

## 1. melléklet: intézményvezető-helyettesi beszámoló

### Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola Intézményvezető helyettes beszámolója 2019/2020. tanév I. félév

#### Az I. félév során felmerült és elvégzett feladatok

##### 1. Javítóvizsgák

Az augusztusi javítóvizsgák végrehajtása, adminisztrációja sikeresen megtörtént. Az érintett tanulók, két fő magasabb évfolyamon folytatják tanulmányaikat. Egy tanuló évismétliként, egy tanuló a HÍD programban folytatta tanulmányait.

##### 2. Tantárgyfelosztás

Az előzetes tantárgyfelosztás alapján, a nyugdíjas kollégák helyére belépő gyakornokokkal terveztük az idei tanévet. A gyakornokok belépése és az első osztály osztályfőnökségének kijelölése mindkét tagozaton több változást is hozott az évek óta kialakult, megszokott tantárgyi leosztásban.

Az alsó tagozaton a 2. osztályhoz Deák István került, míg az első osztály osztályfőnökségét Magyar-Acsádi Anikó kapta. A gyeden lévő Szabó Judit napközis óráit a 3. osztályban Póczáné Zsákovics Csilla vette át. A munkaközösség vezetője Holczerné Guth Erzsébet lett.

A felső tagozatban a német tanításába belépett Balázs Brigitta, így a nemzetiségi német órák ellátását iskolai szinten három pedagógus viszi, az eddigi kettő helyett. A természetismeretet, földrajzot, biológiát, fizikát a két gyakornok vette át, emellett a tanulószoba 4 napját látják meg el. A pályakezdők beilleszkedése, segítése közös feladatunk. Emellett két mentor, Jaksa Jánosné és Steiner Gáborné látják el a mentorálási feladatokat, ami az érdemi támogatás, tanácsadás, segítség mellett számos adminisztratív feladatot is ró rájuk.

Ebben a tanévben is vannak óraadóink, a kémia oktatását, és a nyelvi bontásokat két óraadóval tudtuk biztosítani. Az idei évtől a felső tagozatos matematika oktatás egy kézbe került, ami megemelte a szakos pedagógus óraszámát, ezért az informatika tanítását az osztályfőnökök látják el, amihez a szakos kollégától segítséget kaphatnak.

A tavalyi évhez hasonlóan idén is nehézséget okoz, hogy több kolléga óraszámja is úgy tevődik össze, hogy mindkét évfolyamon tanít, így az alsóban nem tudnak működni az „egy osztályban párban dolgoznak” modellek, valamint a felső tagozatos munkaközösségben a munkamegosztás is nehezebb ezáltal, kevesebb emberre számíthatnak teljes mértékben. Megoldást egyelőre nem tudunk találni erre a problémára.

A következő váratlan feladatot az okozta, hogy október végétől Gébertné Gáli Katalin távozott az iskolából, így az első osztályos magyar tanítását és napközis órák ellátását sürgősen meg kellett oldani. Az őszi szünet után egy nyugdíjas kolléga Fliég Györgyi óraadóként látja el ezt a munkát, a fennmaradó órákat pedig szétosztottuk. A kolleganő gyorsan beilleszkedett, az alsós nevelők segítik munkáját.

A pedagógusok óraszámát 23 órára próbáltuk beállítani, de a tantárgyi óraszámok különbözősége és az évközben távozó kolléga miatti többletórák miatt az egyenletes elosztást nem tudtuk megvalósítani.

Az első félévben négy pedagógus 26 óra felett túlórában látta el a tanítási órákat.

##### 3. Órarend

Az órarend az aSc órarendkészítő programmal készült, amit ebben a tanévben már egyedül is el tudtam készíteni. Az órarend összeállításában több változást is végrehajtottunk az előző évek tapasztalatait, problémáit felhasználva. A tavalyi év nyelvi bontásainak nehézségeit elkerülve változtattunk a csoportok összevonási struktúráján, ezáltal a nyelvórák órarendbe való lerakása könnyebben megoldhatóvá vált. Az órakeret is néhány esetben módosult a felső tagozatban, így a nemzetiségi németet tanulók óraszámja csökkent. A mindennapos

testnevelés kapcsán az idei évben ügyeltem rá, hogy minden évfolyam azonos mértékben jusson be a tornaterembe. A tankerületi ajánlásnak megfelelően a gyógytestnevelés a testnevelés órákkal párhuzamosan jelenik meg az órarendben, ezáltal a gyerekek nem a délutáni szabadidő és tanóra terhére vesznek részt a gyógytestnevelés foglalkozáson. Az órarend összeállításánál az egyenletes terhelésre is igyekeztem figyelni. A második félévben úszásoktatáson a 3. helyett az 5. évfolyam vesz részt, az órarend kis változtatásokkal tovább vihető.

#### 4. Délutáni és egyéb foglalkozások

Szeptember első heteiben a gyógypedagógiai, logopédiai és gyógytestnevelés foglalkozások is elindultak, a foglalkozást tartó pedagógusokkal együtt alakítottuk ki az órabeosztásukat. A délutáni tevékenységek köréből a gyógytestnevelés kikerült, ami két délutánt is lefoglalt. Az új fejlesztő teremnek köszönhetően a gyógypedagógiai foglalkozások állandó, jól felszerelt helyet kaptak. A gyógypedagógusok egyéb elfoglaltság vagy betegség miatt többször hiányoztak ebben a félévben, amit legtöbbször előre jeleztek. A Humánszolgáltató Központ szociális segítő munkatársa is meghatározott időpontban tart fogadó órát, valamint minden évfolyam számára osztályfőnöki órán, vagy délutáni program keretében foglalkozást. Ezeket a foglalkozásokat a programszolgáltató listáról kiválasztva, a munkaközösségekkel egyeztetve féléves terv szerint valósította meg. Az idei félévben a tantestület kérésének megfelelően a védőnői és IKSZT által tartott foglalkozások időpontját is előre megterveztük, ezt nem minden esetben sikerült tartani.

#### Helyettesítések

A helyettesítés ebben a félévben előre nem látott betegség, valamint a gyakornok pedagógus egyetemi tanulmányai miatt növekedtek. A helyettesítésekért, mint már pár éve megszoktuk, nem jár díjazás, de elmondható, hogy mindenki megértő, segítőkész, ha valakit helyettesíteni kell. A kiírások során próbálom, próbáljuk megvalósítani, a helyettesítések egyenletes elosztását, de teljes mértékben ez nem megvalósítható. Nyelvi órák esetén sok esetben a csoportösszevonás mellett döntöttünk, a többi óránál a szakos ellátottság meglétét, és az addigi helyettesítések számát vettük figyelembe a kiírásnál.

Tanév	Elmaradt	Helyettesített órák	ebből összevont órák	Felügyelet
<b>2018/19.</b> <b>1. félév</b>	64	178	41	2
	(napközi, tanulószoba, készségi tárgy utolsó óra)		(nyelv, testnevelés, tanulószoba, napközi)	
<b>2019/20.</b> <b>1. félév</b>	85	205	52	0

A helyettesítések számáról folyamatosan készül kimutatás, így akinek jelenleg kevesebb helyettesítése volt, azokat próbáljuk beosztani, ha ez lehetséges. Töreksem a helyettesítéseket minél előbb eljuttatni az érintettekhez, e-mailben, a táblán, személyesen is.

#### 5. Tanmenetek

Az augusztusi tanévelőkészítés feladatai között szerepelt az elkészített tanmenetek ellenőrzése a munkaközösség vezetők által, és a még hiányzók elkészítése. Év elején törekedtünk arra, hogy a tanmenetek előlapját, az azon megjelenő adatokat egységesítsük. A tanmenetét mindenki elektronikusan leadta, a belső hálózat közös munkáiban ezek elérhetőek.

## 6. Elektronikus napló KRÉTA

Az elektronikus napló használatában, az idei évkezdés kevesebb nehézséget okozott. Az órarend, tantárgyfelosztás, csoportba sorolás kisebb problémái gyorsan megoldódtak, az osztályfőnökök elvégezték az adatfeltöltő munkájukat. Az órabeírásokat folyamatosan ellenőriztük, nagyobb lemaradást, sorozatos elmaradást senkinél nem tapasztaltunk. A tavalyi tanévben már hozzáférhetővé tettük az e-ellenőrzőt a szülők számára, aminek használatát nem tudjuk nyomon követni, mivel a Kréta rendszer a mobilos belépéseket nem jelzi. Jó lenne, ha erre a fejlesztésre még sor kerülne, hogy tisztább képet kapjunk a szülői szokásokról, követik-e a gyermekük előrehaladását. Ebben a tanévben újonnan lépett be az e-ügyintézés, melynek menetéről az első szülői értekezleten ppt bemutató segítségével tájékoztatták az osztályfőnökök a szülőket ennek használatáról. Több szülői is él ezzel a lehetőséggel, de még mindig nagy arányban papír alapon nyújtják be az igazolásokat, amiket az osztályfőnökök gyűjtenek össze. A félév során a Kréta faliújságot, elektronikus üzenetek funkciót is használtuk már. A Kréta rendszer megismerésével, valamint a Kréta adminisztrációs csoportból kapott információk alapján igyekszem minél több statisztikai adatot kinyerni, mely megkönnyíti a munkánkat.



## 7. Hivatalos dokumentumok

A tanügyi nyomtatványok rendelkezését központilag a Tankerület intézi. Idén már nincs ellenőrzőkönyv, és a kimenő 8. évfolyamot kivéve már minden osztályban a gépi törzslapra térünk át. A rendelés a közeljövőben lesz aktuális.

## 8. Ellenőrzések

Az I. félévben elvégzett ellenőrzések tapasztalatai:

- **Óralátogatások:** A pedagógusok óralátogatásai az előzetes terv szerint lezajlottak az első félévben. Mindenki hozzáállása nagyon pozitív volt, az óratervet időben elkészítették, leadták a kollégák. Többnyire jó színvonalú, értékes órákat láthattunk, az azt követő óraelemzések néhány esetben időben kissé elcsúsztak, de fontosnak tartjuk, hogy ezekre mindig sor kerüljön. Itt tartalmas tapasztalatcserére, önértékelésre, értékelésre került sor, a gyakornokok esetében pedig sok tanáccsal, ötlettel próbáltuk segíteni pedagógiai munkájukat.

Óralátogatás	alsós munkaközösség-vezető	felsőss munkaközösség-vezető	intézményvezető-helyettes	intézményvezető	mentor	gyakornok
Balázs Brigitta		1		2		3
Czakóné Bognár Tímea		1		1		
Deák István	1		1			
Dombiné Mihályi Edit	1		1			
Flieg Györgyi						
Hajnalné Ládi Katalin	1		1			
Jaksa Jánosné					2	
Lovasné Bakó Livia Mária						
Magyar-Acsádi Anikó Zsuzsanna	1		3	2		
Pegler-Ulrik Orsolya Gyöngyi						
Pilisi Edit						
Póczáné Zsákovics Csilla	2	1	2	1		
Rogács Eszter	1	2	1	2		1
Steiner Gáborné		1		1	5	
Dr. Tóthné Gulyás Tímea		1		1		
Vezsenyi Ágnes						
<b>Összesen</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>4</b>

- **Pedagógus önértékelés:** Az idei tanévben négy pedagógus önértékelésére kerül sor, amit az erre kijelölt felületen végzünk. A dokumentumelemzés feladataihoz a kijelölt Becs tagok, vezetés és munkaközösség-vezetők sok adminisztratív feladatot végeznek. Az éves önértékelési tervnek megfelelően egy vezetői és egy pedagógus önértékelés lezajlott az első félévben.

Önértékelt	Önértékelés dátuma	Önértékelés állapota
Farkas Lászlóné vezetői öé.	2019.10.	lezárult
Rogács Eszter pedagógus öé.	2019.12.	lezárult
Magyar-Acsádi Anikó	2020.01.	folyamatban
Balázs Brigitta	2020.02.	elindult

- **Naplóellenőrzések:** Mindketten végeztünk naplóellenőrzést, kevés be nem írt órát találtunk, inkább a külsős kollégák esetében fordult elő, hogy többször kellett figyelmeztetni őket. A határozatok, feljegyzések néhány esetben pótlólag kerültek be. Az IKT órák vezetése, a jegyek száma néhány esetben elmaradt az előírttól. A naplózárás időpontjáig mindenki pontosan beírta az óráit.

## 9. Belső hálózatban hozzáférhető anyagok:

A belső hálózat használata egyre gördülékenyebb. A munkaközösségek a közös és egyéni feladatok dokumentálását is itt végzik. Az információszerzést megkönnyítve minél több anyagot igyekszünk hozzáférhetővé tenni.

- A hátrányos tanulók folyamatos vezetéséhez a belső hálózatban elérhető, az iskolatitkár által vezetett kimutatás nyújt segítséget.
- Az SNI BTMN tanulók tantárgyi felmentéseinek, könnyítéseinek figyelembevételéhez a hálózatra feltöltött szakvélemények adnak támpontot. A vizsgálatok időpontjait, a szakvélemények meglétét nyomon kísérem, a beérkezett új szakvélemények feltöltéséről gondoskodom. Fontos, hogy a szaktanárok és osztályfőnökök is kísérjék ezt figyelemmel a tantárgyi könnyítések, mentességek miatt.
- IPR dokumentáció vezetése, mindenki számára elérhető.
- Belső önértékelés dokumentumai az önértékelt és Becs tagok munkáját könnyíti.

## 10. Nem rendszeres feladatok a félév során

**Orvosi vizsgálatok:** A védőnővel egyeztetve a félévben sor került az esedékes orvosi, védőnői vizsgálatokra, ez a következő félévben is folytatódik. Az iskolafogászati vizsgálat is megtörtént mindkét évfolyamon. A védőnői vizsgálatokhoz idén többször a rendelőbe került sor, ami néhány esetben elhúzódott.

**Tűzriadó:** A tanév első napjaiban megtartottuk a kötelező tűzriadót. A tűzriadó előtt e-mailben jeleztük az időpontot. A tanulók szintidőn belül elhagyták az iskola épületét.

### **Kimutatások:**

- OSA: az októberi statisztika elkészítéséhez a tavalyi év tapasztalatai alapján módosított adatkérő lapot az osztályfőnökök pontosan kitöltöttek, ezzel sokat segítettek az adatgyűjtésben.
- Egyéb kimutatások: a félév során sok kimutatást, adatszolgáltatást kértek az iskolától, amit igyekeztem határidőre teljesíteni.

### **További feladatok:**

- KIR rendszerben tanulókkal, alkalmazottakkal kapcsolatos feladatok elvégzése.
- Országos kompetenciamérés, idegennyelvi mérés, netfitt mérés, difer mérés elindítása, adminisztrációs feladatainak elvégzése.
- OH területén önértékelés adatgyűjtő feladatok ellátása
- IPR csoportok koordinálása, IPR feladatok
- határozatok elkészítése
- helyettesítések szervezése

### **Kapcsolattartás, koordinátori feladatok**

- kapcsolattartás heti rendszerességgel a szociális segítővel
- a vidéki tanulók esetén esetmegbeszélési konferencián való részvétel 2 alkalommal, jelzőrendszer működtetése
- LEP program szervezési kapcsolattartási feladatok
- IKSZT, könyvtár iskolai programjainak koordinálása
- GDPR kapcsolattartó

### **11. Félév zárás**

A félévzárás sikeresen lezajlott. A szükséges teendőket időben elvégeztük – mivel minden pedagógus pontosan, határidőre elvégezte a lezárásokat - így a félévi értékelések is sikeresen kinyomtatásra kerültek. Az osztályfőnökök munkájának megkönnyítése érdekében nyomtatva pecsételve kapták meg. A félévi értesítők kiadása után ellenőrizték az osztályfőnökök, hogy a szülő megtekintette-e az értesítőt, amit aláírásával igazolt.

### **12. Összegezve**

Ez a félév a feladatok sokasága ellenére is már gördülékenyebben zajlott, a feladatok többsége nem volt új, már volt némi tapasztalatom. A vezetői munkamegosztás is össze szokottan, rutinosabban ment. Minden kolléga türelemmel, segítőkészen állt a feladatok elé.

Ócsény, 2020. január 27.

Mihályka-Dani Ildikó  
intézményvezető helyettes