

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:	032155
Intézmény neve:	Kiss Árpád Általános Iskola
Székhely címe:	2660 Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky utca 7.
Székhelyének megyéje:	Nógrád
Intézményvezető neve:	Gálné Percze Katalin
Telefonszáma:	35/300811
E-mail címe:	pekata.gal@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2018.10.26.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Balassagyarmati Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem útja 17.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Nagyné Barna Orsolya
Telefonszáma:	0635/795-210
E-mail címe:	orsolya.barna@kk.gov.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

001 - Kiss Árpád Általános Iskola (2660 Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky utca 7.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2017-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeresszakmai vizsgát	Sikeresszakmai vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló k száma	tett tanuló k száma			Összese n	ebb l n k
			leányok	gyógype dagógiai nevelésb en, oktatásb an résztvev k	fel ntok tatásban résztvev k								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	408	205	18	0	42	36	0	0	17	17,00	8	6
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt 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
Szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	408	205	18	0	42	36	0	0	17	17,00	8	6
Alapfokú m vészetoktatás	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
Szakért i 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
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2017-es statisztikai adatok alapján

	Darabszám	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán			Szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfokú m vészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi, utazó	Fejleszt nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati					

				összesen	ebből szakközépiskola két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat			konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatn			
						tanít		tanít						foglalkoztatott
Teljes munkaidő	0	22	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
ebből n	0	22	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31
Részmunkaidő	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
ebből n	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Óraadó														0
ebből n														0
Összesen (s01+s03+s05)	0	22	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42
ebből n (s02+s04+s06)	0	22	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2017-es statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok									Össze- senb lány	
		1	2	3	4	5	6	7	8	Össze- sen		
Gyermekek, tanulók száma		41	53	59	54	66	40	46	49	408	205	
ebb I	leány	19	31	30	26	30	18	27	24	205	0	
	más településr l bejáró	11	15	13	12	25	4	12	7	99	48	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	41	53	0	0	0	0	0	0	0	94	50
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	összevont osztályba járó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	integráltan oktatott sajátos nevelési igény gyermekek, tanulók	1	3	3	2	5	2	0	0	2	18	2
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	1	2	4	5	8	3	2	0	0	25	9
	napközis tanuló	0	0	59	51	49	23	19	13	214	105	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvev	5	14	14	26	11	2	24	49	145	79	
	évfolyamismétl (s14+s15)	1	0	0	0	3	1	2	1	8	3	
	ebb I	leány	0	0	0	0	0	1	1	1	3	0
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		évfolyamismétlésre utasított	1	0	0	0	3	1	2	1	8	3
	magántanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ebb I sajátos nevelési igény	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	otthont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
	hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	1	1	3	2	3	4	3	1	18	7	
	halmozottan hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	2	1	1	3	6	1	3	1	18	9	
	feladat-ellátási hely típusát váltott	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakgimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, készségfejleszt iskolából jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	a 9. évfolyamosok közül a 8. évfolyamot az el z tanévben végezte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	egy idegen nyelvet tanulók száma	41	53	59	54	66	39	46	49	407	205	
	kett idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	három vagy több idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	nyelvoktatásban nem részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
	tandíjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	térítési díjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	7	3	9	6	12	6	8	5	56	24	
más településr l bejáró hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	1	1	0	0	1	0	0	3	1		
más településr l bejáró halmozottan hátrányos helyzet gyermek, tanuló	2	0	0	3	5	0	1	0	11	4		
kezd évfolyamos tanulók száma	41	0	0	0	0	0	0	0	41	19		
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	10	3	0	2	0	0	15	7		

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032155>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

001 - Kiss Árpád Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032155&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az iskolába jelentkez tanulók felvételének elvei

Iskolánk a fenntartó által meghatározott létszám függvényében veszi fel a jelentkez tanköteles korú tanulókat. A beiratkozással létrejön a tanulói jogviszony, mely a törvényi feltételeknek megfelel en m ködik, illetve sz nik meg.

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az elzáró iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

A tanulók felvételéről a tanuló elzáró tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével - az iskola igazgatója dönt.

Az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettes és az érintett osztályfőnökök véleményét.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – leg-alsóbb tízenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen van, ahol az iskola székhelye található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye található.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra - a Balassagyarmati Tankerületi Központ véleményének kikérésével - a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott időszakban kell beíratni.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2018/19-es tanév:

Évfolyam: 1.2.3.4.5.6.7.8.

Osztály: 22222322

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:

http://www.kiss-bgyarmat.sulinet.hu/docs/hazirend_2018.pdf

13. oldal

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

Nem történt értékelés.

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

A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

http://www.kiss-bgyarmat.sulinet.hu/docs/hazirend_2018.pdf

12. oldal

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

http://www.kiss-bgyarmat.sulinet.hu/docs/tanevrendje2018_19.pdf

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

Az intézményi tanfelügyelet megállapításai:

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.

Az intézmény vezetése alkotja meg az intézmény stratégiai és operatív terveit. (Interjú)

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci 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 stratégiai és operatív dokumentumai segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését. (PP, interjú)

1.1.3.

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

A munkaközösségek együttműködve alakítják ki a stratégiai és operatív terveket. (Interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. (Interjú)

1.1.5.

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

A tervezés dokumentumait összehangolták. (Dokumentumelemzés)

1.1.6.

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

Az éves munkaterv és a munkaközösségek tervei nagy részben összhangban állnak. (Éves munkatervek, munkaközösségek tervei)

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 időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az intézmény stratégiai tervei között az erkölcsi és szellemi élet közvetítése, a kulcskompetenciák szilárd megalapozása, a tanulásban való esélyegyenlőség biztosítása, a továbbtanulásra, a munkaerőpiacon való sikeres érvényesülésre, az élethosszig tartó tanulásra, a környezeti és egészségnevelésre helyeznek hangsúlyt, melyek összhangban állnak az oktatáspolitikai céljaival. (PP)

1.2.8.

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

Az operatív tervezésben fellelhető a stratégiai célok megvalósulását szolgáló célkitűzések. (Éves munkaterv, Továbbképzési program, 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 vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

A Pedagógiai Programban meghatározott stratégiai tervek megjelennek az éves munkatervekben és utalásként szerepelnek a továbbképzési programot meghatározó dokumentumokban. (PP, Éves munkatervek, Továbbképzési terv)

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. Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. (Munkatervek)

1.3.11.

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

Az intézmény nevelési-oktatási céljai a tanév során megszervezésre kerülő programon megrendezésében nyilvánulnak meg. (Munkatervek)

1.3.12.

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

Az intézményi pedagógiai folyamatok a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. (Interjú)

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 beszámolók nem tartalmazzák a munkatervekben szereplő célok megvalósulásának mértékét és mikéntjét. (Munkaterv, Beszámoló)

1.4.14.

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

Az előző éves beszámoló a következő tanév főbb célkitűzésében megjelenik (Ökoiskola, mérési intézkedési terv, intézményi önértékelési rendszer), de az előző éves beszámolóban nem szerepel tervként. (Munkaterv, Beszámoló)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az éves munkatervben jelenik meg az intézményi önértékelési rendszer adott időszak feladatai. (Munkaterv)

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 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. (PP, Interjú)

1.5.17.

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

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. (Munkaterv, PP, tanmenetek)

1.5.18.

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

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban. (tanmenetek, naplók, faliújság)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A Munkaterv tartalmazza az éves belső ellenőrzési tervet.

1.6.20.

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

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. (Munkaterv, Belső ellenőrzési terv PP)

1.6.21.

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

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. (Belső ellenőrzési terv)

1.6.22.

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

Az éves beszámolók tartalmazzák az év végi tanulási eredményeket, a tanulmányi átlagokat osztályonként, tantárgyi bontásban. Ezekhez kapcsolódó elemzés, korrekció nem készült. (Beszámoló)

1.6.23.

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

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. (Interjú, dokumentumelemzés)

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.

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

1.7.25.

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

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelő testület valamennyi tagja részt vesz. (Éves önértékelési terv)

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

1.8.26.

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

Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. (PP-országos kompetencia mérés, NETFIT, Interjú- DIFER)

1.8.27.

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

A tanulók értékelése a Pedagógiai Programban meghatározott szóbeli és írásbeli értékelés alapján történik. (Interjúk, naplók)

1.8.28.

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

A tantárgyak, osztályozott tevékenységek követelményeit előre közlik a tanulókkal, szülőkkel. (PP)

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.

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják. (Interjú)

1.8.30.

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

A tanuló eredményeiről folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének. (PP, Interjú)

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.

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

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

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.

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

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.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyjtése, segítbels (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. (Interjúk, Munkatervek)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az éves beszámolókbán jelenjen meg az adott munkaközösségek célkit zéseinek megvalósulása, a mérések eredményeib l adódó feladatok tervezése, megvalósítása.

Kiemelked területek:

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyjtése, segítbels (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. A tanuló eredményeir l folyamatosan visszacsatolnak a tanulóknak és szüleinek/gondvisel jének. A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

A beszámolókbán és az intézményi önértékelésben követhet k az eredmények (különös tekintettel az osztályf nökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetér l. (Interjú)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az intézmény fontos feladatának tarja a tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását. (Interjú)

2.1.3.

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

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

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

2.2.4.

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

Az intézmény törekszik a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igényl tanulók). (Interjú, PP)

2.2.5.

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

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik. (Interjú)

2.2.6.

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

A közösségfejleszt tevékenység az intézmény hagyományaival és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg. (Munkatervek)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igényl tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevel , fejleszt és oktató munkájukban.

Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. A pedagógusok munkáját a differenciálásban, felzárkóztatásban fejleszt pedagógus segíti. (Interjú, PP)

2.3.8.

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

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetér l. (Interjúk)

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.

Az intézmény támogató rendszert m ködtet. (Interjú)

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.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása.(PP, Interjú)

2.4.11.

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

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

2.4.12.

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

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

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel. (Munkaterv)

2.5.14.

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

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

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 közösségfejleszt tevékenység az intézmény hagyományaival összhangban történik meg. (Interjú)

2.6.16.

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

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

2.6.17.

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

A beszámolókból követhet k a diákönkormányzat tevékenysége, az intézményi hagyományok ápolása. (Beszámolók)

2.6.18.

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

Az intézmény a tanórán kívüli programokkal lehet séget biztosít a pedagógusok, a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttm ködést.(Interjú)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Közösségi programokat szervez az intézmény. (Munkaterv, PP, Interjú)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat. (Munkaterv)

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak kirándulásokba, osztályprogramokba is. (Interjú)

2.7.22.

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

Bevonják a tanulókat, a szülők és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. (Interjú)

2.7.23.

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

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a szülők elégedettek. (Interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A beszámolókból követhető a diákönkormányzat tevékenysége, az intézményi hagyományok ápolása, de hiányoznak a feladatok megvalósításának eredményei.

Kiemelendő területek:

Az intézmény közösségépítő tevékenységei. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. Az egészséges életmódra nevelés megjelenik a mindennapi nevelő- oktató munkájukban.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A Pedagógiai Programban felsorolt célok között kiemelten szerepel a kulcskompetenciák fejlesztése. (PP)

3.1.2.

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

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

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 (évisméltanulók, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülők, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket. (PP, mérési eredmények, Beszámoló)

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 tanulóinak teljesítményszintje évek óta megtartják. (Kompetenciamérés eredményei, Interjú)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően. (PP, Interjú)

3.2.6.

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

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

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.(Interjú)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel. Kiss Árpád Emlékplakett. Kiss Árpád Díj, Miniszteri elismer oklevél (Interjú)

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.9.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról. (Bejárás)

3.3.10.

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

3.3.11.

A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. (Interjú)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van. (Dokumentumelemzés)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Nincs fejlesztet terület.

Kiemelked területek:

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelel . Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. Az intézmény rendelkezik több küls elismeréssel.

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

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott. (SZMSZ)

4.1.4.

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

Az intézmény bels kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttm ködésén (munkaközösségek) alapszik.(Munkatervek, beszámolók, Interjú)

4.1.5.

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

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

4.1.6.

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

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. (Interjú)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. (Interjú)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka. (Interjú, munkatervek)

4.2.9.

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

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. (Munkaterv, Interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás munkatársak köztetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A belső tudásmegosztás munkatársak köztetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. (Munkaterv, Évkönyvek, Interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki. (SZMSZ)

4.3.12.

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

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. (SZMSZ, Interjú, Beszámoló)

4.3.13.

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

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

4.3.14.

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. (SZMSZ, Interjú)

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevők a témában érdekeltek.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevők a témában érdekeltek. (SZMSZ, munkaterv)

4.3.16.

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

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Nincs fejlesztendő terület.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkatársakra. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka.

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 pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. (PP)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. (Munkaterv)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

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

Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett küls partnerekkel való egyeztetés. (SZMSZ)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Követhető az intézmény panaszkezelése. (Éves beszámoló)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. (Honlap, Beszámoló)

5.3.8.

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

Az intézmény tájékoztatja küls partnereit (Honlap, bejárás).

5.3.9.

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

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.

Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a közösség életében is feladatvállalásaival. (Interjúk, Munkaterv)

5.4.11.

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

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. (Interjú, Munkaterv)

5.4.12.

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

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik. (Interjú)

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Nincs fejlesztendő terület.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival. Részt vesznek innovatív pályázatokban ill. az infrastruktúra fejlesztéséhez szükséges pályázatokban.

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 intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. (Bejárás, Interjú)

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 vonatkozó intézkedési tervvel. (Dokumentumelemzés)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel. (Dokumentumelemzés)

6.2.4.

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

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában. (Interjú)

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.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. (Interjú, továbbképzési terv, munkaterv)

6.4.7.

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

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. (PP, Interjú)

6.4.9.

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

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. (Továbbképzési program, Beiskolázási terv)

6.4.10.

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. (Továbbképzési program)

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 vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. (Interjú)

6.5.13.

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

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

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. (SZMSZ, Interjú)

6.5.15.

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

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. (Interjú, beszámoló)

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 intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. (PP, SZMSZ, Interjú, munkaterv)

6.6.17.

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

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait. (Interjú)

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.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű. (SZMSZ)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. (Interjú)

6.7.20.

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

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

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.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

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

6.9.24.

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

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

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az IKT eszközök jobb kihasználtsága, tanórán való gyakoribb alkalmazása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az intézményi céljának tekinti az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítását

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.

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

7.1.2.

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

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

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 folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. (Interjú)

7.2.4.

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

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben rögzítésre is kerül. (Munkaterv)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított. (Honlap, faliújság)

7.2.6.

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

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

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.

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. (Továbbképzési terv, Beiskolázási terv, Interjú)

7.2.8.

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

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:

Nincs fejlesztendő terület.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés.

Utolsó frissítés: 2018.10.26.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032155>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A magasabb évfolyamra lépés feltételei

Az 1. évfolyamon:

A tanuló az el írt tanulmányi követelmények teljesítését I függetlenül magasabb évfolyamba lép, kivéve, ha az igazolt és igazolatlan mulasztás miatt nem tudja teljesíteni a követelményeket, és a tantestület évfolyamisméltésre vagy osztályozóvizsgára utasítja.

A szül kérésére engedélyezhet az évfolyam megisméltése.

Az els évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi – szakért i és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakért i véleménye alapján a szül kérésére – az intézményvezet

- mentesítheti az értékelés és min sítés alól
- egyéni tovább haladást engedélyezhet.

A 2-8. évfolyamon:

A követelmények teljesítését a nevel k a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az el írt minimum tanulmányi követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette.

A 2-8. évfolyamon a tanév végén "elégtelen" osztályzatot kap, függetlenül a tantárgyak számától, a következ tanévet megel z augusztus hónapban javító vizsgát tehet. Bármely tantárgyból való sikertelen javítóvizsga esetén a tanuló az évet megisméltelheti.

A szül kérésére engedélyezhet az évfolyam megisméltése. Engedélyezhet abban az esetben is, ha a tanuló különben fels bb évfolyamba léphetne.

A magasabb évfolyamba lépés alapfeltétele minden évfolyamnál a minimum követelmények teljesítése. A minimum követelmények a helyi tanterv követelményeinél megtalálhatóak.

A magasabb évfolyamba történ lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát tehet, ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozáson való részvétel alól;
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy, vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az el írtnál rövidebb id alatt teljesítse;
- magántanuló volt.
- a tanuló igazolt, illetve igazolatlan óráinak száma egy tanévben meghaladja a 250 órát, vagy egy tantárgy tanítási óráinak harminc százalékáról mulasztott, és év végén nem osztályozható.
- A 250 óránál többet mulasztott tanulók és a magántanulók esetében az osztályozó vizsga tantárgyai a következ k:

o1. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika

o2-4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, természetismeret

o5-6. évfolyam: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, történelem, természetismeret, idegen nyelv, informatika

o7-8. évfolyam: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz, idegen nyelv, informatika

Közéiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelés/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=032155

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevéltének lehet sége:

Tanórán kívül választható tevékenységek

- szakköri foglalkozások: rajz, kézm ves, polgár r, els segélynyújtó, német nyelv, néptánc, ökoszakkör,
- nyelvvizsga- és versenyfelkészít k
- differenciált foglalkozások
- sportköri foglalkozások: sakk, íjászat, asztalitenisz, futball és kézilabda
- túrák, kirándulások

Minden tanórán kívüli foglalkozásra való jelentkezés önkéntes, ez után a részvétel kötelez , szervezésük feltétele a szül k beleegyezése és hozzájárulása.

A tanórán kívüli foglalkozások indításáról – a felmerült tanuló i és szül i igények és az intézmény lehet ségeinek figyelembevéltével – minden tanév végéig a nevel testület dönt.

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Házi feladat

A házi feladat minden tanulónak azonos, pontosan meghatározott, az aktuális tananyaghoz kapcsolódik, illetve ismétlés.

A jó képességűeknek – differenciáltan - szorgalmi feladat adható.

Az SNI tanulóknál a házi feladat egyénre szabott, és figyelembe veszi a tanuló egyéni szintjét, a tanulóra szabott egyéni követelményt.

A házi feladat elkészítések ideje egy-egy tantárgyból – egy átlagos képességű tanulónál – ne haladja meg alsó tagozatban a 15 percet, felső tagozaton a 30 percet.

Házi feladat ellenőrzése részben vagy egészben történjen meg a következő tanórán.

Írásbeli beszámoltatás

Írásbeli felmérést, témazáró dolgozatot csak előzetes bejelentés után írathat a nevelő. A dolgozat előttről összefoglaló, ismétlési órát kell tartani, mely a várható írásbeli beszámoló témakörét érinti.

Egy tanítási napon a tanulók két dolgozatnál többet nem írhatnak, a korábban bejelentett, előkészített dolgozat élvez elsőbbséget. A tanulók és nevelők feladata az előzetes egyeztetés. Nem minősül dolgozatnak a napi lecke írásos számonkérése.

A pedagógus két héten belül kijavítja a dolgozatokat, az ez után kiadott dolgozatok érdemjegyét a tanuló nem köteles elfogadni.

A felmérések, témazárók érdemjegyei meghatározóbbak a tanuló félévi és év végi értékelésénél. A naplóba piros színnel jelölve kerülnek ezek az érdemjegyek.

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

http://www.kiss-bgyarmat.sulinet.hu/docs/hazirend_2018.pdf

8. oldal

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

Tanulói csoportok, létszámok:

OsztályLétszám

1.a 28 f

1.b 28 f

2.a 19 f

2.b 22 f

3.a 25 f

3.b 25 f

4.a 30 f

4.b 29 f

5.a 20 f

5.b 21 f

6.a 22 f

6.b 20 f

6.c 20 f

7.a 21 f

7.b 16 f

8.a 22 f

8.b 22 f

Összesen:390 f

Utolsó frissítés: 2018.10.26.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

www.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032155-0

Házirend:

www.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-032155-0

Pedagógiai program:

www.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-032155-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2018. október 31.