

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által megkövetelt köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a következő adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	033493
Intézmény neve:	Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola
Székhely címe:	4631 Pap, Kossuth út 91/A.
Székhelyének megyéje:	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Intézményvezető neve:	Barta András
Telefonszáma:	06209121263
E-mail címe:	pap4631iskola@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 11. 18.

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- egyéb

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Kisvárdai Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	4600 Kisvárd, Kodály Zoltán utca 15/A.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Pásztor Gyula Csabáné
Telefonszáma:	+36 (45) 795-204
E-mail címe:	csabane.gyula.pasztor@kk.gov.hu

3. Az intézmény megkövetelt feladatellátási helyei

001 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola (4631 Pap, Kossuth út 91/A.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

002 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Nyírlővi Tagiskolája (4632 Nyírlő, Kossuth út 4.)

Ellátott feladatok:

- egyéb

003 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Lővénvári Telephelye (4633 Lővénvári, Petőfi út 140.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

006 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Nyírlöv i Telephelye (4632 Nyírlöv , Kossuth út 1.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

- általános iskolai nevelés-oktatás (fels tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntaktatásban, szakképzésben felntakpzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	5	158	66	7	0	21	19	0	0	17	11,00	6	4
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	5	158	66	7	0	21	19	0	0	17	11,00	6	4
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkakör szerinti, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladatnál	Fejlesztő nevelési-oktatási intézményben	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaidő			
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti						gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
tanít		tanít		foglalkoztatott		munkaidőben foglalkoztatott										
Teljes munkaidős	0	9	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	0
ebből n	0	9	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0
Részmunkaidős													0			
ebből n													0			
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
ebből n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	9	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	9	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerinti (f) - összesítő táblázat

2021-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógy pedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)
													Logopédus	egyéb					

Pedagógus képzés	Középfokú tanár	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Általános iskolai tanár	1	1	1	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
	Tanító	0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Gyógypedagógus																		
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																		
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																		
	Szakoktató																		
	Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszabály alapján pedagógus képzést nem igényel																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	1	0	0	2	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	

Köznevelési alapfeladatellátásban nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	3	2	0	0	3	2	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszervező								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=033493>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033493&th=001>

002 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Nyírlöv-i Tagiskolája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033493&th=002>

003 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Löv-petri Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033493&th=003>

006 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Nyírlöv-i Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033493&th=006>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A beiratkozásra meghatározott idő:

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy felfizetett díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

Utolsó frissítés: 2021. 11. 17.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei:

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=033493>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=033493

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma:

Utolsó frissítés: 2021. 11. 17.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033493-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-033493-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-033493-0

Feladatellátási hely szint adatok

001 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola (4631 Pap, Kossuth út 91/A.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei

Felvétel és az átvétel helyi szabályai 20/2012. rend. 23§ 3-8. és 10.

(3) Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételi, átvételi tanulói jogviszonyt létesíti, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az elzáró iskola igazgatóját is. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidőszámítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

(4) A kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivataltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

(5) Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha olyan gyermeket, tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

(6) A tanuló átvételére – a (7) bekezdésben meghatározott kivétellel – a tanítási év során bármikor lehetőség van. Az átvételi kérelemhez a 22. § (4) bekezdésében felsorolt iratokat kell mellékelni.

(7) Ha az általános iskolai tanuló úgy kíván iskolát váltani, hogy az az iskolatípus változtatásával is jár, az átvételre a felvételre megállapított eljárás szerint kerülhet sor.

(8) Az iskolába felvett gyermeket, tanulót – beleértve a magántanulót is – az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló és a 49. § (1)–(3) bekezdés szerint benyújtott kérelem alapján vendégtanulói jogviszony létesítésére engedélyt kapott tanulókról külön nyilvántartást vezet. Ha a tanköteles tanuló iskolát változtat, további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja. Az iskola kivezeti a nyilvántartásából azt a tanulót, akinek tanulói jogviszonya kérelmére a tankötelezettség megszűnését követően megszűnik.

10.) Ha a tanköteles tanuló az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzése után a középfokú iskolai felvételi eljárásban nem vett részt, az általános iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely gondoskodik a tanuló tankötelezettségének teljesítését biztosító nevelés-oktatásban történő részvételéről.

A beiratkozásra meghatározott idő :

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2022. április 21-22-én kell beíratni.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2021/2022 tanévre engedélyezett osztályok száma : 7

Osztályok:

- 1.évfolyam: 1 osztály
- 2-4.évfolyam: 1 összevont osztály
- 3.évfolyam: 1 osztály
- 5.évfolyam: 1 osztály
- 6.évfolyam: 1 osztály
- 7.évfolyam: 1 osztály
- 8.évfolyam: 1 osztály

Csoportok :

- Napközi
- Tanulószoza
- SNI -Habilitációs-rehabilitációs csoport
- BTMN -Egyéni/csoportos fejlesztés
- Etika
- Hit és erkölcsstan
- Felzárkóztató csoport
- Tehetséggondozó csoport
- Robotika
- Tömegsport

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

A 2021/2022. tanév tanulói létszáma : 116 fő

A gyerekek napi térítési díja: 460 Ft

A kedvezmények a következők lehetnek:

- 100%-ban támogatott, ha a
- a gyerekek gyermekvédelmi támogatásban részesül
- hátrányos helyzet

- halmozottan hátrányos helyzet
- tartósan nevelésbe vett
- 50%-ban támogatott, ha
- a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek
- tartósan beteg

Ennek arányában csökken a térítési díj, tehát a 100%-ban támogatott ingyen, az 50%-ban támogatott 230 Ft-ért étkezik.

A iskola tanulói az Iskolatej program keretében minden héten 4 napon, kakaót, tejet, joghurtot kapnak a gyerekek.

Az Iskolagyümölcs program keretében az 1-6. évf. tanulói 4 napon keresztül gyümölcsöt, illetve gyümölcslevet fogyaszthatnak.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

Nincs adat.

A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

-A nevelő oktató munka 8:00-tól 16:00-ig zajlik az épületben.

-Az intézmény nyitvatartása 6:00-tól 18:00

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:

<https://kolcsey-pap.edu.hu/kozlista/munkaterv.pdf>

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

Intézményi értékelő lap

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

A törvényi szabályozók figyelembe vételével az intézményvezető, a tagintézmény-vezetők, valamint a munkaközösség-vezetők közreműködnek a pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat, az iskolai munkaterv elkészítésében, az SZMSZ, a házirend és a munkaterv elfogadtatásában, aktualizálásában. A vezető javaslatot tesz a dolgozók továbbképzésére, felügyeli és ellenőrzi a pedagógus továbbképzést, közreműködik a továbbképzési terv elkészítésében. A nevelési testület dönt a pedagógiai program, az SZMSZ, a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének, a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók, a továbbképzési program, a házirend elfogadásáról. - Interjú, SZMSZ

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az intézmény terveit, céljait megfogalmazó dokumentumok elkészítéséhez folyamatosan nyomon követik, feltárják, mérik és összehangolják a belső és külső környezeti befolyásoló tényezőket. Legmeghatározóbb a település szociokulturális környezete. Minden lehetőséget megragadva dolgoznak az intézmény megmaradásáért. interjúk

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

Az éves munka tervezésekor az előző tanévi beszámolóban megfogalmazott megállapítások feladatként jelennek meg. A munkaközösségek tervei szerves részét képezik az intézmény éves tervének. A célokat a nevelési testület közös megbeszéléseken együttesen határozza meg. A feladatokat a feladatokhoz rendelik. (SZMSZ, interjúk, PP., tervezési dokumentumok)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A kapcsolattartás állandó. Az intézményvezet szinte napi kapcsolatban van a fenntartó Tankerületi Központ és a POK munkatársaival. A jogszabály szerinti együttműködés mellett állandó kezdeményez i a célok megvalósulását szolgáló, a fenntartó támogatását igényl feladatoknak. (interjú V.)

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó intézkedési terv két területen határoz meg feladatot az iskola számára. Mindez arra utal, hogy még nem történt meg a tervezési dokumentumok és az intézkedési terv összehangolása. intézkedési terv

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Az intézményben tervszer en és hatékonyan m ködnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatok szerint. Az éves rendezvénynaptár megvalósításában a munkaközösségek a f szerep. - PP, Munkatervek (munkaközösségi munkatervek is), Interjú (P)

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

A pedagógiai program tartalmazza a NAT-ban meghatározott célok felsorolását. A célok megvalósulása érdekében kidolgozásra kerülnek azok a fejlesztési területek, mely a kulcskompetenciák egyes területeit foglalják magukba. M veltségi területenként meghatározásra kerülnek azok a nevelési célok, melyek a tantervi szabályzókból elvárásaként megjelennek. A nevelési célok beépülve a tantárgyi rendszerbe, lehetővé teszik a feltétel- és követelményrendszer meghatározásán keresztül a jogszabályi elvárásokhoz való igazodást. PP.

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhet .

. A stratégiai dokumentumokban megfogalmazott célok, alapelvek határozzák meg oktató-nevel munkánk minden szegmensét. Az intézményvezet folyamatosan nyomon követi az operatív és a stratégiai tervezés koherenciáját. A hosszútávú célok a nevel testület el tt jól ismertek, elérhet ek. Ezekre építve készítik éves tervezeteiket. Az éves munkaterv a stratégiai célokat bontja aktuális feladatokra. PP., munkatervek

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezet i pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

A munkaközösségek a Pedagógia Programban meghatározott célok és feladatok szerint végzik a tevékenységüket. A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. A tantestület a munkájában el térbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. - PP, munkaterv, beszámolók

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. A dokumentumokban jól nyomon követhet ek a tanév rendjéhez igazodó f bb célok, aktuális feladatok, valamint a felel sök és határid k. Az egyes feladatok felel se, azok határideje és a végrehajtás ellen rz je. A beszámolókból kiderül, hogy az éves terveket a hozzárendelt szervezetek ill. személyes felel sök a nevel i, szül i és a tanulóközösség bevonásával valósították meg. (munkaterv, interjúk, beszámolók)

1.3.11.

Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

Az együttműködés alapelvei mentén kialakított differenciáló és kooperáló tanulásszervezéssel, segítik a hatékonyságot, az eredményességet és a méltányosságot. Szükségesnek tartják a változatos módszerek, munkaformák, a megfelelő oktatási segédeszközök, szemléltet eszközök, szakkönyvek használatát, valamint a rendszeres ellen rzést, az el re mutató önértékelést, értékelést. - PP, interjú (V, P)

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportha tervezett egymásra épül tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szül k, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

A szül k elismerik az intézmény nevel -oktató munkáját. Elégedettek, úgy gondolják, gyermekeik el menetele biztosított . A

fenntartói elvárások ugyancsak teljesülnek. A jobb eredmények eléréséhez a nevel testület folyamatosan új stratégiákat dolgoz ki és valósít meg. A pedagógusok az elvárásoknak való megfelelés és rátermettségük bizonyítása érdekében folyamatosan megújítják szakmai képzettségüket. interjúk, elégedettségmérés

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek racionálisak, következetesek. Az éves munkatervet a vezető kollégákkal való konzultációt követően állítja össze, így a benne megfogalmazott feladatok mindenki számára ismertek. A dokumentum pontosan meghatározza a tanév feladatait, a feladatok elvégzésének időpontját és felelőseit. A munkaközösségek beszámolnak a feladatok végrehajtásáról. - munkaterv, beszámolók, interjúk

1.4.14.

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.

A beszámoló több pontjában is találkozhatunk visszajelzéssel, elemzéssel a munkatervben kitűzött célokra és feladatokra vonatkozóan. A tudásszint és a képességmérésekről, a pályázatok fenntartásáról, a szakmai továbbképzésekről, a kompetenciamérések és a versenyek eredményeiről, az iskola fontosabb rendezvényeinek megvalósulásáról, az eredményes partnerkapcsolatokról. Az előző évi értékelésre építve fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a következő év munkatervében. - munkaterv, beszámolók, interjúk

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók egy korábbi, hagyományos, megszokott sablon szerint készültek el, a szempontok átdolgozása kívánatos lenne és megkönnyítené az intézményi önértékelést és a tanfelügyeleti munkát. - Beszámolók

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.

A tanmenetek tartalmazzák az intézményi elvárásokban és a pedagógiai programban lefektetett aktuális célokat megvalósító feladatokat. Igényes, tartalmas, kreatív, a tanulói szükségleteket maximálisan figyelembe vevő tervezési dokumentumokat készítenek. Megjelennek az egyéni bánásmódot igénylő tanulók fejlesztését szolgáló tevékenységek. Jól fellelhetők a tanulói kulcskompetenciák fejlesztését célzó eszközök, módszerek. tanmenetek

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

A pedagógiai munka az éves tervezés szerint halad, egy-egy apró eltérés indokolt. A pedagógusok rugalmasan alkalmazkodnak az esetlegesen szükségszerűen változtatáshoz. - PP-helyi tanterv, tanmenetek

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

Az intézmény nevelés-oktatás helyi programja megjelenik a pedagógus dokumentációjában, a tanulói produktumokban és a honlapon. - naplók, tanulói munkák, plakátok, dekorációk, intézményi bejárás

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az adminisztrációs munkát és a szakmai munkát a vezető egyaránt ellenőrzi. A tanév folyamán óralátogatásokat tesz, amelyeket követően szakmai megbeszéléseket tartanak. A félév, tanév munkájának értékelésekor is rendszeresen kapnak visszajelzéseket pedagógiai munkájuk eredményességéről a nevelők. A munkaközösség-vezetők feladata a tanmenetek, az osztály- és csoportnaplók ellenőrzése, valamint összesítik és elemzik a tantárgyi felméréseket és a kompetenciamérések eredményeit. Szükség esetén intézkedési tervet készítenek a fejlesztésre és segítők programokkal támogatják a felzárkóztatásra szoruló gyerekeket. (kompetenciamérésre felkészítő foglalkozás, felzárkóztató órák) Tervszerű, hatékony a vezetői ellenőrzés. Az ellenőrzést követően a szóbeli értékelésre kerül sor. - belső ellenőrzési terv, interjú V.

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőrzi.

A belső ellenőrzési terv tartalmazza a nevelés-oktatás munkájának ellenőrzésének rendjét a megvalósítást. Az ellenőrzés kiterjed az intézmény egészére, a teljes pedagógiai, ügyviteli és gazdálkodási munkára, az iskola minden dolgozójára, valamint az intézményben folyó valamennyi tevékenységre. SzMSz, belső ellenőrzési terv, interjú V.

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

A tanév végi beszámolóban a kompetenciamérés eredményei is bemutatásra kerülnek, melyekből következtetéseket vonnak le és a fejlesztés érdekében ha szükséges intézkedési tervet készítenek. A tanórákon, valamint a felzárkóztatásokon sokszínű módszereket alkalmazva igyekeznek a tanulók szövegértési és matematikai kompetenciáit erősíteni. - munkatervek, Beszámoló, mérési eredmények elemzése, intézkedési tervek, interjú (V, P)

1.6.22.

A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.

Minden tanévben matematikából valamint magyar nyelv és irodalomból, az érintett kollégákkal közösen kidolgozott, egységes mérőlapok alapján bemeneti és kimeneti méréseket végeznek a tanulók kompetenciáinak feltérképezésére. A mérési eredményeket egyénileg, feladat típusonként kiértékelik, s ezek alapján nyomon követhető a tanulók folyamatos fejlődése. Szükség esetén intézkedési tervet készítenek a fejlesztésre, segítőkész programokkal támogatják a felzárkóztatásra szoruló gyerekeket. (kompetenciamérésre felkészítő foglalkozás, felzárkóztató órák) - mérési eredmények, interjúk

1.6.23.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.

Az ellenőrzés területei, módszerei az önértékelés alapelveit követik. mérések eredményei, interjúk

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

A pedagógus önértékelést két pedagógus és az intézményvezető esetében töltötte fel az iskola az informatikai felületre, az önfejlesztési terv feltöltése még csak a vezető esetében történt meg, a nevelőkénél hiányzik. - önértékelési program, Interjú (V)

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az önértékelés a nevelőtestület egészének feladata. A folyamatot az intézmény vezetője koordinálja. - interjúk

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.26.

Az intézményben folyó nevelési-oktatói munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

Az egyes tanulók képességeinek megismerése a következő módszerekkel történik: • Tudásszintmérő feladatlapok, Országos kompetenciamérés és Idegennyelvi mérés; • Vetélkedők, versenyek, iskolai szintű programok, rendezvények; • Iskolai kirándulások, táborok formájában. DIFER –mérés, tanulói megfigyelések, dokumentumelemzés, a tanuló iskolai produktumainak célirányos áttekintése, beszélgetések, korrepetálás, napközi, tanulószoba. - Személyes megfigyelés - Esetmegbeszélések - Ki- és bemeneti mérések mérések eredményei, interjúk

1.8.27.

A tanulók értékelése az intézmény alapszabályzatában megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

Ezeket az alapelveket és követelményeket minden pedagógus egységesen és következetesen betartja. - PP, Interjúk (P)

1.8.28.

A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatói folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel.

Az intézményi dokumentumokban részletes szabályozott az értékelés módja, gyakorisága. Ez a partnerek számára is elérhető honlapon, a szülői értekezleteken részletes tájékoztatást, a felmerülő kérdéseikre kielégítő választ kapnak. A szülők zöme felelősségteljesen gondolkodik, igényt tart rá, érdeklődik, várják a visszajelzést. - PP, interjú (P, SZ, V)

1.8.29.

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

Minden tanévben matematikából valamint magyar nyelv és irodalomból, az érintett kollégákkal közösen kidolgozott, egységes mérőlapok alapján bemeneti és kimeneti méréseket végeznek a tanulók kompetenciáinak feltérképezésére. A mérési eredményeket egyénileg, feladat típusonként kiértékelik, s ezek alapján nyomon követhető a tanulók folyamatos fejlődése. Szükség esetén intézkedési tervet készítenek a fejlesztésre, segítőkész programokkal támogatják a felzárkóztatásra szoruló gyerekeket. (kompetenciamérésre felkészítő foglalkozás, felzárkóztató órák) - mérési eredmények, interjúk

1.8.30.

A tanuló eredményeiről fejlesztéssel folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.

Telefonos egyeztetések, elektronikus levelezések, személyes konzultációk, fogadóórák, megbeszélések, iskolai honlap, ahová az aktuális információk, emlékeztetők, beszámolók és a programjaikról, rendezvényeiről készült fotók kerülnek fel. Szülői értekezleteket legalább félévenként, de esetként is tartanak. - PP, interjú (V,SZ),

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)

1.9.31.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

A nevelési-oktatási folyamat során összegyűjtött, elemzett mérési adatokra építve készítik el stratégiai dokumentumaikat. Jövő képük kialakításában felhasználják valamennyi ellenőrzött terület értékeléseit, az önértékelés során szerzett információkat. PP., munkaterv, interjú V.

1.9.32.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.

A mérési eredményeket egyénileg, feladat típusonként kiértékelik, és ezek alapján nyomon követhető a tanulók folyamatos fejlődése. Szükség esetén intézkedési tervet készítenek a fejlesztésre, segítőkész programokkal támogatják a felzárkóztatásra szoruló gyerekeket. (kompetenciamérésre felkészítő foglalkozás, felzárkóztató órák) - mérési eredmények, interjúk

1.9.33.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.

A mérések értékelése, a beszámolók megállapításai részletesek és aktuálisak. Mivel a tervezés ezekre épül, kisebb korrekciót csupán a hosszútávú tervezési dokumentumok igényelnek. Amennyiben szükséges a hosszú távú tervezési dokumentumok is korrekcióra kerülnek. - beszámolók, intézkedési terv

1.9.34.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítőkész belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Az iskola pedagógusai szakképzettek, új, korszerű és hatékony pedagógiai módszereket ismernek és alkalmazni tudó szakemberek. Szakmai, módszertani továbbképzéseken, akkreditált fejlesztő programokban vesznek részt, mindennapi munkájukban valamennyien hasznosítják az ott tanultakat és átadják ismereteinket egymásnak. - interjú, munkaterv, beszámolók

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

- A beszámolók szempontjait célszerű közelíteni az intézményi önértékelési rendszerhez oly módon, hogy azokban megjelenjenek az intézményi önértékelés évente vizsgálandó elvárásai, ez segítheti az önértékelés során az adatgyűjtést. Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása. - Munkaterv, Beszámoló, Intézményi elvárásrendszer, Intézkedési terv, Interjú (V, P)

Kiemelkedő területek:

- Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési eredmények alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését. Az éves munkaterv, a munkaközösségek tervei erre épülnek, valamint az előző tanév záró beszámolóiban megjelölt fejlesztési célokra. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat, a tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. - Mérési és egyéb eredmények elemzése. - Intézkedési tervek, Munkaterv, Beszámoló, Interjú (V, P) - A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési, oktató munka feltételeinek, hiszen a pedagógusok többsége jól képzett, kreatív gondolkodású, az új ismeretek iránt fogékony, alkotó és elkötelezett egyéniség. A vezető felkészült a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. - Interjú (V, P, SZ) - Az iskolavezetés, a pedagógusok, és a szülői együttműködése példaértékű.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóokban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

A beszámolóokban átfogóan értékelik eredményeinket. A munkaközösségi beszámolók része a közösségi tevékenységek, iskolán kívüli programok bemutatása. Az osztályfőnöki (felső) munkaközösség munkatervben rögzített feladatainak elvégzése, az eredmények és a fejlesztési területek megnevezése jól követhető beszámolóikban. - munkaterv, beszámoló

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A pedagógusok tevékenysége középpontjában a tanuló áll. Minden fejlesztés célja a diák teljes személyiségének fejlesztése, mely megvalósítása közös érdek. Ezt szolgálják a lemaradó diákok esetében a felzárkóztatások, a tanulást segítő foglalkozások, a tehetséggondozás területén pedig az egyéni verseny-felkészítő foglalkozások, előkészítők. - munkaterv, beszámoló, PP, interjú

2.1.3.

A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben.

Az egyes tanulók képességeinek megismerése a következő módszerekkel történik: • Tudásszint mérő feladatlapok, Országos kompetenciamérés és Idegennyelvi mérés; • Vetélkedők, versenyek, iskolai szintű programok, rendezvények; • Iskolai kirándulások, táborok formájában. DIFER –mérés, tanulói megfigyelések, dokumentumelemzés, a tanuló iskolai produktumainak célirányos áttekintése, beszélgetések, korrepetálás, napközi, tanulószoba. - Személyes megfigyelés - Esetmegbeszélések - Ki- és bemeneti mérések - Szükség esetén szakértők bevonása (pedagógiai szakszolgálat, gyógy- és fejlesztő pedagógus stb.) - PP, Interjú (V,P,SZ)

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra)?

2.2.4.

A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

A belső tudásmegosztás (a továbbképzések hasznos tudnivalóinak és a jó gyakorlatok átadása), hospitálások, óralátogatások, megbeszélések, értekezletek alkalmával valósul meg. Napki kapcsolatban vannak egymással, a jó gyakorlataikat megosztják, hatékonyan működik a belső tudásmegosztás. Folyamatosan bonyolított feladatbankot is elindítottak az intézményben. - interjú P., V

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

A munkaközösség-vezetők összesítik és elemzik a tantárgyi felméréseket és a kompetenciamérések eredményeit. Szükség esetén intézkedési tervet készítenek a fejlesztésre, segítő programokkal támogatják a felzárkóztatásra szoruló gyerekeket. (kompetenciamérésre felkészítő foglalkozás, felzárkóztató órák) A megvalósítás során figyelembe veszik a fejlesztés eredményét, ezekhez igazodni képesek. A vezető félévi és tanév végi beszámolójának alapját a szakmai munkaközösségek évtéértékelése képezi. Munkaterv, Beszámoló, Intézkedési terv, Interjú (V,P)

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), DÖK programokban.

A fejlesztés megvalósulása megjelenik a következő dokumentumokban: beszámoló, munkaterv, helyzetelemzés, reflexió az OKM mérés eredményeire, versenyeredmények, továbbtanulási mutatók. Szociális kompetenciájuk fejlődése lemérhető a közösségi rendezvényeken intézményen belül és azon kívül, a tanórai viselkedésben. - interjú, beszámoló, munkaterv

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

Igen. A tanulók szociális felmérése év elején megtörténik, a gyermekvédelmi felelős, a fejlesztő pedagógus és az osztályfőnökök részvételével. - intézményi dokumentumok: munkaterv, beszámoló, fejlesztési tervek.

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.

A tanulók szociális helyzetének megismerése szülői értekezlet, családlátogatás, iskolai értekezleteken való tájékoztatás útján valósul meg. A tanulók szociális hátrányainak felderítése, nyomon követése az osztályfőnök felelőssége. A hátrányos illetve a veszélyeztetett tanulókra vonatkozó adatokat egyezteteti az gyermekvédelmi felelőssel. - beszámoló, interjú

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert m ködtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és m ködteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.

Konstruktív partnerkapcsolati rendszer alakult ki ennek érdekében. Osztályf nök a közvetlen kapcsolattartó. Els dleges cél a szociális hátránnyal küzd tanulók helyzetének feltérképezését, problémáik megismerését követ hátránykompenzáció. Ebben segíti ket a szül kkel való rendszeres kapcsolattartás, a beszélgetés, a családlátogatás, a Családsegít Szolgálattal, iskolaorvossal, véd n vel való állandó együttm ködés. - PP, SZMSZ, Interjú (V,P,SZ)

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

A pedagógusok a tananyaghoz illeszked módszerek, tanulásszervezési eljárások és eszközök kiválasztásával igyekeznek a tanulók önálló tanulását is támogatni. Az önálló tanulás támogatása érdekében pedagógiai programjukkal összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése. - PP., munkaterv, tanmenetek, interjú P

2.4.11.

Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Egyéni fejlesztés biztosítva van a törvény által el írtaknak megfelel en. Tervezési dokumentumok, interjúk.

2.4.12.

A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszer útmutatást és megfelel tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát.

Az egyéni tanulási utak kialakítását célzó, tanulástámogató eljárásokat alkalmaznak. Differenciálnak. Biztosítják az IKT eszközök elérhet ségét az iskolában. A délutáni foglalkozásokon elsajátíttatják és begyakoroltatják az eredményes tanulási módszereket. - Pedagógus és szül i interjú

2.5. Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Kiemelt figyelmet kap az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés. - Munkaterv, beszámolók, PP

2.5.14.

A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit.

Rendszeresen a témanapok és más szabadid s rendezvények, melyek segítik a tanulók gyakorlatorientált felkészítését. - munkaterv, beszámolók interjú P

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.15.

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl színes közösségfejlesztési feladatokat a koncepciónak megfelel en, következetesen realizál az intézmény. - munkaterv, beszámolók, interjú (P,SZ)

2.6.16.

A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését.

Csapatépít munkájuk a kulturális programokon, DÖK-programokon, pályázatok keretében megvalósuló programok és a munkatervben felsorolt iskolai rendezvényeken érvényesül. - munkaterv, beszámolók, interjú (V,P,SZ)

2.6.17.

A beszámolókból követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályf nökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

Igen. A különböző területek beszámolóiból nyomon követhet k a terület megvalósulásának eredményei. - beszámolók

2.6.18.

Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttm ködést.

Szakmai és pedagógiai területeken az intézményben folyamatosan m köd bels tudásmegosztás alkalmi: • a hospitálások, • bemutató órák, • a mikro értekezletek, • a megbeszélések, • bels továbbképzések, • házi versenyek, vetélked k, • projektnapok,

projekthetek, munkatervek, interjúk

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A szabadidő helyes eltöltésére szoktatás terén változatos programokat, tevékenységeket kínálnak a gyerekeknek (sportprogramok, színházlátogatások, hagyományok megismertetése, vetélkedők, versenyek) - PP, SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Interjú (V,P,SZ)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A szabadidő helyes eltöltésében, a csapatépítésben a DÖK is konstruktívan együttműködik, egyre nagyobb önállósággal bíró partnerként van jelen. - SZMSZ, Munkatervek, DÖK beszámolók, Interjú, (V,SZ)

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Programjaikkal arra törekszenek, hogy teret adjanak, alkalmat biztosítsanak valamennyi partner együttműködésének. Ezzel eléri, hogy a szülők személyesen érintve legyenek, kövessék az intézményhez, megértsék és magukévá tegyék annak nevelési-oktatási céljait. A szülők igen aktív résztvevői az iskolai életnek: bál, kirándulást, sport délutánt szerveznek. - interjúk P, Sz

2.7.22.

Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

Az intézményben a diákoknak, szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. A nevelési testület, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat együttesen alakítja ki az intézmény profilját, valósítják meg az iskola közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait. - PP, SZMSZ, interjú V

2.7.23.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.

Az intézményben a tanulók és a szülei az együttműködés formáit és lehetőségeit megfelelőnek ítélik meg, úgy vélik demokratikusan és hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. - Interjú Sz

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény példaértékű közösségfejlesztő munkáját hatékonyabban terjessze ki az intézményhez tartozó tagiskolák viszonylatában is.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetői, pedagógusai és a szülők elmondása alapján kiemelkedő az intézmény közösségfejlesztő tevékenysége. Kiemelkedő továbbá a hagyományok ápolása, amely a tanulók személyes kompetenciájának fejlesztésével összhangban történik meg. Egészségtudatos és környezettudatos nevelés és a tanulók szemléletformálása.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

Az intézmény működésének fontos prioritásai a tanulás tanítása, a tanulás tanítás eredményessége, melyek a munkatervekben, beszámolókból nyomon követhetők.

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása.

Az intézmény működésében a partneri kapcsolatok kiépítése, a meglévő ápolása egyik fontos feladat. Jól kiépített a kapcsolatrendszer a szülőkkel, Szakszolgálattal, Gyermekjóléti Szolgálattal, középiskolákkal, fenntartóval, helyi önkormányzattal. / PP, munkatervek, beszámolók, interjú vezetővel, nevelőkkel /

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismélt k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

Az éves beszámoló részét képezi a kompetenciamérés elemzése, a szükséges intézkedési terv készítése. A versenyeredményeket, a tanulók év végi eredményeit osztályonkénti bontásban tartalmazza.

3.1.4.

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.

.Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulói a vizsgált évek szinte mindegyikében az országos átlag fölött teljesítettek. Az eredményeket az intézmény éves beszámolójában elemzi.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelel .

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az éves beszámolók szerint az elvártak megfelel .

3.2.6.

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).

Az intézményvezető éves beszámolójában részletesen elemzi az egyes évfolyamok eredményeit, a versenyeztetés eredményét, ahol a helyi, kistérségi, megyei, országos helyezések eredménye nyomon követhető. Ugyancsak megtalálható a nyolcadikos tanulók továbbtanulási mutatóinak elemzése.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az intézmény versenyeredményeihez, egyéb sikereihez a nevelési testület valamennyi tagja hozzájárul. / munkatervek, beszámolók, IV, IP /

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

A Képviselő Testület minden tanév végén 50000 Ft-os pénzjutalomban részesíti a legjobb alsós és felsős tanulót.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

Elemzik a mérési eredményeket, meghatározzák az eredményekből kiadódó feladatokat. Félévi és év végi beszámolóikban felhasználják az eredményeket és beépítik a feladatokat a tervezési dokumentumokba. Az eredmények értekezletek, megbeszélések alkalmával valamennyi pedagógus számára nyilvánossá válnak. / beszámolók, IV, IP /

3.3.10.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat.

Az éves beszámolóikban elemzik a kompetenciamérések eredményeit, a versenyeredményeket. Ezekből kiindulva határozzák meg a következő tanév céljait, feladatait. Szükség szerint intézkedési tervet készítenek a kompetenciamérés intézményi eredményeinek javítására. / munkatervek, Beszámolók, IV, IP /

3.3.11.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

Az országos kompetenciamérés eredményeinek megtartására, esetleges javítására részletesen kitér az intézmény intézkedési terve. A belső méréseket összehangoltabbá kell tenni a tanulói munka eredményességének fokozása érdekében. / Intézményi önértékelés /

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A jelenlegi tanulók szüleit, testvéreit a tantestület jól ismeri. Közülük többen az iskola növendékei voltak. A családokon keresztül nyomon követik volt tanítványaik életútját. Jól működik az óvoda-iskola illetve az alsó és felső tagozat közötti együttműködés. / PP, Munkatervek, interjúk /

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Tanítványaik további eredménye általában az elvártak megfelelően alakul. Az iskola számára kiemelten fontos a tanulók

középiskoláival való jó kapcsolat kiépítése a zökken mentes továbbhaladás segítésére. Az intézmény célja, hogy minél nagyobb %-ban jussanak be tanulók érettségit adó középiskolába. / Munkaterv, Beszámoló./

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az országos kompetenciamérés eredményeinek megtartása, esetleges javítása. A tanulói munka eredményességének fokozása érdekében a bels mérések összehangoltabbá tétele. / Intézményi önértékelés /

Kiemelked területek:

Nyilvántartják, elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények, versenyeredmények, továbbtanulási mutatók, elismerések melyekről olvashatunk a beszámolókból. Az egyes versenyek a pedagógusok dicsérend felkészít közrem ködésével valósulnak meg. Kiemelked az iskola tanulóinak OKM-en elért eredménye, melyet részletesen kidolgozott pedagógiai folyamat el z meg. / Intézkedési tervek, Beszámoló IP /

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek m ködnek az intézményben, melyek a f tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejleszt csoportok.

Az intézményben egy alsós és egy osztályf nöki (fels s) munkaközösség m ködik, melyek az év folyamán több alkalommal szakmai értekezletet tartanak. A projektnapok programjának levezetésére projekt csoportokat alakítanak. / munkaterv, beszámoló, IV, IP /

4.1.2.

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki m ködési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

A szakmai munkaközösség saját munkaterv alapján határozza meg éves feladatait az intézményi célok figyelembevételével. Legfontosabb feladata, hogy módszertanilag segítse a pedagógusok munkáját, egységes követelményrendszert állapítson meg. / PP, SZMSZ, munkaterv, IP /

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

A munkaközösség vezet k hatás- és jogköre a jogszabályoknak megfelelő en tisztázott. Az SzMSz részletesen szabályozza a hatás- és jogköröket. SzMSz,

4.1.4.

Csoportok közötti együttm ködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

A szakmai és egyéb közösségek nagymértékben jelen vannak a szervezet életében. A velük való együttm ködés alapozza meg az iskolai élet alakulását, számos területen kapcsolódási pontként tartoznak az intézményhez. / SzMSz, munkaterv, beszámoló, IV, IP /

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

Az intézmény m ködésében számos lehet ség van az együttm ködésre. a vezetés támaszkodik munkájukra és támogatja azt. / SzMSz, beszámoló, IV /

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellen rzése, értékelése.

A munkaközösségek lehet séget kapnak a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellen rzésére, értékelésére. A munkaközösségek élnek is ezzel a lehet séggel. / SzMSz, munkaterv, beszámoló, IP /

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában. A pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel. A Szakszolgálat, a Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, véd n vel, iskolaorvossal. / munkaterv, beszámoló /

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai m helymunka.

A jogszabályok által meghatározott és a tantestület saját maga számára kitöltött feladatok ellátásában a tantestület minden pedagógusa részt vesz. A feladatokat a tanév rendje, valamint a munkaterv határozza meg. Az intézmény pedagógusai jól képzettek, önképzési, továbbképzési igényük és az intézmény által elvárt feladatoknak megfelelően képezik magukat a nevelők. / munkaterv, beszámoló, beiskolázási terv /

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

Szakmai és pedagógiai területeken a tagintézményben folyamatosan működik a belső tudásmegosztás. Megbeszélések, hospitálások, mikro értekezletek házi versenyek, projektnapok keretén belül tudnak módszereket, ötleteket cserélni, átadni egymásnak. / munkaterv, beszámoló, IP /

4.2.10.

A belső tudásmegosztás módjait illetően a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Az egy szakmai munkaközösséghez tartozó pedagógusok között folyamatos a kooperáció, a közös módszertár kidolgozása. A szakmai munkaközösségek foglalkozásokat, belső szakmai megbeszéléseket tartanak. A továbbképzéseken résztvevőként beszámolnak a megszerzett tudásról. / Beszámoló, IP /

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Pedagógiai Programjáról tájékoztatást kaphatnak a szülők, ahogyan az éves munkatervet is megismerik. A diákok a DÖK, a szülők az SZMK, illetve az osztályfőnökök, nevelők bevonásával juttatják el észrevételeiket, javaslataikat az intézményvezetéshez. / SZMSZ, IV /

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

Az iskola vezetése megosztja széleskörű információit az érintettekkel. (értekezletek, munkaközösségi megbeszélések, fórumok, mikrocsoportos beszélgetések...) A pedagógusok is megfelelő időben, a szolgálati utat betartva juttatják el a szükséges információkat az érintettek felé. Az információáramlás jó az intézményben. A kétirányú áramlás megfelelő információkhoz juttatja az iskola életének szereplőit, mely segíti az együttműködést, a döntések meghozatalát. / SZMSZ, munkaterv, beszámoló /

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

Az információáramlás valamennyi lehetőségével él az iskola. Egyaránt alkalmaz szóbeli, digitális és papíralapú eszközöket. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú,)

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

A hatékony munkavégzéshez szükséges információk eljutnak az érintettekhez. Az intézmény vezetése figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, erről tájékoztatást nyújtanak kollégáiknak megbeszéléseken, gyűléseken, munkaértekezleteken. Támogatják a szakmai konferenciákon, előadásokon való megjelenést. Biztosított a lehetőség információszerzésre különböző továbbképzések, fórumok, szakmai összejövetelek, közös projektek alkalmával. A megszerzett ismeretek, jó gyakorlatok adaptálására, egymás közti megosztására törekednek. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú)

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűsége alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Az intézmény dokumentumaiban rögzítetteknek megfelelően rendszeresen tartanak értekezleteket a szakmai munka, a tudásmegosztás, a megfelelő működés érdekében. Szükség esetén rendkívüli értekezletre is sor kerül. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. A kommunikáció lényegre törő, egyszerű, érthető és követhető. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú)

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

Az ellenrzéseket követően szóban kapnak értékelést a nevelők, de tantestületi értekezlet keretében is adnak összegző értékelést. Előnyben részesítik a pozitív megerősítést. Fejlesztési, javító szándékkal javaslatokat fogalmaznak meg. / SZMSZ, munkaterv, beszámoló /

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A munkaközösség vezetőinek még hatékonyabb bevonása a pedagógiai folyamatok ellenrzésébe, értékelésébe.

Kiemelkedő területek:

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik munkájukra. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a pedagógusok kezdeményezik együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

Az intézmény széles körű kapcsolatot ápol. A fenntartó Kisvárdai Tankerületi Központ, az Iskola Egészségügyi Szolgálat, egyházak képviselői, Pedagógiai Szakszolgálat, Rendőrség, Vöröskereszt, Gyermekjóléti Szolgálat, Községi Önkormányzat, Civil Szervezetek, Szülői Szervezet, Kisebbségi Önkormányzat. PP

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A pedagógiai program, SzMSz részletesen tartalmazza a külső partnerek körét, a kapcsolattartás felelősseit. A munkavállalók számára ismertek a külső partnerek. SzMSz Az egyes intézményekkel, szervezetekkel kapcsolatban tartó nevelőket az iskola éves munkatervében is rögzíti.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Igen, rendelkezik az SZMSZ-ben. Az intézmény SZMSZ-e tartalmazza a partnerekkel kapcsolatos tevékenységeket. A munkatervekben, beszámolóknak meghatározásra kerülnek a közös tevékenységek, rendezvények.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés.

A Kisvárdai Tankerületi Központtal napi kapcsolatot tartanak. Mindennapos a kapcsolat a Helyi Önkormányzattal, polgármesterrel. Folyamatos az együttműködés a POK munkatársaival. munkaterv, beszámoló, interjú V.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az iskola kiemelt feladatának tekinti az elégedettségmérést. Ezek elsősorban a szülőket, tanulókat és a fenntartó igényeinek a feltérképezését jelentik. A partnerek igényeinek, javaslatainak felmérése megtörténik az éves tervezés alkalmával. Minden szakmai közösség figyelembe veszi azokat a munkaterv elkészítésekor. A partnerek elégedettsége azonnali visszajelzéssel, a személyes kapcsolattartásnak köszönhetően mérhető. A szülőket elégedettségi kérdőívet töltenek ki. A beszámolók tartalmazzák az elégedettséget, a további javaslatokat. (munkaterv, beszámoló, interjúk, kérdőívek).

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény dokumentumaiban kidolgozott a panaszkezelés. A panaszkezelési eljárás a törvényi szabályozóknak megfelelően jól strukturált, kidolgozott, nyilvános. A panaszkezelés folyamata nyomon követhető, jól dokumentált. Szükség esetén a megfelelő szakember hálózat szakszerű segítsége igénybevételre kerül. A szülőket kéréseikkel, kérdéseikkel bármikor fordulhatnak az iskola felé. (SZMSZ, PP, beszámoló, interjúk)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

A jogszabályok által előírt alkalmakkor és meghatározott formában. Beszámoló, hirdetések, tájékoztatók, honlap, közzétételi lista útján. Az intézmény biztosítja a nyilvánosságot, eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségének. Eredményeiről tájékoztatást nyújt hagyományos formában a hirdetőfalra, a beszámoló alkalmával, szülői értekezleteken, ünnepségek alkalmával, digitálisan e-mail-ben. (PP, SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjúk, bejárás,

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

Az iskola dokumentumai (PP, SzMSz, éves munkaterv) nyilvánosak. A tájékoztatás a helyben szokásos módon - iskola honlapja, hirdetőtábla, szóbeli tájékoztatás - történik. SzMSz

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és

fejlesztik.

A partnerek folyamatos tájékoztatását nyomon követik, rendszeresen felülvizsgálják, szükség esetén a tájékoztatás formáin, körén változtatnak. A véleményezési lehetőségeket az igényeknek és a lehetőségeknek megfelelően biztosítják. (munkaterv, beszámoló, interjú)

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Aktívan vesznek részt a közéletben, a helyi társadalmi és szakmai szervezetekkel -Idősek Klubja, Óvoda- közös rendezvényeik vannak. Megemlékezéseik, ünnepségeik egyben községi ünnepségek is. munkaterv, interjú

5.4.11.

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

A települési rendezvények résztvevői, segítői az iskola tanulói, pedagógusai, dolgozói. Kezdeményezik a közös rendezvényeket a tagiskolákkal, középiskolákkal. Tanulói és pedagógusaik aktív résztvevői a városkörzeti rendezvényeknek is. munkaterv, beszámoló, interjú

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő jelölésekkel.

Iskolai szinten elismerik, jutalmazzák a kiemelkedő teljesítményt elért tanulókat. Az önkormányzat minden évben jutalomban részesíti a legjobb eredményt elért alsós és felsős tanulókat. Az intézmény eddig nem részesült elismerésben kiemelkedő teljesítményéért. PP, interjú V

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az együttműködési megállapodások évenkénti felülvizsgálata, aktualizálása. Partneri igények felmérése, azok beépítése a tanév munkájába.

Kiemelkedő területek:

Nyilvánosság biztosítása a partnerek részére. A külső partnerek köre ismert az intézményben dolgozók számára. A kulcsfontosságú partnerekkel folyamatos, napi kapcsolatot ápol az intézmény.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az infrastruktúra állapota rendszeresen felmérésre kerül. Ellenőrzik a szükséges tárgyi feltételek meglétét, a hiányosságokat jelzik a fenntartó felé. Szükségessé vált az intézményben a nyílászárók cseréje, az épület szigetelése, világítás, padlózat korszerűsítése. / beszámoló, munkaterv, intézkedési terv, bejárás /

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére intézkedési tervvel. / interjú V. /

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók neveléséhez-oktatásához, tevékenységközpontú, motivációt fenntartó módszerek alkalmazásához szükséges tárgyi környezet kialakítására odafigyelnek, intézkedési tervet készítenek. / interjú V. /

6.2.4.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

A szükséges tárgyi eszközök általában rendelkezésre állnak, a felmerülő hiányokat tervezik az éves költségvetés során, fenntartónak jelzik. / interjú V. /

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő- oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.

Az IKT eszközök kihasználtsága a beszámoló és az intézményi önértékelés alapján nem éri el az elvárt szintet. Folyamatos megújulás szükségessége területen. / intézkedési terv, beszámoló /

6.4. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő- oktató munka humán erőforrás- szükségletéről.

A személyi feltételek kimutatása megjelenik a dokumentumokban. A hiányszakok betöltését áttanítással biztosítja a Tankerület Központ. / továbbképzési program, beiskolázási terv /

6.4.7.

A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

A humán erőforrás hiányosságait napi szinten jelzi a telephelyek igazgatójának, szükség esetén a tankerületnek. / interjú V. /

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A feladatok elosztásánál figyelembe veszik a pedagógusok érdeklődését, irányultságát. Törekszik a vezetés az egyenletes terhelés megvalósítására. Az intézményvezető a kötött munkaidőben ellátandó feladatok elosztásánál biztosítja az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között. / tantárgyfelosztás, interjú V. /

6.4.9.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

A szakos ellátottság a törvénynek megfelelően alakul. Áttanítással oldják meg hiányszakok pótlását. / munkatervek, beszámolók /

6.4.10.

Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

Figyelembe veszik a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi sajátosságoknak megfelelő prioritásokat, a hétéves továbbképzési ciklusban elvárt óraszám teljesítésének lehetőségét valamint az egyéni érdeklődést, önképzési igényt. Eltérően helyezik a szakmai és módszertani megújító képzéseket valamint a digitális kompetenciákat fejlesztő képzéseket. / továbbképzési program, beiskolázási terv /

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők rendszeresen ellenőrzik a nevelő- oktató munkát a Belső ellenőrzési tervben megfogalmazottak szerint. Az óralátogatások ellenőrzése tervezett, előre egyeztetett, építő, megerősítő jellegű. Az ellenőrzés eredményét mindig értékelik, a visszacsatolás megtörténik. A pedagógusok egymást is látogatják, hospitálnak segítségnyújtás céljából. (Munkaterv, vezetői, pedagógusi interjúk)

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az intézmény vezetője a Tankerület munkatársával, a POK referenseivel, tagintézmények vezetőivel rendszeres kapcsolatot tart tanügyi, személyügyi, jogi, gazdasági, képzési területen. A helyi szervezetek munkatársaival napi kapcsolatban van, kölcsönösen segít partnerei egymásnak. / SzMSz, interjú V. /

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

A szervezeti és tanulási kultúrájának alapját a közösen meghozott és elfogadott normák, szabályok alkotják. Az intézmény minden dolgozója ezek alapján végzi munkáját. A szervezet munkáját a közösen meghozott és elfogadott normák, szabályok szerint végzi. / interjúk /

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. A kis létszámú nevelőtestület munkája összehangolt. A közösségre jellemző a belső igényesség, hatékonyság, együttműködés. A közösség minden tagja jól kiegészíti egymást, mindenki más területen jut érvényesülésre (projektek, témahét, szakkörök). SzMSz, munkaterv, beszámoló, interjú P.

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és

kívül.

Első sorban intézményen belül. Szakmai és pedagógiai területen folyamatosan működő belső tudásmegosztás alkalmai: hospitálások, bemutató órák, mikro értekezletek, megbeszélések, belső továbbképzések, versenyek, projektnapok. munkatervek, beszámolók, interjúk

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

Az iskola hagyományainak ápolását, fejlesztését, bővítését, az iskola jó hírnevének megőrzését, a közösség minden tagja az egyik legfontosabb kötelességének és felelősségének tartja. Az ünnepségeket, rendezvényeket, megemlékezéseket havibontásban az iskolai és munkaközösségi tervek is tartalmazzák. munkatervek, SzMSz

6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

Az intézmény bevonja a szülőket, külső partnereket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába. A szülők szívesen vesznek részt iskolai rendezvényeken, aktív részvételükkel támogatják azt. A pedagógusok készek új hagyományok bevezetésére. beszámolók, munkatervek, interjúk

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

Az intézmény SzMSz-ében, a munkaköri leírásokban, az éves munkatervekben egyértelmű a munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása. Az intézményi és munkaközösségi beszámolókból a felelősök és a vezetők minden programot értékelnek.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatmegosztás a pedagógusok végzettségeinek, adottságainak, képességeinek, teherbírásiuknak megfelelően az egyenletes terhelés alapján történik. tantárgyfelosztás

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

Az alkalmazottak felelőssége, jogköre és hatásköre egyértelműen szabályozott. Az intézmény SZMSZ-ében, éves munkaterveiben a jogszabályi előírásokat figyelembe véve egyértelműen rögzített. Helyi sajátosságai szerint támogatják a pedagógiai programban meghatározott feladatokat. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, vezetői-, pedagógusi interjú)

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéshozatal készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

Az éves munka, a célok, a feladatok meghatározása, ütemezése közös megbeszélés alapján történik. Az alapdokumentumokat a nevelőtestület fogadja el, az intézményvezető hagyja jóvá, ahol szükséges kikéri a fenntartó egyetértését. A működéssel, a tanulókkal kapcsolatos döntésekben a jogszabályokban megfogalmazottak szerint részt vesznek a szülők, tanulók. SzMSz, interjú

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján történik és ezek dokumentumaikban rögzítve vannak. - SZMSZ, Interjú (V,P,SZ)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

Nyitott az intézmény az innovációs javaslatokra, a javaslatokat a nevelőtestület tagjai megvitatják, megvalósulásukat segítik. A pályázatok figyelésében, azok előkészítésében, megvalósításában az intézmény munkatársai tevékenyen részt vesznek. interjú P., V.

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyfoglalkozásokra, fórumokra.

A tantestület tagjai elkötelezettek a szakmai fejlődésért, nyitottak a jó gyakorlatok bemutatására, megismerésére. A rendszeresen megrendezésre kerülő projekthét és témahét programjai a munkaközösségi foglalkozásokkal együtt jó lehetőséget kínálnak erre. munkaterv, beszámoló, interjú P.

6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

Különböző módszereket, ötleteket adnak át egymásnak, amit hasznosítani tudnak a minden napi munkánkban. Az alsós tanítók napi kapcsolatban vannak egymással, a jó gyakorlataikat megosztják, hatékonyan működik a belső tudásmegosztás. interjú P.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az IKT eszközök kihasználtságának javítása érdekében folyamatos megújulás szorgalmazása. / beszámoló, intézkedési terv / Az intézmény munkatársai gyűjtik, és egymás között megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat. Kívánatos lenne az intézményen kívül (tankerületi szinten) is prezentálni az egyedi kezdeményezéseiket. Lehetőségeket teremtve az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyi foglalkozásokra, fórumokra. - Munkaközösségi munkatervek, Beszámolók, Interjú (V,P) A tárgyi feltételek terén meglévő hiányosságok (nyílászárók cseréje, szigetelés...) pótlása. interjú V., beszámolók

Kiemelkedő területek:

Az intézmény számára rendkívül fontosak a hagyományok, azok megjelennek az intézmény alapszabályzatában, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait és mind e mellett nyitottak új hagyományok teremtésére. - PP, SZMSZ, Munkatervek és beszámolók, Interjú (V,P,SZ), Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. - Továbbképzési program-beiskolázási terv,

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.

A pedagógiai munka szervezése a törvény által elírt tantervi szabályozás alapján történik. A dokumentum elkészítésénél az intézmény figyelembe vette a hatályos jogszabályokat, melyek iránymutatásai be is épültek a programba. A jogszabályi elvárások mentén határozta meg az iskola nevelési céljait, elveit, feladatait, eszközeit és eljárásait. A stratégiai tudatosság a helyi tanterv óratervi hálójában, és a helyi tantervek létrehozásában is tükröződik. PP

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktató feladatait, céljait.

Külön fejezet tartalmazza a sajátos nevelési igényű tanulókkal kapcsolatos feladatokat. PP.67. o. Ezek a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban vannak.

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az intézmény a pedagógiai programban meghatározott célok, követelmények, és a jogszabályi háttér alapján tervezi tantervi feladatait. PP.

7.2.4.

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

A munkatervekben részletesen kidolgozott a tanévek feladata. Ütemtervet készítenek felelősök megjelölésével, havi lebontásban. A kompetenciamérés eredményeit folyamatosan elemzik, szükség esetén intézkedési tervet készítenek az eredményesség fokozására. munkatervek, intézkedési terv

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézmény minden partner számára biztosítja a nyilvánosságot. A tervek megtekinthetők az intézményben vagy az iskola

honlapján.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A tervezés átfogja az intézményi működés és oktató-nevelő munka egészét. A tervek elkészítése során a kiindulópont a pedagógiai programban megfogalmazott cél. A feladatokhoz minden esetben felelősöket rendelnek. PP.

7.2.7.

A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az intézmény vezetése arra törekszik, hogy a munkatársak a saját illetve az intézményi elvárásoknak megfelelő továbbképzéseket preferálják. Fontos feladat a saját szakterület magas szintű művelése. továbbképzési program, beiskolázási terv

7.2.8.

A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola intézményvezetője a felelős. Az éves munkaterv rögzíti az iskolai tankönyvrendelést. Véleményezi szülői szervezet, DÖK, nevelő testület. A tankönyvjegyzékkel az iskola helyi tanterve alapján a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő könyveket. SzMSz

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A továbbképzések tervezésénél a hiányzó fejlesztendő pedagógus beiskolázását szükséges előtérbe helyezni a nevelő testület tagjai közül.

Kiemelkedő területek:

A tervek elkészítése során különös figyelmet fordítanak a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak, feladatoknak a beépítésére. A felelősök kijelölése minden esetben megtörténik. munkatervek

Utolsó frissítés: 2021. 11. 18.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033493&th=1>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A 2020/2021.tanévben nem volt évfolyamisméltendő tanuló, 1 tanuló sikeres javító vizsgát tett.

A 2020/2021.tanévben lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók száma : 2 f

Közéiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=033493

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások:

Napközis foglalkozás

Tanulószobai foglalkozás

Felzárkóztató foglalkozás 1-4. évfolyamon

Tehetséggondozó foglalkozások 1-4. évfolyamon
Egyéni/ csoportos fejlesztő foglalkozások
Tantárgyi felzárkóztatás igény szerint
Tömegsport

Alapfokú Művészeti Iskolák :

- Néptánc
- Kézműves foglalkozás
- Zeneoktatás

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az intézmény alapszabályában meghatározottak szerint.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola intézményvezetője határozza meg. A jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma elírásaival –, a hirdetés formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztató fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 2.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni munkarend szerint tanuló).

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma:

Osztályok a 2021/2022. tanévben :

Tanulói létszám: 116 f

- 1. osztály: 16 f
- 2-4 összevont osztály: 17 f
- 3. osztály : 15 f (1 f egyéni munkarend szerint tanuló)
- 5. osztály : 16 f
- 6. osztály : 17 f
- 7. osztály : 17 f (1 f egyéni munkarend szerint tanuló)
- 8. osztály : 18 f

Utolsó frissítés: 2021. 11. 17.

3. M kódását meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033493-1033493001
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-033493-1033493001
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-033493-1033493001

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az iskolába jelentkez tanulók felvételének elvei

Felvétel és az átvétel helyi szabályai 20/2012. rend. 23§ 3-8. és 10.

(3) Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételi, átvételi tanuló jogviszonyt létesít, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az elz iskola igazgatóját is. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határid -számítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

(4) A kötelez felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivataltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

(5) Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha olyan gyermeket, tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

(6) A tanuló átvételére – a (7) bekezdésben meghatározott kivétellel – a tanítási év során bármikor lehet ség van. Az átvételi kérelemhez a 22. § (4) bekezdésében felsorolt iratokat kell mellékelni.

(7) Ha az általános iskolai tanuló úgy kíván iskolát váltani, hogy az az iskolatípus változtatásával is jár, az átvételre a felvételre megállapított eljárás szerint kerülhet sor.

(8) Az iskolába felvett gyermeket, tanulót – beleértve a magántanulót is – az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanuló jogviszonyban álló és a 49. § (1)–(3) bekezdés szerint benyújtott kérelem alapján vendégtanulói jogviszony létesítésére engedélyt kapott tanulókról külön nyilvántartást vezet. Ha a tanköteles tanuló iskolát változtat, további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja. Az iskola kivezeti a nyilvántartásából azt a tanulót, akinek tanulói jogviszonya kérelmére a tankötelezettség megszűnését követően megszűnik.

10.) Ha a tanköteles tanuló az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzése után a középfokú iskolai felvételi eljárásban nem vett részt, az általános iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely gondoskodik a tanuló tankötelezettségének teljesítését biztosító nevelés-oktatásban történő részvételéről.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2022. április 21-22-én kell beíratni.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Nyírlöv i Telephelyén (006) a 2021/2022. tanévben az indítható

Osztályok száma : 3

6. évfolyam - 1 osztály

7. évfolyam - 1 osztály

8. évfolyam - 1 osztály

Csoportok száma: 7

- Tanulószoza
- Anyanyelvi kompetenciafejlesztés
- Egyéni fejlesztés (BTMN)
- Rehabilitáció-rehabilitáció (SNI)
- Etika/hit és erkölcsstan 3 csoport

A Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Nyírlöv i Tagiskolája Löv petri Telephelyén a 2021/2022. tanévben az indítható

Osztályok száma: 1

- 1- 4. összevont osztály

Csoportok: 10

- 1-2. évfolyamos tanórai csoport (matematika, magyar nyelv és irodalom tantárgyakból)
- 3-4. évfolyamos tanórai csoport (matematika, magyar nyelv és irodalom tantárgyakból)
- Napközis csoport
- Egyéni fejlesztés (BTMN)
- Kompetenciafejlesztés 1. évfolyam
- Kompetenciafejlesztés 3. évfolyam
- Etika/hit és erkölcsstan 4

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Iskolánk tanulóinak száma 42 f , a telephelyen 23 f , akiknek lehet sége a közétkeztetést kihasználni.

A gyerekek napi térítési díja: 362 Ft

Csak az ebéd: 210 Ft

Csak a tízórai:76 Ft

A kedvezmények a következ k lehetnek:

100%-ban támogatott, ha a

- a gyerek gyermekvédelmi támogatásban részesül
- hátrányos helyzet
- halmozottan hátrányos helyzet
- tartósan nevelésbe vett

50%-ban támogatott, ha

- a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek
- tartósan beteg

Ennek arányában csökken a térítési díj, tehát a 100%-ban támogatott ingyen, az 50%-ban támogatott 181 Ft-ért étkezik.

A gyerekek az iskolai menzán osztott folyadékon kívül, intézményünk idén is részt vesz az Iskolatej és Iskolagyümölcs programban.

Az iskolatej minden héten hétf t 1 - csütörtökig jár, kakaót, tejet vagy gyümölcsjoghurtot kapnak a gyerekek az els szünetben.

Az iskolagyümölcs program lehet séget biztosít az általános iskolák 1-6. évfolyamon arra, hogy a tanulók 3 napon fogyaszthassanak gyümölcsöt vagy gyümölcslevet.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

A fenntartó iskolánk 2020/2021. tanévének év végi értékkel beszámolóját elfogadta.

A 2021/2022. tanév tantárgyfelosztását, munkatervét elfogadta.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenrзések felsorolása, ideje, az Állami Számvevзszék ellenrзéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenrзések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje

1. Az iskola 6:30 órától 17:30 óráig tart nyitva. Rendezvények esetén vagy szükség szerint a nyitvatartás meghosszabbítható. Hétfvégén és tanítási szünetek ideje alatt az intézmény zárva tart.

Az óráközi szünetekben tanári ügyeletet biztosítunk. Tanítási szünetben az intézmény a bejárati ajtón kifüggesztett ügyeleti rend szerint tart nyitva, egyébként létesítményeinek használata nem lehetséges, csak abban az esetben, ha erre az (tag)intézményvezet írásos engedélyt adott.

2. Az els tanítási óra 8 órakor kezd dik. A tanórák id tartama 45 perc, a második és harmadik óra utáni szünet 15 perces.

Csengetési rend:

1.08:00 - 08:45

2.08:55 - 09:40

3.10:00 - 10:45

4.11:00 - 11:45

5.11:50 - 12:35

6.12:40 - 13:25

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

A jóváhagyott éves munkaterv iskolánk honlapján érthet el:

<https://nyirlovo.edu.hu/>

A pedagógiai-szakmai ellenrзések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
A VEZET I TANFELÜGYELETI ELLENRZÉS EREDMÉNYE:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelen nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Személyes példamutatásával segíti a célok megvalósulását.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Szervezi és irányítja az intézmény jöv képeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Személyes kapcsolatrendszerét felhasználva segíti az intézmény jöv jének, jöv képeinek fejlődését.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri er sségeit és korlátait. A vezet i programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kit zésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

Fejleszthet területek:

Hiába ismeri erősségeit és korlátait, gyakran abba a hibába esik, hogy mindent maga akar megcsinálni.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselő) történő kapcsolattartásban.

INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉS EREDMÉNYE

1. Pedagógiai folyamatok

Fejleszthet területek:

A mérési eredmények elemzése, belső mérés kidolgozása. A nyomon követés intézményi gyakorlatának kiépítése. Kompetencia alapú oktatás erősítése, tanulói kompetenciák szemlélített tartásával.

Kiemelked területek:

Az iskola tervező munkája a pedagógiai programmal összhangban történik. Konkrétan az alapelvek és a hozzájuk kapcsolódó tevékenységek. Különös figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással. Erős hivatástudat és összetartás a nevelőtestületben. Pedagógusok együttműködése, kapcsolattartása megvalósul. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik tanulóik fejlődését.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokba bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében: szülői munkaközösség, SZMK-bál, Hagyományápolás által a közösségi életre nevelés. Boldogságóra program

3. Eredmények

Fejleszthet területek:

Stabilizálni a létszámot, megtartani a gyerekeket.(interjúk) Egyéni arculat erősítése: módszertanilag többletet nyújtani. (vezető interjú, interjúk, szülői kérdőív) A kompetencia mérések eredményeinek javítása, FIT-ségi állapot javítása. Belső mérések kifejlesztése, elemzése, cél meghatározása.

Kiemelked területek:

Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. Az országos mérések eredményeiről korrekten információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő következtetéseket és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket. (vezető interjú, interjúk, szülői kérdőív, beszámoló)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Fejleszthet területek:

Jó gyakorlatok lehet ségének kiaknázása.

Kiemelked területek:

Pedagógus és szül i összefogás, segítségnyújtás. Bels kapcsolatok terén er s a munkaközösségi szint kapcsolati háló, A tagintézmények részt vesznek egymás kulturális és sport rendezvényén. Továbbképzésekre, megújulásra lehet séget teremt a vezet ség. Támogató ebben és megteremti a feltételeket. Alapvet en biztosítottak a mindennapi hatékony m ködéshez szükséges feltételek. (Intézményi bejárás tapasztalata)

5. Az intézmény küls kapcsolatai

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

A vezet ség igyekszik megragadni azokat a lehet ségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatják. (Vezet i interjú) Számos területen jó a kapcsolat, pl, fenntartóval, SZMK közösséggel, önkormányzattal, stb. Nyitott, és lehet ségekkel teli kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. A szül i értekezletek és fogadóórák id pontját az éves munkaterv tartalmazza. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelel .

6. A pedagógiai munka feltételei

Fejleszthet területek:

Részben hiányosak a mindennapi hatékony m ködéshez szükséges feltételek.(sportszerek stb)

Kiemelked területek:

Továbbképzésekre, megújulásra lehet séget teremtenek, a vezet ség támogató ebben és megteremti a feltételeket. Az iskola szervezeti kultúrája, a hagyományok ápolása példaérték .

7. A Kormány és az oktatásért felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

A dokumentumok összhangja tetten érhet a tervezés, végrehajtás, ellen rzés, beépítés során. A lépései nyomon követhet ek.

Utolsó frissítés: 2021. 11. 16.

2. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033493-1033493002
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-033493-1033493002
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-033493-1033493002

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei

Felvétel és az átvétel helyi szabályai 20/2012. rend. 23§ 3-8. és 10.

(3) Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételi, átvételi tanuló jogviszonyt létesít, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az elz iskola igazgatóját is. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidő-számítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

(4) A kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivataltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

(5) Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha olyan gyermeket, tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

(6) A tanuló átvételére – a (7) bekezdésben meghatározott kivétellel – a tanítási év során bármikor lehet ség van. Az átvételi kérelemhez a 22. § (4) bekezdésében felsorolt iratokat kell mellékelni.

(7) Ha az általános iskolai tanuló úgy kíván iskolát váltani, hogy az az iskolatípus változtatásával is jár, az átvételre a felvételre megállapított eljárás szerint kerülhet sor.

(8) Az iskolába felvett gyermeket, tanulót – beleértve a magántanulót is – az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanuló jogviszonyban álló és a 49. § (1)–(3) bekezdés szerint benyújtott kérelem alapján vendégtanulói jogviszony létesítésére engedélyt kapott tanulókról külön nyilvántartást vezet. Ha a tanköteles tanuló iskolát változtat, további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja. Az iskola kivezeti a nyilvántartásából azt a tanulót, akinek tanulói jogviszonya kérelmére a tankötelezettség megszűnését követően megszűnik.

10.) Ha a tanköteles tanuló az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzése után a középfokú iskolai felvételi eljárásban nem vett részt, az általános iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely gondoskodik a tanuló tankötelezettségének teljesítését biztosító nevelés-oktatásban történő részvételéről

A beiratkozásra meghatározott idő:

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2022. április 21-22-én kell beíratni

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Nyírlövi Tagiskolája Löv petri Telephelyén a 2021/2022. tanévben az indítható

Osztályok száma: 1

- 1-4. összevont osztály

Csoportok: 10

- 1-2. évfolyamos tanórai csoport (matematika, magyar nyelv és irodalom tantárgyakból)

- 3-4. évfolyamos tanórai csoport (matematika, magyar nyelv és irodalom tantárgyakból)

- Napközis csoport
- Egyéni fejlesztés (BTMN)
- Kompetenciafejlesztés 1. évfolyam
- Kompetenciafejlesztés 3. évfolyam
- Etika/hit és erkölcsstan 4 csoport

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Iskolánk tanulóinak száma:42 f , a telephely létszáma: 19 f , akiknek lehet sége a közétkeztetést kihasználni.

A gyerekek napi térítési díja: 362 Ft

Csak ebéd: 210 Ft,

Csak tízórai: 76 Ft

A kedvezmények a következ k lehetnek:

100%-ban támogatott, ha a

? gyerek gyermekvédelmi támogatásban részesül,

? hátrányos helyzet ,

? halmozottan hátrányos helyzet , vagy

? tartósan nevelésbe vett

50%-ban támogatott , ha

? családban 3 vagy több gyermeket nevelnek,

? tartósan beteg

Ennek arányában csökken a térítési díj, tehát a 100%-ban támogatott ingyen, az 50%-ban támogatott Ft-ért étkezik.

A gyerekek az iskolai menzán osztott folyadékon kívül intézményünk idén részt is vesz az iskolatej és az iskolagyümölcs programban.

Az iskolatej minden héten hétf t 1 - csütörtökig jár, kakaót vagy tejet kapnak a gyerekek az els szünetben.

Az iskolagyümölcs program lehet séget biztosít az általános iskolák 1-6. évfolyamon arra, hogy a tanulók 3 napon fogyaszthassanak gyümölcsöt vagy gyümölcslevet.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje

1. Az iskola 6:30 órától 14:30 óráig tart nyitva. Rendezvények esetén vagy szükség szerint a nyitvatartás meghosszabbítható. Hétfvégén és tanítási szünetek ideje alatt az intézmény zárva tart. Az óraközi szünetekben tanári ügyeletet biztosítunk. Tanítási szünetben az intézmény a bejáratú ajtón kifüggesztett ügyeleti rend szerint tart nyitva, egyébként létesítményeinek használata nem lehetséges, csak abban az esetben, ha erre az (tag)intézmény-vezet írásos engedélyt adott.

2. Az els tanítási óra 8 órakor kezd dik. A tanórák id tartama 45 perc, a második és harmadik óra utáni szünet 15 perces.

Csengetési rend:

1. 08:00 - 08:45

2. 08:55 - 09:40

3. 10:00 - 10:45

4. 11:00 - 11:45

5. 11:50 - 12:35

6. 12:40 - 13:25

A tanulók a tanítási órák befejezése után a délutáni foglalkozásokon a Nyírlöv i Telephelyen vesznek részt.

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

A munkaterv elérhet :

http://nyirlovo.sulinet.hu/irat/mterv_20_21.pdf

A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával: A VEZET I TANFELÜGYELETI ELLEN RZÉS EREDMÉNYE:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelen nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Személyes példamutatásával segíti a célok megvalósulását.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Szervezi és irányítja az intézmény jöv képeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Személyes kapcsolatrendszerét felhasználva segíti az intézmény jöv jének, jöv képeinek fejl dését.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri er sségeit és korlátait. A vezet i programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kit zésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

Fejleszthet területek:

Hiába ismeri er sségeit és korlátait, gyakran abba a hibába esik, hogy mindent maga akar megcsinálni.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képvisel ivel és a partnereket képvisel szervezetekkel (például DÖK, szül i képviselet) történ kapcsolattartásban.

INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETI ELLEN RZÉS EREDMÉNYE

1. Pedagógiai folyamatok

Fejleszthet területek:

A mérési eredmények elemzése, bels mérés kidolgozása. A nyomon követés intézményi gyakorlatának kiépítése. Kompetencia alapú oktatás er sítése, tanulói kompetenciák szem el tt tartásával.

Kiemelked területek:

Az iskola tervező munkája a pedagógiai programmal összhangban történik. Konkrétan az alapelvek és a hozzájuk kapcsolódó tevékenységek. Különös figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással. Erős hivatástudat és összetartás a nevelőtestületben. Pedagógusok együttműködése, kapcsolattartása megvalósul. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik tanulóik fejlődését.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokba bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében: szülői munkaközösség, SZMK által Hagyományápolás által a közösségi életre nevelés. Boldogságóra program

3. Eredmények

Fejleszthető területek:

Stabilizálni a létszámot, megtartani a gyerekeket. (interjú) Egyéni arcúlat erősítése: módszertanilag többletet nyújtani. (vezető interjú, interjú, szülői kérdőív) A kompetencia mérések eredményeinek javítása, FIT-ségi állapot javítása. Belső mérések kifejllesztése, elemzése, cél meghatározása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. Az országos mérések eredményeiről korrekten információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő következtetéseket és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket. (vezető interjú, interjú, szülői kérdőív, beszámoló)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Fejleszthető területek:

Jó gyakorlatok lehetőségének kiaknázása.

Kiemelkedő területek:

Pedagógus és szülői összefogás, segítségnyújtás. Belső kapcsolatok terén erős a munkaközösségi szintű kapcsolati háló, A tagintézmények részt vesznek egymás kulturális és sport rendezvényén. Továbbképzésekre, megújulásra lehetőség teremtés. Támogató ebben és megteremti a feltételeket. Alapvetően biztosítottak a mindennapi hatékony működéshez szükséges feltételek. (Intézményi bejárás tapasztalata)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A vezetés igyekszik megragadni azokat a lehetőségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatják. (Vezető interjú) Számos területen jó a kapcsolat, pl. fenntartóval, SZMK-kal, önkormányzattal, stb. Nyitott, és lehetőségekkel teli kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. A szülői értekezletek és fogadóórák időpontját az éves munkaterv tartalmazza. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelelően.

6. A pedagógiai munka feltételei

Fejleszthető területek:

Részben hiányosak a mindennapi hatékony működéshez szükséges feltételek. (sportszerek stb)

Kiemelkedő területek:

Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremtenek, a vezetőség támogató ebben és megteremti a feltételeket. Az iskola szervezeti kultúrája, a hagyományok ápolása példaértékű.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A dokumentumok összhangja tetten érhető a tervezés, végrehajtás, ellenőrzés, beépítés során. A lépései nyomon követhetők.

Utolsó frissítés: 2021. 11. 07.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033493&th=3>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismérlésével kapcsolatos adatok:

A 2020/2021. tanév létszámának alakulása:

2020. 10. 01-i létszám: 19 f

Tanév végi létszám: 19 f

A 2020/ 2021. tanévben elégtelen értékelést egyetlen tanuló sem kapott.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=033493

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások:

Fejlesztő foglalkozás 1.

- Bardi Olivia

Fejlesztő foglalkozás 3.

- Kovács Viktória

Napközis foglalkozás

Felzárkóztató foglalkozások igény szerint

- az osztályt tanító pedagógusok

Alapfokú Művészeti Iskolák szolgáltatásai:

- Néptánc-alsó tagozat
- Kéz- és szakkör
- Hangszeres zeneoktatás

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

(Kivonat a pedagógiai programból)

Az otthoni, napközi, tanulószobai felkészüléshez elírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Az otthoni (napközi, tanulószobai) felkészüléshez elírt házi feladatok meghatározása:

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

A „házi feladat” céljai:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- készségszintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;

Az otthoni (napközi) felkészüléshez elírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásáról a következő elveket valljuk, ill. a következő korlátozásokat fogalmazzuk meg:

- Olyan mennyiségben terheljük a tanulókat, írásbeli és szóbeli feladatokkal, hogy azok egy átlagos/közepes képességű diák számára mind mennyiségben, mind minőségben elegendőek legyenek a tantervben elírt továbbhaladási követelmények elsajátításához, ill. begyakorlásához.
- Házi feladatot részben vagy teljes egészében (minden diákra, illetve feladatra vonatkozóan) ellenőrizni kell.
- Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:
 - nem büntetjük a tanulót, ha a mulasztás, hiány, hiba a feladat vagy annak alapjául szolgáló anyag nem értéséből fakad,
 - meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül/ igazolt távollét/mulasztotta azt el,
 - a hanyagságból elmulasztott írásbeli feladat nem „értékelhető” elégtelennel. Érdemjegyet csak tudásra adunk. Az el nem készített feladattal tudásszint nem mérhető. A házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni. Ez lehet feleltetés, a házi feladathoz hasonló feladat dolgozat formájában történő megírása, pótfeladat kitöltése, stb./

Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.

A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismereteket kívánó feladatokat /pl. verseny feladatokat/ csak annak a diáknak lehet kötelezően elírni, aki a versenyzést illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

- Otthoni szóbeli/írásbeli feladat a hétfőkre és a tanítási szünetek idejére sem lehet több annál, mint amikor tanórák között tanítási napok vannak.
- Tanítási szünetek (őszi, téli, tavaszi) utáni első szakórán nem íratunk témazáró dolgozatot.

A házi feladat (szóbeli, írásbeli) szükségszerű részét képezi a tanulási folyamatnak, hiszen a tanórán elsajátított tananyag rögzítését, elmélyítését szolgálja.

A házi feladat mennyiségét és nehézségi fokát a tanító és a tanár a tanuló életkori sajátosságainak, képességének és tantervi követelményeknek figyelembevételével határozza meg.

A házi feladatot a nevelőórától órára kijelöli.

Külön házi feladatot hétfőre és szünetekre nem adunk, csak szorgalmi feladatokat, amelyek alkalmasak lehetnek a hiányok pótlására, vagy ismeretek erősítésére.

Nem számít külön házi feladatnak a hétvége, illetve a szünet előtti utolsó tanítási órán feladatott soros házi feladat.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

A tantárgyankénti követelményeket a tantervek tartalmazzák, amelyek a pedagógiai program mellékletét képezik.

Az osztályozó vizsgák tervezett időpontja a munkatervben meghatározott félévi és évvégi osztályozó értekezletet megelőzően.

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma:

Iskolai osztályok száma, az egyes osztályokban tanulók létszáma, 2021/2022-es tanév

Osztályok száma: 1-4. összevont osztály

Tanulók létszáma 2021. októbertől 1-jén:

az 1-4. évfolyamon: 19 f

1-2-3-4.. összevont osztály: 19 f .

1. évfolyam 1 f

2. évfolyam 7 f

3. évfolyam 4 f

4. évfolyam 7 f

Utolsó frissítés: 2021. 11. 07.

3. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033493-1033493003
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-033493-1033493003
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-033493-1033493003

006 - Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Nyírlővi Telephelye (4632 Nyírlöv , Kossuth út 1.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei

Felvétel és az átvétel helyi szabályai 20/2012. rend. 23§ 3-8. és 10.

(3) Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételi, átvételi tanulói jogviszonyt létesíti, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az elzáró iskola igazgatóját is. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidő-számítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

(4) A kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivataltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye

szerint illetékes kormányhivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

(5) Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha olyan gyermeket, tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

(6) A tanuló átvételére – a (7) bekezdésben meghatározott kivétellel – a tanítási év során bármikor lehet ség van. Az átvételi kérelemhez a 22. § (4) bekezdésében felsorolt iratokat kell mellékelni.

(7) Ha az általános iskolai tanuló úgy kíván iskolát váltani, hogy az az iskolatípus változtatásával is jár, az átvételre a felvételre megállapított eljárás szerint kerülhet sor.

(8) Az iskolába felvett gyermeket, tanulót – beleértve a magántanulót is – az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló és a 49. § (1)–(3) bekezdés szerint benyújtott kérelem alapján vendégtanulói jogviszony létesítésére engedélyt kapott tanulókról külön nyilvántartást vezet. Ha a tanköteles tanuló iskolát változtat, további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja. Az iskola kivezeti a nyilvántartásából azt a tanulót, akinek tanulói jogviszonya kérelmére a tankötelezettség megszűnését követően megszűnik.

10.) Ha a tanköteles tanuló az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzése után a középfokú iskolai felvételi eljárásban nem vett részt, az általános iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely gondoskodik a tanuló tankötelezettségének teljesítését biztosító nevelés-oktatásban történő részvételéről.

A beiratkozásra meghatározott idő :

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2022. április 21-22-én kell beírni.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A Papi Kölcsey Ferenc Általános Iskola Nyírlővi Telephelyén (006) a 2021/2022. tanévben az indítható

Osztályok száma : 3

6. évfolyam - 1 osztály

7. évfolyam - 1 osztály

8. évfolyam - 1 osztály

Csoportok száma: 7

- Tanulószoza

- Anyanyelvi kompetenciafejlesztés

- Egyéni fejlesztés (BTMN)

- Rehabilitáció-rehabilitáció (SNI)

- Etika/hit és erkölcsstan csoportok: 3

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Iskolánk tanulóinak száma: 42 fő, a telephelyen 23 fő, akiknek lehetősége a közétkeztetést kihasználni.

A gyerekek napi térítési díja: 362 Ft

Csak ebéd: 210 Ft

Csak tízórai: 76 Ft

A kedvezmények a következők lehetnek:

100%-ban támogatott, ha a

gyerek gyermekvédelmi támogatásban részesül,

hátrányos helyzetű,

?halmazottan hátrányos helyzet , vagy
?tartósan nevelésbe vett
50%-ban támogatott , ha
?családban 3 vagy több gyermeket nevelnek,
?tartósan beteg

Ennek arányában csökken a térítési díj, tehát a 100%-ban támogatott ingyen, az 50%-ban támogatott 181 Ft-ért étkezik.
A gyerekek az iskolai menzán osztott folyadékon kívül intézményünk idén részt is vesz az iskolatej és az iskolagyümölcs programban.

Az iskolatej minden héten hétfő - csütörtökig jár, kakaót, tejet vagy gyümölcsjoghurtot kapnak a gyerekek az első szünetben.
Az iskolagyümölcs program lehetőséget biztosít az általános iskolák 1-6. évfolyamon arra, hogy a tanulók 3 napon fogyaszthassanak gyümölcsöt vagy gyümölcslevet.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

A fenntartó iskolánk 2020/2021. tanévének év végi értékelés beszámolóját elfogadta.

A 2021/2022. tanév tantárgyfelosztását, munkatervét elfogadta.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje

1. Az iskola 6:30 órától 17:30 óráig tart nyitva. Rendezvények esetén vagy szükség szerint a nyitvatartás meghosszabbítható. Hétfőn és tanítási szünetek ideje alatt az intézmény zárva tart.

Az órák közötti szünetekben tanári ügyeletet biztosítunk. Tanítási szünetben az intézmény a bejáratú ajtón kifüggesztett ügyeleti rend szerint tart nyitva, egyébként létesítményeinek használata nem lehetséges, csak abban az esetben, ha erre az (tag)intézményvezető írásos engedélyt adott.

2. Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. A tanórák időtartama 45 perc, a második és harmadik óra utáni szünet 15 perces.

Csengetési rend:

1.08:00 - 08:45

2.08:55 - 09:40

3.10:00 - 10:45

4.11:00 - 11:45

5.11:50 - 12:35

6.12:40 - 13:25

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:

Az éves munkaterv elérhető a következő címen:

http://nyirlovo.sulinet.hu/irat/mterv_20_21.pdf

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

A VEZETŐI TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉS EREDMÉNYE:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelen nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Személyes példamutatásával segíti a célok megvalósulását.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Szervezi és irányítja az intézmény jövő képének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Személyes kapcsolatrendszerét felhasználva segíti az intézmény jövő jének, jövő képének fejlődését.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

Fejleszthet területek:

Hiába ismeri erősségeit és korlátait, gyakran abba a hibába esik, hogy mindent maga akar megcsinálni.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:

Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselő) történő kapcsolattartásban.

INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETI ELLENRZÉS EREDMÉNYE

1. Pedagógiai folyamatok

Fejleszthet területek:

A mérési eredmények elemzése, belső mérés kidolgozása. A nyomon követés intézményi gyakorlatának kiépítése. Kompetencia alapú oktatás erősítése, tanulói kompetenciák szemeltetésével.

Kiemelked területek:

Az iskola tervező munkája a pedagógiai programmal összhangban történik. Konkrétan az alapelvek és a hozzájuk kapcsolódó tevékenységek. Különös figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással. Erős hivatástudat és összetartás a nevelőtestületben. Pedagógusok együttműködése, kapcsolattartása megvalósul. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik tanulóik fejlődését.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokba bevonják a családokat az együttműködés és

információáramlás érdekében: szülői munkaközösség, SZMK által Hagyományápolás által a közösségi életre nevelés. Boldogságóra program

3. Eredmények

Fejleszthető területek:

Stabilizálni a létszámot, megtartani a gyerekeket. (interjú) Egyéni arcúlat erősítése: módszertanilag többletet nyújtani. (vezető interjú, interjú, szülői kérdőív) A kompetencia mérések eredményeinek javítása, FIT-ségi állapot javítása. Belső mérések kifejlesztése, elemzése, cél meghatározása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. Az országos mérések eredményeiről korrektd információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő következtetéseket és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket. (vezető interjú, interjú, szülői kérdőív, beszámoló)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Fejleszthető területek:

Jó gyakorlatok lehetőségének kiaknázása.

Kiemelkedő területek:

Pedagógus és szülői összefogás, segítségnyújtás. Belső kapcsolatok terén erős a munkaközösségi szintű kapcsolati háló, a tagintézmények részt vesznek egymás kulturális és sport rendezvényén. Továbbképzésekre, megújulásra lehetőség teremt a vezetői segítség. Támogató ebben és megteremti a feltételeket. Alapvetően biztosítottak a mindennapi hatékony működéshez szükséges feltételek. (Intézményi bejárás tapasztalata)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A vezetői segítség igyekszik megragadni azokat a lehetőségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatják. (Vezetői interjú) Számos területen jó a kapcsolat, pl. fenntartóval, SZMK-közösséggel, önkormányzattal, stb. Nyitott, és lehetőségekkel teli kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. A szülői értekezletek és fogadóórák időpontját az éves munkaterv tartalmazza. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelelően.

6. A pedagógiai munka feltételei

Fejleszthető területek:

Részben hiányosak a mindennapi hatékony működéshez szükséges feltételek. (sportszerek stb)

Kiemelkedő területek:

Továbbképzésekre, megújulásra lehetőség teremtene, a vezetői támogató ebben és megteremti a feltételeket. Az iskola szervezeti kultúrája, a hagyományok ápolása példaértékű.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A dokumentumok összhangja tetten érhető a tervezés, végrehajtás, ellenőrzés, beépítés során. A lépései nyomon követhetőek.

Utolsó frissítés: 2021. 11. 16.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033493&th=6>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A 2020/2021. tanév létszám alakulása:

2020. 10. 01-i létszám: 25 fő

Tanév végi létszám: 26 fő .

Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulónk nem volt.

A 2020/2021. tanévben elégtelen értékelést egyetlen tanuló sem kapott.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=033493

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások:

Tanulószoba

Napközis foglalkozás

Kompetenciafejlesztés magyar nyelvből

- Kulcsár Istvánné

Felkészítő foglalkozás matematikából

- Izsóné Gulyás Éva

Egyéni fejlesztés

- Kovácsné Kovács Tímea

Tantárgyi felzárkóztatás igény szerint

- minden pedagógus

Alapfokú Művészeti Iskolák szolgáltatásai:

- Néptánc
- Kézmeszes szakkör
- Hangszeres zeneoktatás

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

(Kivonat a pedagógiai programból)

Az otthoni, napközis, tanulószobai felkészüléshez elírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Az otthoni (napközis, tanulószobai) felkészüléshez elírt házi feladatok meghatározása:

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

A „házi feladat” céljai:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- képesszintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;

Az otthoni (napközi) felkészüléshez el írt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásáról a következő elveket valljuk, ill. a következő korlátozásokat fogalmazzuk meg:

- Olyan mennyiségben terheljük a tanulókat, írásbeli és szóbeli feladatokkal, hogy azok egy átlagos/közepes képességű diák számára mind mennyiségben, mind minőségben elegendőek legyenek a tantervben el írt továbbhaladási követelmények elsajátításához, ill. begyakorlásához.
- Házi feladatot részben vagy teljes egészében (minden diákra, illetve feladatra vonatkozóan) ellenőrizni kell.
- Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:
 - nem büntetjük a tanulót, ha a mulasztás, hiány, hiba a feladat vagy annak alapjául szolgáló anyag nem értéséből fakad,
 - meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül/ igazolt távollét/mulasztotta azt el,
 - a hanyagságból elmulasztott írásbeli feladat nem „értékelhető” elégtelennel. Érdemjegyet csak tudásra adunk. Az el nem készített feladattal tudásszint nem mérhető. A házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni. Ez lehet feleltetés, a házi feladathoz hasonló feladat dolgozat formájában történő megírása, pótfeladat kitöltése, stb./

Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.

A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismereteket kívánó feladatokat /pl. verseny feladatokat/ csak annak a diáknak lehet kötelezően elírni, aki a versenyzést illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

- Otthoni szóbeli/írásbeli feladat a hétfővégre és a tanítási szünetek idejére sem lehet több annál, mint amikor tanórák közt tanítási napok vannak.
- Tanítási szünetek (őszi, téli, tavaszi) utáni első szakórán nem íratunk témazáró dolgozatot.

A házi feladat (szóbeli, írásbeli) szükségszerű részét képezi a tanulási folyamatnak, hiszen a tanórán elsajátított tananyag rögzítését, elmélyítését szolgálja.

A házi feladat mennyiségét és nehézségi fokát a tanító és a tanár a tanuló életkori sajátosságainak, képességének és tantervi követelményeknek figyelembevételével határozza meg.

A házi feladatot a nevelő órától órára kijelöli.

Külön házi feladatot hétfővégre és szünetekre nem adunk, csak szorgalmi feladatokat, amelyek alkalmasak lehetnek a hiányok pótlására, vagy ismeretek erősítésére.

Nem számít külön házi feladatnak a hétfővége, illetve a szünet előtti utolsó tanítási órán feladatot soros házi feladat.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

A tantárgyankénti követelményeket a tantervek tartalmazzák, amelyek a pedagógiai program mellékletét képezik.

Az osztályozó vizsgák tervezett időpontja a munkatervben meghatározott félévi és év végi osztályozó értekezletet megelőzően.

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma:

Iskolai osztályok száma, az egyes osztályokban tanulók létszáma, 2020/2021. tanév

Tanulók létszáma 2021 október 1-jén:

az 5-8. évfolyamon: 23 f

6. osztály: 7 f

7. osztály: 3 f

8. osztály: 12 f

Utolsó frissítés: 2021. 11. 07.

3. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033493-1999999084
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-033493-1999999084
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-033493-1999999084

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2022. február 21.