

1. melléklet

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

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.

Az idei tanév végén 1 fő tanuló köteles augusztusban javítóvizsgát tenni.

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 a tanév során végezte a pedagógusképzést, sikeresen államvizsgázott, így a természettudományos tantárgyak szakos ellátottságának megoldásában tudtunk előre lépni. Lelkes, együttműködő kolléganőt kaptunk személyében, aki igyekszik a rá bízott feladatokat megoldani, egyre inkább megtalálja helyét a tantestületben. Jaksa Jánosné nyugdíjazása után részmunkaidőben maradt iskolánkban, így a matematika tantárgy tanítását vitte tovább, emellett mentorként segítette az új kolléganő beilleszkedését, szakmai fejlődését. Molnár Brigitta megszerezte a tanítói diplomáját testnevelés műveltségterülettel, így most már gyakornokként tanítja a testnevelés tárgyat felső tagozaton, valamint osztályfőnöki teendőket is ellát. Lukács Zsuzsanna munkaközösségvezető volt a mentora, aki segítette őt az osztályfőnökséggel járó új feladatok megoldásában. A következő tanévben a pályakezdő kollégánk egyik fő feladata a pedagógus minősítés, ped.I. fokozat elérése lesz. A továbbra is hiányzó szak betöltésére óraadóként maradt Pilisi Edit, aki a kémia biológia tantárgyak szakszerű oktatását oldotta meg a tanév során. 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 megkönnyítette. A tantárgyfelosztásnál próbáltunk figyelni az egyenletes terhelésre, de így is 12 fő túlórában is lát el tanítási órákat. Megoldandó feladat volt, és többletfeladattal járt, hogy Hontiné Szecesei Fanni február végétől tartós táppénzen van, így az óráit túlórában vállalták a kollégák.

A tagozatok közti átтанítások a két épület közti ingázás idén is adott megoldandó logisztikai feladatokat. 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 oldottuk meg az alsós és felsős etika tanítását. Változás történt a felsős munkaközösség vezetésében és a DÖK segítő nevelő személyében is, mindkét kolléga, Lukács Zsuzsanna és Vezsenyi Ágnes is lelkiismeretesen látta el ezt a feladatot.

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 kööttségek nagyban befolyásolták az órarend összeállítását. Az év elindítására elkészült az órarend. Az órarendet a két 5. osztály úszásoktatása miatt kisebb mértékben változtatni kellett a 2. félévben. Az 5. osztályos úszás oktatásában két külsős úszásoktató kolléga segítette a munkánkat.

4. Délutáni és egyéb foglalkozások

A tavalyi évhez hasonló a szakköri kínálat, a csekélyebb választási lehetőség elsősorban a kollégák magasabb óraszama 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 járnak tanulóink. Az intézmény külső kapcsolatrendszerének bevonásával mesekuckó, közösségépítő foglalkozások és kézműves délutánok is várták tanulóinkat. Kiemelném az IKSZT vezetője által szervezett érdekes programokat, a rendhagyó ének órát, a drón foci bemutatót, a Nemzeti összetartozás napján szervezett rendhagyó néptánc bemutatót, amik időpontjai kapcsán az iskolának ugyan rugalmasnak kellett lennie, de úgy gondolom, nagyon színvonalas programokkal színesítették a tanévünket. Változás volt ebben az évben, hogy több program esetén év elején egyeztettünk a külsős kollégákkal, de idén az osztályfőnökök személyes egyeztetéssel beszéltek meg a csoportjuknak megfelelő időpontot, témát, ezzel rugalmasabbá, gyorsabbá vált a szervezés.

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 és év végén beszámolt a foglalkozásaikon résztvevő tanulók eredményeiről, tapasztalatairól, nehézségekről, melyekről az értekezleteken tájékoztattam, tájékoztatom a tantestületet, így közvetetten ugyan, de módot találtunk a tapasztalatcserére, javaslatok megfogalmazására, az együttműködés és kapcsolat erősítésére. A gyógypedagógusok egyébként nagyon együttműködőek voltak, úgy éreztem, ők is igénylik a visszajelzéseket, kommunikáció erősítését.

- **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 esetén pótolttam az osztályfőnökökkel. Két esetben kértem segítséget, tanácsot, illetve egyeztettem a Szakszolgálattal az érintett gyermekek ügyében.

SNI és BTMN tanulók esetén a tanév során felülvizsgálatra esedékes tanulóknak az osztályfőnökök határidőre elkészítették a vizsgálati kérelmeket, behívásuk folyamatos volt. Két tanuló esetén külön egyeztettünk a Szakszolgálattal, megbeszéltük az észrevételeinket, tanácsot kértünk. Feladatom az sni és btmn nyomon követése, adminisztrálása, vizsgálatok kérésének koordinálása, kapcsolattartás a Szakszolgálattal.

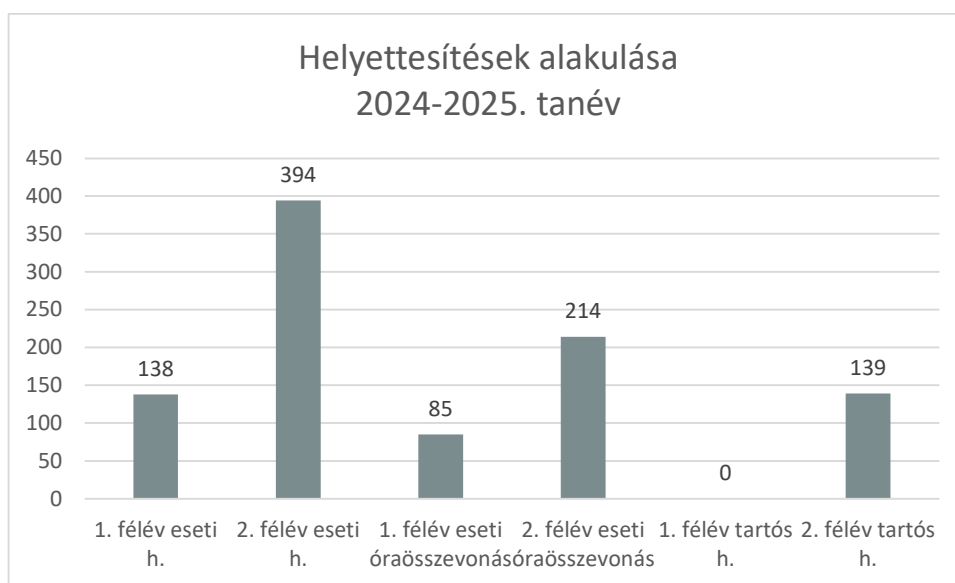
6. Helyettesítések

A helyettesítések száma az első félévben csökkenő tendenciát mutatott, de a 2. félévben tapasztalt járványszegzon idején gyorsan emelkedett a helyettesítések száma. Nyelvi órák esetén több esetben a csoportösszevonás mellett döntöttünk, a helyettesítés szakszerűsége végett, illetve néhány esetben a tanulószobai csoportokat vontuk össze. Próbáltam, próbáltuk a szakos ellátottság meglétét és az addigi helyettesítések számát figyelembe venni, de az egyenletes terhelés nem minden esetben valósult meg. A 2. félév helyettesítési óraszámát növelte még a kompetenciamérések felügyelete és a tanulmányi kirándulások kísérete kapcsán adódó helyettesítések megszervezése. Elmondható, hogy idén a külsős kollégák hiányzása, ideértve a hittan oktatókat is, nagy mértékű javulást mutat az előző évekhez képest.

Februárban Hontiné Szecsei Fanni kollégánk tartós távolléte, táppénze miatt állandó helyettesítéssel kellett megoldanunk az első 3 évfolyam német óráinak, és az 1. osztályos napközis óráinak ellátását.

Tanév	Elmaradt	Helyettesített órák	Tartós helyettesítés
2019/20. tanév	135	257	
	(napközi, tanulószoba, készsgtárgy utolsó óra)		
2020/21. tanév	331	278	
	énekkar, tömegsport, sport teh.f. - járvány miatt, hittan, gyógypedagógiai, logopédiai foglalkozás- külsősök hiányzása magas, napközi, tanulószoba, utolsó óra- minimális		
2021/22. tanév	199	437	
	hittan, gyógypedagógiai, logopédiai foglalkozás- külsősök hiányzása magas, napközi, tanulószoba, utolsó óra- minimális, néhány nyelvóra		
2022/23. tanév	145	573	
	hittan2, logopédia, gyógypedagógiai foglalkozás, gyógytestnevelés, napközi, tanulószoba, utolsó óra néhány esetben		
2023/2024. tanév	206-140=66	398	131
	- logopédia, gyógypedagógiai foglalkozás, gyógytestnevelés - napközi, tanulószoba, utolsó óra néhány esetben - 140 egyéni tanrendes online óra		

2024/2025. tanév	57	394	139
	- logopédia, gyógypedagógiai foglalkozás, gyógytestnevelés - napközi, tanulószoba, utolsó óra néhány esetben		óraösszevonással 96 óra



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

Helyettesítő pedagógus	eseti helyettesítés száma	eseti óraösszevonás csoportösszevonás száma	tartós helyettesítés száma	tartós óraösszevonás száma
Czakóné Bognár Tímea	24	5	-	-
Deák István	31	13	-	9

Dombiné Mihályi Edit	27	24	-	8
Dr. Tóthné Gulyás Tímea	24	2	-	-
Farkas Lászlóné	14	4	-	-
Hajnalné Ládi Katalin	27	19	-	-
Hontiné Szecsei Fanni	15	11	-	-
Jaksa Jánosné	26	1	-	-
Kollerné Illés Gabriella	19	14	45	10
Lovasnő Bakó Livia	28	11	23	-
Lukács Zsuzsanna	20	27	34	-
Magyar- Acsádi Anikó	31	23	-	28
Máté-Deáki Dorottya	30	9	-	-
Mihályka- Dani Ildikó	20	11	-	31
Molnár Brigitta	26	11	-	-
Szabóné Dittrich Katalin	17	11	-	10
Vezsenyi Ágnes	15	18	37	-
	138/394	85/214	-/139	-/96

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 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 rendszer idén is megtréfált 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 segítettünk 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 tanév során nem volt kirívó eset, nem kellett a naplónyitás lehetőségével élnünk.

A naplózás és értékelések beírása a legtöbb esetben naprakész volt. Néhányszor a külsős kollégákat kellett figyelmeztetni. A pedagógiai programban meghatározott értékelések számát is tartották a kollégák, hosszabb hiányzások esetén fordult csak elő kevesebb számú értékelés. Az év végi Kréta teendők elvégzését is segítettük, kisebb hiányosságoktól eltekintve megfelelően elvégezték ezeket a feladatokat.

9. Hivatalos dokumentumok

A tanügyi nyomtatványok rendelését központilag a Tankerület intézi, a jövő 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. Az első osztályos bizonyítvány pótlapok letöltése, nyomtatása egy Kréta hiba miatt idén sem volt egyszerű feladat.

10. Ellenőrzések

A tanév során elvégzett ellenőrzések tapasztalatai:

• Óralátogatások:

A pedagógusok óralátogatásai a tervezettek szerint nagy mértékben megvalósultak a tanévben. Mivel idén egy gyakornokunk, valamint egy pályakezdő, a pedagógusképzést végző kollégánk is volt, ezért két mentor is segítette munkájukat óralátogatásokkal, tanácsokkal. A mentorálás dokumentumait megfelelően vezették.

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 és mentor	alsós munkaközösség vezető	mentori óralátogatás
20	16	15	7	4

• 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 segítsem 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 megtörtént a tervezettek szerint, ahol megbeszéltük a tapasztalatokat, változtatási lehetőségeket, problémákat. A tervezett 4 helyett 5 óralátogatáson vettem részt. Egy példaértékű tanórai foglalkozást láttam, a többi esetben kisebb nagyobb hibák előfordultak, amiket megbeszéltünk, a javaslatokat a kollégák elfogadták. A tanórák látogatása egyéb feladatok és a nagyon sok pedagógus hiányzás, betegség miatt kissé elhúzódott. A feladat megvalósítását sikeresnek, fontosnak értékelem, a folytatás irányát, módját a tantestület véleményére, javaslataira építve közösen határozzuk meg.

- **Naplóellenőrzések:**

A naplóellenőrzések során tapasztalható, hogy a tantestület adminisztrációja folyamatos, az óra-beírásokat 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 az 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 kaptunk. A tanfelügyelet előzményeként el kellett végeznünk az intézményi önértékelést. Egyik igazgatóhelyettesi teljesítménycélom az önértékelési folyamat koordinálása, valamint az Oktatási Hivatal intézményi felületének kezelése, az intézményi adminisztrátor feladatainak elvégzése. Az igazgatóval egyeztetve elkészítettem az önértékelés ütemtervét a feladatok és határidők megnevezésével, megszerveztem a dokumentumelemzést, a szülői és pedagógus kérdőívezést, és interjúkat. Az értékeléshez és interjúkhoz anyagot gyűjtöttem, melyet megosztottam a tantestülettel.

A dokumentumelemzés, a pedagógus és szülői interjúk végleges változatait elkészítettem. Szorosan együttműködtem a vezetővel, segítettem az intézményi önértékeléssel kapcsolatos munkáját. Az önértékelési informatikai felület kezelése, dokumentumok feltöltése megtörtént, az intézményi önértékelés lezárult.

12. Intézményi tanfelügyelet

Májusban zajlott az intézményi tanfelügyeletünk, melynek előkészítését, megszervezését, a felületen végzett adminisztrációját igazgató kollégámmal szorosan együttműködve végeztük. A tanfelügyeleti ellenőrzés során nagyon sok területen ítélték az intézmény munkáját kiemelkedő tevékenységként, ami megerősített bennünket abban, hogy jó irányban haladunk, hogy jó a tantestületünk szakmai munkája. A fejlesztendő területek összhangban voltak az intézményi önértékelés során meghatározottakkal, így a kettőt összevetve készítettük el az intézkedési tervet, ezeket beépítjük a következő tanév, tanévek céljai, feladatai közé.

13. TÉR feladatok

Az idei évben teljesen új feladat volt a pedagógusok, vezetők teljesítményértékelése.

A saját vezetői céljaimat megfogalmaztam, a hozzá kapcsolódó feladatokat tőlem telhetően igyekeztem megfelelően megoldani, a hozzá kapcsolódó alátámasztó dokumentumokat elkészítettem és feltöltöttem.

Nagyobb kihívás volt számomra közreműködőként a kollégáim értékelése, pontozása, ami számomra nehéz feladat volt. Úgy érzem, ez az értékelés, a pedagógusi munka számszerűsítése, a vezetői tevékenységem, feladataim érzékenyebb, gyenge pontja, területe. Ennek ellenére igyekeztem segíteni vezetőtársamat.

14. 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 ismertettem a kollégákkal. Az IPR feladatokat átgondolva kulturális programokat szerveztünk az IPR programban résztvevő tanulóink számára, játékdélutánon és múzeumi foglalkozáson vehettek részt.

Módosítást tervezünk a tanulók egyéni fejlesztése terén, új fejlesztő program használatának bevezetését, a feladatok változtatását, átszervezését tervezzük a következő tanévben.

15. 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 találkoztam a szociális segítővel, akivel egyeztettem a kollégáktól érkezett problémajelzésekről. Törekedtünk a folyamatos, kölcsönös kommunikációra. Néhány esetben a heti rendszeres megbeszélés betegség, egyéb elfoglaltság miatt elmaradt, amit telefonon, e-mailben történő egyeztetéssel probléma esetén póoltunk. Eben a tanévben kevesebb olyan eset volt, melyben nagyobb intézkedésre lett volna szükség. Részt vettem az éves esetmegbeszéléseken Sárpilisén és Ócsényben is. Elkészítettem a jelzőrendszeri működésről a kiküldött kérdőívet, melyben jeleztem a javaslatainkat. Figyelemmel követtem a jelzőrendszerműködésével kapcsolatos törvényi változásokat. 2 tanuló esetén egyéni beszélgetést szerveztünk a szociális munkás közreműködésével.

Mivel az online bántalmazás társadalmi szinten is egyre nagyobb probléma, kollégáim ezirányú továbbképzésen vettek részt, vállalt célként én is részt vettem a Humánszolgáltató által kiírt digitális nevelés témában szervezett előadáson, melyről a kollégáimat is tájékoztattam.

További feladat, hogy a következő tanév elején a Humánszolgáltató vezetője tájékoztatja a tantestületet a jelzőrendszer működéséről, az iskola feladatairól, lehetőségeiről.

16. Egyéb feladatok a félév során

Orvosi vizsgálatok szervezése: A védőnővel történt időpontegyeztetések után elvégezte a tanévben esedékes tisztasági és egyéb vizsgálatokat, a szükséges oltásokat is megkapták a tanulók. Az iskola fogászati vizsgálaton is részt vettek tanulóink.

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 ügyintézést továbbra is végeztem.

Levéltári ellenőrzés:

Az első félévben levéltári ellenőrzés volt iskolánkban, ahol nagyobb hiányosságokat nem találtak. Javaslaik alapján a selejtezés még folyamatban van.

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 kaptak olyan házi feladatot, amit a laptop segítségével a Kréta DKT-n keresztül oldottak meg, küldtek vissza. Ezen kívül decembertől minden hónapban tartottak laptop hetet, amikor egy-egy évfolyam a hét meghatározott napján behozta a laptopokat és tanórai keretek között is használták, a pedagógusok digitális feladatokkal készültek számukra. Ennek adminisztrálása a Kréta naplóban is nyomon követhető. Év végén a 8. osztályosok laptopjának visszavétele is megtörtént.

Lázár Ervin Program szervezése

LEP koordinátorként tevékenykedtem a programok szervezésében. Ebben a tanévben minden osztályunk részt vett 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 4. 5. osztály a Pécsi Nemzeti Színházban járt, egy értékes színdarabot tekinthettek meg. A 6.7. osztályosok pedig egy komolyzenei előadást láttak. A Krétában idén már zökkenőmentes volt az adminisztráció, a szülők is megtanulták a gyermekük részvételének engedélyezését. Az adminisztráció egyszerűsödött az idei évben.

Nemzeti Emlékpédagógia Program

Új programként a 7. osztályosok vehettek részt egy kiránduláson, ahol a Siklósi várat látogatták meg, és foglalkozáson is részt vettek a gyerekek. A tavaszi időszak kicsit sűrű a 7. évfolyam számára, de hasznosnak ítéljük ezt a lehetőséget. A szervezésben, az előzetes felkészítő anyag elérésében még voltak fennakadások.

További feladatok

- határozatok elkészítése
- helyettesítések szervezése
- adatszolgáltatások elkészítése

17. A tanév zárása

A tanév zárása sikeresen lezajlott. Az osztályozó értekezletig minden pedagógus elvégezte feladatait. A törzslapok és bizonyítvány pótlapokat kinyomtatva adtam át a kollégáknak. A Kréta dokumentumok nyomtatása az idén is okozott megoldandó problémákat.

18. Összegezés

Pozitívum, hogy az iskola életét tekintve kirívó probléma nélkül, nagyobb tanulói konfliktusoktól mentesen, egy nyugodtabb év áll mögöttünk.

Másrészt pedig, az önértékelés és tanfelügyelet folyamatának feladatai és adminisztrációja, a tavaszi mérések zökkenőmentes lebonyolítása, a második félév helyettesítéseinek megoldása, megszervezése, a TÉR bevezetésével járó új feladatok megismerése, kidolgozása, rengeteg, sokszor többszálon futó feladatot, megoldandó problémát, helytállást követelt a vezetéstől és a pedagógusoktól is, így ebből a szempontból nehéz, zaklatottabb évnek érzem az ideit.

Ugyanakkor a nehézségek ellenére is eredményesnek ítélem a munkánkat, hiszen számos program megvalósításával, megfelelő tanulmányi átlaggal, mutatókkal, összetartó, egymást segítő tantestülettel zártuk az évet.

Ócsény, 2025. június 26.

Mihályka-Dani Ildikó
igazgatóhelyettes