

## 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 következő 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: Vizvári Edit  
Telefonszáma: 29/554-071  
E-mail címe: igazgato@halmisuli.hu  
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2020.10.30.

### 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	felntok tatásban 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 foglalk oztatot t	1-4. évfolya mon	5-8. évfolya mon (ált. iskolá ban, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán			Szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfokú m vészet i iskolá ban	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálat nál, utazó gyógy pedagógusi,	Fejleszt nevelés- oktatás ban	Összes en (o01+...+o04+o06 +...+o13)	Rész munkaid sból a teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						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	
ebből n	0	14	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	
Részmunkaidős	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
ebből n	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
Óraadó	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
ebből n	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
Összesen (s01+s03+s05)	0	19	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	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	

**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	Fejlesztőpedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középszintű 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 szülőket 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 kormányhivaltal, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivaltal, 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 iskolából 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 9 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 felfizetett 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 összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:**

-

**A köznevelési alapfeladattal 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 elbírálhat szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására - az érkező kérelem alapján - az intézmény vezetője adhat engedélyt.

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

2020. október 22. szi szünet el tti utolsó tanítási nap  
2020. november 2. szi szünet utáni els tanítási nap  
2020. december 12. Szombati munkanap  
2020. december 18. Téli szünet el tti utolsó tanítási nap  
2021. január 4. Téli szünet utáni els tanítási nap  
2021. január 29. Félévi értesít k kiosztása  
2021. február 5. Félévi értekezlet (tanításmentes nap)  
2021. március 31. Tavaszi szünet el tti utolsó tanítási nap  
2021. április 7. Tavaszi szünet utáni els tanítási nap  
2021. június 15. Utolsó tanítási nap  
2021. június 18. Ballagás, tanévzárás

Tanítás nélküli munkanapok

2020. november 21-22. Szakmai továbbképzés  
2021. december 12. Pályaválasztási nap  
2021. február 5. Félévi értekezlet  
2021. március 31. DÖK nap  
2021. június 11. Gyermeknap

**A pedagógiai-szakmai ellen rzések 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

-

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 ködéskébe. 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

• 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 vezetői 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 részvétellel. A továbbképzési tervet figyelemmel kíséri. A vezetői társak között arányos munkamegosztást megkövetel. Nyílt, elérhető, hatékonyan kezeli a felmerülő problémákat, segítséget nyújt azok megoldásában.

Fejleszthető területek

• A belső tudásmegosztás hatékonyabbá tétele online, minden pedagógus számára azonnal elérhető fórum létrehozásával.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

• Naprakész információkkal rendelkezik az intézményében folyó nevelő-oktató munka területeiről. Hatékony önértékelő-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 vezetői társak, munkatársak véleményét. Az esetleges véleménykülönbségeket meghallgatja, lehetőség szerint figyelembe veszi. Intézményében határozott célok mentén megvalósítja a demokratikus elvek szerint rendezendő 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.

Fejleszthető 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 vezetői 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 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 értékű tevékenység. Tevékenység segítje, mozgatója az intézményi pályázatoknak. A pályázatok az intézményi sajátosságokhoz kapcsolódnak, elősegítik a tanulási környezet javítását, a tanulási folyamatok támogatását.

Fejleszthető 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 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 megköveteli, kiemelt figyelmet fordít a tisztaságra, a biztonságos és szakszerű megkövetelésre, a vagyonvédelemre.

Fejleszthet területek

•A honlap informatikai fejlesztése és tartalombeli b vítése, megújítása pozitív hatással lehet az iskola fejl d ben lév népszerű ségére és elismertségére a lakosság körében.

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

Vecsesi Halmi Telepi Általános Iskola (032518001)

Értékelés

### 1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

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

Kiemelked területek:

A stratégiai tervek aktuális elemei megjelennek az intézményi dokumentumokban. Az intézmény terveinek megvalósítása a pedagógusok és a küls partnerek véleményének bevonásával történik. Folyamatos a pedagógiai munka elemzése és a visszacsatolás. Kiemelt figyelmet fordítanak a felzárkóztatás és tehetséggondozás megvalósítására. Alsó tagozat és a fels tagozat között az átmenet jól m ködik. Különös figyelmet fordítanak a családi, szeretetteljes légkör kialakítására a tantestületben és a gyermekközösségekben egyaránt. A pedagógusok tervez munkája és a megvalósulás dokumentumai egységet mutatnak a stratégiai dokumentumokkal. (Pedagógiai Program, interjúk, beszámolók, intézményi önértékelés, vezet i 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 elemzik, az okokat vizsgálják, kijelölik a feladatokat és beépítik a fejlesztési folyamatba. A kompetenciamérés eredményeit felhasználják a rákövetkez tanév tanmeneteinek elkészítésénél. Az eredményeket hozzáférhet vé teszik a diákok, szül k és pedagógusok részére is. Az óralátogatások rendje kialakult, jól szervezett. (beszámolók, kompetenciamérések)

### 4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet 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. (interjúk, beszámolók, 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. (interjúk, Pedagógiai Program, beszámolók)

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. (interjúk, Pedagógiai Program, beszámolók)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

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. (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:

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: 2020.10.30.

## 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 2019/20-as tanévben nem volt osztályismétl .

### Közéiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettségi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=032518](https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=032518)

### A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek 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 ése, 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 ési 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 hétféi 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 hétvégére nem kapnak írásbeli házi feladatot;
- a felső tagozaton az otthoni leterheltséget meghatározza a heti óraszám és a tanulandó anyag mennyisége, valamint az egyes órák között eltelt idő ;
- 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 elsősorban az elmélet alkalmazását, gyakorlását szolgálják, tehát inkább a szóbeli házi feladatok nagyobb mennyisége jellemző ;
- csak az órán megtanított anyag adható felházi feladatként;
- figyelembe kell venni – elsősorban az írásbeli házi feladatoknál – az osztályok órarendjét, illetve aktuális terhelését, valamint az 1.-4. évfolyamon a pénteki klubnapközis foglalkozást;
- az írásbeli házi feladatok különböző módszerekkel például frontálisan vagy a füzetek beszédésével mindig ellenőrizendők,
- a hét végére lehetőség 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 határidő után ismerheti meg a diák, akkor jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, ill. az év végi osztályzat megállapításába; a szülő 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 előzőleg 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 elkészik, 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.a23

1.b27

1.c 26

2.a25

2.b 22

3.a22

3.b 17

3.c 21

4.a22

4.b15

5.a22

5.b23

5.c 20

6.a22

6.b23

7.a26

7.b24

8.a22

8.b 24

Utolsó frissítés: 2020.10.30.

## **7. M kódését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és m kódési  
szabályzat:

[https://www.kir.hu/kir2\\_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032518-0](https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032518-0)

Házirend:

[https://www.kir.hu/kir2\\_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032518-0](https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032518-0)

Pedagógiai program:

[https://www.kir.hu/kir2\\_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032518-0](https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032518-0)

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2020. december 01.**