



## Szeghalmi Tankerület

Tájékoztatási kötelezettségüknek eleget téve, az alábbiakban szeretnénk beszámolni  
Körösladány Önkormányzat részére  
a KLIK Szeghalmi Járási Tankerületének 2014/15. tanévben elvégzett feladatokról, a 2015/16. tanév  
előkészítéséről

Járás területe [km <sup>2</sup> ]	714 km <sup>2</sup>
Járásai települések száma	7 ( Bucsa, Füzeggyarmat, Kertészsziget, Körösladány, Körösújfalú, Szeghalom, Vésztő)
Népsűrűség, fő/km <sup>2</sup> :	41,1 km <sup>2</sup>
Lakónépeség 2010 év végén, fő:	29355
14 év alattiak aránya %:	15,3 %
Óvodával rendelkező települések aránya, %:	85,7 %
Általános iskolával rendelkező települések aránya, %:	85,7 %
Középiskolával rendelkező települések aránya, %:	57,1 %
Tankerületi kormánytisztviselői létszám	5+1 fő

1. táblázat KLIK Szeghalmi Tankerület általános, járási adatai



## 1. Munkaügyi feladatok:

- Adózással kapcsolatos ügyintézés: családi adókedvezmény, adó 1% rendelkezések összegyűjtése tankerületi szinten és továbbítása a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnak, adóelszámolások aláírása.
- Szabadságok kezelése: kormánytisztviselők (5 fő), szülési szabadságról visszatérő közalkalmazottak, tankerületben dolgozó közfoglalkoztatottak.
- Álláshelyek pályáztatása: hirdetés az internetes felületen (kozigallas.hu), részvétel a kiválasztásban, beérkezett önéletrajzok kezelése, statisztika vezetése üres álláshelyekről, intézményvezetők pályáztatásának lebonyolítása, a véleményeztetési eljárás követése, segítése.
- Jogviszonyváltozások kezelése: kinevezések, átsorolások, megszűnések, rendkívüli felmentések, állományi táblák naprakész adminisztrációja, nők 40 éves munkaviszonyával és öregségi nyugdíjjal kapcsolatos ügyintézés, áthelyezések, kikérők.
- Megbízási szerződések teljes körű ügyintézése.
- Kifizetésekkel kapcsolatos ügyintézés: cafetéria, adatbegyűjtés és statisztika bérkompenzációról, jubileumi jutalmak, tankerületi dolgozók nem rendszeres juttatásainak számfejtése, hóközi kifizetések, igazgatói pótlékok, Pedagógus életpálya-modell szerinti béremelések.
- Adatszolgáltatás: MÁK, NAV (pl.: letiltások), TÉR, Munkaügyi Központ.
- Szakmai segítségnyújtás és ügyfélszolgálat: tájékoztatás és segítségnyújtás folyamatosan, egész évben, telefonon és elektronikus úton a Szeghalmi Tankerület intézményeinek.
- Táppénzzel kapcsolatos ügyintézés: betegség, baleset.
- Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatottak felvétele, havi és éves elszámolás a Munkaügyi Központ felé.
- Prémium éves program ügyintézés és adatszolgáltatás.
- Munkaügyi jogszabályok változásának figyelemmel kísérése.
- Munkaügyi feladatokat érintő iktatás.
- Adatszolgáltatás: KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- Képzéseken és értekezleteken való részvétel



## 2. Tanügyigazgatási feladatok

- Hit- és erkölcsstan oktatás szervezése: adatok összegyűjtése, Share Point feltöltés, fenntartói nyilatkozatok elkészítése.
- Alapfokú beiskolázással kapcsolatos ügyintézés: bemutató órák szervezése, tanköteles korú gyermekek listája, beíratási adattábla, beíratáson meg nem jelent gyermekek jelentése, körzetbesorolás, 1. évfolyamos tanulók fellebbezésének elbírálása, beíratás elektronikus felületének ellenőrzése, véglegesítése és lezárása.
- Intézményi átszervezések: előkészítés, álláshelyek nyilvántartása és engedélyezése, folyamatos kapcsolattartás, segítségnyújtás és ellenőrzés.
- OTP Bozsik Program.
- Egyeztetés intézményvezetőkkel.
- Szülői panaszok kezelése: annak kivizsgálása, illetőleg II. fokon történő elbírálása.
- Adatszolgáltatás: a központ által kért, tanügyet érintő adatok szolgáltatása. Az elért eredményekről történő nyilvántartások továbbítása. PISA, délutáni foglalkozások tapasztalatai, gyermekvédelmi gyámság, peres ügyek.
- Törvényességi ellenőrzések.
- Folyamatos kapcsolattartás az intézményekkel: A felmerülő - szakmai problémák - mielőbbi megoldása.
- Az intézményi tantárgyfelosztás ellenőrzése, jóváhagyása.
- Igazgatói értekezletek szakmai irányítása.
- Tanulmányi versenyekkel kapcsolatos ügyintézés: versenyfelhívások továbbítása az iskolák felé.
- A tankerületet érintő mentori programok koordinálása.
- Tankönyvrendelés.
- Rendezvény, megemlékezések, ünnepek szervezése.
- Adatszolgáltatás: KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- Képzéseken és értekezleteken való részvétel.



### 3. Pénzügyi és gazdálkodási feladatok

- Bérekkel kapcsolatos ügyintézés: havi bérek utalása, levonások utalása.
- Kifizetésekkel kapcsolatos ügyintézés: jubileumi jutalmak, kiküldetés és útiköltség
- számfejtése, hóközi kifizetések.
- Igénybejelentők, ajánlatok bekérése, ellenőrzése.
- Számlák: befogadása, ellenőrzése, előkészítése utalásra.
- Pénzügyi ellenjegyzés.
- Számlák utalása ELECTRA rendszerben (keretszámláról, pályázati alszámlákról ).
- Kártyafedezeti és deviza számla kezelése.
- Házi pénztár: vezetése, könyvelése, kifizetések teljesítése.
- Folyamatban lévő pályázatok pénzügyi menedzsmentje, pénzügyi ellenjegyzése, utalása,
- könyvelése.
- Folyamatos kapcsolattartás Csőke Judit Dél-Alföldi regionális projekt koordinátorral.
- Könyvelés: Forrás SQL programban.
- Eszköz nyilvántartás rögzítése Forrás SQL programban.
- Adatszolgáltatások: AT01, deviza prognózis, KSH, keret igénylés, ÁFA bevallás, Cégautó, Rehab,
- NKH, NKOH adatszolgáltatás.
- Azonosítás alatt álló bevételek és kiadások rendezése.
- Egyéb adatszolgáltatások.
- Leltározás.
- Kapcsolat tartás a Magyar Államkincstárral napi szinten.
- Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
- Folyamatos kapcsolattartás intézményekkel, segítségnyújtás.
- Egyéb: tankerületi egyeztetéseken, értekezleteken való részvétel.
- Adatszolgáltatás: KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- Képzéseken és értekezleteken való részvétel



Elektrában utalt csomagok száma	Könyvelésben rögzített tételek száma	Ügyletek száma	Rögzített eszközök száma
338 csomag	5057 db	2373 db	3144 db

3. táblázat Pénzügyi és gazdálkodási feladatok főbb sarokszámai 2014.

#### 4. Pályázati feladatok

- A pályázatokhoz kapcsolódó közbeszerzési eljárás lefolytatása: KEF portálon való rendelés, dokumentumtár feltöltése.
- BVOP-os beszerzések lebonyolítása.
- Útravaló- Macika szerződések: megkötésében való lebonyolítás elősegítése, az éves tankerületi ellenőrzés koordinálása.
- IPR pályázattal kapcsolatos folyamatos adatszolgáltatás, ellenőrzés.
- Fenntartási időszakban lévő pályázatok felügyelete.
- Hazai és Uniós pályázatok felügyelete.
- Határtalanul! pályázat: folyamatos ügyintézés.
- NTP pályázatok: folyamatos ügyintézése, a projekttel kapcsolatos teendők teljes körű ellátása.
- Pályázati hiánypótlások elkészítése.
- TÁMOP- 3.3.14 Testvériskola pályázatok: felügyelete, beszerzések lebonyolítása
- Iskola a közös ügyünk! pályázati adminisztráció elvégzése.
- TÁMOP-3.3.15-13/1 TEIS projekttel kapcsolatos szerződések, útiköltség elszámolások számlák elküldése a Központnak.
- Pályázati maradványértékek nyomon követése, feltöltések a Share Point felületre.
- Projekt támogató és elemző rendszer használata.
- Adatszolgáltatás: KILIK Fejlesztési Főosztály.
- Kapcsolattartás az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel.
- ERASMUS + pályázatok: folyamatos ügyintézés, a projekttel kapcsolatos teendők ellátása.
- Pályázatfigyelés.
- Az intézmények folyamatos tájékoztatása: a pályázati kiírásokról, lehetőségekről.
- Adatszolgáltatás: KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- Képzéseken és értekezleteken való részvétel



Pályázat címe	Elnyert pályázatok száma összesen	Elnyert támogatási összeg millióra kerekítve (Ft)
Nemzeti Tehetség Program	50 db	42 millió
Határtalanul Program	4 db	10 millió
TÁMOP- 3.3.14 Testvériskola Pályázatok	4 db	68 millió
TÁMOP- 3.1.4 Innovatív iskolák fejlesztése	1 db	49 millió
Iskola a közös ügyünk!	6 db	3 millió
TÁMOP-3.3.15-13/1 TE IS projekt	1 db	0,5 millió
IPR	10 db	19 millió
Útravaló ösztöndíj	10 db	7 millió
Comenius Program	2 db	32.435 € (~10 millió)
Erasmus +	1 db	34.380 € (~10 millió)
<b>Összesen</b>	<b>89 db</b>	<b>218.5 millió</b>

4. táblázat Pályázatok alakulása 2014-ben a tankerülethez tartozó intézményekben

## 5. Műszaki feladatok

- Helyiségbérleti szerződések előkészítése.
- Szerződések: megbízási, vállalkozási szerződések előkészítése, tanulószállítási szerződések előkészítése, adatszolgáltatás.
- Helyszíni szemlék.
- Karbantartási/felújítási munkák koordinációja
- Kapcsolattartás: a közmű szolgáltatókkal, az iskolaigazgatókkal, iskola titkárokkal és az önkormányzatokkal minden működtetési feladattal kapcsolatban
- Személyszállító kisbusz vezetése (diákok, pedagógusok versenyekre, továbbképzésekre való szállítása).
- Személyszállító kisbusz üzemeltetési és műszaki feladatainak ellátása.
- Adatszolgáltatások készítése.
- Tűz,- és balesetvédelmi felelőssel való kapcsolattartás, ügyintézés.
- Munkavédelmi eljárásokban való részvétel.
- Leltározási feladatok ellátása.



Intézmények száma	Fenntartott int. száma	Ebből működtetett int.	Tagintézmények száma	Telephelyek száma	Működtetett épületek hasznos alapterülete
5 db	5 db	1 db	1 db	8 db	1944m <sup>2</sup>

5. táblázat Működtetési sarokszámok 2014.

## 6. Informatikai feladatok

- Informatikai adatszolgáltatások elvégzése.
- Kapcsolat tartás a NISZ ügyfélszolgálatával (hibák jelentése a NISZ ügyfélszolgálatára felé).
- Tankerületi munkatársaknak informatikai segítségnyújtás támogatás.
- Adatszolgáltatások összesítése.
- Tankerületi levelezés nyomon követése.
- Részvétel a tankerületi feladatokban adatszolgáltatásokban.
- Pénzügyi feladatokban részvétel: könyvelés, adatszolgáltatásokban való segítségnyújtás.
- Forrás SQL HelpDesk felület kezelése.
- Jogi esetek kezelése: kapcsolat tartás jogi képviselőnkkel.
- Intézmények informatikai munkatársaival való kapcsolat tartás, támogatás.
- Adatszolgáltatás: KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- Képzéseken és értekezleteken való részvétel

## 7. Titkársági feladatok

- Levelezés: tankerületi e-mailek fogadása, továbbítása, levelek érkeztetése, iktatása.
- Postázási feladatok ellátása.
- Utalás: az Electra rendszerben.
- Egyenleg közlése: a pályázatok pénzügyi felelőseivel.
- Határidők figyelemmel kísérése.
- Részvétel a tankerületi feladatokban adatszolgáltatásokban.
- Tankerületi értekezletek szervezése.
- Kapcsolat tartás az intézményekkel.
- Látogatók fogadása.
- Partnerek kiértékeléséhez levél elkészítése.
- Adatszolgáltatás: KLIK Központ és a Békéscsabai Tankerület felé.
- Képzéseken és értekezleteken való részvétel.



Ügyiratok száma	Ki küldött levelek száma
5401 db	192 db

6. táblázat titkársági sarokszámok 2014.

#### I. A 2015/16. tanév zárása

Május hónapban a körösladányi Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője Kálmán János benyújtotta lemondását, melyet felterjesztettünk a KLIK elnöke részére. Meglepetésként ért a bejelentése, mert szándékának előjelét nem tapasztaltuk. Az intézményben keletkezett belső feszültség a futó Háló program körül, amely azonban véleményem szerint kezelhető lett volna, illetve kezelhető. Kálmán János igazgató lemondását nem kívánta indokolni, közalkalmazotti jogviszonyát és pedagógus munkakörét munkahelyén a továbbiakban is fenn kívánta tartani. A megüresedett vezetői státuszra a pályázati kiírás megtörtént. A felmondási idő letelte után, az új pályázat kiírásáig az SZMSZ- ben meghatározottak szerint történt a vezetői feladattal való megbízás Kisné Kovács Anna igazgatóhelyettes személyében. Személyesen részt vettem minden értekezleten, megbeszéléseken igazgató úr lemondása óta. Tapasztalataim alapján elmondhatom, hogy az intézmény szakmailag, személyügyeket is beleértve megfelelően felkészült a 2015/16. tanévre. Az intézményben 100%-os a szakos ellátottság.

#### II. A nyári időszak eseményei

##### a) Az épületek karbantartásai

Körösladány Város Önkormányzata, mint működtető, a tanévkezdésre példaértékűen befejezte vállalt feladatait. A pedagógusok és diákok tiszta, karbantartott épületeket vehettek át a 2015/16. tanév indulásakor, melyet ezen alkalommal is köszönünk.

##### b) Nyári szakmai programok, események

Június hónapban sikerült megállapodni a Munkaügyi Központtal a köz-foglalkoztatási program meghosszabbításáról. A program további 2 hónapon keresztül tartott, azaz a mai napig is tart. A programban résztvevő pedagógiai asszisztensek lehetővé tették a nyári napközi színvonalas megszervezését, az egyéb munkakörben dolgozók a nyári munkálatoknál jelentettek nagy segítséget.

Zökkenőmentesen zajlottak a nyári programok, táborok. Az 5 intézményünk összesen 25 különböző tábort, rendezvényt szervezett tankerületi segítséggel a nyárra a





gyermek számára, hogy ezzel is segítsük a szülőket a gyermekek nyári felügyeletét, üdültetését. Minden iskolában működött a nyári szünetben a napközi, melyet az önkormányzatokkal közösen készítettünk elő.

**III. A 2015/2016. tanévet tankerületünkben az alábbi létszámmal Indítottuk:**

Összesített tanulói létszám: 2083 fő.

Iskolánkénti lebontásban:

Tildy Zoltán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola :	627 fő
Bucsei II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola:	222 fő
Kossuth Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola:	431 fő
Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola:	427 fő
Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola:	376 fő

Osztályonkénti lebontásban:

1. osztály: 243 fő
2. osztály: 228 fő
3. osztály: 256 fő
4. osztály: 252 fő

Alsó tagozatos létszám: 979 fő.

5. osztály: 286 fő
6. osztály: 276 fő
7. osztály: 269 fő
8. osztály: 273 fő

Felső tagozatos létszám: 1104 fő.

**IV. A 2015/2016. tanév legfontosabb időpontjairól, feladatairól:**

A tanévkezdéssel kapcsolatos beszámolónkban tájékoztatjuk Önöket a 2015/2016. tanév legfontosabb időpontjairól, feladatairól, valamint intézményeink jelenlegi helyzetéről!



A Magyar Közlöny 2015. évi 73. számában került kihirdetésre a 2015/2016. tanév rendjéről szóló 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet.

- **első tanítási napja:** 2015. szeptember 1. (kedd)
- **utolsó tanítási napja:** 2016. június 15. (szerda)

Az iskola utolsó, befejező évfolyamán az utolsó tanítási nap közép fokú iskolákban 2016. április 29.

A tanítási napok száma az általános iskolában **száznolcvanegy nap**, a nappali oktatás munkarendje szerint működő középiskolában és szakiskolában **száznolcvan nap**.

#### ***A tanítási szünetek***

- Az őszi szünet 2015. október 26-tól október 30-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap november 2. (hétfő).
- A téli szünet 2015. december 21-től december 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 4. (hétfő).
- A tavaszi szünet 2016. március 24-től március 29-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. március 23. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap március 30. (szerda).

#### **Országos mérések, értékelések időpontjai**

##### **- Országos kompetenciamérés**

A 2015/2016. tanévben országos mérés, értékelés keretében meg kell vizsgálni a szövegértési és a matematikai eszköztudás fejlődését a hatodik, a nyolcadik és a tizedik évfolyamon valamennyi tanulóra kiterjedően. A mérést, értékelést az Oktatási Hivatal szervezi az Országos szakértői névjegyzékben szereplő szakértők bevonásával, 2016. május 25-én.

##### **- A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata**

Az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján a 2015/2016. tanévben országos mérés, értékelés keretében gondoskodni kell a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatáról. A 2015/2016. tanév rendjéről szóló 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet alapján a vizsgálatot az iskoláknak – az 1-4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2016. január 6. és 2016. június 1. között kell megszervezniük. A mérés eredményeit az érintett nevelési-oktatási intézmények 2016. június 1-jéig töltik fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt informatikai rendszerbe (NETFIT®).

Szeghalom, 2015. október 12.

Üdvözlettel:

Vetési Istvánné  
tankerület igazgató