

Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Munkaterv

2024/2025

KÉSZÍTETTE: LAKOS JUDIT, FŐIGAZGATÓ

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOM

BEVEZETÉS	5
1. HELYZETELEMZÉS	7
1.1.Személyi – szakmai feltételek	7
1.2. Pedagógus adatok	9
1.2.1. A vezetőség tagjai - további megbízatások, ellátott feladatok	9
1.2.3. Intézményünk mestertanára:	13
1.3 Az intézmény gyermek/tanulói adatai 2023. szeptember 1-jén	13
1.4. Tárgyi feltételek- anyagi erőforrások	17
2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI	19
2.1.Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok	19
2.2.Általános feladatok:	19
2.3. Az intézmény kiemelt feladatai ebben a tanévben:	19
2.3.1. Az új operatív vezetéssel járó feladatok, új ügyviteli és szokásrend kialakítása és az ezzel kapcsolatos szakmai feladatok a tanulók és a pedagógusok szempontjából egyaránt. (Felelősök: intézményegység-vezetők)	20
2.3.2. Digitalizáció:	20
2.3.3. Intézményegységenként:	20
3. EGYÉB INTÉZMÉNYI SZINTŰ SZAKMAI FELADATOK	20
3.1. Az új osztályok beindítása, figyelemmel kísérése, segítése	20
3.2. Szakmai segítségadás-	20
3.3. Fenntarthatóságra nevelés	20
3.4. Pedagógiai Napok Konferencia:	20
3.5. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok	21
3.6. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete.	21
3.6.1. Az adottságok felismerése, a hátrányos helyzet feltárása, annak szakszerű kezelése.	21

3.6.2. A pedagógiai programunkban is megjelenik a tehetséggondozás fontossága és megvalósításának módja.....	22
3.6.3. A helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése.....	23
3.7. Az önismeret, a reális pályaválasztás pedagógiai támogatása érdekében a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek valamennyi tanórai és szabadidős foglalkozásba való beépülése.	23
4. A TANÉV HELYI RENDJE	23
4.1. A tanév rendje, a szünetek időpontjai, a tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	23
4.1.1. A tanév szorgalmi időszaka:	23
4.1.2. Tanítás nélküli munkanapok.....	24
4.1.3. Intézményi alkalmazotti értekezletek:.....	24
4.1.4. A Prizma EGYMI részt vesz a témahetekben:	24
4.2. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja	25
4.3. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai.....	26
4.4. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja	27
4.5. Tervezett mérések és vizsgák.....	27
4.6. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása	29
4.7. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás	30
5. INTÉZMÉNYI SZAKMAI KAPCSOLATI RENDSZER	31
5.1. Az intézmény és a család kapcsolata.....	31
5.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás	31
5.3. Szakmai kapcsolatok	32
5.4. Az utazó gyógypedagógiai ellátás telephelyei 2023-2024-ben.....	34
6. ÜGYELETI REND	36
7. ÉTKEZTETÉS.....	36

8. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE.....	36
8.1.1. Az ellenőrzés, értékelés alapelvei	36
8. 1.2. Területek:	37
8.1.3. A vezetői tevékenység célja, feladatai:	38
8.1.4. A vezetői tevékenység terve	39
8.1.5. A vezető ellenőrzési, értékelési terve.....	42
9. AZ ÓVODAI INTÉZMÉNYEGYSÉG TEVÉKENYSÉGI ÉS ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE.....	44
10. AZ ÓVODÁSOKAT NEVELŐK MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK TEVÉKENYSÉGI ÉS ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE	51
11. ÁLTALÁNOS ISKOLAI INTÉZMÉNYEGYSÉG.....	79
12. SZABADIDŐS MUNKAKÖZÖSSÉG TEVÉKENYSÉGI, ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE	92
13. EGYÉNI FEJLESZTŐI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE	98
14. ÉV ELEJI BESZÁMOLÓ AZ UTAZÓ INTÉZMÉNYEGYSÉG MUNKÁJÁRÓL.....	102
15. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGIAI INTEGRÁCIÓS MÓDSZERTANI MUNKAKÖZÖSSÉG	110
16. LEGITIMÁCIÓS DOKUMENTUMOK.....	115

BEVEZETÉS

A Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény többcélú intézmény, mely elsősorban a XIII. kerületben élő óvoda- és tanköteles korú sajátos nevelési igényű gyermekek gyógypedagógiai ellátását és speciális megsegítését szolgálja.

Alapdokumentumok, melyekre a munkaterv épül, és ezzel munkánkat segítik:

- A Közép-Pesti Tankerületi Központ Alapító Okiratának mellékleteként a Szakmai Alapdokumentum
- Helyi Pedagógiai Program a Helyi tantervekkel
- Házi rend
- Szervezeti és Működési Szabályzat

A munkaterv elkészítésénél felhasználásra került:

- 2024/2025. tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 22.) BM rendelet.
- A tanévünket erőteljesen meghatározza a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (52.) - és ennek végrehajtásáról szóló Korm. rendelet.
- A 20/2012. EMMI rendelet.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

Az intézmény köznevelési alapfeladata:

- Sajátos nevelési igényű gyermekek gyógypedagógiai óvodai nevelése.
- Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű gyógypedagógiai nevelése, oktatása (alsó tagozat, felső tagozat).
- Fejlesztő nevelés -oktatás.
- Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése. Utazó gyógypedagógus munkatársaink 37 feladat-ellátási helyen végzik az integrált SNI gyermekek rehabilitációs-rehabilitációs ellátását.

Az intézmény neve: Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes
Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Rövidített neve: PRIZMA EGYMI

Az intézmény típusa: egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai
módszertani intézmény

OM azonosító: 038423

Székhelye: 1134 Budapest, Váci út 57.

Telephelye: Óvodai intézményegység - 1139 Budapest, Lomb u. 20.

Telephelye: 1. Iskolai intézményegység – Általános Iskola
1134 Budapest, lehel út 16.

2. Utazó gyógypedagógiai intézményegység- 1134 Budapest,
Lehel út 16.

Alapító és fenntartó neve, székhelye:

Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Alapítói jogkör gyakorlója: emberi erőforrások minisztere

Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Fenntartó neve: Közép-Pesti Tankerületi Központ

Fenntartó székhelye: 1149. Budapest, Mogyoródi út 21.

Az intézmény jogállása: részben önálló jogi személy

Az intézmény feladatellátási köre Budapest Főváros XIII. kerület közigazgatási területe.

1. HELYZETELEMZÉS

1.1.Személyi – szakmai feltételek

A Prizma EGYMI-ben a 2024-2025-ös tanévben is **fontos feladatának tartja az autizmus spektrumzavarban érintett gyermekek nevelését és oktatását.** Az Ének-zenei és Testnevelési Általános Iskolában (1134 Budapest, Dózsa György út 136.) telephelyen továbbra is működik 4 ASD osztályunk a 3. emeleten. 2015-ben még csak 1 osztály működött 7 tanulóval, azóta évről -évre gyarapodott az osztályok száma, a 2024-2025-ös tanévben **a 10 osztályban összesen 80 fős tanulói létszámmal működik az autista tagozat.**

Az előző tanévben megkezdett szakemberhiány felszámolása kiemelt feladatunk volt a nyár folyamán is, álláshelyeinket az óvodai és az utazó gyógypedagógiai hálózatban teljes mértékben, az iskolai intézményegységünkben 90%-os arányban tudtuk feltölteni.

Célunk, hogy legyen elegendő gyógypedagógus az osztályokban és a lehető legtöbbnek legyen autizmus spektrum pedagógiája szakirányú végzettsége az autista tagozatainkon. A fenntartó vállalta továbbképzés formájában a szakirányú képzés anyagi támogatását, amelyért hálásak vagyunk. Továbbra is hirdetünk álláshelyeket és tervezzük szakmai börze megrendezését is a végzős hallgatók számára.

Büszkék vagyunk jó hírünkre és arra, hogy már több éve ASD gyakorlólóhelyként is működhetünk. A szakirányú gyógypedagógus hallgatókat gyakorlati idejük alatt igyekszünk szakmailag úgy motiválni és tanítani, hogy később intézményünket válasszák munkahelyül. Problémaként jelentkezett az eddigi évek folyamán, hogy nagy a leterheltség, az anyagi megbecsülése a gyakorlatvezetésnek nem elegendő, így egyre kevésbé akarnak vállalni a kollégák gyakorlatvezetést. Ez a TÉR bevezetésével a kollégáink számára is új perspektívát nyitott meg és legnagyobb örömünkre, az értelmileg akadályozottak iskolai tagozata is bevállalt a teljesítményértékelés keretében gyakorlatvezetői feladatot.

Állandó nehézségünk, hogy az autista tagozat ketté van szakítva, ez nagy mértékben nehezíti a szakmai munkát. Ennek áthidalásához több munkaközösséget alakítottunk, idén már 10-re emelkedett a szakmai munkaközösségek és munkacsoportok száma, ezzel is segítve az innovatív fejlődések fejlődését.

Az iskolai intézményegységben **a tanulásban akadályozottak első osztályát** ismét összevonás nélkül tudtuk indítani. Évek óta hosszabb távú célunk, hogy ne legyenek összevont osztályok, ez idén is megvalósult, **8 osztályban működik a tagozat.** Tendencia, hogy kényszerűségből egyre több ASD tanuló jelenik meg ezen a tagozaton is.

Az értelmileg akadályozottak tagozatán a gyermeklétszám és az ellátás kiegyensúlyozott, 3 összevont osztályban 27 tanuló tanul. Jellemző, hogy tanulóink egyre súlyosabb és összetettebb sérüléssel küzdenek, ellátásuk egyre inkább átcúsúszik a fejlesztő nevelés és oktatás területére. Egyre nagyobb az igény a szülők részéről a fejlesztő nevelés és oktatás csoportban történő ellátásra is, melyet az intézmény házon belüli csoportok indításával nem tud megoldani.

A tanulásban akadályozottak teljes tagozata nyáron az Ének-zenei és Testnevelési Általános Iskolában (1134 Budapest, Dózsa György út 136.) működő telephelyünkre költözött az előző tanévben, elfoglalva a teljes 2. emeletet.

Az **óvodában** felkészülten kezdünk neki a tanévnek, nincs betöltetlen álláshelyünk.

Az utazó gyógypedagógusi intézményegységben az előzetes tantárgyfelosztásban 5 plusz státuszt igényeltünk, a több, mint 20%-os szolgáltatásigény ezt elengedhetlenné tette. A nyár folyamán minden státuszt betöltöttünk, így az utazó gyógypedagógiai intézményegység is betöltetlen státuszokkal kezdte meg a tanévet.

A nyáron az üzemeltetés teljes mértékben átalakult, új üzemeltetési koordinátorral kezdtük meg rohamtempóban a tanévre való felkészülést, a javítási munkálatok leadását. Hálásan köszönjük a fenntartó segítőkészségét, felénk irányuló empátiáját szakmai és anyagi támogatását.

Ebben a tanévben az előző tanévekhez képest több a személyi változás, az ezzel járó személyügyi munka nagy terhet ró a vezetőségre, titkárságra és fenntartóra egyaránt. A főigazgatói pályázat után szinte a teljes intézményvezetés is megújult, emellett interjúztattuk az új kollégáinkat is.

Segítjük új kollégáink beilleszkedését a nevelőtestületbe és mentoráljuk őket a szakmai feladataik elvégzésében. Ebben a tanévben is sok fiatal kezdő gyógypedagógus jelentkezett hozzánk, mentorálásuk fontos feladatunk.

1.2. Pedagógus adatok

1.2.1. A vezetőség tagjai - további megbízások, ellátott feladatok

- Vezetőség:

Lakos Judit főigazgató az első teljes tanévet kezdi meg az intézmény vezetőjeként.

Szőke-Gál Henrietta és Tóth Maxima főigazgató-helyettesként, dr. Kőrösi Andrea iskolai intézményegység-vezetőként, Riczkó Alexandra Zsófia szintén első tanévet kezdi meg iskolai intézményegység-vezető helyettesként.

Dudikné Iski Mónika továbbra is vezetője marad az óvodának.

Gacsó Adrienn utazó gyógypedagógiai intézményegység vezetőként folytatja a prizmában a munkát, Himinec Nándorné Kődöböcz Erika segíti őt, mint intézményegység-vezető helyettes.

Az adminisztrációs munka állandó változása, bővülése főként a személyügy és a tanügyigazgatás területén, továbbá a gyakran gyors döntésre való kényszerűség próbára teszik a vezetők együttműködését és a stabilitást, különösen most, sok új vezetőtárral bővülve. Még inkább nagy figyelmet igényel a feladatok hatékonyabb tervezése és szervezése vagy újra tervezése és újra szervezése.

Sorszám	Név	Beosztása	Kötött munkaidő	Nevelés-oktatással lekötött órák száma
1.	Lakos Judit	főigazgató	40	2
2.	Szőke-Gál Henrietta	főigazgató-helyettes	32	4
3.	Tóth Maxima Erika	főigazgató-helyettes	32	4
4.	dr. Kőrösi Andrea	iskolai intézményegység-vezető	32	8
5.	Riczkó Alexandra Zsófia	iskolai intézményegység-vezető helyettes	32	6
6.	Dudikné Iski Mónika	óvodai intézményegység-vezető	32	16
7.	Gacsó Adrienn	utazó gyógypedagógusi intézményegység-vezető	32	6

8.	Himinec Nándorné Ködöböcz Erika	utazó gyógypedagógusi intézményegység- vezető helyettes	32	6
9.	Király Krisztina	üzemeltetési koordinátor		

A vezetők heti ügyeleti rendje Váci út 57. :

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8-12	Lakos Judit	Szőke-Gál Henrietta	dr. Kőrösi Andrea	Dudikné Iski Mónika	Lakos Judit
12-16	dr. Kőrösi Andrea	Dobos-Tóth Franciska	Varga Virág	Tóth Maxima	Lakos Judit

A vezetők heti ügyeleti rendje Lehel úti telephely:

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8-12	Tóth Maxima	Himinec Nándorné Ködöböcz Erika	Szőke-Gál Henrietta	Tóth Maxima	Busainé Lippai Nóra
12-16	Riczko Alexandra Zsófia	Gacsó Adrienn	Oltvölgyi Márta	Német Lili Veronika	Dankó Zsófia

Titkársági fogadó órák a Dózsa telephelyen:

Hétfő -

Kedd: 10.00-14.30-ig

Szerda 7.30-11.00-ig

Csütörtök: -

Péntek: 8.00-11.30-ig

- **További megbízatások:**

Munkaközösségvezetők és osztályfőnökök

A főigazgatói pályázat egyik kiemelt eleme, hogy 10-re emeljük a munkaközösségek számát, a szakmai fejlődés érdekében.

Sorszám	Név	Óra-kedvezmények	Állandó megbízatása (osztályfőnök, mk. vezető, DÖK segítő stb.)	Egyéb megbízatásai:
1.	Tanulásban akadályozott és autizmus spektrum zavarban érintett tanulókat nevelők és oktatók munkaközössége	Dankó Zsófia	munkaközösségvezető	új munkaközösség
2.	Értelmileg akadályozott és autizmus spektrum zavarban érintett tanulókat nevelők és oktatók munkaközössége	Dobos-Tóth Franciska	munkaközösségvezető	új munkaközösség
3.	Osztályfőnöki munkaközösség	Busainé Lippai Nóra	munkaközösségvezető	új munkaközösség
4.	Egyéni fejlesztői munkaközösség	Fügedi Ildikó	munkaközösségvezető	új munkaközösség
5.	Tanórán kívüli tevékenységeket szervezők munkaközösség	Német Lili Veronika	munkaközösségvezető	új munkaközösség
6.	Innovációs munkaközösség	Kemény Sára	munkaközösségvezető	új munkaközösség
7.	Mentorháló munkaközösség	Oltvölgyi Márta	munkaközösségvezető	

8.	Integrációs-adminisztrációs munkaközösség	Németh Zsófia	munkaközösségvezető	
9.	Integrációs-módszertani munkaközösség	Gágó Luca	munkaközösségvezető	
10	Óvodai gyermekeket nevelők munkaközössége	Kurucz Eszter	munkaközösségvezető	
11.	Horváth Júlia	2	osztályfőnök	AS-A (TA 6-7-8)
12.	Varga Virág	2	osztályfőnök	AS-B (TA 2-3-4-5-8)
13.	Balogh Barbara	2	osztályfőnök	AS-C (TA 6-8, ÉA 3-4-6)
14.	Soltész Katalin	2	osztályfőnök	AS-D (TA 1-3-4-6, ÉA 6-8)
15.	Berki Dorina	2	osztályfőnök	AS-E (TA1-4-6-7)
16.	Vencel Tímea	2	osztályfőnök	AS-F (TA4-5, ÉA3-7)
17.	Sass Gabriella	2	osztályfőnök	AS-G (TA4-5-7-8)
17.	Baán Attiláné Széll Csilla	2	osztályfőnök	AS-H (TA 1-2)
18.	Szántó Viola	2	osztályfőnök	AS-I (TA 1-2.)
19	Tóth Eszter	2	osztályfőnök	AS-J (TA2, ÉA 2-5)
20	Bögöthy Zsófia	2	osztályfőnök	ÉA I.
21	Karajz Fruzsina	2	osztályfőnök	ÉA II.
22.	Dravec Franciska	2	osztályfőnök	ÉA III.
23.	Dudás Fanni	2	osztályfőnök	TA. 1. osztály
24.	Tóthné Uhrin Andrea	2	osztályfőnök	TA. 2. osztály
25.	Szilas Veronika	2	osztályfőnök	TA. 3.osztály
26.	Szabó Melinda	2	osztályfőnök	TA 4.osztály

27.	Horányi Zsófia	2	osztályfőnök	TA 5. osztály
28.	Tanner Gábor	2	osztályfőnök	TA 6. osztály
29.	Oltvölgyi Márta	4	osztályfőnök	TA 7. osztály
30.	Busainé Lippai Nóra	4	osztályfőnök	TA 8. osztály
31.	Komáromy Éva	-	óvodai csoportvezető	Méhecske csoport
32.	Murányi Klára	-	óvodai csoportvezető	Halacska csoport
33.	Vass Marianna	-	óvodai csoportvezető	Maci csoport
34.	Telekesné Kóczán Zsuzsanna	2	osztályfőnök	Fejlesztő nevelés-oktatás

Tanácsadó Testület

- főigazgató
- főigazgató-helyettesek
- intézményegység-vezetők
- intézményegységvezető-helyettesek
- munkaközösség-vezetők
- diákönkormányzat (DÖK) képviselője

Havonta egyszer a kibővített vezetőségi értekezleten vesznek részt.

Az Intézményi Tanács tagjai:

- Dr. Gergely Sándor a 13. kerületi Önkormányzat képviselője
- Lakos Judit főigazgató
- A főigazgató által meghívott tagok:
Nevelőtestület részéről: Szőke-Gál Henrietta
Intézményi Diákönkormányzat segítő: Német Lili Veronika
- Szülői Szervezet képviselője: Stomfoli Renáta

1.2.3. Intézményünk mestertanára:

- Dudikné Iski Mónika fejlesztő-támogató mestertanár

1.3 Az intézmény gyermek/tanulói adatai 2023. szeptember 1-jén

osztály / csoport		osztály létszám	egyéni tanrend	RGYK-s tanuló	halmozot tan hátrányos helyzetű tanulók (HH) a szülők által kitöltött adatlapon	egész napos nevelés-oktatásban részt vevő tanulók létszáma
1. o.	tanulásban akadályozott tanulók	6	0	1	0	6
2. o.	tanulásban akadályozott tanulók	6	0	1	0	6
3. o.	tanulásban akadályozott tanulók	13	0	0	0	13
4.o.	tanulásban akadályozott tanulók	10	0	2	2	10
5.o.	tanulásban akadályozott tanulók	13	0	3	0	13
6. o.	tanulásban akadályozott tanulók	11	0	0	0	11
7. o.	tanulásban akadályozott tanulók	7	0	0	0	7
8. o.	tanulásban akadályozott tanulók	10	0	3	0	10
Fogl. I. 1.-2.évf.		7	0	0	0	7

értelmileg akadályozott tanulók					
Fogl. II. 3.-4.-6.évf. értelmileg akadályozott tanulók	5	0	0	0	5
Fogl. III. 7.-8. évf. értelmileg akadályozott tanulók	7	0	0	0	7
Spec.fejl. A. autizmusban érintett tanulók	7	0	0	0	7
Spec.fejl. B. autizmusban érintett tanulók	7	0	0	0	7
Spec.fejl. C. autizmusban érintett tanulók	7	0	0	0	7
Spec.fejl. D. autizmusban érintett tanulók	7	0	0	0	7
Spec.fejl. E. autizmusban érintett tanulók	6	0	0	0	6
Spec.fejl. F. autizmusban érintett tanulók	7	0	0	0	7
Spec.fejl.G. autizmusban érintett tanulók	7	0	0	0	7
Spec.fejl.H. autizmusban érintett tanulók	6	0	0	0	6
Spec.fejl.I autizmusban érintett tanulók	7	0	0	0	7
Spec.fejl.J. autizmusban érintett tanulók	6	0	0	0	6
Fejlesztő nevelés-oktatás	6	0	0	0	6
Összesen	168	0	0		168
Óvodai Halacska csoport	7	0	0	0	7

autizmusban érintett gyermekek					
Óvodai Maci csoport autizmusban érintett gyermekek	7	0	0	0	7
Óvodai Méhecske csoport értelmileg vagy tanulásban akadályozott gyermekek	6	0	0	0	6
Összesen a tanév indulásánál, ez tanév közben még emelkedik.	20	0	0	0	20
Utazó gyógypedagógusok ellátott integrált SNI tanulók az év elején	565 tervezett	Nem releváns	Nem releváns	Nem releváns	Nem releváns
Intézményi összesítés:	733	0	10		

Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók:

Jogviszonyt szüneteltető tanulónk: 0 fő

Ingyenes tankönyvre jogosultak száma és aránya: 168 fő 100 %

1.4. Tárgyi feltételek- anyagi erőforrások

Az intézmény székhelye (1134 Budapest Váci út 57.) 2781m² hasznos alapterülettel rendelkezik, 9 tanterem, 10 fejlesztő szoba, 1 nagy +3 kicsi tornaterem, fiú-lány öltözővel, 1 számítástechnika terem, 1 könyvtár, 1 eszközkölcsönző, 1 zeneterápiás szoba, 1 tankonyha, 1 kis tanári szoba 1 nyugiszoba, ebédlő;

Egyéb termek: titkárság, vezetők, orvosi szoba, raktárak, mosdók, porta, üzemeltetési koordinátori szoba, a pince helyiségei stb.

A Prizma EGYMI óvodai telephelyén 455,1 m² hasznos alapterületet használhatunk, 3 csoportszoba van 3 fejlesztő teremmel, 1 mozgásfejlesztő kistornaterem, 3 öltöző mosdóval és 1 konyha.

A Prizma EGYMI telephelyén, az Ének-zenei és Testnevelési Általános Iskola (1134 Budapest, Lehel út 16.oldalról) második és harmadik emeletén összesen 2798 m² a hasznos alapterület.

A 2. emeleten kapott helyett az utazó gyógypedagógusi hálózat: 1 vezetői szoba, 1 tanári, de az 1 mozgásfejlesztő szoba a földszinten maradt, mely az ambuláns ellátást biztosítja.

Fenntartói döntésre a 2. emeletre költözött a székhely intézményből a tanulásban akadályozottak tagozata 8. osztállyal: 8 osztályterem, 1 informatika terem, 1 tankonyha, 3 fejlesztő szoba, 1 hittan terem, 1 vezetői szoba, 1 titkársági szoba, mosdók.

A telephely földszintjén az intézmény saját bejárati kapuval és portával rendelkezik, melyet a fenntartó biztosított. Még folyamatban van a kamerás beléptetés kivitelezése (melyre szükség van, hogy a portás jól láthassa, kit enged be).

A székhelyintézményben maradtak a pincében kialakított oktató-nevelő helyiségek, melyeket a tanulásban akadályozottak is használtak: agyagozó műhely, kézimunka - technikai műhely, mozgás - szabadidőszoba. Ezek használatát átjárással oldjuk meg.

Az épület régi, belülről a vízcsőrendszer erősen felújításra szorul, az elmúlt években többször volt csőtörés. A külső Janicsár utcai homlokzat és a belső udvar felőli homlokzat is felújításra szorul, az esőzések hatására vakolathullás tapasztalható. Ablakcsere is indokolt, mindez évek óta balesetveszély forrása. Sem a Váci úti épület, sem az óvoda épülete nem akadálymentesített. Ezt a fenntartó felé jelezzük.

Intézményünk **fejlesztő eszközökkel és játékokkal való ellátottsága** közepes szintű. A már több mint 10 éves eszközkölcsönző jól működik, az utazó gyógypedagógusoknak és az iskolai pedagógusoknak egyaránt nagy segítséget jelent. Az előző két tanévben megkezdük a játék- és eszköztár bővítését új eszközökkel való ellátását. Ezt a munkát ebben a tanévben is folytatni szeretnénk.

Az osztályok felszerelése is folyamatban van, a megrendelt bútorok még nem érkezettek meg mind, az eszközök jelentős része is már az osztályokba került a bejárós időszakban.

Az intézmény számára az anyagi forrásokat a fenntartó, a Közép-Pesti Tankerületi Központ biztosítja. Az intézmény az előző évben is figyelt az energia takarékos gazdálkodásra, ebben az évben is igyekszik a fenntarthatóság feladatainak megfelelni.

Szakmai és üzemeltetési kerettel (havi 50.000-50.000 ezer forint) gazdálkodhatunk, Államkinctári kártya használatával, mely jól segíti az apróbb, gyors vásárlásokat.

IKT eszköztárunk jelentősen bővült az előző tanévekben, minden pedagógus igényelhetett laptopot. Az intézmény 14 projektorral, 4 interaktív táblával és 4 interaktív panellel rendelkezik.

A vezetőség számára biztosítottak a szükséges informatika eszközök. A Lehel úti telephelyünkön is kaptunk egy nagyobb teljesítményű nyomtatót, mely ellátja a telephely igényeit.

Más intézmény létesítményeinek, eszközeinek használata:

Az utazó gyógypedagógusok rehabilitációs és rehabilitációs órák keretében a 13. kerület iskoláinak és óvodáinak SNI gyermekeit látják el az adott intézmények, mint külső telephelyek fejlesztő szobáiban. Tárgyi eszközeik a Prizma EGYMI eszközkölcsönzőjének eszközei, illetve a gyógypedagógusok saját maguk készítette eszközei. Jó lenne, ha az intézmények gondoskodhatnának a fejlesztő szobák fejlesztő eszközökkel való felszereléséről, így a 21. században nem a gyógypedagógusoknak kellene hátizsákban cipelni azokat.

2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI

2.1. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok

Célok:

- Gondoskodni a sajátos nevelési igényű óvodáskorú kisgyermek egészséges életmódjának kialakításáról, a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló sokoldalú, tervszerű habilitációs és rehabilitációs fejlesztéséről, az egyéni képességek és életkori sajátosságok maximális figyelembevételével harmonikus személyiségfejlődést biztosítani.
- A gyógypedagógiai ellátás keretében biztosítani a sajátos nevelési igényű tanulók szükségletéből adódó iskolai nevelést, oktatást, kulcskompetencia-fejlesztést, a terápiák alkalmazását.
- Utazó gyógypedagógiai ellátás, habilitációs, rehabilitációs célú foglalkozások biztosítása az együttnevelésben résztvevő sajátos nevelési igényű gyermekek számára.

2.2. Általános feladatok:

- A hatályos jogszabályoknak megfelelő, törvényes működés biztosítása.
- A köznevelési rendszer átalakításával együtt járó szervezeti változások megvalósításának támogatása.
- Gyógypedagógiai intézményi ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermekek és tanulók egészséges és konstruktív életvitelének kialakítása, a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló sokoldalú, tervszerű habilitációs és rehabilitációs fejlesztés, kulcskompetencia-fejlesztés.
- Az utazó gyógypedagógiai és utazó konduktori hálózat feladatkörében a kerület intézményeiben oktatott sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók sérülésspecifikus ellátásának minőségi biztosítása a habilitációs –rehabilitációs foglalkozások keretében.
- Hatékony együttműködés a kerület köznevelési intézményeivel az utazó ellátáson keresztül.
- A pedagógus szakmai ellenőrzéssel és minősítéssel kapcsolatos feladatok során a pedagógusok támogatása, az intézményi önértékelés, az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzések és minősítések szervezése, lebonyolítása.
- A szülőkkel való együttműködés hatékonyabbá tétele, új formák, módszerek keresése.
- Prizma-napok szakmai rendezvényének megszervezése.

2.3. Az intézmény kiemelt feladatai ebben a tanévben:

2.3.1. Az új operatív vezetéssel járó feladatok, új ügyviteli és szokásrend kialakítása és az ezzel kapcsolatos szakmai feladatok a tanulók és a pedagógusok szempontjából egyaránt. (Felelősök: intézményegység-vezetők)

2.3.2. Digitalizáció:

Az intézményi dokumentáció és nyilvántartás digitális formáinak szélesebb körű kidolgozása, ennek tervezése és megvalósítása. Az intézményi iktatás digitalizációja. (Felelősök: főigazgató, intézményegység-vezetők, titkárság)

2.3.3. Intézményegységenként:

Óvodai intézményegység:

- Digitalizációs tevékenység: A tanulói portfóliók (EFT. szakértői és gyógypedagógiai vélemények) digitális nyilvántartása.

Iskolai intézményegység:

- Digitális nyilvántartás folytatása, bejártása: tanulói portfóliók digitalizálásának teljes körűvé tétele, szakértői vélemények, egyéni fejlesztési tervek és a félévi, valamint év végi jellemzések digitális vezetése.

Utazó gyógypedagógiai intézményegység:

Digitalizációs tevékenység:

- Az óvodás korú gyermekek előző tanévben már digitalizált nyilvántartásának aktualizálása, frissítése az egyesített óvoda vezetésével, tagóvoda vezetőkkel közösen.
- Az előző tanévben bevezetett gyermek/tanulói portfóliók digitális nyilvántartásának naprakész vezetése
- Kréta naplóban írható betétívek vezetésének előkészítése, kivitelezése.

3. EGYÉB INTÉZMÉNYI SZINTŰ SZAKMAI FELADATOK

3.1. Az új osztályok beindítása, figyelemmel kísérése, segítése

3.2. Szakmai segítségadás- Új dolgozók beilleszkedésének, szakmai és szervezeti tevékenységének maximális támogatása. Mentor-gyakornok párok munkájának segítése, ellenőrzése. (Felelősök: intézményegység-vezetők, munkaközösség-vezetők, mentorok)

3.3. Fenntarthatóságra nevelés

A Fenntarthatósággal kapcsolatos nevelő és oktatói munka nagyobb tudatosságot és figyelmet kap. Szükséges a korszerű szemléletet, ismereteket, módszereket, a fejlesztő munkába beemelni. Évről-évre részt veszünk a Fenntarthatósági héten, projektmunkák keretében megünnepeljük a Víz és a Föld napját, foglalkozunk környezetünk és az állatok védelmével. Ebben a tanévben fokozottan figyelünk a takarékos energiagazdálkodásra és a vagyonvédelem. (Felelős: főigazgató, munkaközösség-vezetők, pedagógusok)

3.4. Pedagógiai Napok Konferencia:

- A Prizma EGYMI továbbra is bekapcsolódik a Tankerületi Pedagógiai nap programjaiba. (Felelős: főigazgató, munkaközösség-vezetők)
- Munkaközösségek napja (munkaközösség-vezetők, pedagógusok)

3.5. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

A gyakornok gyógypedagógusok minősítésre jelentkeztetése 2025 áprilisában.

- A mentorok segítik a portfólió elkészítésében a minősülő gyakornok kollégát. (Felelős: mentorok, munkaközösség-vezetők)
- A minősülő pedagógusok portfóliójának feltöltése 2024. 11.25. (Felelős: a minősülő)
- Látogatások időpontja alapján intézményi delegáltak kijelölése (Felelős: főigazgató)
- A minősítő bizottsággal való kapcsolatfelvétel (Felelős: főigazgató)
- A látogatásra való felkészülés, megfelelő körülmények biztosítása a látogatáshoz (Felelős: főigazgató)
- A minősülő kolléga és az intézményi delegált részt vesz a minősítő vizsgán.
- A 2025-ös év intézményi minősítési tervének elkészítése 2025. február 15. (Felelős: főigazgató- helyettes)
- 2025.03.31-ig a minősítési terv alapján jelentkeztetés a következő, 2026-os évi minősítésre. (Felelős: főigazgató)

3.6. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges tanulók támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete.

Az esélyegyenlőség megvalósulását szolgáló legfőbb pedagógiai feladat a tanulók eltérő egyéni képességeinek, adottságainak figyelembevételével annak biztosítása, hogy jelentős hátrányok nélkül, egyenlő lehetőséget biztosító ismeretekkel, kompetenciákkal rendelkezzenek a társadalomba való sikeres beilleszkedéshez.

Ennek érdekében közvetlen feladatként határozzuk meg iskolánkban a következőket:

3.6.1. Az adottságok felismerése, a hátrányos helyzet feltárása, annak szakszerű kezelése

Eszközei: az osztályfőnökök és a szülők közötti aktív kapcsolattartás, információ nyeres, gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnökök/óvodai csoportvezetők hatékony együttműködése. A 2024/2025-ös tanévben a tavalyihoz hasonlóan, a megkezdett munkát folytatva rendszeresen igénybe vesszük a XIII. Kerületi Önkormányzat Prevenációs Központ HÍD Család- és Gyermekjóléti Központ óvodai- és iskolai szociális segítő tevékenységét. Az előző években jó kapcsolat alakult ki a két intézmény között, a szociális segítővel jól együttműködtünk.

3.6.2. A pedagógiai programunkban is megjelenik a tehetséggondozás fontossága és megvalósításának módja

Tehetséges tanulóink ebben a tanévben is részt vehetnek szakköreinken és foglalkozásainkon. Igyekszünk tanulóink jól működő kompetenciáit is tovább fejleszteni. Versenyekre, előadásokra visszük őket.

Intézményünkben énekkar nem működik. A színes kotta módszerrel kiscsoportokban sok gyerek tanul zenét. A legügyesebbek zenekarként külön is gyakorolnak.

A Komédiás szakkör zenés-táncos produciókat tanul meg, büszkék vagyunk rájuk, hogy évek óta arany- és kiemelt arany díjakkal térnek haza a zenészekkel együtt a Kulturális Fesztiválról. Idén is bizonyára szép eredményekkel várhatjuk őket.

A tanév során továbbra is igénybe vesszük osztályfokokonként a meghirdetett időpontokban a Lázár Ervin Program színházi látogatásait, cirkuszi előadásokat látogatunk.

Az OMÉK kiállításon (október 20-22.) őshonos állatokkal is t

Az angol a tanórai kereteken túl tehetséggondozó szakkörként jelenik meg a TANAK és az AUTI tagozat érdeklődő gyerekeinek.

Tehetséggondozó tevékenység megnevezése	Résztevő	Időpont, helyszín	Felelős
Angol	tanulók	hétfőnként	Dr. Tóthné Nényei Borbála
Angol	tanulók	szerdánként	Gál Andrea
Angol	tanulók		Tóth Gabriella
Kézműves	tanulók	keddenként	Móczár Katalin
Színes Kotta	zenekaros gyerekek	keddenként	dr. Kőrösi Andrea
Szakkörök			
Ko-Média szakkör (zenés-táncos dráma)	szakkörre járó tanulók	szerdánként Lehel tornaterem	Németh Lili Veronika
Üvegfestő szakkör	szakkörre járó tanulók	szerdánként Lehel	Szilágyi Ildikó
Kreatív festő szakkör	szakkörre járó tanulók	hétfőnként Lehel fejlesztő terem	Csetneki Márta

3.6.3. A helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése.

Eszközei: Intézményünkben sok olyan programunk van a gyermekek számára, mely minden évben már hagyományként újra megrendezésre kerül. Lásd ünnepek, hagyományok táblázat, munkaközösségek tervei.

3.7. Az önismeret, a reális pályaválasztás pedagógiai támogatása érdekében a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek valamennyi tanórai és szabadidős foglalkozásba való beépülése.

Eszközei: Pályaorientációs nap megtartásával, mesterségekkel való ismerkedésen keresztül, intézmény-látogatásokkal, tankönyhai ismeretekkel készítjük elő a pályaválasztást. Beszélgetésekkel segítjük elő a szülők reális helyzetfelismerését a téma vonatkozásában és gyermekük pályaorientációját.

4. A TANÉV HELYI RENDJE

A 2024/2025. tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 22.) BM rendelet alapján.

4.1. A tanév rendje, a szünetek időpontjai, a tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

4.1.1. A tanév szorgalmi időszaka:

Első tanítási nap: 2024.szeptember 2.

Utolsó tanítási nap: 2025. június 20.

	Időszak	Utolsó tanítási nap a szünet előtt	Első tanítási nap a szünet után
<i>Őszi szünet</i>	2024.okt.28- okt.30.	2024.okt.25.	2024. nov.04.
<i>Téli szünet</i>	2024.dec.23- 2025.jan.03.	2024.dec.20.	2025.jan.06.
<i>Tavaszi szünet</i>	2025. ápr.14-17.	2025.ápr.11	2025.ápr.15.
<i>Nyári szünet</i>	2025.jún.20.-	2025.jún.20.	

4.1.2. Tanítás nélküli munkanapok

Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra eső időszakában

2024. október 23. Nemzeti ünnep (szerda)

2025. április 18. Nagypéntek

2025. június 9. Pünkösdhétfő

Tanítás nélküli munkanapok

	Esemény	Felelős	Időpont	Résztevők
1.	Pályaorientációs nap	megválasztott felelősök	2024. okt.17.	az iskola tanulói és tantestülete
2.	PRIZMA NAP	Dudikné Iski Mónika	2024. nov. 25.	tantestület
3.	Intézménylátogatás	munkaközösségvezetők	2025. márc. 26.	tantestület
4.	Gyereknapi	DÖK	2025. május 30.	egész iskola tanulói, tantestülete

4.1.3. Intézményi alkalmazotti értekezletek:

- Tanévnyitó értekeztet: 2024. 08.28.
- Félévzáró értekeztet: 2025. 01.24.
- Tanévzáró értekeztet: 2025. 07.25.

4.1.4. A Prizma EGYMI részt vesz a témahetekben:

Magyar Diáksport Napja: 2024. szeptember 27.

"PÉNZ7" pénzügyi és vállalkozói témahét: 2025. március 3-7. között

Digitális Témahét: 2025. március 24-28. között

Fenntarthatósági Témahét: 2025. április 7-11. között

4.2. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emlénapok, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	osztályfőnökök	2024.10.06.	tablók
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	osztályfőnökök	2024.10.20.	tablók
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)	osztályfőnökök	2025.02.25.	
4.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Dudás Fanni	2025.03.13.	fényképek, videó
5.	A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)	osztályfőnökök	2025.04.13.	
6.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	osztályfőnökök	2025.06.03.	rajzok

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Csibeavató	Bárczy Ilona Krisztina	2024. szeptember	fényképek
2.	Népmese napja	Busainé Lippai Nóra Német Lili	2024. 09.29.-Dózsa	fényképek, rajzok
3.	Mikulás	DÖK, Bárczy Ilona Krisztina	2024. december 6.	fényképek
4.	Tanulói karácsony	osztályfőnökök	2024.december 18- 20.	fényképek, videó
5.	Farsang	TANAK tagozat ÉRTAK tagozat	2025. február.16.	fényképek, videó
6.	Valentin nap	DÖK Bárczy Ilona Krisztina	2025. február 14.	fényképek

7.	A víz világnapja	Tóth Maxima	2025. március 20.	rajzok, fényképek
8.	Autizmus világnapja	ASD munkaközösség	2025. április	fényképek, video
9.	Költészet napja	Tóth Gabriella	2025. április 10.	fényképek, videó
10.	Házi szemle kulturális	Kőrösi Andrea, Németh Lili	2025. április 16.	fényképek, videó

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

SZ .	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	Tanévnyitó ünnepély	Katona Szilvia- Dózsa Kendeh-K. Orsolya-Váci út	2024. szept. 2.	fényképek
2.	Ballagás	Busainé Lippai Nóra Német Lili Veronika	2025. június 20.	fényképek, videó
3.	Tanévzáró ünnepély	Tóthné Uhrin Andrea	2025. június 20.	PPT, fénykép

4.3. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2024.08.27.- 16.00. Lehel 2024.08.28. 16.00. Váci út	0. szülői értekezlet az új tanulók szüleinek	iskolai intézményegység- vezető	résztevő szülők száma
2024.09.02-03. 16 óra	év eleji szülői értekezlet	iskolai intézményegység- vezető, osztályfőnökök	résztevő szülők száma
2024.10.19. 16.óra	pályaválasztási szülői értekezlet	iskolai intézményegység- vezető, osztályfőnökök	résztevő szülők száma

2025.02.07. 16 óra	félévi szülői értekezlet	iskolai intézményegység- vezető, osztályfőnökök	résztevő szülők száma
2025.05.27. 16 óra	év végi szülői értekezlet	iskolai intézményegység- vezető, osztályfőnökök	résztevő szülők száma

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

időpont	esemény / téma	felelős	eredményességi mutató
2024.11.21- 2024.11.24.	óvodai nyílt napok	óvodai intézményegység -vezető	résztevők száma
2025. február- március	nyílt órák leendő első osztályosok szülei számára - időpont egyeztetés alapján	iskolai intézményegység -vezető	résztevők száma
2025. április 18-19.	óvodai nyílt napok	óvodai intézményegység -vezető	résztevők száma
2025.05.07.	nyílt nap az iskolai intézményegységben	intézményegység -vezető	résztevők száma

4.5. Tervezett mérések és vizsgák

Az iskolában a települési/kerületi munkaközösségek munkaterve alapján szervezett versenyek előtt a szakmai munkaközösségek feladattervében szereplő ütemezés szerint házi versenyeket tartunk.

A házi és az EGYMI versenyek eredményeit a szakmai munkaközösségek értékelik.

4.5.1. Az iskola az alább tanulmányi versenyekre készíti fel a tanulókat

Verseny megnevezése	Évfolyam	Felkészítő tanár	időpont
Komplex tanulmányi vetélkedő	TANAK 6-7.	Tanner Gábor	2025. április meghirdetés szerint

Koncz Dezső tanulmányi verseny	ÉRTAK 5-8.	Dravecz Franciska	2025. március meghirdetés szerint
-----------------------------------	------------	-------------------	---

4.5.2. Jogszabály keretei között a nevelőtestület véleményének kikérésével, az iskolavezetőség tűzte ki a tanulmányok alatti vizsgák időpontját:

- **osztályozó/ javítóvizsga:** 2025. 01.25.
2025. 06.10.
2025. 08.26.
- **pótló vizsga** - egyedileg meghatározott időpontban.

4.5.3. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

A külső és belső mérések ütemezéséről, felelőseiről részleteiben a munkaközösségi munkatervek (melléklet) szólnak.

4.5.4. Részvétel az országos kompetencia mérésben

A tanulóknak ebben a tanévben is számos mérésen kell részt venniük:

- 4. és 5. évfolyamon szövegértési és matematika mérés;
- 6-8. évfolyamon szövegértés, matematika, természettudomány és idegen nyelvi mérés lesz az angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében,
- 5-8. évfolyamon pedig digitális kultúra és történelem kísérleti mérések is lesznek.

Ezekre 2025. március 4. és 2025. június 3. között kerül sor.

A főigazgató minden SNI tanuló esetében mérésenként egyedileg döntést hoz a mentességet illetően.

Nem kell főigazgatói döntést hozni az értelmi fogyatékos tanulók esetében. Főigazgatói határozattal mentesül a teljes mérés alól: a mozgásszervi, érzékszervi, (látási-hallási) beszéd fogyatékos, autizmus spektrumzavarral küzdő tanuló.

Főigazgatói határozattal mentesül a teljes mérés alól azon SNI státuszú tanuló, aki érvényes szakértői vélemény alapján az idegen nyelv vagy bármely más tantárgy értékelése, minősítése alól mentességgel rendelkezik.

- 8. évfolyam pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata: 2024. 09. 23
- **Fizikai fitsségi mérés -NETFIT:** 2025. január 9. és 2025.május 31-ig.

Felelős: iskolai intézményegység vezető, tanító gyógypedagógusok.

A mérési eredmények rögzítésre kerülnek az Országos mérések adatgyűjtő rendszerében.

4.6. Az iskolába lépő, első évfolyamos tanulók beiskolázása

Az első évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásai szerint a kerületi / járási hivatal vezetője által meghatározott időpontban történik, a szakértői bizottságok intézménykijelölése alapján.

feladat / esemény	felelős	határ- idő	eredményességi mutató
--------------------------	----------------	-----------------------	------------------------------

leendő első osztályosok beiratkozása	iskolai intézményegység -vezető	2025. április	a gyermekek adatai határidőre feltöltésre kerülnek a KRÉTA rendszerbe
--------------------------------------	---------------------------------------	------------------	--

Előkészítése az iskolai intézményegység-vezető és a munkaközösség-vezetők közös feladata, amelynek során a leendő elsősök szüleinek tájékoztatása kiemelt feladat.

4.7. Pályaválasztás; középfokú intézményekbe történő továbbtanulás

A középfokú oktatási intézményekbe történő továbbtanulás rendjét 2024/2025. tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 22.) BM rendelet szabályozza. Az ebben foglaltakat a tanévnyitó értekezleten az főigazgató ismerteti a nevelőtestülettel. Az iskolai intézményegység-vezető és a nyolcadikos tanulók osztályfőnökei a tanulók szüleivel való folyamatos konzultációk útján segítik a továbbtanulás ügyintézését, annak adminisztrációs feladatait. Az főigazgató-helyettes rendszeresen ellenőrzi a határidők pontos betartását.

A pályaválasztás pedagógiai-szakmai jellegű feladatai a pedagógiai program útmutatása szerint valósulnak meg.

5.INTÉZMÉNYI SZAKMAI KAPCSOLATI RENDSZER

5.1. Az intézmény és a család kapcsolata

A család és az iskola, óvoda, valamint az utazó gyógypedagógusi hálózat együttműködése, a jó kapcsolat kialakítása fokozott igényként jelentkezik. A gyermek fejlődése érdekében fontos, hogy a család és az iskola, óvoda egységes nevelési elveket képviseljen, ez elősegíti a szoros partneri kapcsolat kialakulását. A szülőkkel való kapcsolattartás egész évben folyamatos. A gyógypedagógusok napi szinten tájékoztatják a szülőket gyermekük és az osztály aktuális feladatiról és problémáiról, gyermekük előmeneteléről. a szülői értekezletek (évi négy alkalom) és a nyílt napok időpontjai a 4.4. pontban és az intézményegység-vezetők munkatervében is megtalálhatók. A szülői szervezet képviselteti magát az Intézményi Tanács ülésein. A KRÉTA felület, az e-ellenőrző és az üzenő füzet a szülőkkel való napi kapcsolattartást biztosítják.

5.2. A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás

Az intézményi munka megfelelő szintű irányításának érdekében az intézmény vezetősége munkakapcsolatban áll a fenntartóval és működtetővel, a Klebelsberg Központ Közép-Pesti Tankerületi Központjával és az intézményi ingatlanok tulajdonosával a 13. ker. Önkormányzattal.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói / működtetői kapcsolattartók
Szakmai vezetés, irányítás	Főigazgató főigazgató-helyettes	Tankerületi Főigazgató Tanügyi referens
Gazdasági ügyintézés	Főigazgató üzemeltetési koordinátor	Gazdasági vezető Pénzügyi referens
Személyügyi kérdések	főigazgató főigazgató-helyettes titkárság	Tankerületi Főigazgató személyügyi referens
EGYMI-k szakmai egyeztetések	Főigazgató	EGYMI-k munkaközössége EGYMI-k vezetői
Szakmai Koordinálás és segítségnyújtás	Főigazgató Mentorháló vezető	POK
A 13. kerületi oktatási-nevelési intézményei, iskolái, óvodái	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető főigazgató főigazgató-helyettes	főigazgatók, főigazgatók óvodavezetők

Fővárosi Sztéhlo Gábor Gyermekotthon és Fogyatékosokat Befogadó Otthonok A fejlesztő nevelés és oktatás aktuális feladatai	főigazgató-helyettes	vezető
A kapcsolattartás formái		A kapcsolattartás ütemezése
Vezetői munkamegbeszélések	Hetente egy alkalommal szerdán 12 órakor. Szükség szerint alkalmanként. Kibővített vezetői értekezlet havonta 1 alkalommal, szerdán 13 órakor.	
Személyes beszélgetések	Szükség szerint	
Elektronikus és postai levélváltás	Folyamatosan	
Egyéb érintkezési formák: telefonon	folyamatosan	

5.3. Szakmai kapcsolatok

Az intézmény jól működő, egymást elismerő és segítő kapcsolatra törekszik valamennyi külső partnere tekintetében is.

Partnereink:

- Közép-Pesti Tankerületi Központ,
- FPSZ, szakértői bizottságok,
- pedagógiai oktatási központok,
- felsőoktatási intézmények,
- középfokú oktatási intézmények, speciális szakiskolák,
- XIII. Kerületi Önkormányzat,
- XIII. Ker. Önkormányzat Szociális Szolgáltató Központ Frim Jakab Napköziotthon,
- XIII. Ker. Önkormányzat Prevenációs Központ HÍD Családsegítő Központ,
- XIII. Ker. Önkormányzat Prevenációs Központ Gyermekjóléti Szolgálat,
- Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda
- Sztéhlo Gábor Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény

- Magyar Vöröskereszt Budapest Főváros Szervezete, XIII. kerületi Vöröskereszt, 1134 Budapest Váci út 67.
- Országos EGYMI Egyesület,
- Magyar Gyógypedagógusok Egyesülete,
- Angyalföldi Gyermek és Ifjúsági Ház,
- József Attila Általános Művelődési Központ,
- hivatali szervek (Rendőrség, Gyámhatóság, Kormányhivatal),
- egészségügyi intézmények,
- civil szervezetek.
- Down Alapítvány - Korai Fejlesztő Központ 1143 Budapest, Ilka u. 26.
- Gyakorló Óvoda és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény 1071 Budapest, Damjanich u. 41-43.
- Down Egyesület 4400 Nyíregyháza, Közép u.17

5.4. Az utazó gyógypedagógiai ellátás telephelyei 2023-2024-ben.

	ÓVODÁK	ÁLTALÁNOS ISKOLÁK	KÖZÉPFOKÚ ISKOLÁK
1.	Ákombákom Tagóvoda	Csata utcai Általános Iskola	Ady Endre Gimnázium
2.	Angyalkert Tagóvoda	Ének-zenei és Testnevelési Általános Iskola	Berzsenyi Dániel Gimnázium
3.	Csicsergő Tagóvoda	Eötvös József Általános Iskola	BGSZC Bánki Donát Technikum
4.	Gyermekkert Tagóvoda	Gárdonyi Géza Általános Iskola	BMSZC Bolyai János Műszaki Technikum és Kollégium
5.	Gyöngyszem Tagóvoda	Hegedüs Géza Általános Iskola	BGSZC Katona József Technikum
6.	Futár Tagóvoda	Herman Ottó Általános Iskola	BKSZC Kreatív Technikum
7.	Hétszín Tagóvoda	Hunyadi Mátyás Általános Iskola	BMSZC Verebély László Technikum
8.	Mese Tagóvoda	Kolping Katolikus Iskola (Huba Utcai)	
9.	Meséskert Tagóvoda	Pannónia Német Nemzetiségi Kétnyelvű és Angol Nyelvet Oktató Általános Iskola	
10.	Napraforgó Tagóvoda	Számítástechnikai Általános Iskola	
11.	Napsugár Tagóvoda	Tomori Pál Általános Iskola	
12.	Nyitnikék Tagóvoda	Vizafogó Általános Iskola	
13.	Pitypang Tagóvoda		
14.	Pöttyös Tagóvoda		
15.	Varázsliget Tagóvoda		
16.	Vizafogó Tagóvoda		

17	Zöld Ág Tagóvoda		
----	------------------	--	--

6. ÜGYELETI REND

A Prizma EGYMI a zökkenőmentes és rugalmas ügyintézés érdekében ügyeleti, ügyintézési, fogadó órai időkereteket biztosít mind a külső, mind pedig a belső intézményhasználók számára.

Az intézmény vezetése, valamint az osztálytanító pedagógusok a munkatervben rögzítettek alapján fogadó órát biztosítanak.

Sürgős és indokolt esetben az intézmény vezetése minden nap reggel 8,00 órától délután 16,00 óráig áll a szülők rendelkezésére, egyébekben előre megbeszélt időpont működik.

Az óvodás és tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermekek számára tanítási időn kívüli is felügyeletet biztosítunk. Szorgalmi időszakban 7.00-7.45-ig és 16.00-18.00-ig, szünetekben 7.00-18.00 óráig. A nyári szünetben az óvoda 6 hétig zárva tart, a fennmaradó időben nyári nyitvatartás van, egyéb intézkedéstől függően, ez változhat (pl. pandémiás helyzet). Az iskola tanulói számára a 13. kerületi Önkormányzat biztosítja a nyári ügyeletet.

7.ÉTKEZTETÉS

Az óvodások és tanulók étkezési díjának aktuális befizetések időpontjai a szülői faliújságon kerülnek kifüggesztésre. Az étkezésekkel kapcsolatos ügyintézés a Budapest XIII. kerületi Önkormányzat és az IMFK alkalmazásában álló ügyintéző feladata, aki havonta egyszer látogat az intézménybe. Ellenőrzésére munkáltatója jogosult. Együttműködésünk - az elmúlt évek gyakorlatához, közös tevékenységünk színvonalához méltóan – zavartalan.

8. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

8.1. Az főigazgató tevékenységi és ellenőrzési munkaterve

Főigazgató: Lakos Judit

8.1.1. Az ellenőrzés, értékelés alapelvei

- Segítse elő az intézmény feladatkörében az oktatás, nevelés, az utazó gyógypedagógusi ellátás és szakmai szolgáltatás minél hatékonyabb működését.
- Az ellenőrzések során a tantervi és munkatervi követelményeknek megfelelően kérje számon az eredményeket a szakalkalmazottaktól.
- Segítse a szakmai és egyéb feladatok legészszerűbb ellátását, továbbá a belső rendet, a tulajdon védelmét.
- Legyen a fegyelmezett munka megvalósításának eszköze.

- Támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben jelezzen az intézmény működése során felmerülő megalapozatlan, vagy helytelennek minősülő intézkedésekre, tévedésekre, hibákra, hiányosságokra is.
- Segítse a vezetői utasítások végrehajtását.
- Járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez, a ledelegált gazdálkodási lehetőségekhez alkalmazkodó takarékosági fegyelem és a költséghatékonyság javításához.

8. 1.2. Területek:

- Pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése;
- Szakmai szolgáltatói tevékenységek ellenőrzése;
- Az intézményegység vezetők tevékenységének ellenőrzése;
- Pedagógus önértékelés, és pedagógus minősítés irányítása intézményi szinten;
- A szakmai munkaközösségek munkatervi feladatainak megvalósítása;
- Az e-napló és a munkaidő-nyilvántartások vezetésének ellenőrzése;
- Időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések a szakalkalmazottak, az iskolatitkár és a dajka feladatvégzése körében;
- Az óvodás és tanulói nyilvántartások ellenőrzése;
- A személyes iratanyagok (alkalmazotti, gyermek) meglétének és szabályos vezetésének ellenőrzése;
- Tárgyi, személyi feltételek ellenőrzése;
- Beosztások, ügyelei rendszer ellenőrzése;
- A mentor-gyakornok párok előre haladásának ellenőrzése;
- Mestertanárok beszámoltatása;
- A továbbképzési rendszer működésének ellenőrzése.

A főigazgató pedagógiai belső ellenőrző munkájában az főigazgató-helyettessel az intézményegység vezetőkkel együtt közreműködnek a szakmai munkaközösségek vezetői. Az főigazgató-helyettes, az intézményegység-vezetők és a munkaközösség-vezetők a tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások látogatásával kapcsolódnak az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok megvalósításához. Felügyeleti területükön az ebben foglalt témákat vizsgálják, felméréseket, vizsgálatokat, beszámoltatásokat végeznek, ellenőrzik az adminisztrációs munkát. Tapasztalataikról feljegyzést vezetnek és azt az főigazgató rendelkezésére bocsátják. Munkájukról, tapasztalataikról rendszeresen

beszámolnak a vezetőségi megbeszéléseken, Tanácsadó Testületi értekezleteken, munkaértekezleteken. Időszakonként tájékoztatást adnak a nevelőtestület számára is ellenőrzési tevékenységeinkről.

Az óralátogatások rendjét a tanév rendjéhez és a pedagógusminősítési időpontokhoz igazodva a munkaközösségek vezetőivel, az értékelésben részt vevő pedagógusokkal való egyeztetés alapján készítjük el.

8.1.3. A vezetői tevékenység célja, feladatai:

Az intézményi célok és feladatok megvalósításának szervezése és támogatása, különös tekintettel a 2024-2025-ös tanév kiemelt feladataira. A vezetők koordinálása és ellenőrzése. Együttműködés az intézmény valamennyi dolgozójával, munkájuk koordinálása, menedzselése és ellenőrzése. A pedagógus minősítés, és intézményi tanfelügyelet menedzselése. Kapcsolattartás a Prizma EGYMI fenntartójával, a Közép- Pesti Tankerületi Központtal, tulajdonosi minőségében a Budapest XIII. kerületi Önkormányzattal, szülőkkel és társadalmi szervezetekkel. Kapcsolattartás és szakmai együttműködés a többi budapesti EGYMI-vel.

Az autista tagozat, gyakorlólóhelyként való működésének, szakmai fejlődésének támogatása. Az új kollégák beilleszkedésének segítése.

8.1.4. A vezetői tevékenység terve

Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő(k)) gyakoriság	Termék	Megjegyzés
Az intézmény irányítása	Az intézmény vezetője	Főigazgató-helyettes, Intézményegység- vezető, Szakmacsoportok vezetői és egyéb felelősök	Folyamatos	Félévi és tanév végi beszámoló	
Az intézmény havi-heti tevékenységének előkészítése	Az intézmény vezetője	Főigazgató - helyettes, Intézményegység- vezető, Szakmacsoportok vezetői	Havonta, hetente	Havi-tevékenységi lista. vezetői értekezlet emlékeztető jegyzete	Az éves munkaterv szükség szerinti pontosítása, aktualizálása
Intézményi értekezletek előkészítése és megvalósítása	Az intézmény vezetője	Főigazgató-helyettes Felkért munkatárs	Munkaterv szerint és alkalomszerűen	Jegyzőkönyvek, emlékeztetők	A tanév rendjéből adódó események, feladatok, az értekezletek,
A nevelés/tanítás nélküli munkanapok előkészítése, koordinálása, megvalósítása	Az intézmény vezetője	Felkért munkatársak	lásd fentebb	Jegyzőkönyvek, emlékeztetők fotók, video	programok pontos időpontja és felelőseik név szerint a részletes időrendi táblában találhatóak.
Prizma Nap	Az intézmény vezetője	A Prizma Nap szervezője	2023.11.24. hétfő	elégedettségi kérdőívek Fotó -és video	

				dokumen- tációk	
Intézményi menedzsmenti megbeszélések előkészítése és lefolytatása	Az intézmény vezetője	Főigazgató-helyettes, Intézményegység-vezetők	hetente; hétfői napon 09.00-11 óra	Emlékeztető, témalista Havi programterv	
Kibővített intézményi menedzsmenti megbeszélések előkészítése és lefolytatása Tanácsadó Testületi Team	Az intézmény vezetője	Főigazgató-helyettes, intézményegység-vezetők, munkaközösség-vezetők KT képviselő DÖK képviselő	Havi 1 alkalommal Munkatervük szerint, 4 alkalommal	Emlékeztető, témalista	
Fogadó órák biztosítása	Az intézmény vezetője	Tantestület Szülők tanulók	Havonta	Szükség szerint emlékeztető	Osztályfőnökök, társtanítók fogadó óráival szinkronban
Szakmai és egyéb és belföldi intézményi kapcsolatok ápolása, fejlesztése	Az intézmény vezetője	Felkért munkatárs	Alkalomszerűen	Szakmai tudás, tapasztalatok	
Intézményi innovációk támogatása, nyomon követése	Az intézmény vezetője	Felkért, vagy az innovációban közreműködő munkatárs	Alkalomszerűen	Feljegyzések, fotók, video felvételek	
Óvoda-iskola és utazó hálózat horizontális	Az intézmény vezetője, intézmény	nevelőtestület, szakalkalmazotti közösség	Folyamatos	értekezleti jegyzőkönyvek, foglalkozá	

együtműködése, szervezeti tanulás	egység-vezetők			s/óravázlatok	
-----------------------------------	----------------	--	--	---------------	--

8.1.5. A vezető ellenőrzési, értékelési terve

Az ellenőrzés - értékelés megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő/kgyakoriság	Termék	Megjegyzés
Az intézmény működésének , a feladatok megvalósulásának ellenőrzése	Az intézmény vezetője	A feladatok és területek felelősei	Folyamatos Változó	Ellenőrzési terv Szóbeli és /vagy írásbeli beszámoló	
Az intézményi menedzsment munkájának ellenőrzése	Az intézmény vezetője	Főigazgató-helyettes Intézményegység- vezető Munkaközösség vezető	Folyamatos, illetve kéthavonta	Emlékeztető	
Pedagógiai ellenőrzés – hospitálások bejelentkezés alapján	Az intézmény vezetője Főigazgató-helyettes	Valamennyi pedagógus	nyílt napok, hospitálási terv szerint, előre megbeszélte időpontban		ellenőrzési terv
A szakalkalmazottak munkájának ellenőrzése a telephelyeken és az utazó gyógypedagógiai ellátási helyeken is	Az intézmény vezetője	Az ellenőrzésben érintett pedagógus	Folyamatos illetve évente	Emlékeztető Hospitálási napló	
A pedagógiai munkát segítők tevékenységének ellenőrzése	Főigazgató	Az ellenőrzésben érintett asszisztensek	Folyamatos, illetve évente	Emlékeztető	

Az iskolatitkárok tevékenységének ellenőrzése	Intézmény-vezető	Iskolatitkárok	Folyamatos	értékelő és önértékelő lapok, megállapodások,	
A technikai személyzet tevékenységének ellenőrzése	Intézmény-vezető	üzemeltetési koordinátor, technikai személyzet	Folyamatos, vezetőségi értekezleten hetente	emlékeztető	
Új kollégáknál óralátogatás	Intézmény-vezető	érintett pedagógusok	november, március	hospitálási napló	
1.osztályosok óralátogatása	Intézmény-vezető	érintett pedagógusok	október vége	hospitálási napló	
Mesterpedagógus beszámolók	Főigazgató	érintett pedagógusok	november	jegyzőkönyv	
Mentor-gyakornok párok munkája	Főigazgató	mentor-gyakornok párok	november és március	emlékeztető	

**9. AZ ÓVODAI INTÉZMÉNYEGYSÉG TEVÉKENYSÉGI ÉS ELLENŐRZÉSI
MUNKATERVE
2024-2025-ös tanév**

Cél:

- Az intézményegységi célok és feladatok megvalósításának tervezése, szervezése, végrehajtása és ellenőrzése a főigazgatóval, és főigazgató-helyettessel. Továbbá a menedzsment tagjaival való együttműködés során közösen megfogalmazott munkatervek megvalósítása az iránymutatások alapján.
- Együttműködés az intézményegység, és az intézmény minden dolgozójával, gyermekekkel, szülőkkel és egyéb külső partnerekkel.
- A szakalkalmazottak szakmai és adminisztrációs munkájának irányítása az főigazgató-helyettessel feladatmegosztásban.

Feladatok:

- Az intézményegység szakmai munkájának tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése az főigazgató-helyettessel feladatmegosztásban
- Az egyénre szabott készség-képességfejlesztés, valamint az óvodás gyermekek integrált nevelésének előkészítése
- Szakmai és egyéb külső partnerekkel kapcsolattartás.

Kiemelt feladatok:

- **Szakmai megújulás**
 - **Horizontális együttműködés** megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, mely reflexióval zárul, utazós/iskolai intézményegységben. Bemutató órák tartása, mely reflektív beszélgetéssel zárul.
 - **Digitalizáció:** NOKS dolgozók támogatása az elektronikus munkaidő nyilvántartásban.
 - **Tudásátadás, tudásbővítés:** tanfolyamokon való részvétel, szakmai előadáson való részvétel/tartás, illetve workshopon való részvétel/tartás.
- **Szülői edukáció: együttműködés támogatása – a szülők, mint külső partnerek.** Az óvodás gyermekeink szülei számára biztosítani kívánjuk, hogy évente két alkalommal részt vegyenek az Együtt programsorozaton /Dudikné Iski Mónika: LOMB-TÉR

mesterpedagógus pályázata), interaktív formában. Külső segítők, szakemberek meghívásával szeretnénk a szülőket támogatni a sajátos nevelési igényű gyermek elfogadásban, nevelésben, fejlesztésében, a mindennapi tevékenységekben.

- Teljesítményértékelési rendszer (továbbiakban: TÉR) bevezetése, támogatása, ellenőrzése

Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő (k)	Termék/dokumentum	Megjegyzés
Óvodai intézményegység működésének szervezése	óvodai intézményegység-vezető	óvodai szakalkalmazottak	folyamatos	félévi, év végi beszámolók	
Óvodai felvételtávozás dokumentálása	óvodai intézményegység-vezető	szülő/gondviselő	folyamatos	személyi anyag nyilvántartás, KIR.	
Tanulói és alkalmazotti elektronikus nyilvántartás aktualizálása	óvodai intézményegység-vezető	óvodai szakalkalmazottak	folyamatos		
Tanulói és alkalmazotti adategyeztetés	óvodai intézményegység-vezető	csoportvezetők	2024.09.13.	adatlapok	ill. változás esetén
Óvodai munkaközösség, ellenőrzése, irányítása	óvodai intézményegység-vezető, munkaközösség vezető	szakalkalmazottak	folyamatosan	munkaterv, beszámolók	
Óvodai portfóliók, egyéni fejlesztési tervek elkészítésének koordinálása és ellenőrzése	óvodai intézményegység-vezető, munkaközösség vezető	gyógypedagógusok	aktuálisan	óvodás portfóliók, Egyéni Fejlesztési Tervek	
Állapotfelmérések, értékelések koordinálása és ellenőrzése	óvodai intézményegység-vezető, munkaközösség vezető	gyógypedagógusok	2024.10.04. 2024.06.06.	állapotfelmérések, szöveges értékelések	

Óvodai pedagógiai vélemények elkészítésének koordinálása és ellenőrzése	óvodai intézményegység-vezető munkaközösség vezető	óvodai csoportvezetők	aktuálisan	pedagógiai vélemények	
Óvodai tanmenetek elkészítésének koordinálása és ellenőrzése	óvodai intézményegység-vezető, munkaközösség vezető	gyógypedagógusok	2024.10.04.	tanmenetek	
Óvodai foglalkozások, látogatások, megbeszélések	óvodai intézményegység-vezető, munkaközösség vezető	gyógypedagógusok	folyamatosan	foglalkozásvázlat, látogatási jegyzőkönyv	
Egyéb foglalkozások, ügyeletek látogatása	óvodai intézményegység-vezető	szakalkalmazottak	folyamatosan	látogatási jegyzőkönyv	
Pedagógusi fogadóórák, szülői értekezletek koordinálása és ellenőrzése	óvodai intézményegység-vezető	szakalkalmazottak	2024.08.28. 2024.09.03. 2025.01.21.	jelenléti ív jegyzőkönyv	fogadóóra egyeztetett időpontban
A 2025/2026-s tanévben tanköteles korúvá váló óvodások szakértői vizsgálatának kérése	óvodai intézményegység-vezető	óvodai csoportvezetők	2024.09.13.	szakértői kérelem	
Óvodai személyi anyagok meglétének	óvodai intézményegység-vezető	óvodai csoportvezetők	2024.09.27.	hiánylista	

ellenőrzése (adatlap, kérelmek)					
Fogászati szűrés szervezése	óvodai intézményegység-vezető, iskolai intézményegység-vezető védőnő	fogászat	2024. 11.	szülői tájékoztató a szűrés eredményéről	
E-kréta ellenőrzése	óvodai intézményegység-vezető	óvodai pedagógusok, rendszergazda, fejlesztők	folyamatos		
Szakértői felülvizsgálatok	óvodai intézményegység-vezető	óvodai csoportvezetők, óvodás gyermekek, szülők	folyamatos	pedagógiai vélemények, szakértői kérelmek	
Gyermekek felvétele	óvodai intézményegység-vezető	munkaközösség vezető, óvodai csoportvezetők	2025. március-április	Felvételi szándéknyilatkozat, Titoktartási nyilatkozat, szakértői vélemény	Látogatási időpont megjelenése a honlapon, 2025. január vége.
Gyermekvédelmi feladatok ellátásának koordinálása	óvodai intézményegység-vezető, gyermekvédelmi felelős	gyermekvédelmi felelős	folyamatosan	Sze. jegyzőkönyv	
Óvodai, intézményi rendezvényeken képviselő biztosítása	óvodai intézményegység-vezető	rendezvények felelősei	aktuálisan		
Gyógypedagógus hallgatók tanítási	óvodai intézményegység-vezető	gyakorlatvezető, hallgatók	folyamatos	adatlap, titoktartási nyilatkozat foglalkozástervezetek,	

gyakorlatának megszervezése				értékelőlap	
Óvodai gyakornoki-mentori rendszer működtetése	óvodai intézményegység-vezető, mentorháló munkaközösség-vezető	gyakornok-mentor munkatársak	folyamatosan	mentori munkatervterv, óravázlat, hospitálási napló, értékelés	

Ellenőrzés megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő (k)	Termék/dokumentum	Megjegyzés
Az óvodai intézményegység működésének, a feladatok megvalósulásának ellenőrzése	főigazgató-helyettes	A feladatok és területek felelősei	Folyamatos Változó	Szóbeli és /vagy írásbeli beszámoló	
Tanulói mulasztások adminisztrációja és intézkedései	főigazgató-helyettes	óvodai intézményegység-vezető	félévente	betekintés, beszámoló	
Tanulói portfóliók, EFT	főigazgató-helyettes	óvodai intézményegység-vezető munkaközösség-vezetők	félévente	betekintés, beszámoló	
Állapotfelmérések	főigazgató-helyettes	óvodai intézményegység-vezető munkaközösség-vezetők	félévente	betekintés, beszámoló	

Pedagógiai vélemények, szöveges értékelések	főigazgató-helyettes	óvodai intézményegység-vezető munkaközösség-vezetők	félévente	betekintés, beszámoló	
Tanmenetek	főigazgató-helyettes	óvodai intézményegység-vezető	2024.10.04.	betekintés, beszámoló	
Óvodai foglalkozások, szabadidős tevékenységek, ügyeletek megvalósulása	főigazgató-helyettes	óvodai intézményegység-vezető	aktuálisan	foglalkozáslátogatás, foglalkozáselemzés	
Felsőoktatási hallgatók tanítási gyakorlatának megszervezése	főigazgató-helyettes	óvodai intézményegység-vezető	folyamatos	Képzőhely által kért dokumentumok	
Óvodai gyakornoki-mentori rendszer működésének ellenőrzése	főigazgató-helyettes	óvodai intézményegység-vezető	folyamatosan	értékelés	
TÉR dokumentumok ellenőrzése, értékelés	főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodai intézményegység-vezető	szakalkalmazottak	2025. május-június	dokumentumok	

10. AZ ÓVODÁSOKAT NEVELŐK MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK TEVÉKENYSÉGI ÉS
ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE
2024-2025-ös tanév

Cél:

- Intellektuális képességzavarban- és/vagy autizmus spektrumzavarban érintett óvodáskorú gyermekek sérülésspecifikus ellátása
- Sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló rehabilitációs és rehabilitációs fejlesztés
- A gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének biztosítása az egyéni képességek-szükségletek és életkori sajátosságok figyelembevételével
- Az egészséges életmód kialakításának megalapozása
- Szülőkkel és partnereinkkel való kapcsolattartás erősítése

Kiemelt feladatok:

- Állapotfelmérések készítése
- A gyógypedagógiai munka tudatos tervezése: tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek készítése, értékelések készítése
- Módszertani eszköztár bővítése tapasztalatcserék, közös tudásmegosztás által, hospitálás saját és más intézményben
- Együttműködés támogatása: belső továbbképzés, hospitálások
- Szabadidős tevékenységek szervezés
- Jeles ünnepek megtartása
- Óvoda és a család közelítése egymáshoz: közös programok: Karácsony, Ballagás, tanévzáró
- Digitális kompetencia fejlesztése
- **Teljesítményértékelési rendszer (továbbiakban: TÉR) bevezetése, támogatása, ellenőrzése**

Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése. A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:

- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásra törekvés.

- Közös rendezvények megszervezése a szülők aktív közreműködésével.
- Szükség esetén az új gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása igény szerint.
- Közös ünnepek, programok szervezése a családokkal.
- Az óvoda honlapján keresztül a szülők folyamatos tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről.
- Beiskolázás támogatása

Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő(k)	Termék/dokumentum	Megjegyzés
Őszi dekoráció készítése az épületben	Komáromy Éva Kurucz Eszter Mária Göncz-Horváth Mónika (TÉR2.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Szeptember 2.-8.	dekorációk	TÉR2.: Göncz-Horváth Mónika
Őszi dekoráció készítése a kapualjban	Murányi Klára Bognár Judit Szabóné Szabó Alexandra Móricz Sándorné	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Szeptember 2.-8.	dekorációk	
Szülői értekezlet	Murányi Klára Patainé Vass Marianna Komáromy Éva	szülők, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Szeptember 3.	jelenléti ív	
Állatvédelmi témahét/nap	Komáromy Éva Kurucz Eszter Mária Stark Lilla Göncz-Horváth Mónika	gyermekek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Szeptember 30.- Október 4.	fénykép, videó, projekt-terv	
Év eleji mérések a csoportokban, mérések tapasztalatainak megbeszélése	Murányi Klára Patainé Vass Marianna Komáromy Éva	gyógypedagógusok	Október 4.	felmérőlapok, emlékeztető	
Egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek elkészítése a csoportokban	Murányi Klára Patainé Vass Marianna Komáromy Éva	gyógypedagógusok	Október 4.	egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek	
Munkaközösségi ért./Belső tudásmegosztás-előadás	Kurucz Eszter Mária (TÉR2.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Október 8.	előadás vázlata, jelenléti ív	TÉR2.: Kurucz Eszter Mária

Zenei projektnap	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyermekek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Október 10.	fénykép, videó	
I. TN. Munkanap Pályaorientációs nap	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Október 17.	fénykép, videó	
Bemutató órák	Murányi Klára Kristál Petra Komáromy Éva (TÉR2.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák, külső partnerek	November	óravázlat, reflexió, jelenléti ív	TÉR2.: Murányi Klára Kristál Petra Komáromy Éva
Horizontális együttműködés, hospitálások	Bognár Judit Murányi Klára Móricz Sándorné Szabóné Szabó Alexandra (TÉR1.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák, munkatársak más intézményegységekben	November- December	hospitálási reflexió	TÉR1.: Bognár Judit Murányi Klára Móricz Sándorné Szabóné Szabó Alexandra
Őszi projekt hét/Márton nap	Komáromy Éva Kurucz Eszter Mária Stark Lilla Göncz-Horváth Mónika	gyermekek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	November 11.- 15	fénykép, videó	
Munkaközösségi ért./ Esetmegbeszélés	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	November 12.	feljegyzés, emlékeztető,	
Együtt programsorozat előadása – LOMB- TÉR projekt	Dudikné Iski Mónika	szülők, meghívott előadó iskolaválasztás	November 15.	meghívó, fénykép	

II. TN. Munkanap Prizma Nap	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária Patainé Vass Marianna (TÉR3.- eszközbemutató)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	November 25.	ütemterv, kérdőív	Szakmai előadások TÉR3.: Patainé Vass Marianna
Téli dekoráció készítése az épületben	Patainé Vass Marianna Morvai Fanni Kristál Petra Porembáné Török Katalin (TÉR2.) Jung Regina	Gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	November 25- 29.	dekorációk	TÉR2.: Porembáné Török Katalin
Téli dekoráció készítése a kapualjban	Murányi Klára Bognár Judit Lőrinci-Szirtesi Vivien Móricz Sándorné	Gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	November 25- 29.	dekorációk	
Adventi vásár	Lőrinci-Szirtesi Vivien Móricz Sándorné Porembáné Török Katalin Jung Regina Stark Lilla Göncz-Horváth Mónika	Gyógypedagógusok, asszisztensek, dajkák, szülők	November 25- December 18.	meghívó, fénykép	
Mikulás érkezése reggel	Patainé Vass Marianna Morvai Fanni Kristál Petra Porembáné Török Katalin Jung Regina	gyermekek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	December 6.	fénykép, videó	

Munkaközösségi értekezlet	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	December 10.	feljegyzés	
Karácsonyi ünnepség	Murányi Klára Bognár Judit Szabóné Szabó Alexandra Lőrinci-Szirtesi Vivien Móricz Sándorné	gyermek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák, szülők, vendégek	December 19.	meghívó, fénykép, videó	
Félévi értékelések leadása	Murányi Klára Patainé Vass Marianna Komáromy Éva	gyógypedagógusok	Január 10.	gyógypedagógiai vélemények	
Munkaközösségi értekezlet Belső tudásmegosztás- előadás	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária Dudikné Iski Mónika (TÉR3.) Szabóné Szabó Alexandra (TÉR3.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Január 14.	jegyzőkönyv előadás vázlata, jelenléti ív	félévi értekezlet TÉR3.: Dudikné Iski Mónika Szabóné Szabó Alexandra
I. Félévzáró értekezlet	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Január 23.		
Szülői értekezlet	Dudikné Iski Mónika Murányi Klára Patainé Vass Marianna Komáromy Éva	szülők, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Január 21.	jelenléti ív	igény szerinti fogadó óra, bejelentkezés alapján.

Nyílt napok- a szülőknek	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek	Február 1-től április 19-ig	feljegyzés, emlékeztető	új gyermekek szüleinek bejelentkezés alapján, tájékoztatás a honlapon
Szakmai tudásmegosztás tankerületi gyógypedagógiai óvodákkal	Dudikné Iski Mónika (TÉR1.)	gyógypedagógiai óvodák vezetői	Február	emlékeztető feljegyzés, jelenléti ív	TÉR1.: Dudikné Iski Mónika
Horizontális együttműködés, hospitálások	Patainé Vass Marianna Kristál Petra Porembáné Török Katalin (TÉR1.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák, munkatársak más intézményegységekben	Február- Március	hospitálási reflexió	TÉR1.: Patainé Vass Marianna Kristál Petra Porembáné Török Katalin
Bemutató órák	Bognár Judit Patainé Vass Marianna Szabóné Szabó: Alexandra TÉR2.	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák, külső partnerek	Február- Március	órávázlat, reflexió, jelenléti ív	TÉR2.: Bognár Judit Patainé Vass Marianna Szabóné Szabó Alexandra
Szülői konzultáció	Murányi Klára Komáromy Éva (TÉR3.)	szülők, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Február / Március	emlékeztető jegyzet, jelenléti ív	TÉR3.: Murányi Klára Komáromy Éva

Téli projekthét / medve nap, farsang	Patainé Vass Marianna Morvai Fanni Kristál Petra Porembáné Török Katalin Jung Regina	gyermekek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Február 3-7.	projekt-terv, fényképek	
Munkaközösségi ért.	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Február 11.	feljegyzés, emlékeztető	
Tavaszi dekoráció készítése az épületben	Komáromy Éva Kurucz Eszter Mária Stark Lilla Göncz-Horváth Mónika	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Február 24-28.	dekorációk	
Tavaszi dekoráció készítése kapualjban	Murányi Klára Bognár Judit Szabóné Szabó Alexandra Lőrinci-Szirtesi Vivien Móricz Sándorné (TÉR2.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Február 24-28.	dekorációk	TÉR2.: Móricz Sándorné
Előadás az óvodáról	Dudikné Iski Mónika (TÉR2.)	szülők, többségi óvoda vezetője	Március	előadás vázlata, jelenléti ív	TÉR2.: Dudikné Iski Mónika
Horizontális együttműködés, hospitálások	Komáromy Éva Kurucz Eszter Mária Göncz-Horváth Mónika (TÉR1.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák, munkatársak más intézményegységekben	Március-Április	hospitálási reflexió	TÉR1.: Komáromy Éva Kurucz Eszter Mária Göncz-Horváth Mónika

Munkaközösségi értekezlet	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	Gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Március 11.	feljegyzés,	
Múzeumlátogatás	Murányi Klára	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Március 12-13.	fénykép	
III. Tanítás nélküli munkanap Szakmai nap Csapatépítés	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária Kurucz Eszter Mária (TÉR3.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Március 26.		TÉR3.: Kurucz Eszter Mária
ASD világnap	Bognár Judit Szabóné Szabó Alexandra	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Április 2.	fénykép	
Együtt programsorozat előadása – LOMB-TÉR projekt DATA app	Bognár Judit (DATA app) (TÉR3.)	szülők	Április 3.	előadás vázlata, jelenléti ív	TÉR3.: Bognár Judit
Munkaközösségi értekezlet	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Április 15.	feljegyzés, emlékeztető	esetmegbeszélés, aktualitások
Fenntarthatósági hét	Patainé Vass Marianna Morvai Fanni Kristál Petra Porembáné Török Katalin Jung Regina	gyermek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák,	Április 7-11.	fénykép, videó, projekt-terv	

Tavaszi projekthét	Murányi Klára Bognár Judit Szabóné Szabó Alexandra Lőrinci-Szirtesi Vivien Móricz Sándorné	gyermekek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák,	Április 28-30.	projekt-terv, fényképek	
Fejlesztő eszközök, dekorációs ötletek gyűjtése	Göncz-Horváth Mónika (TÉR3.)	gyógypedagógusok, dajkák	Május	weboldalak, eszközök fotója	TÉR3.: Göncz-Horváth Mónika
Virágnap	Patainé Vass Marianna Morvai Fanni Kristál Petra Porembáné Török Katalin Jung Regina	gyermekek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák, szülők	Május 6.	meghívó, fénykép, videó	
Méhek világnapja	Komáromy Éva Kurucz Eszter Mária Stark Lilla Göncz-Horváth Mónika	gyermekek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Május 20.	fényképek, videók	
Munkaközösségi értekezlet Belső tudásmegosztás- előadás	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária Kristál Petra (TÉR3.)	gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Május 13.	emlékeztető	TÉR3.: Kristál Petra
Kirándulás	Dudikné Iski Mónika	gyermekek, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek, dajkák	Május 28.	fénykép, videó	

IV TN. Munkanap DÖK nap	Dudikné Iski Mónika Murányi Klára Patainé Vass Marianna Komáromy Éva	gyermek, gyógynevelés, gyógynevelési asszisztensek, dajkák	Május 30.	fénykép,	DÖK nap
NOKS munkacsoport munkája	Móricz Sándorné Porembáné Török Katalin (TÉR3.)	gyógynevelési asszisztensek, dajkák	Június	beszámoló	TÉR3.: Móricz Sándorné Porembáné Török Katalin
Év végi értékelések, adminisztráció	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyógynevelés	Június 13.	gyógynevelési vélemények	
Nyári, ballagási dekoráció készítése	Patainé Vass Marianna Morvai Fanni Kristál Petra Porembáné Török Katalin Jung Regina	gyermek, gyógynevelés, gyógynevelési asszisztensek, dajkák	Június 2-6.	dekoráció	
Nyári, ballagási dekoráció készítése a kapualjban	Murányi Klára Bognár Judit Lőrinci-Szirtesi Vivien Móricz Sándorné	gyermek, gyógynevelés, gyógynevelési asszisztensek, dajkák	Június 2-6.	dekoráció	
Ballagás	Murányi Klára Patainé Vass Marianna Komáromy Éva	gyermek, szülők, gyógynevelés, gyógynevelési asszisztensek, dajkák	Június 13.	meghívó, fénykép, videó	
Szabadidős programok – egyéb adódó lehetőségek		gyógynevelés, gyógynevelési asszisztensek dajkák	folyamatos, lehetőségek szerint	fénykép, videó	

kihasználása, pl. hajó, színház, kirándulás, cirkusz,					
Bekapcsolódás az iskola szabadidős programjaiba, rendezvényekbe, egyéni mérlegelés szerint		gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek dajkák	folyamatos, lehetőségek szerint	fénykép, videó	
Esetmegbeszélések, hospitálások		gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek	folyamatos (aktualitásokat figyelembe véve)	feljegyzés, emlékeztető	

Ellenőrzés megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő(k)	Termék/dokumentum	Megjegyzés
A gyermekek állapotfelmérései	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	gyógypedagógusok	Október 4.	Felmérőlapok	
A gyermekek egyéni fejlesztési tervei	Dudikné Iski Mónika	gyógypedagógusok	Október 4.	Egyéni fejlesztési tervek	

	Kurucz Eszter Mária				
Szabadidős programok (előkészítés, lebonyolítás, értékelés)	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	Az egyes tevékenységek felelősei	Folyamatos	Dokumentáció (fénykép, videó, feljegyzések)	
Ünnepek (előkészítés, lebonyolítás, értékelés)	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	Az egyes tevékenységek felelősei	Folyamatos	Dokumentáció (fénykép, videó, feljegyzések)	
Szakmai megbeszélések dokumentációja	Dudikné Iski Mónika Kurucz Eszter Mária	Gyógypedagógusok	Folyamatos	Feljegyzések, emlékeztetők, beszámolók	

Teljesítményértékelési rendszer (továbbiakban: TÉR)

Dudikné Iski Mónika	1. Szakmai konzultáció szervezése, együttműködés támogatása a tankerületi gyógypedagógiai óvodák vezetőivel /gyermekellátása, humán erőforrás, adminisztráció/
	2. Közös előadás a kerületi többségi óvoda vezetőjével, "Óvodakóstolgotó". Tájékoztató szülők számára.
	3. Szakmai fejlődés, tanfolyamon részvétel - Autizmussal élő gyermekek célzott pedagógiai ellátásának elméleti és gyakorlati alapjai-, és annak bemutatása, tudásátadás, munkatársak támogatása.
Bognár Judit	1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.
	2. Bemutató óra megtartása, és a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése során alkalmazott eszközök módszerek bemutatása, reflexióval. Ezzel is támogatva a belső és külső munkatársakat.
	3. Szülők támogatása, edukálása, a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése során alkalmazott eszközök módszerek bemutatása: előadás a DATA apról.
Komáromy Éva	1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.
	2. Bemutató óra megtartása, és a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése során alkalmazott eszközök módszerek bemutatása, reflexióval. Ezzel is támogatva a belső és külső munkatársakat.
	3. Videós szülői értekezlet. Szülők támogatása a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésében/nevelésben.
Kristál Petra	1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.
	2. Bemutató óra megtartása, és a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése során alkalmazott eszközök módszerek bemutatása, reflexióval. Ezzel is támogatva a belső és külső munkatársakat.
	3. Szakmai fejlődés, tanfolyamon részvétel - Autizmus-specifikus komplex korai intervenció - elméleti és gyakorlati

	<p>alapismeretek-, és annak bemutatása, tudásátadás, munkatársak támogatása.</p>
Kurucz Eszter Mária	<p>1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.</p>
	<p>2. Belső tudásmegosztáson- előadás reflexióról, önreflexióról. Szakmai fejlődés, tudásátadás, munkatársak támogatása.</p>
	<p>3. Munkaközösségi csapatépítő program szervezése. Célja a szervezeti kultúra erősítése, és munkatársa együttműködésének, kommunikációjának támogatása.</p>
Murányi Klára	<p>1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.</p>
	<p>2. Bemutató óra megtartása, és a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése során alkalmazott eszközök módszerek bemutatása, reflexióval. Ezzel is támogatva a belső és külső munkatársakat.</p>
	<p>3. Videós szülői értekezlet. Szülők támogatása a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésében/nevelésben.</p>
Patainé Vass Marianna	<p>1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.</p>
	<p>2. Bemutató óra megtartása, és a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése során alkalmazott eszközök módszerek bemutatása, reflexióval. Ezzel is támogatva a belső és külső munkatársakat.</p>
	<p>3. Eszközbemutató workshop a Prizma Napon. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése során alkalmazott eszközök módszerek bemutatása, reflexióval. Ezzel is támogatva a belső és külső munkatársakat.</p>
Szabóné Szabó Alexandra	<p>1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.</p>
	<p>2. Bemutató óra megtartása, és a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése során alkalmazott eszközök módszerek bemutatása, reflexióval. Ezzel is támogatva a belső és külső munkatársakat.</p>

	3. Szakmai fejlődés, tanfolyamon részvétel - Autizmussal élő gyermekek célzott pedagógiai ellátásának elméleti és gyakorlati alapjai-, és annak bemutatása, tudásátadás, munkatársak támogatása.
NOKS munkatársak	
Göncz-Horváth Mónika	1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.
	2. Őszi projekthét dekorációjának készítése.
	3. A sajátos nevelési igényű gyermekek oktatása-nevelése támogatására, gyógypedagógus útmutatása szerint, különböző digitális platformokon fejlesztő eszközök, feladatok, dekorációs ötletek gyűjtése, illetve elkészítése.
Móricz Sándorné	1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.
	2. Tavaszi projekthét dekorációjának készítése.
	3. A NOKS munkaközösség munkájának támogatása, részvétel a megbeszéléseken. Az információ továbbadása az óvodai intézményegységben, valamint a programok megvalósításában való aktív részvétel.
Porembáné Török Katalin	1. Horizontális együttműködés megvalósítása érdekében hospitáláson való részvétel, más intézményegységben, mely reflexióval zárul.
	2. Téli projekthét dekorációjának készítése.
	3. A NOKS munkaközösség munkájának támogatása, részvétel a megbeszéléseken. Az információ továbbadása az óvodai intézményegységben, valamint a programok megvalósításában való aktív részvétel.

Az óvodai intézményegység TÉR-pontozási rendszere

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)	Adható pontszám	Adott pontszám
1.1. Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) alapján kell meghatározni. - 16 pont		
Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanmenetek, gyógypedagógiai vélemények) a tanulók egyéni szükségleteit mutatják, a tanulók egyéni előrehaladását tükrözik.	16 pont	
Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) a tanulói csoport szükségleteit figyelembe veszik, de az egyéni sajátosságokat nem tükrözik.	12 pont	
Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) elkészülnek, de nem tükrözik sem a csoport, sem a tanulók szükségleteit.	8 pont	
Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumait (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) csak segítséggel képes elkészíteni.	4 pont	
Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumait (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) nem készíti el.	0 pont	
1.2. Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya – 4 pont		
Az intézményi statisztikákat figyelemmel kíséri, tanulóinak lemorzsolódási mutatói stagnálnak, ha romlanak, az nem a pedagógus teljesítményét tükrözik, hanem a tanulók egészségi, vagy pszichés állapotának változását.	0 pont	

Az intézményi statisztikákat, tanulóinak lemorzsolódási mutatóit nem kíséri figyelemmel.	0 pont	
--	--------	--

1.3. Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása – 6 pont		
Mindennapos pedagógiai gyakorlatában beépítve önállóan alkalmazza a fenti módszereket, sajátos nevelési igényű tanulók számára differenciált ellátást biztosít.	10 pont	
Alkalomszerűen önállóan alkalmazza a fenti módszereket, sajátos nevelési igényű tanulók számára alkalomszerűen differenciált ellátást biztosít.	8 pont	
Alkalomszerűen segítséggel alkalmazza a fenti módszereket.	3 pont	
Nem alkalmazza a fenti módszereket.	0 pont	

1.4. Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.– 2 pont		
Rendelkezik a fentiek közül valamelyikkel: díjakkal, elismerésekkel, vagy kutatási eredményeivel, publikációkkal, Közép-Pesti Képeslapba, egyéb tudományos folyóiratba írt cikkekkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2 pont	
Nem rendelkezik a fenti díjakkal, elismerésekkel, kutatásban, a pedagógiai munka fejlesztésében nem vesz részt.	0 pont	

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói - 12 pont (4 részterület)	Adható pontszám	Adott pontszám
2.1. Éves tartalmi tervezés, napi tervezés – 3 pont		
Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére, életkori sajátosságaira, nehézségeire, sérülésspecifikumaira, egészségi és pszichés állapotára figyelemmel készít egyéni fejlesztési tervet. Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	3 pont	
Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére, életkori sajátosságaira, nehézségeire, sérülésspecifikumaira, egészségi és pszichés állapotára figyelemmel készít egyéni fejlesztési tervet.	2 pont	
Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére, életkori sajátosságaira, nehézségeire, sérülésspecifikumaira, egészségi és pszichés állapotára figyelemmel egyéni fejlesztési tervet nem készít. Napi szakmai tevékenysége nem tervszerűen felépített.	0 pont	
2.2. TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása – 3 pont		
Eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatiíró, mentorál végzős hallgatót/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként, pedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.	3 pont, ha legalább 3 feladatot vállal	

Eseti vagy állandó munkacsoport tagja, vagy pályázatfigyelő, pályázatiíró, vagy mentorál végzős hallgatót/gyakornokot, vagy mesterpedagógusként, kutatótanárként, pedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, vagy támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.	2 pont, ha legalább 2 feladatot vállal	
A fentiek közül egy feladatot vállal.	1 pont	
Többletfeladatokat, különböző megbízásokat nem vállal.	0 pont	
2.3. Intézményen belüli szabadidős programok szervezése – 3 pont		
Kísérőként támogatja a tanulókat az intézmények programjain (ünnepség, színház, tematikus nap, kirándulás, intézményen kívüli program). Ezt dokumentálja a KRÉTA naplóban.	3 pont	
Nem vesz részt intézményen belüli szabadidős programok megvalósításában.	0 pont	
2.4. Intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, rendezvények stb.) – 3 pont		
Csapatépítő alkalmakon, szakmai alkalmakon (intézménylátogatás, workshop, előadások megtartása, külső szakmai partnerekkel való együttműködés, bemutató óra, hospitálás, esetmegbeszélés) szervezést vállal.	3 pont	

Csapatépítő alkalmakon, szakmai alkalmakon (workshop) megvalósításban részt vesz.(intézménylátogatás, workshop, előadások megtartása, külső szakmai partnerekkel való együttműködés, bemutató óra, hospitálás, esetmegbeszélés. Bemutató órát nem tartott.	2 pont	
Részt vesz intézményen kívüli programokon.	1 pont	

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)	Adható pontok	Adott pontok
3.1. A pedagógus szabály és normakövető magatartása		
A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja saját intézményében és a befogadó intézményben egyaránt. A tanügyi dokumentumokkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	4 pont	
A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja saját intézményében és a befogadó intézményben egyaránt. A tanügyi dokumentumokkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – Határidőt nem tartja.	2 pont	
Feladatait nem látja el maradéktalanul, a határidők betartására nem figyel.	0 pont	

3.2. Haladási napló vezetése		
Az e-naplóban foglalkozásaihoz kapcsolódóan lehetőségeihez mértén naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását. Esetleges adminisztrációs hiányosságai az eszközellátottság, illetve a felé érkező jelzések elmaradásából eredeztethetők.	4 pont	
Az e-naplóban foglalkozásaihoz kapcsolódóan nem vezeti naprakészen az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását. Rendszeresen figyelmeztetni szükséges adminisztrációs feladataira.	0 pont	

3.3. A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység		
Az egyéni fejlesztési tervet követi	0	
A szóbeli, írásbeli feladatokat és egyéb a tanuló által készített produktumokat változó intenzitással értékeli, az értékelést az intézményi elvárásoknak nem minden esetben vezeti megfelelően.	0	
A gyermek/tanuló irányába nem alkalmaz semmilyen visszacsatolást munkájával kapcsolatban, nem értékeli fejlődését és haladását.	0 pont	

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)	Adható pontszám	Adott pontszám
4.1. Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi, munkacsoportos tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel		
Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége, munkacsoportja éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a szakmai partnerekkel (pl. pszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, családsegítő, mentalhigiéné szakemberei, gyermek- és szakorvosok, kerületi, tankerületi társintézmények stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.	3 pont	
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi, munkacsoportos tevékenységekben nem vesz részt aktívan, de a rá bízott feladatokat ellátja. Az ellátásában álló gyermekek/tanulók érdekében együttműködik a szakmai partnerekkel.	2 pont	
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi, munkacsoportos tevékenységekben nem vállal szerepet, nem aktív részese a párbeszédnek, és nem keresi az együttműködést a szakmai partnerekkel.	0 pont	

4.2. Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel

<p>Az intézmény szülői értekezletein, fogadó óráin részt vesz. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. Jelenléti ívet és jegyzőkönyvet vezet róla.</p>	<p>3 pont</p>	
<p>A szülőket/törvényes képviselőket nem vagy csak hiányosan, illetve kérésre tájékoztatja. Nem törekszik velük az együttműködésre.</p>	<p>0 pont</p>	

<p>5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)</p>	<p>Adható pontszám</p>	<p>Adott pontszám</p>
<p>5.1. Kettős különlegességű tanulók tehetségfejlesztése</p>		
<p>Igény és lehetőség szerint részt vesz a kettős különlegességű (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, illetve sajátos nevelési igényű és kiemelten tehetséges) tanulók azonosításában. Foglalkozásain megtervezett módon differenciál. Lehetőség szerint felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre/versenyekre vagy részt vesz a felkészítésükben. A befogadó intézményeknek jelzi a sajátos nevelési igényű tanulók számára meghirdetett versenyek időpontját, a versenyzési lehetőségeket.</p>	<p>0 pont</p>	

Nem vesz részt a kettős különlegességű (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, illetve sajátos nevelési igényű és kiemelten tehetséges) tanulók azonosításában. Foglalkozásain igény és lehetőség szerint azonban differenciál. Nem készít fel tanulókat az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre/versenyekre és nem vesz részt a felkészítésükben. A befogadó intézményeknek jelzi a sajátos nevelési igényű tanulók számára meghirdetett versenyek időpontját, a versenyzési lehetőségeket.	0 pont	
Nem vállal szerepet a tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés területén.		

5.2. Egyéni különbségek figyelembevétele, individualizálás		
A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat alkalmaz. A tanuló egyéni képességprofiljához igazodó egyéni fejlesztést végez, tanulásmódszertani támogatást nyújt, sérülésspecifikus ellátást biztosít.	6 pont	
A differenciálás markánsan nem jelenik meg a napi tevékenységeiben.	2 pont	
A gyermek egyéni különbségeit nem veszi figyelembe munkája tervezése során, nem individualizál.	0 pont	

5.3. Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás		
--	--	--

Gyengén teljesítő tanulók arányának csökkentése érdekében, valamint a tanulói hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében pedagógiai intézkedéseket tesz.	2 pont	
A tanulói hiányzásokat követi, de nem tesz pedagógiai tevékenységeket a probléma megoldásának érdekében.	0 pont	
Gyengén teljesítő tanulók arányának csökkentése érdekében, valamint a tanulói hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében pedagógiai intézkedéseket nem tesz.	0 pont	

5.4. Továbbtanulás, pályaorientáció segítése		
Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaorientációs foglalkozások szervezésével segíti, hogy az általa fejlesztett sajátos nevelési igényű tanulók érdeklődésüknek, képességeiknek, egészségi és pszichés állapotuknak megfelelő szakmát/ életpályát/ szocializációs utat válasszanak. Iskolán kívüli pályaorientációs programokat, nyílt napokat ajánl, hogy megkönnyítse a pályaválasztást, intézményválasztást, továbbtanulást. Támogatást nyújt a tanulók pályaválasztásához, javaslatot tesz a befogadó középfokú/felsőfokú intézmény kiválasztására.	0 pont	
Nem vesz részt az általa fejlesztett sajátos nevelési igényű tanulók továbbtanulási és pályaorientációs útjában.	0 pont	

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)	Adható pontok	Adott pontszám

6.1. Motiváció, elkötelezettség		
Naprakész az új pedagógiai módszerekkel kapcsolatos tudása (rész vesz a munkaközösségi/intézményi tudásmegosztó alkalmakon). Önértékelések során proaktívan részt vesz.	2 pont	
Nem törekszik a szakmai megújulásra, nem nyitott az új módszerek megismerésére, alkalmazására.	0 pont	

6.2.A szervezet képviselése		
Figyelembe veszi az intézmény érdekeit, értékeli értékeit és aktívan közvetíti azokat.	2 pont	
Nem veszi figyelembe az intézmény érdekeit, jó hírnevét nem közvetíti.	0 pont	

6.3. Etikus magatartás		
Etikus magatartás jellemzi munkáját.	2 pont	
Etikátlan magatartása bizonyításra került.	0 pont	

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont (4 részterületből)	Adható pontszám	Adott pontszám
Hospitáláson való részvétel más intézményegységben.	2 pont	
Bemutatóóra tartása, betekintést nyújtunk az alkalmazott módszerek, eszközök használatába.	2 pont	
Szülői konzultáció, videós bemutatóóra, esetmegbeszélés	2 pont	
Szülőedukáció, sérülésspecifikus eszközök bemutatása.	2 pont	
Tudásmegosztás - előadás, eszközbemutató, workshop - külső partnerek (szülők, kerületi intézmények: bölcsődék, óvodák, védőnői hálózat munkatársai, tankerületi EGYMI-k) és az intézményi munkatársak számára.	2 pont	
Gyakornokok, új kollégák szakmai támogatása, beilleszkedésük segítése, mentorálása.	2 pont	
Szervezeti kultúra fejlesztése, csapatépítő program.	2 pont	

11. ÁLTALÁNOS ISKOLAI INTÉZMÉNYEGYSÉG

2024/2025-ös tanév

A Prizma Általános Iskola és Óvoda, EGYMI általános iskolai intézményegység Munkaterve az iskola hagyományait és szokásait figyelembe véve és tiszteletben tartva, az aktuális törvényi rendelkezések, szakmai iránymutatások, és az egész intézmény életét befolyásoló változások alapján készült el.

Iskolai intézményegységünk nagyon fontos célja továbbra is, hogy magas színvonalú szakmai munkát végezzen a nevelőtestületünk, a teljességre való törekedve vegyük figyelembe mind a szülők, mind pedig a gyermekek speciális szükségleteit. Iránymutatóként a gyermekek egyedi, sérülésspecifikus megsegítése, fejlesztése és nevelése szolgál.

1. Helyzetelemzés

a. Személyi feltételek:

Kiemelt szakmai munkánkhoz elengedhetetlen a személyi feltételek biztosítása. Ez a szakmai vezetőség feladata. Humán erőforrásunk bővítése, illetve stabilizálása kiemelt feladat számunkra, hogy a nevelőtestület tagjainak munkáját egy állandó létszámmal tudjuk támogatni. Jelenleg iskolánkban az alábbi módon valósul meg az iskolai munka ellátása humán erőforrás tekintetében:

Főigazgató: 1 fő

Főigazgató- helyettes: 2 fő

Intézményegység vezető: 1 fő

Intézményegység vezető helyettes: 1 fő

Gyógynevelőtudós, pedagógus munkakör: 54 fő

Angol tanár: 1 fő

Óraadók: 9 fő

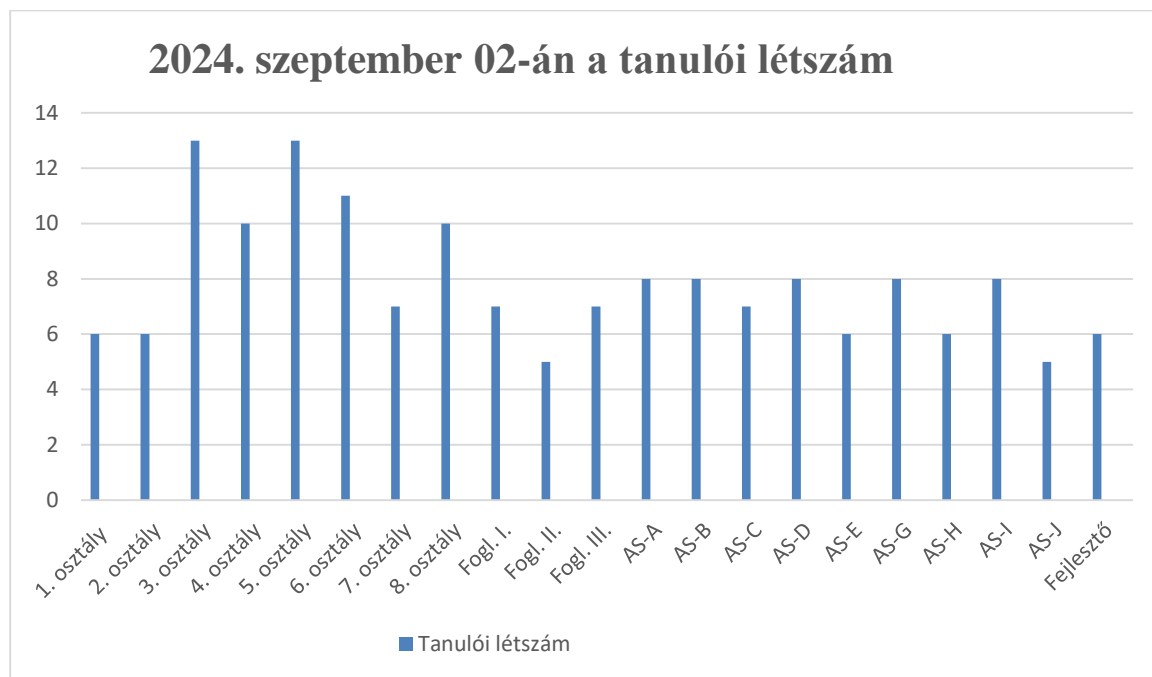
Iskolapszichológus: 2 fő

Könyvtáros: 1 fő

Gyógynevelőtudós munkát segítő asszisztensek: 33, 5 fő

A megfelelő létszám, szakmai munka érdekében az állásinterjúk folyamatosan zajlanak. Új belépő gyógynevelőtudós, illetve asszisztens kollégák továbbra is várhatóak.

- b. **Tanulói létszám:** iskolánkban a tanulói létszámot az alábbi diagramm mutatja az osztályonkénti eloszlásban. Az iskolai tanulók teljes létszáma: 165 fő



2. 2024/2025-ös tanév kiemelt feladatai:

Ezen tanév legkiemelkedőbb feladata, 18/2024.(IV.4.) BM rendelet alapján és Oktatási Hivatal által kidolgozott teljesítmény értékelési rendszer bevezetése. Ennek tükrében a meghatározott intézményi célhoz illeszkedő: **Módszertani megújulás**, gyógypedagógiai szakmai munka kidolgozása, értékelési szempontsor átdolgozása, fejlesztési területek kidolgozása, és fejlesztési célok meghatározása a legfontosabb feladatok egyike.

A hangsúly a szakmai anyagok fejlesztésén, a belső és külső tudásmegosztáson, valamint a gyakorlati együttműködésekben van.

Szakmai Anyagok Fejlesztése

Tudásbázis kiépítése: Az intézményünkben egy közös, digitális tudásbázist hozunk létre, amelyben összegyűjtjük a legfontosabb szakmai anyagokat, módszertani útmutatókat és a jó gyakorlatokat.

Edukációs anyagok fejlesztése: Különös figyelmet fordítottunk az autizmussal élő gyermekek számára készült módszertani segédletek fejlesztésére. Ezek az anyagok segítik a pedagógusokat a speciális igények kielégítésében.

Belső tudásátadás: Rendszeres belső továbbképzéseket, előadásokat és workshopokat szervezünk, ahol a kollégák megoszthatják egymással tapasztalataikat, új módszereket ismerhetnek meg. A belső tudásmegosztás érdekében hospitálási lehetőségeket szervezünk

folyamatosan a tanév során, hogy a kollégák egymás munkáját megismerve tudjanak szakmailag nyitottá, innovatívvá válni, tudjanak inspirálódni, és új ismeretek elsajátítani ezáltal.

Tudásmegosztás

Mentor-gyakornok együttműködés: Erősítjük a mentor-gyakornok rendszert, amelynek keretében a tapasztaltabb kollégák segítik a kezdő pedagógusok szakmai fejlődését.

Meglévő jó gyakorlatok innoválása: Rendszeresen felülvizsgáljuk az intézményegységben működő jó gyakorlatokat, és új elemekkel bővítjük azokat.

Hospitálások: A kollégák lehetőséget kapnak arra, hogy más intézményekben hospitáljanak, így új ötleteket meríthettek a munkájukhoz.

Ezen célrendszer meghatározása alapján illeszkedik az egész tanévre kitűzött szakmai, pedagógiai, fejlesztési munka a teljesítmény értékelési rendszerhez.

Amit várunk a Módszertani Megújulás intézményi céltól:

- a pedagógusok szakmai tudása és kompetenciája növekedjen a tanév során
- egyre hatékonyabban tudjuk támogatni az autizmussal élő gyermekek fejlődését
- egymás számára a kollégák szakmai tudása segítséget, szakmai fejlődés lehetőségét jelentse
- szorosabbá váljon az együttműködés a pedagógusok, a szülők és a külső szakemberek között
- az egyes intézményegységek közötti szakmai kapcsolat javuljon, támogató környezet alakuljon ki, illetve a szakmai tudás átadásakor legyen jelen a kölcsönösség.

Belső ellenőrzési feladatok

Tevékenység megnevezése	Felelős	Érintettek köre	Határidő, gyakoriság	Termék
Gyermekek/tanulók osztályba sorolása	iskolai vezetőség	pedagógusok, tanulók	2024.08.30.	csoporthívás, osztálynévsor
Felvétel-távozás dokumentálása	iskolai vezetőség	szülő/gondviselő	aktuálisan	személyi anyag nyilvántartás, beírási napló
KIR adatközlés - tanulók érkezése-távozási adatainak karbantartása	iskolai vezetőség		aktuálisan	változás-bejelentő nyomtatvány
Osztályozóvizsga, javítóvizsga	iskolai vezetőség	pedagógusok, tanulók	2025.01.17. 2025.06.20. 2025.aug.	osztályozó- vagy javítóvizsga jegyzőkönyv
Az intézményegységre vonatkozó adatok feltöltése a Kréta rendszerbe,	iskolai vezetőség	pedagógusok	2024.09.30.	feltöltött adatbázis

gondviselők belépésének ellenőrzése				
Szülői értekezlet az új tanulók szüleinek	iskolai intézményegység	osztályfőnökök, új tanulók szülei/gondviselői	2024.08.28.	jelenléti ív
Munkaközösségenkénti hospitálási rend kidolgozása	munkaközösség-vezetők, iskolai intézményegység-vezető	pedagógusok	2024.október	összesített belső hospitálási rend
Tanulói és iskolai alkalmazotti elektronikus nyilvántartás frissítése	iskolai vezetés		folyamatos	aktualizált nyilvántartás
Tanügyi nyilvántartás készítése és frissítése	iskolai intézményegység-vezető		folyamatos	aktualizált nyilvántartás
Szülői kérelmek elbírálásának előkészítése, határozatok előkészítése (magántanulói státusz, felmentés egyéb foglalkozások látogatása alól stb.)	főigazgató, főigazgató-helyettesek	szülő/gondviselő; gyermekjóléti szolgálat	aktuálisan	határozat
Munkaközösségek menedzselése	iskolai intézményegység-vezető	tantestület	folyamatosan	munkaterv, beszámoló
Tanulói portfóliók, egyéni fejlesztési tervek elkészítésének koordinálása és ellenőrzése	iskolai intézményegység-vezető	osztályfőnökök	aktuálisan	tanulói portfólió, egyéni fejlesztési terv
Pedagógiai vélemények elkészítésének koordinálása és ellenőrzése	iskolai intézményegység-vezető	osztályfőnökök	aktuálisan	pedagógiai vélemények
Tanmenetek elkészítésének koordinálása és ellenőrzése	iskolai intézményegység-vezető, helyettes	tantestület	2024.09.30.	tanmenetek

Kérdőívek összeállítása és kiküldése középiskolák felé	iskolai intézményegység-vezető	munkaközösség vezetők	2025.02.26.	kérdőív
TÉR értékelési szempontok megvalósítása, ellenőrzése	iskolai intézményegység-vezetés, főigazgató és helyettesek	munkaközösség vezetők	folyamatos	beszámolók, dokumentumok, jegyzőkönyvek, hospitálási naplók
Aktuális munkatervi feladatok kiküldése a kollégák felé és visszajelzés azok megvalósulásáról	iskolai intézményegység-vezető	tantestület	havonta	munkatervi feladatok táblázata
Óra/foglalkozás látogatások, óraelemzések	iskolai intézményegység-vezető, helyettes	tantestület	folyamatos an	órávázlat, látogatási jegyzőkönyv
Egyéb foglalkozások, ügyeletek látogatása	iskolai vezetés	tantestület	folyamatos an	látogatási jegyzőkönyv
Pedagógusi fogadóórák, szülői értekezletek koordinálása és ellenőrzése	iskolai intézményegység-vezető	szakalkalmazottak	aktuálisan	jelenléti ív
Szakértői felülvizsgálatok, vélemények, intézménykijelölési kérése	iskolai intézményegység-vezető	szakértői bizottságok	aktuálisan	szakértői kérelem, intézménykijelölési kérelem
Nyilvántartások (pl. HH, HHH, veszélyeztetettek, nem magyar állampolgárok, bejárók)	iskolai vezetés		2024.09.30.	nyilvántartások
Személyi anyagok meglétének ellenőrzése (adatlap /szülők e-mail címe/, kérelmek, bizonyítvány)	iskolai vezetés	osztályfőnökök	2024.09.30.	hiánylista- ennek pótlása
Kormányhivatali értesítések (mulasztások, más körzetek lakói, esélyegyenlőségi	iskolai vezetés		aktuálisan	adattábla, értesítő, beszámoló

adatszolgáltatás stb.)				
Naplóellenőrzés: hiányzások jelentése	iskolai intézményegység-g-vezető, helyettes	pedagógusok	folyamatosan	naplóellenőrzési visszajelzés
Pályaválasztási szülői értekezlet	iskolai intézményegység-g-vezető	8. évfolyamosok szülei	2024. ősz	jelenléti ív
Pályaválasztási intézménylátogatások szervezése	iskolai intézményegység-g	8. évfolyam osztályfőnöke; 8. évfolyamos tanulók	a középiskolák által meghirdetett nyílt napokon	
Továbbtanulók jelentkezési lapjának kitöltése, postázása	iskolai intézményegység-g-vezető	8. évfolyamos tanulók és szüleik	2025.02.15	jelentkezési lapok
Továbbtanulók adatlapjainak módosítása	iskolai intézményegység-g-vezető	8. évfolyamos tanulók és szüleik	2025.03.20.	módosított jelentkezési lapok
Bizonyítvány pótlapok, törzslapok nyomtatása a Kréta rendszerben rögzített adatok ellenőrzése után	iskolai intézményegység-g-vezető	osztályfőnökök	2025.06.20.	nyomtatott bizonyítvány pótlapok, törzslapok
Szakértői Bizottságok tájékoztatása a 2024/2025. évi kontrollvizsgálatokról	iskolai intézményegység-g-vezető, helyettes		2025.06.30.	tájékoztató levél
Az intézményegységet érintő jogszabályváltozások nyomon követése	iskolai intézményegység-g-vezetése		folyamatosan	tájékoztató email küldése szükség esetén
Tanulói teljesítménymérések	iskolai intézményegység-g-vezető	osztályfőnökök	aktuális dátumok esetén	mérési dokumentáció
Rendezvényeken, versenyeken a képviselőket biztosítása	iskolai intézményegység-g-vezető	versenyek, rendezvények felelősei	aktuálisan	

3. 2024/2025-ös tanév rendje és helyi rendje:

a. Tanév rendje

2024/2025-ös tanév az alábbi időszakot öleli fel: 2024. szeptember 02.- 2025. június 20.

b. Iskolai tanítási szünetek

	Időszak	Utolsó tanítási nap a szünet előtt	Első tanítási nap a szünet után
<i>Őszi szünet</i>	2024.okt.28- okt.30.	2024.okt.25.	2024. nov.04.
<i>Téli szünet</i>	2024.dec.23- 2025.jan.03.	2024.dec.20.	2025.jan.06.
<i>Tavaszi szünet</i>	2025. ápr.14-17.	2024.ápr.11	2023.ápr.15.
<i>Nyári szünet</i>	2025.jún.23-	2025.jún.20.	

Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra eső időszakában

2024. október 23. Nemzeti ünnep (szerda)

2025. április 18. Nagypéntek

2025. június 9. Pünkösdhétfő

c. Tanítás nélküli munkanapok

	Esemény	Felelős	Időpont	Résztevők
1.	Pályaorientációs nap	megválasztott felelősök	2024. okt.17.	az iskola tanulói és tantestülete
2.	PRIZMA NAP	Dudikné Iski Mónika	2024. nov. 25.	tantestület
3.	Intézménylátogatás	munkaközösségveztők	2025. márc. 26.	tantestület
4.	Gyereknep	DÖK	2025. más. 30.	egész iskola tanulói, tantestülete

d. Témahetek

Magyar Diáksport Napja: 2024. szeptember 27.

"PÉNZ7" pénzügyi és vállalkozói témahét: 2025. március 3-7. között

Digitális Témahét: 2025. március 24-28. között

Fenntarthatósági Témahét: 2025. április 7-11. között

4. Iskolai intézményegység munkaközösségei és azok munkatervei

Az iskolai intézményegységünk ettől a tanévtől két nagy munkaközösségre tagolódott, amelynek elsődleges oka a telephelyi széttagoltság. Ez a két nagy munkaközösség látja el a szakmai munkát, hangolja össze a neveléssel és oktatással kapcsolatos feladatokat.

a. Iskolai intézményegység két nagy szakmai munkaközössége

Az egyik munkaközösség az Értelmileg akadályozott tanulókat ellátó tagozat és az Autizmus spektrumzavarral rendelkező tanulók tagozatából 6 osztály gyógypedagógusait és segítő munkatársait foglalja magába. Ez a munkaközösség a *Váci út 57. szám alatti telephelyünkön* működik. A munkaközösség munkatervében az alábbi kiemelt és fontos pedagógiai célokat fogalmazták meg:

- Kiemelt feladatunk az értelmileg akadályozott és az autizmus spektrum zavarral élő gyermekek egységes szemlélet szerinti nevelése és oktatása. Ennek érdekében a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével differenciált fejlesztést valósítunk meg.
- A tanév során elsődleges célunk az értelmileg akadályozott és az autizmus spektrum zavarral élő gyermekek számára nyújtott nevelés és oktatás minőségének folyamatos fejlesztése. Ennek érdekében törekszünk az egyéni fejlesztőkkel, logopédussal, mozgásfejlesztőkkel, gyermekvédelmi szakemberrel és pszichológussal való szoros együttműködésre, valamint a két tagozat közötti hatékony kapcsolattartásra.
- Pedagógiai célok között szerepel többek között az Alternatív és Augmentatív Kommunikáció (AAK) alkalmazásának lehetőségeinek bővítése (gesztusjelnyelv, képes kommunikáció, Verbalio stb.), valamint az asszisztensek bevonásával történő ötlettár és eszköztár fejlesztése.
- Szakmai fejlesztéseink során nagy hangsúlyt fektetünk a külső és belső tudásmegosztásra, intézménylátogatásokra, hospitálásokra, valamint iskolán kívüli programok szervezésére. Célunk, hogy szakmailag folyamatosan fejlődjünk és a leghatékonyabb módszereket alkalmazzuk a gyermekek fejlesztésében.

A másik nagy munkaközösségünk a *Lehel utca 16. szám alatti telephelyünkön* működő Tanulásban akadályozott tanulókat ellátó tagozat munkatársait és az Autizmus spektrumzavarral élő tanulók ellátását biztosító tagozat négy osztályát foglalja magába.

A munkaközösség kiemelt feladatai közé sorolja az alábbiakat:

- Az aktualitások, felmerülő kérdések megbeszélése, belső tudásmegosztás ösztönzése, új és régi módszerek megosztása egymással.
- A konkrét feladatok és határidők a munkaközösségi értekezleteken kerülnek pontosításra és szükség esetén módosításra.
- A munkaközösség tagjai közös projekteknél is részt vehetnek, amelyek hozzájárulnak a belső kohézió erősítéséhez.

A tanév során számos **programot és projektet** tervezünk megvalósítani, amelyek célja a gyermekek fejlesztése, valamint a szülők és szakemberek együttműködésének erősítése. Intézményünknek egy helyi 2024/2025-ös tanév rendje is kialakult. Ez a helyi tanév rend mind a két telephelyen külön-külön is megvalósul a tanév során. Az alábbiakban szeretném bemutatni, amely az iskola egészére vonatkozik.

A **helyi 2024/2025-ös tanév rendjét** az alábbi táblázat foglalja magában:

Program	Dátum	Felelős	Részvevők
Tanévnyitó	2024. 09.02.	kiválasztott osztályok	egész iskola, saját telephely
Szülői értekezlet	2024. 09.03.	vezetőség	Lehel úti telephely, szülők
Szülői értekezlet	2024. 09.04.	vezetőség	Váci úti telephely, szülők
Állatkerti látogatás a sérült gyermekek napján	2024.09.10.	kiválasztott osztály	egész iskola
Tanmentek elkészítése	2024. 09.20.	iskolai intézményegység	tantestület
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	2024.09.27.	munkaközösség vezetők	tantestület
Csibeavató	2024.09. utolsó hét	DÖK	elsős tanulók, iskola tanulói
Magyar Diáksport Napja	2024.09.27.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Népmese napja	2024.09.30.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Aradi vértanúkra emlékezünk	2024.10.04.	osztályfőnökök	tanulók
Pályaorientációs nap	2024.10.17.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
1956 – ra emlékezünk	2024.10.22.	osztályfőnökök	tanulók

PRIZMA NAP	2024.11.25.	Dudikné Iski Mónika	tantestület
Mikulás ünnepség	2024.12.06.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Tanulói karácsony	2024.12.20-i hét		Lehel úti telephely, egész iskola
Farsang	2025. február	Értak tagozat	Váci úti telephely, egész iskola
Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak napja	2025.02.25.	osztályfőnökök	tanulók
PÉNZ7 (Pénzügyi és Vállalkozó Témahét)	2025. 03.03-07.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Március 15. 1848-49-es szabadságharc	2025. 03.14.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
A víz világnapja	2025.03.21.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Digitális Témahét	2025.03.24-28.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Intézménylátogatás	2025. 03.26.	munkaközösség vezetők	tantestület
Autizmus világnapja	2025.04.02.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Fenntarthatósági Témahét	2025.04.07-11.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Költészet Napja	2025.04.11.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Holokauszt áldozatainak napja	2025.04.16.	osztályfőnökök	tanulók
Gyógypedagógiai Intézmények Fővárosi Kulturális Fesztiválja	2025.05.14.	Német Lili Veronika dr. Kőrösi Andrea Mária Dravec Franciska	az iskola tehetséges tanulói

		Kendeh- Kirchkopf Orsolya	
Gyermeknap	2025.05.30.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely
Nemzeti Összetartozás Napja	2024.06.04.	osztályfőnökök	tanulók
Ballagás- Tanévzáró	2024.06.20.	kiválasztott felelős	egész iskola, saját telephely

b. Munkaközösségi megbeszélések

Mind a két munkaközösség működéséhez, szakmai munkájához elengedhetetlen a munkaközösségi megbeszélések tartása. Kiemelt és fontos feladatnak tartjuk, hogy az újonnan megalakult munkaközösségeink a számukra legmegfelelőbb és leghatékonyabb módon, csatornán tudjanak közösen tevékenykedni.

Az alábbi feladatokat, célokat tartják fontosnak a tanév során:

- Érdemes bevezetni egy rendszeres visszacsatolási mechanizmust a munkaközösségi munkával kapcsolatban.
- Az egyes munkaközösségi értekezletek témáit érdemes részletesebben kidolgozni a tanév elején.
- Minden 2. héten, váltakozva személyes és online (Google Meet) formában, de a személyes találkozások kapnak kiemelt prioritást. Ezek az alkalmak rugalmasan kezelendők, a lehetőleg a feladatok, pedagógiai céloknak megfelelően illeszkedjenek a munkaközösség munkájához.

A munkaközösségi megbeszélések céljai:

- Átláthatóbbá válik a munkaközösség éves munkája.
- Minden résztvevő tisztában lehet a feladataival és a közös célokkal.
- Könnyebben tervezhetők és koordinálhatók a különböző tevékenységek.

c. Egyéb szakmai munkaközösségek

Az intézményünk vezetőségének megújulásával új munkaközösségek alakultak meg a tanév megkezdése előtt. Ezek a munkaközösségek az intézmény szerkezetében horizontálisan foglalnak helyet. A tantestület pedagógiai munkáját és intézmény további intézményegységeivel való szoros szakmai együttműködést az alábbi újonnan megalakult munkaközösségek teszik lehetővé:

Innovációs Munkaközösség

Mentorháló Munkaközösség

Szabadidős Munkaközösség

Osztályfőnöki Munkaközösség

NOKS Munkacsoport

Egyéni fejlesztői Munkaközösség

Ezeknek az újonnan megalakult munkaközösségeknek az elsődleges célja, hogy a szakmai együttműködést szorossá fűzze az egyes intézményegységek között (iskola, óvoda, utazó). A tanév során kiemelt feladata minden munkaközösségnek, hogy az egyes intézményegységben az intézmény TÉR szempontjai megvalósulhassanak, gyógypedagógiai és konduktív feladatok ellátása magas színvonalon megvalósulhasson, tanulóink speciális szükségleteihez illeszkedve folyjon a szakmai munka.

Innovációs Munkaközösség munkaterve:

Az Innovációs Munkaközösség a 2024/25-ös tanévben egyike a Prizma Általános Iskola, Óvoda és EGYMI horizontálisan működő munkaközösségeinek.

Céljai közé tartozik a Prizma EGYMI gyógypedagógusainak/konduktorainak szakmai, elméleti munkájának összefogása; a sokrétű elméleti és gyakorlati tudás megosztása, átadása, a mindennapos működési és ellátási mechanizmusok feltárása és megismerése; szakmai fórum biztosítása, a gyógypedagógiai/konduktív pedagógiai gyakorlat fejlesztésére.

Az Innovációs Munkaközösség keretében a Prizma EGYMI intézményegységei (óvoda, iskola, utazó) szoros szakmai kapcsolatot tartanak fenn egymással. A munkaközösségi-értekezletek lehetőség szerint online formában zajlanak. A munkaközösségi-értekezletek tartalmáról jegyzőkönyv készül, amely legkésőbb 3 napos határidővel továbbításra kerül a tagok felé.

Kiemelt feleadatai az alábbiak:

- A munkaközösség tagjainak erősségeire támaszkodva, szervezeti kapcsolatok erősítése a kollégák között
- Belső közös szakmai tudás összegyűjtése, módszertani összerendezése, jó gyakorlatok megosztása
- Törekvés a szakmai dokumentumok megújítására, új dokumentumok kidolgozása pl. szülői kérdőívek, tájékoztatók
- Kommunikáció és kapcsolattartás megerősítése az intézményegységek tagjai között, valamint a külső partnerek és a szülők felé
- Külső partnerekkel való szakmai kapcsolattartásra való törekvés

Terveink, feladataink, vállalásaink a tanév folyamán:

A munkaközösségi tagokkal augusztus végén igényfelmérést végeztünk az értekezletek formájáról, módjáról. A munkaterv a tagok javaslatai alapján lett összeállítva. Szeptemberben tervezzük az éves feladatok áttekintését, a munkaközösség megalakulását, tagok megismerését az első értekezleten.

Októberben szakmai konzultáció keretében tervezzük aktualizálni, egységesíteni az intézményi dokumentumokat. Novemberben a szülőkkel való kapcsolattartás gördülékenyebbé tételének érdekében Szülői kérdőívek, tájékoztató levelek kidolgozása a célunk, melyeket decemberben véglegesítünk.

Az újév kezdetével már működő intézményi jó gyakorlatokat ismertetnek meg az egyes intézményegységek egymással, amiket februárban egy összegző dokumentumban summázunk. Márciusban a belső tudásmegosztás és az esetmegbeszélések keretezése intézményi szinten a fő célja a munkaközösségnek, melyet áprilisban a külső partnerekkel való kapcsolattartás lehetőségeinek áttekintése követ, melyről akciótervet készít a munkaközösség. Májusban a tanévzáró munkaközösségi értekezleten az elmúlt tanév tapasztalatai kerülnek összegzésre, kiemelten a kommunikáció tükrében.

12. SZABADIDŐS MUNKAKÖZÖSSÉG TEVÉKENYSÉGI, ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE 2024/2025

Intézmény neve: Prizma Általános Iskola és Óvod EGYMI

Munkaközösség neve: Szabadidős Munkaközösség

Munkaközösség vezetője: Német Lili Veronika

Tagok: Réfy Walter Bendegúz, dr. Terjékné Fogas Anita, Bihon Livia, Kendeh K. Orsolya, Cservid Erzsébet, Tóth Gabriella, Szilágyi Ildikó, Csetneki Márta, Beró Katalin, Timár Livia Mária, Maráczai Györgyi, Keresztesi Zsuzsanna, Fazakas Izolda, Majlát Györgyné, Kovács Beáta, Pap Alexandra, Székely Márta, Szabó Gergely, Bene Zalán, Kristál Petra, DÖK

Célok és feladatok a tanévre

- Pedagógiai célok:** Az iskolai rendezvények, ünnepélyek szervezése, koordinálása.
- Kiemelt feladatok:** Az iskolai rendezvények, ünnepélyek szervezése, megvalósítása.
- Szakmai fejlesztések:** Mentorprogram kialakítása: A tapasztaltabb kollégák segítik a kezdőket.
Anyagi források: A szükséges eszközök, anyagok beszerzése.
Szakmai közösség építése.
- Együttműködés és kapcsolattartás:** Más intézményekkel való együttműködés.
- Tanévfolyamán megvalósítandó programok, projektek:**

Tevékenység megnevezése	Határidő	Tervezett témák
Munkaközösségi megbeszélések	2024. szeptember	<p>Kommunikációs csatornák: Milyen kommunikációs csatornákat használunk? Hogyan javíthatjuk az információáramlást?</p> <p>Együttműködés más intézményekkel: Milyen más intézményekkel tudunk együttműködni? Milyen közös programokat szervezhetnénk?</p> <p>Dokumentáció: Hogyan dokumentálják a programokat?</p> <p>Anyagi és technikai kérdések</p> <p>Anyagi források: Hogyan tudják biztosítani a programokhoz szükséges eszközöket, anyagokat?</p> <p>Helyiség: Milyen helyiségeket tudnak igénybe venni a programokhoz?</p> <p>Eszközök: Milyen eszközökre van szükségük a programokhoz, és hogyan tudják beszerezni azokat?</p> <p>Biztonság: Hogyan tudják biztosítani a gyermekek biztonságát a programok során?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2024. október	<p>A programok adaptálása a gyermekek fejlődéséhez: Hogyan tudják a programokat még inkább személyre szabni?</p> <p>Etika, diszciplína: Hogyan kezeljék a konfliktusokat, milyen szabályokat állapítsanak meg?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2024. november	Együttműködés és koordináció

		<p>Közös tervezés: Hogyan tudunk még hatékonyabban együtt tervezni a programokat?</p> <p>Feladatdelegálás: Hogyan oszthatjuk meg a feladatokat a munkaközösség tagjai között?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2024. december	<p>Programok értékelése és fejlesztése: Múlt programok értékelése: Mi működött jól, min kell változtatni?</p> <p>Ünnepek: Hogyan ünnepeljük meg az ünnepeket a közösségben?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2025. január	<p>Új programötletek gyűjtése: Milyen új témákat, tevékenységeket szeretnének bevezetni?</p> <p>Rugalmasság: A tervekhez kellő rugalmassággal kell hozzáállni, hogy a változó körülményekhez alkalmazkodni tudjanak.</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2025. február	<p>A gyermekek visszajelzéseinek feldolgozása: Mit gondolnak a gyerekek a programokról? A szülők visszajelzéseinek feldolgozása: Milyen elvárásaik vannak a szülőknek?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2025. március	<p>Szakmai irodalom: Milyen szakmai cikkeket, könyveket érdemes elolvasni?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2025. április	<p>Tapasztalatcsere: Hogyan tudnak tapasztalatot cserélni más intézmények munkaközösségeivel?</p>

Munkaközösségi megbeszélések	2025. május	Új módszerek, eszközök megismerése: Milyen új módszereket, eszközöket szeretnének kipróbálni?
Munkaközösségi megbeszélések	2025. június	Szakmai fejlődés Továbbképzések: Milyen továbbképzéseken szeretnének részt venni a munkaközösség tagjai? Értékelés: Az egész tanév értékelése, a legsikeresebb programok, a fejlesztendő területek.

Tevékenység	Felelős	Érintettek köre	Határidő, időpont	Produktum	Megjegyzés
Tanévnyitó ünnepség		iskola	2024.09.02.	fényképek	
Állatkerti látogatás a sérült gyermekek napján	Dankó Zsófia, Bárczy Ilona Krisztina	iskola	2024.09.10.	fényképek	
Csibeavató	DÖK	iskola	2024.09.	forgatókönyv, fényképek	
Népmese napja	Papp Zita, Lakatos Szilvi	iskola	2024.09.30.	fényképek beszámoló honlapra	
Magyar Diáksport Napja	Fügedi Ildikó, Bihon Lívia	iskola	2024.09.27.	fényképek beszámoló honlapra	
Aradi vértanúkra emlékezünk	Osztályfőnökök	osztályban tanítók	2024.10.04.	faliújság, napló bejegyzés	
1956-ra emlékezünk	Osztályfőnökök	osztályban tanítók	2024.10.22.	faliújság, napló bejegyzés	
Halloween	DÖK,	iskola	2024.10.25.	fényképek	

	Veres Anna, Tímár Livia				
Mikulás	DÖK, Tóthné Uhrin Andrea	iskola	2024.12.06.	fényképek	
Tanulói karácsony		iskola	2024.12.20.	fényképek, beszámoló honlapra	
Pedagógus karácsony		iskola	2024.12.20.	fényképek	
Téli játékdélután	DÖK	iskola	2025.01.15.	fényképek	
Valentin nap	Dudás Fanni, Janács Dóra, Sipos Réka	iskola	2025.02.14.	fényképek beszámoló honlapra	
Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak napja	Osztályfőnökök	osztályban tanítók	2025.02.25.	napló bejegyzés	
Farsang	DÖK, Dankó Zsófia, Tanner Gábor, Papp Zita	iskola	2025.02.28.	forgatókönyv, fényképek	
1848-ra emlékezünk	Horányi Zsófi, Boros Ágota	iskola	2025.03.14.	fényképek	
A víz világnapja	Szilas Veronika, Karakas- Szőke Adri	iskola	2025.03.21.	fényképek, beszámoló honlapra	
Költészet napja	Horányi Zsófi, Boros Ágota	iskola	2025.04.11.	fényképek, beszámoló honlapra	
Föld napja	DÖK	iskola	2025.04.22.		
Holokauszt áldozatainak napja	Osztályfőnökök	osztályban tanítók	2025.04. 16.	napló bejegyzés	
49. Gyógypedagógiai Intézmények	Dr Kőrösi Andrea Német Lili Veronika		2025.05.	fényképek beszámoló honlapra	

Fővárosi Kulturális Fesztiválja					
Családi nap	Papp Zita, Csetneki Márta, Szilágyi Ildikó, Fügedi Ildikó, Szabó Melinda	iskola/ egész intézmény?	2025. 05.	forgatókönyv, fényképek, beszámoló honlapra	
Madarak, fák napja		iskola	2025. 05.09.	fényképek	
Gyermeknap	DÖK		2025.05.30.	forgatókönyv, fényképek	
Nemzeti Összetartozás Napja	Osztályfőnökök	osztályban tanítók	2025.06.04.	napló bejegyzés	
Ballagás	Oltvölgyi Márta, Bihon Livia	iskola	2025.06.20	forgatókönyv, fényképek	
Tanévzáró ünnepély	Oltvölgyi Márta, Bihon Livia	iskola	2025.06.20	fényképek	

13. EGYÉNI FEJLESZTŐI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

Intézmény neve: Prizma Általános Iskola és Óvoda EGYMI

Munkaközösség neve: Szabadidős Munkaközösség

Munkaközösség vezetője: Fügedi Ildikó

Tagok: Csetneki Márta, Szilágyi Ildikó, Jordanits Szilvia, dr. Lantos Carmen, dr. Tóthné Nényei Borbála, Pál Andrea, Veress Boglárka, Tóth Viktória Gabriella, Keszthelyi Franciska, Papp Zita, Dominik Laura

Célok és feladatok a tanévre

1. **Pedagógiai célok:** Az intézménybe járó, tanulási nehézséggel küzdő gyermeke komplex segítése
2. **Kiemelt feladatok:** A szakértői véleményben foglalt fejlesztések mentén innovatív fejlesztési módszerek felkeresése
3. **Szakmai fejlesztések:** Mentorprogram kialakítása: A tapasztaltabb kollégák segítik a kezdőket.
Anyagi források: A szükséges eszközök, szakmai anyagok beszerzése.
Szakmai közösség építése.
4. **Együttműködés és kapcsolattartás:** Más intézményekkel való együttműködés.
5. **Tanév folyamán megvalósítandó programok, projektek:**

Tevékenység megnevezése	Határidő	Tervezett témák
Munkaközösségi megbeszélések	2024. szeptember	<p>Kommunikációs csatornák: Milyen kommunikációs csatornákat használunk? Hogyan javíthatjuk az információáramlást?</p> <p>Együttműködés más intézményekkel: Milyen más intézményekkel tudunk együttműködni? Milyen közös programokat szervezhetnénk?</p> <p>Dokumentáció: Hogyan dokumentálják a programokat?</p> <p>Anyagi és technikai kérdések</p> <p>Anyagi források: Hogyan tudják biztosítani a programokhoz szükséges eszközöket, anyagokat?</p> <p>Helyiség: Milyen helyiségeket tudnak igénybe venni a programokhoz?</p> <p>Eszközök: Milyen eszközökre van szükségük a programokhoz, és hogyan tudják beszerezni azokat?</p> <p>Biztonság: Hogyan tudják biztosítani a gyermekek biztonságát a programok során?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2024. október	<p>A fejlesztő foglalkozások adaptálása a gyermekek fejlődéséhez: Hogyan tudják a fejlesztéseket még inkább személyre szabni?</p> <p>Etika, diszciplína: Hogyan kezeljék a konfliktusokat, milyen szabályokat állapítsanak meg?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2024. november	Együttműködés és koordináció

		<p>Közös tervezés: Hogyan tudunk még hatékonyabban együtt tervezni a programokat?</p> <p>Feladatdelegálás: Hogyan oszthatjuk meg a feladatokat a munkaközösség tagjai között?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2024. december	<p>Programok értékelése és fejlesztése: Múlt programok értékelése: Mi működött jól, min kell változtatni?</p> <p>Ünnepek: Hogyan ünnepeljük meg az ünnepeket a közösségben/az autizmussal élő gyermekek csoportba való integrációjának elősegítése mentén?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2025. január	<p>Új programötletek gyűjtése: Milyen új témákat, tevékenységeket szeretnének bevezetni?</p> <p>Rugalmasság: A tervekhez kellő rugalmassággal kell hozzáállni, hogy a változó körülményekhez alkalmazkodni tudjanak.</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2025. február	<p>A gyermekek visszajelzéseinek feldolgozása: Mit gondolnak a gyerekek a programokról? A szülők visszajelzéseinek feldolgozása: Milyen elvárásaik vannak a szülőknek?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2025. március	<p>Szakmai irodalom: Milyen szakmai cikkeket, könyveket érdemes elolvasni?</p>
Munkaközösségi megbeszélések	2025. április	<p>Tapasztalatcsere: Hogyan tudnak tapasztalatot cserélni más intézmények munkaközösségeivel?</p>

Munkaközösségi megbeszélések	2025. május	Új módszerek, eszközök megismerése: Milyen új módszereket, eszközöket szeretnének kipróbálni?
Munkaközösségi megbeszélések	2025. június	Szakmai fejlődés Továbbképzések: Milyen továbbképzéseken szeretnének részt venni a munkaközösség tagjai? Értékelés: Az egész tanév értékelése, a legsikeresebb programok, a fejlesztendő területek.

14. ÉV ELEJI BESZÁMOLÓ AZ UTAZÓ INTÉZMÉNYEGYSÉG MUNKÁJÁRÓL 2024-2025-es tanév

„Az emberek sokfélék, a megoldások is sokfélék.”

(Vekerdy Tamás)

A nyáron lezajlott belső pályáztatási folyamat eredményeképpen intézményegységünkért felelős főigazgató-helyettesként Szőke-Gál Henriettával kezdhetjük meg szoros szakmai együttműködésünket. A kollégák egybehangzó támogatásával jómagam az intézményegység vezetését, Himinecz Nándorné Kődöböcz Erika kolléganőmmel, mint helyettesemmel biztosítjuk. A vezetőségben üdvözölhetjük Kemény Sárát, aki vállalta a horizontális Innovációs munkaközösség vezetését. Továbbá Molnár Orsolya (távozott) helyett az intézményegység saját Integrációs Adminisztrációs munkaközösség vezetőjeként Németh Zsófia, valamint Bárányné Jakus Judit helyett, az Integrációs Módszertani munkaközösség vezetőjeként Gágó Luca csatlakozásának örülünk.

Az intézmény 4 új horizontális munkaközössége közül, az utazó gyógypedagógiai intézményegység háromba delegál kollégát. Az Innovációs munkaközösségben Kemény Sára mellett Keller Ágnes, a Mentorháló munkaközösségben Kemény Sára és Dóczi Veronika, a Tanórán kívüli munkaközösségben Réfy Walter Bendegúz és dr. Terjékné Fogas Anita kollégáink képviselik az utazó gyógypedagógia szakmaiságát és a közösséget.

Humán erőforrás

Az előző tanévet 37,2 státusszal zártuk. Státuszaink bővítését az ellátott gyermekek és tanulók létszámának gyors és nagyarányú növekedése indokolta. Köszönettel tartozunk főigazgatóknak Lakos Juditnak és a tankerületnek, amiért támogatták és engedélyezték a bővülést, melynek eredményeképp a tanévet 5 további státusszal kezdhettük meg. A nyár folyamán 11 üres álláshelyet sikerült betöltenünk. Intézményegységünkben jelenleg nincs betöltetlen státusz. 3 kollégánk van tartós távolléten. A tanévet 37 fő teljes állású, 3 fő részmunkaidős és 4 óraadó kollégával (43 órában, 2 teljes státuszon) kezdjük meg.

A 11 új belépő pedagógus közül 7 fő gyakornok, közülük 2 fő diploma nélküli, államvizsga előtt áll. 2 fő Pedagógus I, 1 fő Pedagógus II besorolással rendelkezik. 1 fő konduktor, 3 fő logopédus, 4 fő tanulásban, 1 fő értelmileg akadályozottak pedagógiája, 1 fő pszichopedagógia szakirányú végzettséggel rendelkezik.

09.01-én Pedagógus I. besorolásba lépett 4 fő, Himinec Nándorné Ködöböcz Erika, Menyhárt Georgina, Réfy Walter Bendegúz és dr. Terjékné Fogas Anita gyógypedagógusok. Pedagógus I minősítésre jelentkezett 5 fő, Bajnay Márta, Finy Ágnes, Kondrát Klaudia Csilla, Pető Réka és Vajda Júlia Fanni, Pedagógus II fokozatra 2 fő, Kemény Sára és dr. Törökné Sztankovics Ágnes.

Számukra és a gyakornok kollégák számára belső mentorok biztosítják a szakmai támogatást. Összesen 11 kolléga (Árki Fanni 3 fő, Bárányné Jakus Judit 2 fő, Dóczy Veronika Magdolna 1 fő, Hiebsch Alexandra 1 fő, Himinec Nándorné Ködöböcz Erika 2 fő, Keller Ágnes 2 fő, Kemény Sára 2 fő, Kurucz Ágnes 1 fő, Menyhárt Georgina 1 fő, Németh Zsófia 2 fő, Dr. Terjékné Fogas Anita 1 fő), 18 gyakornok és új belépő kollégát mentorál.

Terepgyakorlatra és szakpedagógiai gyakorlatra fogad hallgatókat tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirányon Bárányné Jakus Judit és Dóczy Veronika Magdolna, értelmileg akadályozottak pedagógiája szakirányon Kaszás Andrea. Köszönjük mentoraink és gyakorlat vezetőink áldozatos munkáját!

Ellátásszervezés

Az intézményegység alapelveinek -melyek az egységesség, információáramlás, szakmaiság és egyenletes terhelés- megvalósítása céljából, az alábbi stratégiák mentén szervezzük munkánkat.

A tanév során továbbra is törekszünk a folyamatos ellátásba vételre, amelyet a szolgáltatásigények kéthetes, illetve havi szintű frissítésével valósítunk meg. Kollégáink számára törekszünk kiszámítható munkafeltételeket biztosítani, ezért az ellátandó telephelyek számát háromban maximalizáltuk, amelyek viszonylagos közelségben helyezkednek el egymáshoz képest, megkönnyítve és rövidítve az egyes telephelyek közötti közlekedést. Az óvodás és általános iskolás tanulók óraszámait továbbra is heti 2, a középfokú intézmények esetében heti 1 órában határoztuk meg. Természetesen mozgásteret biztosítva a további

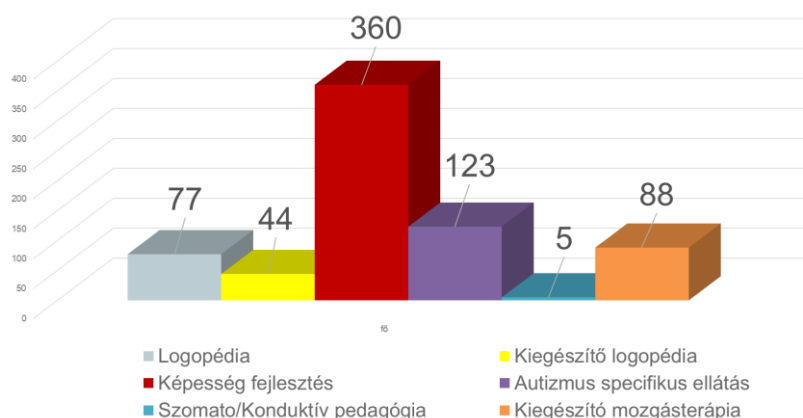
fejlesztő foglalkozások szakmai indokok mentén történő emelésére és a páros, kiscsoportos fejlesztés mellett az egyéni órák megtartásának is.

A kiegészítő logopédiai és képességfejlesztő órákra teljes egészben a befogadó intézményekben, a mozgásterápiára részben a befogadó intézményekben, részben ambuláns keretek között, a Lehel úti 17-es mozgásterápiás teremben biztosítják majd kollégáink. A mozgásterápiás és a mozgásszervi fogyatékos gyermekek/tanulók ellátását 1 fő szomatopedagógus, 2 fő konduktor és 1 fő gyógypedagógus, alapozó terápiás végzettségű mozgásterapeuta látja majd el.

Szolgáltatásigények

A befogadó intézményektől szeptember első felében folyamatosan érkeznek a szolgáltatásigények és a tanulói KIR export adatok. Az előzetes, júniusban megküldött szolgáltatásigényeket feldolgozva, kollégáink már megkezdték az új gyermekek/tanulók adatainak összegyűjtését. 09.02-től a tanulók megfigyelése és felmérése is kezdetét veszi.

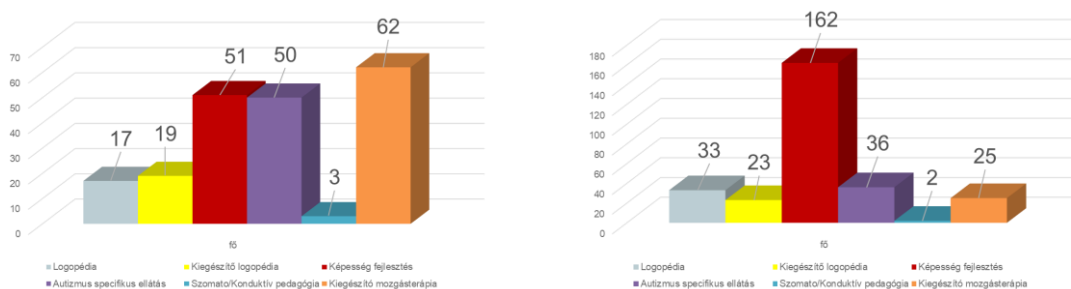
Az előző tanévet 558 fővel zártuk. A júniusi előzetes igények alapján a tanévet 565 fő ellátásával kezdjük (121 fő óvoda, 233 fő általános iskola, 211 fő középfokú intézmény). Eloszlás tekintetében a komplex gyógypedagógiai (360 fő), az autizmus specifikus ellátás (123 fő) igénye kiemelkedő. Ezt követik a kiegészítő mozgásterápia (88 fő), a logopédiai terápia (77 fő), a kiegészítő logopédia (44 fő), majd a szomato és/vagy konduktív pedagógia.



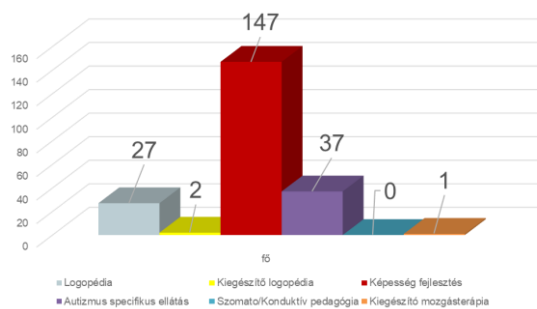
1.ábra Összlétszám (saját készítés)

Intézménytípusok esetében különböző tendenciák azonosíthatóak. Utazó kollégáink 35 telephelyen vannak jelen (17 óvoda, 11 általános iskola és 7 középfokú intézmény). Kiegészítő

mozgásterápiás igény elsősorban az óvodás korosztály tekintetében azonosítható. Ezen intézményben jelennek meg nagy számban az autizmus spektrum zavarral diagnosztizált gyermekek és tanulók. Számuk az általános iskolákban és a középfokú intézményekben 14%-kal alacsonyabb, ám kiegyenlített. Logopédiai ellátás és kiegészítő terápiás igény minden intézménytípusban közel azonos. A komplex gyógypedagógiai fejlesztés kiemelkedően nagy számban, az óvodai ellátás igény háromszorosával jelenik meg az általános iskolákban és a középfokú intézményekben. A mozgásfogyatékos tanulók sérülésspecifikus szomato és konduktív pedagógiai ellátása az óvodákban és az általános iskolákban feladat.



2.és 3. ábra Óvodák és általános iskolák ellátási igénye (saját készítés)



4. ábra Középfokú intézmények ellátási igénye (saját készítés)

Szakmai feladataink

Intézményegységünk 2011 óta utazó gyógypedagógiai protokoll szerint működik, melynek része a tanév egészére vonatkozó munkaterv. A félév során legfontosabb feladataink a telephelyek elosztása, a változó szolgáltatásigények elektronikus vezetése, javítása és feldolgozása. A befogadó intézmények szeptember első két hetében küldik számunkra a tanulók KIR export adatait, amelyekkel beillesztjük őket a KRÉTA EGYMI moduljába. Szeptember hónapban rögzítjük az órarendeket. Októbertől heti zárással történik a naplózás.

Kollégáink fő feladata a telephelyeken meglévő tanulók megfigyelése, a befogadó pedagógusokkal történő kapcsolattartás, a fejlesztő környezet kialakítása, az órarendek

véglegesítése. A szülők számára a fejlesztések idejéről, gyakoriságáról és helyéről október elején szülői tájékoztató levelet küldünk. A KRÉTA napló vezetésével párhuzamosan zajlik a betétívek elektronikus vagy papír alapú vezetése.

A félév során, október végére készítik el a kollégák, lehetőség szerint a befogadó pedagógusokkal együttműködve az egyéni fejlesztési terveket, amelyeket minden befogadó intézmény számára elektronikus formában megküldünk. Igény szerint gyógypedagógiai vélemények készülnek esedékes felülvizsgálatokra. Emellett minden szülő számára fogadóórákat biztosítunk. A félév végén pedig félévi statisztikát vezetünk. A felsorolt dokumentáció a digitalizált, elektromos tanulói portfólió része, melyet a munkaközösség-vezető segítségével fél évente ellenőrzünk.

Kapcsolatépítés a befogadó intézményekkel

Rendkívül fontos számunkra a befogadó intézményekkel való együttműködés. Az Egyesített Óvodák vezetőségével minden tanév végén együttműködési megállapodást kötünk, ami tartalmazza az ellátáshoz szükséges tárgyi feltételek biztosításának módjait és lehetőségeit, valamint a szubjektív feltételeket és a sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók fejlesztése során az együttműködő pedagógusok és szakemberek kompetenciáit.

A hatékony információáramlás biztosításához folyamatosan tartjuk a kapcsolatot elektronikus, e-mailes formában a befogadó intézmények vezetőségével. Az óvodák kapcsolattartóival 10.09-én a Lehel úti tanáriban, az általános iskolák és középiskolák kapcsolattartóival várhatóan novemberben workshopot tartunk az együttműködés gördülékennyé tétele érdekében. Kiemelt célunk a bizalom növelése, valamint a gyermekek/tanulók ellátásának feltételeinek javítása.

Fejlődési, fejlesztési céljaink, teljesítményértékelés

Az intézmény fő célja a szakmai megújulás, amelyhez intézményegységünk több ponton is szorosan kapcsolódik.

Egyrésztől továbbra is támogatjuk kollégáink továbbképzéseken való részvételét. Jelenleg 5 kolléga vesz majd részt az Autizmus Alapítvány 30 órás alapozó továbbképzésén. 8 fő tervezi a Dyscalculine 30 órás, 5 fő a Meixner prevenciós és reedukációs 120 órás módszer,

1 fő a Hiperaktivitás és figyelemzavar viselkedésterápia akkreditált pedagógus továbbképzések elvégzését. Ezekben lehetőség szerint kérjük a fenntartó anyagi támogatását.

Belső tudásátadás keretein belül előadásokat, workshopokat, jó gyakorlatok és továbbképzések bemutatását tervezzük, amelyeket a havi munkaközösségi értekezleteken vezetnek majd munkaközösségeink utazó gyógypedagógusai.

A horizontális szakmai munkaközösségekkel szeretnénk hatékony munka kapcsolatot kialakítani. Az innovációs munkaközösséggel a meglévő intézményegység által használt dokumentációt szeretnénk frissíteni, innoválni, átdolgozni. A Mentorháló munkaközösséggel a mentor-gyakornok párok szakmai munkájának támogatását igyekszünk ápolni.

A munkaközösség vezetőkkel kiegészülve októbertől minden kolléga óráján és telephelyén hospitálást tervezünk, emellett támogatjuk és szorgalmazzuk, hogy kollégáink egymás óráit is aktívan látogassák.

Belső és külső együttműködés szerves része szakmai anyagok kidolgozása. A szakmai közösség online tudásbázist, feladatgyűjteményt állít össze, pedagógusok és szülők részére sérülésspecifikus edukációs anyagokat hoz létre és életkorra lebontott módszertani segédleten dolgozik. A dokumentumok összeállítása során kiemelt figyelmet fordít az autizmus spektrumzavar diagnózissal rendelkező gyermekekre és tanulókra.

Az utazó gyógypedagógusok szeretnék feleleveníteni a korábban jól működő "Szülő sulit" programot. Félévente 2 alkalommal, tematikus délutánokon, életkori bontásban fogadnánk az együttnevelésben résztvevő gyermekek/tanulók szüleit.

Az utazó gyógypedagógiai intézményegység gyógypedagógusai elkötelezetten, erős hivatástudattal végzik munkájukat. A közösségben a tanév során 11 új kolléga csatlakozott, akik bízunk benne, hogy segítséggel és támogatással könnyedén tudnak majd beilleszkedni a közösségünkbe. Igyekszünk a korábbi évekhez képest tapasztalt erős fluktuációt elkerülni.

Teljesítményértékelési célok tekintetében minden kolléga támogatja az intézmény és az intézményegység egészének szakmai megújulását.

Az utazó gyógypedagógiai Integrációs Módszertani Munkaközösség munkaterve

A tavalyi gyakorlathoz hasonlóan két munkaközösséget alakítottak az utazó gyógypedagógusok. Az integrációs módszertani és az integrációs adminisztrációs munkaközösséget. A két munkaközösség szoros együttműködésben végzi munkáját.

Feladataink, céljaink a tavalyi tanévben sikeresen létrehozott digitális adatbázis, az e-portfólió működése mellett az intézményi kiemelt feladatok támogatása. Kiemelt célok a munkaközösségen belüli tudásmegosztás, valamint az új kollégák mentorálása, beilleszkedésének maximális segítése.

Cél, feladat:

- Új kollégák mentorálása, segítése

Fontosnak tartjuk nemcsak a gyakornokok, hanem az újonnan érkezők belső mentorálását, továbbá intézményünk adminisztrációs feladatainak átadását.

- Teljesítményértékelésben való részvétel szervezése, lebonyolítása

Egyéni célok közös meghatározása a kollégákkal és megvalósításában való támogatás.

- Utazó gyógypedagógusok digitális kompetenciájának fejlesztése

Szükségszerűen a kollégák támogatása az intézményi dokumentumok digitális elkészítésében.

- Az e-portfólió folyamatos aktualizálása

A gyermekek szakértői véleményeinek frissítése, év eleji szülői tájékoztató, megfigyelési lap, egyéni fejlesztési terv, valamint szükség esetén gyógypedagógiai vélemény feltöltése.

- Tudásmegosztás a munkaközösség tagjai között, új programok, módszerek, terápiai, eszközök, Jó Gyakorlatok ismertetése, beszámoló a továbbképzésekről, fejlesztési területenként fejlesztő játékok/feladatok gyűjtése/bemutatása

Kiemelt célunk a munkaközösségen belüli tudásmegosztás, ahol különböző módszereket, Jó Gyakorlatokat, eszközöket mutatják be, valamint tanfolyamon/egyetemen megszerzett tudást foglalják össze a kollégáknak.

- Esetmegbeszélések, szakmai tanácsadás és csapatépítés a szakmai elszigeteltség oldásának és az általános mentálhigiéniájának javításának érdekében

Mivel sok gyakornok és új kolléga érkezett, ezért az esetmegbeszélések által szeretnénk biztosítani nekik szakmai megsegítést, ahol a fejlesztési folyamatot, azoknak megakadásait és lehetséges megoldásait tudjuk átbeszélni. Ugyanezen indok miatt, a csapatépítéseken keresztül

szeretnénk támogatni az új kollégák mihamarabbi beilleszkedését, és a régebbi kollégák közötti kapcsolatok megerősödését.

- **Hospitálási lehetőség biztosítása, kollégák óralátogatásában való közreműködés**

Szakmai fejlődés céljából, biztosítanánk különböző vagy azonos szakirányú kollégánál való hospitálási alkalmakat.

- **Közös tudásbázis, mindenki számára elérhető feladatbank létrehozása online felületen. Drive/Digitális ötlettár létrehozása és aktualizálása**

A tavalyi tanévben kialakításra került Drive felületen a Digitális ötlettár és feladatbank. Ebbe minden munkaközösségi tag fel tudja tölteni a feladat és játékötleteket, szakirodalom ajánlásokat és tanfolyamokat. Idei feladatunk, ennek folyamatos bővítése.

- **Kapcsolataink megerősítése, ápolása más munkaközösségekkel**

Horizontális és vertikális munkaközösségekkel való szoros kollegiális és szakmai együttműködés.

- **Eredményes kapcsolatok kialakítása és fenntartása a befogadó intézmények pedagógusaival, valamint a telephelyeinken ellátott gyermekekkel, tanulókkal és szüleikkel (tanácsadás, szakmai megsegítés)**

Naprakész Jó Gyakorlatok módszertani kidolgozása önkéntes kollégák körében, amivel a gyermekek szüleit és a befogadó intézmény pedagógusait igyekszünk támogatni. Ezen felül folyamatos kapcsolattartás és igény esetén konzultáció biztosítása.

- **A Prizma EGYMI és külső partnerintézmények munkaközösségeivel való kapcsolat kialakítása és a szakmai munka összehangolása. Együttműködés az Óvodai Integrációs Munkaközösséggel**

**15. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGIAI INTEGRÁCIÓS MÓDSZERTANI
MUNKAKÖZÖSSÉG
MUNKAKÖZÖSSÉGI MEGBESZÉLÉSEK TÉMÁI**

dátum	szakmai program	tartja	eszközigeny	egyéb
09.10. (minden hónap 2.kedd) 14:30-tól	Információs értekezlet - Hétköznapi adminisztráció, órarend megbeszélés segítségnyújtás a munkaközösség tagjainak, információátadás	vezetőség munkaközösség vezetők mindenki		
09.17.	Csapatépítés – Szabadtéri szabadulószoza, kvíz	munkaközösség vezetők mindenki		egyeztetés
10.15. 14:30-tól	Információs értekezlet Munkaközösségi értekezlet - Esetmegbeszélés, év eleji adminisztráció, EFT körüli problémák, e-portfólió frissítés Jó gyakorlatok – módszertan kidolgozása (Szülő-suli programsorozat)	vezetőség munkaközösség vezetők mindenki Bitai Margó, Juhász Csaba, Kaszás Andrea, Nánayné Koffán Eszter, Szűcs Réka, Dr. Törökné Sztankovics Ágnes, Himinecz Nándorné Ködöböcz Erika		karácsonyi vacsora anyagi igényét jelezni
Őszi szünet: 2023. 10. 26 - 2023.11. 03.				

11.17. 14:30-tól	<p>Információs értekezlet</p> <p>Munkaközösségi értekezlet - Esetmegbeszélés</p> <p>IKT eszközök: előny vagy hátrány? – kerekasztal beszélgetés</p> <p>Sajátos nevelési igényű tanulók szociális ellátásában szerzett szakmai tapasztalatok megosztása</p>	<p>vezetőség</p> <p>munkaközösség vezetők</p> <p>Vajda Júlia Fanni, Bajnay Márta, Tanos Cecília Mária</p> <p>Riczová Betina</p>		
11.25	Prizma nap			tanítás nélküli munkanap
12.10. 14:30-tól	<p>Információs értekezlet</p> <p>Munkaközösségi értekezlet - Esetmegbeszélés: kerekasztal beszélgetés</p> <p>Beszámoló: gyakorlatvezetés menete, tapasztalatok</p> <p>Autizmus Alapítvány továbbképzésének elvégzéséről tartott szakmai bemutató</p>	<p>vezetőség</p> <p>munkaközösség vezetők</p> <p>mindenki</p> <p>Dóczi Veronika, Bárányné Jakus Judit</p> <p>Takács Virág</p>		
12.17.	Utazós karácsonyi összejeövetel	mindenki		mindenki hoz süteményt stb
Téli szünet: 2023.12. 21 – 2024. 01. 05.				
01.07. 14:30-tól	Információs értekezlet	<p>vezetőség</p> <p>munkaközösség vezetők</p>		

	Munkaközösségi értekezlet - Esetmegbeszélés, félévi adminisztráció megbeszélése, pontosítása Munkaközösségi értekezlet	mindenki		
01.17.	első félév vége			
01.24.	Félévzáró értekezlet	vezetőségi beszámolók		Prizma
02.11. 14:30-tól	Információs értekezlet Szűcs Réka: Jó gyakorlatok az autizmus spektrum zavaros gyermekek körében (eszközök, online elérhető anyagok)	vezetőség Szűcs Réka		
02.21.	Szakmai nap: Zeneterápia			tanítás nélküli munkanap
03.11. 14:30-tól	Információs értekezlet Munkaközösségi értekezlet, Esetmegbeszélés: kerekasztal beszélgetés Intézményválasztás: óvoda és általános iskola után – támogatás gyógypedagógusként	vezetőség munkaközösség vezetők mindenki Kurucz Ágnes, Tanos Cecília Mária		
03.26.	Prizma szakmai nap			tanítás nélküli munkanap Váci úti telephely
04.08. 14:30-tól	Információs értekezlet	vezetőség munkaközösség vezetők		

	<p>Munkaközösségi értekezlet, Esetmegbeszélés</p> <p>Waldorf nevelés az autizmus spektrum zavaros gyermekek körében – osztályfőnöki tapasztalatok</p> <p>Nem magyar anyanyelvű tanulók ellátásában szerzett szakmai tapasztalatok megosztása</p>	<p>mindenki</p> <p>Kókai-Kozák Adél</p> <p>Menyhárt Georgina</p>		
04.16.	<p>Szakmai nap: Diszkalkulia témaköre</p>			tanítás nélküli munkanap
Tavaszi szünet: 2024. 04. 17 – 2024. 04. 27.				
05.13. 14:30-tól	<p>Információs értekezlet</p> <p>Szakedolgozat bemutatása: A matematikai szorongás oldása társasjátékokkal</p> <p>Intézményi Jó Gyakorlatok felkutatásának eredményeinek bemutatása</p>	<p>vezetőség</p> <p>Szilágyi-Nimsz Viktória</p> <p>Lató Adrienn</p>	<p>projektor, vászon</p>	
06.10. 14:30-tól	<p>Információs értekezlet</p> <p>Munkaközösségi értekezlet, év végi adminisztráció pontosítása, megbeszélése, tapasztalatok megosztása e-portfóliók kiegészítése</p>	<p>vezetőség</p> <p>munkaközösség vezetők</p> <p>mindenki</p>		
06.20.	utolsó tanítási nap			
07.01	<p>év végi értekezlet beszámolók</p>	vezetőség		Prizma

		munkaközösség vezetők		
--	--	--------------------------	--	--

“Egy közösség erősebb, mint ezer ember külön-külön.”

(amerikai közmondás)

Legitimációs dokumentumok (Egyetértő nyilatkozatok)

1. Szülői Szervezet véleményezési nyilatkozata:

A Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Szülői Szervezete az intézmény munkatervével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2024. 09.10.


.....

a szülői szervezet vezetője

2. Intézményi Tanács véleményezési nyilatkozata:

A Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Intézményi Tanácsa az intézmény az intézmény munkatervével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2024. 09.10.


.....

az Intézményi Tanács vezetője

3. Diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata:

A Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Diákönkormányzata az intézmény az intézmény munkatervével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2024. 09.10.


.....

a diákönkormányzat vezetője

4.A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata:

A Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény nevelőtestülete az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosítását a mai napon megtartott online nevelőtestületi értekezletén szavazással elfogadta.

Budapest, 2024. 09.10.




.....
főigazgató