

Levendula Alapfokú Művészeti Iskola

Munkaterv



2024/2025. tanév

Összeállította: Farkas-Huszká Rózsa, igazgatóhelyettes

Tartalom

Bevezető	4
1. A tanév rendje.....	4
2. Helyzetelemzés	6
2.1. Fenntartói és működtetői feladatok.....	6
2.2. Az iskola működő telephelyei, képzési formái	7
2.3. Tárgyi feltételek.....	10
2.4. Személyi feltételek.....	10
2.4.1. Az iskola alkalmazotti létszáma.....	10
2.4.2. Oktató tanárok 2024/2025. tanévben	11
2.4.3. Pedagógusok fogadónapjai	12
3. A tanév főbb feladatai, célkitűzései	12
3.1. Tanévre meghatározott kiemelt célok:.....	12
3.2. Fontos célok, feladatok a tanévben.....	15
4. A feladatok megvalósításának tervezése, ellenőrzése.....	15
5. A nevelőtestület beszámolót elfogadó határozata - LEGITIMÁCIÓ	23
Melléklet.....	24
I. A munkaterv megvalósulását segítő belső ellenőrzési terv szakmai, tanügyigazgatási, ellenőrzési feladatok	24
II. Képző- és iparművészeti tanszak munkaközösségi terv.....	27
1. Megalakulás.....	27
2. Helyzetelemzés	27
2.1. Képző- és iparművészeti tanszak telephelyek:	27
2.2. Képző- és iparművészeti tanszak tanárai	27
2.3. Munkaszervezési feladatok.....	27
2.4. Képző- és iparművészeti technikai eszközei.....	28
2.5. Időrendi sorrendi munkaterv.....	28
2.6. A 2024/2025 tanév kiemelt feladatai	28
2.7. Külső kapcsolatok.....	29
III. Táncművészeti tanszak munkaközösségi terve.....	30
1. Megalakulás.....	30
2. Helyzetelemzés	30
2.1. Táncművészeti tanszak telephelyek:.....	30
2.2. Táncművészeti tanszak tanárai	30
2.3. Táncművészeti tanszak technikai eszközei	30
2.4. Időrendi sorrendi munkaterv.....	30
2.5. A 2024/2025 tanév kiemelt feladatai	31

2.6. Munkaszervezési feladatok.....	31
2.7. Külső kapcsolatok.....	32
IV. A nevelési oktatási intézmények kötelező felszerelésére vonatkozó szabályok a helyiség-és eszköz-, valamint felszerelési jegyzék	33

Bevezető

A tanév munkájának tervezésekor figyelembe veendő jogszabályok

32/2024. (VIII.08.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Az alapfokú művészetoktatás alapprogramja

335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

Valamint az intézmény működését befolyásoló egyéb, gazdálkodással és szakmai működéssel összefüggő központi törvények, rendeletek, fenntartói és intézményi szabályozások.

1. A tanév rendje

A nevelési-oktatási intézményben a munkát a tanév, ezen belül a szorgalmi idő, tanítási év keretei között kell megszervezni. Az első és az utolsó nap által meghatározott időszak a szorgalmi idő.

A szorgalmi idő első napja a tanév első napja.

A Levendula Művészeti Egyesület által működtetett dunaföldvári Levendula Alapfokú Művészeti Iskola a 22. tanévét kezdi meg 2024. szeptember 1-én.

Szorgalmi időszak:

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Székhelyén (Dunaföldvár, Templom u. 36-38.) hétköznapi 8-16 óráig, illetve az iskola programjaihoz igazodóan. Az intézmény telephelyein a befogadó intézmény nyitvatartási rendje szerint.

Tanév rendje:

A 2024/2025. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).

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

Évzáró értekezlet június 20.

Nyári szünet: 2025. június 21. (szombat) - 2025. augusztus 31. (vasárnap)

Tanítási szünetek:

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)

Munkaszüneti napok:

2024. október 23. (szerda) 1956-os forradalom emléknapja

2025. május 1. (csütörtök) Munka ünnepe

2025. június 9. (hétfő) Pünkösöd

Áthelyezett munkanapok és pihenőnapok:

2024. december 7. (szombat) - munkanap

2024. december 14. (szombat) - munkanap

2024. december 24. (kedd) - pihenőnap

2024. december 27. (péntek) - pihenőnap

2025. május 2. (péntek) - pihenőnap

2025. május 17. (szombat) – munkanap

Vizsgák rendje:

Az alapfokú művészeti iskolákban a tanítási év utolsó három hetében lehet vizsgát szervezni. A vizsga időpontját az iskola igazgatója határozza meg. (év végi záró vizsga, alapvizsga, záróvizsga), azaz: 2025. június 2-től, június 20-ig.

Nevelőtestület értekezleteinek időpontja, témái:

Év eleji nevelőtestületi értekezlet 2024. augusztus 30.

- Téma: Tűz- és balesetvédelem
- Személyi változások
- Éves munkaterv ismertetése, Intézményi tanfelügyelet és önértékelés
- Tanév elejével kapcsolatos tudnivalók, feladatok, felelősök

- Szakmai munkaközösség megalakulása, pedagógiai munkaközösség kijelölése
- Előzetes tantárgyfelosztás ismertetése
- Toborzás, beiratkozási lap
- TÉR (szabályzat megismerése, ismertetés, vállalások)

Felelős: igazgatóhelyettes

Félévi nevelőtestületi értekezlet tervezet 2025. január 23.

- A tanulók 2024/2025 tanév I. félévi munkájának értékelése.
- A félévi pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata.
- Az I. félév szakmai és intézményműködési, valamint munkaügyi tapasztalatai.
- Digitális átállás, változások

Felelős: igazgatóhelyettes

Tanévzáró értekezlet tervezet 2025. június 28.

- A 2024/2025 tanév pedagógiai munkájának elemző értékelése
- Beszámolók (igazgatóhelyettes., munkaközösség vezetők)
- Az év szakmai és intézményműködési, valamint munkaügyi tapasztalatai

Felelős: igazgatóhelyettes

A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni a fenntartónak.

Szülői értekezletek, szülői fogadóórák időpontjai:

- Szülői értekezletek: szeptember hónap, a szaktanárokkal egyeztetett időpontokban.
- Fogadóórák: Az intézményvezetéssel, valamint a szaktanárokkal egyeztetett időpontban egész évben folyamatos. Lehetőség szerint online vagy telefonon.

2. Helyzetelemzés

2.1. Fenntartói és működtetői feladatok

A tanév kezdete előtt ellenőrizni kell a telephelyeken hatályos együttműködési megállapodásokat, az iskola működéséhez, az oktatók munkájához.

A telephelyek hosszú távú 5 éves működési engedélyeihez szerződések ellenőrzése, 1 éves lejáratú bérleti szerződések ellenőrzése, újra kötése.

Apostag, Hunyadi u. 9-11 telephelyen az 5 éves együttműködési megállapodás 2027.08.31 fog lejárni.

Dunaföldvár, Templom u. 36-38. telephelyen határozatlan időre szóló együttműködési megállapodást kötöttünk.

Dunavecse, Zrínyi u. 12. telephelyen az 5 éves együttműködési megállapodás 2025.08.31. fog lejárni.

Dunaegyháza, Iskola u. 1. telephelyen az 5 éves együttműködési megállapodás 2027.08.31 fog lejárni.

Solt, Béke tér 4. telephelyen az 5 éves együttműködési megállapodás 2028.08.31 fog lejárni.

Dunaföldvár, Kossuth L.u.19-23. és Dunaföldvár, Püspök u. 1. telephelyen az együttműködési megállapodás 2026. augusztus 31-fog lejárni.

Dunaföldvár, Ilona u. 9. telephelyen az együttműködési megállapodás 2030.08.31 fog lejárni.

Tass, Dózsa György u.2 telephelyen az együttműködési megállapodás 2027.08.31. fog lejárni

Ennek a feladatnak 2024. március hónapban, május elején ismét ellenőrizni kell a hatályos együttműködési megállapodásokat, az iskola, működéséhez, az oktatók munkájához, mert a következő tanévre a változtatásokat legkésőbb május 31-ig be kell adni a megyei illetékes Kormányhivatalnak, valamint a Tolna megyei Kormányhivatalnak.

2.2. Az iskola működő telephelyei, képzési formái

Dunaföldvár: képzőművészeti-, kézműves-, grafika-, néptánc tanszak

Tass: társastánc tanszak

Dunaegyháza: néptánc tanszak

Solt: képzőművészeti-, kézműves tanszak

Dunavecse: citera-, kézműves-, néptánc tanszak

Apostag: citera tanszak

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2024/2025-ös tanévre a fenntartó által engedélyezett csoportok száma: 28 db

Dunaföldvár

Székhely, Dunaföldvár, Templom u. 36-38.

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 80 fő

Számított létszám: 75 fő

Képző és iparművészet/Kézműves és környezetkultúra

Indítható osztályok/csoportok száma $61/20 = 3$

Képző és iparművészet/Grafika

Számított létszám: 14 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $14/20 = 1$

Városi Művelődési Központ, Dunaföldvár, Ilona utca 9.

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 180 fő

Táncművészet/Néptánc

Számított létszám: 33 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $33/24 = 2$

Képző és iparművészet/Grafika

Számított létszám: 9 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $9/20 = 1$

Beszédes József Általános Iskola és AMI, Dunaföldvár, Kossuth L. 19-23.

Táncművészet/Néptánc

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 100 fő

Számított létszám: 50 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $50/24 = 2$

Beszédes József Általános Iskola és AMI, Dunaföldvár, Püspök u. 1.

Táncművészet/Néptánc

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 40 fő

Számított létszám: 24 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $24/24 = 1$

Dunaegyháza

Általános Iskola Dunaegyháza, Iskola út 1.

Táncművészet/Néptánc

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 50 fő

Számított létszám: 9 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $9/24 = 1$

Solt

Civilek Háza 6320. Solt, Béke tér 4.

Képző és iparművészet/Kézműves és környezetkultúra

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 50 fő

Számított létszám: 9 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $24/20 = 2$

Tass

6098 Tass, Dózsa György utca 2.

Táncművészet/Társastánc

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 300 fő

Számított létszám: 85 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $85/20 = 5$

Dunavecse

Dunavecsei Református Kollégium Gróf Teleki József Általános Iskola, 6087. Dunavecse, Zrínyi u. 12.

Táncművészet/Néptánc

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 50 fő

Számított létszám: 50 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $50/24 = 3$

Zeneművészet/Népzene/Citera

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 30 fő

Számított létszám: 8 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $8/15 = 1$

Képző és iparművészet/Kézműves és környezetkultúra

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 20 fő

Számított létszám: 8 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $15/20 = 1$

Apostag

6088. Apostag, Hunyadi u.9-11. (Nagy Lajos Általános Iskola)

Zeneművészet/Népzene/Citera

Maximum felvehető létszám, alapító okirat szerint. 30 fő

Számított létszám: 10 fő

Indítható osztályok/csoportok száma $10/16 = 1$

2.3. Tárgyi feltételek

A tanításhoz szükséges eszközökkel az iskola rendelkezik. Részletes táblázat a mellékletben.

2.4. Személyi feltételek

Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak száma:

Főállású pedagógusok száma: 2 fő aktív, részmunkaidőben: 4 fő köznevelési közfoglalkoztatotti jogviszony, óraadó 3 fő

2.4.1. Az iskola alkalmazotti létszáma

Az iskola alkalmazotti közösségének létszáma: 12 fő

Pedagógus-munkakörben tanító pedagógus: 10 fő

(ebből teljes, vagy részmunkaidőben oktató pedagógus: 7 fő)

Nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott: 2 fő

Farkas-Huszka Rózsa (teljes munkaidő, határozatlan köznevelési jogviszony), igazgatóhelyettes megbízás

Nagy Nóra (teljes munkaidő, határozatlan köznevelési jogviszony)

Molnár-Csonka Boglárka (GYED)

Appelshofferné Rabóczki Anikó (részmunkaidő, határozatlan köznevelési jogviszony)

Molnárné Miklán Jolán (részmunkaidő, határozatlan köznevelési jogviszony)

Czuppon Péter (részmunkaidő, határozatlan köznevelési jogviszony)

Szabó Ágnes (részmunkaidő, határozatlan köznevelési jogviszony)

Rusznay Edit (részmunkaidő, határozott köznevelési jogviszony)

Pedagógusok megbízási szerződéssel foglalkoztatott:

Sebők Szilvia (óraadó)

Kubinyi Katalin (óraadó)

Marótiné Szeleczy Mária (óraadó)

A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak

Kaczur Ágnes titkárságvezető (határozatlan köznevelési jogviszony)

Mrázné Horák Szilvia pedagógiai asszisztens (határozatlan köznevelési jogviszony)

Nkt. 22 § (2.) Állandó saját alkalmazotti létszámmal akkor rendelkezik a köznevelési intézmény, ha az alapfeladatának ellátásához szükséges számított alkalmazotti létszám legalább ötven százaléka határozatlan időre szóló köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy egyházi szolgálati jogviszonyban áll.

2.4.2. Oktató tanárok 2024/2025. tanévben

Művészeti ág:	Tanszak:	Pedagógus(ok):	Telephely:
Táncművészet	Néptánc	Appelshofferné Rabóczki Anikó	Dunaföldvár
		Czuppon Péter	Dunaföldvár
		Molnárné Miklán Jolán	Dunavecse
		Sebők Szilvia	Dunaegyháza
	Társastánc	Nagy Nóra	Tass
Képző- és iparművészet	Képzőművészeti, Kézműves Grafika	Farkas-Huszka Rózsa	Dunaföldvár Dunavecse
Képző- és iparművészet	Képzőművészeti, Kézműves	Szabó Ágnes	Dunaföldvár
Képző- és iparművészet	Képzőművészeti, Kézműves	Kubinyi Katalin	Solt
Képző- és iparművészet	Képzőművészeti, Grafika	Marótiné Szeleczy Mária	Dunaföldvár
Zeneművészeti tanszak	Citera	Rusznay Edit	Apostag, Dunavecse

Telephelyeink:	Felvehető maximális tanuló létszám
Dunaföldvár, Ilona u. 9.	200
Dunaföldvár, Kossuth u. 19-23.	100
Dunaföldvár, Püspök u. 1.	40
Dunaföldvár, Templom 36-38.	80
Dunaegyháza	100

2.4.3. Pedagógusok fogadónapjai

A pedagógusok fogadónapja rákerül a honlapra, de csak telefonos előzetes bejelentkezést kérünk.

Farkas-Huszka Rózsa: szerda

Nagy Nóra: péntek

Appelshofferné Rabóczki Anikó: kedd

Czuppon Péter: hétfő

Szabó Ágnes: hétfő

Rusznyák Edit: kedd

Marótiné Szeleczyk Mária: péntek

Sebők Szilvia: hétfő

Molnárné Miklán Jolán: szerda

Kubinyi Katalin: kedd

3. A tanév főbb feladatai, célkitűzései

Célkitűzéseinket és feladatainkat alapvetően meghatározzák:

20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII.28.) Kormány rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

az iskolánk pedagógiai programja

tanszakok helyi tantervei

integrációs program

3.1. Tanévre meghatározott kiemelt célok:

TÉR értékelés hatékony intézményi szintű bevezetése, működtetése

Határidő: a kiadott időpont és rendelkezések szerint

Felelősök: igazgatóhelyettes

Végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes

Sikerkritérium: eredményes, sikeres pedagógus teljesítményértékelési rendszer működik, a TÉR

értékelés hatékony intézményszintű bevezetése megtörtént

Intézményi önértékelés és tanfelügyeletre való felkészülés

Határidő: a kiadott időpont és rendelkezések szerint

Felelősök: igazgatóhelyettes, iskolatitkár

Végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes

Sikerkritérium: valamennyi érintett pedagógus határidőre benyújtja portfólióját, sikeres minősítési vizsga és eljárás

A KRÉTA E-napló további funkcióinak megismerése és alkalmazása.

Határidő: egész évben folyamatos

Felelős: igazgatóhelyettes

Végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes

Sikerkritérium: E-napló további funkcióinak használata

Folyamatos **pedagógiai belső ellenőrzés**, mérés, értékelés, amely alapjául szolgál a további fejlesztések meghatározásának, stratégiai és operatív tervek esetleges korrekciójának.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgatóhelyettes, pedagógiai munkaközösségvezető

Végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes

Sikerkritérium: a beszámolóban megjelennek a mérés és értékelés eredményei

Belső tudásmegosztás, továbbképzés lehetőségeinek biztosítása. Akkreditált és nem akkreditált tanfolyamok elvégzése, tanszaki előadások, közös órák, óralátogatások szervezése.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgatóhelyettes, pedagógiai munkaközösségvezető

A végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes, pedagógiai munkaközösségvezető

Sikerkritérium: belső tudásmegosztás érdekében szervezett rendezvények megtartása

V. Antanténusz gyermek néptáncfesztivál megszervezése program összeállítása, meghirdetése.

Határidő: 2025. május 17.

Felelősök: igazgatóhelyettesek, pedagógiai munkaközösségvezető, szakmai munkaközösség vezetők

A végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes

Sikerkritérium: szakmai projekthét megrendezése, lebonyolítása

Tanulók év végi jutalmazása. Meghatározott szempontrendszer alapján a tanulók kiválasztása, felterjesztése.

Határidő: a tanév vége előtt május hónapban

Felelősök: szaktanárok, pedagógiai munkaközösségvezető, szakmai munkaközösség

A végrehajtás ellenőrzője: igazgató

Sikerkritérium: tanév végi jutalmazás

Külső partneri kapcsolatok fenntartása, ápolása. Kapcsolattartás a fenntartóval, civil szervezetekkel, más művészeti iskolákkal.

Határidő: folyamatos

Felelősök: igazgatóhelyettes

A végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes

Sikerkritérium: kapcsolatok erősödése

Belső partneri kapcsolatok fenntartása, ápolása. Kapcsolattartás a szülőkkel. Honlapunk és Facebook oldalunk naprakész információkkal való feltöltése.

Határidő: folyamatos, illetve feladattól függő

Felelősök: iskolatitkár, pedagógiai munkaközösségvezető, szakmai munkaközösség

A végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes

Sikerkritérium: kapcsolattartás fórumainak biztosítása

Tanügyigazgatási ellenőrzés, adminisztrációs tevékenység vizsgálata.

Határidő: folyamatos, illetve a belső ellenőrzési terv szerint

Felelősök: igazgatóhelyettes

A végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes

Sikerkritérium: tanügyigazgatási dokumentumok pontos vezetése

Takarékosság az intézmény működtetésében.

Határidő: folyamatos

Felelősök: igazgatóhelyettes, pedagógusok, pedagógiai munkaközösségvezető, szakmai munkaközösség

A végrehajtás ellenőrzője: igazgatóhelyettes

Sikerkritérium: utasítás szerinti munkavégzés

3.2. Fontos célok, feladatok a tanévben

- Minden egyes tanuló képességéhez, készségéhez alkalmazkodó képzés megteremtése;
- A tanév végére minden tanulóval elérni a tantervi követelmények minimum szintjét;
- Táncművészet: a tanulók mozgásműveltségének és mozgáskultúrájának fejlesztése, fizikai állóképességének, ügyességének, ritmusérzékének, hallásának, tér- és formaérzékének fejlesztése;
- Képző és Iparművészet: tervező, konstruáló, anyagformáló, eszközhasználó, tárgykészítő és környezetalakító gyakorlat, kézügyesség, technikai érzékenység fejlesztése;
- Zeneművészet: az énekes és hangszeres népzene anyanyelvi szintű elsajátítása, a hagyományos kultúra értékeinek tisztelte, őrzése, gyarapítása, továbbadása;
- Érvényesüljenek a gyermeki jogok, de a növendékek legyenek tisztában a kötelességeikkel;
- A növendékek nyitottá váljanak a közösségi alkotó tevékenységek és a művészetek iránt;
- Kibontakoztassuk a növendékek kreativitását, improvizációs készségét, képességét;
- Törekszünk arra, hogy tanév közben tanuló létszámunk ne változzon,
- Tanulmányaikban tehetséges növendékeink számára biztosítjuk megyei, térségi és országos versenyeken való részvételt;
- Az iskola közösség fejlesztése, az intézményhez való kötődés erősítése, iskolai programok szervezése, szülőkkel való kapcsolat erősítése
- Pályázati lehetőségek feltárása, benyújtása;
- Telephelyeinken a hiányzó tanszakokra toborzó, más településeken telephely bővítése kezdeményezése;
- Hátrányos helyzetű gyerekek integrációjának elősegítése – integrációs program;
- Az iskolában folyó oktató-nevelő munka színvonalának megőrzése, emelése. A pedagógusok módszertani kultúrájának színesítése;
- Folyamatos feladat a növendékek alapos megismerése, képességeik feltérképezése az egyéni bánásmód alkalmazásához;
- Tanulói teljesítmények növekedése, a tanulók eredményesebb részvétele a bemutató;
- A tehetséges tanulók ösztönzés a szakirányú továbbtanulásra.

4. A feladatok megvalósításának tervezése, ellenőrzése

Iskolánk több eseményen képviselteti magát a környező településeken. Az eseménynaptár a tanév közben érkezett és vállalt eseményekkel folyamatosan bővül. A dátum nélküli események időpontja még nem ismert, vagy a helyszínekkel, előadókkal történt egyeztetés után kerülnek meghatározásra.

2024

Augusztus:

Augusztus: a tanév, pedagógiai munka előkészítése a telephelyeken; a tanuló csoportok kialakítása – évfolyamok figyelembevételével. Tanévnyitó értekezlet előkészítése.

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped. asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: anyag és eszköz beszerzés

Felelős: igazgatóhelyettes

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Technikai feladatok: karbantartási munkák, takarítás, tantermek felszerelése

Felelős: igazgatóhelyettes

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Munkaügyi feladatok: munkaszerződések felülvizsgálata, megkötése, bérbesorolás a 2011. évi CXC törvénynek megfelelően.

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról. A megadott törvény és kiegészítő rendelet szerinti intézkedések.

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Oktatással kapcsolatos feladatok:

- tanulmányi kirándulások tervezése (néptánc, társastánc, kézműves)
- fesztiválokon való megjelenés tervezése
- csoportok megjelenése helyi rendezvényeken, saját szervezésű rendezvények
- éves bérleti szerződések megkötése a telephelyeken az oktatáshoz

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Szeptember:

szeptember1: első tanítási nap

szeptember15-ig: Pótbeiratkozások lebonyolítása; órarend elkészítése, Naplók, kiadása, Szülői értekezletek. ellenőrzők

szülői értekezletek a telephelyeken

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: térítési és tandíjak beszedése, hátrányos helyzetű tanulóktól igazolás beszedése, kérelmek elbírálása

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Munkaügyi feladatok: szerződések alapján éves szabadságok áttekintése

Felelős: iskolatitkár

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Oktatással kapcsolatos feladatok:

- pedagógusok felvétele a KIR rendszerbe; jelentések az államkincstárnak tanuló létszámról, tanárok éves munkatervének bekérése, beleértve a digitális oktatásra való felkészülést is,
- tanulói nyilvántartási feladatok,
- a tanszakok őszi bemutatkozásának megszervezése,
- a Levendula Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója és a telephelyeken tanító pedagógusok a befogadó intézmények vezetőivel munkakapcsolat, a Levendula Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója telephelyeken a települési önkormányzatokkal munkakapcsolat, helyi szakszolgálatokkal való munkakapcsolat.
- a honlap folyamatos feltöltése naprakész információkkal a tanévkezdésnek megfelelően.
- dokumentáció és anyagok gyűjtése
- szeptember 15-30-ig szüreti felvonulások megszervezése a telephelyeken
- TÉR – személyes teljesítménycélok feltöltési határideje a KRÉTA rendszerben

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Október:

október 1. A Zene Világnapja

október 4. Idősek világnapja

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

október 12. naplók, tanmenetek leadása; ellenőrzése;

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: térítési és tandíjak beszedése

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, szaktanárok

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Oktatással kapcsolatos feladatok: tanuló létszám ellenőrzése – esetleges változások jelentése, a gyermekek pontos nyilvántartásának ellenőrzése

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

November:

november 15 – 19: óralátogatások beütemezése, végrehajtása

november 15-től: téli ünnepkör rendezvényeinek előkészítése

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: térítési és tandíjak befizetésének ellenőrzése, tanuló létszám ellenőrzése – esetleges változások jelentése.

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Oktatással kapcsolatos feladatok: a tanszakok téli, karácsonyi bemutatkozójának megszervezése.

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

December:

Adventi időszak: karácsonyi ünnepre készülődés a telephelyeken, Karácsonyi bemutatkozók előkészítése.

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: térítési és tandíjak befizetésének ellenőrzése, tanuló létszám ellenőrzése – esetleges változások jelentése.

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

2025

Január:

január Az I. félév zárásával kapcsolatos teendők: félévi beszámolók készítése, beszédese

január 8 – 17: félévi bemutatók, kiállítások

január 17: elő félév vége

január 29-ig naplók ellenőrzése

január 30-ig: félévi tájékoztatók kiosztása

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: II. félévhez szükséges anyagok, eszközök beszerzése, elszámolás készítése, normatíva felhasználásáról az államkincstár felé, tanuló létszám ellenőrzése – esetleges változások jelentése.

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Február:

február 1 – 4: Szülői értekezletek, Szakmai munkaközösség értekezlet, ha szükséges.

Felelős: pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: elszámolás elküldése a normatíva felhasználásáról. Tanuló létszám ellenőrzése – esetleges változások jelentése

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Március:

március 11: Naplók ellenőrzése.

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: tanuló létszám ellenőrzése – esetleges változások jelentése

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Oktatással kapcsolatos feladatok:

Tavaszi, nyár eleji fesztiválokra nevezés, tavaszi bemutatkozók megszervezése

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Április:

Tavaszköszöntő húsvéti játszóház, megszervezése, lebonyolítása.

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

április 29: A tánc világnapjához kapcsolódó megjelenés

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: tanuló létszám ellenőrzése – esetleges változások jelentése, pénzügyi tájékoztató elkészítése.

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Május:

május 1-től jelentkezési lapok előkészítése

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Gazdasági és pénzügyi feladatok: tanuló létszám ellenőrzése – esetleges változások jelentése, karbantartási munkák ütemezése a nyári időszakra.

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség, pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Oktatással kapcsolatos feladatok: május 1-i majálisra fellépések megszervezése, tavaszi bemutatkozók megszervezése.

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség, pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Saját rendezésű fesztivál: Antanténusz Néptáncfesztivál – Dunaföldvár, szervezési feladatok.

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség, pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Június:

június 1-től Naplók, törzslapok, bizonyítványok, beírási naplók adminisztrációja.

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Tanévzáró bemutatók, kiállítások, alapvizsgák, záróvizsgák megszervezése

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség, pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Tanulói beiratkozások, felvételik

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség, pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

június 16– ig tanévzáró bemutatók, kiállítások; tanulói beiratkozások, felvételik a telephelyeken;

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség, pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

június 20: nevelőtestületi tanévzáró értekezlet, éves beszámoló leadása;

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség, pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Naplók, törzslapok, bizonyítványok, beírási naplók adminisztrációja, egyeztetése, adminisztrációjának tanévi lezárása

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

június 23 – június. 27 Levendula Művészeti tábor

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség, pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Július:

július 7– 11. Levendula Művészeti tábor

Felelős: igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség, pedagógiai munkaközösség vezető

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Oktatással kapcsolatos feladatok: pedagógus változások jelentése a KIR rendszerben, szabadságok kiírása; karbantartási, felújítási munkák ütemezése a nyári időszakra.

Felelős: igazgatóhelyettes, iskolatitkár, ped.asszisztens

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

Készítette:

Dunaföldvár, 2024. augusztus 30.



igazgatóhelyettes

5. A nevelőtestület beszámolót elfogadó határozata - LEGITIMÁCIÓ

A 2024-2025-es tanév szakmai munkájáról szóló munkatervet a nevelőtestület 2024. augusztus 30-án megtartott szakmai értekezletén elfogadta.

Dunaföldvár, 2024.08.30.



Farkas-Huszká Rózsa
igazgatóhelyettes

A 2024-2025-ös tanév szakmai munkájáról a tájékoztatást megkaptam, vélemény-nyilvánítási lehetőséggel élhettem.

Dunaföldvár, 2023.08.30.



Erdélyi Antal
fenntartó

Melléklet

I. A munkaterv megvalósulását segítő belső ellenőrzési terv szakmai, tanügyigazgatási, ellenőrzési feladatok

A feladatok végrehajtását az arra kijelölt személyek vagy csoportok ellenőrzik.

Tanügyigazgatási, munkáltatói, gazdálkodási és egyéb feladatok ellenőrzési rendje 2024/2025-ös tanév

Ellenőrzés területei	Ellenőrzés módja	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző személy neve
TANÜGYIGAZGATÁS			
Értekezlet megtartása	jegyzőkönyv	2024. augusztus 30.	igazgatóhelyettes
Éves munkaterv	Éves munkaterv vizsgálata	2024. augusztus 30.	igazgatóhelyettes
Tanszaki munkatervek	munkatervek vizsgálata	2024. augusztus 30.	igazgatóhelyettes
Pedagógus: Tanulói összesítés, órarendek	dokumentumvizsgálat	2024. szeptember 15	igazgatóhelyettes
Beiratkozás (Nyilatkozat adatszolgálat, határozatok)	dokumentumvizsgálat	2024. szeptember	igazgatóhelyettes iskolaitkár
Tantárgyfelosztás	dokumentum ellenőrzés	fenntartó által megjelölt határidő	igazgatóhelyettes
KRÉTA E-napló	dokumentumvizsgálat	egész évben folyamatos	igazgatóhelyettes
KIR tanulói nyilvántartás aktualizálása	beszámoltatás és dokumentumvizsgálat	egész évben folyamatos	igazgatóhelyettes
Kréta adatbázis ellenőrzése	Kir személyi nyilvántartással való összevetés	egész évben folyamatos	igazgatóhelyettes
Adminisztrációs napok év eleje	beszámoltatás	2024. szeptember 30.	igazgatóhelyettes
Törzslapok	dokumentumvizsgálat	2025. június 18-ig	igazgatóhelyettes
Szülői értekezletek	dokumentumvizsgálat	2024. szeptember	pedagógiai munkaközösség vezető
Statisztika	dokumentumvizsgálat	2024. október 15-ig	iskolaitkár, igazgatóhelyettes
Közzétételi lista	dokumentumellenőrzés	2024. október vége	igazgatóhelyettes
Félév zárással kapcsolatos teendők	beszámoltatás	2025. január	igazgatóhelyettes, pedagógiai munkaközösség vezető
Félévi bemutatók, kiállítások	beszámoltatás	2025. január 8-17	igazgatóhelyettes

Ellenőrzés területei	Ellenőrzés módja	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző személy neve
Adminisztrációs napok félév	beszámoltatás	2025. január	igazgatóhelyettes
Félévi értekezlet megtartása	jegyzőkönyv	2025. január 27.	igazgatóhelyettes
Naplók ellenőrzése	dokumentumvizsgálat	2025.január 27.	igazgatóhelyettes
Naplók ellenőrzése	dokumentumvizsgálat	2025.március	igazgatóhelyettes
Következő tanév előkészítése (régi növendékek jelentkezési lapjai,)	dokumentumellenőrzés	2025. május 16.	igazgatóhelyettes
NYÍLT NAPOK beiratkozás	dokumentumvizsgálat és beszámoltatás	2025. május	pedagógiai m. vezető igazgatóhelyettes
Év végi vizsgák, művészeti alap- és záróvizsgák előkészítése (vizsgadokumentumok előkészítése)	dokumentumvizsgálat	2025. május	igazgató h
Év végi vizsgák – beszámoltatás	dokumentumvizsgálat (tanszaki beszámolók), beszámoltatás, személyes ellenőrzés	Éves munkaterv szerint	igazgatóhelyettes
Adminisztrációs napok év vége	beszámoltatás	2025. június 18.	igazgatóhelyettes
Évzáró értekezlet megtartása	jegyzőkönyv	2025. június 20.	igazgatóhelyettes
Ünnepélyes tanévzáró, bizonyítványosztás megszervezése	beszámoltatás, helyszíni ellenőrzés	2025. június	igazgatóhelyettes
TÉR rendszer működtetése	dokumentumvizsgálat, jegyzőkönyv	éves TÉR belső szabályzata szerint	igazgatóhelyettes
Óralátogatások	jegyzőkönyv	éves TÉR belső szabályzata szerint	igazgatóhelyettes
GAZDÁLKODÁS			
Beiratkozások, térítési-, tandíj-befizetések/regisztráció, szülői nyilatkozatok	dokumentumvizsgálat	2024. szeptember	igazgatóhelyettes iskolatitkár
Taneszközök, anyag és eszköz beszerzés, karbantartás	beszámoltatás	Felmérés év elején. Egész évben folyamatos	igazgatóhelyettes munkaközösség vezető
Költségvetési tárgyalások előkészítése	dokumentumvizsgálat	Fenntartó kiadott dátuma szerint	igazgatóhelyettes
Térítési tandíjak beszédese, ellenőrzése	dokumentumvizsgálat	Egész évben folyamatos	iskolatitkár szaktanárok igazgatóhelyettes
Térítési- és tandíjtáblázat összeállítása	dokumentumvizsgálat	2025. április	igazgatóhelyettes
Beszerzések, havi ellátmány	beszámoltatás	egész évben minden hónap első hete	igazgatóhelyettes
EGYÉB FELADATOK			
Honlap, Facebook frissítése	személyes ellenőrzés	folyamatos	igazgatóhelyettes
Kapcsolatteremtés más intézményekkel	beszámoltatás	folyamatos	igazgatóhelyettes

Ellenőrzés területei	Ellenőrzés módja	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző személy neve
Közéleti tevékenység, menedzselés	beszámoltatás	folyamatos	igazgatóhelyettes
Pályázatok	beszámoltatás	folyamatos	igazgatóhelyettes
Nem pedagógus dolgozók munkavégzése	személyes ellenőrzés	folyamatos	igazgatóhelyettes
Dekoráció, hirdetések állapota	helyszíni ellenőrzés	folyamatos	igazgatóhelyettes
Gyermekbalesetek megelőzése	helyszíni ellenőrzés	folyamatos	igazgatóhelyettes
MUNKÁLTATÓI FELADATOK			
Nyári karbantartások	helyszíni felmérés	2024. augusztus	igazgatóhelyettes
Pedagógus állomány (alkalmazás módja, kinevezés-módosítás, státuszok, óraszámok)	dokumentumvizsgálat	2024. szeptember	igazgatóhelyettes
Szerződés alapján szabadságok áttekintése	dokumentumvizsgálat	2024. szeptember	iskolaitkár igazgatóhelyettes
Alkalmazotti alapnyilvántartás felülvizsgálata	beszámoltatás	2024. szeptember	igazgatóhelyettes
KIR alkalmazotti nyilvántartás aktualizálása	KIR felület vizsgálata és beszámoltatás	2024. szeptember	igazgatóhelyettes iskolaitkár
Elszámolás elküldése a normatíva felhasználásáról	dokumentumvizsgálat	2025. február	igazgatóhelyettes iskolaitkár
KIR alkalmazotti nyilvántartás aktualizálása	KIR felület vizsgálata és beszámoltatás	2025. július	igazgatóhelyettes iskolaitkár
Nyári karbantartások felmérése	helyszíni felmérés	2025.július	igazgatóhelyettes

II. Képző- és iparművészeti tanszak munkaközösségi terv

1. Megalakulás

A Dunaföldvári székhellyel működő Levendula Alapfokú Művészeti Iskola a 2024/25-ös tanévtől megalakítja az iskolán belül a képző- és iparművészeti tanszak munkaközösségét. A munkaközösséget a mindenkor képző- és iparművészeti tagozatok tanárai munkájukkal segítik, támogatják, érdekeiket képviselik a Levendula Alapfokú Művészeti Iskola munkájában.

2. Helyzetelemzés

2.1. Képző- és iparművészeti tanszak telephelyek:

a./ Dunaföldvár, Templom u. 36-38.

b./ Solt, Béke tér 4.

c./ Dunavecse, Zrínyi u. 12.

2.2. Képző- és iparművészeti tanszak tanárai

Farkas-Huszka Rózsa végzettsége: okleves vizuális és környezetkultúra tanár és okleveles könyvtárpedagógiai-tanár

Szabó Ágnes végzettsége: rajz szakos tanár

Kubinyi Katalin, végzettsége: okleves képzőművész tanár

Marótiné Szeleczky Mária, végzettsége: földrajz-rajz szakos általános iskolai tanár

2.3. Munkaszervezési feladatok

- Munkaterv elkészítése
- Tanévhez szükséges eszközök felmérése, beszerzés
- Pótbeiratkozás
- Törzslapok megnyitása: szeptember 15.
- Tanmenetek leadása: október 15.

Az első héten a szervezési, adminisztrációs feladatokkal foglalkozunk. Feladatunk, tanulók adatainak rögzítése a törzslapokon, valamint az újonnan beiratkozó tanulók adatainak rögzítése, a távozó kivezetése beiratkozási lapok alapján. Év elején kiosztjuk a tájékoztatót, a térítési és tandíj megállapításához, hogy az első határidőhöz november 15-ig be tudják fizetni a megfelelő összeget. Feladat egész évben pályázatok figyelése, egymás tájékoztatása pályázatok megjelenéséről.

Minden szaktanár elkészíti a tanmenetét, az augusztus 28-i megbeszélés alapján.

2.4. Képző- és iparművészeti technikai eszközei

A képző és iparművészeti tanszak tantárgyainak tanításához minden telephelyen vannak eszközök, amelyek segítik a munka feltételeit. A tanárok munkáját segíti telephelyenként a kiosztott laptopok, illetve saját laptopok.

A székhelyen rendelkezésre állnak a következő eszközök, anyagok: szövőkeretek, szövőgombák, gyapjú, rajzlapok, filc, grafitok, festékek: akril festék, vízfesték, tempera, ecsetek, radírok, szivacsok, festékpaletta, rajztáblák, gravírozó, olló, ragasztó, színes lapok, fémalapok, agyag, színesceruzák. A telephelyekre ezek az eszközök elvihetők a megfelelő művészeti munkához.

Szükséges eszközök beszerzése: rajzpapír, festék, ecset, kréták, ceruzák agyag, máz, filc.

2.5. Időrendi sorrendi munkaterv

2024. szeptember: Szülői értekezletek, a települési iskolai szülői értekezleten való megjelenés, órarendi beosztások, pályázat figyelés egész évben, megjelenő pályázatokról egymás tájékoztatása, segítése

2024. október-november: Őszi játszóházak, Idősek világnapja alkalmából a települések programjaiban való megjelenés, Adventi ünnepkör előkészítése, november 15. 1. féléves befizetési lehetőség határideje, Adventi koszorúk készítése, a telephelyeken segítő intézmények vezetőinek: iskola, polgármester, művelődési ház vezetők, egyéb segítőik.

2024. december: Adventi karácsonyi játszóházak, kézműves foglalkozások, karácsonyi összejöveteleken telephelyenkénti megjelenés

2025. január: Félévi beszámolók

2025. február: Pályázatfigyelés, fesztiválokra, versenyekre készülés, versenyekről tájékozódás.

2025. április-május: tavaszi anyák napi megjelenések telephelyenként, húsvéti játszóházak szervezése, Kiállítások figyelése, képző- és iparművészeti programok szervezése, látogatása

2025. május: Antanténusz néptáncfesztivál megszervezésében való részvétel Dunaföldváron a fesztiválra érkező gyerekeknek játszóház, kézműves foglalkozásokkal.

2025. június: Következő tanévre beiratkozási lap kiosztása. Vizsgák, tanévzárók megszervezése telephelyenként. Naplók, törzslapok bizonyítványok adminisztrációja, egyeztetése.

2025. június-július: Dunaföldvár Művészeti tábor, képző- és iparművészeti tanszakhoz kapcsolódó feladatok, anyagbeszerzés.

2.6. A 2024/2025 tanév kiemelt feladatai

Közös programok szervezése: teadélután, kirándulás, csoportmunka, vetélkedők, rajzversenyek, A helyben megnyitó kiállítási programokon való részvétel, pályázatok folyamatos figyelése, tábor szervezése

- Elektronikus napló bevezetése után, gyakorlati feladatok a napló vezetése során
- Kulcskompetenciák fejlesztése

- Komplex személyiségfejlesztés
- Differenciált, személyre szabott oktatás, nevelés
- A szakmai együttműködés fejlesztése
- Tehetséggondozás
- Az egészséges életmódra nevelés
- Környezeti nevelés – figyelemmel a takarékosságra, tisztaságra
- Művészet által a pozitív lelki tulajdonságok gyarapítása
- Esztétikai érzékenység, a nyitottság kialakítása
- Pozitív tanulói légkör megteremtése
- Együttműködési készség fejlesztése
- Önismeret fejlesztése
- Önkifejezés
- Művészeti iskola szélesebb körű megismertetése

2.7. Külső kapcsolatok

Továbbra is részt veszünk a település által szervezett rendezvényeken, ünnepségeken. Feladat: keresni a település művelődési házait, kapcsolattartóit a programokról, és a közös együttműködés lehetőségeiről. A településeken működő cégekkel való együttműködés keresése.

A települések óvodáiban való megjelenés, bemutatkozás:

A települések újságaiban rendszeresen hírt adjunk programjainkról, eredményeinkről.

Szülői értekezletek, fogadóórák, a szülőkkel való kapcsolattartás a tanórák alkalmával, problémák, fontos témakörök megbeszélése.

Készítette: Szabó Ágnes

Dunaföldvár, 2024. augusztus 29.

III. Táncművészeti tanszak munkaközösségi terve

1. Megalakulás

A Dunaföldvári székhellyel működő Levendula Alapfokú Művészeti Iskola a 2024/25-ös tanévtől megalakítja az iskolán belül a táncművészeti tanszak munkaközösségét. A munkaközösséget a mindenkori táncos tagozatok tanárai munkájukkal segítik, támogatják, érdekeiket képviselik a Levendula Alapfokú Művészeti Iskola munkájában.

2. Helyzetelemzés

2.1. Táncművészeti tanszak telephelyek:

a./ Dunaföldvár, Ilona u. 9. Dunaföldvári Művelődési Ház

b./ Dunaegyháza, Iskola u. 1.

c./ Dunavecse, Zrínyi u. 12.

d./ Tass, Dózsa György u. 2.

2.2. Táncművészeti tanszak tanárai

Appelshofferné Rabóczki Anikó végzettsége: táncpedagógus, néptánc

Czuppon Péter, végzettsége: táncpedagógus, néptánc

Sebők Szilvia, végzettsége: táncpedagógus, néptánc

Molnárné Miklán Jolán, végzettsége: táncpedagógus, néptánc

Nagy Nóra, végzettsége: táncpedagógus, társastánc

2.3. Táncművészeti tanszak technikai eszközei

A tánc tanításához minden telephelyen van megfelelően működő, zenei lejátszóeszköz. A tanárok munkáját segíti telephelyenként a kiosztott laptopok, illetve saját laptopok. Egyéb kiegészítő eszközök: hullahopp karika, ugrálókötelek, fakanalak, labdák, botok, köcsögök, kendők, kisszékek, megtalálhatóak a székhelyen, a munkához igénybe lehet venni.

A dunaföldvári önkormányzat kulturális pályázatán 200 000 Ft-ot nyertünk, amit eszközökre, anyagokra, fordítunk. A tanév megkezdéséhez megfelelő feltételekkel rendelkezünk. A fogyó eszközök pótlására való igényünket jelezzük.

Viseletárunk a néptáncoktatáshoz megfelelő, azonban egyéb kiegészítőkre szükség van. Pl. kötény, blúzok. Társastánc oktatáshoz a szükséges fellépő ruhák varratása Tasson szülői támogatással fog megoldódni.

2.4. Időrendi sorrendi munkaterv

2024. szeptember: Szülői értekezletek, az iskolai szülői értekezleten való megjelenés, órarendi beosztások, szüreti felvonulások telephelyenkénti megjelenés, pótbeiratkozás a telephelyeken.

2024. október-november: Várható fellépések koreográfiáinak táncanyagának tanítása, meglévő táncok ismétlése és felújítása. Zene világnapja, Idősek világnapja alkalmából a

települések programjaiban való megjelenés, Adventi ünnepkör előkészítése, november 15. 1. féléves befizetési lehetőség határideje, Tass őszi táncos rendezvény megszervezése.

2024. december: Adventi karácsonyi fellépések, karácsonyi összejöveteleken telephelyenkénti megjelenés

2025. január: Félévi beszámolók

2025. február: Koreográfiák összeállítása, fesztiválokra, versenyekre készülés

2025. április-május: tavaszi fellépések, anyáknapi megjelenések telephelyenként, húsvéti játszóházak szervezése, Tánc világnapja alkalmából programok szervezése, látogatása

2025. május: Május 1-i fellépések telephelyenként. Antanténusz néptáncfesztivál megszervezése Dunaföldvár,

2025. június: Következő tanévre beiratkozási lap kiosztása. Vizsgák, tanévzárók megszervezése telephelyenként. Naplók, törzslapok bizonyítványok adminisztrációja, egyeztetése.

2025. június-július: Dunaföldvár Művészeti tábor, táncos feladatok, Tass, tanévzáró megszervezése

2.5. A 2024/2025 tanév kiemelt feladatai

- Elektronikus napló bevezetése után, gyakorlati feladatok a napló vezetése során
- Kulcskompetenciák fejlesztése
- Komplex személyiségfejlesztés
- Differenciált, személyre szabott oktatás, nevelés
- A szakmai együttműködés fejlesztése
- Tehetséggondozás
- Az egészséges életmódra nevelés
- Környezeti nevelés – figyelemmel a takarékosagra, tisztaságra
- Művészet által a pozitív lelki tulajdonságok gyarapítása
- Esztétikai érzékenység, a nyitottság kialakítása
- Pozitív tanulói légkör megteremtése
- Együttműködési készség fejlesztése
- Önismeret fejlesztése
- Önkifejezés
- Művészeti iskola szélesebb körű megismertetése

2.6. Munkaszervezési feladatok

- Munkaterv elkészítése
- Tanévhez szükséges eszközök felmérése, beszerzés

- Leltár elkészítése
- Tantárgyfelosztás
- Törzslapok megnyitása: szeptember 15.
- Tanmenetek leadása: október 15.

Az első héten a szervezési, adminisztrációs feladatokkal foglalkozunk. Feladatunk, tanulók adatainak rögzítése a törzslapokon, valamint az újonnan beiratkozó tanulók adatainak rögzítése, a távozók kivezetése beiratkozási lapok alapján. Év elején kiosztjuk a tájékoztatót a térítési díj tandíj megállapításához, hogy november 15-ig be tudják fizetni a megfelelő összeget.

Minden szaktanár elkészíti a tanmenetét, az augusztus 28-i megbeszélés alapján.

2.7. Külső kapcsolatok

Továbbra is részt veszünk a település által szervezett rendezvényeken, ünnepségeken. Feladat: keresni a település művelődési házait, kapcsolattartóit a programokról, és a közös együttműködés lehetőségeiről. A településeken működő cégekkel való együttműködés keresése.

A települések óvodáiban való megjelenés, bemutatkozás: Ovisuli programunk folytatása.

A települések újságban rendszeresen hírt adunk programjainkról, eredményeinkről.

Szülői értekezletek, fogadóórák, a szülőkkel való kapcsolattartás a tanórák alkalmával, problémák, fontos témakörök megbeszélése.

Készítette: Appelshofferné Rabóczki Anikó

Dunaföldvár, 2024. augusztus 29.

IV. A nevelési oktatási intézmények kötelező felszerelésére vonatkozó szabályok a helyiség-és eszköz-, valamint felszerelési jegyzék

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 161. § XVII. fejezet a nevelési oktatási intézmények kötelező felszerelésére vonatkozó szabályok a helyiség-és eszköz-, valamint felszerelési jegyzék.

ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁK
A MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK ÉS MŰVÉSZETI ÁGAK KÖZÖS KÖVETELMÉNYEI
I. HELYISÉGEK BÚTORZATA ÉS EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI MINDEN MŰVÉSZETI ÁG RÉSZÉRE
mind a négy művészeti ághoz

1.	Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	Rendelkezésre áll
2.	tanterem, műterem, tanszaki műhelyterem	(berendezése az egyes művészeti ágaknál, tanszakoknál ismertettek szerint)	rendelkezésre áll
3.	intézményvezetői és intézményvezető-helyettesi,	(berendezése az iskoláknál ismertettek szerint: íróasztal 1, szék 1, tárgyalóasztal, székekkel 1, számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal 1 felszerelés, perifériák pl.: multifunkciós eszköz (fénymásoló, nyomtató, szkennel), hangszóró, számítógépasztal és szék 1-1, iratszekrény 1, digitális adathordozók részére szekrény 1, telefon 1)	rendelkezésre áll
4.	iskolaittkári iroda	(berendezése az iskoláknál ismertettek szerint: asztal felnőtt létszám figyelembevételével, szék felnőtt létszám figyelembevételével, iratszekrény 1, számítógépasztal és szék 1, számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal tagintézményben perifériák pl.: multifunkciós eszköz (fénymásoló, nyomtató, szkennel), hangszóró, telefon közös vonallal is működtethető)	rendelkezésre áll
5.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	iskolánként 1 felszerelés ügyviteli feladatok ellátásához, perifériák pl.: multifunkciós eszköz (szkennel, nyomtató, fénymásoló), hangszóró,	rendelkezésre áll
6.	nevelőtestületi szoba	(berendezése az iskoláknál ismertettek szerint: fiókos asztal pedagóguslétszám szerint 1, szék pedagóguslétszám szerint 1, könyvszekrény 2, számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal 1 perifériák pl.: multifunkciós eszköz (fénymásoló, nyomtató, szkennel) számítógépasztal, szék 1-1 , ruhásszekrény vagy fogasok pedagóguslétszám figyelembevételével, tükör 1)	rendelkezésre áll
7.	könyvtár	(berendezése az iskoláknál ismertettek szerint: tanulói asztal, szék, lehetőség szerint babzsák fotel	rendelkezésre áll,

		elhelyezésének biztosítása a kényelmes helyben olvasáshoz, egy iskolai osztály, egyidejű foglalkoztatásához szükséges mennyiségben, életkornak megfelelő méretben; mozgáskorlátozottak és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkével, lábtartóval, egyedi világítás olvasóhelyenként 1, könyvtárosi asztal, szék 1-1 asztal egyedi világítással, szekrény (tároló) legalább háromezer könyvtári dokumentum elhelyezésére, tárolók, polcok, szabadpolcok 2, létra (polcokhoz) 1, telefon 1 közös vonallal is működtethető, számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal, könyvtári szoftverrel 1 perifériák pl.: multifunkciós eszköz (fénymásoló, nyomtató, szkennel), hangszóró, projektor, vagy interaktív kijelző, erősítő, mikrofon stb	szerződéssel a Dunaföldvári Könyvtár használati joga
1.	Tan eszközök		
2.	tárgyak, eszközök, információhordozók az iskola pedagógiai programjában előírt tananyag feldolgozásához	évfolyamok, tanszakok, tantárgyak alapján a tanulói létszám figyelembevételével oly módon, hogy az iskola munkarendje szerint minden tanuló és csoport alkalmazhassa az alapfokú művészetoktatás tantervi követelményei és a pedagógiai programban meghatározottak szerint az iskola által tanított tantárgyak esetében	rendelkezésre áll

II. NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK (berendezése az iskoláknál ismertettek szerint)

AZ EGYES MŰVÉSZETI ÁGAK, TANSZAKOK KÖVETELMÉNYEI				
ZENEMŰVÉSZET				
1.	Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	Megjegyzés	Rendelkezésre áll
2.	Helyiségek			
3.	egyéni és kiscsoportos órák tanterme	a tanszakok és a tanulók létszámának figyelembevételével, az iskola munkarendje szerint az egyidejűleg megtartott egyéni és kiscsoportos foglalkozásokhoz szükséges számban		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
4.	csoportos órák, együttesek tanterme, próbaterme	a csoport, illetve az együttesek létszámának figyelembevételével,	a zenekar, kamarazene, énekkar helyiségei közös hasznosításuk is	telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési

		az iskola munkarendje szerint az egyidejűleg megtartott csoportos foglalkozásokhoz szükséges számban	lehetnek; 100 tanulóként min. 2 terem	megállapodás alapján rendelkezésre áll
5.	hangversenysterem csatlakozó helyiségekkel	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	figyelembe vehető más célra létesített (többcélú hasznosítás szempontjai szerint kialakított), nagyméretű terem is, amennyiben a hangversenysterem funkciójának megfelel	telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
6.	Helyiségek bútorzata, egyéb berendezési tárgyai és oktatási eszközei			
7.	Egyéni órák, kiscsoportos órák tanterme			
8.	tanári asztal	1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
9.	tanári szék	1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
10.	tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	életkornak megfelelő méretben, mozgáskorlátozottak és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; gyengénlátóknál szükség szerint egyéni megvilágítási lehetőséggel; a mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkével, lábtartóval	telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
11.	szekrény	tantermenként 1		telephelyenként,

				nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
12.	zongora vagy pianínó	tantermenként 1	legalább egy tanteremben 2 zongora vagy pianínó	telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
13.	zongoraszék	tantermenként 1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
14.	lábzsámoly	tantermenként 2	a gitár és a zongora (billentyűs) teremben	nem releváns
15.	kottatartó állvány	tantermenként 2		telephelyenként, rendelkezésre áll
16.	metronóm	tantermenként 1		telephelyenként, rendelkezésre áll
17.	CD lejátszó, vagy digitális hanglejátszásra és kép megjelenítésére alkalmas eszköz	100 tanulónként 1	hordozható	telephelyenként, rendelkezésre áll
18.	álló tükör	tantermenként 1	a fúvós, vonós, ütős és magánének tanszakok termeiben	telephelyenként, rendelkezésre áll
19.	tanított hangszer, tanulói használatra	az adott hangszert tanulók 30%-ának megfelelő számban iskolánként	kivéve a zongora, hárfa, orgona, valamint a mérete és súlya alapján kézi szállításra nem alkalmas hangszerek (vonós hangszerek esetében elsősorban a kisebb méretű tanulóhangszerek; furulyánál 25 tanulónként 1 garnitúra)	telephelyenként, rendelkezésre áll, összesen 6 db citera, 2020/2021 tanévben 7 tanuló oktatásához rendelkezésre áll
20.	tanított hangszer	hangszerfajtánként 1	tanári használatra	Citera tanárnak 1 db citera rendelkezésére áll
21.	hangszertartozékok	tanárok létszáma	húr, vonósőr, nád.	A

		szerint 1 garnitúra évente	stb.	hangszertartozékok rendelkezésre állnak
22.	hangfelvevő eszköz	tantermenként 1		rendelkezésre áll
23.	párológató	tantermenként 1	szükség szerint	nem releváns
24.	Csoportos órák, együttesek tanterme			
25.	tanári asztal	1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együtműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
26.	tanári szék	1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együtműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
27.	tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	életkornak megfelelő méretben, mozgáskorlátozottak és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; gyengénlátóknál szükség szerint egyéni megvilágítási lehetőséggel; a mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkével, lábtartóval	telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együtműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
28.	interaktív tábla és/vagy tábla	választás szerint tanteremenként 1	elméleti, csoportos órák helyiségébe	telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együtműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
29.	digitális hanglejátszásra és képmegjelenítésére alkalmas eszköz	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		iskolánkban minden tanárnak rendelkezésre áll hordozható laptop
30.	számítógép internet elérhetőséggel, perifériákkal	elméleti órák helyiségeibe 1	perifériák pl.: multifunkciós eszköz (fénymásoló,	iskolánkban minden tanárnak rendelkezésre áll

			nyomtató, szkennelő, hangszóró, projektor, vagy interaktív kijelző, stb.	hordozható laptop; internetelérhetőség, perifériák telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
31.	nyomtató	200 tanulónként 1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
32.	szekrény	tantermenként 1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
33.	zongora vagy pianínó	tantermenként 1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
34.	zongoraszék	tantermenként 1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
35.	lábzsámoly	tantermenként 1	együttesek helyiségébe	nem releváns
36.	zenekari pultok	iskolánként (székhelyen és telephelyen) az együttesek létszámának figyelembevételével		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
37.	metronom	tantermenként 1		rendelkezésre áll
38.	párológató	tantermenként 1	szükség szerint	nem releváns
39.	hulladék szelektálására	iskolánként	a települési	telephelyenként,

	alkalmas gyűjtőedények	(székhelyen és telephelyen) 1	szabályozásnak megfelelően annyi gyűjtőedény, amennyi az elkülöníthető hulladéktípusok száma	nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
40.	Hangversenyterem (csatlakozó helyiségekkel)			
41.	szék			telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
42.	zongora			telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
43.	zongoraszék			telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
44.	zenekari pultok	az együttesek létszámának figyelembevételével		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
45.	énekkari dobogó	iskolánként (székhelyen)	amennyiben az iskolában kórus tantárgy oktatása folyik	nem releváns
46.	alapvető színpadi világítástechnikai és akusztikai berendezések	1	mikrofonok, erősítő, keverő, hangfalak, stb.; reflektorok	székhelyen rendelkezésre áll
TÁNCMŰVÉSZET				
balett, moderntánc, kortárástánc, néptánc, társastánc tanszak				
1.	Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	Megjegyzés	
2.	Helyiségek			
3.	tanterem	a csoport, illetve az együttesek létszámának	más művészeti ágakkal, tanszakokkal közös helyiségként is	telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú

		figyelembevételével, az iskola munkarendje szerint az egyidejűleg megtartott csoportos foglalkozásokhoz szükséges számban	kialakítható, ha a tanulók és a csoportok száma azt lehetővé teszi	együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
4.	táncterem	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	figyelembe vehető más célra létesített, de funkciójának megfelelő, a többcélú hasznosítás szempontjai szerint kialakított nagyméretű terem is	telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
5.	tanári öltöző, tusoló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) férfi és női		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
6.	tanulói öltöző, tusoló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) fiú és lány 1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
7.	kellék- és jelmeztár vagy kellék- és jelmeztároló	iskolánként 1	jelmezek, viseletek számára	székhelyen rendelkezésre áll és telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
8.	helyiségek bútorzata, egyéb berendezési tárgyai és oktatási eszközei			telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
9.	Tanterem			
10.	tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési

				megállapodás alapján rendelkezésre áll
11.	tanári asztal, szék	tantermenként 1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
12.	eszköztároló szekrény	tantermenként 1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
13.	interaktív tábla és/vagy tábla	tantermenként 1	elméleti órák helyiségébe	telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
14.	számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	tánctermenként 1	elméleti órák helyiségébe, perifériák pl.: multifunkciós eszköz, (nyomtató, szkennel, fénymásoló), hangszóró, erősítő, projektor, vagy interaktív kijelző, mikrofon, stb.	iskolánkban minden tanárnak rendelkezésre áll hordozható laptop; internetelérhetőség, perifériák telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
15.	digitális kamera, digitális hanglejátszásra és képmegjelenítésére alkalmas eszköz	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		iskolánkban minden tanárnak rendelkezésre áll hordozható laptop;
16.	szeméttároló	helyiségenként 1		telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
17.	hulladék szelektálására alkalmas gyűjtőedények	iskolánként (székhelyen és	a települési szabályozásnak	telephelyenként, nem saját épületben

		telephelyen) 1	megfelelően annyi gyűjtőedény, amennyi az elkülöníthető hulladéktípusok száma	hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
18.	Táncterem			
19.	zongora, pianínó, vagy elektromos zongora	1	korrepetitor alkalmazása esetén	elektromos zenei lejátszó, amely a zenei kíséretet biztosítja iskolánkban az oktatáshoz
20.	zongoraszék		korrepetitor alkalmazása esetén	elektromos zenei lejátszó, amely a zenei kíséretet biztosítja iskolánkban az oktatáshoz
21.	rögzített vagy mobil tükör			telephelyenként rendelkezésre áll
22.	rögzített, vagy mozgatható balett rudak	a tanulók létszámának figyelembevételével	a tanulók kora szerinti magasságba függesztve, a balett tanszakon	telephelyenként rendelkezésre áll
23.	jelmezek, viseletek, kellékek	iskolánként	a tanított tanszakoknak és a tanulói létszámnak megfelelően	székhelyen, és telephelyenként rendelkezésre áll
KÉPZŐ- ÉS IPARMŰVÉSZET				
1.	Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutatók		
2.	műhely (a vizuális alapozó gyakorlatok, vizuális alkotó gyakorlat, a grafika és festészet alapjai és a tanszaki műhelygyakorlat terméi)	a vizuális alapozó gyakorlatok, a vizuális alkotó gyakorlat, a grafika és festészet alapjai, a rajz-festésmintázás tantárgyak és a tanszaki műhelygyakorlat azonos teremben is megtarthatók.	a műhelyterem igénye: jól szellőztethető, fűthető, megfelelő természetes és mesterséges fényviszonyt biztosító, sötétíthető, amelynek alapterülete tanulónként legalább 1,5-2 m ²	székhelyen és telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
3.	Valamennyi tanszak és a kötelező közös tantárgyak alapvető eszközei (a vizuális alapozó gyakorlatok, vizuális alkotó gyakorlat, a grafika és festészet alapjai)			székhelyen és telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll

	tantárgyak)			
4.	tanári számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	iskolánként székhelyen és tagintézményenként 1	perifériák pl.: multifunkciós eszköz (nyomtató, fénymásoló, szkenner), projektor, vagy interaktív kijelző, stb.	iskolánkban minden tanárnak rendelkezésre áll hordozható laptop; internetelérhetőség, perifériák székhelyen rendelkezésre állnak, és telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együtműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
5.	videó-felvevő	iskolánként székhelyen és tagintézményenként 1		székhelyen rendelkezésre áll
6.	fényképezőgép	iskolánként székhelyen és tagintézményenként 1		székhelyen rendelkezésre áll
7.	égetőkemence	iskolánként 1.		székhelyen rendelkezésre áll
8.	grafikai prés	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	legalább A/3-as méret lehúzására alkalmas méretű	székhelyen rendelkezésre áll
9.	archívum	iskolánként székhelyen az éves munkát bemutató anyag, eredeti vagy digitálisan archivált tanulómunkákból	az eredeti tanulómunkák tárolására, illetve digitális archívum	székhelyen rendelkezésre áll
10.	tanulói asztal, szék	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együtműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
11.	zárható tároló szekrény	termenként 1		székhelyen és telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együtműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll

12.	szárító-tároló polc	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		székhelyen és telephelyenként rendelkezésre áll
13.	mobil lámpa	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 2		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
14.	rajztábla A/2-A/3 méretben	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
15.	elektromos főzőlap	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
16.	festékfőző-keverő edények	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 2-3		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
17.	vasaló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
18.	varrógép	iskolánként 1		székhelyen rendelkezésre áll
19.	rajzi és grafikai eszközök: ceruza, toll. rajzszén, pasztell vagy zsírkréta, tus, karctű	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
20.	gumihenger	műhelyenként 2		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
21.	különböző papírok, kartonok	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
22.	festő eszközök: ecsetek, vizes edény, vízfesték, tempera, spaklik, kések	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
23.	mintázó eszközök, mintázó fák	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
24.	konstruáló eszközök: olló, snitzer, ragasztószalag, rögzítőeszközök	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll

		mennyiségben		
25.	mérőeszközök: vonalzó vagy szalagmérce	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő arányban		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
26.	gyűjtött tárgyak, modellek, drapériák (tanulmánymunkákhoz)	az egyidejűleg foglalkoztatott csoportlétszámok figyelembevételével		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
27.	szemléltető anyag	iskolánként pedagógiai program szerint (székhelyen és telephelyen) a foglalkozások szükséglete szerint		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
28.	Grafika és festészet tanszak speciális eszközei (valamennyi tanszak és a kötelező tantárgyak fenti alapvető eszközein felül)			
29.	munkaasztal, szék	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	önálló tanszaki műhely esetén	székhelyen és telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
30.	rajztábla	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	alapfokon A/3, továbbképzőben A/2 méretben	székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
31.	festőállvány	a helyi tantervnek megfelelően az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	továbbképző évfolyamokon	székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
32.	festőalapok: farost táblák, vásznak, kartonok	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	továbbképző évfolyamokon	székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
33.	linómetsző kés	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	alapfok 4. évfolyamtól	székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
34.	lemezfogó	műhelyeként 1	alapfok 4. évfolyamtól	székhelyen és telephelyen

				rendelkezésre áll
35.	grafikai lapok: kartonok, papírok, linó, fém vagy műanyaglap	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
36.	grafikai anyagok: linó festék, szitafesték	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
37.	zárható vegyszertároló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	veszélyes anyagok használata esetén	székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
103.	Környezet- és kézműveskultúra tanszak speciális eszközei (valamennyi tanszak és a kötelező tantárgyak fenti alapvető eszközein felül)			
104.	munkaasztal, szék	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	önálló tanszaki műhely esetén	székhelyen és telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll
105.	varrógép	a helyi tanterv alapján a műhelyenként 2		székhelyen rendelkezésre áll
106.	festékező és áztató kád	műhelyenként 1		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
107.	szövőeszköz (állvány, vagy keret)	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
108.	bőrl yukasztó	feladatellátási helyenként 2		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
109.	különböző funkciójú tárgyak készítésére alkalmas anyagok: gyapjú, fonal, textil, agyag, papír, gipsz, fa, bőr, vessző	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
110.	famegmunkáló eszközök: faragó eszközök, véső, daraboló eszköz	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
111.	különböző funkciójú tárgyak készítésére alkalmas faanyagok, ragasztók, konzerváló anyagok	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
112.	ragasztópisztoly	műhelyenként 1		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll

113.	különböző funkciójú tárgyak készítésére alkalmas kartonok, papír, fa és műanyaglapok	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben		székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
114.	zárható vegyszertároló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	veszélyes anyagok használata esetén	székhelyen és telephelyen rendelkezésre áll
115.	hulladék szelektálására alkalmas gyűjtőedények	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	a települési szabályozásnak megfelelően annyi gyűjtőedény, amennyi az elkülöníthető hulladéktípusok száma	székhelyen rendelkezésre áll telephelyenként, nem saját épületben hosszútávú együttműködési megállapodás alapján rendelkezésre áll