

„SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola
4400 Nyíregyháza Dózsa György u. 33.

FELADATTERV

A 2019/20 tanévre

„SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola

Készítette: Sarka Béla
igazgató h.

„SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola

Nyíregyháza Dózsa György u. 33.

a „SZAK-MA” Általános Iskola és Középiskola

ÉVES FELADATTERVE

A 2019/20 tanévre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 27.§. (3) bekezdése szerint „ A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. Az iskola éves munkatervet készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat.”

A fenti joghely alapján az iskola elkészítette a 2019/20 tanévre szóló éves munkatervét, valamint az arra épülő feladattervét, figyelemmel az alábbi jogszabályokra és iskolai dokumentumokra:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban: köznevelési törvény)

A 2012. évi I. törvény, a Munkatörvénykönyve (továbbiakban: munkatörvénykönyve)

Az érettségi szabályzatáról szóló 100/1997. (VI.13.) (továbbiakban: érettségi szabályzat)

A nevelési intézmények működéséről és az intézmények névváltozásáról szóló 20/2012.(VIII.30.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet)

A kerettantervek kiadásáról szóló 51/2012. (VI.13.) EMMI rendelet

A tanév rendjéről szóló 11/2019.(VII.3.) EMMI rendelet (továbbiakban: a tanév rendje)

Az iskola SZMSZ 6. verzió és mellékletei, függelékei (továbbiakban: SZMSZ)

Az iskola Házi rendje (továbbiakban: Házi rend)

A pedagógiai program 9. verzió (továbbiakban: pedagógiai program)

A fenntartó engedélye alapján a tanév 2019.09.16.-án kezdődik, a kieső két hétre eső tanítási órákat a tanév folyamán a tantárgyfelosztásban előre tervezett módon kell megtartani, havi bérszámfejtéssel, a havi teljesítés igazolásba beépítve. A tanév utolsó napjáig, 06.15.-ig teljesíteni kell a tanévre előírt tanítási napok számát és tantárgyankénti óraszámokat.

Az általános iskolai képzésben és a felnőttek gimnáziuma képzésben azonos szervezeti élet valósul meg az SZMSZ-ben szabályozott módon.

1. Nevelőtestületi ülések, döntések időrendi sorrendbe, jogszabályok által előírt témakörökben

A nevelőtestületnek tagja az iskola minden felnőttoktatásban résztvevő pedagógusa. a köznevelési törvény által szabályozott módon vesz részt a döntéshozatalban. (óraaadók korlátozott jogköre)

Az ebben a tanévben induló általános iskolai képzésben résztvevő pedagógusok részére a nevelő-oktató munka egységes elvárásainak az egyeztetésére az iskola vezetés tervez olyan nevelőtestületi üléseket, melyeken kizárólag ez a kör vesz részt.

- Tanévnyitó nevelőtestületi ülés: az alábbi dokumentumok elfogadása:
 - A 2019/20 tanév éves munkaterve
 - A tanév éves feladatterve
 - A tantárgyfelosztás az általános iskolai képzés induló évfolyamaira
 - tantárgyfelosztás a felnőttek gimnáziuma képzés 4 évfolyamára

Határidő: 2019.09.10.

Felelős: igazgató.h. igazgatóhelyettesek, területi koordinátorok

- Az iskola új képzési szerkezetéhez igazodó hatályos Házi rend módosítása,

Az iskola hatályos SZMSZ-nek módosítása a beiskolázási adatok alapján (aktív telephelyek

megjelölése, induló osztályok száma képzési típusonként és évfolyamonként, végleges tanulói létszámok)

Határidő: 2019.09.30.

Felelős: igazgató h. igazgatóhelyettesek, területi koordinátorok

- A tanulmányok alatti vizsgák rendjének jóváhagyása

- A 11. évfolyamon különbözeti vizsga
- A félévi és az évvégi osztályozó vizsga
- A 10. évfolyam végén az összevont osztályozó vizsga a 11. évfolyamból

Határidő: 2019. 11. 20.

Felelős: igazgató h. igazgatóhelyettesek, területi koordinátorok, osztályfőnökök

- Félévi osztályozó vizsgára kötelezett tanulók vizsgára bocsátása

Határidő: 2020. 01. 06.

Felelős: igazgató h. igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, szaktanárok

- A félévi osztályozó vizsgára kötelezett tanulók vizsgára bocsátásának nevelőtestületi jóváhagyása az általános iskolai osztályokban és a felnőttek gimnáziuma osztályokban

Határidő: 2020.01.07.

Felelős: igazgató h. igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

- Félévi osztályozó nevelőtestületi ülés

Határidő: 2020. 01. 24.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettesek, az iskola valmennyi pedagógusa

- Az iskola féléves beszámolójának elfogadása, jogszabályi kötelelem a félévi zárást követő 15 napon belül

A beszámoló előterjesztője: az iskola igazgatója

Határidő: 2020. 02. 07.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, részanyagot adnak területi koordinátorok

és

az osztályfőnökök

- Az érettségire történő bejelentkezés jóváhagyása a 12. osztályban tanító pedagógusok körével egyeztetve

Határidő: 2020. 02.12.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

- A 2020. május- júniusi rendes érettségi lebonyolítási feladattervének nevelőtestületi elfogadása

Határidő: 2020.02. 12.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, a felnőttek gimnáziumi oktatásában résztvevő pedagógusok

- Az iskola oktatási fejlesztési tervének javaslata a fenntartó felé, kiemelten a 2020/21 tanévre

Javaslattevő az iskola Alapító okiratának módosítására, különös tekintettel az oktatás szerkezetére, a telephelyek áttekintésére, újakra javaslat, törlés stb

Határidő: 2020.03.05.

Felelős: igazgató h. igazgatóhelyettesek, az iskola valamennyi pedagógusa

- A 12. évfolyamos tanulók osztályozó vizsgára bocsátásának nevelőtestületi jóváhagyása az egy osztályban tanító pedagógusok javaslata alapján által adott névsor alapján

Határidő: 2020.04.02.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, szaktanárok

- A pedagógiai program, az SZMSZ, Házi rend átdolgozásának terve, a fenntartó által módosított Alapító okirat alapján, munkamegosztás nevelőtestületi jóváhagyása

Határidő: 2020. 04.20.

Felelős: igazgató

- A 12. évfolyamos tanulók osztályozó értekezlete, az évvégi jegyek jóváhagyása, az érettségire bocsátás ellenőrzése

Határidő: 2020. 04. 29.

Felelős: igazgató h. igazgatóhelyettesek, a felnőttek gimnáziumában tanító pedagógusok

- A 2020. 09.01.-től hatályos pedagógiai program nevelőtestületi jóváhagyása és a kuratórium elé terjesztése fenntartói egyetértésre

Határidő: 2020. 05.23.

Felelős: igazgató

- A 2019. 09.01.-től hatályos SZMSZ és annak mellékleteinek, függelékének valamint a Házirend nevelőtestületi jóváhagyása és a kuratórium elé terjesztése fenntartói jóváhagyásra

Határidő: 2020.05.22.

Felelős: igazgató

- A 2019/20 tanév beiskolázási tervének egyeztetése, kiemelten az alábbi területeken:
 - Javaslat a képzés irányára és szerkezetére, az évfolyamok számára is
 - a telephelyek megjelölése, ahol képzés indítható,
 - a tanulói felvétel rendje, a bemeneti szabályok megfogalmazása
 - a különbözeti vizsga lehetősége és rendje

Határidő: 2020.05.23.

Felelős: igazgató h. igazgatóhelyettesek, területi koordinátorok

- A 2020/21 tanév felvételi rendjének jóváhagyása, különös tekintettel az alábbiakra:
az általános iskolai és felnőttek gimnáziuma képzésekbe való felvétel szabályozása

Határidő: 2020. 05.28.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- Az évvégi osztályozó vizsgára bocsátásról nevelőtestületi döntés az általános iskola 3-8. évfolyamán és a felnőttek gimnáziuma 9.-10-11. évfolyamon az osztályozó vizsgára bocsátható tanulók névjegyzékének a jóváhagyása.

Határidő: 2020. 05.23.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, szaktanárok

- A tanév végi osztályozó nevelőtestületi ülés az általános iskola 7-8. évfolyamán és a felnőttek gimnáziuma 9.-10-11. évfolyamon

Határidő: 2020. 06.15.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, osztályfőnökök, szaktanárok

- Az iskola jogszabály által előírt éves beszámolójának az elfogadása, benyújtása a kuratóriumnak fenntartói elfogadásra

Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése, a pedagógusok nyilatkoztatása a következő tanév munkavállalásáról

Határidő: 2020. 06. 30.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- Az érettségi tapasztalatának az értékelése

Új feladatok meghatározása

Határidő: 2020.06.30.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- Tanévzáró nevelőtestületi ülés, az éves beszámoló elfogadása

Felelős: igazgató h., igazgatóhelyettesek, részanyag adásában osztályfőnökök

Határidő: 2020.06.30.

2. Az iskola tanügyigazgatási feladatai

- Az iskola tanévnyitó értekezlete, végleges tantárgyfelosztás közlése, a beiskolázás értékelése, a munkaszerződések megkötésének feltételei, a munkaszerződés kötelező mellékletei, a munkaszerződések megkötése

- Külön feladat az általános iskolai

Határidő: 2019. 09.10.

Felelős: igazgató h. igazgatóhelyettesek, a nevelőtestület tagjai

- A tanulók végleges évfolyamba és osztályba sorolása, a tanuló értesítése az igazgatói döntésről, beiratkozás

Határidő: 2019. 08.15.- 09.16.

Felelős: igazgató , iskolatitkár, területi koordinátor

- A tanügyigazgatási dokumentumok megnyitása, a tanulói jogviszonnal rendelkező tanulók adatbázisának rögzítése a beírási naplóban, a KIR-ben, az osztálynaplókban és a törzslapban

Határidő: 2019.09.01.- 10.05.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkár, osztályfőnökök

- Az iskola 2019/20 tanévére szóló éves munkatervének és feladattervének és önértékelési intézkedési terv megismertetése az iskola használók körében

Határidő: 2019. 09. 15- folyamatos

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, teületi koordinátorok, osztályfőnökök

- A tanulói jogviszonyhoz kötődő iskolai dokumentumok megnyitása, vezetése

Határidő: 2019.09.17.- től folyamatos

Felelős: igazgató, a kijelölt iskolatitkár, területi koordinátor, osztályfőnökök

- A végleges beiskolázási adatok, a tanulók osztályba sorolása szerinti nevelési- oktatási feladatok egyeztetése, az SZMSZ és a Házirend szabályozásnak módosítása szükség esetén

Határidő: 2019. 10. 05.

Felelős: igazgató

- A tanulmányok alatti vizsgákszabályzat módosításának az elfogadása, igazgatói utasítások kiadása a Rendelet

Határidő: 2019. 10.15. – a vizsgát megelőzően, a jogszabályok által előírt határidőkben

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- A tanévvégi tanulói bizonyítványok és az érettségi bizonyítványok megrendelése

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, iskolatitkárok

Határidő: 2019.11.30.

- A félévi osztályozó vizsgák előkészítése, a félévkor nem osztályozható tanulók osztályozó vizsgára bocsátásának engedélyezésének előkészítése

Határidő: 2019. 12.20.

Felelős: igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, szaktanárok

- A félévi osztályozó vizsga megszervezésének menete:

Igazgatói utasítás kiadása a félévi osztályozó vizsga lebonyolításának szabályozására

a vizsgarend kialakítása, vizsgabizottságok kijelölésében vizsgatárgyból évfolyamonként az írásbeli feladatlapon, szóbeli tételsorok

elkészítésére szaktanárok megbízása

Határidő: 2019. december 09.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

- Az osztályozó vizsgára javasolt tanulók listájának összeállítása a szaktanárok javaslata alapján

Határidő: 2019. december 18.

Felelős: igazgató, területi koordinátorok, osztályfőnökök, szaktanárok

- Az osztályozó vizsgára bocsátott tanulók kiértékelése a vizsga helyéről, a vizsgára kötelezett tantárgyakról

Határidő: 2020.01.14.

Felelős: igazgató, iskolatitkár, osztályfőnökök

- Az osztályozó vizsgák megszervezése az igazgatói utasítás alapján

Határidő: 2020.01.15.-23.

Felelős: igazgató, területi koordinátorok, osztályfőnökök, szaktanárok

- A félévi osztályozó nevelőtestületi ülés előkészítése, a tanulók félévi jegyeinek előzetes lezárása ceruzásan az általános iskolai osztályokban és a felnőttek gimnáziumában egyaránt, valamennyi osztályban

Határidő: 2020. 01. 21.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, szaktanárok

- A févi zárás tanügyi osztályfőnöki dokumentációja

Határidő: 2020.01.24.

Felelős: igazgató, osztályfőnökök, szaktanárok, iskolatitkár

- A tanulók kiértékelése a félévi tanulmányi eredményről

Határidő: 2020.02.03.

Felelős: igazgató, területi koordinátorok, osztályfőnökök

- Az iskola féléves beszámolójának előkészítése a jogszabályi kötelelem figyelembe vételével

külön értékelve az általános iskolai és a gimnáziumi képzést.

Az általános iskolai képzés első félévi tapasztalatainak az összegzése a pedagógusok által adott részanyagok alapján, a szükséges korrekciók megtétele.

A beszámoló előterjesztője: az iskola igazgatója,

Határidő: 2020. 02.07.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- Igazgatói utasítás kiadása az érettségi egész folyamatának a szervezésére

Határidő: 2020. 01.06.

Felelős: igazgató

- Az érettségire történő bejelentkezés jóváhagyása a 12. osztályban tanító pedagógusok körével egyeztetve és az igazgatói döntést követően lejelentése az OH elektronikus felületén

Határidő: 2020. 02.15.

Felelős: igazgató, iskolatitkár, osztályfőnökök

- Az igazgató által jóváhagyott tanulói érettségi jelentkezések rögzítése az Oktatási Hivatal elektronikus felületén

Határidő: 2020.02.15. jogvesztő határidő

Felelős: igazgató, iskolatitkár

- Az iskola oktatási fejlesztési tervének javaslata a fenntartó felé, kiemelten a 2020/21 tanévre. Különös figyelemmel a nappali képzés és a szakképzés Alapító okiratban való szerepeltetésére figyelemmel a szakképzés teljes központi szabályozásának módosítására.

Határidő: 2020.03.05.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- A tervezett osztály és tanulói létszámnak megfelelően az osztálynaplók, törzslapok és beírási naplók megrendelése

Határidő: 2020.03.31.

Felelős: igazgató, iskolatitkárok

- Javaslatterv az iskola Alapító okiratának módosítására, különös tekintettel:
 - az oktatás szerkezetére,
 - a telephelyek áttekintésére, újakra javaslat, törlés stb.

Határidő: 2020. 03.24.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, valamennyi szaktanár

- Javaslat a fenntartó felé a végleges alapító okirat összeállítására, egyeztetve a képzés irányait és az új telephelyeket.

Határidő: 2020.05.10.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

- A 12. évfolyamos tanulók osztályozó vizsgára bocsátásának nevelőtestületi jóváhagyásának az előkészítése, az egy osztályban tanító pedagógusok javaslata alapján által adott névsor alapján

Határidő: 2020. 03.24.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, szaktanárok

- A 12. évfolyamos tanulók osztályozó értekezlete, az évvégi jegyek jóváhagyása valamennyi szaktanár közreműködésével, akik a 12. évfolyamban tanítanak, az érettségire bocsátás ellenőrzése

Határidő: 2020. 05.03.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- A fenntartó által módosított Alapító okirat alapján a pedagógiai program, az SZMSZ, Házirend átdolgozásának egyeztetése, felelősök, munkacsoportok kijelölése, munkamegosztás nevelőtestületi jóváhagyásra való előkészítése valamennyi dokumentumnak,

Határidő: 2020. 04.24.

Felelős: igazgató

- A működési engedély módosításának a beadásával kapcsolatos feladatok egyeztetése, feladatok megosztása a vezetésen belül.

Határidő: 2020. 04.24.

Felelős: igazgató

- A pedagógiai program és mellékleteinek az átdolgozása a fenntartó által elfogadott új Alapító okirattal összhangban.

Határidő: 2020. 05.20.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek,

- A 2020. 09.01.- től érvényes pedagógiai program nevelőtestületi jóváhagyása és a kuratórium elé terjesztése fenntartói egyetértésre

Határidő: 2020. 05.20.

Felelős: igazgató

- A 2020/21 tanév beiskolázási tervének egyeztetése, kiemelten az alábbi területeken:

- Javaslat a képzés irányára és szerkezetére, az évfolyamok számára is
- a telephelyek megjelölése, ahol képzés indítható,
- a tanulói felvétel rendje, a bemeneti szabályok megfogalmazása
- a különbözeti vizsga lehetősége és rendje

Határidő: 2020.05.23.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

- A 2020/2021 tanév felvételi rendjének kialakítása, különös tekintettel az alábbiakra: a két képzési iránynak megfelelő jelentkezési lap elkészítése, mely egyértelműen tartalmazza a gimnáziumi képzés évfolyamára való belépés feltételeit, szórólapok készítése,

Az előkészítés során külön kell válsztatani a z általános iskolai és a gimnáziumi képzés szervezését, a bemeneti feltételeke

a beiskolázás nevelőtestület által elfogadott szabályzata, mely a pedagógiai program és az SZMSZ mellékletét képezik

határidő: 2020. 05.23.

felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

- Amennyiben a tanulók kérelmezik, az összefüggő osztályozó vizsga rendjének jóváhagyása a Rendelet 143.§.11-12-13-14. bekezdései alapján.
Igazgatói utasítás kiadása a tanulói egyéni kérelemre megszervezésre kerülő összefüggő osztályozó vizsga megszervezésére a munkatervvel összhangban.
A vizsgák megszervezése a Rendelet 24. pontja szerint, iskolai szinten, egységes követelmény rendszerrel minden tantárgyból.
A vizsgaközpontok kijelölése a kérelmező tanulók számától függ. tervezi, melyet az igazgatói utasítás tartalmaz majd.

Határidő: 2020. 03.18. – 06.30.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- Az évvégi osztályozó vizsgák előkészítése az igazgatói utasítás alapján az általános iskolai és a gimnáziumi képzésben egyaránt

Határidő: 2020. 05.23.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- A tanév végi osztályozó nevelőtestületi ülésre valamennyi tanuló évvégi osztályzatának zeruzás beírása az osztálynaplóba

Határidő: 2020. 06.15.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- Az évvégi osztályozó vizsgát követően valamennyi szaktanár véglegesen lezárja a jegyeket.

Az osztályfőnök ellenőrzi az osztálynapló évvégi lezárásának a helyességét, a szaktanárokkal pótoltatja a hiányosságokat, kitölti a statisztikát.

Megírja a tözskönyvet és a tanulók évvégi bizonyítványait, azokat az osztályozó nevelőtestületet követő 7 napon belül átadja a tanulóknak.

Határidő: 2020. 06.15.- 06.22.

- Az iskola jogszabály által előírt éves beszámolójának nevelőtestület elfogadásának az előkészítése az osztályfőnökök, szaktanárok részanyagai alapján.

Előzetes tantárgyfelosztás elkészítése, a pedagógusok nyilatkoztatása a következő tanév munkavállalásáról

Határidő: 2020. 06. 30.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

- Az érettségi tapasztalatnak az értékelése a beszámoló részeként.

Új feladatok meghatározása

Határidő: 2020.06.30.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- A működési engedély hatályba lépését követően az iskola feladat ellátási helyeinek módosítása a KIR intézménytörzsben, összhangban az Alapító okirattal és a működési engedéllyel

Határidő: 2020.08.25.

Felelős: igazgató, iskolatitkár

- A hatályos működési engedély alapján az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának, mellékleteinek és a Házi rendnek az átdolgozása nevelőtestületi elfogadásra és fenntartói egyetértésre való előkészítése.

Határidő: 2020. 08.31.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

3. Az iskola tanügyigazgatási kiemelt feladatai

- Az új képzési szerkezet működésének folyamatos ellenőrzése
 - általános iskola alsó és felső tagozat évfolyamai (3-8. évfolyam)
 - felnőttek gimnáziuma 9-12. évfolyamai

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

- A pedagógusok tanügyi dokumentációjának, adminisztrációjának a folyamatos ellenőrzése, a teljesítés igazolás kiadásának szigorítása.
Határidő: folyamatos, minden hónap végén a teljesítés igazolás kiadásakor
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, területi koordinátorok
- A tanulók személyi anyagainak ellenőrzése, felszólítás az esetleges hiánypótlásokra.
Határidő: a tanév első félévére
Felelős: területi koordinátorok, iskolatitkárok, osztályfőnökök
- A tanulmányok alatti vizsgák dokumentációjának ellenőrzése, dolgozatok javítása, az osztálynaplóban, törzslapban a záradékolások, érdemjegyek beírása az adminisztráció ellenőrzése
Felelős: igazgatóhelyettesek, mátészalkai iroda vezető, területi koordinátorok
Határidő : folyamatos
- A tanulói félévi mulasztások áttekintése, felszólítások kiküldése, a félévi osztályozó vizsgára bocsátás nevelőtestület döntésének előkészítése
Határidő: 2020. 01.10.
Felelős: igazgatóhelyettesek, mátészalkai irodavezető, osztályfőnökök
területi koordinátorok, humánpolitikai és oktatási referens, iskolatitkárok
- A félévi osztályozó vizsga szervezési feladatai:
A vizsgaidőpontok kijelölése,
A vizsgabizottságok megbízása,
Írásbeli és szóbeli feladatok elkészítése a felkért szaktanárok által,
Az egységes írásbeli feladatlapon és a szóbeli tételek sokszorosítása,
Az iskola valamennyi osztályában évfolyamonkénti egységes vizsgatételek alkalmazása
Határidő: 2020. 01.10.
Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes
- A tanulók kiértesítése vizsga letételének az engedélyezéséről, a vizsga helyéről és idejéről

Határidő: 2020. 01. 12.

Felelős: igazgató, iskolatitkárok

- A tanulói jogviszonnal kapcsolatos adminisztráció elvégzése a reszortfelelősök és az osztályfőnökök által, ellenőrzése

Határidő: 2020.01.15.

Felelős: igazgatóhelyettes, a mátészalkai iroda vezetője, iskolatitkárok

- Az első tanulmányi félév zárása, az osztályzatok lezárása, osztályozó értekezlet

Határidő: 2020.01.24.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, valamennyi szaktanár, osztályfőnökök

- Az első tanulmányi félév osztályzatairól tájékoztató küldése a tanulóknak az iskola által elkészített tájékoztató lapon, a félévi zárást követő 7 napon belül

Határidő:2020.02.03.

Felelős: igazgató, osztályfőnökök, iskolatitkárok

- Félévi beszámoló elkészítése a nevelőtestületi ülésre, részanyagok adása, lélévi beszámoló

elfogadása a nevelőtestület által a félévi zárást követő 15 napon belül

Határidő: 2020. 02.07.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, területi koordinátorok,

- A 12. évfolyamosok érettségire történő bejelentésének előkészítése, a bejelentkezési lapok kitöltésének ellenőrzése, az érettségire bocsátás feltételeinek való megfelelés ellenőrzése minden tanulónál

Határidő: 2020.02. 10.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, humánpolitikai és oktatási referens, iskolatitkárok,
osztályfőnökök, szaktanárok

- *Az érettségire jelentkezett tanulók érettségi vizsga csoportokba osztása a félévi tanulmányi eredmények ismeretében, különös figyelemmel a tanév rendjében meghatározott időpontok által behatárolt időintervallumra.*

A jelenlegi 2 érettségiző osztályból valóban 2 érettségiző csoport lesz Nyíregyházán és Kocsordon

A fenntartó utasítása szerint az írásbeli és a szóbeli érettségi helyszíneként egyeztetése az alábbi helyszíneken:

Nyíregyháza székhely iskola 1 érettségi vizsga csoport

Kocsord Általános Iskola 1 érettségi vizsga csoport

A beosztásnál figyelembe kell venni az alábbiakat:

írásbeli:

- Az írásbeli tárgyi, személyi feltételeinek a megtervezése,
- az írásbeliző tanulók tantermi beosztása a két vizsga helyszínen
- Az írásbelihez tantárgyanként előírt segédanyagok biztosítására felelősök kijelölése
- az írásbelin felügyelő tanári feladatot ellátók listájának és a feladat szerinti beosztás elkészítése, ügyelve arra, hogy a megfelelő végzettséggel rendelkezzenek, kapjanak felkészítést a feladat törvényes ellátásához
- felügyelő tanárok megbízása

szóbeli

- A szóbeli vizsga bizottságokban dolgozó pedagógusok végleges beosztása (javító és kérdező tanrok), nyilatkozatuk a megbízás vállalásáról
- A szóbeli vizsgatárgyak tantárgyankénti témaköreinek a kidolgozása és kiadása, a végleges tételsor elkészítése és jóváhagyása a szabályzat szerinti rendben

Megjegyzés: az érettségi lebonyolításáról külön részletes feladatterv készül,

Határidő: 2020. 01. 29- 02.15. illetve folyamatos 2020. 06.30.-ig

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, az érettségi szervezésével megbízott személy, valamennyi érintett dolgozó

- Az érettségire jelentkezés dokumentációjának számítógépes rögzítése a beadott jelentkezési lapok alapján

Határidő: 2020. 02.15.

Felelős: igazgató, iskolatitkárok, mint adatrögzítők

- Az érettségi beosztás, csoportok, időpontok, helyszínek lejelentése számítógépes rögzítés, OH honlap

Határidő: 2020.03.01.

Felelős: igazgató, iskolatitkárok, mint adatrögzítők

- A 2020. május- júniusi rendes érettségi iskolai szintű lebonyolítási feladattervének nevelőtestületi elfogadásának előkészítése, mely a hatályba lépéstől minden iskola használóra egyaránt érvényes.

Határidő: 2020.02.20.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- Az iskola következő tanévének az előkészítése, oktatási- képzési terv előkészítése, javaslat az iskola új nevére, melynek megváltoztatása jogszabályi követelmény (nevelőtestületi döntés szükséges)

Határidő: 2020.03.02.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes

- Javaslatok az Alapító okirat módosítására a (nevelőtestületi és fenntartói döntés előkészítése), különös tekintettel:

a nappali rendszerű képzés és felnőttoktatáshoz kapcsolódó szakképzés törlése

A telephelyek áttekintése, az újakra javaslat, szükséges törlések stb.

Határidő: 2020.04.03.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, valamennyi pedagógus

- A 12. évfolyamos tanulók osztályozó vizsgára bocsátásának, a nevelőtestületi döntés előkészítése, az alábbi módon:

A hiányzások áttekintése,

a tanulói érdemjegyek áttekintése

osztályok szerinti és tantárgyi bontásban az osztályozó vizsgára javasolt tanulók névsorának az elkészítése nevelőtestületi jóváhagyásra

Határidő: 2020. 04.08.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, a mátészalkai iroda vezetője területi koordinátorok, osztályfőnökök, szaktanárok

- Nevelőtestületi döntés a 12. évfolyamosok osztályozó vizsgára bocsátásáról

Határidő:2020.04.01.

Felelős. igazgató, nevelőtestület

- A végzős osztályok osztályozó vizsgájának megszervezése külön igazgatói utasítás szerint

Határidő: 2020.04.16.-27.

Felelős: igazgató, az általa megbízott pedagógusok, terület koordinátorok

- A 12. évfolyamosok osztályozó vizsgájának az előkészítése az nevelőtestületi osztályozó értekezletre

Határidő:2020.04.27.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, mátészalkai iroda vezetője, osztályfőnökök, szaktanárok

- A tanév zárása, a tanulói jogviszonyhoz kötődő dokumentumok lezárása, az évvégi bizonyítvány megírása a 12. évfolyamon

Határidő: 2020.04.30.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, szaktanárok iskolatitkárok

- Az írásbeli érettségi lebonyolítása az igazgató által kiadott útmutató alapján

Határidő: a tanév rendjében meghatározott írásbeli időpontok

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, az érettségi szervezésével megbízott munkatárs, iskolatitkárok

- Az írásbeli dolgozatok javítása, a központi javítókulcsok alapján

Határidő: 2020. 06.01.

Felelős: igazgató, az igazgató által megbízott javító tanárok

- A Megyei Kormányhivatal által megbízott érettségi elnökkel kapcsolat felvétel, a kijavított írásbeli tételek, valamint a szóbeli tételsorok átadása

Határidő: 2020. 06. 01.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

- Az iskolai működési engedély módosítási kérelmének előkészítése, a jogszabály által előírt melléletek beszerzése, elkészítése

Határidő: 2020. 05. 20.

Felelős: igazgató, az általa megjelölt felelős

- A 2020/21 tanév előkészítése a fenntartói döntések figyelembe vételével, valamint a nevelőtestület felvételi rendjének betartásával.

Kiemelt feladatok a fenntartó által elfogadott Alapító okirat ismeretében:

A képzés meghirdetése, új marketing tevékenysége kidolgozása

Új jelentkezési lap készítése, mely egyértelműen tartalmazza a gimnázium képzés egyes évfolyamaira való felvétel bemeneti szabályait,

A felnőttek gimnáziuma képzésben:

- A 11. évfolyamba való felvételi kérelemnél: a 9. és a 10. évfolyam meglétét bizonyító évvégi (piros) bizonyítvány becsatolása
- a 9. évfolyamba való jelentkezésnél: a 8. évfolyam évvégi bizonyítványa

A felnőttek általános iskolai képzésében:

- az addig elvégzett, legmagasabb évfolyam évvégi bizonyítványa

Mindkét képzésben: az előírt mellékletek kötelező megléte, valamennyi személyi dokumentum csatolása.

Az oktatásszervezők egységes felkészítése, annak tudatosítása, hogy csak a minden adatot és mellékletet tartalmazó jelentkezési lap fogadható be. A velük kötött megbízási szerződésnek tartalmazni kell azt a kitételt, hogy a szerződés teljes körű teljesítése esetén van csak kifizetés.

Határidő: 2020. 05. 22 - 09.15. között folyamatos felvétel

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, az oktatásszervezők munkáját irányító munkatársak

- Az évvégi osztályozó vizsga előkészítése a jogszabályi elvárásnak megfelelően: a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 143.§. (6) bekezdése szerint:

„A felnőttoktatásban résztvevő tanuló esetében az e rendeletben foglaltakat az alábbi eltéréssel kell alkalmazni:

A tanuló tudását- ha az iskola helyi tanterve eltérően nem rendelkezik- a tanítási év végén vizsgán kell értékelni”

Az iskola pedagógiai programja ezt nem teszi kötelezővé, kizárólag azoknak írja elő, akikről a nevelőtestület dönt.

A fenti jogszabályi elvárás teljesítéséről a nevelőtestület jogköre dönteni, és ennek megfelelően szükséges módosítani a pedagógiai programot.

Határidő: 2020. 05.14.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

- Az általános iskola 3-8. évfolyama és a felnőttek gimnáziuma 9.-10-11. évfolyamos tanulók évvégi tanulmányi jegyeinek áttekintése (mulasztások, tanulmányi eredmények)javaslat készítése az osztályozó vizsgára

Határidő: 2020.05.14.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, szaktanárok

- A tanulmányok alatti vizsga szabályzat szerint az évvégi vizsgarend elfogadása, a vizsgarend kialakítása, a vizsgabizottságok megbízása

Határidő: 2020.05.23.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, a mátészalkai iroda vezetője, humánpolitikai és oktatási referense

- Az osztályozó vizsgára bocsátott tanulók kiértékelése a vizsgák rendjéről

Határidő: 2020. 05.22.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, osztályfőnökök

- Az évvégi osztályozó vizsgák lebonyolítása

Az iskolában az általános iskolai és a felnőttek gimnáziumi képzésében résztvevő évfolyamok szerint minden osztályban egységes írásbeli feladatlap és szóbeli tételsor alkalmazása kötelező, melyeket előzetesen az igazgató által felkért szaktanárok készítenek, az iskolatitkárok sokszorosítják, a területi koordinátorok juttatják ki a vizsga helyszínére

Határidő: 2020. 06. 01. – 06.14.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, szaktanárok

A 10. évfolyamosok részére egyéni tanulói kérelemre összevont osztályozó vizsga szervezése, a dokumentáció elkészítése a Rendelet 143. §. (11-14) bekezdései alapján, valamint a helyi tanterv szabályozása figyelembe vételével.

Határidő: 2020. 06.01. illetve az igazgatói utasításban megjelölt időpont

Felelős:igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, területi koordinátorok

A tanév végi osztályozó értekezlet előkészítése, a jegyek lezárása.

Tanévvégi osztályozó értekezlet

Határidő: 2020. 06. 15.

Felelős: igazgató, osztályfőnökök, szaktanárok, területi koordinátorok

A tanév zárásával kapcsolatos adminisztráció elvégzése.

Minden szaktanár köteles a tanév utolsó tanítási napjára ceruzásan lezárni minden tanuló évvégi osztályzatát, a évvégi osztályozó értekezlet után pedig véglegesíteni azt.

Az osztálynapló, a törzslap és a tanuló évvégi bizonyítványa teljes körű, jogszabályban előírt lezárása a szaktanárok és az osztályfőnök által.

Megjegyzés: *a júniusi bér kifizetése a pedagógusok részére csak a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendeletben meghatározott formában és tartalomban elvégzett tanügyigazgatási dokumentáció elvégzését követően kerülhet sor, mely kötelezettséget a munkaszerződés is tartalmazza*

Határidő: 2020. 06.22.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, valamennyi szaktanár

- Az évvégi jegyek beírása a tanuló bizonyítványába, a tanuló értesítése az évvégi jegyeiről.

Határidő: 2020. 06.22.

Felelős: osztályfőnökök, szaktanárok, az iskola vezetése az ellenőrzésért

- A tanév éves értékelésének előkészítése, részanyagok adása a beszámolóhoz

Határidő: 2020.06.30.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, reszortfelelősök, osztályfőnökök, szaktanárok

- A tanulói beiskolázás szervezése a már leírt módon, a vezetés folyamatos ellenőrzésével

Határidő: 2020.05. 25.- 2019. 09. 15.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, oktatásszervezők

- A tanulói jelentkezési lapok befogadása, a bemeneti feltételek megfelelése alapján az igazgató évfolyamba, osztályba sorolja a tanulókat, melyről igazgatói értesítést küld.

Határidő: 2020. 08.31.

Felelős: igazgató

- A tanulói jelentkezési lapok jogszerűségének célvizsgálata, az esetleg hiányzó dokumentumok azonnali pótlása

Határidő: 2020.09.05.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes, oktatásszervezők, iskolatitkárok

- A tanév zárásával kapcsolatos KIR-STAT tanulói és pedagógus adatok módosítása, az új tanulók beírása

Határidő: 2020. 06.15.- 09.30.

Felelős: az igazgató jóváhagyásával a kijelölt iskolatitkár

- Az új működési engedély alapján a KIR intézménytörzsben a feladat ellátási helyek módosítása, figyelemmel a tervezett bieiskolázásra:

Határidő: 2020. 08.25.

Felelős: az igazgató utasítása alapján a kijelölt iskolatitkár

4. A 2019/20 tanév kiemelt feladatai:

4.1. Az iskola alapdokumentumaiban rögzített szabályozások kötelező alkalmazása, a jogszabályi változásokat követő módosítások, az oktatásszervezésének módosításának átvezetése a tanév folyamán.

4.2. Kiemelt feladat az általános iskolai nevelés-oktatás segítése, évközben a szükséges módosítások megtétele az alapdokumentumokban tapasztalatok alapján.

4.3. A pedagógiai program helyi tantervében rögzített elvárások alapján készített tantárgyfelosztás minden szaktanár számára kötelező, fegyelmi felelősség terhe mellett.

4.4. A tanügyi dokumentáció folyamatos végzése, a mátészalkai iroda és a székhely iroda által biztosított feltételek igénybevételével, a dokumentumok jogszerű őrzésének a biztosításával, az iskola valamennyi osztályában.

- 4.5. Az irattári szabályzat alapján a székhely iskolában lévő irattár célvizsgálata, a szükséges selejtezések elvégzése, új irattári rend kialakítása
- 4.6. A beiskolázás egész rendszerének az átdolgozása, a bemeneti feltételek pontos kidolgozása, a pedagógiai programban és az SZMSZ- megfelelő szakaszaiban.
- 4.7. A pedagógusok munkájának fokozott ellenőrzése, az adott tanévre szóló munkarend betartása és betartatása.
- 4.8. A tanév feladatainak tervszerű, előre átgondolt, ütemezett végrehajtása a reszortfelelősök által.
- 4.9. A szakképzés egész rendszerének központi, jogszabályi módosítása miatt az iskola jelenlegi Alapító okiratának az áttekintése, a 2020. márciusában érvényes hatályos jogszabályok alapján történő átdolgozása
- 4.10. Az iskola önértékelési rendszerének a működtetése a Rendelet és az OH kézikönyv szabályozása szerint.
- 4.11. Az iskola szervezeti egységeként működő iskolarendszeren kívüli felnőttképzés keretében indított 3 OKJ szakképzés további bővítése igény és lehetőség szerint. Szakmailag és pénzügyileg a felnőttoktatástól teljesen elkülönülten kötelező működtetni az engedélyezett felnőttképzést.

Legitimációs záradék:

A nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény 70.§. (2) bekezdésének c) pontja szerint „a nevelőtestület dönt... a nevelési- oktatási intézmény **éves munkatervének** az elfogadásáról” valamint az ehhez kapcsolódó **tanévi feladatterv** elfogadásáról.

A nevelőtestület a fenti döntési jogkörével élve a „SZAK-MA” Középiskola **2019/20 tanév éves feladattervét** a 2019. szeptember 10.-én megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta a 18/2019.(IX.10.) számú határozatával.

Nyíregyháza, 2019. szeptember 10.

Sarka Béla
igazgató h.