

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 következőképpen 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:	Bosznayné Waldner Erika
Telefonszáma:	29/554-071
E-mail címe:	igazgato@halmisuli.hu
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 10. 22.	

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntettekben, szakképzésben felntettképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	439	214	19	0	31	25	0	0	24	19,00	13	11
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	439	214	19	0	31	25	0	0	24	19,00	13	11
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	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	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	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	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	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	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	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	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	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	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztett iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz. évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz. iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium szakképz. évfolyamán		Alapfokú és más iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztéssel- oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidéből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaidé		
		tanít		összesen	ebb 1 kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tanít		foglalkoztatott		munkaidében foglalkoztatott									
		10 %-a alatti	10-50 %-a közötti			50 %-a feletti													
Teljes munkaidés	0	13	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0
ebb 1 n	0	11	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0
Rész munkaidés	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
ebb 1 n	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
ebb 1 n	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	18	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	16	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat
2021-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezet	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógy pedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevel	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Általános iskolai tanár	0	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Tanító	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
	Gyógy pedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																			

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	10	15	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	31

Köznevelési alapfeladatellátásban nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	3	3	2	1	5	4	1	1
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	2	2	1	1	3	3	0	0
Gyógynevelési 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 1

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

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Vecsési Halmi Telepi Általános Iskola

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

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

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

Az általános iskola els évfolyamára történ beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt (véd n i igazolást), továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételt l, átvételt l tanulói jogviszonyt létesít , vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szül t a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az el z iskola igazgatóját is.

A kötelez felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivaltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakért i 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 helyzet tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehet a sajátos nevelési igény tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek min sül, ha a tanuló

- a)szül je, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él , vagy
- b)testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c)a szül munkahelye az iskola körzetében található

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehet ség 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 id t biztosítunk.

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

A beiratkozásra meghatározott id :

A fenntartó által meghatározott id szakban.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Alsó tagozat 10 osztály

Felső tagozat 9 osztály

Napközi 7 csoport

Tanulószoza 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 f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Az iskola tandíjat nem szed. Az iskolai étkeztetés térítési díjas. A díjat csekken vagy átutalással lehet befizetni minden hónap 15-éig a névre szóló számla alapján. Az étkeztetés díját Vecsés Város Önkormányzata határozza meg.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

-

A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény szorgalmi id ben – tanítási napokon:

- reggel 6 órától a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, egyéb szervezett programok befejezéséig, de legkés bb 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 eltérést nyitva tartására - elzárásos kérelem alapján - az intézmény vezetője adhat engedélyt.

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

2021. október 21. őszi szünet előtti utolsó tanítási nap
2021. november 2. őszi szünet utáni első tanítási nap
2021. december 11. Szombati munkanap
2021. december 21. Téli szünet előtti utolsó tanítási nap
2022. január 3. Téli szünet utáni első tanítási nap
2022. január 28. Félévi értesítők kiosztása
2022. február 7. Félévi értekezlet (tanításmentes nap)
2022. április 11. Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap
2022. április 20. Tavaszi szünet utáni első tanítási nap
2022. június 15. Utolsó tanítási nap
2022. június 17. Ballagás
2022. június 21. Tanévzáró ünnepség

Tanítás nélküli munkanapok

2021. november 22. Nevelési értekezlet
2021. november 19. Pályaorientációs nap
2022. február 7. Félévi értekezlet
2022. április 12. DÖK nap
2022. április 13. Nevelési értekezlet
2022. június 14. Gyermeknap

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

Pedagógus neve:

Horváthné Nedreu Klára

Folyamatazonosító:

NLK9B3NQ5BVZL7LW

Oktatási azonosító:

79001265003

Eredmény rögzítésének dátuma:

2018.03.16.

•Kompetenciák értékelése

•Indikátorok értékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

•Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. Irányító munkájában előtérbe 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 lehetőséget biztosít, hogy munkáját a célok szolgálatában eredményesen láthassa el. Tanulást támogató környezetet teremt intézményében. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli vezetői munkájában. Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. A kapott eredményeket elemzi és beépíti az intézmény működésébe. Bemutató órákkal, jó gyakorlatok megosztásával igyekszik segíteni az iskolán belüli tudásmegosztást. Az intézményi dokumentumokban részletesen szabályozza az értékelés módját, gyakorlatát, ezeket számon kéri és ellenőrzi. 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

- Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoz ki. Figyelembe veszi a környezetében, az intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedő jövő képet határoz meg iskolája számára. Rendszeresen nyomon követi a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoz ki. A vezető pályázatában szereplő célok megvalósítása érdekében határozott lépéseket tesz. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képes. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka minden területét figyelemmel kíséri, ellenőrzi. A kapott adatokat konstruktívan használja fel a tervezési folyamathoz. A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatja és figyelembe veszi a munkatársai véleményét. Kollégái számára továbbképzési lehetőségeket biztosít. Szorgalmazza képzés és önképzés megvalósítását. Az intézményi sajátosságokat figyelembe véve teret biztosít kollégái számára a szakmai fejlődésre. Nyomon követi a hétéves kötelező továbbképzési ciklusokat, ösztönzi kollégáit a továbbképzéseken való részvételre. A továbbképzési tervet figyelemmel kíséri. A vezető társak között arányos munkamegosztást megkövetel. Nyílt, elérhető, hatékonyan kezeli a felmerülő problémákat, segítséget nyújt azok megoldásában.

Fejleszthet területek

- A belső tudásmegosztás hatékonyabbá válik online, minden pedagógus számára azonnal elérhető fórum létrehozásával.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

- Naprakész információkkal rendelkezik az intézményében folyó nevelő-oktató munka területeiről. Hatékony önértékelési rendszerrel 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 vezető társak, munkatársak véleményét. Az esetleges véleménykülönbségeket meghallgatja, lehetőség szerint figyelembe veszi. Intézményében határozott célok mentén megvalósítja a demokratikus elvek szerint rendezett közösséget teremt. Hatékony kommunikációt folytat a nevelési folyamat minden résztvevőjével: tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal, fenntartóval, külső partnerekkel. Erősen hivatástudattal rendelkezik. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követendő példaként szolgál kollégái számára. Pedagógiai és vezetői kommunikációját folyamatosan fejleszti. Részt vesz továbbképzéseken, konferenciákon, a vezetői munkához szükséges ismereteit folyamatosan bővíti, vezetői képességeinek fejlesztésére törekszik.

Fejleszthet területek

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

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked 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 önértékelési 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 megköveteli intézményében a mentorálást, a jó gyakorlatok megosztását. Ezekben aktív szerepet vállal, példát mutat. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan megvalósítják. Ezek tapasztalatait és jól megvalósított gyakorlatait beépíti a munkatervbe. Olyan belső szabályrendszert megkövetel, mely az intézményi munka minden résztvevője számára betartható, jól nyomon követhető, belső értékűvé tehető. Tevékenyen segít a munkatársak pályázatának, a pályázatok az intézményi sajátosságokhoz kapcsolódni, el segítik a tanulási környezet javítását, a tanulási folyamatok támogatását.

Fejleszthet 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 rendszeresség), mely figyelembe veszi a pedagógusok időbeosztását és szükségleteit. Szóbeli és írásos kommunikációját tényesség 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 szakszervezésre, a vagyonvédelemre.

Fejleszthető területek

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

Tanfolyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

Vecsesi Halmi Telepi Általános Iskola (032518001)

Értékelés

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető 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 egységesen mutatnak a stratégiai dokumentumokkal. (Pedagógiai Program, interjúk, beszámolók, intézményi önértékelés, vezetői tanfolyeleti értékelés)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat színvonalasan valósítják meg, a szervezés és a megvalósítás során partnerként kezelik a szülőket és a tanulókat, bevonják őket a munkafolyamatba. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. A pedagógusok munkáját a differenciálásban, felzárkóztatásban fejlesztő 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:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

Az országos és házi mérések eredményeit sokoldalúan elemezzük, az okokat vizsgáljuk, kijelöljük a feladatokat és beépítjük a fejlesztési folyamatba. A kompetenciamérés eredményeit felhasználjuk a rákövetkező tanév tanmeneteinek elkészítésénél. Az eredményeket hozzáférhetővé tesszük a diákok, szülők és pedagógusok részére is. Az óralátogatások rendje kialakult, jól szervezett. (beszámoló, kompetenciamérések)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő 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. (interjú, beszámoló, Pedagógiai Program, intézményi önértékelés)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő 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. (interjú, Pedagógiai Program, beszámoló)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő 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. (interjú, Pedagógiai Program, beszámoló)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Teljes szakos ellátottság elérése, valamint a különleges bánásmódot igénylő tanulók ellátásának javítása. (interjú, munkaterv, beszámoló)

Kiemelkedő 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 vezetői is segítenek. Az innováció és a kreatív gondolkodás támogatása. Az intézmény hagyományainak őrzése és ápolása kiemelt feladat. (beszámoló, interjú)

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:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő 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: 2021. 10. 22.

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, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2020/21-es tanévben 3 f osztályismétl .

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

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

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehet sége:

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 M ködési Szabályzatában szabályozni köteles a tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formáit.

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdekl dése, tanulók és szül k igényei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások formái:

- a) a napközis és tanulószobai foglalkozás;
- b) a szakkör, érdekl dési kör, önképz kör, énekkar, m vészeti csoport [a továbbiak-ban 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 va-lósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illet leg sportrendezvény.

Tehetséggondozás, korrepetálás, szakkör

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 id alatt kívánja befejezni
- magántanulónak kötelez osztályozó vizsgát tenni.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja:

- a tanuló, kiskorú esetén törvényes képvisel je egyéni írásbeli kérelme alapján a szorgalmi id vége el tt legkés bb 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 nevel testület - az osztályfnök 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 felrható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javító- (az augusztus 15-ét 1 augusztus 31-éig) és az osztályozóvizsgák – az igazgató által kijelölt – id pontjáról az igazgatóhelyettes írásban értesíti a tanulókat és a szül ket.

/Házirend/

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

1.a30

1.b31

2.a21

2.b 26

2.c 24

3.a24

3.b 24

4.a20

4.b16

4.c 19

5.a25

5.b17

6.a20

6.b23

6.c 18

7.a26

7.b25

8.a27

8.b 26

Utolsó frissítés: 2021. 10. 22.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032518-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032518-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032518-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2021. december 01.