

1. melléklet

Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola igazgatóhelyettes beszámolója 2025/2026. tanév I. félév

Az I. félév során felmerült és elvégzett feladatok

1. Javítóvizsgák

A tavalyi év végén egy fő 7. osztályos tanuló sikertelen javítóvizsgát tett, az augusztusi javítóvizsga végrehajtása, adminisztrációja sikeresen megtörtént.

2. Tantárgyfelosztás

A változás már része a mindennapjainknak, így már nem meglepő, hogy ez a tanév is több változást hozott. Pozitívum, hogy a nyugdíjba vonuló és gyeden lévő kollégák helyére sikerült új belépőket találni. Patyiné Kispál Judit alsós tanítóként érkezett, aki nagyon sok év kihagyással, kevés iskolai munkatapasztalattal tért vissza a pedagógus pályára, napközis tanítói feladatok mellett a felsős ének-zene oktatását kapta meg. Sajnos a kolléganőnek nagyon sok fegyelmezési problémája adódott, a nevelési helyzeteket, feladatokat nem tudta megoldani. Emellett magánéleti problémák is felerősödtek az életében, így a téli szünet után már nem állt munkába, közös megegyezéssel távozott. A Gyeden lévő Molnár Rebeka visszatéréséig 2 hónapra Flieg Györgyi, volt kollégánk, nyugdíjas tanító segíti a munkánkat, vette át Patyiné óráit. Hontiné Szecei Fanni az előző félévben tartós táppénzen volt, ami sok többletfeladatot adott a tantestületnek, de idén Bozzay Izabella személyében sikerült a német nyelv szakszerű oktatását megoldani, Fannit pótolni. Izabella beilleszkedett az alsós munkaközösségbe, jól együttműködik tanító párjával, kiveszi részét a feladatokból. Molnár Brigitta kollégánk megkezdte a testnevelés szak megszerzését. A továbbra is hiányzó szak betöltésére óraadóként maradt Pilisi Edit, aki a kémia biológia tantárgyak szakszerű oktatását oldja meg. Jaksa Jánosné nyugdíjas kollégánk rész munkaidőben segíti a matematika tantárgy oktatását.

A tagozatok közti áttanításokkal a két épület közti ingázást most már mindenki kezdi megszokni, az ebből adódó feladatokat, nehézségeket egyre rutinosabban oldja meg a tantestület. Kollerné Illés Gabriella, Magyar-Acsádi Anikó, Patyiné Kispál Judit, Deák István, Szabóné Dittrich Katalin feltanítanak a felső tagozatba, míg a felsős épületből Vezsenyi Ágnes, Lukács Zsuzsanna, Mihályka-Dani Ildikó az alsós épületben látnak el órákat.

3. Órarend

Az órarend összeállítása több nehézséggel járt, mivel idén elég sok kötöttségnek kellett megfelelni. Ügyelni kellett a külsős (hittan, úszás), rész munkaidős (matematika), illetve óraadó kolléga (kémia, biológia) adott napokra történő beosztására, a mindennapos testnevelés megvalósulására, a testnevelés órák egyenletes terelosztására, a több

évfolyamot érintő összevont órák (angol, fejlesztő, német népismeret, 6.a és 6.b összevont nyelvi órái és felzárkóztatói) megoldására. Ezek a kööttségek nagyban befolyásolták az órarend összeállítását. Emellett szem előtt tartottam a tanulók egyenletes terhelésének biztosítását is. Az év elindítására elkészült az órarend. Az órarend a 4. és 5. osztály úszás – testnevelés órájának változtatásaival a 2. félévben is alkalmazható.

4. Délutáni és egyéb foglalkozások

A tavalyi évhez hasonló a szakköri kínálat, a csekélyebb választási lehetőség elsősorban a kollégák magasabb óraszámú miatt van. A félévben tömegsport, sport tehetséggondozás, kézműves szakkör, természetbarát szakkör működtek.

A községi könyvtár segíti az olvasóvá nevelő programunkat, minden alsós évfolyam számára biztosított könyvtári foglalkozást, író olvasó találkozót. Az intézmény külső kapcsolatrendszerének bevonásával mesekuckó, közösségépítő foglalkozások és kézműves délutánok is várták tanulóinkat. Ezekről év elején egyeztetünk, de a tavalyi évben már jól bevált megoldás szerint az osztályfőnökök személyes egyeztetéssel beszéltek meg a csoportjuknak megfelelő időpontot, témát.

5. SNI gyógypedagógiai, logopédiai foglalkozások, gyógytestnevelés

Szeptember első hetében a gyógypedagógiai, logopédiai és gyógytestnevelés foglalkozások is elindultak, a foglalkozást tartó pedagógusokkal együtt alakítottuk ki az óraelosztásukat, s hoztuk létre a csoportokat. A felsős sni tanulók 1 fejlesztő órát kaptak, a következő tanévkezdésnél fokozottan ügyelnünk kell, hogy a szakvéleményben előírt óraszámot biztosítsa a szakszolgálat. Ellenőriztem az érintett tanulók szakértői véleményeit, az újakat továbbítottam a külsős szakembereknek. A gyógypedagógus, logopédus, gyógytestnevelő félévkor beszámolt a foglalkozásaikon résztvevő tanulók eredményeiről, tapasztalatairól, nehézségekről, melyekről a félévi értekezleten tájékoztatom a tantestületet.

• Szakszolgálattal való kapcsolattartás:

A tanév elején összegyűjtöttem az idei évben esedékes felülvizsgálaton résztvevő tanulókat, egyeztettem a kollégákkal a pedagógiai vélemények elkészítéséről. Ellenőriztem a pedagógiai véleményeket, hiányosságok, hibák esetén pótolttam az osztályfőnökökkel.

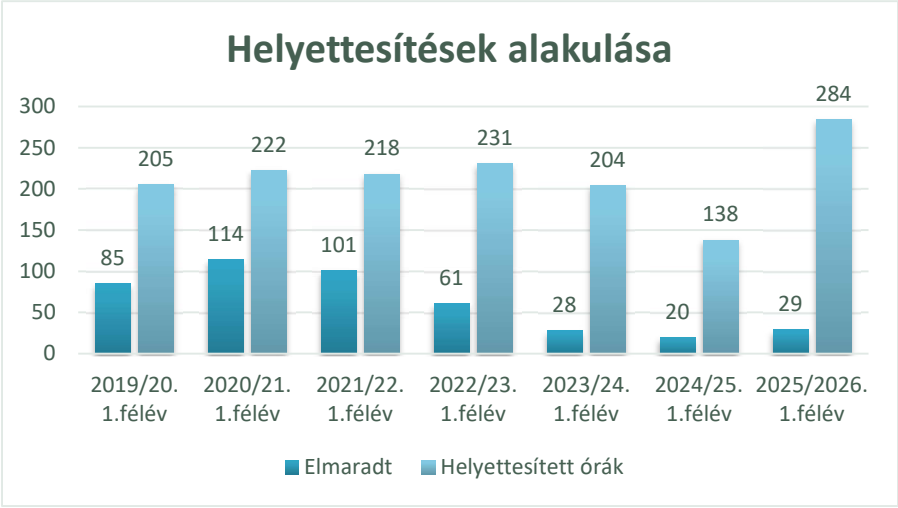
SNI és BTMN tanulók esetén az első félévben felülvizsgálatra esedékes tanulóknak az osztályfőnökök határidőre elkészítették a vizsgálati kérelmeket, behívásuk folyamatos. Az idei tanévben megfigyelhető, hogy több tanuló első vizsgálatára kerül sor, leginkább 1.2. osztályban, ezzel idejében próbáljuk kiszűrni, és megsegítéshez juttatni a tanulási nehézséggel küzdő gyerekeket. Februárban a 2. félévre maradt tanulók kérelme következik. Feladatom az sni és btmn nyomon követése, adminisztrálása, vizsgálatok kérésének koordinálása, kapcsolattartás a Szakszolgálattal.

6. Helyettesítések

A helyettesítések száma egészen decemberig, a téli szünetig nagyon jól alakult. A félév utolsó hónapja azonban nagy kihívások elé állította az iskolavezetést és a tantestületet egyaránt, drasztikusan megemelkedett a helyettesítések száma, pontosan 284 órából 216, azaz a helyettesítések 75%-a erre a rövid időszakra tehető. Patyiné Kispál Judit távozása után gyorsan sikerült megoldást találni, amint már az elején részleteztem. De emellett 2 kolléga, köztük saját magam betegsége miatt hosszabb idejű helyettesítésre van szükség, ami a 2. félévre is átnyúlik. A helyzetet nehezítette, hogy a járványszegzon januárban tetőzött az iskolánkban, ami nemcsak a tanulók hiányzásának gyors emelkedését eredményezte, hanem több pedagógus betegségét is, így az ő helyettesítésük megoldása is kihívást jelentett. Nyelvi órák esetén több esetben a csoportösszevonás mellett döntöttünk, a helyettesítés szakszerűsége végett, illetve néhány esetben a tanulószobai csoportokat vontuk össze. Próbáltam a szakos ellátottság meglétét és az addigi helyettesítések számát figyelembe venni, de az egyenletes terhelés nem minden esetben valósult meg. Az elmaradt órák száma esetén, tulajdonképpen 9 elmaradt óra volt az első félévben, a másik 20 az utazó gyógypedagógusok és hittan foglalkozásai voltak. Ezzel együtt elmondható, hogy idén a külsős kollégák hiányzása, ideértve a hittan oktatókat is, nagy mértékű javulást mutat az előző évekhez képest.

A második félév helyettesítéseit az induló továbbképzések fogják növelni, azért is, mert az előzetesen kiválasztott távoktatás helyett több esetben online személyes, illetve jelenléti képzésekre kerül sor.

Tanév	Elmaradt	Helyettesített órák
2019/20. 1.félév	85	205
2020/21. 1.félév	114	222
2021/22. 1. félév	101	218
2022/23. 1. félév	61	231
2023/24. 1.félév	28	204
2024/25. 1.félév	20	138
2025/2026. 1.félév	29	284



Helyettesítő pedagógus	szakszerű helyettesítés eseti és tartós	óraösszevonás csoportösszevonás
Bozzay Izabella	9	19
Czakóné Bognár Tímea	16+4	0
Deák István	21	8
Farkas Lászlóné	26+9	1
Flieg Györgyi	2	2
Hajnalné Ládi Katalin	16	5
Jaksa Jánosné	10+1	0
Kollerné Illés Gabriella	22	16
Lovásné Bakó Livia	15	8
Lukács Zsuzsanna	11+2	4
Magyar-Acsádi Anikó	17+2	7
Máté-Deáki Dorottya	15+3	2
Mihályka-Dani Ildikó	18	4
Molnár Brigitta	14+1	0
Patyiné Kispál Judit	10	3
Szabóné Dittrich Katalin	18	7
Dr. Tóthné Gulyás Tímea	8	0
Vezsenyi Ágnes	14	2
	284	88

7. Tanmenetek

Az elkészített tanmenetek ellenőrzése a munkaközösség vezetői feladata volt, akik jelezték azoknak, akiknél hibát vagy hiányosságot találtak, a javítások ennek alapján megtörténtek. A tanmenetet mindenki elektronikusan leadta, a határidőket tartotta, a belső hálózat közös munkáiban ezek elérhetőek.

8. Elektronikus napló KRÉTA

A KRÉTA rendszerben már mindenki rutinosan tájékozódik, tevékenykedik. A tanév indításakor, az osztályfőnököknek ellenőrizni kellett a tanulók adatait. Az idei tanévtől több adminisztrációs feladat is jelentkezett, hiszen a haladási és értékelő napló vezetése mellett, a kötött munkaidő tanítással le nem kötött részének vezetése, az IPR órák és IPR tevékenység Kréta rendszerben történő dokumentálása, valamint az elektronikus orvosi igazolások e-ügyintézésben történő adminisztrálása mellett a darts matek, és az IFM nyelvi program használatának jelölése is az adminisztráció része. Változás volt, hogy a naplózárás tizedikéről minden hónap ötödikére módosult, valamint a napló felnyitása csak tankerületi engedéllyel történhet, így sokkal nagyobb figyelmet kell fordítani a határidőkre és pontosságra is. A félévben nem volt kirívó eset, nem kellett a naplónyitás lehetőségével élnünk.

A naplózás és értékelések beírása a legtöbb esetben naprakész volt, egy-egy kollégát kellett csak figyelmeztetni, néhányszor pedig a külsős kollégákat, illetve a jegyek számára kellett felhívni a figyelmet.

9. Hivatalos dokumentumok

Ebben az évben minden osztályban a gépi törzslapot rendeltük, az idei tanévtől a bizonyítvány elektronikus dokumentum lesz.

10. Ellenőrzések

Az I. félévben elvégzett ellenőrzések tapasztalatai:

• Óralátogatások:

A pedagógusok óralátogatásai a tervezettek szerint nagy mértékben megvalósultak az I. félévben. Idén két mentor is segíti a pedagógiai munkát, mivel gyakornokunk mellett és a teljesítményértékelés során fejlesztésre szoruló kollega mellett is áll egy mentor, akik segítik munkájukat óralátogatásokkal, tanácsokkal. A mentorálás dokumentumait megfelelően vezetik.

Az óralátogatások nagy része igényességet, felkészültséget, biztos szakmai tudást mutatott. Egy-egy esetben kisebb hibák, szervezési problémák előfordultak, ezeket a pedagógussal megbeszéltük, a kritikát építő jelleggel elfogadták. Egy esetben külsős szaktanácsadó is látogatta egy kollégánkat. A pedagógusok esetében óravázlattal alátámasztott tanítási órát látogatunk, amiről hospitálási napló és értékelő dokumentum is készül, mely szóbeli értékelő beszélgetéssel zárul. Ezek a TÉR pedagógus értékelés fontos részét képezik.

Az idei tanévben két új kolléga is érkezett az alsó tagozat munkaközösségébe. TÉR vállalásom, hogy az újonnan érkező kollégák beilleszkedését támogassam, és szakmai munkájukat segítsem mentorálással, közös konzultációkkal, óralátogatásokkal. Minden hónapban összeültünk, és konzultáltunk egy-egy fontos, számukra új feladatról, valamint megbeszéltük az aktuális problémákat, feladatokat. Az óralátogatások száma betegségek miatt kevesebb a tervezettnél, ezt a 2. félévben pótolni fogom. Az újonnan érkező, kevés munkatapasztalattal rendelkező kolléga hospitálása más pedagógusoknál időarányosan megvalósult. Esetében nem sikerült a beilleszkedés, így januártól már nem tagja a testületnek, de úgy érzem, a távozás oka nem rajtam és a kollégákon múlt. Helyette a 2. félévben gyesről visszatérő pedagógus munkáját szeretném segíteni.

Óralátogatások						
igazgató	igazgató helyettes	felsősk. vezető	alsósk. munkavezető	mentori óralátogatás	új kolléga hospitálása	telj.értékelés során feladatként meghatározott hosp.
10	6	4	6	1	2	8

- **Naplóellenőrzések:**

A naplóellenőrzések során tapasztalható, hogy a tantestület adminisztrációja folyamatos, az órabeírásokat rendszerint vezetik, legtöbb esetben betartják a határidőket.

Az értékelések száma megfelel a Pedagógiai Programban meghatározottnak, nem találtam kirívó hiányosságot, egy-egy tanuló magas hiányzása miatt volt csak olyan, hogy kevesebb jegy született, de mindenki osztályozható volt a félévi értékeléskor.

Az IPR tanórák vezetése pontos, minden esetben megfelelő számú.

A neveléssel-oktatással le nem kötött munkaidő, ezen belül az IPR feladatok adminisztrálása folyamatos, legtöbb esetben megfelelő tartalmú és számú.

RRF projekt tanulói laptopok órai használatának dokumentálása a Kréta rendszerben nem minden esetben jelent meg a tanóra megjegyzés rovatában, erre nagyobb figyelmet kell fordítani a 2. félévben.

tanár	RRF óra jelölése
Czakóné	4
Tóthné	11
Jaksáné	10
Kollerné	2
Lukács	14
Máté-D	10
Vezsenyi	9

A Darts matek órai használatának vezetése, a vállalt óraszám aránya megfelelő, egy esetben nem történt jelölése a tanóra megjegyzés rovatában.

tanár	megtartott óra	10% vállalt óraszám
M. Dani	15	18 óra
Magyar-A.	17	18 óra
Kollerné	10	18 óra
Jaksáné	66	62 óra
Hajnalné	15	18 óra
Deák	0	18 óra

Az IFM használatának vezetése 6. évfolyamtól releváns, a vállalt óraszám jelölése és aránya is a félévnek megfelelő.

tanár	osztály	megtartott óra	10% vállalt óra
Vezsenyi	5. oszt	10	18
Lukács	7. oszt	9	18
Vezsenyi	8. oszt	9	18
Lukács	6. oszt	7	18

11. IPR csoportok koordinálása, IPR feladatok IPR munkaterv elkészítése

Vezetőtársammal év elején elkészítettük a pedagógusok csoportbeosztását, feladatok kiosztását. Beazonosítottuk az IPR-be résztvevő hátrányos, és halmozottan hátrányos tanulókat, akikhez mentor pedagógusokat jelöltünk ki. Határidőre elkészült az ütemterv. A pedagógusokkal értekezleten ismertettük a feladataikat, illetve az IPR dokumentációjában, Kréta adminisztrációban előírt változtatásokat. Nagy hangsúlyt fektetünk a szülőkkel való együttműködésre, ügyelünk arra, hogy az értékelések, esetmegbeszélések személyes szülői jelenléttel valósuljanak meg.

Az idei tanévben a TÉRben vállalt egyik teljesítménycélom az integrációs programhoz kapcsolódik. Az Integrációs Pedagógiai Rendszer (IPR) hatékony működése érdekében az IPR Szolga program bevezetésének és használatának koordinálása volt a feladatom, a hátrányos helyzetű tanulók eredményes felzárkóztatása, esélyegyenlőségük növelése, a pedagógusok összehangolt, tudatos szakmai együttműködése érdekében. Amikor a tankerületől engedélyt kaptunk a program megvásárlására, felvettem a kapcsolatot a szoftver üzemeltetőjével, megszerveztem a telepítést, és a kollégák számára a távoktatást a használatához. Készítettem egy írásos dokumentumot is a program használatának lépéseiről. A félév során többször nyújtottam segítséget a tantestületnek, illetve, ha hibát jeleztek, a szoftver üzemeltetőnek jeleztem, aki távsegítséggel javította a problémát. 2025. októberig az IPR Szolga program működőképesen bevezetésre kerül, a HHH tanulóknak elkészültek az egyéni fejlesztési tervek és negyedéves értékelések is az új rendszerben. Jelenleg a féléves értékelési dokumentumok elkészítése folyamatban van. A program bevezetése kisebb nehézségekkel indult, a kollégák egy része nehezebben állt rá az új

program használatára, emellett a program működésében is voltak hibák, amiket az üzemeltetővel javíttatni kellett, de a 2. értékelés elkészítésénél már mindenki el tudta készíteni a szükséges iratokat. A céloim nagyobb részben megvalósult, további feladatom még az elkészült, és a 2. félévben készülő dokumentumok ellenőrzése, nyomon követése, a tantestület támogatása, hiba esetén közreműködés a probléma megoldásában.

12. Humánszolgáltató Központtal, Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás

Feladatom a jelzőrendszeri tagokkal való kapcsolattartás, együttműködés, mivel iskolánk tanulóinak 26%-a hátrányos, halmozottan hátrányos családból érkezik, ezen kívül több probléma jelentkezik nem hátrányos családok estén is.

Heti rendszerességgel találkozom a szociális segítővel, akivel egyeztetek a kollégáktól érkezett problémajelzésekről. A Humánszolgáltató Központtal való kapcsolattartás folyamatos, a tanévben nem emelkedtek a magatartási problémákkal és a magas hiányzással kapcsolatos esetek, stagnálás figyelhető meg. A gyermekjóléti szolgálat felé elkészítjük a kért pedagógiai jellemzéseket, együttműködünk a problémás családok helyzetének javítása érdekében. 7 jellemzést készítettek az osztályfőnökök, és két esetben éltünk a problémajelzéssel.

13. Egyéb feladatok a félév során

Orvosi vizsgálatok szervezése: A védőnővel történt időpontegyeztetések után elvégezte a félévben esedékes tisztasági és egyéb vizsgálatokat, a szükséges oltásokat is megkapták a tanulók. Az iskolafogászati vizsgálaton is részt vettek tanulóink a félévben. Megkezdjük a 2. féléves vizsgálatok szervezését, előkészítését.

Tűzriadó: A tanév első napjaiban tűzvédelmi és balesetvédelmi tájékoztatásra sor került, a tűzriadót is megtartottuk, lejelentettük, az adminisztrálása megtörtént.

OSA: a statisztikai adatoknak a KIR-rel és Krétával is egyeznie kell, ez nagyfokú odafigyelést, pontosságot igényel. Az osztályfőnökök az idei évben nagyon komolyan vették az adatok ellenőrzését, a kért adatlap pontos kitöltését. Ennek is köszönhető, hogy nem kellett visszanyitni a statisztikát. Nagyon fontos, hogy 2H 3H tanulók számának nyilvántartását, valamint a tanulói étkezések adminisztrálását az iskolatitkár naprakészen vezesse.

Tanulói balesetbiztosítások

Szeptemberben megtörtént a kiegészítő balesetbiztosítások megkötése, az osztályfőnökök közreműködésével elvégeztük az adminisztrációt és kapcsolatot tartottam egyeztettem az ügyintézővel.

KIR rendszerben tanulókkal, alkalmazottakkal kapcsolatos feladatok:

Ennek a feladatnak egy részét, a tanulókkal kapcsolatos KIR feladatok ellátását az iskolatitkár végzi, amiben még többször segítséget igényel, folyamatosan ellenőrzöm és segítem munkáját. Az alkalmazottakkal kapcsolatos ügyintézését továbbra is végzem.

TESZEK eszközmanager, esetkezelő feladatai

Az őszi folyamán az 5. évfolyam tanulói megkapták a tavalyi 8. osztálytól visszavett gépeket. Minden igénylőnek tudtunk eszközt biztosítani, ennek adminisztrálását, az eszközök kiosztását végeztem. A szülőknek segítséget nyújtottunk a laptopok beüzemelésében, az iskolai rendszergazdával felvettük a kapcsolatot és megoldották a gépek újra telepítését.

Lázár Ervin Program szervezése

LEP koordinátorként a programok szervezésében, adminisztrálásában van feladatomban. Ebben a félévben négy évfolyamunk 4.5.6.7. vett már részt a Lázár Ervin Program keretében tartott előadásokon. A programot nagyon jónak tartjuk, színvonalas, sokszínű előadásokat szerveztek számunkra. Az előadások az adott korosztálynak megfelelőek, s a gyerekek számára teljesen ingyenesek voltak, így a nehéz körülmények közt élő tanulók, akiknek a családjuk ezt nem tudná biztosítani, ezáltal ők is kulturális élményhez jutottak. Az adminisztráció egyszerűsödött az idei évben.

Közösségi események szervezése

A harmonikusabb, támogató munkahelyi légkör és az egységesebb nevelőtestületi közösség érdekében rendszeres, tervezett csapatépítő programok szervezését vállaltam TÉR feladatként. Az intézményi önértékelés és tanfelügyelet során a pedagógus interjúk és kérdőívek kiértékelésénél megjelent igényként, hogy a támogató munkahelyi légkört közösségépítő programokkal erősítsük, emiatt tűztem ki ezt teljesítmény célként. Két programot szerveztem és bonyolítottam le az első félévben, mindkét programban nagy munkám volt, mindkét program elérte a kívánt eredményt, mind létszámban, mind elégedettség terén. A 2. félévben még 1 tantestületi esemény megszervezése vár rám.

További feladatok

- határozatok elkészítése
- helyettesítések szervezése
- mérések adminisztrálása
- adatszolgáltatások elkészítése

14. Félév zárás

A félévzárás sikeresen lezajlott. Az osztályozó értekezletig minden pedagógus elvégezte feladatait. A zárást nagyban nehezítették a betegségek, hiányzások.

Összegezés

Ha a félévet két részre osztom, a szeptembertől decemberig eltelt időszakot nagy mértékben eredményesnek ítélem meg. Munkatársaink túlnyomó része jó munkát végez, feladattudatuk, a határidők betartása, az egymás iránti empátia és segítőkészség nagy mértékben jellemzi a testületet. Sok feladatot, adminisztrációt, adatszolgáltatást már rutinosan végzünk, a változást, az új feladatot is könnyebben fogadjuk már. Tanulóink magatartása, a tanuláshoz való hozzáállása túlnyomórészt megfelelő, de egy-egy kirívó eset azért megnehezíti a dolgunkat. Az első 4 hónapban nehézségként említeném, hogy az új kolléga nem tudta megugrani a feladatot, s bár együttműködő volt, a nála jelentkező magatartási problémák sokasodása egyre több problémát és feszültséget okozott a kollégáknak. A január aztán olyan betegség hullámot hozott, hogy minden tartalék energiát be kellett vetni a még dolgozni tudóknak, hogy megoldják a napi feladatokat. Köszönet mindenkinek a helytállásért!

Ócsény, 2026. január 26.

Mihályka-Dani Ildikó
igazgatóhelyettes