



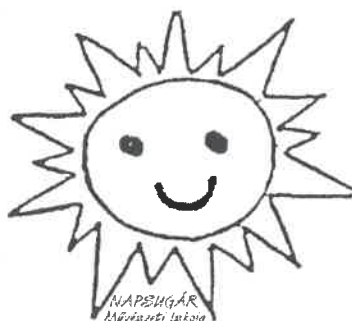
NAPSUGÁR Alapfokú Művészeti Iskola

9022 Győr, Rákóczi F. u. 31.

96/524-390

06/30-29-81-486

napsugariskola2024@gmail.com



A NAPSUGÁR Alapfokú Művészeti Iskola

OM 203658

2024/2025. tanév munkaterve

Készült:

- a hatályos törvények, jogszabályok, rendeletek
- a Pedagógiai Program
- a munkaközösségekkel, fenntartóval való megbeszélés, az előző évek tapasztalatai alapján

Készítette: Schlögl Zsuzsanna intézményvezető

és a Napsugár Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete



I. A TANÉV RENDJE /II. félév/

Az alapfokú művészeti iskolákban a tanítási év első és utolsó napját – a tanítási év első és utolsó hetének keretében határozzuk meg.

I.1. Szorgalmi időszak

Első nap: 2024. szeptember 02. hétfő

Utolsó nap 2025. június 20. péntek

A tanítási év első féléve **2025. január 17-ig** tart.

A félévi értesítő kiadásának időpontja: **2025. január 20-tól – 2025. január 24-ig.**

A szülőket értesíteni kell eddig az időpontig az első félévben elért eredményekről a tanulói Krétáról kinyomtatott értesítőn.

Felelősök: szaktanárok

A tanítási év második félévének végén **2025. május 26-tól június 13-ig** van lehetőség vizsga megtartására, melyen részt vesz a tanszakvezető, és legalább kettő szakos pedagógus.

Bizonyítványosztás: **2025. június 16-tól 20-ig, telephelyenként záró ünnepséggel.**

Tanítási napok száma 183

Tanítási hetek száma: 37 (megtartott óra 74, minimálisan 66)

I. 2. Tanítási szünetek időpontjai a szorgalmi időszakban

Tavaszi szünet:

2025. április 17-től 2025. április 25-ig tart. (csütörtök-péntek) Utolsó tanítási nap a szünet előtt 2025. április 16. (szerda), első tanítási nap a szünet után 2025. április 28. (hétfő).

Tanítás nélküli napok:

2025. május 1. (csütörtök) A munka ünnepe

2025. június 9. (hétfő) Pünkösöd

Munkanap áthelyezések:

2025. május 17. (szombat) – május 2. (pénteki napot)

I. 3. Nevelőtestületi értekezletek

1. *Félévi értekeztet* **2025. január 27 – január 31. között**

Az első félév pedagógiai és nevelő munka hatékonyságának elemzése, értékelése. A következő félév tervezett feladatai, versenyek, események szervezése, megbeszélése, táborok szervezése.

Felelős: Intézményvezető



2. *Tavaszi nevelési értekezlet* **2025. április 7-11. között**

Tanévzárás előkészületei, feladatai, vizsgák szervezési feladatai – **online**.

Felelős: Intézményvezető

3. *Évzáró értekezlet* **2025. június 20.**

Éves pedagógiai és nevelő munka eredményeinek, hatékonyságának elemzése és értékelése, következő tanév előkészítése.

I.4. Vizsgák rendje

A tanítási év második félévének végén **2025. május 26-tól június 13-ig** van lehetőség vizsga megtartására, melyen részt vesz a tanszakvezető és legalább két szakos pedagógus. **Kötelező mindenki számára főtárgyból a vizsga, képzőművészek számára bemutató kiállítás.** A zenei főtárgyas tanulók esetében az **előrehozott szolfézs vizsgákra, a zenetörténet-zeneirodalom vizsgákra a vizsgaidőszak első hetében kerülhet sor.**

A vizsgák időpontjai előre tervezettek, amennyiben előre nem várt esemény közbelépésével kell számolnunk, az igazgató feladata új időpontot találni a kollégákkal egyeztetve.

A vizsgák megszervezéséért felelősök: tanszakvezetők

Művészeti vizsgák:

a) Művészeti alapvizsga

Mindenki számára **kötelező, aki továbbképző évfolyamba szeretne lépni.** Zene-, tánc-, báb- és színművészeti ág esetében a **helyi tanév végi főtárgyi vizsgákkal egyben kerül sor a művészeti alapvizsgákra főtárgyból** (gyakorlati vizsga).

- Zenei művészeti alapvizsga kötelező tárgyából, **szolfézs tárgyából lehetőség van előrehozott szolfézs vizsga letételére a 4. évfolyam végén**, mely szóbeli vizsga, zenetörténet-zeneirodalom tantárgyból írásbeli vizsga 6. évfolyam végén. Az előrehozott vizsga megszervezése a vizsgaidőszak első hetében lehetséges.

Tanszakvezetők, érintett szakos pedagógusok vezetésével.

Vizsga megszervezéséért felelős: tanszakvezetők

- b) A művészeti záróvizsga módja és időpontja előreláthatóan az alapvizsga módjával, idejével megegyezik, nem kötelező vizsga, önkéntes jelentkezés alapján.**



I. 5. Programok, események havi ütemterve

2025. január	20.	Félévi nevelési értekezlet
	20 - 24 között	Dalolj, zenélj, táncolj velünk!" a Magyar Kultúra Napja alkalmából magyar szerzőkre emlékezve, feladatellátási helyenként.
	27 - 31 között	Fogadó órák minden pedagógus, minden feladatellátási helyen (lehet online, illetve telefonon).
2025. február	03 - 07 között	Tanszakvezetői értekezlet
	10- 15 között	Tanszaki értekezlet
2025. március		
	24 - 28 között	Napsugaras zenei találkozó (helyszín szervezés alatt) Tehetségek napja – különböző előadások, programok, koncert stb. formában a tehetségesebb gyerekekkel feladatellátási helyenként
	március 31 – április 4 között	Pályorientációs nap beiktatása csoportonként, telephelyenként
2025. április	07 - 11 között	Tavaszi nevelési értekezlet
	07 - 11 között	Napsugaras versenyek
	április 9	I. Zongoraverseny I. Furulyaverseny (szervezés alatt)
2025. április	24.	Népviselő napja
	29.	Nemzetközi Táncnap
2025. május - június		
	május 26-tól június 13 között	Toborzás, Hangszerbemutatók óvodákban, iskolákban, beiratkozás a következő tanévre
	május 26 – 30 között	Vizsgák bonyolítása: szolfézs előrehozott vizsga csoportos tantárgyak vizsgái
	június 02 – 13 között	főtárgyi vizsgák, bemutatók, művészeti alap- és záróvizsgák A vizsgákat követően bizonyítványírás, összeolvasás, KRÉTA zárás.
	június 16 – 20 között	Tanévzárók feladatellátási helyenként, bizonyítványosztás Tanári Teljesítményértékelés (TÉR) egyéni megbeszélése, zárása
	20.	Tanévzáró értekezlet
	22.	Tanári koncert, Gálaműsor, tanári és tanulói díjak átadása, – online megjelenítés
	június 23-a után	„Napsugaras táborok”

**Június hónap****Hangszerek és tanítási segédeszközök leadása**

Ebben a tanévben is maximálisan alkalmazkodunk telephelyeink igényeihez. Előre nem tervezett program, szereplési lehetőség felkérés alapján ebben az évben is biztosan elő fog fordulni. A **Jótekonysági koncertek** időpontjai a szervezésnek megfelelően kerülnek megrendezésre.

Külsős versenyeket előre nem tudunk tervezni, azok kiírását folyamatosan eljuttatjuk a pedagógusokhoz.

I. 6. Útiköltség elszámolásához dokumentumok leadási határideje

2025.02.03.

2025.03.03.

2025.04.02.

2025.04.30.

2025.06.02.

2025.06.25.

III. ELLENŐRZÉSI FELADATOK**Pedagógiai ellenőrzés:**

Óralátogatások egyéni és csoportos órák esetében egyaránt. Elsőbbséget élveznek a pályakezdő kollégák, az új kollégák, minősítésre készülők.

Cél: A pedagógusok munkájának segítése, szakmai munkájuk folyamatos figyelemmel kísérése. A pedagógiai programban leírtak megvalósításának felülvizsgálata.

Felelős: az igazgató, tagintézményigazgató, igazgatóhelyettesek, tanszakvezetők

Határidő: folyamatos

Az óralátogatások először az új, illetve az egyetemista kollégáknál indul. Ezután az olyan kollégák kerülnek előtérbe, akik a teljesítményértékelésbe az idei évbe bekerültek. A tanítási órát megbeszélés, jegyzőkönyvezés követi.

Gazdálkodási ellenőrzés:

Cél: Tárgyi eszközgazdálkodás az állományban lévő eszközök mennyiségének és állapotának ellenőrzése. A hiányok felmérése, pótlása. Felelős: Szépszabó Krisztián igazgatóhelyettes

Térítési –és tandíj befizetések meglétének ellenőrzése - folyamatos

Felelős: Szépszabó Krisztián igazgatóhelyettes, a gazdasági ügyintéző: Vámosiné Polgár Zita

Időpontja: 2025. január (első félév befizetései)

Időpontja: 2025. május-június (teljes befizetés)

**Ügyviteli ellenőrzés**

Minden hónap 05-ig minden pedagógusnak **le kell zárni a Kréta rendszerben a naplót** ellenőrzés céljából.

Cél: A tanügyi nyilvántartások – beírási napló, naplók, törzslapok – elkészítésének ellenőrzése.

Felelős: Kozák Bence igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

Tanügyigazgatási ellenőrzés:

Időpont: **2025. január 24.**

Óraszám, létszámegegyeztetés, órarend leadása

Időpont: **valamint 2025. május 26-tól közvetlenül a vizsgák után** bizonyítványok megírása, törzslapok és KRÉTA napló összeolvasása

Felelős: Kozák Bence igazgatóhelyettes

Belső ellenőrzés

Az iskola igazgatója és a helyettesek tetszőlegesen, mindenre kiterjedően ellenőrzést tarthatnak az intézmény minden telephelyén, minden témakörben, a tagintézményigazgató a tagintézményben.

Órát látogathat az igazgató, az igazgatóhelyettesek minden feladatellátási helyen, a tagintézményigazgató a tagintézményben.

Az igazgatóhelyettesek az igazgatóval egyeztetett helyszínek, időpontok és szempontok alapján egyszeri, folyamatos, illetve témaellenőrzéseket tarthatnak az iskola minden telephelyén, ahol minden iratot megtekinthetnek. Minden látogatásról jegyzőkönyvet készítenek, szóban beszámolnak. A kollégák szakmai munkájának ellenőrzése során a módszerek alkalmazásának és a tanulói ismeretek nyomon követésének megfigyelése a cél, hozzájárulva a teljesítményértékelés rendszeréhez.

Felelős: igazgató


Schlögl Zsuzsanna
igazgató

