

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:	Bosznayné Waldner Erika
Telefonszáma:	29/554-071
E-mail címe:	igazgato@halmisuli.hu
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 10. 20.	

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

2022-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	feltekintésben, szakképzésben felkészítési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	425	200	23	0	35	29	0	0	20	18,00	16	14
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	425	200	23	0	35	29	0	0	20	18,00	16	14
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
2022-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid		
		tanít	összesen	ebből a szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
					tárgyat														tárgyat
Teljes munkaidős	0	15	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	0
ebből n	0	13	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	0
Részmunkaidős	0	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0
ebből n	0	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	19	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	17	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat
2022-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	Általános iskolai tanár	0	2	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Tanító	0	0	0	0	0	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Gyógypedagógus, konduktor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																					

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képzéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Jogszabály 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
	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	9	19	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	35

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízás 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)	4	4	3	2	7	6	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	3	3	2	2	5	5	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki 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://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032518>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Vecsési Halmi Telepi Általános Iskola

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

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskola m közdési területén lakó minden tanköteles 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 (védőnapi igazolást), továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az intézményvezető a felvételi eljárásban a felvételi, átvételi tanulói jogviszonyt létesíti, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az intézményvezető 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 kormányhivaltal, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

Az intézményvezető 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-oktatási testület véleményének kikérésével - az intézményvezető dönt.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A tanév rendjében meghatározott időszakban: 2024. április 18-19-én.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Alsó tagozat 9 osztály

Felső tagozat 9 osztály

Napközi 7 csoport

Tanulószoba 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 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.

Ingyenes étkezésre gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók jogosultak. A 3 vagy több gyermeket nevelő családban élő tanuló, illetve a tartósan beteg tanuló 50%-os térítési díj kedvezményben részesül. A kedvezményes étkezést az érvényes igazolás bemutatásával lehet igényelni.

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:

7.30-18,00 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:

2023. szeptember 1. Tanévnnyitó ünnepség

2023. október 27. őszi szünet előtti utolsó tanítási nap

2023. november 6. őszi szünet utáni első tanítási nap

2023. december 22. Téli szünet előtti utolsó tanítási nap - Karácsonyi ünnepség

2024. január 8. Téli szünet utáni első tanítási nap

2024. január 26. Félévi értesítők kiosztása

2024. február 2. Félévi értekezlet (tanításmentes nap)

2024. március 27. Tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap

2024. április 8. Tavaszi szünet utáni első tanítási nap

2024. június 21. Utolsó tanítási nap

2024. június 21. Keringés, ballagás

2024. június 24. Tanévzáró ünnepség

Tanítás nélküli munkanapok

2023. november 13. Nevelési értekezlet

2023. november 14. Pályaorientációs nap

2024. február 2. Félévi értekezlet

2024. március 27. DÖK nap

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 tehetséggfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli vezetői

munkájában. Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztéssel célzattal 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, gyakoriságát, 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.

Fejlesztési területek

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

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoz ki. Figyelembe veszi a környezetében, az intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedő jövőképet 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 nevelési-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 vezetői társak között arányos munkamegosztást működtet. Nyílt, elérhető, hatékonyan kezeli a felmerülő problémákat, segítséget nyújt azok megoldásában.

Fejlesztési területek

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

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- Naprakész információkkal rendelkezik az intézményében folyó nevelési-oktató munka területeiről. Hatékony önértékelési 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 vezetői társak, munkatársak véleményét. Az esetleges véleménykülönbségeket meghallgatja, lehetőség szerint figyelembe veszi. Intézményében határozott célok mentén működik, demokratikus elvek szerint rendeződő közösséget teremt. Hatékony kommunikációt folytat a nevelési folyamat minden résztvevőjével: tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal, fenntartóval, külső partnerekkel. Erős 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.

Fejlesztési területek

- A vezetői feladatok szélesebb körbe 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 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 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 munkatervbe. Olyan belső szabályrendszert működtet, mely az intézményi munka minden résztvevője számára betartható, jól nyomon követhető, belső értékűvé tehető. Tevékenyen segíti, mozgatója az intézményi pályázatoknak. A pályázatok az intézményi sajátosságokhoz kapcsolódnak, elősegítik a tanulási környezet javítását, a tanulási folyamatok támogatását.

Fejleszthet területek

•Az SzMSz-ben részletesen kidolgozva meghatározni a vezet helyettesek feladat-, hatás- és felel sségi körét.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével. A tantestületet tájékoztatja a jogszabályi változásokról, felhívja a pedagógusok figyelmét az ket érint változásokra, ezekre hatékonyan reagál (pl. továbbképzések, beiskolázások). Optimális számú értekezletet tart (heti rendszeresség), mely figyelembe veszi a pedagógusok id beosztását és szükségleteit. Szóbeli és írásos kommunikációját tényszer ség és szakismeretet jellemzi. Ügyel az iskola honlapján megjelen tartalmakra, az intézményi dokumentumok, információk frissen tartására, a jogszabályi el írásokat betartja. Az intézmény létesítményeit a céloknak megfelelő en m ködteti, kiemelt figyelmet fordít a tisztaságra, a biztonságos és szakszer m ködtetésre, a vagyonvédelemre.

Fejleszthet területek

•A honlap informatikai fejlesztése és tartalombeli b vítése, megújítása pozitív hatással lehet az iskola fejl d ben lév népszerűségére 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 családias, 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 elemezik, az okokat vizsgálják, kijelölik a feladatokat és beépítik a fejlesztési folyamatba. A kompetenciamérés eredményeit felhasználják a rákövetkező tanév tanmeneteinek elkészítésénél. Az eredményeket hozzáférhetővé teszik a diákok, szülők 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, munkaterv, 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 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:

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: 2023. 10. 20.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

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

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2023/24-es tanévben 4 f osztályismétl .

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!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 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 hétfői 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 a 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
- az egyéni munkarend szerinti tanulónak 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 félévi vagy 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 tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható 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.b30

2.a28

2.b 27

3.a27

3.b 25

4.a25

4.b29

4.c 25

5.a23

5.b19

6.a27

6.b26

7.a25

7.b14

8.a19

8.b 23

8.c 21

Utolsó frissítés: 2023. 10. 20.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032518-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-032518-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-032518-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. október 24.