

INTÉZMÉNY NEVE:

AGÓCSY LÁSZLÓ ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

INTÉZMÉNY CÍME, ELÉRHETŐSÉGE:

7621. PÉCS, SZENT ISTVÁN TÉR 8-10.

TEL.: 72/232-559, 06 20 259 9059

OM AZONOSÍTÓ:

040-209

MUNKATERV

a 2024/2025-ös tanévre



I. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Személyi feltételek

Személyi feltételek: 25 fő, 13 státusz, 23 pedagógus, 1 iskolatitkár, 1, hangszerkarbantartó

1. Alkalmazotti feltételek

Engedélyezett létszám (státusz)

Az intézményi összes álláshely megoszlása (tanévkezdő állapot szerint)						
Intézmény/ tagintézmény megnevezése	Pedagógus státusz (fő)	Nevelő- oktató munkát segítő (fő)	Gazdasági, üzgviteli dolgozó (fő)	Technikai dolgozó (fő)	Közmunka Program (fő)	Összesen (fő)
Agócsy László Alapfokú Művészeti Iskola	11	2	-		-	13
Összesen						13
Határozatlan						13
Határozott						-
Üres álláshely						-

Intézményünkben 13 álláshely *jogállás szerint* a következő arányú a megoszlás:

- 11 fő határozatlan idejű kinevezett pedagógus
- 2 fő iskolatitkár és hangszerkarbantartó
- 12 fő óraadó

Tartósan távol lévő pedagógusok: A 2024/2025-ös tanévben jelenleg nincs.

Vezetők:

- Intézményvezető: Wéber Simon Krisztina
- Tanulmányi vezető: Aradi Anita Hedvig
- Gazdasági vezető: Földi Beáta

A munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi feladatok koordinálása:

- Dr. Tamássy Éva Anna

Változások a személyi feltételek területén

Az intézmény által meghirdetett pedagógus álláshelyekre érkezett pályázatok alapján, valamint az iskolavezetés által kezdeményezett és lefolytatott állásinterjúkat követően az alábbi kollégák pályázatát fogadta el intézményünk:

Bonczók Csilla (hegedű)

Kemény-Nagy Zsuzsanna (gitár, hegedű)

Kovács Péter (zongora)
Papp Anita (táncművészet)
Szabó Klarisz Médea DLA (Képzőművészet)
Szabó Márk (Szín és bábművészet)
Vilhelm Adrienn (magánének, szolfézs)
Wéber-Simon Krisztina (intézményvezető)

2. Tanulói személyi feltételek

Intézmény/ tagintézmény megnevezése	„előző tanév” végi adatok		„induló tanév” tervezett adatok	
	osztályok száma	tanulók létszáma (fő)	osztályok száma	tanulók száma (fő)
Agócsy László Alapfokú Művészeti Iskola	---	144	---	200
Összesen		144		200

Feladataink a személyi feltételek területén

Intézményünk személyi feltételei a tanulói létszámhoz viszonyítva kielégítőek. Pedagógus létszámunk és a szakos ellátottság megfelelő.

Tárgyi feltételek

Terembeosztás

- A zeneoktatás a Székhelyen és 6 különböző külső telephelyen zajlik.
- Minden telephelyünk oktatási intézményben van, ahol osztálytermet biztosítanak számunkra.

Tárgyi eszköz-fejlesztéseinek forrásai:

Az Alapítvány (mint működtető) költségvetése. Lehetőség szerint pályázatokkal igyekszünk kiegészíteni a költségvetési lehetőségeket.

Feladatok:

1. Új dolgozók pályáztatása, interjúztatás

Felelős: fenntartó- kuratórium elnök, intézményvezető

Határidő: 2024.08.31.

2. Az osztályok létszámainak, az órarend figyelembevételével terembeosztás elkészítése, az osztálytermek, a szaktantermek előkészítése és használatának koordinálása.

Felelős: intézményvezető, tanulmányi vezető

Határidő: folyamatos

3. Az iskola tárgyi eszközeinek fokozottabb óvása, rendben tartása, rendeltetésszerű használatának felügyelete.

Felelős: intézményvezető, tanulmányi vezető

Határidő: folyamatos

4. Az iskola takarékos, ugyanakkor racionális működtetése.

Felelős: fenntartó - kuratóriumi elnök, intézményvezető, gazdasági vezető

Határidő: folyamatos

5. Tárgyi feltételeink javítása: a szaktantárgyak oktatásához szükséges szakmai eszköztárak beszerzése/bővítése (képzőművész kellékek, szakkönyvek, szakanyagok, oktatási CD-k, szoftverek) a rendeletben előírt eszközjegyzéknek megfelelően és a Fenntartó által elfogadott ütemterv szerint történik.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

6. Pályázatok (Interneten kiírt pályázatok, minisztériumok honlapja) figyelemmel kísérése, azok koordinálása.

Felelős: intézményvezető, fenntartó- kuratórium elnök, Tanszakvezetők

Határidő: folyamatos

7. Pályázatok elkészítése illetve elkészíttetése, az ezekkel kapcsolatos koordinációs munka elvégzése.

Felelős: intézményvezető, fenntartó - kuratórium elnök, Tanszakvezetők

Határidő: folyamatos

8. A térség gazdasági egységeit, vállalkozóit megnyerni intézményünk további fejlesztéshez.

Felelős: fenntartó – kuratóriumi elnök

Határidő: folyamatos

9. Tervszerű eszközfejlesztés az intézmény anyagi lehetőségeinek, a szaktanárok igényeinek figyelembevételével. Taneszközök, oktatási segédanyagok igényfelmérése és írásban történő benyújtása az iskolavezetés felé.

Felelős: tanulmányi vezető

Határidő: folyamatos

10. A pályázati kötelezettségek teljesítése (beruházás, elszámolás).

Felelős: intézményvezető

fenntartó – gazdasági vezető

II. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ MŰKÖDÉSI RENDJE

A vonatkozó törvények, rendeletek, valamint az iskola belső szabályzatainak, a tűzvédelmi-, munkavédelmi-, és balesetvédelmi előírások megismerése és betartása minden intézményi dolgozó számára kötelező.

Az intézményben dolgozók munkaköri feladatai külön munkaköri leírással szabályozottak, melyek összhangot képeznek a belső működés feltételeit szabályzó törvényekkel, jogszabályokkal.

Feladataink:

1. A különös közzétételi lista felülvizsgálata, aktualizálása.

Felelős: fenntartó – kuratóriumi elnök

Határidő: folyamatos

2. Belső szabályzataink folyamatos aktualizálása, szükséges módosítása az új törvényi előírásoknak, valamint változásoknak megfelelően.

Felelős: fenntartó – kuratórium elnök, intézményvezető

Határidő: folyamatos

3. Belső ellenőri feladatok tervezése és ellátása:

Felelős: tanulmányi vezető

fenntartó – kuratórium elnök

Határidő: folyamatos

4. A Nemzeti Köznevelési Törvény 2024/2025-es tanévre vonatkozó feladatainak végrehajtása, végrehajtása.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

5. A művészeti iskola alakuló értekezlet lebonyolítása, a pótfelvételik megszervezése és lebonyolítása, a számítógépes adatbázis feltöltése (naplóba sorolás, napló listák elkészítése), a térítési díjak beszedése, illetve a mentességről szóló igazolások begyűjtése, a munkaterv elkészítése.

Felelős: intézményvezető, tanulmányi vezető, telephely-felelősök, iskolatitkár

fenntartó – kuratórium elnök

Határidő: 2024.09.30.

Tanévkezdő értekezlet:

2024.08.29.

koordinációs értekezlet:

2024.09.13.

Telephelyekkel történő személyes egyeztetés:

2024. 08.26 – 09.05.

Munkaterv elkészítése:

2024.08.29.

Pótfelvételi:

2024. 09. 01 – 09. 13.

Statisztika elkészítése:

2024.10.15.

6. Nevelőtestületi értekezletek az intézmény működésének és oktató-nevelő munkájának koordinálására.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

Első koordinációs értekezlet: 2024.09.13.

7. Rendszeres konzultáció az Alapítvány elnökével.

Felelős: intézményvezető, iskolatitkár

Határidő: folyamatos

8. Az oktató-nevelő munka koordinálásának szinterei:

- tanévnyitó értekezlet
- nevelőtestületi értekezletek (belső szabályzatok aktualizálása, továbbképzések, az oktató-nevelő munka aktuális kérdései: törvényi változások, vizsgaszervezés, pályázatok)
- tanszaki értekezletek
- félévi értekezlet
- a vizsgákat előkészítő értekezletek
- tanévzáró értekezlet

Felelős: intézményvezető

Határidő: munkatervben rögzítettek szerint

9. A tanulmányi munka és a tanulók magatartásának értékelése a szaktanárok jelentése alapján.

Felelős: intézményvezető, tanulmányi vezető

Határidő: munkatervben rögzítettek szerint

10. A tűzvédelmi és munkavédelmi feladatok ellátása az új törvényi rendelkezéseknek megfelelően, az adott tárgykörben szükséges dokumentumok aktualizálása.

Felelős: kuratóriumi elnök

III. TANULÓK, TANULMÁNYI MUNKA

Feladatok:

1. A tanulói hiányzás mérséklése, a tanulói aktivitás javítása, a szülőkkel kiépített közvetlen kapcsolat további erősítése. Az igazolatlan hiányzásról a főtárgy tanár köteles írásban a szülőt értesíteni.

Felelős: Főtárgy tanárok

Határidő: folyamatos

2. Tanulói érdemjegyek ellenőrzése.

Felelős: Főtárgy tanárok

Határidő: folyamatos

3. A tanulók számonkérése és értékelése legyen rendszeres írásban és szóban egyaránt az adott tantárgy sajátosságainak figyelembe vételével és a Pedagógiai Programban foglaltak betartásával.

Felelős: Főtárgy tanárok

Határidő: folyamatos

4. Művészeti iskolai vizsgák szervezése, a vizsgák lebonyolítása:

Felelős: Főtárgy tanárok

Tanszakvezetők

Tanulmányi vezető

IV. NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA

A pedagógus alapvető feladata a rábízott tanulók nevelése, oktatása. Ezzel összefüggésben a pedagógus kötelezettsége különösen, hogy gondoskodik a tanulók testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, az ismeretek tárgyilagos, többoldalú közvetítéséről.

A nevelő és oktató tevékenység során figyelembe kell venni a tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét. A pedagógus kötelessége, hogy a tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés szabályait és törekedjék azok betartására.

Feladatok:

1. Az új, fiatal kollégák nevelő-oktató munkájának segítése.

Felelős: intézményvezető

tanulmányi vezető

Határidő: folyamatos

2. Minden pedagógusnak törekednie kell a reális értékelésre. Mind a jutalmazás, mind a fegyelmezés területén egységesnek és következetesnek kell lenniük a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Pedagógiai Programunkban foglaltak figyelembevételével.

Felelős: Főtárgy tanárok

Határidő: folyamatos

3. Az oktató-nevelő munka tervszerűen, tanmenet szerint folyik. Törekedni kell arra, hogy minden tanuló teljesítse az adott évfolyam előírt követelményeit, ugyanakkor a tehetségesebb növendékeink eljussanak tanulmányi versenyekre és méltóképpen képviseljék iskolánkat.

Felelős: Főtárgy tanárok

tanulmányi vezető

Határidő: folyamatos

Iskolánk tanulói az alábbi **tanulmányi versenyeken** képességeikhez mértén képviseltetik magukat:

- Megyei-, regionális-, és országos versenyek, fesztiválok (Szombathely, Szigetvár, Baja, Pécs, Budapest, Kaposvár)

4. Az oktató-nevelő munkát rendszeres vezetői ellenőrző tevékenységnek kell követnie. Az óralátogatásokról írásbeli feljegyzés, valamint óralátogatási értékelőlap készül.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

Az intézmény igazgatója és tanulmányi vezetője a 2024/2025-es tanévben fokozottan vizsgálják:

- órakezdet, befejezést, órapótlás, helyettesítés
- a tanári adminisztrációs fegyelem betartását (naplóvezetés, osztályzatok beírása, osztályzatok száma, törzslap, bizonyítvány, a tanulói mulasztások igazolását, a határidők betartását, e-mailek figyelemmel kísérése.)

A vezető ellenőrzi:

- a tanítási órák módszertani, didaktikai szervezését, a tantárgy-pedagógiai szempontok betartását,
- az objektivitást és egységességet a tanulói munka elbírálásánál,
- az órartató tanár kapcsolatát a tanulókkal,
- szakmai munkaközösségek munkáját – a munkatervük tükrében,
- az iskolai rendezvényeken való részvételt,
- a kezdő pedagógusok munkavégzését.

Felelős: intézményvezető, tanulmányi vezető

Határidő: folyamatos

5. A Pedagógus Továbbképzési Programnak megfelelően biztosítani kell továbbképzéseken való részvételt.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

Továbbképzési Program elkészítése

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

6. A dokumentumok (naplók, ellenőrzők, törzslapok) ellenőrzése. Az észrevételek az adott naplóban, jegyzőkönyvben való rögzítése.

Felelős: intézményvezető, tanulmányi vezető

Határidő: folyamatos

7. Az intézmény életéről fényképek és videófelvevételek készítése.

Felelős: tanulmányi vezető, tanszakvezetők, Főtárgy tanárok

Határidő: folyamatos

8. A művészeti iskolai tanszakok bemutatkozásának megtervezése, szervezése és lebonyolítása.

Felelős: tanszakvezetők, tanulmányi vezető

Határidő: folyamatos

V. AZ ISKOLA KAPCSOLATAI

Az iskola kapcsolatteremtésének szinterei, módja:

1. Fenntartóval való kapcsolat építése, törekvés az összehangolt együttműködésre, rendszeres, nyílt, kölcsönös tájékoztatásra.

Felelős: intézményvezető, iskolatitkár

Határidő: folyamatos

2. Kapcsolattartás a szülőkkel, nyílt kommunikáció a közös oktatás-nevelés érdekében

Felelős: Főtárgy tanárok, Tanszakvezetők

Határidő: folyamatos

3. Fontos feladat a helyi és környező intézményekkel, gazdálkodó egységekkel, vállalkozókkal hatékony kapcsolat fenntartása, szponzori támogatások keresése, továbbtanulási lehetőségek segítése.

Felelős: fenntartó - kuratóriumi elnök

Határidő: folyamatos

4. Kapcsolattartás más művészeti iskolákkal, a Magyar Zeneiskolák és Művészeti Iskolák Szövetségével.

Felelős: intézményvezető, tanulmányi vezető

fenntartó – kuratórium elnök

Határidő: folyamatos

VI. A 2024/2025-AS TANÉV RENDEZVÉNYEI

Programok az idei tanévben

2024. 06.01 – 08.31-ig pályázat, interjúk

2024. 08. 29. tanévnyitó értekezlet

2024. 08. 26 – 31. telephelyi személyes egyeztetések

2024.09.01-13. Induló művészeti ágak/tanszakok bemutatkozó óra

2024.09.01.-13. pótfelvételi az új tanévre telephelyenként

2024. 09.13. koordinációs tanévnyitó értekezlet

2024.09.09. Első tanítási nap

2024.10.25. Őszi szünet előtti utolsó tanítási nap

2024.11.04. Őszi szünet utáni első tanítási nap

2024.11.14. I. Növendékhangverseny – 17:00 órától Civil Közösségek Háza

2024.11.20. V. Dél-Dunántúli Regionális Rézfúvós verseny

2024.12.04. Szeretnék Neked Zenélni - V. Dél-Dunántúli Regionális SNI-s találkozó

2024.12.12-19. Félévi előjátás

2024.12.12. Ének tanszaki hangverseny

2024.12. 18. Adventi hangverseny

2024.12.20.	Téli szünet előtti utolsó tanítási nap
2025.01.06.	Téli szünet utáni első tanítási nap
205.01.13-17.	Zongora tanszaki hangversenyek
2025.02.17-21.	Agócsy Napok –
	02.19. Bicínium-Tricínium Verseny - Bázisintézményi program
	02.21. Dobos Lászlóné emlékhangverseny 17:00
2025.03.28.	Tanári Koncert
2025.04.09.	Mini Művészeti Akadémia - Civil Közösségek Háza
2025.04.16.	Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap
2025.04.28	Tavaszi szünet utáni első tanítási nap
2025.05.01-09.	Anyák napi koncertek a telephelyeken
2025.05.19-31.	Beiratkozás a következő tanévre
2025.06.02-06.	Elméleti tárgy vizsgák / Tánc- és Színpadi művészet vizsga előadás
2025.06.09-18.	Hangszeres vizsgák/ Képzőművészeti vizsga kiállítás/Szín- és Bábművészet vizsgaelőadás
2025.06.20.	Utolsó tanítási nap/Tanévzáró értekezlet 10,00 óra
2025.06.20.	Tanévzáró ünnepély 17,00 óra
2025.06.16-20.	Adminisztráció
2025.06.21.	Tanári ebéd

Információk, értekezletek:

Havonta egy alkalommal a megbeszéltnapon és időpontban értekezletet tartunk.

Félévenként minden tanszagnak kötelező tanszaki koncertet tartani, melynek helyszíne a pécsi Civil Közösségek Háza. Az időpontot a tanszakvezető egyezteti.

Tanítási szünetek és munkaszüneti napok:

A 2024/2025-es tanév beosztása:

Első tanítási nap: 2024. szeptember 2. hétfő

Utolsó tanítási nap: 2025. június 20. péntek

Első félév 2024. szeptember 2 - 2025. január 17.

Első félév bizonyítvány osztás: 2025. január 24-ig.

Őszi szünet: 2024. október 26 - november 3-ig

Téli szünet: 2024. december 21 - 2025. január 5-ig

Tavaszi szünet: 2025. április 17 - április 27-ig

Pécs, 2024. augusztus 29.

.....
Aradi Anita Hedvig
mb igazgató

.....
Dr Tamássy Éva Anna
fenntartó