

1. melléklet

Őcsényi Perczel Mór Általános Iskola igazgatóhelyettes beszámolója 2024/2025. tanév I. félév

Az I. félév során felmerült és elvégzett feladatok

1. Javítóvizsgák

A tavalyi év végén egy fő 7. osztályos tanuló sikeres javítóvizsgát tett, az augusztusi javítóvizsga végrehajtása, adminisztrációja sikeresen megtörtént. Két első osztályos tanuló esetében a követelmények teljesítése ellenére az első osztály megismétlését kérte két szülő, így ők újra az első osztályt kezdték, de még az év indításakor egyikük külföldre távozott, ő jogviszony szüneteltető státuszba került.

2. Tantárgyfelosztás

Az idei tanévet is változással kezdtük. A legfőbb feladatunk a felső tagozatos munkaközösség létszámának növelése és a szakos ellátottság javítása volt. Az előző tanév végén Gébertné Gáli Katalin nyugdíjba vonult, helyére a felső tagozat erősítése céljából Máté-Deáki Dorottya érkezett hozzánk, aki jelenleg végzi a pedagógusképzést, a természettudományos tantárgyak szakos ellátottságának megoldása érdekében. Lelkes, együttműködő kolléganőt kaptunk, aki igyekszik a rá bízott feladatokat megoldani. Jaksa Jánosné nyugdíjazása után részmunkaidőben maradt iskolánkban, így a matematika tantárgy tanítását viszi tovább. Molnár Brigitta megszerezte a tanítói diplomáját testnevelés műveltségterülettel, így most már gyakornokként tanítja a testnevelés tárgyat felső tagozaton, valamint osztályfőnöki teendőket is ellát. A továbbra is hiányzó szak betöltésére óraadóként maradt Pilisi Edit, aki a kémia biológia tantárgyak szakszerű oktatását oldja meg. Mivel az alsó tagozaton már nincs párhuzamos osztály, így lehetőség nyílt rá, hogy a tagozat egy épületbe kerüljön, ami az alsós munkaközösség munkáját, kommunikációját, a gyerekek felügyeletét nagyban megkönnyíti. A tantárgyfelosztásnál próbáltunk figyelni az egyenletes terhelésre, de így is 12 fő túlórában is lát el tanítási órákat.

A tagozatok közti áttanítások a két épület közti ingázás idén is adott megoldandó logisztikai feladatok. Kollerné Illés Gabriella, Magyar-Acsádi Anikó, Dombiné Mihályi Edit, Deák István, Szabóné Dittrich Katalin feltanítanak a felső tagozatba, míg a felsős épületből Vezsenyi Ágnes, Lukács Zsuzsanna, Mihályka-Dani Ildikó az alsós épületben is látnak el órákat.

Az áttanítások csökkentése érdekében idén két pedagógussal oldjuk meg az alsós és felsős etika tanítását. Változás történt a felsős munkaközösség vezetésében és a DÖK segítő nevelő személyében is.

Mivel most a felső tagozaton két ötödik osztály van, a létszám miatt két tanulószobai csoportot hoztunk létre az 5.6. osztályosoknak, ezzel is segítve az önálló tanulás hatékonyságát.

3. Órarend

Az órarend összeállításánál fontos szempont volt a gyerekek egyenletesebb terhelése, a tornaszobai testnevelés órák egyenletes elosztása, a mindennapos testnevelés megvalósítása. Ügyelni kellett a külsős (etika, úszás), részmunkaidős (matematika), illetve óraadó kolléga (kémia, biológia) adott napokra történő beosztására, s ezek a kötöttségek nagyban befolyásolták az órarend összeállítását. Az év elindítására elkészült az órarend. Az órarend a két 5. osztály órarendjének 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 óraszámja miatt van. A félévben tömegsport, sport tehetséggondozás, kézműves szakkör, természetbarát szakkör működtek, a 8. osztályban középiskolai előkészítőket tartottak kollégáink.

Emellett nagyon jó a kapcsolatunk a községi könyvtárral, ahová többféle érdekes foglalkozásra, valamint könyvtári foglalkozásokra, könyvklubba is járnak tanulóink. Az intézmény külső kapcsolatrendszerének bevonásával mesekuckó, közösségépítő foglalkozások és kézműves délutánok is várták tanulóinkat. Ezekről év elején egyeztettünk, de idén 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 órabeosztásukat, s hoztuk létre a csoportokat. Ellenőriztem az érintett tanulók szakértői véleményeit, az újakat továbbítottam a külsős szakembereknek. Igyekeztem összekötőként, kapcsolattartóként együttműködni az iskola, kollégáim és a külsős kollégák között. Igazgatóhelyettesként egyik teljesítménycélomként jelöltem meg, a kapcsolat erősítését, az együttműködés hatékonyságának és a kommunikációnak növelését. A félév során többször egyeztettünk, probléma esetén közösen kerestünk megoldást. 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. Segítséget nyújtottam az új vizsgálatra küldött tanulók pedagógiai véleményének elkészítéséhez. Ellenőriztem a pedagógiai véleményeket, hiányosságok, hibák estén pótolttam az osztályfőnökökkel. Két esetben kértem segítséget, tanácsot, illetve egyeztettem a Szakszolgálattal az érintett gyermekek ügyében.

SNI és BTMN tanulók esetén az első félévben felülvizsgálatra esedékes tanulóknak az osztályfőnökök határidőre elkészítették a vizsgálati kérelmeket, behívásuk folyamatos. 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 idén is szerencsére tovább csökkent, bár a 2. félév elejére várható a járványszegély, ami ronthatja ezt a statisztikát. 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 is nagyobb mértékben csökkent, tulajdonképpen 9 elmaradt óra volt az első félévben, a másik 11 az utazó gyógypedagógusok foglalkozásai voltak. Ezzel együtt elmondható, hogy idén a külsős kollégák hiányzása, ide értve a hittan oktatókat is, nagy mértékű javulást mutat az előző évekhez képest.

Tanév	Elmaradt	Helyettesített órák
2019/20. 1.félév	85	205
	(napközi, tanulószoba, készségtárgy utolsó óra)	
2020/21. 1.félév	114	222
	énekkar, tömegsport, sport teh.f. a járvány miatt, <i>hittan, gyógypedagógiai, logopédiai foglalkozás- külsősök hiányzása magas,</i> napközi, tanulószoba, utolsó óra-minimális	
2021/22. 1. félév	101	218
	<i>hittan, gyógypedagógiai, logopédiai foglalkozás- külsősök hiányzása magas,</i> napközi, tanulószoba, utolsó óra-minimális néhány nyelvóra	

2022/23. 1. félév	61	231
	<i>hittan2(21), logopédia, gyógypedagógiai foglalkozás, gyógytestnevelés, napközi, tanulószoza, utolsó óra néhány esetben</i>	
2023/24. 1.félév	28	204
	<i>gyógypedagógiai foglalkozások (16 óra), néhány utolsó óra hiányzás esetén</i>	
2024/25. 1.félév	20	138
	<i>SNI gyógypedagógiai óra (11 óra) néhány utolsó óra, napközi</i>	

A helyettesítések számáról folyamatosan készül kimutatás, de nem lehet teljesen a helyettesítések egyenletes kiosztását megoldani.

Helyettesítő pedagógus	szakszerű helyettesítés száma	óraösszevonás csoportösszevonás
Czakóné Bognár Tímea	9	2
Deák István	6	5
Dombiné Mihályi Edit	8	8
Dr. Tóthné Gulyás Tímea	6	1
Farkas Lászlóné	7	1
Hajnalné Ládi Katalin	17	6
Hontiné Szecsei Fanni	5	11
Jaksa Jánosné	8	0
Kollerné Illés Gabriella	7	5
Lovasné Bakó Livia	10	3
Lukács Zsuzsanna	7	9

Magyar-Acsádi Anikó	12	9
Máté-Deáki Dorottya	6	0
Mihályka-Dani Ildikó	7	5
Molnár Brigitta	9	8
Szabóné Dittrich Katalin	7	2
Vezenyi Ágnes	7	11
	138	85

7. Tanmenetek

Az idei évtől már minden évfolyamon a NAT2020-nak megfelelő tanmenet használunk, így most nem kellett új tanmeneteket kidolgozni, mindenkinek aktualizálás, csoportjára szabás volt a legfőbb feladata. Az elkészített tanmenetek ellenőrzése a munkaközösség vezetőik feladata volt, akik jelezték azoknak, akiknél hibát vagy hiányosságot találtak, a javítások ennek alapján megtörténtek. A tanmenetét mindenki elektronikusan leadta, a határidőket tartotta, a belső hálózat közös munkáiban ezek elérhetőek.

8. Elektronikus napló KRÉTA

A KRÉTA rendszer idén is megráfált bennünket a tanév indításakor, az osztályfőnököknek, kollégáknak sok plusz munkát kellett végezni az eltűnt, vagy módosult adatok miatt. Az idei tanévtől több adminisztrációs feladat is jelentkezett: 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.

Év elején az adminisztráció menetéről szóló prezentációval, mondatbankkal segítettem a kollégák munkáját. Fontos változás, hogy a naplózás 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. Néhányszor a külső kollégákat kellett figyelmeztetni. A pedagógiai programban meghatározott értékelések számát is tartották a kollégák, hosszabb hiányzások esetén fordult csak elő kevesebb számú értékelés.

9. Hivatalos dokumentumok

A tanügyi nyomtatványok rendelkezését központilag a Tankerület intézi, a következő tanévtől változás következik az eddig nyomtatott, kézzel töltött tanügyi dokumentumok terén. Ebben az évben minden osztályban a gépi törzslapot használjuk. Idén rendeltünk utoljára papír alapú bizonyítványt, a következő tanévtől ez elektronikus dokumentum lesz.

10. Ellenőrzések

Az I. félévben elvégzett ellenőrzések tapasztalatai:

• Óralátogatások:

A pedagógusok óralátogatásai a tervezettek szerint nagy mértékben megvalósultak az I. félévben. Mivel idén egy gyakornokunk, valamint egy pályakezdő, a pedagógusképzést jelenleg végző kollégánk is van, ezért két mentor is segíti 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 a látogatott tanítási óra nagyobb szakmai hibákat is mutatott, itt szaktanácsadó bevonása történt, aki tanácsokkal, szakirodalommal látta el a kollégát. Ebben az évben nem kell a hatalmas adminisztrációval járó pedagógus önértékelést végezni, ám a TÉR bevezetésével az óralátogatások száma növekedett, mindenkinél többször is hospitálunk az év során. 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.

Óralátogatások				
igazgató	igazgató helyettes	felső munkaközösség vezető	alsós munkaközösség vezető	mentori óralátogatás
11	8	9	7	2

• Napközis és tanulószobai foglalkozások látogatása az önálló tanulás hatékonyságának erősítése érdekében

Mivel mindkét munkaközösség által meghatározott feladat volt, hogy segítsük a tanulók hatékonyabb tanulását, ezért igazgatóhelyettesi teljesítménycélként tűztem ki, hogy a napközis és tanulószobai tanórák szokásrendjét, a tanulási folyamat önállósításának lépéseit, a jó gyakorlatokat megbeszéljük, közösen meghatározzuk az egyes évfolyamokon a tanórák menetét, a tanulásirányítás feladatait a fokozatosság és az életkor figyelembevételével. Munkaközösségi foglalkozásokat tartottunk a tanév elején, ahol feladatom volt, hogy segítsen a kollégákat a napközis és tanulószobai foglalkozás szervezésében, az önálló tanulás fokozatainak meghatározásában, a tanóra rendjének

kialakításában. Lehetőséget biztosítok, hogy a kollégák tanulási technikákat ismerjenek meg és alkalmazásukat átadják a tanulóknak. A tanórák látogatása folyamatban van, ahol megbeszéljük a tapasztalatokat, változtatási lehetőségeket, problémákat.

- **Naplóellenőrzések:**

A naplóellenőrzések során tapasztalható, hogy a tantestület adminisztrációja folyamatos, az órabeírásokat rendszerint vezetik, legtöbb esetben betartják a határidőket. Az idei tanévben a külsős kollégák adminisztrációja miatt minimális esetben figyelmeztetni kellett őket.

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

Új feladatként jelentkezett ebben a tanévben az IPR tanórák, valamint a neveléssel-oktatással le nem kötött munkaidő, ezen belül az IPR feladatok adminisztrálása, valamint az RRF projekt tanulói laptopok órai használatának dokumentálása a Kréta rendszerben. Ennek vezetéséhez megpróbáltunk minden segítséget megadni. PPT bemutatót készítettem és tájékoztatót tartottunk a kollégáknak a használatáról, az adminisztrálható feladatok köréről, a nyilvántartás menetéről.

11. Intézményi önértékelés

Az idei tanévben intézményi tanfelügyeleti látogatást kapunk. A tanfelügyelet előzményeként el kell végeznünk az intézményi önértékelést. Egyik igazgatóhelyettesi teljesítménycélom az önértékelési folyamat koordinálása, valamint az Oktatási Hivatal intézményi felületének kezelése, az intézményi adminisztrátor feladatainak elvégzése. Jelenleg a dokumentumelemzés fázisánál tartunk. Az első félév végén csoportokat hoztunk létre, felosztottuk a vizsgálandó dokumentumokat, személyes megbeszéléseken útmutatást, dokumentummintákat adtam a kollégáknak az elvégzendő feladatokról. Több dokumentum elemzését elkészítettem az önértékelési jegyzőkönyvhöz. A munka nagy része a 2. félévre tevődik, az önértékelést februárban valósítjuk meg, ennek időtervét, határidőket az elmúlt értekezleten ismerttettem a kollégákkal.

12. IPR csoportok koordinálása, IPR feladatok IPR munkaterv elkészítése

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. Prezentációval és mondatbank összeállításával segítettük munkájukat. Az IPR dokumentációt ellenőriztem, a tapasztalatokat, hibákat, hiányosságokat ismerttettem a kollégákkal.

13. Humánszolgáltató Központtal, Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás

Teljesítménycélként határoztam meg a jelzőrendszeri tagokkal való kapcsolattartás, együttműködés erősítését, mivel iskolánkban egyre nagyobb számban találkozunk

hátrányos, halmozottan hátrányos családokkal. Heti rendszerességgel találkozom a szociális segítővel, akivel egyeztetek a kollégáktól érkezett problémajelzésekről. A Humánszolgáltató Központtal való kapcsolattartás folyamatos, ebben a tanévben nem emelkedtek a magatartási problémákkal és a magas hiánnyal kapcsolatos esetek. Két tanulónál igazolatlan hiányzás miatt küldtünk jelzést. A gyermekjóléti szolgálat felé elkészítjük a kért pedagógiai jellemzéseket, együttműködünk a problémás családok helyzetének javítása érdekében.

A vidéki (sárpilisi) tanulók esetén esetszembeszélesek, egyeztetések, problémajelzés az idei félévben telefonon történtek, illetve az év eleji megbeszélésen személyesen is ott voltam.

A félév során részt vettem a Humánszolgáltató által szervezett előadáson, a kollégáimnak beszámoltam az ott elhangzottokról.

14. 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.

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 ügyintézés továbbra is végzem.

Levéltári ellenőrzés:

Az első félévben levéltári ellenőrzés volt iskolánkban, ahol nagyobb hiányosságokat nem találtak. Javasataik alapján a selejtezés a 2. félévben a szekszárdi levéltár költözése után válik esedékessé.

TESZEK eszközmanager, esetkezelő feladatai

Az őszi folyamán az 5. évfolyam tanulói kaptak laptopot, melynek adminisztrálását, az eszközök kiosztását végeztem. 2 fő kivételével mindenki élt ezzel a lehetőséggel. A szülőknek segítséget nyújtottunk a laptopok beüzemelésében, az iskolai rendszergazdával felvettük a kapcsolatot és megoldották azoknak a gépeknek a telepítését, amelyeknél a szülők nem boldogultak vele. Ebben a tanévben a felső tagozatosok rendszeresen kapnak olyan házi feladatot, amit a laptop segítségével a Kréta DKT-n keresztül oldanak meg, küldenek vissza. Ezen kívül decembertől minden hónapban tartunk laptop hetet, amikor egy-egy évfolyam a hét meghatározott napján behozza a laptopokat és tanórai keretek között is használják, a pedagógusok digitális feladatokkal készülnek számukra. Ennek adminisztrálása a Kréta naplóban is nyomon követhető.

Lázár Ervin Program szervezése

LEP koordinátorként tevékenykedtem a programok szervezésében. Ebben a tanévben négy osztályunk 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 1.2.3. osztályosok egy nagyon színvonalas bábelőadást nézhetek meg itt helyben, aminek a helyszínét a református egyház ingyenesen biztosította számunkra. Jó megoldásnak tartottuk, hogy utazás nélkül tudták megszervezni a programot. A 8. osztályosok a Fővárosi Nagycirkusz látványos előadásán vettek részt. Az ingyenes külön busz biztosításával az utazás is jól szervezett volt, a buszsofőrrel telefonon egyeztettük az indulás és érkezés pontos időpontját. A Krétában idén már zökkenőmentes volt az adminisztráció, a szülők is megtanulták a gyermekük részvételének engedélyezését. Az adminisztráció egyszerűsödött az idei évben.

További feladatok

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

15. Félév zárás

A félévzárás sikeresen lezajlott. Az osztályozó értekezletig minden pedagógus elvégezte feladatait. Az osztályfőnökök munkájának megkönnyítése érdekében nyomtatva pecsételve

kapták meg az értesítőket, a kiadás után pedig ellenőrizték, hogy a szülő megtekintette-e az értesítőt, erről dokumentum készült.

16. Összegezés

Munkánkat eredményesnek ítélem abból a szempontból, hogy kevesebb gyermek és felnőtt hiányzással, kirívó probléma nélkül, számos program megvalósításával, összetartó, egymást segítő tantestülettel zártuk a félévet. A félév több új adminisztrációs, vagy adatszolgáltatással kapcsolatos feladatot is hozott, a már meglévő feladatok mellé, amiket igyekeztünk tőlünk telhetően megoldani. Miközben látjuk és tapasztaljuk a társadalomban, családokban, a gyerekek viselkedésében jelentkező változásokat, nehézségeket, az új és a napi rutinfeladatok egyre nagyobb kihívások elé állítanak bennünket, vezetőként pedagógusként egyaránt. A kihívások megoldásához rugalmasság, együttműködés, összetartás, közös gondolkodás szükséges, ami még mindig elmondható a tantestületünkről.

Ócsény, 2025. január 24.

Mihályka-Dani Ildikó
igazgatóhelyettes