

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr l szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 032358
Intézmény neve: Csengey Gusztáv Általános Iskola
Székhely címe: 2170 Aszód, Csengey utca 30.
Székhelyének megyéje: Pest
Intézményvezető neve: Skuczi Erika
Telefonszáma: 28/500410
E-mail címe: csengey@csengey-aszod.sulinet.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2018.11.10.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Dunakeszi Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 2120 Dunakeszi, Állomás sétány 4.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: Eich László
Telefonszáma: 0630/626-6464
E-mail címe: laszlo.eich@kk.gov.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Csengey Gusztáv Általános Iskola (2170 Aszód, Csengey utca 30.)

Ellátott feladatok:

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

002 - Csengey Gusztáv Általános Iskola Rákóczi Ferenc utcai Telephely (2170 Aszód, Rákóczi Ferenc utca 6.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2018-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeresszakai vizsgát	Sikeresszakai vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba 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	gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban résztvevők	felntők tanításban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	2	445	208	19	0	43	39	0	0	30	22,00	16	13
Szakközépiskola	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	0,00	0	0	
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakgimnázium	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	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	2	445	208	19	0	43	39	0	0	30	22,00	16	13
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	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	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	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	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	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	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	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	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	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	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Pedagógusok nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2018-as statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolák)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, illetve szakközépiskolában nem szakközépiskolában	Szakközépiskola évfolyamán	Alapfokú művészetiskola	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál,	Fejlesztő nevelés-oktatás	Összesen (o01+...+o04+o06)	Rész munkaidőből a teljes munkaidő

			ban, gimnáziumban)	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati	ban		utazó pedagógus, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítási feladat	ban	+...+013)	10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebb 1 szakközépiskola két éves érettségire felkészítévf.												
			tanít	tanít						foglalkoztatott			munkaid ben foglalkoztatott				
Teljes munkaid s	0	22	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	0	0
ebb l n	0	21	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	0	0	0
Részmunkaid s														0			
ebb l n														0			
Óraadó	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
ebb l n	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	24	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46	0	0	0
ebb l n (s02+s04+s06)	0	23	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat

2018-as statisztikai adatok alapján

		Intézményvezet	Intézményvezet - helyettes	Tagintézményvezet , Intézményegység-vezet	Tagintézményvezet - helyettes, Intézményegység-vezet - helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati okt. végző	Nyelvtanár, testnevelő, énektanár	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztőpedagógus	Gyógytestnvel	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logo	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középszintű tanár	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	
	Tanító	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	14	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	3	
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																					
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																					
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																					

Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																			
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettség																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	0	1	0	0	0	18	21	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	43

Nevelés és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat
2018-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	N	Összesen	N	Összesen	N	Összesen	N
Összesen (s02+s03+...+s21)	5	4	0	0	5	4	1	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	3	2	0	0	3	2	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	0	0	0	0	0	0	1	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2018-as statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok								Össze sen	lány	
		1	2	3	4	5	6	7	8			
Gyermekek, tanulók száma		49	37	59	45	61	67	65	62	445	208	
ebb I	leány	27	13	29	23	36	27	34	19	208	0	
	más településr l bejáró	18	17	28	17	29	38	28	29	204	91	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	összevont osztályba járó	0	0	2	1	0	5	2	0	10	6	
	integráltan oktatott sajátos nevelési igény gyermekek, tanulók	3	1	2	0	1	1	0	1	9	5	
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	10	11	18	7	11	12	5	7	81	33	
	napközis tanuló	49	37	55	39	28	25	8	11	252	120	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvev	49	37	24	16	11	21	14	13	185	88	
	évfolyamismétl (s14+s15)	3	0	0	0	1	1	2	0	7	4	
	ebb I	leány	1	0	0	0	1	0	2	0	4	0
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		évfolyamisméltre utasított	3	0	0	0	1	1	2	0	7	4
	magántanuló	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	
	otthont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	0	0	2	1	0	2	0	0	5	4	
	halmozottan hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	2	1	3	3	1	3	1	0	14	6	
	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	
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	egy idegen nyelvet tanulók száma	0	0	57	44	61	62	63	62	349	162	
	kett idegen nyelvet tanulók száma	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	
	nyelvoktatásban nem részesül	49	37	2	1	0	5	2	0	96	46	
	nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	tandíjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	térítési díjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	3	5	3	4	7	11	1	1	35	16		
más településr l bejáró hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	1	1	0	1	0	0	3	1		
más településr l bejáró halmozottan hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	1	1	0	1	0	0	3	2		
kezd évfolyamos tanulók száma	49	0	0	0	0	0	0	0	0	49	27	
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032358>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

001 - Csengey Gusztáv Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032358&th=001>

002 - Csengey Gusztáv Általános Iskola Rákóczi Ferenc utcai Telephely

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032358&th=002>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskola tanulói közösségébe jelentkezés alapján, felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni. A tanulói jogviszony létesítéséről, a felvételi és az átvételi az intézményvezető dönt. Eltérő típusú közoktatási intézményből való átvétel esetén a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Az általános iskolai beiratkozás rendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (7) bekezdése, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 22.§ (1)-(4) bekezdései alapján az Aszódi Járási Hivatal határozza meg. A beiratkozás feltétele a körzetünkben lévő lakhely, de kérelem alapján a körzetünkön kívül lakókat is felvesszük, amennyiben az osztályok létszáma ezt megengedi. Iskolánk körzete Aszód város közigazgatási területe. A beiratkozás az iskola titkárságán történik. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- az iskolaérettségről szóló óvodai szakvélemény,
- nyilatkozat a közös szülői felügyeleti jog gyakorlásáról,
- nyilatkozat hit- és erkölcs- vagy etika oktatásra vonatkozóan,
- nyilatkozat az életvitelszerű tartózkodásról.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2018/2019. tanévben a fenntartó által engedélyezett osztályok száma 22, A csoportok száma 164 (69 a hit- és erkölcs- etika 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 főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Térítési díj, tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség nincs.

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

Nincs.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, idője, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:**

Az iskola nyitvatartása tanítási napon: 7 órától 17 óráig.

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

Szeptember

1. Tanévnyitó ünnepély.
3. Első tanítási nap.
6. A bizonyítványok, információs lapok leadásának határideje.
13. A naplók kitöltésének határideje.
14. A türelmi idő vége az értékelésben.
17. Tanévnyitó értekezlet
- 17-18-19. Osztály szülői értekezletek.
- 26-28. Erzsébet tábor Zánka 6. c osztály
28. A tanmenetek, munkaterv leadása a munkaközösség-vezetőknek.

Október

1. Megemlékezés a Zene Világnapjáról

5. Megemlékezés az aradi vértanúkról.

1-5. Papírgyjtés.

12. DIFER-ben érintettek körének felmérése, lejelentése okt. 28-ig.

13. Munkanap - ledolgozva 2018.09.01-jén a tanévnyitón.

16-19. Határtalanul Táborba megy Szerbiába a 7. évfolyam

19. Iskolai ünnepély, megemlékezés okt. 23-ról.

26. szi szünet előtti utolsó tanítási nap.

November

okt. 29. - nov. 2. szi szünet.

5. Szünet utáni tanítási nap.

12. Fogadóóra. A 8. osztályosoknak PÁV szülői értekezlet.

10. Pályaválasztási nap a szülők, szakemberek bevonásával.

23. Egészségnap szülők, szakemberek bevonásával.

30. A DIFER vizsgálatok elvégzése, lezárása.

December

1. Munkanap - ledolgozva 2019.02.16-án a Farsangi bálon.

3. 1 adventi gyertyagyújtás, majd a következő hétfővégeken is gyertyagyújtás.

6. Mikulás az alsósoknak.

7. Mikulásbál a felsőtagozatosoknak. Jelentkezés a központi írásbelire.

10. Fogadóóra.

15. Munkanap - Ledolgozva 2019.06.15-én a Ballagáson.

18. Karácsonyi ünnepi műsor.

20. Karácsonyvárás, karácsonyi műsor.

21. Tanítás nélküli munkanap. Nevelési testületi értekezlet.

Dec. 27. - Jan. 2-ig Téli szünet.

Január

3. Első tanítási nap a téli szünet után.

9. A tanulók fizikai állapotfelmérése.

16. - 17. Félévi felmérés az 1. osztályban.

19. Egységes írásbeli felvételi 9. évfolyamra jelentkezőknek.

24. Házi Kazinczy szépkiejtési verseny.

25. Tanítás nélküli munkanap - Félévi nevelési értekezlet.

28. Osztályozó értekezlet alsó tagozat.

29. Osztályozó értekezlet felső tagozat.

Február

1. A félévi értesítők kiadása.

4. Félévi értekezlet.

4. - 5. Szülői értekezletek.

9. Farsangi bál alsósoknak, Szalagavató bál felsősöknek.

15. Zrínyi Ilona matematikaverseny.

18. Jelentkezés középfokú intézménybe.

feb. 21. - márc. 14-ig Általános felvételi eljárás, szóbeli vizsgák.

25. A diktatúrák áldozatának napja.

feb. 25. - márc. 1. Pénzügyi, vállalkozói témahét.

Március

6. Iskola- Óvoda nap - bemutató óra.

8. Tanítás nélküli munkanap - Prekog munkanap.

márc 1. - 14. A hit és erkölcsstan oktatással kapcsolatos tájékoztató nap szervezése.

- 14. Iskolai ünnepély márc. 15. tiszteletére.
- 18. - 22. Fenntarthatósági témahét. Környezetvédelmi vetélkedő.
- 21. - 22. A tanulói adatlapok módosításának lehetősége.

Április

- 8. - 12. Digitális témahét.
- 11. Költészet napja.
- 12. Szünet előtti utolsó tanítási nap.
- 15. - 17. Tanítás nélküli munkanapok - Nevelési értekezlet
- 18. - 23. Tavaszi szünet.
- 24. Szünet utáni első tanítási nap.
- 26. Megemlékezés a holokauszt áldozatairól. Felső tanulók fizikai állapotfelmérésének zárása.
- 29. A Föld napja.

Május

- 22. Nyelvi kompetenciamérés 6-8 o.
- 27. Szülői értekezlet a leendő első osztályosok szüleinek.
- 29. Kompetenciamérés 6-8 o. Iskola felmérések.
- 31. Csengey Gála

Június

- 4. A Nemzeti Összetartozás napja, megemlékezés. Osztályozó értekezlet alsó tagozat.
- 5. Osztályozó értekezlet felső tagozat.
- 6. vagy 7. Tanulmányi kirándulások
- 11. Csengey nap - Projekt nap.
- 14. Utolsó tanítási nap. Ballagás.
- 15. Ballagás a Rákóczi úton.
- 17. A tanév lezárása, bizonyítványok, anyakönyvek írása.
- 18. Tanévzáró ünnepély.
- 21. Nevelési testületi kirándulás.
- 26. Tanévzáró értekezlet.

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

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.

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.

1.1.3.

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

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

1.1.5.

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

1.1.6.

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

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.

1.2.8.

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

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.)

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.

1.3.11.

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

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportha 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.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.14.

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

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

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.

1.5.17.

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

1.5.18.

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

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

1.6.20.

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

1.6.21.

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

1.6.22.

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

1.6.23.

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

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.

1.7.25.

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

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.

1.8.27.

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

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.

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.

1.8.30.

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

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.

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.

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.

1.9.34.

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

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

A tervek elkészítése a nevelő testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik (Pedagógiai program, interjúk) Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel (Pedagógiai program, interjúk) A stratégiai tervek megvalósítása tan évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a továbbképzési terv) Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek, és illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez(munkaterv, beszámolók, intézményi elvárásrendszer) Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.(PP, Mérési és egyéb eredmények elemzése, intézkedési tervek,Munkaterv, beszámolók, Interjú (V,P) Évente megtörténik a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén(PP, Mérési eredmények elemzése, intézkedési tervek)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2.1.3.

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

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.

2.2.5.

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

2.2.6.

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

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 nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusai információkkal rendelkeznek minden tanuló szociális helyzetéről.

2.3.9.

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

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.

2.4.11.

Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

2.4.12.

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

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 elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

2.6.16.

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

2.6.17.

A beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

2.6.18.

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

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

2.7.22.

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

2.7.23.

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát (PP, SZMSZ, Interjú (V,P,SZ) • Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető. (PP, Munkaterv, beszámoló, Bejárás)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

3.1.2.

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

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, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

3.1.4.

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

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

3.2.6.

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

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

3.3.10.

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

3.3.11.

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az országos kompetenciamérések eredményeinek javítása. (Mérési és egyéb eredmények elemzése, Éves beszámoló)

Kiemelked területek:

Nyilvántartják, és elemzik az intézményi eredményeket. (Mérési beszámoló, elemzések) Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tantárgy(idegen nyelv) oktatásának eredményessége (versenyeredmények, felvételi eredmények)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok.

4.1.2.

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

4.1.4.

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

4.1.5.

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

4.1.6.

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

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményeznek együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

4.3.14.

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

4.3.15.

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

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Kiemelked területek:

• A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. (SZMSZ, Munkaközösségek munkatervei, beszámoló, Interjú (V,P)) • Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció (bels levelezési rendszer).(SZMSZ, PP, Interjú (V,P))

5. Az intézmény küls kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeir l?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

5.3.8.

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

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek 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 különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

5.4.11.

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

5.4.12.

Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve az ezekre történ jelölésekkel.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Kiemelked területek:

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a küls partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. (PP, SZMSZ, Interjú (V,P) Nyitott és lehet ségekkel teli kapcsolatrendszer jellemzi az intézményt. (interjú, munkatervek)

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.

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.

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.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

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 nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről.

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.

6.4.9.

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

6.4.10.

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

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.

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetteiben és a szervezet működésében, és a nevelési-oktató munka részét képezik.

6.6.17.

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

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.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

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

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-el készítésbe történ bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások alapján.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

6.9.24.

Az intézmény lehet ségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönz m helyfoglalkozásokra, fórumokra.

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az intézmény a meglév IKT eszközöket rendszeresen alkalmazza, de az ehhez szükséges infrastruktúra kiépítésére és további eszközfejlesztésre szükség van. (teljes wifi lefedettség , interaktív taneszközök). (interjúk, beszámolók)

Kiemelked területek:

- Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.(PP, SZMSZ, Interjú (P))
- Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködésekben, és a nevel -oktató munka részét képezik. (PP, SZMSZ, Munkaterv és beszámolók, Interjú (V,P,SZ))

7. A Kormány és az oktatásért felel s 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 felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

7.1.1.

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

7.1.2.

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

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

7.2.4.

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

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók.

7.2.7.

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

7.2.8.

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

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Kiemelked területek:

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.(munkaterv, interjúk, intézkedési tervek) 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.(munkaterv, beiskolázási terv)

Utolsó frissítés: 2018.11.10.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032358>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatok:

A tanulók le- és kimaradása nem jellemző intézményünkben. A 2015/2016. tanévben tanulóink 1 %-a, a 2016/2017. tanévben 0,4%-a, a 2017/2018. tanévben 0,7%-a ismételt tanévet. Ez tanévenként 2-5 tanuló.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=032358

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Angol szakkör 1-2. évfolyam, heti 4 óra, Juhászné Bánhidi Paula és Buzásné Sánta Erzsébet

Német szakkör 5-8. osztály, heti 1 óra, Spisák Istvánné

Irodalmi szakkör 4.a osztály, heti 1 óra, Pajorné Gáspár Edit

Alsós tömegsport, heti 2 óra, Nagyné Vágányi Mónika és Boda János

Felső tömegsport, heti 3 óra, Molnár László

Felső tömegsport, heti 2 óra, Lippai Anett

Úszás, heti 2 óra, Lippai Anett és Nagyházi Judit

Kézilabda, 3-8. évfolyam, heti 4 óra, Nagyházi Judit

Könyvtár, heti 2 óra, Bojtosné Jordán Györgyi

Énekkar, heti 2 óra, Zsigmond-Varró Beáta

Elsősegély szakkör, heti 2 óra, Ácsné Tóth Beáta

Biológia szakkör, heti 1 óra, Schreiner Éva

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képesség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;

az első-negyedik évfolyamon a tanulók hétfőjére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;

az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik órától a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.

A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb két témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérés dolgozatot lehet írni. A dolgozatokat és felméréseket a megírást követően legkésőbb a 10. munkanapig értékelni kell. Ellenkezes esetben a tanulónak joga van a kapott érdemjegyet „nem kérni”.

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

Az osztályozó vizsga követelményeit a Házirend I. számú melléklete tartalmazza.

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:

1.a, 17 f
1.c, 16 f
1.b, 16 f
2.a, 19 f
2.b, 18 f
3.a, 32 f
3.b, 24 f
4.a, 27 f
4.b, 17 f
5.a, 22 f
5.c, 21 f
5.b, 18 f
6.a, 21 f
6.c, 19 f
6.b, 23 f
7.a, 21 f
7.c, 23 f
7.b, 19 f
8.a, 20 f
8.c, 23 f
8.b, 19 f
SNI, 10 f

Összesen: 445 tanuló

Utolsó frissítés: 2018.11.10.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032358-0
Házirend:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032358-0
Pedagógiai program:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032358-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2019. április 09.