyamán	Az iskola tanárai	Az iskola vezetősége, tanárai és tanulói

8.3.3. TANULÓI KIRÁNDULÁSOK ÉS TANULMÁNYI KIRÁNDULÁSOK

A 2026/2027-es tanévben a tanulmányi kirándulások megszervezése az alapfokú iskolák természetbeni oktatásának és tanulmányi kirándulásainak megszervezéséről és megvalósításáról szóló szabályzattal összhangban történik (a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 30. szám, 2019. április 25.).

Amennyiben a feltételek adottak lesznek, időben nyilvános pályázati felhívást teszünk közzé, és a bizottság dönt a kirándulás lebonyolítására legkedvezőbb ajánlatot benyújtó szolgáltató kiválasztásáról. A kirándulás időpontját az iskolai naptárral összhangban határozzuk meg.

A kirándulás programját a tantestület megvitatja, a Szülői Tanács pedig jóváhagyja.

A megvalósított kirándulásról szóló beszámolót megvitatják és elfogadják.

A kirándulás tartalma a nevelő-oktató munka tanterve és programja, valamint az iskola pedagógiai programja alapján valósul meg, és az iskola éves munkatervének szerves részét képezi.

58. számú táblázat: A kirándulások és tanulmányi kirándulások tervezéséért felelős munkacsoport tagjai

A KIRÁNDULÁSOK ÉS TANULMÁNYI KIRÁNDULÁSOK TERVEZÉSÉÉRT FELELŐS MUNKACSOPORT
1. Atyimcsev Judit – igazgató
2. Rácz Tímea – zongoratanár, a jegyzőkönyv vezetéséért felelős
3. Palković Elvira – zongoratanár
4. Berec Katinka – hegedűtanár
5. Sarnyai Daniella – gitártanár, koordinátor

59. számú táblázat: A kirándulásokért és tanulmányi kirándulásokért felelős munkacsoport akcióterve

A megvalósítás időpontja	Tevékenység / téma	A megvalósítás módja	Felelősök	Résztvevők	Eredmények
szeptember	Palics – közös fellépés, szakmai kirándulás	Gyakorlás, szervezés, megbeszélés	Tanárok, a kirándulásokért és tanulmányi kirándulásokért felelős munkacsoport	Tanulók, tanárok, tanulók szülei	A zenei kultúra fejlesztése, a tanulók zene iránti érdeklődésének felkeltése
november/ december	Balett előadás megtekintése a Szerb Nemzeti Színházban (SNP), Újvidéken – kirándulás	Szervezés, megbeszélés, egyeztetés	Tanárok, a kirándulásokért és tanulmányi kirándulásokért felelős munkacsoport	Tanulók, tanárok, tanulók szülei	A zenei kultúra fejlesztése, a tanulók zene iránti érdeklődésének felkeltése
február/ március	Balett előadás megtekintése a Szerb Nemzeti Színházban (SNP), Újvidéken – kirándulás	Szervezés, megbeszélés, egyeztetés	Tanárok, a kirándulásokért és tanulmányi kirándulásokért felelős munkacsoport, az iskola vezetősége	Tanulók, tanárok	A zenei kultúra fejlesztése, a tanulók zene iránti érdeklődésének felkeltése
április/ május	Verseny, a zene- és balettiskolák fesztiválja; koncerttermek látogatása, valamint a verseny ideje alatt a környező települések megtekintése	Szervezés, megbeszélés, egyeztetés	Az iskola tanárai, az iskola vezetősége	Tanulók, tanárok	A zenei kultúra fejlesztése, a tanulók zene iránti érdeklődésének felkeltése, a hazai és külföldi zeneiskolákkal való szakmai együttműködés fejlesztése, valamint a jó gyakorlatok megosztása a hasonló profilú iskolák között

9. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA SPECIÁLIS PROGRAMJAINAK MEGVALÓSÍTÁSI TERVEI

9.1. PÁLYAORIENTÁCIÓS PROGRAM

A pályaorientációs munkacsoport tagjai a 2026/2027-es tanévben:

- Kormányos Novák Mónika – az iskola pszichológusa
- Palatinusz Kollár Boglárka – szolfézstanár
- Hajdú Váradi Aranka – harmonikatanár, a jegyzőkönyv vezetéséért felelős
- Palković Elvira – zongoratanár, koordinátor
- Nagy Mélykúti Zsófia – szolfézstanár

60. számú táblázat: A pályaorientációs munkacsoport munkaterve

A TEVÉKENYSÉG TÍPUSA	A MEGVALÓSÍTÁS IDŐPONTJA	A MEGVALÓSÍTÁS FELELŐSEI
A tanulók fejlődésének és tanulási motivációjának nyomon követése az alapfokú zeneiskolai tanulmányaik során	Az alapfokú zeneiskolai tanulmányok teljes időtartama alatt	Tanárok és pszichológus
Valamennyi évfolyam tanulóinak ösztönzése arra, hogy saját tevékenységük és erőfeszítéseik révén reális képet alakítsanak ki lehetőségeikről, képességeikről és érdeklődési körükről, és ezek alapján megalapozott pályaválasztási döntéseket hozzanak	Az alapfokú zeneiskolai tanulmányok teljes időtartama alatt	Tanárok és pszichológus
Intézkedések meghozatala a tanulói teljesítmények nyomon követése alapján az átlagon felüli eredményeket elérő tanulók támogatására	Az alapfokú zeneiskolai tanulmányok teljes időtartama alatt	Tanárok és pszichológus
Egyéni beszélgetések a tanulókkal a zenei tanulmányok középfokú zeneiskolában történő folytatásáról	Az utolsó két évfolyam során	Tanárok és pszichológus
Egyéni beszélgetések a szülőkkel gyermekeik középfokú zeneiskolában történő továbbtanulásáról	Az alapfokú zeneiskola utolsó évfolyamán	Tanárok és pszichológus
Az alapfokú zeneiskola népszerűsítése a község területén működő óvodákban, ismeretterjesztő és oktatási célú koncertek keretében	A tanév folyamán, októbertől májusig	Tanárok, pszichológus és az iskola igazgatója
Az alapfokú zeneiskola bemutatása az óvodákban szervezett szülői értekezleteken	Minden tanév májusában és szeptemberében	Tanárok, pszichológus és az iskola igazgatója

A TEVÉKENYSÉG TÍPUSA	A MEGVALÓSÍTÁS IDŐPONTJA	A MEGVALÓSÍTÁS FELELŐSEI
Az alapfokú zeneiskola népszerűsítése Magyarkanizsa község általános iskoláiban, a szülői értekezletek keretében	Minden tanév májusában és szeptemberében	Tanárok, pszichológus és az iskola igazgatója
A hangszerek bemutatása az általános iskolák alsóbb évfolyamai számára a Művelődési Házban	Májusban	Tanárok és az iskola igazgatója
Együttműködés a szabadkai és újvidéki középfokú zeneiskolákkal, valamint a szegedi Váritus István Zenei Szakgimnáziummal	A tanév folyamán	Tanárok és az iskola igazgatója
Együttműködés felsőoktatási intézményekkel (FILUM – Kragujevac, Újvidéki Művészeti Akadémia, Szegedi Konzervatórium stb.) tanulók és tanárok számára szervezett szemináriumok keretében	A második félévben	Tanárok és az iskola igazgatója

9.2. EGÉSZSÉGVÉDELMI PROGRAM

Az iskola az egészségügyi intézményekkel együttműködve részt vesz a tanulók egészségvédelmének megvalósításában, a hatályos jogszabályoknak megfelelően, valamint szükség esetén az általános iskolákkal együttműködve.

Az egészségvédelmi program célja:

- Testileg, lelkileg és szociálisan egészséges, érett személyiség kialakítása, aki képes gondoskodni saját és mások egészségének megőrzéséről, védelméről és fejlesztéséről.

Az egészségvédelmi program tartalma:

- A tanulók bevonása az egészségnevelési tevékenységekbe, valamint az egészségmegőrzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátításának ösztönzése, különös tekintettel a mentális egészségre.
- Az egyén saját egészségéért viselt felelősségének tudatosítása, valamint a személyes higiénia jelentőségének megismertetése.

- Az emberibb emberi kapcsolatok kialakításának elősegítése, továbbá a mentális egészség megőrzése és fejlesztése.
- A tanulók egészség kultúrájának fejlesztése annak érdekében, hogy az egészség megőrzése mindennapi szokásaik, szükségleteik és cselekedeteik szerves részévé váljon.
- A tanulók bevonása a környezet javításába, valamint az iskola higiénikus és esztétikus állapotának megőrzésébe.
- A tanulók bevonása a „Boldogságórák" integrált programba a mentális egészség megőrzése és fejlesztése érdekében.

Az egészségvédelmi program tartalmának megvalósítása:

A zeneiskola szívesen tesz eleget a jótékonysági kezdeményezésekre szóló felkéréseknek, és koncerteken vesz részt annak érdekében, hogy a közönség önkéntes adományaiból segítséget nyújthassanak a nehéz helyzetben lévő embereknek. A helytelen testtartásból eredő testi deformitások megelőzése érdekében a tanárok minden hangszeres órán rendszeresen felhívják a tanulók figyelmét a hangszer és a test helyes tartásának fontosságára. A hangszeres órák kezdetén a tanárok a higiénia fontosságára is felhívják a figyelmet, különös tekintettel arra, hogy a tanulók minden óra előtt mossanak kezet. Az iskolában plakátokat is elhelyeztek, amelyek a kézmosás fontosságára emlékeztetik a tanulókat. A tanulók saját általános iskolájukban az egészségvédelem egyéb formáiban is részesülnek, például rendszeres orvosi szűrővizsgálatokon és védőoltásokon vesznek részt.

A 2019/2020-as tanévtől az iskola részt vesz a magyarországi, budapesti „Jobb Veled a Világ" Alapítvány támogatásával megvalósuló „Boldogságórák" (Boldogságórák – Boldogságórák program) elnevezésű programban. A program kiemelt küldetése, hogy a pozitív pszichológia alapjaira építve ötleteket és módszertani segítséget nyújtson az óvodás- és iskoláskorú gyermekek boldogságának fejlesztéséhez. A program célja nem az, hogy a fiatalok problémamentes életvitelt alakítsanak ki, hanem hogy útmutatást kapjanak a kihívásokkal való szembenézéshez, képessé váljanak a problémák kezelésére, valamint megismerjék a testi és lelki egészség megőrzését elősegítő tényezőket. A program keretében az iskolában hetente egy alkalommal „Boldogságórák" elnevezésű szakköri foglalkozást tartanak, amelynek vezetője az iskola pszichológusa. A tervezett témák a következők: A hála mint a boldogság növelésének eszköze Az optimizmus gyakorlása Az

emberi kapcsolatok ápolása A hálát erősítő jó cselekedetek Célok kitűzése és elérése Megküzdési stratégiák Az apró örömök élvezete Megbocsátás Testmozgás Fenntartható boldogság

A 2023/2024-es tanévtől az iskola bekapcsolódott a magyarországi „Jobb Veled a Világ" Alapítvány új mentálhigiénés programjába, amelynek neve: „Tanulói erősségekre építő oktatás" (*Erősségközpontú Oktatási Program*). A program általános célja a tanulók személyes és szociális kompetenciáinak fejlesztése, az egészséges önbizalom kialakítása és a megküzdési stratégiák átadása. További célja az új társas környezetbe és közösségekbe való beilleszkedés megkönnyítése, valamint a személyes erősségekre épülő nyelvezet és gondolkodásmód fejlesztése.

A program konkrét céljai:

- Mások erősségeinek felismerése és azok tudatosítása.
- Saját erősségeink felismerése és az azokkal kapcsolatos gondolkodás fejlesztése.
- Az erősségek alkalmazása és gyakorlása.
- A csoport (osztály, iskola) erősségeinek felismerése és fejlesztése.

A program keretében a 2023/2024-es tanévben két tanár és egy szakmai munkatárs vett részt a magyarországi „Jobb Veled a Világ" Alapítvány által szervezett, „Tanulói erősségekre építő oktatás" című online képzésen. A képzésen való részvételhez és a program megvalósításához szükséges anyagi feltételeket a Tartományi Oktatási, Jogszabály-alkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság biztosította. A programtól elvárt eredmények a tanulók elégedettségének növekedése, valamint aktívabb részvételük az iskola tevékenységeiben (tanórákon, szakkörökön, koncerteken). További várható eredmény a tanulók óvodából az alsóbb évfolyamokra, illetve az alsóbb évfolyamokról a felsőbb évfolyamokra történő átmenetének megkönnyítése, a tanulmányi eredmények javulása és az önbizalom növekedése. Azt is várjuk, hogy a program segítségével a tanulók hatékonyabban tudnak majd megküzdeni a mindennapi életben jelentkező stresszel és nehézségekkel.

A 2024/2025-ös tanévtől a „Boldogságórák" és a „Tanulói erősségekre építő oktatás" program az integrált „Boldogságórák" program keretében valósul meg. Ennek az előzőekben ismertetett programokon kívül az önbizalom-fejlesztő program és a mindfulness (tudatos jelenlét) technikák is részét képezik.

A 2026/2027-es tanévben a szakköri foglalkozások mellett egyes évfolyamokon a szolfézsórák keretében is szervezünk programhoz kapcsolódó tevékenységeket.

61. számú táblázat: Az integrált „Boldogságórák" program megvalósítási terve

Az integrált "Boldogságórák" program megvalósítási terve					
A megvalósítás időpontja	Tevékenység	Cél	Célcsoport	A tevékenység felelősei	Nyomon követés és értékelés
Szeptember	Szülői értekezlet „A tanulók bevonása a magyarkanizsai alapfokú zeneiskola mentálhigiénés szakkörébe" témában	A szülők tájékoztatása a „Boldogságórák" szakkör témáiról, céljairól és várható eredményeiről	Szülők	Az iskola pszichológusa és a csoportos oktatást végző tanárok (szolfézstanárok)	E-napló, a szülői értekezlet jegyzőkönyve
Szeptember	Népszerűsítő anyagok készítése: faliújság és online plakátok a szakkörről	A szakkör népszerűsítése a résztvevők számának növelése érdekében	Tanulók és szülők	Pszichológus és az iskola vezetősége	Faliújság és az iskola Facebook-oldala
Szeptember	A szakkör megszervezése	Operatív munkaterv készítése és a foglalkozások időpontjainak meghatározása	Tanulók	Pszichológus és az iskola vezetősége	Az időpontokat tartalmazó operatív munkaterv elkészítése
Szeptember	Műhelyfoglalkozás: „A hála növeli a boldogságot, a kíváncsiság"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés
Október	Műhelyfoglalkozás: „Az optimizmus gyakorlása, pozitív énkép"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés

Az integrált "Boldogságórák" program megvalósítási terve					
A megvalósítás időpontja	Tevékenység	Cél	Célcsoport	A tevékenység felelősei	Nyomon követés és értékelés
November	Műhelyfoglalkozás : „Az emberi kapcsolatok ápolása, kedvesség"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés
December	Műhelyfoglalkozás : „A hála és a szeretet növelését szolgáló jó cselekedetek"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés
Január	Műhelyfoglalkozás : „Célok kitűzése és elérése, motiváló jövőkép"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés
Február	Műhelyfoglalkozás : „Megküzdési stratégiák, egészséges önbecsülés"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés
Március	Műhelyfoglalkozás : „Az apró örömök élvezete, feltétel nélküli önszeretet"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés

Az integrált "Boldogságórák" program megvalósítási terve					
A megvalósítás időpontja	Tevékenység	Cél	Célcsoport	A tevékenység felelősei	Nyomon követés és értékelés
Április	Műhelyfoglalkozás : „Megbocsátás, együttérzés önmagunkkal"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés
Május	Műhelyfoglalkozás : „Testmozgás, vitalitás"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés
Június	Műhelyfoglalkozás : „Fenntartható boldogság"	A magyarkanizsai alapfokú zeneiskola alsóbb évfolyamos tanulói mentálhigiénés kultúrájának fejlesztése és gazdagítása	Tanulók	Az iskola pszichológusa és a szolfézstanárok	E-napló és az iskola éves munkaterve megvalósításáról szóló jelentés
A tanév folyamán	Online konzultációk a magyarországi „Jobb Veled a Világ" Alapítvánnyal, részvétel a program szakmai szupervíziójában	Tapasztalatcsere, megbeszélés és támogatás az aktuális nehézségek kezelésében	Az iskola programmegvalósítói	Szolfézstanárok és az iskola pszichológusa	Jelentés az iskola éves munkaterve megvalósításáról
A tanév folyamán	Részvétel a tanulók és az oktatásban dolgozók mentális egészségének megőrzésével kapcsolatos képzéseken	Az oktatásban dolgozók ismereteinek és készségeinek fejlesztése a tanulók és az alkalmazottak mentális egészségének megőrzése érdekében	Tanárok, az iskola vezetősége és pszichológusa	A pszichológus hazai és külföldi szakemberekkel együttműködve	Jelentés az iskola éves munkaterve megvalósításáról

9.3. SZOCIÁLIS VÉDELMI PROGRAM

62. számú táblázat: Szociális védelmi program

Tevékenységek	Időbeli ütemezés	A tevékenység felelősei	Együttműködő partnerek
A szociális védelem területén különleges támogatást igénylő tanulók azonosítása	szeptember	Osztályfőnökök	Igazgató,Pszichológus
Együttműködés az azonosított tanulók szüleivel/ gondviselőivel	A tanév folyamán	Osztályfőnökök	Pszichológus
Együttműködés kialakítása a szociális védelmi intézményekkel és szervezetekkel	A tanév folyamán	Pszichológus, igazgató, osztályfőnökök	Szociális védelmi intézmények és szervezetek
Az azonosított tanulók számára a leghatékonyabb támogatási forma meghatározása, szükség esetén egyéni oktatási terv (IOP) kidolgozása	Október, november	Pszichológus, igazgató, osztályfőnökök	Szociális védelmi intézmények és szervezetek, a tanulók szülei/gondviselői
Segélygyűjtő akciók szervezése az azonosított tanulók szükséges támogatásának biztosítására	A tanév folyamán, szükség szerint	Igazgató, valamennyi alkalmazott	Szülői Tanács, Iskolaszék, helyi önkormányzati egységek
A nyújtott szociális támogatás hatásainak nyomon követése	A tanév folyamán	Igazgató, osztályfőnök	Tanári kar
Annak megvizsgálása, hogy van-e lehetőség a tanuló állam által biztosított, tartósabb szociális támogatási formába történő bevonására .	Szükség szerint	Igazgató, pszichológus	Szülői Tanács, Iskolaszék

9.4. KÖRNYEZETVÉDELMI PROGRAM

63. számú táblázat: Környezetvédelmi program

A megvalósítás időpontja	Tevékenység / téma	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
A tanév folyamán	PET-palackok szelektív gyűjtése a BRANTNER hulladékgazdálkodási vállalattal együttműködve	Akció, beszélgetés, egyeztetés	Szülők, tanulók, tanárok, az iskola igazgatója és kisegítő személyzete
Március 18.	Az újrahasznosítás világnapja	Konzultáció, faliújság készítése, prezentáció vagy előadás	Az iskola tanárai, Diákparlament

9.5. EGYÜTTMŰKÖDÉSI PROGRAM A HELYI ÖNKORMÁNYZATTAL ÉS A TÁGABB KÖZÖSSÉGGEL

64. számú táblázat: Együttműködési program a helyi önkormányzattal és a tágabb közösséggel

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI	A MEGVALÓSÍTÁS IDŐPONTJA	A MEGVALÓSÍTÁS FELELŐSEI	VÁRHATÓ EREDMÉNYEK
Együttműködés Magyarkanizsa község polgármesterével	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója	A szükséges pénzügyi források biztosítása és az iskola zavartalan működése
Együttműködés az oktatásért és ifjúságpolitikáért felelős községi tanácstaggal	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója	A szükséges pénzügyi források biztosítása és az iskola zavartalan működése
Együttműködés a község helyi közösségeinek elnökeivel	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója és tanárai	Az oktatás megszervezése a község településein
Együttműködés a helyi önkormányzattal a helyi önkormányzat által kinevezett iskolaszéki tagokon keresztül	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója és titkára	Az iskola zavartalan működéséhez szükséges feltételek biztosítása
Együttműködés a községi oktatási felügyelővel	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója és titkára	Az iskola jogszerű működése

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI	A MEGVALÓSITÁS IDŐPONTJA	A MEGVALÓSITÁS FELELŐSEI	VÁRHATÓ EREDMÉNYEK
Együttműködés a Magyarkanizsa község területén működő oktatási intézményekkel	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója és tanárai	Az alkalmazottak folyamatos szakmai továbbképzésének biztosítása, részvétel a Gyermekfesztivál megszervezésében, valamint ismeretterjesztő koncertek megtartása
Együttműködés a Magyarkanizsa község területén kívül működő oktatási intézményekkel, intézményekkel és szervezetekkel	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója és tanárai	Koncertek szervezése és a tanulók részvétele különböző versenyeken
Együttműködés a község kulturális intézményeivel, civil szervezeteivel és amatőr művészeti egyesületeivel	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója és tanárai	Tanórák és tanulói fellépések szervezése a község településein
Együttműködés Magyarkanizsa testvérvárosainak külföldi zeneiskoláival a helyi önkormányzaton és a helyi közösségeken keresztül	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója és tanárai	Külföldi koncertek és magyarkanizsai vendégfellépések megvalósítása, valamint tanulói kirándulások szervezése
Együttműködés a község más intézményeivel és szervezeteivel	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója, pszichológusa és titkára	Tanórák és tanulói fellépések szervezése a község településein, valamint az iskola biztonságos működésének biztosítása
Együttműködés Magyarkanizsa Községi Közigazgatásának protokoll- és tájékoztatási részlegével, valamint a helyi és országos médiumokkal	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója, titkára és tanárai	Az iskola népszerűsítése a médián keresztül, valamint az iskolai rendezvényekről és koncertekről készült felvételek közzététele

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI	A MEGVALÓSÍTÁS IDŐPONTJA	A MEGVALÓSÍTÁS FELELŐSEI	VÁRHATÓ EREDMÉNYEK
Szakmai tanácsadás a községben szervezett, zenei programot is tartalmazó rendezvények lebonyolításához, a tanulók és tanárok közvetlen részvételével, illetve művészek meghívására vonatkozó javaslatokkal	A tanév folyamán	Az iskola igazgatója és tanárai	Az iskola tanulói és tanárai számos fellépésének megvalósítása

9.6. A FELKÉSZÍTŐ ÉS AZ ELSŐ OSZTÁLYOS TANULÓK BEILLESZKEDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSÉRE VONATKOZÓ CSELEKVÉSI TERV

65. számú táblázat: A felkészítő és az első osztályos tanulók beilleszkedésének nyomon követésére vonatkozó cselekvési terv

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐSÖK	VÁRHATÓ EREDMÉNYEK
március/ április	Az iskola népszerűsítése az általános iskolákban és az óvodában: beszélgetések a tanulókkal és a szülőkkel	Az iskola igazgatója, pszichológusa, tanárai és tanulói	A tanulók és a szülők megismerik az iskola képzési lehetőségeit és tevékenységeit, valamint a nevelő-oktató munka feltételeit stb.
A tanév folyamán	Rendszeres egyeztetések az első osztályos tanulókkal foglalkozó tanárokkal, egyéni beszélgetések	Pszichológus, osztályfőnökök	A tanulók rendszeres nyomon követése, megfelelő támogatás és időben történő beavatkozás.
Szeptember	Szülői értekezlet az első osztályos tanulók és szüleik részvételével. Téma: a szülők és a tanulók megismertetése az iskola programjaival, tanórai és tanórán kívüli tevékenységeivel, valamint az iskola szakmai szolgálatával	Pszichológus, osztályfőnökök, tanárok	A szülők megismerik az alapfokú zeneiskola mindennapi működését, lehetőségük nyílik a bekapcsolódásra, saját tapasztalataik megosztására és az iskolai munkába való minél hatékonyabb tanulói bevonással kapcsolatos ötletek cseréjére. A tanulók és a szülők megtudják, kihez fordulhatnak problémáik esetén

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK	FELELŐSÖK	VÁRHATÓ EREDMÉNYEK
A tanév folyamán	Egyéni fogadóórák a szülők számára	Pszichológus, osztályfőnökök	A szülők fejlesztik nevelési kompetenciáikat, a pszichológus és az osztályfőnökök pedig információkat szereznek az esetleges problémák forrásairól.
A tanév folyamán	Az első osztályos tanulók fejlődésének nyomon követése	Pszichológus, osztályfőnökök	A tanári értekezleteken nyíltan megvitatják a felmerülő problémákat. A tanulók munkájával kapcsolatos pedagógiai dokumentációt rendszeresen vezetik.
A tanév folyamán	Óralátogatások a tanulók fejlődésének nyomon követése céljából	Pszichológus	A pszichológusa betekintést nyer a tanítás folyamatába és megteszi észrevételeit.

9.7. AZ INKLUZÍV NEVELÉS ÉS OKTATÁS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK TERVE

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 76. cikke alapján az iskola köteles biztosítani az oktatáshoz és neveléshez további támogatást igénylő tanulók számára – akiknek erre szociális hátrányok, fejlődési zavarok, fogyatékosság vagy más okok miatt van szükségük – a fizikai és kommunikációs akadályok elhárítását, valamint egyéni oktatási terv kidolgozását.

Az egyéni oktatási terv célja, hogy a tanuló a lehető legteljesebb mértékben bekapcsolódhasson a rendszeres nevelő-oktató munkába, és önállóbbá váljon kortárs közösségében. Az egyéni oktatási tervet az iskola pedagógiai kollégiuma fogadja el az inkluzív oktatással foglalkozó szakmai munkacsoport, illetve a tanulók további támogatását biztosító munkacsoport javaslata alapján.

Az iskolai munkacsoport tagjai: az adott tantárgy tanára, illetve az osztályfőnök, a többi tantárgy tanárai, az iskola szakmai munkatársa, valamint a szülő vagy a gondviselő. Az egyéni oktatási terv megvalósításához a szülő vagy a gondviselő hozzájárulása szükséges. Az iskolába történő beiratkozás első évében az egyéni oktatási tervet negyedévente dolgozzák ki és értékelik. Az ezt követő években a tervet minden félév elején felülvizsgálják és értékelik.

9.7.1. A TANULÓKNAK NYÚJTOTT KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK PROGRAMJA

66. számú táblázat: A tanulóknak nyújtott kiegészítő támogatás megvalósításának programja

Tevékenységek / témák,tartalmak	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
A tanulók azonosítása	Szeptember	Egyeztetés, szervezés	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus
A tanulók egyéni szükségleteinek és céljainak elemzése	Szeptember	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus
A tanulók felzárkóztató foglalkozásra irányítása és a bevont tanulók fejlődésének nyomon követése	Az osztályozási időszakokhoz kapcsolódó osztályozó értekezleteken	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus
A tanulók emelt szintű, kiegészítő foglalkozásokra irányítása és fejlődésük nyomon követése	Az osztályozási időszakokhoz kapcsolódó osztályozó értekezleteken	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus
A tanulók osztályozó vizsgára utalása	Az osztályozási időszakokhoz kapcsolódó osztályozó értekezleteken	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus
Felkészítő oktatás szervezése az osztályozó vizsgára utalt tanulók számára	Az éves munkatervben meghatározott ütemezés szerint	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok, titkár
A tanulók eredményeinek megállapítása az osztályozó vizsgák után	Az éves munkatervben meghatározott ütemezés szerint	Információcsere	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus, az iskola igazgatója
Felkészítő oktatás szervezése a javítóvizsgára utalt tanulók számára	Az éves munkatervben meghatározott ütemezés szerint	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus

Tevékenységek / témák,tartalmak	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
A tanulók eredményeinek megállapítása a javítóvizsgák után	Június, július, augusztus	Információcsere	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus
Felkészítő oktatás szervezése valamennyi tanuló számára a záróvizsgára	Április, május, június	Egyeztetés, szervezés, nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus
A záróvizsgák utáni eredmények nyomon követése	Június, július, augusztus	Nyomon követés	Osztályfőnökök, szaktanárok, pszichológus

9.7.2. A TANULÓK SZÁMÁRA NYÚJTOTT KIEGÉSZÍTŐ OKTATÁSI TÁMOGATÁS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA ÉS A KIEMELKEDŐ KÉPESSÉGŰ TANULÓKKAL VALÓ FOGLALKOZÁS

67. számú táblázat: A tanulók számára nyújtott kiegészítő oktatási támogatás megvalósításának módja és a kiemelkedő képességű tanulókkal való foglalkozás

Kiegészítő oktatási támogatás	A kiemelkedő képességű tanulókkal való foglalkozás
Információgyűjtés (kérdőívek, beszélgetések): Az osztályfőnök az iskola pszichológusával együttműködve a tanulóktól, szüleiktől/ gondviselőiktől, az általános iskolák szakmai munkatársaitól, valamint a szakmaközi bizottság véleménye alapján adatokat gyűjt a kiegészítő támogatás szükségességéről.	Információgyűjtés (kérdőívek, beszélgetések): Az osztályfőnök az iskola pszichológusával együttműködve információkat gyűjt a tanulóktól, a szülőktől/ gondviselőktől és az általános iskolák szakmai munkatársaitól. Ennek során feltárják a tanulók sajátos érdeklődési köreit, szakköri tevékenységeit, versenyeredményeit és hobbijait.
Az osztálytanács ülésein azonosítják azokat a tanulókat, akiknek kiegészítő oktatási támogatásra van szükségük.	Az osztálytanács ülésein azonosítják a kiemelkedő képességű tanulókat
Ha a tanuló valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, az adott tantárgyat tanító pedagógus felhívja a figyelmét a felzárkóztató foglalkozásokra, és tájékoztatja azok időpontjáról.	Ha a tanuló valamely tantárgy iránt érdeklődést mutat, az adott tantárgyat tanító pedagógus tájékoztatja őt a tehetséggondozó foglalkozások időpontjáról, valamint az iskolai szakkörök és csapatok meglétéről és működéséről.

Kiegészítő oktatási támogatás	A kiemelkedő képességű tanulókkal való foglalkozás
Az osztályfőnök tájékoztatja a tanuló szüleit az osztálytanács döntéséről, amely szerint a tanulónak felzárkóztató foglalkozásokon kell részt vennie. A szülővel együttműködve ösztönzi a tanulót a rendszeres részvételre.	Az osztályfőnök tájékoztatja a tanuló szüleit az osztálytanács javaslatáról, amely szerint a tanulót be kell vonni a tehetséggondozó foglalkozások és a szakkörök munkájába
Amennyiben megállapítást nyer, hogy a felzárkóztató foglalkozásokon részt vevő tanuló továbbra sem képes eredményesen elsajátítani a tananyagot, bevonják az inkluzív oktatási csoportot. A szülőkkel és az osztálytanács tagjaival együttműködve felmérik az egyénre szabott oktatás vagy az egyéni oktatási terv szükségességét	Nyomon követik azoknak a tanulóknak az aktivitását és részvételét, akiket tehetséggondozó foglalkozásokra, szakkörökre és egyéb tanórán kívüli tevékenységekre irányítottak
Amennyiben felsőbb évfolyamokon tanulókról van szó, akik már az egyénre szabott oktatás vagy az inkluzív oktatás elvei szerint vesznek részt a tanításban, az osztálytanács az egyéni oktatási tervet kidolgozó csoporttal és a szülőkkel együttműködve megtervezi és meghatározza a további lépéseket, valamint szükség esetén külön terveket dolgoz ki azokhoz a tantárgyakhoz, amelyeknél ez indokolt	A tanulók érdeklődésének megfelelően elősegítik részvételüket az ifjúsággal foglalkozó más intézmények és szervezetek tevékenységében, valamint a minisztériumok, illetve más szervezetek és intézmények által az országban meghirdetett különféle pályázatokon.
A kiegészítő támogatást igénylő tanulók folyamatos nyomon követése a szülőkkel/más törvényes képviselőkkel és az osztálytanács valamennyi tagjával együttműködve. Mindennapos, fokozott nevelőmunka a tanulókkal az alkalmazkodási nehézségek, az egyéb konkrét problémák és a fejlődési szakaszokkal összefüggő nehézségek leküzdése érdekében	A sikeres tanulók népszerűsítése dicséret és utalmazás útján, a tanulók dicséretéről és utalmazásáról szóló szabályzatnak megfelelően.

9.7.3. AZ EGYÉNI OKTATÁSI TERV (IOP) KIDOLGOZÁSÁNAK MÓDJA

Az iskolába beíratott gyermek felmérése

Az iskolába beíratott gyermek felmérése során az iskola megállapíthatja az egyéni oktatási terv kidolgozásának vagy további oktatási támogatás biztosításának szükségességét. Amennyiben a kiegészítő támogatás pénzügyi forrásokat igényel, az iskola írásbeli kérelmet nyújt be az illetékes egészségház által kijelölt orvoshoz a szükséges kiegészítő oktatási, egészségügyi vagy szociális támogatás felmérése céljából. A támogatás szükségességét a szakmaközi bizottság állapítja meg.

Adatgyűjtés és a tanulóra vonatkozó dokumentáció összeállítása

Az oktatási-nevelési, illetve nevelési-oktatási intézmények valamennyi alkalmazottjának kötelessége figyelemmel kísérni a gyermekek és tanulók fejlődését, valamint előrehaladását a tanulási folyamatban és a tanulási készségek elsajátításában, továbbá a szociális fejlődés, a kommunikáció és az önállóság területén. Amennyiben e folyamat során megállapítást nyer, hogy a gyermek vagy a tanuló nem éri el az oktatási-nevelési folyamatban elvárt eredményeket, vagy a tanuló teljesítménye jelentősen meghaladja az általános és a speciális követelményrendszerben meghatározott szintet, megkezdődik az adatgyűjtés a megfelelő oktatási-nevelési támogatás biztosításához szükséges dokumentáció összeállítása érdekében.

Az adatokat különböző forrásokból gyűjtik össze: a gyermek, illetve a tanuló szüleitől vagy gondviselőitől, az oktatási intézményen kívül dolgozó, a gyermeket, illetve a tanulót jól ismerő szakemberektől, a kortársaktól, valamint magától a gyermektől, illetve a tanulótól, a lehetőségekhez mérten. Az adatgyűjtés során különféle módszereket alkalmaznak, például a gyermek, illetve a tanuló tevékenységének szisztematikus megfigyelését különböző helyzetekben, tesztelést, interjúkat, valamint a tanuló és a gyermeket, illetve a tanulót ismerő személyek által kitöltött kérdőíveket. Szükség esetén az egészségügyi dokumentumok is a dokumentáció részét képezik.

Az összegyűjtött adatok és dokumentumok alapján a szakmai munkatárs koordinálja a folyamatot, és a pedagógussal, valamint az osztályfőnökkel együttműködve elkészíti a tanuló pedagógiai profilját.

Pedagógiai profil

A pedagógiai profil a tanuló oktatási helyzetének leírását tartalmazza, és alapul szolgál a gyermekkel, illetve a tanulóval végzett, egyénre szabott munka megtervezéséhez. Az oktatási, illetve pedagógiai profil kidolgozásának kiindulópontja az oktatás és nevelés alapjairól szóló törvény 76. cikke. A törvény ezen és más hasonló rendelkezései meghatározzák a tanulói teljesítmény azon területeit, amelyek négy kategóriába sorolhatók:

- A tanulási képességek és a tanulás megtanulásának készségei;
- Szociális készségek;
- Kommunikációs készségek;
- Önállóság és önellátás.

A pedagógiai profil a tanuló tömör és pontos leírása, amely lehetővé teszi a tanuló erősségeinek, valamint az oktatás területén szükséges támogatási igényeinek azonosítását és felmérését. A tanuló erősségeinek és nehézségeinek feltárása segíti a kiegészítő támogatást nyújtó csoportot a szükséges támogatás megtervezésében, valamint azon beavatkozások és erőforrások meghatározásában, amelyek elősegítik a tanuló oktatásban való előrehaladását. A profilban szereplő adatokat világos, tömör és érthető nyelven, objektív tények formájában kell megfogalmazni. Kerülni kell a feltételezéseket, az értelmezéseket, a szakszavakat és az ezekhez hasonló megfogalmazásokat.

A tanulási készségek és a tanulás megtanulásának területén a következő adatokat gyűjtik össze:

- Az általános iskolai teljesítményről: Vannak-e olyan területek vagy tantárgyak, amelyekben a tanuló teljesítménye jó vagy átlagon felüli? Megfigyelhető-e, hogy a tanuló fejlődése lényegesen lassabb, vagy az adott területen elért eredményei jelentősen elmaradnak a kortársaktól elvárható szinttől? Jelentősen eltérnek-e a tanuló szükségletei a kortársaira jellemző szükségletektől?
- A gondolkodási készségek aktuális szintjéről: Például az olvasott szöveg megértése, az aritmetikai gondolkodás és a problémamegoldás képessége az életkornak, illetve az elvárt követelményeknek megfelelően; továbbá az érdeklődési körök, a különleges készségek, kompetenciák és hasonló jellemzők.
- A tanuló motivációjáról: A tanuló önmagáról mint tanuló személyről alkotott képe, valamint az iskolához és az iskolai tanulmányokhoz való viszonya.
- A tanulási nehézségekről: Vannak-e a tanulónak valamilyen tanulási vagy fejlődési nehézségei, és a megfigyelt nehézség(ek) kedvezőtlenül befolyásolják-e a tanuló oktatási eredményeit?

A szociális készségek területén a következő információkat gyűjtik össze:

- A tanuló más emberekkel való kapcsolatairól – például a társas kapcsolatok
- szociális kialakításáról és fenntartásáról, a kortársakkal és a felnőttekkel szembeni viselkedéséről, az általános szabályok betartásáról stb.
- A különböző társas helyzetekhez való személyes alkalmazkodás képességéről (önmagáról alkotott kép, attitűdök, tájékozódás és helyzetfelismerés stb.).

- Az iskolai barátságokról, valamint a kortársakkal közösen végzett játék és szabadidős tevékenységek típusairól és módjáról (a közös szabályokhoz való viszony, sajátos reakciók stb.).
- Bizonyos helyzetekben a szociális készségek és kompetenciák közé tartozhat a mások üdvözlésének módja, a beszélgetésbe való bekapcsolódás, a szólásra jelentkezés, valamint a beszélgetés fenntartásának képessége is.

A kommunikáció területén a következő adatokat gyűjtik össze:

- Azokról a kommunikációs formákról (csatornákról), amelyeket a tanuló másoktól érkező információk fogadására, illetve mások tájékoztatására használ.
- Az esetleges hallási, látási, beszéd- vagy egyéb kommunikációs nehézségek fennállásáról, beleértve a nem verbális kommunikációt is, amennyiben ezek befolyásolják a tanuló oktatásba való bekapcsolódását és részvételét.
- Arról, hogy a tanuló teljes mértékben elsajátította-e az oktatás nyelvét (valamint a többségi közösség nyelvét), vagy vannak-e olyan nehézségei, amelyek akadályozzák az oktatási folyamatba való bekapcsolódását.

Az önállóság és az önellátás területén a következő adatokat gyűjtik össze:

- A tanuló oktatásban való részvételéhez kapcsolódó napi teendők és tevékenységek elvégzésének módjáról.
- Az önálló helyváltoztatással és a mindennapi teendők elvégzésével kapcsolatos esetleges nehézségekről, valamint arról, hogy a megfigyelt mozgásszervi, fizikai és/vagy érzékszervi nehézségek befolyásolják-e a tanuló oktatásba való bekapcsolódását, részvételét és előrehaladását.
- A tanuló általános egészségi állapotáról, vagyis arról, hogy vannak-e aktuális egészségügyi problémái (rendelkezésre áll-e megfelelő egészségügyi dokumentáció), és ezek befolyásolják-e az oktatási folyamatba való bekapcsolódását, illetve a rendes iskolai tanterv elsajátításában való előrehaladását.

Utolsó területként a tanulási környezet külső tényezőinek **hatásáról gyűjtenek adatokat, vagyis a családi és egyéb körülményekről, amelyek befolyásolhatják a tanuló tanulását és előrehaladását.**

A pedagógiai profil alapján meghatározott támogatási szükségletek A pedagógiai profil alapján meghatározzák azokat a kiemelt területeket és támogatási szükségleteket, amelyekre a gyermeknek az oktatási-nevelési intézményben szüksége van. A szakmai munkatárs koordinálja a folyamatot, és a pedagógussal, valamint a szülővel együttműködve elkészíti a gyermek, illetve a tanuló pedagógiai profilját.

A tanuló pedagógiai profilja alapján meghatározzák:

a) azokat a területeket, amelyeken kiegészítő oktatási-nevelési támogatásra van szükség;

b) megtervezik a fizikai és kommunikációs akadályok megszüntetését, vagyis az egyénre szabott munkamódszerek alkalmazását az oktatási-nevelési, illetve nevelési-oktatási folyamatban.

Az egyénre szabás intézkedései a következő módokon valósulnak meg:

1. A tér és a tevékenységek, illetve az iskolai tanítás megvalósításának feltételeihez történő észszerű alkalmazkodás révén (a fizikai akadályok megszüntetése, kiegészítő és speciális tevékenységformák kialakítása, külön tevékenységi rend kidolgozása stb.).

2. A munkamódszerek, a taneszközök és a didaktikai anyagok, az utasítások és a feladatok megadásának módja, az előrehaladás nyomon követése, a tananyag elsajátításának módja, a tudás ellenőrzése, a tanulási helyzetek megszervezése, valamint a viselkedési és kommunikációs szabályok meghatározása terén végrehajtott alkalmazkodás révén.

3. A nevelési csoportban végzett tevékenységek tartalmának, illetve a tanulási tartalmaknak és az oktatási-nevelési eredményeknek a módosítása révén.

Az intézményben a fizikai és kommunikációs akadályok megszüntetésére tervezett intézkedéseket, vagyis az egyénre szabott munkavégzés módját, a 3. számú nyomtatványon kell rögzíteni. E nyomtatvány az egyéni oktatási tervre való jogosultság megállapításáról, annak alkalmazásáról és értékeléséről szóló szabályzat mellékleteként került kiadásra.

Az egyéni oktatási tervre (IOP) való jogosultság

Minden olyan gyermek és tanuló jogosult egyéni oktatási tervre (IOP), akinek az oktatásban és nevelésben való részvételhez, a bekapcsolódáshoz, az aktív részvételhez vagy az előrehaladáshoz kapcsolódó nehézségei miatt kiegészítő támogatásra van szüksége,

amennyiben ezek a nehézségek befolyásolják az oktatási-nevelési folyamat általános eredményeinek elérését.

Ez különösen azokra a gyermekekre, illetve tanulókra vonatkozik, akik:

- tanulási nehézségekkel küzdenek (specifikus tanulási zavarok, illetve viselkedési vagy érzelmi fejlődési problémák miatt);
- fejlődési rendellenességgel vagy fogyatékossággal élnek (testi, mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy halmozott fogyatékosság);
- szociálisan kevéssé ösztönző környezetből származnak, illetve ilyen környezetben élnek (szociálisan, gazdaságilag, kulturálisan vagy nyelvileg hátrányos helyzetű környezetben), vagy hosszabb időt töltenek egészségügyi, illetve szociális intézményben;
- más okból jogosultak oktatási támogatásra.

Az egyéni oktatási terv kidolgozásának kezdeményezése

Az egyéni oktatási terv kidolgozására irányuló javaslatot az inkluzív oktatással foglalkozó szakmai csoport kezdeményezheti, a szükségletek felmérése alapján. A felmérést az alábbi személyek végezhetik, illetve kezdeményezhetik:

- az osztályfőnök;
- a pedagógus;
- a szakmai munkatárs;
- a szülők.

Amennyiben a kezdeményezés nem a szülőtől származik, az iskola köteles írásban értesíteni a szülőket vagy a gondviselőket a javaslat kezdeményezéséről.

Az inkluzív oktatással foglalkozó szakmai csoport akkor kezdeményezi az egyéni oktatási terv kidolgozását, ha a gyermek, illetve a tanuló fejlődési rendellenessége vagy fogyatékossága miatt nem éri el az oktatási eredményeket, illetve az általános és speciális teljesítménystandardokat. Ugyancsak kezdeményezhető az IOP kidolgozása, ha a tanuló kiemelkedő képességei révén elérheti, vagy már el is éri az általános és speciális teljesítménystandardokat meghaladó eredményeket. A javaslatnak tartalmaznia kell az IOP-ra való jogosultság megállapítására irányuló kezdeményezés indokait, valamint azokat a

bizonyítékokat, amelyek igazolják, hogy a gyermekkel, illetve a tanulóval korábban már egyénre szabott munkamódszereket alkalmaztak.

A szülő, illetve a gondviselő aláírásával igazolja, hogy teljes körű tájékoztatást kapott az IOP-ra való jogosultság megállapítására irányuló kezdeményezésről és annak indokairól, továbbá hozzájárul az egyéni oktatási terv kidolgozásának megkezdéséhez.

Az egyéni oktatási terv (IOP) meghatározása

Az IOP az intézmény írásos dokumentuma, amely a gyermek, illetve a tanuló számára biztosítandó kiegészítő oktatási-nevelési támogatást tervezi meg abban az esetben, ha a korábban végrehajtott alkalmazkodási intézkedések és a fizikai, illetve kommunikációs akadályok megszüntetése nem vezetett az oktatási-nevelési folyamat általános eredményeinek eléréséhez, illetve a kiemelkedő képességű tanulók oktatási szükségleteinek kielégítéséhez.

Az IOP a következőket tartalmazza:

1. A gyermekre, a tanulóra, illetve a felnőtt tanulóra vonatkozó adatokat, valamint a kiegészítő támogatást nyújtó csoport adatait.
2. A gyermek, a tanuló, illetve a felnőtt tanuló pedagógiai profilját.
3. Az egyénre szabás intézkedéseinek tervét.
4. A személyre szabott oktatási és tanulási programot.
5. Az IOP nyomon követésére és értékelésére vonatkozó adatokat.
6. A szülő hozzájárulását.

Az IOP a következőket is tartalmazhatja:

1. Átmeneti tervet: a gyermek és a tanuló oktatásba való bekapcsolódásának, másik oktatási szintre történő átlépésének, illetve másik oktatási intézménybe való átkerülésének támogatására szolgáló tervet.
2. Az oktatás idő előtti elhagyását megelőző tervet: a korai iskolaelhagyás veszélyének kitett gyermekek és tanulók számára.

Az IOP kidolgozható egy tantárgy valamely részére vagy témakörére, egy tantárgyra, tantárgycsoportra, illetve a tanuló évfolyamának valamennyi tananyagára, vagyis minden tantárgyára, továbbá a tanórán kívüli tevékenységekre is.

Az egyéni oktatási terv típusai

Az IOP a következő típusú lehet:

- IOP1 – Adaptált oktatási program: olyan program, amely pontosan meghatározza a támogatás célját, és megtervezi a tanulási tér és feltételek adaptálását, a munkamódszerek, a tankönyvek és a taneszközök módosítását az oktatási-nevelési folyamat során. Tartalmazza a tevékenységeket, azok ütemezését, valamint a támogatást nyújtó személyek megnevezését.
- IOP2 – Módosított oktatási program: az előzőekben felsorolt intézkedéseken túl pontosan megtervezi az oktatási-nevelési folyamat általános eredményeinek adaptálását, a tanulói teljesítményre vonatkozó speciális standardok előírt követelményekhez viszonyított módosítását, valamint egy, több vagy valamennyi tantárgy tananyagának adaptálását.
- IOP3 – Bővített és gazdagított oktatási program: a kiemelkedő képességű tanulók esetében alkalmazott program.

A módosított oktatási program, illetve a módosított speciális teljesítménystandardok alapján kidolgozott IOP elfogadását meg kell előznie az adaptált oktatási program alapján kidolgozott IOP elfogadásának, alkalmazásának és értékelésének. Ezenkívül szükséges a gyermekek és tanulók kiegészítő oktatási, egészségügyi és szociális támogatási szükségleteinek felmérésére illetékes szakmaközi bizottság véleménye is.

Az IOP kidolgozása és elfogadása

A szülő írásos hozzájárulásának megszerzését követően, az inkluzív oktatással foglalkozó szakmai csoport javaslata alapján az intézmény igazgatója létrehozza a gyermek vagy a tanuló kiegészítő támogatását biztosító csoportot.

A szülő, illetve a gondviselő hozzájárulását adja az IOP végrehajtásához. Az intézmény inkluzív oktatással foglalkozó szakmai csoportja jóváhagyás céljából benyújtja az IOP-t a pedagógiai kollégiumnak.

Amennyiben a szülő indokolatlanul megtagadja a részvételt az IOP kidolgozásában, vagy nem járul hozzá annak elfogadásához, az intézmény köteles erről értesíteni az illetékes

szociális védelmi intézményt a gyermek, illetve a tanuló legfőbb érdekének védelme érdekében.

Az IOP végrehajtása

Az IOP végrehajtása az iskolai osztály közös tevékenységeinek keretében történik. Az osztályban végzett munkájának megtervezése során a pedagógus beépíti az IOP-ban előirányzott intézkedéseket és tevékenységeket.

Kivételes esetekben, a gyermek, illetve a tanuló szükségleteinek megfelelően, a kiegészítő támogatást nyújtó csoport döntése alapján az IOP az iskolai osztályon kívül is megvalósítható.

Az IOP intézményi alkalmazása során a gyermek, illetve a tanuló kiegészítő támogatását biztosító csoport valamennyi tagja aktívan részt vesz a megvalósításban.

Amennyiben az IOP végrehajtása pénzügyi forrásokat igényel, az intézmény írásbeli kérelmet nyújt be a gyermekek és tanulók kiegészítő oktatási, egészségügyi és szociális támogatási szükségleteinek felmérésére illetékes szakmaközi bizottsághoz.

9.7.4. AZ EGYÉNI OKTATÁSI TERVVEL (IOP) RENDELKEZŐ TANULÓK ÉRTÉKELÉSE ÉS A ZÁRÓVIZSGA LETÉTELE

Az a tanuló, aki az egyéni oktatási terv (IOP) alkalmazása mellett folytatja tanulmányait, az IOP-ban foglaltak szerint, az alap- és középfokú oktatásban és nevelésben részt vevő tanulók értékelésére vonatkozó szabályzatnak megfelelően kerül értékelésre. A záróvizsgát a záróvizsga programjára vonatkozó előírások szerint teszi le, a szükséges alkalmazkodási intézkedések biztosításával. Ezeket a tanuló kiegészítő támogatását nyújtó csoport javasolja és indokolja, az egyéni oktatási tervvel összhangban.

9.7.5. AZ EGYÉNI OKTATÁSI TERV (IOP) ÉRTÉKELÉSE ÉS MÓDOSÍTÁSA

Az IOP értékelésének célja az egyéni oktatási tervben meghatározott célok megvalósulásának felmérése.

Az értékelés a következő módokon történhet:

- Külső értékelés: oktatási tanácsadó, illetve külső szakmai tanácsadó végzi a szakmai-pedagógiai ellenőrzés során. Ennek keretében megvizsgálják, hogy az IOP elfogadásának folyamata megfelel-e az előírt feltételeknek, továbbá értékelik az IOP tartalmát és alkalmazását.

- Az intézményen belüli értékelés: az inkluzív oktatással foglalkozó szakmai csoport, valamint a gyermek, illetve a tanuló kiegészítő támogatását biztosító csoport önértékelése révén történik. Az értékelést az IOP-ban előzetesen meghatározott ütemezés szerint, illetve a felmerülő szükségleteknek megfelelően végzik. Az első beiskolázási évben háromhavonta, az ezt követő években pedig minden félév, illetve tanév elején kerül rá sor. Az értékelés eredményeit kötelezően továbbítani kell az inkluzív oktatással foglalkozó szakmai csoportnak és a pedagógiai kollégiumnak.

Az IOP értékelésének eredményei alapján a gyermek, illetve a tanuló kiegészítő támogatását biztosító csoport javaslatot dolgoz ki az IOP módosítására, kiegészítésére, illetve a gyermek vagy a tanuló szükségleteihez való igazítására.

Az IOP módosítására a gyermek, illetve a tanuló fejlődésével és előrehaladásával összhangban kerül sor, különösen az alábbi esetekben: ha a tanuló a tervezettnél korábban éri el a kitűzött eredményeket; ha a tanuló nem éri el a várt eredményeket; ha egyéb változások következnek be a gyermek viselkedésében vagy környezetében. Az IOP értékelésének eredményeire vonatkozó adatok az egyéni oktatási tervhez kapcsolódó dokumentáció részét képezik. Az értékelés eredményei alapján, az inkluzív oktatással foglalkozó szakmai csoport egyetértésével, a pedagógiai kollégium a kiegészítő támogatást biztosító csoport javaslatára dönt az IOP további alkalmazásáról, módosításáról és kiegészítéséről, illetve arról, hogy a továbbiakban szükség van-e az IOP-ra. Az IOP végrehajtásának folytatásáról akkor születik döntés, ha megállapítják, hogy a tervezett tevékenységek megfelelnek a gyermek, illetve a tanuló szükségleteinek, vagy az eredmények elérése a meghatározott időszak elteltével várható. Az IOP alkalmazásának időtartama a szülő, illetve a gondviselő hozzájárulásával meghosszabbítható.

Az IOP szükségességének megszüntetéséről akkor döntenek, ha megállapítják, hogy a gyermek, illetve a tanuló további fejlődése egyénre szabott munkamódszerek alkalmazásával is biztosítható.

A nevelési-fegyelmi eljárás megindítása

Ha az egyéni oktatási terv szerint tanulóval szemben nevelési-fegyelmi eljárás indul, az inkluzív oktatással foglalkozó csoport, valamint a diszkrimináció, az erőszak, a bántalmazás és az elhanyagolás elleni védelemmel foglalkozó csoport közösen elemzi, hogy az iskola végrehajtotta-e az IOP-ban előirányzott intézkedéseket. Az elemzés során felmérik a megtervezett és végrehajtott intézkedések hatékonyságát, és szükség esetén új támogatási intézkedéseket vezetnek be, illetve módosítják a tanulóval végzett munka stratégiáit. Az IOP szerint tanuló esetében a diszkrimináció, az erőszak, a bántalmazás és az elhanyagolás elleni védelemmel foglalkozó csoport az inkluzív oktatással foglalkozó csoporttal együttműködve fokozott nevelőmunka tervét dolgozza ki, illetve védelmi tervet készít, ha a tanuló erőszak áldozatává válik.

Ennek során figyelembe veszik a tanuló pedagógiai profiljában meghatározott területeket, amelyeken a tanulónak támogatásra van szüksége.

10. A CSALÁDDAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS PROGRAMJA

Az iskola ösztönzi és ápolja a tanulók szüleivel, illetve gondviselőivel kialakított partneri kapcsolatot. Ez a kapcsolat a kölcsönös megértés, tisztelet és bizalom elvein alapul. A szülők az iskola oktató-nevelő munkája minőségének fontos szereplői, és részt vesznek az intézmény működésének, valamint irányításának egyes területein. A tanév során a szülők a Szülői Tanácson keresztül aktívan bekapcsolódhatnak az iskola működésébe. A Szülői Tanács három képviselője egyben az iskolaszék tagja is.

Az alapfokú oktatásról és nevelésről szóló törvény 48. cikke alapján (a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 55/2013., 101/2017., 27/2018. – egyéb törvény és 10/2019. Szám, 129/2021 és 92/2023) az Alapfokú Zeneiskola kidolgozta a családdal való együttműködés programját. A program meghatározza a tanulók szüleivel, illetve gondviselőivel folytatott együttműködés tartalmát és formáit. A családdal való együttműködésre irányuló program elsősorban a szülői kompetenciák erősítését szolgálja, és szociális-nevelési, valamint tanácsadói jellegű. A programban megtervezett tevékenységek révén az iskola arra törekszik, hogy a szülőket, illetve gondviselőket a lehető legnagyobb mértékben bevonja az iskola munkájába és működésébe. A családdal való együttműködés egész évben tervszerűen és rendszeresen zajlik, bevonva a szülőket, illetve gondviselőket az együttműködés megtervezésébe, megvalósításába és értékelésébe. Annak érdekében, hogy az iskola a lehető legjobban megfeleljen a gyermekek, a családok és a környezet

szükségleteinek, az együttműködés különböző formák alkalmazásával és kombinálásával valósul meg.

Cél

Olyan tevékenységi formák megszervezése, amelyek:

- elősegítik a szülők, illetve gondviselők és az iskola közötti partneri kapcsolat kialakítását, és magasabb szintre emelik az együttműködést;
- segítséget és támogatást nyújtanak a szülőknek szülői és nevelési feladataik ellátásához.

Feladatok:

- Hozzájárulni a család és az iskola összehangolt együttműködéséhez a tanulók oktatása és nevelése terén.
- Biztosítani és szorgalmazni a szülők, illetve gondviselők és az iskola közötti folyamatos, magas színvonalú együttműködést.
- Elősegíteni a pedagógus és a szülő, illetve gondviselő közötti pozitív interakciót.
- Biztosítani, hogy a szülők tájékozottak legyenek az iskolában és a tanulóknál bekövetkező oktatási változásokról.

Várható eredmények:

A program megvalósításától azt várjuk, hogy javul a családdal való együttműködés, a szülők, illetve gondviselők nagyobb mértékben bekapcsolódnak az iskola életébe és működésébe, valamint hozzájárulnak az oktató-nevelő munka minőségének javításához.

Értékelés:

A program eredményességének nyomon követése érdekében az iskola a tanév második félévének végén kérdőíves felmérést szervez a szülők körében. A felmérés célja, hogy megismerjék a szülők együttműködéssel kapcsolatos elégedettségét, valamint a következő tanévre vonatkozó javaslataikat. A kérdőíves felmérés során kapott szülői, illetve gondviselői véleményeket figyelembe veszik az iskola munkája minőségének értékelésekor. A program megvalósításának folyamatos nyomon követése érdekében az iskola létrehozta a Családdal Való Együttműködés Csoportját. A csoport tagjai az osztályfőnökök és az iskola pszichológusa.

68. számú táblázat. Családdal való együttműködési program

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS FELELŐSEI	VÁRHATÓ EREDMÉNYEK
Szeptember	Adatgyűjtés a gyermek pszichofizikai képességeiről; -szociális, egészségügyi és családi körülményeiről; -az ingázó tanulókról;- a szülők véleményéről és álláspontjáról az iskola nevelő-oktató munkájával kapcsolatban. -A szülők bevonása az iskola fejlesztési tervezésébe (kérdőívek, -értékelési skálák stb.).	Beszélgetés, kérdőívek, felmérések	Osztályfőnökök, pszichológus, az iskola igazgatója	A tanulókra, valamint a szülők véleményére és álláspontjára vonatkozó információk összegyűjtése
Szeptember	A szülők/gondviselők tájékoztatása a tanulók erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelmét szolgáló programról	beszélgetés	Osztályfőnökök, pszichológus, igazgató	A szülők tájékozottságának biztosítása
A tanév során	A szülők/gondviselők igényei szerint szervezett előadások (pedagógiai és pszichológiai témákban)	Műhelyfoglalkozás, előadás	Pszichológus	A szülők képzése és tájékoztatása
A tanév során	A szülők/gondviselők részvétele az iskola munkájában	Önkéntes akciók	Osztályfőnökök, pedagógusok	Szoros együttműködés a szülőkkel/gondviselőkkel
A tanév során	A szülők/gondviselők részvétele a hagyományos és új iskolai rendezvényeken, projektekben	Egyeztetés, csapatmunka	Osztályfőnökök, pszichológus, az iskola igazgatója	A szülők bevonása az adott tevékenységekbe

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSITÁS MÓDJA	A MEGVALÓSITÁS FELELŐSEI	VÁRHATÓ EREDMÉNYEK
A tanév során	A szülők/gondviselők részvétele a szabadidős tevékenységek programjaiban	Műhelyfoglalkozások, csapatmunka	Osztályfőnökök, pedagógusok, pszichológus, az iskola igazgatója	A szülők bevonása az adott tevékenységekbe
A tanév során	A szülők/gondviselők aktív részvételének ösztönzése a Szülői Tanácsban, az iskolaszékben, az iskolafejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoportban, az önértékelő csoportban, valamint a tanulók erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelmét szolgáló csoportban	Beszélgetés, konzultáció, tájékoztatás	Osztályfőnökök, pszichológus, igazgató	A szülők bevonása az adott tevékenységekbe
A tanév során	A szülők/gondviselők bevonása a sajátos nevelési igényű tanulók számára készülő programok kidolgozásába, az egyéni oktatási terv (IOP) elkészítésébe	Beszélgetés	Osztályfőnök, pszichológus	A szülők bevonása az adott tevékenységekbe
A tanév során	Tanácsadói munka azon szülőkkel/gondviselőkkel, akiknek gyermekei fejlődési, tanulási vagy magatartási nehézségekkel küzdenek	Beszélgetés, konzultáció, műhelyfoglalkozások, előadások	Pszichológus	A szülők bátorítást és tanácsokat kapnak a fejlődési, tanulási és magatartási problémák megoldásához
A tanév során	A szülők/gondviselők ösztönzése arra, hogy részt vegyenek a szülői értekezleteken, és azokon aktívan közreműködjenek	Beszélgetés, tájékoztatás a hirdetőtáblán keresztül	Osztályfőnök, pszichológus	A szülők bevonása az adott tevékenységekbe

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉGEK / TÉMÁK	A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	A MEGVALÓSÍTÁS FELELŐSEI	VÁRHATÓ EREDMÉNYEK
A tanév során	A szülők részvétele a védelmi terv kidolgozásában, amennyiben gyermekük erőszakos cselekményt követ el, vagy erőszak áldozatává válik	Beszélgetés	Osztályfőnök, a tanulók erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelmét szolgáló csoport, pszichológus	A szülők bevonása az adott tevékenységbe
A tanév során	A tehetséges gyermekek szülei/gondviselői pedagógiai-pszichológiai ismereteinek bővítése	Beszélgetés, konzultáció, műhelyfoglalkozások, előadások	Pszichológus	A tehetséges gyermekek szüleinek/gondviselőinek pedagógiai-pszichológiai ismeretei bővülnek
A tanév során	Együttműködés a Magyarkanizsai Szociális Központtal, szükség esetén más községek szociális központjaival is	Beszélgetés	Pszichológus, igazgató, osztályfőnök, a tanulók védelmét szolgáló csoport stb.	Csapatmunka a problémák megoldása során
A tanév során	A szülők/gondviselők részvétele az iskola nevelő-oktató munkájával kapcsolatos kutatásokban és a tanítási gyakorlat fejlesztésében, majd a kapott eredményekről szóló tájékoztatás	Beszélgetés, tájékoztatás a hirdetőtáblán és az iskola honlapján keresztül	Pszichológus, igazgató, osztályfőnökök	A tanítási gyakorlat fejlesztése és kutatása a család és az iskola közös munkája révén

A szülői értekezletek formái

10.1. EGYÉNI KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

A szülőkkel való egyéni kapcsolattartás célja, hogy a felek kölcsönösen tájékoztassák egymást a tanulók előmeneteléről, valamint általános pszichofizikai és szociális fejlődéséről.

Minden osztályfőnök a saját maga által meghatározott időpontban fogadja a szülőket, és erről külön nyilvántartást vezet. Az egyéni szülői találkozók időpontjairól szóló beosztás az osztályfőnökök és a szülők számára fenntartott hirdetőtáblán, valamint az iskola honlapján is megtalálható.

Különösen fontos az együttműködés intenzívebbé tétele azoknak a tanulóknak a szüleivel, akik kiemelkedő fejlődést mutatnak, illetve akiknek a teljesítményében stagnálás tapasztalható.

10.2. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Minden osztályfőnök a saját munkatervében határozza meg az év során megtartandó szülői értekezletek számát és tartalmát. Évente legalább négy szülői értekezletet kell tartani, szükség esetén pedig ennél többet is.

A szülői értekezleteken a meghatározott témák mellett – amelyek a tanulmányi eredmények és a magatartás értékelésére, az oktatás megvalósítására, a fellépésekre és versenyekre történő utazások megszervezésére, valamint a tanórán kívüli tevékenységek munkájára vonatkoznak – pedagógiai-pszichológiai és egészségügyi témák is feldolgozásra kerülnek.

A szülői értekezletek megszervezésében és a megbeszélendő témák kiválasztásában az iskola pszichológusa is jelentős szerepet vállal.

Minden osztályfőnök kötelessége, hogy időben bejelentse a szülői értekezlet megtartását, és kiossza az arra szóló meghívókat. Így minden szükséges információ időben eljut a szülőkhöz, az iskola vezetőségének pedig lehetősége nyílik arra, hogy közvetlenül válaszoljon a szülőknek az iskolában zajló aktuális eseményekkel kapcsolatos kérdéseire.

Amennyiben szükség mutatkozik rá, egyes osztályok számára rendkívüli szülői értekezleteket is szerveznek.

69. számú táblázat. A szülői értekezletek terve

[illegible]	[illegible]na	A megvalósítás módja	[illegible]
SZEPTEMBER	Az iskola munkaszervezésének, az	Ismerkedés, megbeszélés,	OSZTÁLYFŐNÖK

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelős
	aktuális tanévre vonatkozó nevelő-oktató munka naptárának, valamint az iskola éves munkatervéből a szülőket érintő részeknek a bemutatása. A tanulók védelmére és biztonságára vonatkozó intézkedésekről, azok módjáról és eljárásrendjéről szóló szabályzat ismertetése, amely a nevelő-oktató munka, valamint az iskola által szervezett egyéb tevékenységek idejére érvényes. A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola házirendjének, valamint a tanulók fegyelmi és anyagi felelősségéről szóló szabályzatának ismertetése. A szülők képviselőinek megválasztása az iskola Szülői Tanácsába. Megállapodás a szülőkkel a kölcsönös együttműködésről, az egyéni beszélgetések időpontjairól, valamint annak hangsúlyozása, hogy a szülők időben tájékoztassák az iskolát a tanulók tanórákról való távolmaradásának okairól. A szülők tájékoztatása a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola tanulóinak védelmét és biztonságát szolgáló intézkedésekről, azok módjáról és eljárásrendjéről szóló szabályzatról. A tanulók munkájának és fejlődésének folyamatos, időben történő nyomon követésére irányuló figyelemfelhívás a megelőzés, illetve a szükséges intézkedések megtétele érdekében azokban a helyzetekben, amelyek ezt indokolják. A tanulók felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásainak megszervezésével kapcsolatos tájékoztatás,	egyeztetés, választás, szavazás	

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelős
	valamint a szülők javaslatainak megvitatása a tanulók bevonására vonatkozóan. A folyó tanévre vonatkozó oktatási terv és program ismertetése. A szülők tájékoztatása az év végi vizsga lebonyolításának módjáról. A versenyekre történő utazások megszervezésének ismertetése és egyeztetése.		
NOVEMBER	A család és az iskola közötti együttműködés értékelése, valamint a szülőkkel folytatott egyéni beszélgetések gyakoriságának áttekintése.Megállapodás a szülőkkel a tanulók támogatásának és segítésének módjáról. Felhívás a szülők pedagógiai, fejlődéslélektani és egyéb ismereteinek bővítésére.	Beszélgetés	**OSZTÁLYFŐNÖK**

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelős
JANUÁR	A tanulók magatartásának értékelése. A tanulók első félévi tanulmányi eredményeinek elemzése, a szülők tájékoztatása az eredmények javítását célzó intézkedésekről.A tanulók iskolai kötelezettségekhez való viszonyának, valamint a kiszabott nevelési és nevelési-fegyelmi intézkedéseknek az áttekintése.A tanulók iskolai tulajdonhoz való viszonyának és anyagi felelősségének megvitatása. A tanulók pályaorientációjának, valamint saját szakmai fejlődésük időben történő megtervezésének jelentőségére való figyelemfelhívás. A tanulók felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásokon való részvételének, valamint e foglalkozások eredményességének elemzése. A versenyekre történő utazások megszervezése,	Beszélgetés	**OSZTÁLYFŐNÖK**
MÁRCIUS-ÁPRILIS	Beszélgetés a tanév végéig a tanulók előtt álló követelményekről és feladatokról. A tanulók eredményeinek elemzése a harmadik értékelési időszak végén. A végzős évfolyamokon a szülők tájékoztatása az év végi vizsga megszervezéséről és lebonyolításáról.	Beszélgetés	**OSZTÁLYFŐNÖK**
MÁJUS-JÚNIUS	A tanulók második félév végére várható tanulmányi eredményeinek elemzése, a szülők tájékoztatása az eredmények javítását célzó intézkedésekről, valamint a szülői javaslatok megvitatása.	Beszélgetés	**OSZTÁLYFŐNÖK**

11. A SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS TERVE

Az iskola biztosítja a pedagógusok részvételét az Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium, az Oktatás- és Nevelésfejlesztési Intézet, valamint más szakmai szervezetek által szervezett szemináriumokon és egyéb előadásokon. Ezek célja a folyamatos szakmai fejlődés biztosítása, amely elengedhetetlen a tanulókkal végzett nevelő-oktató munkában. A szakmai munkaközösségek szemináriumokat szerveznek a tehetséges tanulók és a pedagógusok számára, amelyeken kiváló szakemberek és tanárok tartanak előadásokat. Ezek a rendezvények a szakmai munkaközösségek tervei alapján valósulnak meg. A tervek az iskola éves munkatervének szerves részét képezik.

A szakmai fejlődésért felelős csoport a 2026/2027-es tanévben is szoros együttműködést tervez a Magyarkanizsai Regionális Oktatásfejlesztési Szakmai Központtal, amely az oktatásban dolgozók szakmai fejlődését támogatja. A korábban kidolgozott pontrendszert továbbra is alkalmazzuk, szükség esetén pedig kibővítjük azt.

A szakmai továbbképzési terv a válsághelyzetekre való reagálás területén szervezett képzéseket is magában foglalja, az alábbi alapelvek szerint:

- a pszichoszociális támogatás nyújtásához szükséges kompetenciák erősítése;
- a kiürítési terv végrehajtására való felkészítés;
- a stressz kezelése;
- egyéb olyan képzések, amelyek hozzájárulhatnak az intézmény hatékonyabb reagálásához a különböző válsághelyzetekben.

A 2026/2027-es tanévre tervezett szemináriumok kiválasztása a hivatalos katalógusból, a következő honlapon történt: https://obuke.zuov.gov.rs

A 2026/2027-es tanévben a pedagógusok szakmai továbbképzésével és szakmai fejlődésével foglalkozó csoport tagjai:

- Atyimcsev Judit – igazgató
- Kormányos Novák Mónika – pszichológus
- Raffai Beáta – a fúvós hangszerek és a magánének szakmai munkaközösségének képviselője, jegyzőkönyvvezető
- Rácz Tímea – a zongora szakmai munkaközösségének képviselője, koordinátor

- Nagy Mélykúti Dániel – a harmonika szakmai munkaközösségének képviselője
- Gulyás Zsolt – a vonós hangszerek szakmai munkaközösségének képviselője
- Sándor Tukacs Krisztina – a gitár szakmai munkaközösségének képviselője

70. számú táblázat. A pedagógusok és a szakmai munkatársak továbbképzési terve

A PEDAGÓGUSOK ÉS A SZAKMAI MUNKATÁRSAK SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSI TERVE			
A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
A tanév során	Beszámolók a pedagógusok és a szakmai munkatársak 2025/2026-os tanévben megvalósult szakmai továbbképzéseiről	Beszámoló bemutatása a tantestületi értekezleten	Szakmai szolgálat, az iskola vezetősége
Szeptember	A 2026/2027-es tanév szakmai továbbképzési szükségleteinek és lehetőségeinek felmérése. A pedagógusok, nevelők és szakmai munkatársak folyamatos szakmai továbbképzéséről és szakmai fokozatok megszerzéséről szóló szabályzat bemutatása és értelmezése	Megbeszélés, egyeztetés a csoport ülésein	A csoport tagjai
Október	Javaslatok megfogalmazása a belső szakmai továbbképzések témáira	A javasolt témák kifüggesztése a hirdetőtáblára	Szakmai munkaközösségek, szakmai szolgálat
Október	A K1, K2, K3 és K4 kompetenciák fejlesztését szolgáló akkreditált szemináriumok és programok bemutatása, valamint kiválasztása	Bemutatás a tantestületi értekezleten, kiválasztás az egyéni szakmai továbbképzési terv alapján	A csoport koordinátora

A PEDAGÓGUSOK ÉS A SZAKMAI MUNKATÁRSAK SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSI TERVE			
A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei
A tanév során	Beszámolók a 2026/2027-es tanév során megvalósult szakmai továbbképzésekről	Beszámolók a tantestületi értekezleten	A szakmai továbbképzéseken részt vevő pedagógusok
Június	Beszámoló az iskola szintjén megvalósult szakmai továbbképzésekről a 2026/2027-es tanévben	Beszámolók a tantestületi értekezleten	A csoport koordinátora

A következő tanévre tervezett szemináriumok:

71. számú táblázat. A tervezett szakmai továbbképzések megnevezése

A tervezett szakmai továbbképzés megnevezése	Kat.szám
Az oktatási rendszerben dolgozók kompetenciáinak fejlesztése a fiatalok mentális egészségének védelme területén	/
Tolerancia és empátia – a jövő értékei. Kikindai Szakmai Továbbképző Központ	307
Minden, amit valaha is tudni akart a táblázatkezelésről, de nem mert megkérdezni	/
Téli Zeneiskola – hegedű mesterkurzus – Guarneri Fest	/
„Boldogságóra – konfliktuskezelés" című akkreditált továbbképzés, az egészségnevelési prevenciós program (Boldogságórák prevenciós programja) keretében	/
A kiégés megelőzése – a csapatépítés mint összetartó erő	/

12. MENTOR, GYAKORNOKOK ÉS ÚJONNAN FELVETT MUNKATÁRSAK

Az iskola mentorálási tevékenységet folytat a gyakornokok, illetve pályakezdő pedagógusok számára, összhangban a pedagógusok, nevelők és szakmai munkatársak munkavégzési engedélyéről szóló szabályzattal (*A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye* 22/2005., 51/2008., 88/2015., 105/2015., 48/2016. és 9/2022. szám).

72. számú táblázat. Gyakornokok és mentorok az iskolában

GYAKORNOKOK	MENTOR
Sándor Tukacs Krisztina	Mentornak egy másik iskola pedagógusát választották ki.
Molnár Csilla	Mentornak egy másik iskola pedagógusát választották ki.

12.1. A gyakornok pedagógusok és az újonnan felvett munkatársak munkába állását segítő terv

73. számú táblázat. A gyakornok pedagógusok és az újonnan felvett munkatársak munkába állását segítő terv

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei	Várható eredmények
Augusztus / szeptember	Az iskola bemutatása kötetlen beszélgetés keretében, ismerkedés a többi munkatárssal és az iskola helyiségeivel	Egyéni beszélgetések, az iskola helyiségeinek bemutatása	Igazgató, mentor, az iskola pszichológusa	Sikeres eligazodás az iskolában, a kollégák megismerése
Augusztus / szeptember	Az új munkatárs megismertetése a munkaköri leírással, valamint jogaival és kötelezettségeivel	Egyéni beszélgetések, a dokumentáció közös áttekintése	Igazgató, jogász, az iskola pszichológusa	A munkatárs megismeri a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskolában betöltött munkaköréhez kapcsolódó jogait, kötelezettségeit és feladatait
Augusztus / szeptember	A gyakornok, az újonnan érkezett pedagógus és munkatárs bevonása az iskola Google-platformjának használatába	Egyéni beszélgetések	Mentor, az iskola adminisztratív munkatársai	A gyakornok, az újonnan érkezett pedagógus és munkatárs hozzáfér az iskola Google-platformjához
Augusztus / szeptember	A gyakornok, illetve az újonnan érkezett pedagógus megismertetése a tanítási folyamat megvalósításának módjával és a dokumentáció vezetésével	Egyéni beszélgetések, anyagok elemzése, jó gyakorlatok bemutatása	Mentor, pszichológus	A tanítási folyamat sikeres megvalósítása

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei	Várható eredmények
Augusztus–szeptember (intenzíven), majd a tanév során	Segítségnyújtás a gyakornoknak, illetve az újonnan érkezett pedagógusnak az órák minél jobb megtervezésében és előkészítésében, valamint a tanóra didaktikai-módszertani megszervezésében	Konzultáció az átfogó és operatív munkatervek, valamint az egyes tanórák előkészítése során	Mentor, pszichológus	Alaposabb felkészülés, magasabb színvonalú oktatás
A tanév során	Segítségnyújtás a gyakornoknak, illetve az újonnan érkezett pedagógusnak a nevelő-oktató munka fejlesztésében	Tantestületi és szakmai munkaközösségi értekezleteken való részvétel, a tanórákon végzett közvetlen munka megfigyelése	Mentor, pszichológus	Magasabb színvonalú oktatás; a gyakornok, illetve az újonnan érkezett pedagógus tudatosabban felismeri a megtartott tanóra erősségeit és hiányosságait
A tanév során	A gyakornok, illetve az újonnan érkezett pedagógus ösztönzése a folyamatos szakmai továbbképzésre és a szakmai fejlődési terv elkészítésére	Különböző szakmai továbbképzési formák szervezése, egyéni kapcsolattartás	Mentor, pszichológus	Felkészültebb és tájékozottabb gyakornok, illetve újonnan érkezett pedagógus
A tanév során	Segítségnyújtás a különböző értékelési módszerek és technikák alkalmazásában	A tanulók fejlődésének nyomon követése és tanulmányi eredményeik elemzése alapján	Mentor, pszichológus	Elégedettebb tanulók és gyakornok, illetve újonnan érkezett pedagógus

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei	Várható eredmények
A tanév során	Az óralátogatások megvalósulásának elemzése, a pedagógiai dokumentáció fejlesztése és nyomon követése	Tájékoztatás az óralátogatásokról, az órák megtartását követő elemzés	Mentor, pszichológus	A nevelő-oktató munka fejlesztése
A tanév során	Segítségnyújtás a gyakornoknak, illetve az újonnan érkezett pedagógusnak a bemutató és mintatanórák megtartásában, valamint ezek szakmai értekezleteken történő ismertetésében	Tanácsadás és segítségnyújtás	Mentor, pszichológus	A nevelési-oktatási folyamat korszerűsítése
A tanév során	Segítségnyújtás a tehetséges tanulókkal, valamint a hátrányos helyzetű vagy más szempontból sérülékeny csoportokhoz tartozó tanulókkal végzett munkában	Konzultáció és segítségnyújtás a tehetséges, illetve a sérülékeny csoportokhoz tartozó tanulók számára szervezett tevékenységek megtervezésében	Mentor, pszichológus	A tanulók igényeihez igazított tanítási folyamat
A tanév során	Segítségnyújtás a gyakornoknak, illetve az újonnan érkezett pedagógusnak a családdal való együttműködés valamennyi formájának megvalósításában	Egyéni és csoportos beszélgetések, szülői értekezletek	Mentor, pszichológus	Magasabb színvonalú együttműködés a szülőkkel

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei	Várható eredmények
A tanév során	Segítségnyújtás a gyakornoknak a pedagógusi működési engedély megszerzéséhez szükséges vizsgára való felkészülésben	Tanácsadás és segítségnyújtás	Mentor, pszichológus	A működési engedély megszerzéséhez szükséges vizsga sikeres letétele
A tanév során	Segítségnyújtás a gyakornoknak a munkába állást segítő program teljesítésének ellenőrzésére való felkészülésben	Tanácsadás és segítségnyújtás	Mentor, pszichológus	A gyakornoki munkába állást segítő program sikeres teljesítése
A tanév során	Segítségnyújtás a gyakornoknak, illetve az újonnan érkezett pedagógusnak a magatartási vagy fejlődési problémákkal küzdő tanulókkal való munkában	Beszélgetés, a témához kapcsolódó szakmai anyagok és internetes tartalmak felhasználása	Mentor, pszichológus	A felmerülő nehézségek leküzdése
A tanév során	A gyakornok legalább 12 mentori tanórán és egyéb tevékenységen való részvétele megfigyelőként	Óralátogatás, az óra elemzése és megbeszélése	Mentor, gyakornok	Sikeres tanóra
A tanév során	A mentor legalább 12 gyakornoki tanórán és egyéb tevékenységen való részvétele	Óralátogatás, az óra elemzése és megbeszélése	Mentor, pszichológus	Sikeres tanóra
A tanév során	A pszichológus részvétele a gyakornok, illetve az újonnan érkezett pedagógus tanóráin	Óralátogatás, az óra elemzése és megbeszélése	Pszichológus	Sikeres tanóra

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek	A megvalósítás módja	A megvalósítás felelősei	Várható eredmények
A tanév során	Nyilvántartás vezetése a gyakornok munkájáról, beleértve a mentorálás időszakát, a feldolgozott témákat, a látogatott órák és tevékenységek időpontjait, a gyakornok fejlődésével kapcsolatos megfigyeléseket, a nevelő-oktató munka fejlesztésére vonatkozó javaslatokat, valamint a javaslatok gyakornok általi megvalósításának értékelését	Dokumentáció vezetése	Mentor, pszichológus	Teljes körű dokumentáció a gyakornok munkájáról

A tanárjelölt munkába állási tervének megvalósítását és végrehajtását a mentortanár és az iskolapszichológus végzi.

12.2. A MENTOR MUNKATERVE

74. számú táblázat. A mentor munkaterve

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelős	Várható eredmények
Augusztus, szeptember	A TANÁRJELÖLT megismertetése a tanítási folyamat megvalósításának módjával és a dokumentáció vezetésével	Egyéni beszélgetések, anyagok elemzése, jó gyakorlatok példáinak bemutatása	Mentor	A tanítási folyamat sikeres lebonyolítása

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelős	Várható eredmények
Augusztus, szeptember (intenzíven), majd az egész tanév során	Segítségnyújtás a TANÁRJELÖLT számára az órák minél hatékonyabb megtervezésében, valamint a tanórák didaktikai-módszertani megszervezésében	Konzultáció az éves és operatív munkatervek elkészítése során	Mentor	Alaposabb felkészülés, magasabb színvonalú oktatás
Az egész tanév során	Segítségnyújtás a TANÁRJELÖLT nevelő-oktató munkájának fejlesztésében	Nevelőtestületi és szakmai munkaközösségi értekezleteken, valamint a közvetlen munkavégzés, vagyis a tanórák megfigyelése révén	Mentor	Magasabb színvonalú oktatás; a tanárjelölt tudatosabban felismeri a megtartott óra előnyeit és hiányosságait
Az egész tanév során	A TANÁRJELÖLT motiválása a folyamatos szakmai fejlődésre és a szakmai fejlődési terv elkészítésére	Szakmai továbbképzések szervezésével, egyéni kapcsolattartással	Mentor	Eredményesebben dolgozó, tájékozottabb tanárjelölt
Az egész tanév során	Segítségnyújtás a TANÁRJELÖLT számára a különböző értékelési módszerek és technikák alkalmazásában	A tanulók fejlődésének nyomon követése és tanulmányi eredményeik elemzése alapján	Mentor	Elégedettebb tanulók és tanárjelölt
Az egész tanév során	Az óralátogatások megvalósulásának elemzése, a pedagógiai dokumentáció fejlesztése és nyomon követése	Az óralátogatások előzetes jelzése, az órák megtartását követő elemzés	Mentor	A nevelő-oktató munka fejlesztése
Az egész tanév során	Segítségnyújtás a TANÁRJELÖLT számára bemutató és mintatanórák megtartásában, valamint azok szakmai értekezleteken történő bemutatásában	Tanácsadás és szakmai támogatás	Mentor	A nevelési folyamat korszerűsítése
Az egész tanév során	Segítségnyújtás a tehetséges, valamint a sérülékeny csoportokba tartozó tanulókkal való munkában és az egyéni oktatási-nevelési terv (IOP) elkészítésében	Konzultáció és segítségnyújtás az IOP kidolgozásában	Mentor	A tanítási folyamat egyéni szükségletekhez való igazítása

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek / témák	A megvalósítás módja	Felelős	Várható eredmények
Az egész tanév során	Segítségnyújtás a tehetséges,- valamint a sérülékeny csoportokba tartozó tanulókkal való munkában és az egyéni oktatási-nevelési terv (IOP) elkészítésében	Egyéni és csoportos beszélgetések, szülői értekezletek	Mentor	Magasabb színvonalú együttműködés a szülőkkel
Az egész tanév során	Segítségnyújtás a TANÁRJELÖLT számára a pedagógusi működési engedély megszerzéséhez szükséges vizsgára való felkészülésben	Szakmai segítségnyújtás	Mentor	A működési engedély megszerzéséh ez szükséges vizsga sikeres letétele
Az egész tanév során	Segítségnyújtás a TANÁRJELÖLT számára a magatartási, fejlődési vagy egyéb problémákkal küzdő tanulókkal való munkában	Beszélgetések, a témához kapcsolódó szakmai anyagok és internetes oldalak ajánlása	Mentor	A felmerülő nehézségek leküzdése

13. A DIÁKPARLAMENT MUNKAPROGRAMJA

A zenei alapfokú művészeti iskola diákparlamentjét az ötödik és hatodik osztályos tanulók alkotják. A diákparlament működésével kapcsolatos valamennyi kérdést a diákparlament ügyrendje szabályozza, az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 88. cikkének 5. bekezdése alapján („Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye", 88/2017., 27/2018. – egyéb törvények, valamint 10/2019. szám), összhangban a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola alapító okiratának 93. Cikkével. A diákparlament elnöke tagja az önértékelési munkacsoportnak, és részt vesz az iskolaszék ülésein. A diákparlament valamennyi tevékenysége két nyelven, szerbül és magyarul zajlik (ügyrend, ülések, műhelymunkák, akciók stb.). A diákparlament célja a demokratikus társadalomban való élethez szükséges érzék kialakítása, valamint a demokratikus döntéshozatalhoz szükséges készségek elsajátítása; a tanulói jogok és érdekek védelme; a tanulói kezdeményezőkészség és aktivitás ösztönzése és népszerűsítése annak érdekében, hogy az iskola a lehető legtermészetesebb demokratikus közeggé váljon; saját kezdeményezések elindítása és megvalósítása; az együttműködés fejlesztése különböző szervezetekkel; a valódi társadalmi értékek iránti tudatosság kialakítása; a párbeszéd kultúrájának fejlesztése; a tanulók tudatosságának és általános műveltségének növelése;

valamint az iskolai környezet javítása. Mindez azt szolgálja, hogy a tanulók körében erősödjön az együttműködés, a megértés, a tolerancia, a különbözőségek tisztelete, a szolidaritás és az erőszakmentesség. A diákparlament hozzájárul a tanulókat érintő iskolai problémák megoldásához, a nevelő-oktató munka fejlesztéséhez, valamint az iskola kulturális és szabadidős életének gazdagításához.

A diákparlament munkájának eredményeként a tanulók képessé válnak arra, hogy önállóan vagy csapatban felelősséget vállaljanak a rájuk bízott feladatokért, a tevékenységek előkészítésétől, megtervezésétől és megszervezésétől kezdve azok megvalósításáig. Képessé válnak az együttműködés kialakítására a helyi önkormányzattal és különböző civil szervezetekkel, személyes kompetenciáik fejlesztése érdekében, amelyek az egész életen át tartó tanuláshoz szükségesek. További cél a kommunikációs és szervezési készségek fejlesztése, a demokratikus társadalomban való életre való felkészítés, a demokratikus döntések meghozatalának és végrehajtásának elsajátítása, valamint az ismeretségi és kapcsolati háló bővítése. Mindez elősegíti, hogy a tanulók felkészülten és megfelelő készségekkel lépjenek a későbbi életbe és munkába, másokkal együttműködve, harmóniában élve és dolgozva. Fontos eredmény továbbá, hogy a tanulók kezdeményezőkészséget mutassanak a saját közösségükben felmerülő problémák megoldásában, tisztában legyenek a valódi társadalmi értékekkel és az általános műveltség fontosságával, miközben tiszteletben tartják mások jogait. A diákparlament munkájának koordinálásával megbízott pedagógusok:

- Palatinusz Kollár Boglárka, szolfézstanár, koordinátor, a jegyzőkönyvek vezetéséért felelős.
- Kormányos Novák Mónika, iskolapszichológus.
- Nagy Melykúti Zsófia, szolfézstanár.
- Asztalos Alfréd, szolfézstanár.
- Raffai Beáta, szolfézstanár.

A diákparlament elnöke, alelnöke.

A DIÁKPARLAMENT MUNKÁJÁNAK CSELEKVÉSI TERVE A 2026/2027-ES TANÉVRE

75. számú táblázat. A diákparlament munkájának cselekvési terve a 2026/2027-es tanévre

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek /témák	A megvalósítás módja és helyszíne	Felelősök	Várható eredmények
Szeptember /október	Az alakuló ülés megtartása – a diákparlament elnökének és alelnökének megválasztása. A tagok tájékoztatása a diákparlament működési szabályzatáról, az első alakuló ülés napirendjéről, az előző tanév munkájáról szóló beszámolóról, valamint az aktuális tanév munkatervéről. A tanulók megismertetése a nevelési-fegyelmi felelősségről szóló szabályzattal, annak megvitatása, valamint a magatartási szabályok újrafogalmazása. A diákparlament tagjainak megismertetése az iskola pedagógiai programjának és éves munkatervének egyes részeivel (egészségvédelmi program, pályaorientációs program, környezetvédelmi program).	Megbeszélés, tanterem	Osztályfőnökök, pszichológus, szolfézstanár	A demokratikus döntéshozatalra és az iskolai közösségben való együttélésre való felkészültség. A csapatmunkában megvalósuló tevékenységek tervezéséhez, szervezéséhez és lebonyolításához szükséges készségek fejlődése.
November	Tájékoztatás az első negyedév végi tanulmányi eredményekről és a fegyelem helyzetéről, valamint a tanulók fejlesztésre irányuló javaslatainak megvitatása. A felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások szervezésének megvitatása és elemzése, véleménycsere és fejlesztési javaslatok megfogalmazása. A szabadidős és tanórán kívüli tevékenységek, koncertek és különböző rendezvények szervezésének megvitatása és elemzése. A tanulók iskolai biztonságának javítására irányuló intézkedések megvitatása és javaslatok megfogalmazása.	Megbeszélés, tanterem	A tanulók erőszakkal, bántalmazással és elhanyagolással szembeni védelméért felelős munkacsoport, pszichológus, szolfézstanár	Felelősségvállalás a saját cselekedetekért, kezdeményezőkészség a problémák megoldásában, valamint a saját vélemény megfogalmazásának és kifejtésének képessége.
A tanév folyamán	Részvétel civil szervezetek, a helyi önkormányzat, a Vöröskereszt és különböző egyesületek által szervezett műhelymunkákon. A szabadkai zeneiskola bemutatkozó előadásai.	Előadások, prezentációk, tanterem	Tanárok, pszichológus, általános iskolai tanárok és szakmai munkatársak	Az együttműködés kialakításához és a társas kapcsolatok hálózatának bővítéséhez szükséges készségek fejlődése.

A megvalósítás időpontja	Tevékenységek /témák	A megvalósítás módja és helyszíne	Felelősök	Várható eredmények
Január	Tájékoztatás az első félév végi tanulmányi eredményekről és a fegyelem helyzetéről, valamint a tanulók fejlesztésre irányuló javaslatainak megvitatása.	Megbeszélés, tanterem	Szolfézstanár, pszichológus	Felelősségvállalás a saját cselekedetekért és a saját vélemény kifejtése.
Április	Tájékoztatás a harmadik negyedév végi tanulmányi eredményekről és a fegyelem helyzetéről, valamint a tanulók fejlesztésre irányuló javaslatainak megvitatása.	Megbeszélés, elemzés	Szolfézstanár, pszichológus	Felelősségvállalás a saját cselekedetekért és a saját vélemény kifejtése.
A tanév folyamán	Részvétel a nyílt napok hetének előkészítésében és megszervezésében.	Megbeszélés, egyeztetés, beszélgetés, tanterem	Tanárok, pszichológus	A tevékenységek előkészítéséhez, megtervezéséhez, megszervezéséhez és lebonyolításához szükséges készségek fejlődése.
Június	A tanév végi tanulmányi eredmények és a fegyelem értékelése. A megvalósult együttműködés, valamint a megtervezett, egyeztetett és megvalósított tevékenységek értékelése. Ötletek megfogalmazása a következő tanévre. A diákparlament munkájának értékelése, valamint javaslatok megfogalmazása a munka javítására és továbbfejlesztésére.	Megbeszélés, kérdőívek, tanterem	Szolfézstanár, pszichológus	A tervezett és megvalósított tevékenységek összehasonlító értékelése, a kritikai gondolkodás szempontjainak figyelembevételével, a diákparlament következő tanévi munkájának javítása és továbbfejlesztése érdekében.

14. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA FEJLESZTÉSÉNEK TERVE

14.1. AZ ISKOLA FEJLESZTÉSI TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ CSELEKVÉSI TERV A 2026/2027-ES TANÉVBEN

76. számú táblázat. Az iskola fejlesztési tervének megvalósítására vonatkozó cselekvési terv a 2026/2027-es tanévre

CÉL	FELADAT	TEVÉKENYSÉGEK	A TEVÉKENYSÉGEK FELELŐSEI
1. A nevelő-oktató munka tervezése az oktatási és nevelési célok fejlesztésére és megvalósítására irányul	A pedagógusok a tanítás tervezésekor figyelembe veszik a tanulási eredményeket, a tanulói teljesítmények oktatási standardjait és a tantárgyközi kompetenciákat.	A tanulási eredmények, a tanulói teljesítmények oktatási standardjainak és a tantárgyközi kompetenciáknak a beépítése az éves és operatív munkatervekbe, valamint a napi óratervekbe.	Pedagógusok
	A pedagógusok önértékelést végeznek saját munkájukról.	A pedagógusok ösztönzése saját munkájuk értékelésére a tanóra értékelésére szolgáló adatlap, valamint a munka hatásainak önértékelésére szolgáló adatlap segítségével.	Igazgató, pszichológus
		Támogatás nyújtása a pedagógusoknak az önértékelés során feltárt hiányosságok leküzdésében.	Pszichológus, igazgató, mentortanárok, pedagógusok
	A pedagógusok operatív terveiben és napi óraterveiben megjelennek a tanulók aktív órai részvételét elősegítő módszerek és technikák.	A pedagógusok irányítása az aktív oktatással kapcsolatos szakirodalom, illetve szakmai továbbképzések felé.	Pszichológus
		A pedagógusok ösztönzése az aktív oktatás módszereinek és technikáinak megtervezésére és alkalmazására a tanulókkal végzett munka során.	Pszichológus
		Bemutatóórák szervezése az újonnan elsajátított módszerek és technikák kollégákkal való megismertetése, valamint a jó gyakorlatok bemutatása céljából	Pedagógusok, pszichológus
	Az értékelési kritériumok egységesítése a szakmai	Közös írásbeli feladatok összeállítása szolfézs és zeneelmélet tantárgyakból.	Pedagógusok

CÉL	FELADAT	TEVÉKENYSÉGEK	A TEVÉKENYSÉGEK FELELŐSEI
	munkaközösségek szintjén.	Egymás óráinak látogatása a tanulók számonkérésének megfigyelése céljából, tapasztalatcsere és rövid beszámolók készítése.	Pedagógusok
	A tanulók szabadidős tevékenységeinek tervezése az érdeklődésük felmérésének eredményei alapján	Elektronikus kérdőív készítése a tanulók érdeklődésének felmérésére, valamint a felmérés lebonyolítása.	Психолог
		A szabadidős tevékenységek megtervezése a felmérés eredményei alapján.	Pszichológus és az iskola pedagógusai
2. Az értékelési eljárások a további tanulást szolgálják, és a tanulók számára egyértelműek.	Teljes körű és érthető visszajelzés nyújtása a tanulóknak munkájukról, valamint ajánlások megfogalmazása a további lépésekre vonatkozóan.	Kötelező visszajelzés adása a tanulóknak az elvégzett munkájukról.	Pedagógusok
		Ajánlások, útmutatások és javaslatok megfogalmazása a tanulók számára a további munkához.	Pedagógusok
	A tanuló saját tanulási célokat tűz ki.	Segítségnyújtás a tanulóknak abban, hogy az ajánlások alapján saját tanulási célokat határozzanak meg, és képesek legyenek munkájuk objektív értékelésére.	Pedagógusok
		A tanulók saját fejlődésükért és elért eredményeikért vállalt felelősségének fejlesztése.	Pedagógusok
	A tanuló képes saját fejlődésének és más tanulók előrehaladásának kritikus értékelésére.	A tanulók közötti interakció irányítása úgy, hogy az elősegítse saját fejlődésük és mások előrehaladásának értékelését.	Pedagógusok
		A tanulók önértékelésének ösztönzése.	Pedagógusok
		A tanulók kritikai gondolkodásának és kritikai tudatosságának ösztönzése és fejlesztése.	Pedagógusok

CÉL	FELADAT	TEVÉKENYSÉGEK	A TEVÉKENYSÉGEK FELELŐSEI
3. A szolfézs- és zeneelmélet-tantárgyakból végzett éves tesztek és tudásfelmérések eredményeit felhasználják a tanulási támogatás egyénre szabásában.	A felzárkóztató, tehetséggondozó és felkészítő foglalkozások tervezése a tanulók teljesítményén alapul, és megfelelően szolgálja a tanulási folyamatot.	A tanulók ösztönzése a felzárkóztató, tehetséggondozó és felkészítő foglalkozásokon való részvételre.	Pedagógusok, pszichológus
		A szülők tájékoztatása a felzárkóztató, tehetséggondozó és felkészítő foglalkozások lehetőségeiről és előnyeiről.	Igazgató, pszichológus, pedagógusok
		Nyomon követési adatlap kidolgozása és alkalmazása a felzárkóztató, tehetséggondozó vagy felkészítő foglalkozásokon részt vevő tanulók fejlődésének követésére.	Pszichológus, pedagógusok
	A felzárkóztató, tehetséggondozó, illetve felkészítő foglalkozásokon részt vevő tanulók tanulmányi fejlődésének elősegítése.	A felzárkóztató, tehetséggondozó és felkészítő foglalkozásokon részt vevő tanulók munkájának értékelése.	Pedagógusok
4. A beiratkozó tanulók számának növelése.	Zenei műhelyfoglalkozások szervezése és lebonyolítása óvodáskorú gyermekek és az általános iskola alsó tagozatába járó tanulók számára, a művészeti iskolák munkájának megismertetése céljából	Kapcsolatfelvétel Magyarkanizsa község óvodáival és iskoláival a zenei műhelyfoglalkozások megszervezése és lebonyolítása érdekében.	Az iskola vezetősége és a pedagógusok
	A nyílt napok hetének megszervezése és lebonyolítása Magyarkanizsán, valamint a község településein.	Kapcsolatfelvétel Magyarkanizsa község általános iskoláival a nyílt napok hetének megszervezése és lebonyolítása érdekében.	Az iskola vezetősége és a pedagógusok
		A nyilvánosság tájékoztatása a Magyarkanizsán és a község településein megrendezett nyílt napok időpontjairól.	Az iskola vezetősége és a pedagógusok

CÉL	FELADAT	TEVÉKENYSÉGEK	A TEVÉKENYSÉGEK FELELŐSEI
	A szülők tájékoztatása a zeneiskolai beiratkozás lehetőségeiről és időpontjairól.	Az iskola tájékoztató kiadványának eljuttatása a leendő tanulók szüleihez, a beiratkozással kapcsolatos konkrét információkkal.	Az iskola vezetősége és a pedagógusok
5. A környezetvédelem, az egészséges életmód és a fenntartható fejlődés népszerűsítése	A környezetvédelem népszerűsítése szelektív hulladékgyűjtés révén (PET-palackok és alumíniumdobozok).	A szülők és a tanulók tájékoztatása arról, hogy az iskola udvarán elhelyezett gyűjtőkonténerben lehetőség van a PET-palackok és alumíniumdobozok szelektív elhelyezésére.	Az iskola vezetősége és a pedagógusok
		Rendszeres kapcsolattartás a BRANTNER hulladékgazdálkodási vállalattal az elkülönítetten gyűjtött hulladék elszállítása érdekében.	Az iskola vezetősége
	Az egészséges életmód népszerűsítése.	A „Boldogságórák" foglalkozássorozat megszervezése és lebonyolítása az iskola tanulói számára a mentális egészség megőrzése érdekében.	Szakmai munkatárs és pedagógusok
6. A pedagógusok, a tanulók és a szülők közös tevékenységeket szerveznek az iskolához tartozás érzésének erősítése érdekében.	Közös tevékenységek megszervezése és lebonyolítása az iskolai közösséghez tartozás érzésének erősítése céljából.	Szülői értekezletek szervezése a közös tevékenységek megtervezésének témájában.	Osztályfőnökök
		Beszélgetés a tanulókkal a közös tevékenységek megszervezéséről.	Osztályfőnökök és csoportos tantárgyakat tanító pedagógusok
		A közös tevékenység operatív tervének elkészítése és megvalósítása.	Pedagógusok, szakmai munkatársak és az iskola vezetősége, a tanulókkal és a szülőkkel közösen

CÉL	FELADAT	TEVÉKENYSÉGEK	A TEVÉKENYSÉGEK FELELŐSEI
7. A magyarkanizsai zeneiskola épületének teljes körű felújítása.	Pályázás az iskolaépület felújítását finanszírozó forrásokra.	A szükséges projektdokumentáció elkészítése és pályázatok benyújtása.	Az iskola igazgatója és titkára
	Kiegészítő pénzügyi források biztosítása a helyi önkormányzattal együttműködve, amennyiben erre szükség mutatkozik.	Együttműködés a helyi önkormányzattal a szükséges kiegészítő pénzügyi források biztosítása érdekében	Az iskola igazgatója
	Közbeszerzési eljárás kírása a kivitelezési munkálatokra.	A közbeszerzési eljárás lefolytatása és a kivitelezési szerződés megkötése.	Igazgató, jogász és a számviteli részleg vezetője
	A munkálatok megkezdése, nyomon követése és a munkák szerződésben meghatározott határidőn belüli átvétele.	Az iskola épületének felújítási munkálatainak elvégzése.	Igazgató, jogász és a számviteli részleg vezetője

14.2. FEJLESZTÉSI CSELEKVÉSI TERV A 2026/2027-ES TANÉVTŐL AZ ÖNÉRTÉKELÉS EREDMÉNYEI ALAPJÁN

A 2025/2026-os tanévben a 6. minőségi terület, azaz a munka megszervezése, valamint az emberi és anyagi erőforrások kezelése került értékelésre. Az önértékelés további területeinek fejlesztésére irányuló intézkedések az intézmény minőségbiztosítási és fejlesztési munkacsoportjának tervében találhatók.

77. számú táblázat. Fejlesztési cselekvési terv az önértékelés eredményei alapján

FEJLESZTÉSI CSELEKVÉSI TERV AZ ÖNÉRTÉKELÉS EREDMÉNYEI ALAPJÁN				
Általános és konkrét célok	Tevékenység	A tevékenység felelősei	A tevékenység időpontja	A célok elérésének mérhető mutatói
MINŐSÉGI TERÜLET: 6. AZ ISKOLAI MUNKA MEGSZERVEZÉSE, AZ EMBERI ÉS ANYAGI ERŐFORRÁSOK KEZELÉSE				
FŐBB HIÁNYOSSÁGOK, amelyekre összpontosítani kell:				
A szakmai testületek és munkacsoportok a munkatársak szükségleteinek és kompetenciáinak megfelelően kerülnek kialakításra.	A 2026/2027-es tanévtől az iskola titkára elkészíti a heti 40 órás munkaidőre vonatkozó határozatokat, amelyek konkrétan meghatározzák az alkalmazottak feladatait az egyes szakmai testületekben, munkacsoportokban és szervekben.	Az iskola titkára	2026. szeptember	A heti 40 órás munkaidőre vonatkozó határozatok
A szakmai munkatársak és a magasabb szakmai besorolással rendelkező pedagógusok nyomon követik és értékelik a nevelő-oktató munkát, valamint javaslatokat tesznek a munka minőségének javítására.	Az iskola vezetősége támogatja a pedagógusok és a szakmai munkatársak szakmai előmenetelre irányuló kezdeményezéseit.	Pedagógusok és szakmai munkatársak	Folyamatosan	A szakmai munkaközösségek és a nevelőtestület jegyzőkönyvei, valamint a szakmai fejlődésért felelős munkacsoport jegyzőkönyvei és beszámolója

FEJLESZTÉSI CSELEKVÉSI TERV AZ ÖNÉRTÉKELÉS EREDMÉNYEI ALAPJÁN				
Általános és konkrét célok	Tevékenység	A tevékenység felelősei	A tevékenység időpontja	A célok elérésének mérhető mutatói
A pedagógusok, a magasabb szakmai besorolással rendelkező pedagógusok és a szakmai szolgálatok az iskolán belüli együttműködés, valamint az iskolák közötti hálózati kapcsolatok révén értékelik és fejlesztik a tanítást és a tanulást.	Annak megvizsgálása, hogy az iskola milyen lehetőségekkel rendelkezik a zeneiskolai oktatási folyamat fejlesztését célzó nemzetközi projektekben való részvételre.	Az iskola vezetősége, pedagógiai kollégium	Folyamatosan	A pedagógiai kollégium és a fejlesztési tervezésért felelős szakmai munkacsoport üléseinek jegyzőkönyvei
	Az Erasmus+ pályázati felhívások folyamatos figyelemmel kísérése a weboldalon.	Az iskola vezetősége, a pedagógiai kollégium tagjai	Folyamatosan	A fejlesztési tervezésért felelős szakmai munkacsoport és a pedagógiai kollégium jegyzőkönyvei
Az iskola támogatja az általános és tantárgyközi kompetenciák fejlesztését szolgáló projektek megvalósítását.	Az egyes projekttevékenységek iskolai szintű összehangolási lehetőségeinek megvizsgálása.	A pedagógiai kollégium tagjai	A tanév elején	A pedagógiai kollégium jegyzőkönyvei
Az iskola bevonja a tanulókat és a szülőket a minőség meghatározó területeihez kapcsolódó konkrét tevékenységekbe.	A szülők és a tanulók bevonása az iskola karácsonyi ünnepi programjaiba.	Az ünnepi karácsonyi koncertek szervezői	Minden tanév decemberében	A nyilvános fellépések megszervezéséért és lebonyolításáért felelős munkacsoport jegyzőkönyvei

FEJLESZTÉSI CSELEKVÉSI TERV AZ ÖNÉRTÉKELÉS EREDMÉNYEI ALAPJÁN				
Általános és konkrét célok	Tevékenység	A tevékenység felelősei	A tevékenység időpontja	A célok elérésének mérhető mutatói
Az igazgató fejleszti a nemzetközi együttműködést, valamint olyan projekteket kezdeményez, amelyek a tanulók és a pedagógusok egész életen át tartó tanulásához szükséges kulcskompetenciák fejlesztését szolgálják.	Közös szakmai nap megszervezése külföldi zeneiskolák részvételével.	Az iskola vezetősége és pedagógiai kollégiuma	A tanév elején és a tanév folyamán	A pedagógiai kollégium és a nevelőtestület jegyzőkönyvei

14.3. AZ ISKOLA MUNKÁJÁNAK FEJLESZTÉSÉT SZOLGÁLÓ EGYÉB INTÉZKEDÉSEK

78. számú táblázat. Az iskola munkájának fejlesztését szolgáló egyéb intézkedések

Tevékenységek	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja	Felelősök
Az oktatás minőségének és a tanulói eredményeknek a javítása a tanítás tervezésének és előkészítésének, a tanítás megvalósításának, a korszerű oktatási módszerek és munkaformák alkalmazásának, a modern technológiák tanórai használatának, valamint a tanulók és a pedagógusok elégedettségének felmérése révén	A tanév folyamán	Beszélgetés, elemzés, nyomon követés, értékelés, kérdőíves felmérés, beszámolók készítése	Igazgató, pszichológus, a szakmai munkaközösségek vezetői, a munkacsoportok koordinátorai
Az elektronikus napló (e-napló) alkalmazása a tanítás nyilvántartására és megvalósításának nyomon követésére.	A tanév folyamán	Képzések, egyeztetés, nyomon követés, elemzés	Pedagógusok és osztályfőnökök, az iskolai koordinátorok támogatásával

Tevékenységek	A megvalósítás időpontja	A megvalósítás módja	Felelősök
A felzárkóztató foglalkozásokon részt vevő tanulók eredményeinek és fejlődésének elemzése.	A tanév folyamán	Nyomon követés, elemzés, beszámolók készítése	Pedagógusok és az iskola pszichológusa
Az alkalmazottak folyamatos szakmai továbbképzése a szakmai továbbképzési tervvel összhangban.	A tanév folyamán	Egyeztetés, szemináriumok és képzések szervezése, előadások	Szakmai fejlődésért felelős munkacsoport, igazgató, pszichológus, a szakmai munkaközösségek vezetői
A taneszközök és felszerelések folyamatos korszerűsítése, a tantermek modernizálása, valamint a meglévő taneszközök fejlesztése.	A tanév folyamán	Egyeztetés, beszerzés	Igazgató, a szakmai munkaközösségek vezetői
Az együttműködés folytatása a partneriskolákkal.	A tanév folyamán	Egyeztetés, kölcsönös látogatások, közös tevékenységek	Igazgató, pedagógusok
Az iskolai Google-platform továbbfejlesztésére irányuló tevékenységek folytatása az iskolai folyamatok elektronikus támogatása és az információcsere elősegítése érdekében	A tanév folyamán	Elemzés, nyomon követés, fejlesztés	Igazgató, a platform adminisztrátorai

15. AZ ISKOLA ÉVES MUNKATERVÉNEK NYOMON KÖVETÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

15.1. A TANTÁRGYANKÉNTI TANANYAG MEGVALÓSÍTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE

Az éves munkaterv – amely az összes szakmai munkaközösség, szakkör és egyéb iskolai tevékenység tervét is magában foglalja –, valamint a pedagógusok éves és operatív munkatervei mellett, amelyek megvalósulását a pedagógusok saját példányaikon maguk is rögzítik, a nevelő-oktató munkára vonatkozó nyilvántartásokat az elektronikus naplóban is vezetik. A tantárgyankénti tananyag megvalósítását a nevelőtestület, a szakmai munkaközösségek, az iskola pszichológusa és igazgatója követi nyomon. Az ellenőrzés a következő módokon történik: A nevelőtestületi értekezleteken az elektronikus naplóban rögzített állapot áttekintésével, az osztályfőnökök és a szaktanárok beszámolói alapján. A szakmai munkaközösségek értekezletein a pedagógusok beszámolói, valamint a munkaközösség-vezetők tagok munkájára vonatkozó közvetlen tapasztalatai alapján. A

pedagógiai dokumentáció – a pedagógusok éves és operatív munkatervei, valamint az elektronikus napló – vezetésének ellenőrzésével, amelyet az iskola igazgatója és pszichológusa végez. A pedagógusok tanóráinak látogatásával, amelyet az iskola igazgatója és pszichológusa valósít meg. A nevelőtestületi értekezleteken rögzítik az esetleges eltéréseket, továbbá javaslatokat fogalmaznak meg, és intézkedéseket fogadnak el a felmerült problémák megoldására.

15.2. AZ EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE

Az iskola egyéb tevékenységeinek megvalósítását az igazgató, a pszichológus, a szakmai munkaközösségek, a munkacsoportok, a pedagógiai kollégium és a nevelőtestület követi nyomon az előzetesen megtervezett tevékenységek alapján. Az iskola igazgatója és pszichológusa által végzett elemzések, valamint az említett testületek és munkacsoportok saját értékelései alapján döntéseket hoznak a tevékenységek fejlesztéséről, továbbá szükség esetén intézkedéseket fogadnak el a megvalósítás során felmerülő szabálytalanságok és hiányosságok megszüntetésére.

15.3. A MUNKAVÉGZÉS EREDMÉNYEINEK MEGÁLLAPÍTÁSA

Az iskola egészének munkájából származó eredmények megállapítása időszakosan, azaz az osztályozási időszakok végén történik. Az elemzést az igazgató végzi a tantestület, a pedagógiai kollégium és az iskola pszichológusának aktív részvételével. Az adott tanévben az osztályok és évfolyamok elért eredményeinek összehasonlítása mellett az előző tanévek eredményeivel való összehasonlító elemzések is készülnek. Ezek az elemzések alapul szolgálnak a tanulmányi eredmények javítását és a hiányzások csökkentését célzó döntések és intézkedések javaslatához, illetve meghozatalához. A döntéseket és intézkedéseket az iskola alapszabályában meghatározott szervek hozzák meg az iskolaigazgató javaslata alapján. Az egyes tanulók tanulmányi előmenetelét elsősorban az osztályfőnök és az osztálytanács követi nyomon. A tanulók egyéni eredményeiről a szülők a szülői értekezleteken, valamint személyes beszélgetések során kapnak tájékoztatást. A pszichológussal és az igazgatóval együttműködve intézkedéseket javasolnak a tanulmányi eredmények javítása érdekében, továbbá megoldásokat keresnek a tanév során felmerülő aktuális problémákra.

15.4. A MUNKATERV NYOMON KÖVETÉSÉVEL ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATKÖRÖK

AZ ISKOLA IGAZGATÓJA

- Felügyeli a meghozott döntések jogszerű végrehajtását, irányítja az iskola munkáját, és összehangolja az iskola valamennyi alkalmazottjának tevékenységét.
- Dönt a pénzügyekkel, a jogi ügyekkel és a munkaszervezéssel kapcsolatos fontos kérdésekben, valamint nyomon követi az iskola vagyoni és pénzügyi gazdálkodását.
- Felelős az iskola személyzeti politikájáért.
- Nyomon követi a tanítással kapcsolatos tervezett feladatok megvalósítását.
- Kezdeményezi és figyelemmel kíséri az újításokat, valamint a pedagógiai munka fejlesztését.
- Nyomon követi a pedagógusok szakmai továbbképzését.
- Figyelemmel kíséri az oktatás valamennyi formájának és a tanórán kívüli tevékenységeknek a megvalósítását.
- Nyomon követi az iskola nevelési programjának megvalósítását.
- Együttműködik az osztályfőnökökkel, és figyelemmel kíséri munkájukat.
- Összehangolja és nyomon követi a szakmai munkaközösségek tevékenységét.
- Az iskola pszichológusával együttműködve nyomon követi és elemzi a tanulók tanulmányi eredményeit és hiányzásait.
- Levezeti az üléseket, és gondoskodik az iskolaszék, a tantestület, a pedagógiai kollégium és más testületek által meghozott döntések végrehajtásáról.
- Képviseli az iskolát, és együttműködik az illetékes intézményekkel, különösen az Oktatási Minisztériummal, az iskola munkatervének és programjának megvalósítása érdekében.

AZ ISKOLA PSZICHOLÓGUSA

- Részt vesz az iskola oktató-nevelő munkájának nyomon követésében és értékelésében.
- A tanórák látogatásával és a pedagógusokkal folytatott tanácsadói munka révén figyelemmel kíséri a rendes tanítás megvalósítását.
- Nyomon követi a tehetséggondozó, a felzárkóztató és a tanórán kívüli foglalkozások megvalósítását.

- Figyelemmel kíséri és értékeli az egyénre szabott fejlesztési intézkedések, valamint az egyéni oktatási tervek (IOP) alkalmazását azon tanulók esetében, akiknek támogatásra van szükségük.
- Jelentéseket készít az iskola pszichológiai és pedagógiai tevékenységeiről.
- Kutatásokat végez, elemzi a kapott adatokat, jelentést készít az iskola munkájának önértékeléséről, és javaslatokat tesz a munka fejlesztésére.
- Nyomon követi a gyakornokok és mentoraik munkáját.
- Figyelemmel kíséri az osztályfőnökök munkáját.
- Nyomon követi és elemzi a tanulók hiányzásait és tanulmányi eredményeit.
- Megszervezi és nyomon követi az iskola és a tanulók szülei közötti együttműködést.
- Figyelemmel kíséri a pedagógusok szakmai továbbképzését.
- Együttműködik az iskolaszékkel és a szülői tanáccsal.
- Részt vesz a pedagógiai kollégium, az iskolafejlesztési tervezéssel foglalkozó szakmai munkacsoport, valamint az iskolai program fejlesztésével foglalkozó szakmai munkacsoport munkájában.
- Nyomon követi és koordinálja az egyes munkacsoportok tevékenységét.
- Figyelemmel kíséri a diákparlament munkáját.

AZ ISKOLA TITKÁRA

- Felelős az iskola általános jogi aktusainak közzétételéért.
- Figyelemmel kíséri a törvények és más általános jogi aktusok változásait, és összehangolja azokat az iskola dokumentációjával.
- Részt vesz az iskolaszék és a szülői tanács üléseinek előkészítésében, részt vesz az üléseken, és jegyzőkönyvet vezet azok tartalmáról.
- Elkészíti az igazgató és az irányító testületek határozatait, döntéseit és egyéb egyedi jogi aktusait.
- A jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos kérdésekben együttműködik az iskola szakmai testületeivel.
- Felelős a pályázatok és projektek lebonyolításával kapcsolatos szakmai, valamint adminisztratív-technikai feladatokért.
- Vezeti és megőrzi az iskola alkalmazottaival kapcsolatos nyilvántartásokat, elkészíti a munkakörbe történő beosztásról, a heti 40 órás munkaidő szerkezetéről, valamint az alkalmazottak jogállásában bekövetkező egyéb változásokról szóló határozatokat.

- Elkészíti és kiadja az éves szabadság igénybevételéről szóló határozatokat.
- Nyilvántartást vezet a pedagógusok, a szakmai munkatársak és az iskolaigazgató licencvizsgára vonatkozó kötelezettségeiről.
- Nyomon követi az éves munkaterv megvalósítását az iskola adminisztratív ügyintézése területén.

A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK VEZETŐI

- Figyelemmel kísérik a tantervek és tanmenetek tartalmának megvalósítását.
- Az igazgatóval és az iskola pszichológusával együttműködve összehangolják a koncertek, vizsgák és bemutatók lebonyolítását, valamint az értékelési módszertan alkalmazását.
- Nyomon követik a bemutatóórák előkészítését és megtartását.
- Ellenőrzik a szakkörök és a szabadidős tevékenységek munkáját a saját szakmai munkaközösségük keretében.

AZ OSZTÁLYFŐNÖKÖK

- Gondoskodnak a tanulók pedagógiai dokumentációjának szabályszerű és határidőben történő vezetéséről.
- Nyomon követik a tanulók tanórai és egyéb tevékenységek során elért eredményeit.
- Figyelemmel kísérik az osztályban folyó nevelő-oktató munka valamennyi formájára előirányzott órakeret megvalósulását.
- Együttműködnek a tanulók szüleivel.
- Törekednek az általuk vezetett osztályközösség egészséges közösséggé formálására.
- Együttműködnek az iskola szakmai testületeivel.

Az iskolaszék elnöke

Bozsó Mária

ALAPFOKÚ ZENEISKOLA
MAGYARKANIZSA
Szám: 8/2026-15
Kelt: 2026. szeptember 14-én

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

a magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola Iskolaszékének 15. ülésén készült jegyzőkönyvéből, amely 2026. szeptember 14-én 16,30 órai kezdettel lett megtartva az Iskola „B" épületében Magyarkanizsán Damjanich u. 2.

Az ülésen jelen vannak: Bozsó Mária, Berec Katinka, Gulyás Ágnes, Nagy Mélykúti Dániel és Jenei Sandra.

Hiányzik: Kovács Petra, Bálint Nóra, Törteli Krisztián és Asztalos Alfréd.

Az Iskolaszék tagjain kívül jelen van még az ülésen: Atyimcsev Judit az iskola igazgatója és Katkics Gyöngyi az iskola titkára.

A jegyzőkönyvet vezeti: Katkics Gyöngyi.

Bózsó Mária az Iskolaszék elnöke megnyitja az ülést, megállapítja, hogy a tagok több mint fele jelen van, tehát az Iskolaszék döntőképes.

SZÜKSÉGTELEN KIHAGYVA!

NAPIREND:
2. Az Alapfokú Zeneiskola 2026/2027. tanévre szóló Éves munkatervének meghozása

SZÜKSÉGTELEN KIHAGYVA!

Az Alapfokú Zeneiskola Iskolaszéke egyhangúan meghozza a következő

HATÁROZATOT:

Meghozzuk az Alapfokú Zeneiskola 2026/2027. tanévre szóló Éves munkatervét.

SZÜKSÉGTELEN KIHAGYVA!

Jegyzőkönyvvezető:
Katkics Gyöngyi s.k.

Az Iskolaszék elnökehelyettese:
Bózsó Mária s.k.

A kivonat hitelességét igazolja:

Atyimcsev Judit, az Iskola igazgatója