

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által megkövetelt köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelölt közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	032518
Intézmény neve:	Vecsési Halmi Telepi Általános Iskola
Székhely címe:	2220 Vecsés, Halmy József tér 1.
Székhelyének megyéje:	Pest
Intézményvezető neve:	Horváthné Nedreu Klára
Telefonszáma:	29/554-071
E-mail címe:	igazgato@halmisuli.hu
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2019.10.11.	

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Monori Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	2200 Monor, Petőfi Sándor utca 28.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	dr. Hrutkáné Molnár Monika Katalin
Telefonszáma:	+36 (29) 795-212
E-mail címe:	monika.molnar@kk.gov.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

001 - Vecsési Halmi Telepi Általános Iskola (2220 Vecsés, Halmy József tér 1.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2019-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összese n	ebb l n k
			leányok	integrált an és külön csoportb an nevelt, oktatott sajátos nevelési igény e k	felntoktatásban résztvev k								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	408	205	13	0	31	27	0	0	18,00	11	9	
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	408	205	13	0	31	27	0	0	18,00	11	9	
Alapfokú m vészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakért i bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Pedagógusok számának nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2019-es statisztikai adatok alapján

	Óvodá ban foglalkoztatot t	1-4. évfolya mon	5-8. évfolya mon (ált. iskolá ban, gimnáziumb an)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán			Szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfokú m vészet i iskolá ban	Kollég iumban	Pedag ógiai szaksz olgálat nál, utazó gyógy pedag ógusi,	Fejlesz t nevelé s- oktatás ban	Összes en (o01+...+o04+o06 +...+o13)	Rész munkaid sból a teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakm ai gyakor lati	elméle ti	gyakor lati						10 %- a alatti	10-50 %-a közötti	50 %- a feletti

				összesen	ebből szakközépiskola két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat				utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás feladat						
						tanít	tanít	foglalkoztatott	munkaidben foglalkoztatott									
Teljes munkaidős	0	15	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	0	0	0
ebből n	0	14	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	0
Részmunkaidős	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ebből n	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Óraadó	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ebből n	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	19	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	0	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	18	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat

2019-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Nyelvtanár, testnevelő, énektanár	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnavigátor	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)		
														Logopédus	egyéb							
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	0	1	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
	Tanító	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
	Tanító, speciális képesítéssel	1	0	0	0	0	7	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	
	Gyógypedagógus																					
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																					
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																					
	Szakoktató																					
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	

Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																			
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	10	16	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	31

Nevelési és oktatási munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat
2019-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	2	1	4	3	1	1
Titkárság (óvodaitkárság, iskolaitkárság, kollégiumi titkárság, egyéb titkárság)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	1	1	2	2	0	0
Gyógy pedagógiai asszisztens								
Könyvtáros	0	0	0	0	0	0	1	1
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	0	0	1	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032518>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Vecsési Halmi Telepi Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032518&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskola munkakörébe tartozó területén lakó minden iskolaköteles tanulót felvesz. Az általános iskola felvételi vizsgát nem szervez.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanuló jogviszonyt létesít, vagy a kérelmet elutasító döntést

hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az elzáró iskola igazgatóját is.

A kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivaltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha olyan gyermeket, tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él, vagy

b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) a szülő munkahelye az iskola körzetében található

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Iskolánk folyamatosan biztosítja az átjárhatóságot. Más iskolákból átiratkozó tanuló felvétele: Más ütemezés, tematikájú, tartalmú tantervekkel dolgozó iskolából érkező tanuló esetén a felzárkózáshoz, átálláshoz szakmai segítséget, eszközöket és türelmi időt biztosítunk.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról - a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelési testület véleményének kikérésével - az igazgató dönt.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A fenntartó által meghatározott idő szakban.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Alsó tagozat 10 osztály

Felső tagozat 8 osztály

Napközi 7 csoport

Tanulószooba 2 csoport

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Az iskola munkaközi területén lakó minden iskolaköteles tanulót felvesz. Az általános iskola felvételi vizsgát nem szervez.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozásakor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételi, átvételi tanuló jogviszonyt létesít, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az elzáró iskola igazgatóját is.

A kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivaltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha olyan gyermeket, tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él, vagy

- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) a szülő munkahelye az iskola körzetében található

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Iskolánk folyamatosan biztosítja az átjárhatóságot. Más iskolákból átiratkozó tanuló felvétele: Más ütemezés, tematikájú, tartalmú tantervekkel dolgozó iskolából érkező tanuló esetén a felzárkózáshoz, átálláshoz szakmai segítséget, eszközöket és türelmi időt biztosítunk.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról - a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelési testület véleményének kikérésével - az igazgató dönt.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

-

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény szorgalmi időben – tanítási napokon:

- reggel 6 órától a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, egyéb szervezett programok befejezéséig, de legkésőbb 20 óráig van nyitva.

Az oktatás rendje:

7.30-17,00 óráig, mely idő alatt az ügyelet és felügyelet biztosított.

Az intézmény elbírálta szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására - elzáró kérelem alapján - az intézmény vezetője adhat engedélyt.

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:

2019. október 25. őszi szünet előtti utolsó tanítási nap

2019. november 4. őszi szünet utáni első tanítási nap

2019. december 7. Szombati munkanap

2019. december 14. Szombati munkanap

2019. december 20. Téli szünet előtti utolsó tanítási nap

2020. január 6. Téli szünet utáni első tanítási nap

2020. január 31. Félévi értesítők kiosztása

2020. február 7. Félévi értekezlet (tanításmentes nap)

2020. április 7. Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap

2020. április 15. Tavaszi szünet utáni első tanítási nap

2020. június 15. Utolsó tanítási nap

2020. június 19. Ballagás, tanévzárás

Tanítás nélküli munkanapok

2019. november 18. Nevelési értekezlet, szakmai nap

2019. december 7. Pályaválasztási nap

2020. február 7. Félévi értekezlet

2020. április 7. DÖK nap

2020. április 8. Nevelési értekezlet

2020. június 12. Gyermeknap

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

Pedagógus neve:

Horváthné Nedreu Klára

Folyamatazonosító:

NLK9B3NQ5BVZL7LW

Oktatási azonosító:

79001265003

•Kompetenciák értékelése

•Indikátorok értékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelen célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szerepl adatokkal. A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. Irányító munkájában el térbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. A célok meghatározásánál figyelembe veszi az intézmény sajátosságait. Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata. Nagy hangsúlyt fektet a környezettudatos és az egészséges életmódra nevelésre. A feladatokat arányosan osztja fel munkatársai között. Minden munkatársának lehet séget biztosít, hogy munkáját a célok szolgálatában eredményesen láthassa el. Tanulást támogató környezetet teremt intézményében. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli vezet i munkájában. Az országos és helyi mérések eredményeit fejleszt célzattal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. A kapott eredményeket elemzi és beépíti az intézmény m ködésebe. Bemutató órákkal, jó gyakorlatok megosztásával igyekszik segíteni az iskolán belüli tudásmegosztást. Az intézményi dokumentumokban részletes szabályozza az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket számon kéri és ellen rzi. A lemorzsolódó tanulók segítése megoldott. A célok meghatározásánál figyelmet fordít az esélyteremtésre. Olyan pályázatokat, programokat támogat, melyek hatékonyan szolgálják a felzárkóztatást. A tanulók fejlesztését szolgáló programokat szorgalmaz.

Fejleszthet területek

•A kompetenciamérés egyéni tanulói eredményeit is elemezve, összehasonlítva hatékonyabb egyéni fejlesztési tervek kidolgozása valósulhat meg.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Mindenk számára értelmezhet és elfogadható közös értékrendszert dolgoz ki. Figyelembe veszi a környezetében, az intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszked jöv képet határoz meg iskolája számára. Rendszeresen nyomon követi a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoz ki. A vezet i pályázatában szerepl célok megvalósítása érdekében határozott lépéseket tesz. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képes. Az intézményben folyó nevel -oktató munka minden területét figyelemmel kíséri, ellen rzi. A kapott adatokat konstruktívan használja fel a tervezési folyamathoz. A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatja és figyelembe veszi a munkatársai véleményét. Kollégái számára továbbképzési lehet ségeket biztosít. Szorgalmazza képzés és önképzés megvalósítását. Az intézményi sajátosságokat figyelembe véve teret biztosít kollégái számára a szakmai fejl désre. Nyomon követi a hétéves kötelez továbbképzési ciklusokat, ösztönzi kollégáit a továbbképzéseken való részvételre. A továbbképzési tervet figyelemmel kíséri. A vezet társak között arányos munkamegosztást m ködtet. Nyílt, elérhet , hatékonyan kezeli a felmerül problémákat, segítséget nyújt azok megoldásában.

Fejleszthet területek

•A bels tudásmegosztás hatékonyabbá tétele online, minden pedagógus számára azonnal elérhet fórum létrehozásával.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Naprakész információkkal rendelkezik az intézményében folyó nevel -oktató munka területeir l. Hatékony önértékel -rendszert kiépítésén dolgozik. Figyelembe veszi a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használja fel. A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére hatékony programokat dolgoz ki, azokat meg is valósítja. A tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a vezet társak, munkatársak véleményét. Az esetleges véleménykülönbségeket meghallgatja, lehet ség szerint figyelembe veszi. Intézményében határozott célok mentén m köd , demokratikus elvek szerint rendez d közösséget teremt. Hatékony kommunikációt folytat a nevelési folyamat minden résztvev jével: tanulókkal, szül kkel, pedagógusokkal, fenntartóval, küls partnerekkel. Er s hivatástudattal rendelkezik. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követend példaként szolgál kollégái számára. Pedagógiai és vezet i kommunikációját folyamatosan fejleszti. Részt vesz továbbképzéseken, konferenciákon, a vezet i munkához szükséges ismereteit folyamatosan b vítí, vezet i képességeinek fejlesztésére törekszik.

Fejleszthet területek

•A vezetői feladatok szélesebb körű delegálása a vezető helyettesek, munkaközösség-vezetők, témafelelősök részére.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

•A munkaköri leírásokban egyértelmű felelősség, jogkör, hatáskör kerül megfogalmazásra, amely a törvényi előírásokat figyelembe veszi. A munkaköri leírások jól strukturáltak, követhetők, betarthatók és számon kérhetők. A vezetői feladatokat megosztja a vezető társakkal. A feladatkörök jól elkülönülnek egymástól, betarthatók és ellenőrizhetők. Intézményében kialakította a belső önértékelés feltételeit, az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével alakította ki. A terv megvalósulását figyelemmel kíséri, segíti a BECS munkáját. A humán erőforrás menedzselése vezetői munkáját szervesen meghatározza mind a tervezés, mind a motiváció kapcsán. Kialakította és működteti intézményében a mentorálást, a jó gyakorlatok megosztását. Ezekben aktív szerepet vállal, példát mutat. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. Ezek tapasztalatait és jól működő gyakorlatait beépíti a munkatervékbe. Olyan belső szabályrendszert működtet, mely az intézményi munka minden résztvevője számára betartható, jól nyomon követhető, belső értékű tevékenység. Tevékenység segítje, mozgatója az intézményi pályázatoknak. A pályázatok az intézményi sajátosságokhoz kapcsolódnak, elősegítik a tanulási környezet javítását, a tanulási folyamatok támogatását.

Fejlesztendő területek

•Az SZMSZ-ben részletesen kidolgozva meghatározni a vezető helyettesek feladat-, hatás- és felelősségi körét.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

•Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével. A tantestületet tájékoztatja a jogszabályi változásokról, felhívja a pedagógusok figyelmét az őket érintő változásokra, ezekre hatékonyan reagál (pl. továbbképzések, beiskolázások). Optimális számú értekezletet tart (heti rendszerességgel), mely figyelembe veszi a pedagógusok időbeosztását és szükségleteit. Szóbeli és írásos kommunikációját tényszerűség és szakismeret jellemzi. Ügyel az iskola honlapján megjelenő tartalmakra, az intézményi dokumentumok, információk frissen tartására, a jogszabályi előírásokat betartja. Az intézmény létesítményeit a céloknak megfelelően működteti, kiemelt figyelmet fordít a tisztaságra, a biztonságos és szakszerű működtetésre, a vagyonvédelemre.

Fejlesztendő területek

•A honlap informatikai fejlesztése és tartalmi bővítése, megújítása pozitív hatással lehet az iskola fejlődésében lévő népszerűsítésére és elismertségére a lakosság körében.

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

Vecsesi Halmi Telepi Általános Iskola (032518001)

Értékelés

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A kompetenciamérés egyéni tanulói eredményeinek elemzése, beépítése a fejlesztési tervekbe. Hatékonyabb egyéni fejlesztési tervek kidolgozása. (vezetői fejlesztési terv, pedagógus önértékelési terv)

Kiemelkedő területek:

A stratégiai tervek aktuális elemei megjelennek az intézményi dokumentumokban. Az intézmény terveinek megvalósítása a pedagógusok és a külső partnerek véleményének bevonásával történik. Folyamatos a pedagógiai munka elemzése és a visszacsatolás. Kiemelt figyelmet fordítanak a felzárkóztatás és tehetséggondozás megvalósítására. Alsó tagozat és a felső tagozat között az átmenet jól működik. Különös figyelmet fordítanak a családi, szeretetteljes légkör kialakítására a tantestületben és a gyermekközösségekben egyaránt. A pedagógusok tervező munkája és a megvalósulás dokumentumai egységet mutatnak a stratégiai dokumentumokkal. (Pedagógiai Program, interjúk, beszámolók, intézményi önértékelés, vezetői tanfelügyeleti értékelés)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl közösségfejlesztési feladatokat színvonalasan valósítják meg, a szervezés és a megvalósítás során partnerként kezelik a szül ket és a tanulókat, bevonják ket a munkafolyamatba. Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. A pedagógusok munkáját a differenciálásban, felzárkóztatásban fejleszt pedagógus segíti. Különös figyelmet fordítanak a környezettudatos és egészséges életmódra, a nemzeti hagyományok megismerésére, a hazaszeretet kialakítására. (Pedagógiai Program, interjúk, beszámolók, intézményi önértékelés)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Egyéni tanulói eredmények elemzése, beépítése a fejlesztési tervbe. A tanulókövetés rendjének és dokumentációjának kialakítása. (intézményi önértékelés, kompetenciamérések eredményei, beszámolók)

Kiemelked területek:

Az országos és házi mérések eredményeit sokoldalúan elemezik, az okokat vizsgálják, kijelölik a feladatokat és beépítik a fejlesztési folyamatba. A kompetenciamérés eredményeit felhasználják a rákövetkez tanév tanmeneteinek elkészítésénél. Az eredményeket hozzáférhetővé teszik a diákok, szül k és pedagógusok részére is. Az óralátogatások rendje kialakult, jól szervezett. (beszámolók, kompetenciamérések)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Belső tudásmegosztó online fórum létrehozása. (önfejlesztési terv, munkaterv)

Kiemelked területek:

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki a működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. Bemutató órákkal, jó gyakorlatok továbbadásával, kölcsönös hospitálásokkal, továbbképzések tapasztalatainak megosztásával jól működik az intézményben a tudásmegosztás. (interjúk, beszámolók, Pedagógiai Program, intézményi önértékelés)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A honlap informatikai fejlesztése, megújítása, tartalmi bővítése a külső partnerek részletesebb tájékoztatására. (Intézményi önértékelés)

Kiemelked területek:

A külső partnerek bevonása az iskola programok szervezésébe, megvalósításába, Vecsés kulturális életében való aktív részvétel. Jó kapcsolat ápolása pl. fenntartóval, SZMK-val, óvodákkal, önkormányzattal. Nyitott, és lehetőségekkel teli kapcsolatrendszer. (interjúk, Pedagógiai Program, beszámolók)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A honlap informatikai fejlesztése, megújítása, tartalmi bővítése a külső partnerek részletesebb tájékoztatására. (Intézményi önértékelés)

Kiemelked területek:

A külső partnerek bevonása az iskola programok szervezésébe, megvalósításába, Vecsés kulturális életében való aktív részvétel. Jó kapcsolat ápolása pl. fenntartóval, SZMK-val, óvodákkal, önkormányzattal. Nyitott, és lehetőségekkel teli kapcsolatrendszer. (interjúk, Pedagógiai Program, beszámolók)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Teljes szakos ellátottság elérése, valamint a különleges bánásmódot igénylő tanulók ellátásának javítása. (interjúk, munkatervek, beszámolók)

Kiemelked területek:

A pedagógiai program megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételek rendszeres felmérése és hiányosságainak jelzése a fenntartó felé. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik, melyben a munkaközösségek vezetők is segítenek. Az innováció és a kreatív gondolkodás támogatása. Az intézmény hagyományainak megőrzése és ápolása kiemelt feladat. (beszámolók, interjúk)

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

Az intézmény Pedagógiai Programja összhangban áll a jogszabályokkal és a Nemzeti Alaptantervvel. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése. (Pedagógiai Program, interjúk, beszámolók)

Utolsó frissítés: 2019.10.11.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032518>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltetésével kapcsolatos adatok:

A 2018/19-es tanévben nem volt osztályisméltetés.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=032518

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:

5.13.A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (2) bekezdése a) pontja alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formáit.

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, tanulók és szülők igényei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások formái:

a) a napközis és tanulószobai foglalkozás;

b) a szakkör, érdeklődési kör, önképző kör, énekkar, művészeti csoport [a továbbiakban a b) pont alattiak együtt: diákkör];

c) az iskolai sportkör;

d) a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti verse-nyek, bajnokságok, diáknapi;

e) az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetve leg sportrendezvény.

Megnevezése:

tömegsport
színjátszó szakkör
verseny-el készít
honismeret szakkör
magyar verseny-el készít , felvételi felkészít
matematika verseny-el készít
alsós színjátszó szakkör
énekkar
környezetvédelmi szakkör
angol tehetséggondozás

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az otthoni felkészüléshez el írt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

- Alapvet elv: a tanulók otthoni leterheltsége a tanultak elmélyítését, gyakorlását, illetve a további érdekl és felkeltését szolgálják;
- lehet séget adunk a gy jt munka, a szorgalmi feladatok elvégzésére, a gyengébb képesség tanulóknak is sikerélmények elérésére;
- az írásbeli házi feladatok differenciált adásával igyekszünk a tanulók képességeinek megfelelő gyakorló példákat adni;
- az alsó tagozaton a tanulók hétféjére nem kapnak írásbeli házi feladatot;
- a fels tagozaton az otthoni leterheltséget meghatározza a heti óraszám és a tanulandó anyag mennyisége, valamint az egyes órák között eltelt id ;
- a 1-6 évfolyamon, az írásbeli házi feladatok az alapkészségek fejlesztését célozzák, ezért ez a forma a domináns,
- a 7-8. osztályokban az írásbeli feladatok els sorban az elmélet alkalmazását, gyakorlását szolgálják, tehát inkább a szóbeli házi feladatok nagyobb mennyisége jellemz ,
- csak az órán megtanított anyag adható fel házi feladatként;
- figyelembe kell venni – els sorban az írásbeli házi feladatoknál – az osztályok órarendjét, illetve aktuális terhelését, valamint az 1.-4. évfolyamon a pénteki klubnapközis foglalkozást;
- az írásbeli házi feladatok különböz módszerekkel például frontálisan vagy a füzetek beszédésével mindig ellen rizend k,
- a hét végére lehet ség szerint csak akkor adjunk írásbeli házi feladatot, ha az órarend vagy egy számonkérés szükségessé teszi;
- a tanítási szünetre írásbeli házi feladat nem, szorgalmi feladat viszont adható.

Dolgozatok szabályai:

- a témazáró dolgozatok idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje;
- két témazárónál többet egy nap ne írjon;
- a témazáró dolgozatának értékelését tíz munkanapon belül megtekinthesse; amennyiben az értékelési határid után ismerheti meg a diák, akkor jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, ill. az év végi osztályzat megállapításába; a szül joga, hogy a témazáró dolgozatokat fogadóórákon megtekinthesse;

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

Az intézmény munkatervében nyilvánosságra hozza a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

Osztályozó vizsgát tehet:

- az a tanuló, aki tanulmányait el z leg külföldön folytatta, és a vizsga szükséges a megfelelő osztályba soroláshoz
- az a tanuló, aki a tanévet rövidebb idő alatt kívánja befejezni
- magántanulónak kötelező osztályozó vizsgát tenni.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja:

- a tanuló, kiskorú esetén törvényes képviselője egyéni írásbeli kérelme alapján a szorgalmi idő vége előtt legkésőbb 1 hónappal jelezheti, hogy osztályozóvizsgát kíván tenni valamely tantárgyból.

A tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javító- (az augusztus 15-étől augusztus 31-éig) és az osztályozóvizsgák – az igazgató által kijelölt – időpontjáról az igazgatóhelyettes írásban értesíti a tanulókat és a szülőket.

/Házirend/

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma:

1.a28

1.b25

2.a21

2.b 16

2.c 22

3.a21

3.b15

4.a21

4.b24

4.c 22

5.a23

5.b22

6.a23

6.b23

7.a21

7.b23

8.a29

8.b 29

Utolsó frissítés: 2019.10.11.

7. M kódását meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032518-0

Házirend:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032518-0

Pedagógiai program:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032518-0

A közzététele lista letöltésének dátuma:

2020. január 24.