

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által működtetett 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 lent megjelenő közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	031867
Intézmény neve:	Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola
Székhely címe:	2523 Sárisáp, Fő utca 97.
Székhelyének megyéje:	Komárom-Esztergom
Intézményvezető neve:	Kollár Mária
Telefonszáma:	33/518-323
E-mail címe:	sarisapiskola@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 11. 03.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Esztergomi Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	2500 Esztergom, Széchenyi tér 6
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Muszela Szabolcs
Telefonszáma:	+36 (33) 795-227
E-mail címe:	szabolcs.muszela@kk.gov.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

003 - Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Cser Simon Tagiskolája (2529 Annavölgy, Fő utca 24.)

Ellátott feladatok:

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

004 - Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája (2522 Dág, Deák Ferenc utca 30.)

Ellátott feladatok:

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

008 - Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola (2523 Sárisáp, Fő utca 97.)

- Ellátott feladatok:
- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
 - általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

009 - Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolájának Telephelye (2528 Úny, Petőfi Sándor tér 6.)

- Ellátott feladatok:
- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint
2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel láti helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Fő munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	leányok	ebből integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	ebből felnőttek tanításban, szakképzésben felnőttképzési jogviszonyban résztvevők	Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből nők
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	4	355	160	22	0	41	35	0	0	36	27,00	14	10
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	4	355	160	22	0	41	35	0	0	36	27,00	14	10
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2023-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésesből a teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakírányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakírányú oktatás						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebből kifutó szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat									
						tanít											
tanít		foglalkoztatott				munkaidőben foglalkoztatott											
Teljes munkaidős	0	21	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	0
ebből nő	0	21	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	0
Részmunkaidős	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
ebből nő	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0
ebből nő	0	2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	25	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	0	25	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44	0	0	0

Fő munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat
2023-es statisztikai adatok alapján

	Intézmény vezető	Intézmény vezető	Tagintézmény vezető	Tagintézmény vezető	Óvodai csoport.	Osztálytanító	Szakos tanító	Szakmai gyakorlat.	Oktató	Kollégiumi nevel.	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógy pedagógus, konduktor	Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+)
--	------------------	------------------	---------------------	---------------------	-----------------	---------------	---------------	--------------------	--------	-------------------	------------------	-----------	----------------------------	--------------	---------------------	-----------------	-------	---------------

		ő	ő- helyet tes	vezet ő, Intéz mény - egysé g- vezet ő	vezet ő- helyet tes, Intéz mény - egysé g- vezet ő- helyet	fogl.		st végző	okt. végző		őtaná r			Logo pédus	egyéb		ógus			o02+ ...+o 18)
Pedagógus képzés	Középiskolai tanár	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
	Tanító	0	1	1	0	0	11	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
	Tanító, speciális képzéssel	1	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Gyógypedagógus, konduktor																			
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Szakoktató																			
	Pedagógus képzéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszabály alapján pedagógus képzést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)		1	2	1	0	0	16	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41

Köznevelési alapeladatellátásban nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók

létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	6	5	0	0	6	5	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozónő és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	3	3	0	0	3	3	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031867>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

003 - Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Cser Simon Tagiskolája

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031867&th=003>

004 - Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031867&th=004>

008 - Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031867&th=008>

009 - Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolájának Telephelye

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031867&th=009>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola felvételi körzete Sárísáp közigazgatási területe.

A tanulói felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre a köznevelési törvény alapján. A felvételtől és átvételtől az iskola igazgatója dönt. Az iskola körzetébe tartozó gyermek felvételét nem lehet elutasítani. Iskolánk beiskolázási körzete az iskolafenntartó által kijelölt terület.

Iskolánk a beiskolázási körzetből – Sárísáp község közigazgatási területe – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz. A mindenkori beiskolázási körzetről a fenntartónál, illetve az iskolavezetésnél lehet érdeklődni. Az első osztályba az a gyermek iratkozhat be, aki az adott naptári év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét

Első osztályba történő beiratkozás feltételei: a közoktatási törvénynek megfelelően.

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyi azonosítására alkalmas a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- óvodai szakvéleményt
- szükség esetén a nevelési tanácsadó illetve Szakértői Bizottság felvételét javasoló szakvéleményét

A 2-8. évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a gyermek személyi azonosítására alkalmas a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- az elvégzett évfolyamokat igazoló bizonyítványt
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanulók előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás- és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembevételével az iskola intézményvezetője dönt. A döntésről a szülőt írásban értesíteni kell.

Az iskolába való beiratkozást a szülő írásban, vagy személyesen kezdeményezi az iskola intézményvezetőjénél.

A Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája felvételi körzete Dág közigazgatási területe.

A tanulói felvétel és átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje:

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre a köznevelési törvény alapján. A felvételtől és átvételtől az iskola igazgatója dönt. Az iskola körzetébe tartozó gyermek felvételét nem lehet elutasítani. Iskolánk beiskolázási körzete a kormányhivatal által kijelölt terület.
- Iskolánk a beiskolázási körzetből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
- Első osztályba történő beiratkozás feltételei a köznevelési törvény által előírtak.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanulók előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás- és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembevételével az iskola vezetője dönt.
- Az iskolába való beiratkozást a szülő írásban, vagy személyesen kezdeményezi az iskola vezetőjénél.

A Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolájának Únyi Telephelye felvételi körzete Úny közigazgatási területe.

A tanulói felvétel és átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje:

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre a köznevelési törvény alapján. A felvételtől és átvételtől az iskola igazgatója dönt. Az iskola körzetébe tartozó gyermek felvételét nem lehet elutasítani. Iskolánk beiskolázási körzete a kormányhivatal által kijelölt terület.
- Iskolánk a beiskolázási körzetből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
- Első osztályba történő beiratkozás feltételei a köznevelési törvény által előírtak.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanulók előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás- és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembevételével az iskola vezetője dönt.
- Az iskolába való beiratkozást a szülő írásban, vagy személyesen kezdeményezi az iskola vezetőjénél. <

A beiratkozásra meghatározott idő:

A 2-8. évfolyamokra egész évben lehetséges a beiratkozás. A 2023/2024-as tanév első osztályába történő beiratkozás időpontja április 18-19 (a tanév rendjében meghatározott időpont).

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskolában az összes indítható osztály száma: 27

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:

Nem releváns

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

Nem releváns

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény nyitvatartási ideje: 7-18 óráig

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

Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola

Szeptember

Tanévnyitó ünnepség szept. 1.

Szülői értekezlet az 1. osztályban szept. 1.

Mobilitás Napja szept.21.

Szülői értekezlet: a tanév indításával kapcsolatos teendők megbeszélése szept. 25.-29.

KEMPP hadjáték szept. 27.

Öttusa szept. 28.

Európai Diáksport napja szept. 29.

MKSZ kézilabda fesztivál szept.29.

Próbamérés 6.osztály

Október

Magyar Népmese Napja okt. 2.

Állatok világnapja okt. 4.

Klapka Kupa okt.5.

Az aradi vértanúk emléknapja okt. 6.

Nemzetiségi délután okt. 14.

Sulizsák okt.16.

Hadtörténeti Múzeum kirándulás okt.19.

Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe okt. 20.

Papírgyűjtés okt. 27.

November

Pályaorientációs nap nov.6.

Sportlövő háziverseny nov.9.

Játékos anyanyelvi vetélkedő nov. 9.

Raptor lézerharc nov.15.

Egészség hét DÖK nov. 20-24.

Nyílt napok nov.27.-dec.01.

LEP 2.-4.oszt. nov.29.

Pályaválasztási kiállítás

December

KSI Postaverseny országos döntő dec.1.

Mikulás fogadása dec. 6.

Mikulásfutás dec. 6.

MKSZ Kézilabda fesztivál dec.6.

Mézeskalács-sütés dec. 12.

Görgey Kupa dec.16.

Karácsonyi műsor dec. 20.

Nevelési értekezlet dec.21.

Január

Szülői értekezletek jan. 8.-12.

Nosztalgiadiszkó jan.13.

Farsangi bál előkészítése jan.16.

Félévi osztályozó vizsgák jan.15-19.

Félévi osztályozó értekezlet jan.19.

Magyar Kultúra Napja jan. 22.

Félévi nevelőtestületi értekezlet jan.30.

Február

Farsangi bál febr. 9.

A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja febr. 23.

Simonyi Zsigmond helyesírási verseny iskolai forduló

Március

Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe-részvétel a községi ünnepségen márc. 15.

Tavaszköszöntő márc. 22.

Tankönyvrendelés leadása

Happy hét márc.25.-28.

Országos mérések

Április

A holokauszt áldozatai emléknapja ápr. 16.

Szavalóverseny a költészet napja alkalmából ápr.17. és 18.

Beiratkozás az 1. osztályba ápr. 18.–19.

A Föld napja ápr. 22.

Fenntarthatósági témahét ápr. 22-26.

A tánc világnapja ápr. 26.

Görgey Artúr Emlékverseny (megyei)

Katasztrófavédelmi verseny

Dunántúli Regionális Sportlövő Verseny

Alapművelti matematika verseny - körzeti

Országos mérések

Május

1.osztályosok látogatása az óvodában máj. 8.

Szülői értekezletek máj. 6.-10.

Madarak és Fák napja máj. 10.

„Minisuli” máj. 16.

Nagycsoportosok látogatása az 1. osztályban máj.17.

Évadnyitó írásverseny

"Madársuli" máj.22.

Görgey Artúr Emlékverseny (országos döntő)

KIV megyei forduló

Országos mérések

Június

A Nemzeti Összetartozás Napja jún.4.

Év végi osztályozó vizsgák jún.10.-13.

Nevelési értekezlet a tagintézményekkel - Tanítás nélküli munkanap jún.14.

Gyereknapi jún.17.

Év végi tanulmányi kirándulás jún. 18.

DÖK nap - Tanítás nélküli munkanap jún.19.

Osztályozó értekezlet jún. 21.

Ballagás, tanévzáró ünnepség jún. 24.

Tanévzáró értekezlet jún.28.

Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Cser Simon Tagiskolája

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok

esemény / témafelelős időpont eredményességi mutató

Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.) Zentainé Ivanov Rita 2023. október 6. □

Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.) Ösztályfőnökök 2023. október 20. □

Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.) Mészáros Istvánné 2024. március 15. □

A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.) Ösztályfőnökök 2024. április 16. □

A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.) Ösztályfőnökök 2024. június 4. □

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

időpont esemény / témafelelős eredményességi mutató

2023. október 2. Cser napja tagintézmény-igazgató 90%

2023. szeptember 29. Zene Világnapja Mészáros Istvánné 85%

2023. október 14. Idősek napja Bánhidiné Juhász Zsuzsanna 90%

2023. október 27. Takarékosági Világnap Ösztályfőnökök 80%

2023. november Egészségvédelmi hónap Mészáros Istváné 95%

2024. január 22. Magyar Kultúra Napja magyar nyelv és irodalom tanítók 70%

2024. március 8. Nemzetközi Nőnap Bánhidiné Juhász Zsuzsanna, Kerekesné Varga Zsuzsanna 100%

2024. április 11. Költészet napja magyar tanító pedagógusok 100%

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

időpont esemény / témafelelős eredményességi mutató

2023. december 6. Mikulás Ösztályfőnökök, szülői munkaközösség 90%

2023. december 21. Falukarácsony nevelőtestület 75%

2024. február 10. Farsangi Bál Szülői Munkaközösség 85%

2024. június 22. Ballagás Zentainé Ivanov Rita, Németh Péter 100%

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont esemény / témafelelős eredményességi mutató

2023. augusztus 30. Tanévnyitó értekezlet tagintézmény-igazgató 100%

2024. február 23-24-25. Félévzáró értekezlet tagintézmény- igazgató 100%

2024. június 26. Tanévzáró értekezlet tagintézmény- igazgató 100%

Sárisáp és Környékr Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája

2023-2024-es tanév

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

09.04. Madármegfigyelő nap

09. hó „Arany 5-ös program” beindítása

09.21. Takarítási világnap

10. hó Idősek köszöntése

10. hó Állatok Világnapja rajzpályázat

10. hó Őszi mesevetélkedő

11.11. Márton napi lampionos felvonulás,
nemzetiségi vetélkedő

03.22. Víz világnapja témanap

04. hó Népdaléneklési verseny

04.12. Tavaszi versmondó verseny
(Költészet Napja)

05.03. Anyák napi ünnepség

05. hó Ötvös nap (tantárgyi versenyek)

06. hó Gyereknapi

06. hó Tanévzáró ünnepség

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emlénapok

Az aradi vértanúk emlénapja

(október 6.)

Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)

A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emlénapja (február 25.)

Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)

A holokauszt áldozatai emlénapja (április 16.)

A Nemzeti Összetartozás Napja

(június 4.)

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

2023.12.06. Mikulás

2023.12.21. Karácsonyi ünnepség

2023.12.22. Falukarácsony

2024.02.hó Farsangi bál

2024.04. hó Tracht Tag

2024.06.hó Ballagás

Sárisáp és Környékr Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája Únyi Telephelye

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

09.04. Madármegfigyelő nap

09. hó „Arany 5-ös program” beindítása

09.21. Takarítási világnap

10.hó Idősek köszöntése

10. hó Állatok Világnapja rajzpályázat

10. hó Őszi mesevetélkedő

11.11. Márton napi lampionos felvonulás,
nemzetiségi vetélkedő

03.22. Víz világnapja témanap

04. hó Népdaléneklési verseny

04.12. Tavaszi versmondó verseny

(Költészet Napja)

05.03. Anyák napi ünnepség

05. hó Ötvös nap (tantárgyi versenyek)

06.hó Gyereknap

06.hó Tanévzáró ünnepség

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emlénapok

Az aradi vértanúk emlénapja

(október 6.)

Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)

A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emlénapja (február 25.)

Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)

A holokauszt áldozatai emlénapja (április 16.)

A Nemzeti Összetartozás Napja

(június 4.)

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

2023.12.06. Mikulás

2023.12.21. Karácsonyi ünnepség

2023.12.22.Falukarácsony

2024.02.hóFarsangi bál

2024.04. hóTrachtTag

2024.06.hóBallagás

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.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Az intézményi dokumentumok összhangban vannak a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (SzMSz: 1.1.2., 1.1.3., 1.2., 1.3.2., Pedagógiai Program: I. Preambulum, II. intézmény Önmeghatározása, VI. Iskola hagyományrendszere, Munkaterv: I. rész: Helyzetelemzés)

1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területén 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 előírtaknak megfelelően az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása rendszeres. Az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez. A dokumentumok készítését adatgyűjtés, feldolgozás, elemzés előzi meg. (Pedagógiai Program: I. Preambulum, II. intézmény Önmeghatározása, SzMSz: 1.3., Munkaterv: 1.1., 1.2., 1.4., 1.5.)

1.1.3. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók adottságait figyelembe véve – megjelennek a tervező munkájában, és annak ütemezésében. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban. A tervezés az iskola munkaközösségének segítségével készül. (Munkaterv: 1.2.1., Pedagógiai Program: IV. és V. fejezet)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Teljes mértékben biztosított. (Pedagógiai Program: I. Preambulum SzMSz: 1.1.2., 1.2., 1.3., I. számú melléklet)

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

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Az eredményeket folyamatosan követik, elemzik, szükség esetén korrekciót hajtanak végre. Megvalósul az együttműködés. Határidők, tartalmi és formai követelmények korrelálnak. (Intézkedési terv, interjúk, munkaterv, beszámolók)

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

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A tanév végi beszámoló és a munkaközösségi javaslatok alapján történik a következő tanév tervezése. (Munkaterv: 2.1., 2.2., Pedagógiai Program: IV., V., VI., fejezet)

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.

A törvényi előírásoknak megfelelően készülnek az adott időszak stratégiai dokumentumai. (Pedagógiai Program: I. Preambulum SzMSz: 1.1., 1.2., 1.3., és I. számú melléklet)

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

Teljes mértékben megvalósul, a vezetőség ellenőrzi, évről-évre értékeli, tapasztalatok levonása után változtatnak. A kiemelt célok korrelálnak az iskola alapelveivel, hitvallásával. (Beszámolók, Helyzetelemzés és Pedagógiai munka részei)

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 kiemelt célok pontosan kijelölik azokat a feladatokat, amelyek a komplex szemléletmód kialakítását meghatározzák. A fejlesztési célok a pedagógiai folyamat egészét érintő közös értékek, különös tekintettel a szlovák nemzetiségi oktatásra, mely kiemelt terület. (Pedagógiai Program: IV., VI. és XXVIII. fejezete)

1.3.10. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.

A dokumentumokban megmutatkozik. Személyre szabott pedagógiai eljárásokat, módszereket és eszközöket alkalmaznak. (Éves Beszámoló: II. fejezete: Pedagógiai munka)

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

Az alkalmazott módszerek, eljárások összhangban vannak az egész iskolai közösség sajátosságaival. A szlovák nemzetiségi program külön fejezetben jelenik meg a dokumentumokban. (Beszámoló: II. fejezet : Pedagógiai munka, Pedagógiai Program: IV. fejezet 2. pont és XVI. fejezet, XX., XXI., XXVIII. rész, SzMSz: 10. pont)

1.3.12. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz 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.

Évente megtörténik önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. A mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végeznek. A vezető évente elégedettségi vizsgálatot, klímatesztet végez a munkatársak körében. (Pedagógiai Program: VII., VIII., IX., X., XI., XII., XIII., XIV és XV. fejezetei, Helyi tanterv rész: XXI., XXVI., XXVII. részei SzMSz 3.5 és 6.1 és 6.2 pontja, Vezetői és pedagógus interjú)

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

1.4.13. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Teljes mértékben megvalósul, nyomon követhető. (Beszámoló I. pontja a Helyzetelemzésben olvasható)

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

Az intézmény reális helyzetelemzéssel és problématerkép felvázolásával a pozitív elmozdulás irányába halad. Az intézmény keresett a térségben. Keresik a megújulási lehetőségeket. (Pedagógiai Program: IV., V. és VI. pontja részletesen taglalja az előremutató és fenntartható célokat, feladatokat)

1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Rendszeresen megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén. (A pedagógusok egyéni önértékelésében olvasható az ezirányú törekvés.)

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 tervezés során az értékrend közvetítése egységes, következetes, az elvárások megértése és megértetése az egész iskolai közösséggel a jó munka záloga. A pontos munkavégzés igényének kialakítása minden dolgozó feladata. (SzMSz: 12.2 pont, vezetői és pedagógus interjú)

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

A pedagógiai munka teljes mértékben megfelel az éves tervezésben foglaltaknak. (Beszámoló: I. Helyzetelemzés és II. Pedagógiai munka)

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

Teljes mértékben követhető. Papír-alapú tanmeneteket használnak a pedagógusok. Az esetleges tanév közbeni módosítások miatt tartják ezt megfelelőnek, szemben a feltölthető digitális tanmenettel. (Kréta-napló áttekintése, tanmenetek vizsgálata, vezetői interjú)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézmény belső ellenőrzése a munkatervben foglaltak és az önértékelési kézikönyvben leírtak szerint zajlik, jól nyomon követhető (munkaterv, beszámoló, önértékelés dokumentumai).

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

Az éves munkaterv és eseménynaptár szabályozza a belső ellenőrzések idejét, az értékelés módját, rendszerességét. (SzMSz: 12.2 pontja, munkaterv, beszámoló)

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

A hatékonyság növelése, ellenőrzése, szükség szerinti korrigálása megtörténik. (Vezetői, pedagógus és szülői interjúk)

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

Az értékelés formái a pedagógiai módszertannak megfelelően (diagnosztikus, formatív, szummatív). Az iskola programjába a mindenkor tanévre előírtak az iránymutatók: országos mérések, ellenőrzések (kompetenciamérés), iskolai vizsgák (Iskolai vizsgarend). Az értékelés alapja a kerettantervre épülő helyi tanterv. (Pedagógiai Program X. fejezete: Ellenőrzési, értékelési rendszerünk.). Elemzik az előző tanévek mérési eredményeit és a tapasztalatokat beépítik a következő tanév terveibe. (Kompetenciamérések, Interjúk)

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

Az intézményi önértékelés alakítja és segíti az önismeretet, tükrözi az önmagához mért haladást, további erőfeszítésre serkent, személyre szóló. (A pedagógusok egyéni önértékelésében nyomon követhető)

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 intézményi önértékelési rendszer átlátható, tervezett. Ez a folyamat jó alapot kínál az önismeret és a társas kultúra, valamint a szociális kompetencia fejlődésének tudatos pedagógiai eszközökkel való támogatására. (Intézményi elvárásrendszerben megfogalmazódik)

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

Az intézmény vezetője a kibővített vezetőséggel és a BECS tagjaival együtt vezérli az önértékelési folyamatot. (Pedagógusok önértékelése, kérdőívezés)

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.

Hatékony tanuló-megismerési technikákkal kerülnek közelebb a diákokhoz. A mérési rendszer motiváló hatása mellett segíti az érzelmi gazdagodást, az empátia, az intuíció fejlesztését, az önálló ízlés, a belső igényesség kialakulását, az önértékelés és önismeret kialakulása révén pedig a céltudatos önszabályozást. (Pedagógiai Program: XX.1. és a szlovák nemzetiségi oktatás külön megjelenik: XXVIII. pont)

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

Az értékelési rendszer az iskolában egységes, mindenki által ismert és mindenkire nézve kötelező. (Pedagógiai Program: XX.1. és a szlovák nemzetiségi oktatás külön megjelenik: XXVIII. pont)

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 szülőkkel való kapcsolatépítés meghatározó gondolata, hogy a szülő partner a nevelésben. a szülők megfelelő módon megkapják a tájékoztatást. (SzMSz 3.5 pontja)

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 iskola részéről jól előkészített, ütemezett a fejlesztési terv. (Kompetenciamérésekben nyomon követik)

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

Különösen jelentős az osztályfőnök szerepe a szülők tájékoztatásában, de a szaktanárok is felkereshetők. (SzMSz 3.5 pontja)

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

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

A Pedagógiai Program aktualizálása szükséges.

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

A pedagógus önértékelésekben, a munkatervekben, beszámolóikban megjelenik. (Intézményi Intézkedési terv, munkatervek, beszámolók)

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.

Évente megtörténik a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. (Beszámolók I. Helyzetelemzés és II. Pedagógiai munka részei)

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

Van iskolai alapítvány, a pályázatokat folyamatosan figyelik, az önértékelés folyamatában látogatják egymás foglalkozásait, vendég előadókat hívnak. A lehetőségek horizontális és vertikális szinten is bővíthetők. (interjúk, önértékelés dokumentumai, beszámolók, munkatervek)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A külső erőforrások, szakmai támogatások, pályázatok minél szélesebb körű bevonása a pedagógiai folyamatba. (1.9.34.) Adminisztrációs tevékenység alaposabb tervezése, megvalósítása, Pedagógiai Program aktualizálása. Az infokommunikációs eszközök minél szélesebb körű alkalmazása a napi pedagógiai gyakorlat során elengedhetetlen. Javasoljuk a helyben szervezett és megtartott digitális kompetenciák fejlesztésére irányuló továbbképzéseket.

Kiemelkedő tevékenységek

Az iskolavezetés az irányító munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő cézzal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. A tanulói eredmények változását nyomon követik. A kapott eredményeket elemzik és beépítik az intézmény működésébe. Az intézmény reális helyzetelemzéssel, és problématerkép felvázolással rendelkezik. A szlovák nemzetiségi oktatás miatt a térség egyik legnépszerűbb közoktatási intézménye.

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).

Az eredmények jól követhetők az intézményi dokumentumokban. (Kompetenciamérések, Beszámolók II. Pedagógiai munka rész)

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A tanulók életkorához és a didaktikai feladatokhoz megfelelően illeszkednek módszerek, szemléltetés, ellenőrzés és értékelés alkalmazása a tanítási órákon. Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. A csoportbontások elősegítik a tananyag jobb megértését. A nyelvoktatást nívócsoportban oldják meg. A sok iskolai program, a nemzetiségi létet támogató szakkörök, a szülők bevonása a programok lebonyolításába megalapozta a támogató szervezeti kultúra kialakulását. (Pedagógiai Program: XX.1. és a szlovák nemzetiségi oktatás külön megjelenik: XXVIII. pont, interjúk, munkatervek, beszámolók)

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

Iskolai nevelő és oktató munkának egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembe vétele, a differenciálás; valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban. Hatékony tanuló-megismerési technikák alkalmazásával, egyéni foglalkozásokkal segítik őket. Az iskola a tudás mellett nagy hangsúlyt fordít az érzelmi nevelésre, a személyiség fejlesztésére a kulcskompetenciák segítségével. (Pedagógiai Program: IV. pontja)

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

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

Az intézményben meghonosodott az integrációs szemlélet, a személyiség megismerésére a továbbképzések során sokféle megközelítési módot elsajátítottak a kollégák. A tanítási órák tervezésénél és szervezésénél előtérbe helyezik azokat a módszereket és szervezeti formákat, amelyek a tanulók tevékenységetését biztosítják. (interjúk, intézménybejárás)

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

A különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelését-oktatását sajátos tanulásszervezési megoldásokkal valósítják meg. Az SNI tanulók fejlesztését utazó gyógypedagógus segíti. (Pedagógiai Program: IV., X. pontja, interjúk)

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

Teljes mértékben nyomon követhető az iskolai dokumentumokban. Az interjúk és az intézménybejárás is ezt a képet erősítették (Beszámoló: I. Helyzetelemzés és II. Pedagógiai munka részei, interjúk, intézménybejárás)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

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

A pedagógusok rutinosan kezelik a megismerési technikákat, megkülönböztetett figyelmet kapnak a programban résztvevők tanulók. (Pedagógiai Program: VII. fejezet: „Tanulóink fejlődésének az egyes életkori szakaszokhoz kapcsolódó jellemzői” rész, VIII. fejezet 1., 2., és a X. fejezet: BTM tanulók, XI. fejezet: tehetséggondozás, XII. fejezet: tanulási kudarcos tanulók: felsorolják a felzárkóztatás színtereit)

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

Az iskola vezetése és a pedagógusok megfelelően tájékozottak, az nyomon követhető a dokumentumokban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), DÖK programokban. (Pedagógiai Program: VII._XIV. fejezetig- gyermekvédelmi feladatoknál is megjelenik)

2.3.9. Az intézmény, támogató rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. Stb.

Az iskola tudatosan vállalja az integrált nevelés-oktatást az egyéni fejlesztésre szorulókkal és a kiemelkedően tehetséges gyerekekkel. Iskolában tevékenység-csomagra építik a kompetencia-alapú fejlesztés tanulását és megvalósítását. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel (BTM) küzdő, és sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók jelenléte szükségessé teszi a Nevelési Tanácsadó, illetve a Szakértői Bizottság által meghatározott fejlesztések megvalósítását. A jelenleg kialakított rendszer a fejlesztő pedagógusok, és az utazó gyógypedagógusok bevonásával eredményes, továbbfolytatása indokolt. (Pedagógiai Program: VII._XIV. fejezetig- gyermekvédelmi feladatoknál is megjelenik, valamint a XV. fejezetben részletezi a kapcsolattartást a partnerekkel.)

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.

Kialakítják az önálló ismeretszerzéshez, önművelődéshez és a továbbtanuláshoz szükséges képességeket, készségeket, melyekhez a kompetencia alapú fejlesztést használják. (Pedagógiai Program: XXI. fejezete, melyben megjelennek a csoportbontások elvi alapjai (1.), a napközi és tanulószoba szervezési elve (2.).

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

A különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelését-oktatását sajátos tanulásszervezési megoldásokkal valósítják meg.(Pedagógiai Program: XII: tanulási kudarcnak kitett tanulók megsegítése.)

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

A tanórákon az iskola pedagógusai előnyben részesítik a kompetencia alapú oktatást, eszköz alapú ismeretszerzést, a kooperatív technikákat, a differenciálást, a tanulás tanítását.(Pedagógiai Program: IX. fejezet: 3. rész, szakkörök, 4. sportkörök, X., XI., XII: tanulási kudarcnak kitett tanulók megsegítése.)

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 előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit. Projektek, témnapok, szabadidős foglalkozások szervezése biztosítja ezt.(Pedagógiai Program: Helyi tanterv rész: XXV., Környezeti nevelés. Munkatervekben a kiemelt feladatok között szerepel (10.oldal) Beszámoló: II. rész: a Pedagógiai munka részénél az 1. pont)

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

Projektek, témnapok, szabadidős foglalkozások szervezése biztosítja ezt.(Pedagógiai Program: Helyi tanterv rész: XXV., Környezeti nevelés. Munkatervekben a kiemelt feladatok között szerepel (10.oldal) Beszámoló: II. rész: a Pedagógiai munka részénél az 1. pont, a havi lebontásban szereplő terveknel minden hónapban megjelenik)

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.

Teljes mértékben, dokumentumokban jól követhető.(PP. IX. fejezet, DÖK, Napközi, Szakkör, Sportkör)

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

A pedagógiai munka a munkatervben rögzítettek alapján megvalósult. (Pedagógiai Program: IX. fejezet, munkatervek, beszámolók)

2.6.17. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. A Beszámolók alapján követhető és egyértelműsíthető az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára vonatkozó törekvés:(Beszámolók: Pedagógiai munka tartalma rész: havi bontásban, külön kiemelve a szlovák nemzetiségi tartalmakat.)

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

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják. (SzMSz: 3.5. rész a kapcsolattartásról)

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

2.7.19. Közösségi programokat szervez az intézmény.

Tanórán kívül: múzeum, színházlátogatás és egyéb kulturális programok szervezése, kirándulások, túrák szervezése, vetélkedők, versenyek szervezése, nemzeti ünnepek méltó megünneplése, iskolai hagyományok ápolása, a szlovák nemzetiségi önkormányzattal szoros együttműködésben, fenntartható módon évről-évre színvonalas programokkal erősítik a szlovák nemzeti kultúrát. (Beszámolók: I. rész: Pedagógiai munka tartalma részek. Pedagógiai Program: XXVIII. fejezet: Szlovák nemzetiségi kultúra megjelenése)

2.7.20. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A dokumentumokban követhető a DÖK működése: SzMSz: 3.3. pont, Beszámolók: I. rész: Pedagógiai munka tartalma részek. Pedagógiai Program: XXVIII. fejezet: Szlovák nemzetiségi kultúra megjelenése.

2.7.21. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Gyakran szülői segítséggel bonyolítják le a programokat. A szülők lelkes partnerei az iskolának. (Interjúk)

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

A dokumentumok tartalmazzák az ezirányú törekvést. A szabályozás megfelelő. SzMSz:3.5.pontja.

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

Elégedettségi kérdőívek, szülői interjú, DÖK és szülői szervezet dokumentumaiban nyomon követhető. (Interjúk)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A belső tudásmegosztás és a minősítési eljárások iránti igény felkeltése a kollégák között. A változások szükségességének kommunikálása, elfogadtatása. Jó gyakorlatok keresése, adaptálása. (Fejlesztési tervből)

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény vezetése és a nevelőtestület naprakész információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. Az intézményben megvalósult az integrációs nevelés és szemlélet, a személyiség megismerésére a hatékony tanuló megismerési technikákra sokféle megközelítési módot elsajátítottak a kollégák. (intézményi dokumentumok, interjúk, látogatási nap tapasztalatai)

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 PP egyik kiemelt célja a tanulás-tanítás eredményességének biztosítása. PP. IV/1 A tanulók rendszeresen vesznek részt tanulmányi és sportversenyeken, ahol eredményesen szerepelnek (beszámolók:2017-18.1.2, 3 , interjúk, munkatervek: 2. fejezet,) A kompetenciamérés és a NETFIT mérés eredményei nyilvánosak, a mérési eredmények alapján tervezik meg a további eredményesség eléréséhez szükséges feladatokat (munkatervek 2. fejezet, beszámolók, kompetenciamérés eredményei)

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

Az intézmény partnereivel együttműködik. (munkaterv 3.6. fejezet, 5. fejezet) Az intézményi önértékelés mindhárom szinten folyamatosan zajlik. A dokumentumok egy része hozzáférhető a felületen, a többit a helyszínen nyomtatott formában megtekintettük. Az intézményvezető intézkedési tervét a helyszínen megtekintettük.

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

Az intézményi eredményeket nyilvántartják, több dokumentumban is megjelennek (beszámolók, kompetenciamérések eredményei); Az elégedettség-mérési eredményeket a helyszínen megtekintettük. A szülők és a fenntartó megfelelőnek tartják az iskolában folyó munka színvonalát. Tervezett a neveltségi mutatók mérése (vez. interjú)

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

A tanulók teljesítménye megegyezik az országos átlaggal; 2013-ban a 6-os matematika eredmény rosszabb volt, mint az országos átlag; 2014-ben a 6-os matematika az országos átlaghoz képest jobb volt, a szövegértés mindkét évfolyamon jobb volt; 2017-ben javult a 6-os szövegértés

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Beszámolók, munkatervek: 2.2 fejezet, és a kompetenciamérés eredményei alátámasztják ezt.

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

A községben sok a betelepülő, akiknek nincs szlovák kötődésük. Nehéz a szlovák nyelvű oktatás helyzete. Eredménynek számít, hogy szakköri szinten jelentős érdeklődés van a nem anyanyelvűek között. Sportban sok jó teljesítmény van, a továbbtanulási mutatók kedvezőek, angolból minden évben van jó eredményt elérő tanuló, az alapművelti verseny régiós fordulójában is rendre jól szerepelnek. (beszámolók, interjúk)

3.2.7. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A munkatársak nagy többsége támogatja a vezetőt. Az iskola a tantestület által elfogadott munkatervek szerint végzi munkáját. A beszámolókból a tervek megvalósítása tükröződik. A pedagógusok és vezető interjúi is ezt mutatták. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

3.2.8. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézményt még nem rendelkezik kitüntetéssel, de legfőbb partnerei, a szülők, nagy elismeréssel beszéltek az iskolában folyó munkáról. (interjúk)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

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

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulás eredményességéről szóló információk belső nyilvánosságáról. Nevelőtestületi értekezleteken értékelik az eredményeket, és a tervezésnél figyelembe veszik azokat. (munkatervek 2.2 és 3.7. fejezet, P és V interjúk).

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

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása az értekezleteken megtörténik. A tanmenetekbe és a munkatervbe beépítve történik meg a visszacsatolás, tantestületi és szaktanári szinten. (munkatervek 2.2 és 3.7 fejezet, Pedagógus- és Vezetői interjú).

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

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelésben. A tapasztalatok beépülnek az önértékelési intézkedési tervben, értekezleteken osztják meg az eredményeket. (Interjúk, munkatervek, beszámolók)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Az interjúk során elmondták, hogy a tanulókról kis falu lévén több mindent tudnak, de nincs kialakult intézményi rendje a tanulókövetésnek. Célszerű lenne az SZMSZ-ben erre is kitérni. (Interjúk)

3.4.13. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók további eredményeit az intézmény felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. Ez a törekvés átszövi a dokumentumokat (munkatervek 2.2 és 3.7 fejezet, , beszámolók, önértékelés intézkedési terve)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A mérési eredményekre alapozva a fejlesztések személyesebbé tétele. A nemzetiségi területen elért eredmények, részvételek alaposabb dokumentálása, nyilvánosságra hozatala. A tanulókövetés folyamatának kidolgozása, dokumentálása.

Kiemelkedő tevékenységek

Az eredmények javulást mutatnak, a pedagógusok építenek egymás tapasztalataira, a jó gyakorlatot megosztják.

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.

Az intézményben egy munkaközösség működik, mindenki tagja, folyamatos az együttműködés, közös továbbképzések (beszámolók, munkaterv)

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

A pedagógusok közösen alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. Igen (2016/17 és 2017/18 munkaterv mellékletei, beszámolók, SzMSz 4.1.1, 4.1.6.)

4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

igen (SzMSz)

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

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Közös iskolai és lakóhelyi rendezvényeket, továbbképzéseket, szlovák nyelvű találkozókat szerveznek az intézményben. Az iskolai dokumentumok is tartalmazzák ezeket. (munkaterv: 5. fejezet és melléklet, beszámolók, SzMSz, interjúk)

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

éresi eredmények megosztása, iskolai és lakóhelyi rendezvények, hátránykompenzálás, lemorzsolódás csökkentésére tett törekvések (PP III. fejezet, SzMSz, munkaterv: 3. 4. 5. fejezet és melléklet, beszámolók, intézményi önértékelés intézkedési terve, interjúk)

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

Mérési eredmények megosztása, iskolai és lakóhelyi rendezvények, hátránykompenzálás, lemorzsolódás csökkentésére tett törekvések a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzésével, értékelésével, a tantestület bevonásával történik. (PP III. fejezet, SzMSz, munkaterv: 3. 4. 5. fejezet és melléklet, beszámolók, intézményi önértékelés intézkedési terve, interjúk)

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

Az iskolára jellemző a nagyfokú együttműködés, a családi hangulat, a problémák és örömök megosztása, egymás segítése. (munkaterv: 4. és 5. fejezet, beszámolók, interjúk)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

Értekezletek, óralátogatások, BECs működtetése segíti elő a magas színvonalú szervezeti kultúra és szakmai műhelymunka kialakulását. (önértékelési dokumentumok, munkaterv: 2-5. fejezet, melléklet, beszámolók, interjúk)

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

A belső továbbképzés az intézményben tervezetten és szervezeten valósul meg. (Munkaterv: 5.3. fejezet, beszámolók, önértékelési dokumentumok, interjúk)

4.2.10. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Egy munkaközösség működik az intézményben, minden tudásmegosztás az egész tantestületet érinti (munkaterv: 5.3. fejezet, beszámolók, önértékelési dokumentumok, interjúk)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

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

Az intézményben az információáramlás kétirányú. A kommunikáció papír alapon (köröző füzet), szóban (értekezletek), elektronikusan (levelező lista, e-napló) valósul meg. (SzMSz, interjúk, beszámolók)

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

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás. A kommunikáció papír alapon (köröző füzet), szóban (értekezletek), elektronikusan (levelező lista, e-napló) valósul meg. (SzMSz, interjúk, beszámolók)

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

Többféle információátadás van, szóbeli (értekezletek), papír alapú (köröző füzet), digitális (levelezőlista, honlap) (SzMSz, interjúk, munkaterv)

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

Az intézmény munkatársai számára több kommunikációs csatornán keresztül, rendszeresen biztosított az információáramlás. (interjúk, munkaterv)

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

Az értekezletek összehívása egyrészt a munkatervben tervezett időben és módon történik, másrészt célszerűségi alapon, ha arra szükség van.

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

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Az ellenőrzési tervben megadottakon kívül az óralátogatások, intézményi programok is folyamatosan értékelődnek. (Munkaterv, interjú, beszámoló)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

Az iskola honlapjának folyamatos fejlesztése. Szervezeti kultúra erősítése érdekében végzett feladatok meghatározása, célok kijelölése.

Kiemelkedő tevékenységek

A kapcsolati tőke teljes mértékű kihasználása, a partnerekkel való szinte napi kapcsolattartás, innovativitás, a kommunikáció minden téren előrevívó szándékú.

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 jellege és a nemzetiségi intézmény által meghatározott pontos meghatározás megtörténik. A nemzetiségi szlovák önkormányzattal is szoros az együttműködés. A fejlesztésre szoruló tanulókkal az EGYMI foglalkozik. A szülői közösséggel szoros az együttműködés. Kijelölik a kulcsfontosságú partnereket. (Beszámoló, Munkaterv, interjú)

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Minden munkavállaló jól ismeri jártas a külső partnereket illetően, pontos meghatározásra kerül a feladat, probléma s a megoldáshoz vezető út. (SZMSZ, beszámoló 5.3, munkaterv)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A PP és beszámolóban a tartalom leírás részben szerepel, a cél meghatározásra kerül. (PP XXIX.)

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

Az érintett külső partnerekkel folyamatos az együttműködés, év elején megtörténnek az egyeztetések, programok pontosítása. (Beszámoló, PP)

5.2.5. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A szlovák nemzetiségi partnerek igényt tartanak a diákok aktív részvételére a település életében. Elégedettségükről szóban adnak kapnak tájékoztatást. Az önértékelési folyamat során a szülői kérdőívek elemzésekor kapnak visszajelzést az elégedettségről. (Beszámoló, önértékelés dokumentumai)

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Helyszínen történt ellenőrzés során betekintést nyertünk a dokumentumba.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

A közzétételi lista frissített példánya megtalálható a KIR honlapján. Az intézmény vezetése folyamatosan tájékoztat. A tájékoztatás több szinten is működik - intézményi, osztályközösségi - írásban, szóban, majd megjelenik még a szóbeli információátadás szülői szinten is. (Interjú)

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

A kommunikáció minden formáját kihasználják a külső partnerek tájékoztatására (FB csoport, e-mail), melyek a beszámolóban megtalálhatóak. (Beszámoló: 2017/18, 2016/17, interjú)

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

Van önálló honlapja az iskolának, de még nem frissül folyamatosan, a felület nehezen elérhető. A visszacsatolás ezen a csatornán akadozik. Az iskolai rendezvények is lehetőséget biztosítanak a partnerek vélemény nyilvánítására, tájékoztatására. (Interjú)

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

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

Aktív szerepet vállalnak közösségi megnyilvánulásaik során, kulturális programok lebonyolításában, szakmai munkában. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló)

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

Rendszeresen képviselteti magát az intézmény helyi/regionális rendezvényeken, nemzetiségi programokba is bekapcsolódnak, regionális szlovák versenyeken is megmérettetik magukat a tanulók. (Beszámoló, munkaterv)

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

Az intézményben nincs hagyománya a pedagógusok díjazásának. (interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

Partnerek bevonásával helyi díj/díjak létrehozása a kiemelkedő iskolai munka jutalmazására. Az információk visszacsatolásának, azok feldolgozásának fejlesztő célú alkalmazása jelenjen meg az iskolai dokumentumokban is. Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerében kiemelt hangsúlyt fektet a szlovák nemzetiségi partnerekkel való kölcsönös együttműködésre. Aktív szerepvállalás a közéletben, a pedagógusok felkészültségéből adódóan a sikerek elérése, a közösségi létben való aktív szerepvállalás.

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 folyamatosan jelzi a beszámolóiban az épülettel - infrastruktúrával - kapcsolatos hiányosságokat, felmerült műszaki hibákat. A fenntartó folyamatosan segíti az épület állagának javítását. (Beszámoló)

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

Az intézmény évről-évre jelzi az infrastruktúrára vonatkozó szándékait, melyet a fenntartó részben orvosol - beázás derül ki az iratokból-, de a képzéshez megfelelő környezetet teremt, laminált padlózat, de pl. a mellékhelyiségek illata átjárja az épületet! (Beszámoló, vezetői interjú)

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.

Az intézmény a fenntartó fele folyamatosan jelzi a szükségleteit, melyet részben és apránként megvalósít. Szoros együttműködés van a szlovák önkormányzattal, aki támogatja az intézményt minden téren. (Vezetői interjú)

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

Tárgyi eszközök beszerzése a fenntartó részéről támogatott, a szlovák önkormányzat pályázatai is elősegítik az eszközbeszerzést, a települési önkormányzat is segíti munkájukat. (Beszámoló, interjú)

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 IKT eszközöket a pedagógusok a tananyag által megkívánt résznél használják, nagy segítségükre szolgál. (Bejárás, 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.

A humán erőforrás-szükségeit reálisan méri fel, az engedélyezett álláshelyek száma betöltött, NOKS-os kolléga, megbízási szerződéssel dolgozó kolléga is dolgozik, a takarítást 3 épületben 2 kolléga végzi, sikertelen rendszergazdát is felvenni. (Beszámoló, interjú)

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

A vezetői interjú során kiderült, hogy folyamatosan tájékoztatja az intézményvezető a fenntartót, s jelzi a felmerülő problémákat, jó kapcsolatot ápolnak, napi kommunikációban vannak, ha az szükséges. (Vezetői interjú)

6.4.8. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

Az intézményvezető és a munkaközösség szorosan együttműködik, a programok lebonyolításában minden kolléga részt vesz, egyenletes terhelésre törekszenek. (Munkaterv, SZMSZ, esetleg munkaköri leírás, beszámoló)

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

A szakmai ellátottság megfelelő. Utazó gyógypedagógus látja el az arra rászoruló tanulókat. (Beszámoló, interjú)

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

Minden kolléga nagy számban vesz részt szakmai továbbképzéseken, melyek többnyire ingyenesek, illetve a szlovák továbbképzések támogatottak. (beszámoló, továbbképzési program)

6.4.11. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők szerepet vállalnak belső ellenőrzésekben is, a tagintézményekbe is kijárnak óralátogatásokra, nem csak a helyi intézményben folyó nevelő-oktató munka ellenőrzésére kerül sor. (Beszámoló, munkatervek)

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 elkötelezett a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztése iránt. Az intézményvezető személyes példamutatásával, teherbírásával az élen jár, maga mögé állítva az intézmény összes dolgozóját. Az elmúlt két év sikerei bizonyították a szervezeti kultúra fejlődését. (beszámoló, helyszíni bejárás, interjú)

6.5.13. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Teljes mértékben releváns. Az intézmény vezetése a tantestület hathatós támogatásával, a diákönkormányzat és a szülők beleegyezésével kialakított szabály-, és normarendszerben igyekszik végezni a mindennapi oktató-nevelő munkáját, melynek alapelvei a bizalom, a tolerancia, a tudatosság, az egymásra figyelés, az esélyegyenlőség, felelősségvállalás. (PP, munkatervek, interjú)

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

Maximálisan jellemző az intézmény alkalmazotti közösségére a csapatban való gondolkodás, a hatékony együttműködés, ami belülről fakadó igényességgel párosul. Kis testület lévén szinte családias környezetben hatékonyan segítik egymást a mindennapi oktató-nevelő munka során éppúgy, ahogy az iskolán kívüli szabadidős tevékenységekben is. Kiemelt feladatként kezelik a szabadidő hasznos eltöltésére való nevelést, ahogy ezt a színes és változatos szakkör kínálat is bizonyítja (PP, Munkatervek, interjú)

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

Az intézményen belüli szakmai tudásmegosztás intenzív és hatékony. A különböző továbbképzéseken szerzett információkat, tapasztalatokat szívesen átadják egymásnak. Az elsajátított új módszereket értekezleteken, kötetlen megbeszéléseken megosztják egymás közt. A kötelező hospitálások is kiváló terepet jelentenek a jó gyakorlatok átadására. (Rákérdezés, interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

Az SZMSZ-ben megfogalmazottak alapján, az intézmény elhelyezkedéséből, nemzetiségi mivoltából kifolyólag is fontos a hagyományok ápolása. Kiemelt figyelmet fordítanak arra, hogy a kalendáris szokásokhoz kapcsolódó nevelő-oktató munka elérje célját, amivel a nemzetiségi identitástudat is erősödik. (SZMSZ, PP, beszámoló, munkatervek)

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

A hagyományokon keresztül épít az intézmény a magas színvonalú oktatásra, növeli bevételeit, az új hagyományokra nyitott, ha azokat érvekkel alá lehet támasztani és realitása van (SZMSZ, beszámoló, 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.

Teljes mértékben igaz. Az eredményekről, esetleges eredménytelenségekről szóló beszámoltatás is hangsúlyozottan kap időt és teret. A beszámoló reflektív, előreutató. (SZMSZ, munkatervek, beszámoló)

6.7.19. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Törekcsenek az egyenlő terhelésre. A feladatok leosztását a havonta megtartott megbeszéléseken egyeztetik. (munkatervek, beszámoló, interjú)

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

A feladat-, hatáskör-és felelősségmegosztás az SZMSZ-ben rögzítettek szerint szabályozott. Az intézmény adottságaihoz, lehetőségeihez mérten támogatja a feladatok megvalósulását. (munkatervek, beszámoló, interjú)

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

6.8.21. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

A munkatársak döntés-előkészítésbe való bevonása jellemző, a jogszabályi előírásoknak megfelelő. A vezető bevonja döntései előkészítésébe a helyettesét és a szakmai munkaközösség véleményét is kikéri. Épít meglátásaikra, innovatív ötleteikre, számít tapasztalataikra, melyek szükség esetén pozitív változást eredményezhetnek az intézmény szervezeti kultúrájában, az iskolai oktató-nevelő munkában. (PP, SZMSZ, beszámoló, interjú)

6.8.22. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Szokásrend alapján. (Vezetői interjú)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

Az intézmény pedagógusai többnyire belső indítást éreznek saját módszertani kultúrájuk fejlesztésére, igyekeznek megújulni. Keresik az ingyenes lehetőségeket, de anyagi ráfordítást is készek vállalni. A továbbképzéseken szerzett információikat kisebb – nagyobb befogadó közönség előtt szívesen átadják. (interjú) Tudásmegosztás szervezett formája a havi rendszerességgel megtartott értekezleten is megtörténik. (Ped. interjú, vezetői interjú)

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

Műhelyfoglalkozások keretében történik a tudásmegosztás, lehetőség nyílik új ötletek felvetésére, elfogadására, kidolgozására. (Interjú)

6.9.25. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. A havi rendszerességgel megrendezésre kerülő értekezleten az új gyakorlatok bemutatásra, majd adaptálásra kerülnek. (Pedagógus-, vezetői interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

Az intézmény infrastrukturális és tárgyi felszereltségének további fejlesztése szükséges. IKT - eszközök. (Intézményi bejárás és interjú)

Kiemelkedő tevékenységek

Törekcsenek az egyenlő terhelésre, a jó gyakorlatok megosztására, az új lehetőségek kiaknázására. Az iskola erőssége a hagyományápolás, a tanórán kívüli programok, (Szülői interjú) A nemzeti és a nemzetiségi hagyományok ápolása kiemelkedő. (Szülői és pedagógusi interjú) Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben. Az intézményvezető támogatja a pedagógusok ötleteit, javaslatait. (Pedagógus interjú) Az intézményvezető nagy hangsúlyt fektet az etikus pedagógus magatartás betartására. (pedagógus interjú) A pedagógusok elhivatottak munkájuk, hivatásuk iránt, segítőkészek, gyerekközpontú nevelő-oktató munka jellemző az intézményre. (Pedagógus interjú, szülői interjú)

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 átdolgozásra szorul. (PP, Intézmény önmeghatározása II., munkaterv 2017/18, 2016/17, beszámoló 2017/18, 2016/17)

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 elvárások tükrében fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási céljait, feladatait. Az intézményben, 0,025% (2018-ban 7 fő) a sajátos nevelési-oktatásban részesülő diák, akikkel gyógypedagógus-logopédus foglalkozik. A szlovák nemzetiségi oktatásfelvállalása az intézmény egyik erőssége. (PP IV., XXVI.beszámoló)

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.

A Pedagógiai Programjukban megfogalmazott és megvalósított célokat és feladatokat az intézmény folyamatosan nyomon követi. A külső partnerek visszajelzéseit elemzik, értékelik, beépítik a tervezésbe. Önértékelést több pedagógusnál végeztek, a felületen megtalálhatóak. (önértékelések, munkaterv, PP)

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

A stratégiai dokumentumok elkészítésére az alulról való építkezés jellemző. Intézményi szinten precízen, pontosan megvalósul az éves tevékenységek ütemezése. A munkaközösség javaslatai és éves feladatvállalásai alapján készül az intézményi tervdokumentum. (PP, beszámolók, munkatervek)

7.2.5. A tervek nyilvánossága biztosított.

Az SZMSZ-be meghatározottak szerint alulról építkezve - osztályfőnök, munkaközösség vezető, intézményvezető tájékoztatja a tanulókat, szüleiket. A terveket év elején is ismertetik. (SZMSZ, PP)

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

Az intézményi szinten megfogalmazott, kiemelten kezelt célok (úgy mint, hatékony nyelvtanulás, környezettudatos szemléletmód, élménypedagógia, felzárkóztatás és tehetséggondozás) megjelennek az éves tervezetekben, a beszámolók pedig kitérnek a megvalósulás eredményességére. A tapasztalatokat reflektív módon beépítik a következő év terveibe. Azonban a feladatok és felelősök megnevezése csak részben valósul meg. (munkatervek)

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 pedagógusok nyitottak a megújulásra, készek a fejlődésükért kisebb-nagyobb áldozatot is vállalni. Az intézmény jelenlegi prioritásai (nyelvoktatás, hagyományápolás) és jövőbeni igényei (folyamatos módszertani megújulás, modern pedagógiai szemlélet) teljes mértékben visszaköszönnek a továbbképzési programban, és megfelelnek a testület szakmai, megújulási igényeinek. (továbbképzési program, beiskolázási terv)

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

Egy nyitott, az új módszerek befogadására fogékony tantestület végzi a mindennapi oktató-nevelő munkáját az intézményben. Az ehhez szükséges hagyományos és modern tanítási módszereket, eszközöket és tanulásszervezési eljárásokat is rugalmasan a vezető támogatásával, bátorításával alkalmazzák. A tankerület jóvoltából 7 interaktív tábla, monitorok cseréjére került sor. Pályázati támogatással igyekeznek orvosolni az infrastrukturális háttér okozta hiányokat. Bár a 2017/18-as tanévben nem pályáztak. (Beszámolók)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A kiemelt stratégiai célok operacionalizálásának és megvalósításának folyamatos nyomon követése. A tervek nyilvánosságának biztosítása.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége, nyitottság az új lehetőségek iránt, az új pedagógiai módszerek bevezetése. – interjúk

Utolsó frissítés: 2023. 11. 03.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031867>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola

A 2022/2023-as tanévet 16 fő 8. osztályos tanuló végezte el.

Más intézménybe 7 fő iratkozott be.

A 2023/2024-es tanévet 3 fő tanuló kezdte meg évfolyamismétléssel

Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Cser Simon Tagiskolája

A 2023-24-es tanévben a tagintézményben osztályismétlő tanuló nincs.

Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája

A 2023-24-es tanévben a tagintézményben osztályismétlő tanuló nincs.

Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája Únyi telephelye
A 2023-24-es tanévben a tagintézményben osztályismétlő tanuló nincs.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031867

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

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

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

Utolsó frissítés: 2023. 11. 03.

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési
szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031867-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-031867-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-031867-0>

Feladatellátási hely szintű adatok

003 - Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Cser Simon Tagiskolája (2529 Annavölgy, Fő utca 24.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

<https://altisk-annavolgy.edu.hu/beiratkozas/>

A beiratkozásra meghatározott idő:

A 2-8. évfolyamokra egész évben lehetséges a beiratkozás. A 2023/2024-as tanév első osztályába történő beiratkozás időpontja április 18-19 (a tanév rendjében meghatározott időpont).

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

7 osztály

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységeként 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:

<https://altisk-annavolgy.edu.hu>

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

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

<https://altisk-annavolgy.edu.hu>

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

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok esemény / témafelelős időpont eredményességi mutató

Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.) Zentainé Ivanov Rita 2023. október 6. □

Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.) Ösztályfőnökök 2023. október 20. □

Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.) Mészáros Istvánné 2024. március 15. □

A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.) Ösztályfőnökök 2024. április 16. □

A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.) Ösztályfőnökök 2024. június 4. □

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

időpont esemény / témafelelős eredményességi mutató

2023. október 2. Cser napja igazgató 90%

2023. szeptember 29. Zene Világnapja Mészáros Istvánné 85%

2023. október 14. Idősek napja Bánhidiné Juhász Zsuzsanna 90%

2023. október 27. Takarékosági Világnap Ösztályfőnökök 80%

2023. november Egészségvédelmi hónap Mészáros Istváné 95%

2024. január 22. Magyar Kultúra Napja magyar nyelv és irodalom tanítók 70%

2024. március 8. Nemzetközi Nőnap Bánhidiné Juhász Zsuzsanna, Kerekesné Varga Zsuzsanna 100%

2024. április 11. Költészet napja magyar tanító pedagógusok 100%

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

időpont esemény / témafelelős eredményességi mutató

2023. december 6. Mikulás Ösztályfőnökök, szülői munkaközösség 90%

2023. december 21. Falukarácsony nevelőtestület 75%

2024. február 10. Farsangi Bál Szülői Munkaközösség 85%

2024. június 22. Ballagás Zentainé Ivanov Rita, Németh Péter 100%

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

időpont esemény / témafelelős eredményességi mutató

2023. augusztus 30. Tanévnyitó értekezlet igazgató 100%

2024. február 23-24-25. Félévzáró értekezlet igazgató 100%

2024. június 26. Tanévzáró értekezlet igazgató 100%

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.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (PP, beszámoló, 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.

A terület értékelése során megfigyelhető a pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. (PP)

1.1.3. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A munkaközösségek egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. (interjúk, beszámolók)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

• Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart: • a fenntartóval, • az intézményt támogató intézményekkel és jogi személyekkel, • a minisztériumokkal, a NEFMI vel, • a Gyermekjóléti szolgálattal, • a Humán Szolgáltató Központtal, • a közművelődési intézményekkel. • Önkormányzattal stb. (PP, interjúk) • a közelben lévő, azonos tankerületi irányítás alatt álló intézményekkel

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

Rendszeresen nyomon követik a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoznak ki. (PP, Munkaterv, beszámolók)

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

Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működik a szakmai munkaközösség, meghatározott feladatok szerint. (Interjú)

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.

Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (Pedagógiai Program, Egymást követő két tanév beszámolója, intézményi önértékelés értékelő lapjai, vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú, Nevelőtestületi kérdőív)

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (PP, Munkaterv, Beszámoló)

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 tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. A tantestület a munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. (PP, Munkaterv, Beszámolók)

1.3.10. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.

A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi terv, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai).

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

Az intézményi dokumentumokban részletes meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetőség számon kéri és ellenőrzi. (PP, Munkaterv, beszámolók, interjúk)

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.

Beszámolók.

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

1.4.13. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője (Munkaterv, beszámolók, interjúk)

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

Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. (Munkaterv, beszámolók)

1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (Beszámolók, interjúk)

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.

Intézményében meghatározott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. (interjúk)

Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata. (Mérések elemzése, Munkaterv)

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthető. (beszámolók)

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

(Naplók, tanulói munkák, plakátok, dekorációk.: helyszíni áttekintés, intézményi bejárás)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Intézményben kialakították a belső önértékelés feltételeit. Az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével fejlesztették ki. A terv megvalósulását figyelemmel kísérik, a vezetőség segíti a BECS munkáját.

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

A munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva. A kollégák folyamatosan hospitálnak egymásnál, megbeszéléseket tartanak, ötleteikkel, véleményükkel segítik egymás munkáját. (interjúk)

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

A kompetenciamérések eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. Belső méréseket is dolgoztak ki. (interjú, helyszíni dokumentumok)

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. (mérés értékelés dokumentumai)

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

Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. A megvalósítás során figyelembe veszik a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képesek. (PP, Beszámolók)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

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

A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatják és figyelembe veszik az egymás véleményét. Az intézményben hatékony önértékelő-rendszert működtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (Önértékelési dokumentumok)

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

A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére hatékony programokat dolgoz ki a vezetőség, azokat meg is valósítja. A tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a vezetőtársak, munkatársak véleményét. (vezetői, munkaközösség-vezetői beszámoló, interjúk)

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.

A DIFER, a kompetencia és a belső mérések eredményeit elemzik és fejlesztési terveket készítenek folyamatosan a fejlődés érdekében. A kompetencia mérések eredményét figyelemmel kísérik. (Mérések dokumentumai, helyszíni dokumentumelemzés, interjúk)

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

Pedagógiai Programban szabályozottan, elfogadottan működtetik. (PP)

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.

Az intézményi dokumentumokban részletes szabályozza az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket számon kéri és ellenőrzi. Ez a partnerek számára is elérhető a honlapon. (PP, Házirend)

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.

A pedagógusok érdemjegyekkel értékelnek, ezeket egymás közt megbeszélik, ha szükséges tervet készítenek. (interjú)

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

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel és tájékoztatnak. (interjúk)

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

1.9.31. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során

feltárt információk felhasználása.

A munkaközösség és vezetőség közti információcsere segíti a folyamatot. (Mk. beszámoló, nevelőtestületi 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.

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (Mk. beszámoló, 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.

A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. Ehhez különös figyelemmel értékeli a tanulási eredményeket és úgy tervezi meg a humán erőforrási igényeit is. (PP, Munkatervek, interjú)

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

Egymásnál hospitálnak, ötletelnek. (interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

- Célszerű lenne a stratégiai és operatív dokumentumok tervezésébe a tantestületet, különös tekintettel a munkaközösség-vezetőket bevonni, továbbá a munkaközösségi munkatervek készítését elvárni. (1.1. 1. 1.1.3.) - Javasoljuk az intézményi önértékelés rendszeressé tételét, saját szempontsor kidolgozását, az OH által biztosított elektronikus felület használatának bevezetését. (1.1.5. 1.1.6. 1. 7. 24. 1. 7. 25.) - A részletesebb tervezés, melyben szerepeltethetők lennének az aktuális tanév kiemelt szakmai feladatai nyomon követhetőbbé tenné az ellenőrzési folyamatokat. Az éves tervek és a beszámolók egymásra épülése, az önértékelési rendszerhez való illeszkedése is jobban megvalósulna az aprólékosabban kidolgozott, a munkaközösségek által is elkészített munkaterveknek köszönhetően. (1.2.8. 1.3.9. 1.3.10. 1.4.13. 1.4.14. 1.4.15.) - A pedagógiai munka tervezéséhez tanmenet készítését javasoljuk a pedagógusok számára. (1.5.16. 1.5.18.)

Kiemelkedő tevékenységek

- Az ellenőrzési és értékelési rendszert, szempontokat és módszereket infokommunikációs és egyéb módszerekkel is időben megismertetik az érintettekkel. (1.8.28. 1.8.30.) - Minden kiemelt figyelmet igénylő tanulóra nyitott az intézmény. Az SNI, BTMN és hátrányos helyzetű tanulók fogadását nem teherként, hanem kihívásként éli meg a tantestület. Pályázati tevékenységüket is részben erre fókuszálják. (1. 9.33. 1.9.34.)

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).

Intézményben határozott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. Az eredmények a beszámolóban jól nyomon követhetők. (interjú)

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység jól működik: a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, differenciálás megjelenik. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógia kiemelten jelen van. (Nevelőtestületi interjú, vezetői interjú, beszámolók)

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

Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. (nevelőtestületi interjú, beszámoló, vezetői interjú)

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.

Utazó gyógypedagógussal, fejlesztő pedagógussal folyamatos egyeztetés, tanfolyamok, továbbképzések tapasztalatainak továbbadása. (Pedagógus interjú)

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő cézzal építik be az iskola fejlesztési folyamataiba. (mérések értékelése dokumentumok, interjú)

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

A programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak-e, rendelkezhető-e hozzájuk tevékenység, megfelelnek-e az intézmény lehetőségeinek, reálisak. (Nevelőtestületi interjú, kérdőív, értékelési dokumentumok)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

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

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői interjú, nevelőtestületi interjú)

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

A Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúság-védelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.

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

A Pedagógiai Programban osztályfőnöki feladatainak és hatáskörnek határozzák meg: A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. A szakmai munkaközösségek munkatervében pedig látható a megvalósítás folyamata.

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.

Fejlesztő pedagógussal együttműködve. A szakmai munkaközösségek munkatervében a differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projekt munka, fejlesztési célok, feladatok megtalálhatóak. A kompetencia mérések (öt évre visszamenőleg) eredményei alapján pedig a fejlesztési terv, feladatok meghatározása a mérési eredmények dokumentumban részletesen elemzi az eredményeket és meghatározza a célokat. (PP, munkaterv, Mérési dokumentumok, interjúk)

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

SNI-s tanulókra külön fejlesztési tervet készítenek. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat. (nevelőtestületi interjú, beszámolók)

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

A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemi képességeiket, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel. (PP, munkaterv, interjúk)

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 előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Projekt hetet tartanak, gyakorlatban is alkalmazzák. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére. (Nevelőtestületi interjú, beszámolók)

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

Beszámoló, interjúk

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.

Az intézményben nagy hangsúlyt kap a nevelés. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket. (Nevelőtestületi interjú, szülői interjú, vezetői interjú)

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

A diákcsoportokat együttműködés és előítélet-mentesség jellemzi. (Nevelőtestületi interjú)

2.6.17. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervben. (Munkaterv, interjúk, vezetői beszámoló)

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

Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat. (Nevelőtestületi interjú, szülői interjú)

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

2.7.19. Közösségi programokat szervez az intézmény.

Kiránduláson vettek részt a pedagógusok. Szülőkkel hagyományörző programokat szerveznek. Farsang megszervezése. (interjúk)

2.7.20. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Közös megbeszélés után éves szinten. (interjú)

2.7.21. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény bevonja-e a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába, iskolai foglalkozásokba. Kirándulások, nyílt órák, iskola napok stb. (interjúk)

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

Az intézményben a diákoknak, szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. (beszámolók, kérdőívek, interjúk)

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

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. (szülői interjú, nevelőtestületi interjú, vezetői interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

- Célszerű lenne dokumentációs struktúrát kialakítani a tanulói szociális képességek mérésével, fejlesztésével kapcsolatos pedagógusi tevékenység nyomon követésére. (2.2.6.)

Kiemelkedő tevékenységek

- Az iskolát magas színvonalú tanulási kultúra jellemzi. (2.1.2.) - A tanulói képességek feltérképezésére, s a kapott eredmények szakszerű felhasználására szakszerű módszereket alkalmaznak. (2.1.3.) - A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos információkezelés zökkenőmentes, a szükséges megkülönböztetett figyelmet a diákok megkapják. (2. 3. 7. 2.4.11.) - Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés érdekében az intézmény sikeres pályázati tevékenységet folytat. (2.5.14.) - Hagyományos és korszerű infokommunikációs eszközökre alapozva valósul meg a pedagógusok és a diákok, valamint a szülők közötti információáramlás. (2.6.18.)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: o kompetenciamérések eredményei o tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan o versenyeredmények o továbbtanulási mutatók o vizsgaeredmények o elismerések o lemorzsolódási mutatók (éviszmélők, magántanulók, kimaradók, lemaradók) o elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló) o neveltségi mutatók o stb. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan vizsgálják, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. A kompetenciamérések ill. házon belüli mérések eredményeiről korrekt információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő konzekvenciát és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket. (PP, Mérések elemzése, interjúk, beszámolók)

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

A szakmai munkaközösség a partnerekkel tartják a kapcsolatot. A jogszabályban előírt együttműködő partnerekkel egyetértésben. (SZMSZ)

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

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Öt évre visszamenőleg az országos kompetenciaeredményekről a mérési dokumentumban elemzik az eredményeket,

célokat határoznak meg és feladatokat. Kisebb javulás látható. (Kompetenciamérések eredményeinek elemzése dokumentum)

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

A jó eredményt megtartják, törekszenek szinten tartani.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

Folyamatosan elemzik, hogyan viszonyul az iskola mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként). Több évre visszamenőleg megtalálhatók a kitűzött célok, fejlesztési stratégiák. Az eredmények elemzése megtörtént, kisebb mértékű javulás látható. (Mérési dok.)

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

A nemzetiségi versenyeken elért eredményekkel támasztják alá a tárgy oktatásának eredményességét, a továbbtanulási átlag, intézménytípusi megoszlása magasabb intézményszintű mutatóról számol be. (interjúk)

3.2.7. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A tantárgyi koncentráció jegyében a fejlesztést szem előtt tartva a kollégák céltudatos tervvel összefogva törekszenek javítani az eredményeken. (OKM elemzés, Munkaterv, Beszámolók)

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.

Rendszeresen tartanak nevelési értekezleteket azzal a céllal, hogy a tanulás eredményeket mindenki megismerhesse. A munkaközösség folyamatosan egyeztet a megfelelő információáramlás érdekében. A honlapot erőforrás hiányában időközönként frissítik. (beszámolók, interjúk)

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

Szakmai munkaközösség belső tudásmegosztással, hospitálásokkal, célok meghatározásával támogatja az eredményes oktatást, nevelést. (Beszámolók, munkaterv)

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

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény - szükség esetén - a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez. (Nevelőtestületi kérdőív, vezetői tanfelügyelet utáni fejlesztési terv, beszámolók)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Kérnek visszajelzéseket. A középiskolákból vannak visszajelzések. Kapcsolat ápolása megmarad. (vezetői interjú, nevelőtestületi interjú)

3.4.13. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

• diákjaik felkészítése a továbbtanulásra – felvételi, év végi vizsgák • pályaválasztás segítése • kirándulások szervezése (Munkaközösség munkaterve)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

- Javasoljuk (pld. a Google Drive felület segítségével) olyan összesítő eredménytáblázat közös szerkesztését, mely a pedagógusok számára mindig elérhető, nyomon követhető. (3.3.8.)

Kiemelkedő tevékenységek

- Az intézmény partnereinek azonosítása, s a velük való együttműködés kulcsfontosságú sikertényező az intézményben. (3.1.2) - A nevelési és oktatási eredmények a fenntartói és szülői elvárásoknak megfelelőek. (3.2.4. 3.2.7.)

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.

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén (munkaközösségek) alapszik. A nevelő-oktató munka érdekében tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösségek munkaközösségeket alakítottak ki. (beszámolók, interjúk)

4.1.2. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A

munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

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

4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

SZMSZ-ben meghatározva.

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

A munkaközösségek célja: az intézmény pedagógiai programja, munkaterve alapján az azonos műveltségi területen működő pedagógusok minőségi és szakmai együttes, közös munkájának hatékony megvalósulása; széleskörű műveltség igényének kialakítása a diákokban és a munkaközösségek szoros együttműködése a cél érdekében. (Interjú)

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

A munkaközösségek fő célja az intézményben folyó nevelő-oktató munka színvonalának és minőségének segítése, fenntartása, melyet az intézményvezető támogat. (vezetői beszámoló, nevelőtestületi interjú)

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

Az együttműködés és a pedagógiai folyamatok megvalósítása jól megvalósult. (Vezetői beszámoló, beszámoló)

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

A pedagógusok együttműködnek, de fejlesztőpedagógus, pszichológus, pedagógiai asszisztens segíthetné az együttműködést, ellátást (vezetői beszámoló, vezetői interjú, nevelőtestületi interjú, szülői interjú).

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

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

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

Egy munkaközösség működik. A tudásmegosztás, továbbképzésekről a beszámoló, jó gyakorlatok megosztása közösségeken belül működik. (Interjú)

4.2.10. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Szakmai beszámolókat, ötletbörzét tartanak. (interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

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

Szükség szerinti nevelőtestületi értekezlet, munkaközösségi megbeszélések, email. (munkaterv, interjú)

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. A szervezeten belüli információáramlást hatékonyan kialakították. A továbbképzésekről egymásnak beszámolnak a kollégák. (interjú)

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

A leggyorsabb információátadás már a mindennapi rutinhoz tartozik az intézményben.

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

Tanári szobában is kitéve minden információ. (Az intézmény bejárása során szerzett tapasztalat)

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

A kötelező értekezletek mellett megjelennek az iskola érdekeit előtérbe helyező értekezletek, melyeken a nevelőtestület minden tagja részt vesz.

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

Nevelőtestületi értekezletet szinte havi rendszerességgel tartanak a tervezés, célok meghatározása, feladatvállalás jegyében. A szakmai megbeszélések más alkalmakor történnek. (beszámoló, interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

- Javasoljuk a munkaközösségi munkaterv készítésének elvárását beépíteni az intézményi szokásrendszerbe. (4.1.2.) - A pedagógiai folyamatok ellenőrzésébe, az ezzel kapcsolatos dokumentációs tevékenység elvégzésébe célszerű lenne bevonni a munkaközösség- vezetőket. (4.1.6.)

Kiemelkedő tevékenységek

- A belső információáramlás akadálytalan, korszerű technikákra alapozott. (4.3.12.)

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.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb közösség (munkaközösség) életében is feladatvállalásaival. (Munkaterv, beszámoló, interjú, intézményi bejárás)

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az SZMSZ-ben megtalálható a külső kapcsolatok tételes felsorolása.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

SZMSZ

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

Külső kapcsolat

5.2.5. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Munkaközösségi értekezlet, szülői értekezletek.

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A tanulói figyelmeztetésekre kitér az SZMSZ, a szülők panaszkezelésére az interjú során kaptunk választ.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

Beszámoló, értekezletek segítik az érdeklődőt tájékozódni.

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

Az interjú során megerősítést nyert a szóbeli tájékoztatás, illetve a külső partneri írásos tájékoztatás.

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

Szülői kérdőív

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.

Rendezvényekkel segíti az intézmény a települést.

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

Megyei versenyek rendszeres résztvevői az intézmény diákjai, a pedagógusok szakmai továbbképzéseken, megyei programokon tantestületileg részt vesznek.

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

Interjúk során fény derült a települési támogatottságra.

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

- Az intézményben folyó munka sikerességéről nyomatékosan, többször kell beszámolni szülői szervezet, települési rendezvény keretében.

Kiemelkedő tevékenységek

- A külső partnerekkel való együttműködés tartalmas, sokrétű és folyamatos. Példaértékű mind a vezetés, mind pedig a pedagógusok részéről. (5.1.1. 5.1.2.) - Az iskola a településen, aktív szereplőjévé és szervezőjévé vált a helyi kulturális életnek. (5.4.11. 5.4.12.)

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.

A tanári értekezleteken elhangzottak és az egyéni észrevételek alapján az intézményvezető részletesen kitér az infrastruktúra adott évben jellemző helyzetére, hiányosságaira az éves munkatervekben és a hozzá kapcsolódó beszámolóokban.

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

Erre vonatkozó konkrét intézkedési tervvel nem rendelkezik az intézmény. (Vezetői interjú)

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.

Az intézmény nem rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel, ugyanakkor a tanulói összetételből fakadóan, illetve a különleges bánásmódot igénylő gyerekeket jól ismerve, tisztában van ezzel kapcsolatos feladataival. (Vezetői, tanári, szülői interjú)

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

Az intézmény heti 14 órát biztosít felzárkóztatásra. Az intézmény utazó gyógypedagógus, logopédus segítségét is bevonja a fejlesztő munkába. (Pedagógiai Program 14-15. oldal, Beszámoló 2016/17) A tanulószobán az osztályfőnökök heti beosztásban végzik a felzárkóztatást. (Tanári interjú) Az SNI-s tanulókkal fejlesztő tanár foglalkozik óraadóként. Minderre külön fejlesztőterem áll rendelkezésre. (Épületbejárás)

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 jól felszerelt számítógép teremmel rendelkezik, illetve minden tanteremben van egy számítógép és négy tanteremben interaktív tábla. Ezeket a tanárok rendszeresen használják munkájuk során, bár javításuk lassú és nehézkes folyamat. (Épületbejárás, Munkaterv 2016/17)

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 intézményvezető és a pedagógusok reális képpel rendelkeznek a nevelő munka humán erőforrás-szükségletéről. Kiemelt nehézséget jelent, hogy nincs pedagógus asszisztens, informatika tanár és a pedagógus létszámhoz képest sok az óraadó. A pedagógusok nagy hányada nyugdíjhoz közel álló. (Vezetői, tanári interjú)

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

A munkatervekben és a beszámolóokban az intézményvezető részletesen kitér minderre és a problémákat jelzi a fenntartó felé.

6.4.8. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

Az iskola családi légköre és a pedagógusok közötti jó emberi kapcsolat az alapvető rendező elv a munka megszervezésében, egymás segítségével. Az éves munkatervben külön feladatot (pl. nemzeti ünnepek) vállaló tanárokat a kollégák segítik saját területük készségeivel (pl. éneklés, díszletkészítés, hangosítás). (Tanári interjú)

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

A munkatervekben felsorolt végzettségek, képzettségek megfelelnek a nevelő, 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.

Továbbképzési programot (kivéve beiskolázási tervet) nem találtunk a dokumentumok között. (Dokumentumelemzés) Az egyéni életpálya (minősítés) területén 3 pedagógus jelentkezett ped II:-re, a többiek „kivárnak”, érezhetően kevésbé motiváltak. (Vezetői interjú)

6.4.11. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Az intézményvezető a pedagógiai munka irányítását, ellenőrzését egyedül végzi (nincs helyettes). (Vezetői interjú)

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 intézményvezető az ezzel kapcsolatos tudását, a továbbképzéseken megszerzett ismereteit a tanári értekezleteken megosztja a pedagógusokkal. (Vezetői interjú)

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

A Pedagógiai Program, illetve az SZMSZ megteremtik ennek formai hátterét. A szülői interjúban külön kihangsúlyozták a szülők a közös normák, szabályok biztonságot, kiszámíthatóságot adó szerepét.

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

jellemző.

A tanári interjúban kiemelték a pedagógusok az együttműködést, az egymás felé fordulást, egymás segítségét mind a pedagógiai-szakmai munkában, mind a személyes kapcsolatokban.

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

Mindezek megosztása elsődlegesen informális és ad hoc módon történik, a mindennapi pedagógiai helyzetekkel összefüggésben. (Tanári interjú) 2013-14-ben a tantestület nagy része részt vett egy TÁMOP pályázat kapcsán közös képzésen, ami máig meghatározó számukra. (Vezetői interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

Mind a Pedagógiai Program, mind az SZMSZ (39-40. oldal) és a munkaterv részletesen kitérnek az iskolai hagyományokra, az intézmény életéhez kapcsolódó ünnepekre.

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

A nemzeti ünnepeket az iskola tanárai, tanulói biztosítják közös faluünnepség keretében, a farsangra meghívást kapnak a faluban élők. (Vezetői, szülői 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 felelősségek megosztásáról az SZMSZ rendelkezik. Az egyéni feladattal megbízott munkatársak az értekezleteken számolnak be munkájukról. (Jegyzőkönyvek)

6.7.19. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A pedagógusokra alapvetően a pedagógia-szakmai munka hárul, az intézményvezetéssel kapcsolatos feladatokat az intézményvezető egyedül látja el (2015-ig volt helyettese is). Egy munkaközösség működik az intézményben.

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

Az SZMSZ-ben rögzített felelősség és hatásköröket szükséges lenne a mindennapi munka során „apró pénzre váltani”, a vezetői terheket jobban megosztani. (Vezetői interjú)

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

6.8.21. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

Elsősorban az intézményvezetővel való személyes kapcsolat révén valósul meg a döntéshozatalban való részvétel, a döntéshozatal pedig a tanári értekezleteken történik. (Tanári interjú, jegyzőkönyvek)

6.8.22. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az értekezletek, illetve a munkaközösség jegyzőkönyveiben mindez dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

A munkatársak az intézményvezető által leírtakat, elmondottakat irányelvnek tekintik, amit saját javaslataikkal, szakértelmükkel kiegészítenek és hozzáigazítanak pedagógiai munkájukhoz. (Tanári interjú)

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

-

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

-

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

- Az SZMSZ-ben rögzített felelősség és hatáskörök, vezetői terhek megosztása a mindennapi munka során. A pedagógusok minősítésre való jelentkezésének motiválása, az ezzel kapcsolatos feladatok és lehetőségek tudatosítása.

Kiemelkedő tevékenységek

- Az intézmény otthonos, „emberléptékű”, ahol a tanulók, a tanárok és a szülők jól ismerik egymást és a közöttük lévő személyes kapcsolat jó alapot ad a mindennapi munka során felmerülő nehézségek megoldásához.

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 a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. A tartalmi szabályozók, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálta. Szükséges volt a célok eléréséhez vezető tevékenységeken változtatni. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés. (PP, Munkaterv, beszámolók, interjúk, bejárás)

7.1.2. 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.

A Pedagógiai Programban és a Munkatervben foglaltakat felülvizsgálják, aktualizálják.

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

PP, Munkaterv, beszámolók, interjú – kiderült, hogy elképzeléseik, terveik megfelelő módon vannak ütemezve.

7.2.5. A tervek nyilvánossága biztosított.

PP, Munkaterv, beszámolók, interjú – egyértelműen kiolvasható és megfigyelhető a szülői, partneri tájékoztatás.

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

Mindez benne a PP, Munkaterv, beszámolók, interjú, Mérési dokumentumokban.

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 jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

A jövőbeni igények és elvárások a fiatal generáció bevonásával valósulna meg. Szakos hiány megfigyelhető. (PP, Munkaterv, beszámolók, interjú, Továbbképzési terv)

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

Nyitottak az új módszerekre, több teremben van interaktív tábla, számítógép és szemléltető eszköz. Taneszközök (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik. A tanulók fizikai állapotának méréséhez NETFIT®, a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Tesztet alkalmazzák. (PP, interjúk, intézményi bejárás)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

- A tanévhez kapcsolódó tervezési dokumentumok körének bővítése (tanmenetek, munkaközösségi munkaterv, projektervek), továbbá az iskolai munkaterv részletesebb kidolgozása nyomon követhetőbbé tenné a pedagógiai folyamatokat. (7.2.4. 7.2.6.)

Kiemelkedő tevékenységek

- A humánerőforrás fejlesztésének tervezésekor maximálisan tekintettel vannak az intézmény jelenlegi és jövőbeni igényeire, céljuk a jobb szakmai színvonal biztosítása.

Utolsó frissítés: 2023. 11. 03.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031867&th=3>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2023-24-es tanévben a tagintézményben osztályismétlő tanuló nincs.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031867

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Alsós napközi: hétfő-péntek 13.00-16.00 - 11 tanuló

Felső tanulószoba: hétfő-péntek 14.00-16.00 - 15 tanuló

Játszóház: péntek 13.00-13.45 - 10 tanuló

A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Hétfőre és az iskolai szünetekre csak annyi házi feladat adható fel, mint általában egyik tanóráról a másikra.

A tanulókkal az év eleji ismétlések után az elméleti tantárgyakból szintfelmérő dolgozatot íratunk. Az 5.

évfolyamon a zökkenőmentes továbbhaladás érdekében az év eleji szintfelmérő dolgozat anyagát magyar

nyelvből és matematikából a negyedik és ötödik évfolyamon tanító szaktanárok együttesen állítják össze. A

szintfelmérő dolgozat eredményét felső tagozaton érdemjegy formájában fejezzük ki, és tekintetbe vesszük a

félévi, év végi osztályzat kialakításánál.

A témazáró dolgozat megírására egy teljes tanórát biztosítunk. A tanulók egyenletesebb terhelése

érdekében a felső tagozaton a témazáró dolgozatok időpontját a tanári szobában kifüggesztett táblázat

segítségével egyeztetjük.

A kisdolgozatok, szódolgozatok nem vesznek igénybe egy teljes tanórát, általában 10–20 percesek, bármelyik

tanítási órán írathatók.

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

<https://altisk-annavolgy.edu.hu>

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei a tantárgyi kerettantervekben rögzített követelmények.

A féléves osztályozó vizsga tervezett időpontja: 2024. január 10-20.

Az évvégi osztályozó vizsga tervezett időpontja: 2024. június 1-20.

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

2. osztály: 10 tanuló

3. osztály: 9 tanuló

4. osztály: 13 tanuló

5. osztály: 9 tanuló

6. osztály: 6 tanuló

7. osztály: 11 tanuló

8. osztály: 11 tanuló

Utolsó frissítés: 2023. 10. 26.

3. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési
szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031867-1031867003>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-031867-1031867003>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-031867-1031867003>

004 - Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája (2522 Dág, Deák Ferenc utca 30.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolája felvételi körzete Dág közigazgatási területe.

A tanulói felvétel és átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje:

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre a köznevelési törvény alapján. A felvételtől és átvételtől az iskola igazgatója dönt. Az iskola körzetébe tartozó gyermek felvételét nem lehet elutasítani. Iskolánk beiskolázási körzete a kormányhivatal által kijelölt terület.
- Iskolánk a beiskolázási körzetből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
- Első osztályba történő beiratkozás feltételei a köznevelési törvény által előírtak.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanulók előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás- és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembevételével az iskola vezetője dönt.
- Az iskolába való beiratkozást a szülő írásban, vagy személyesen kezdeményezi az iskola vezetőjénél.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Egész évben. A 2024/2025-ös tanév első osztályába történő beiratkozás időpontja: 2024.04.18-19.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

8 osztály

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:

Nem releváns

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

Nem került rá sor.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola nyitvatartási ideje munkanapokon: 7.00-18.00

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

2023-2024-es tanév

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepek

09.04. Madármegfigyelő nap

09. hó „Arany 5-ös program” beindítása

09.21. Takarítási világnap

10. hó Idősek köszöntése

10. hó Állatok Világnapja rajzpályázat

10. hó Őszi mesevetélkedő

11.11. Márton napi lampionos felvonulás,
nemzetiségi vetélkedő

03.22. Víz világnapja témanap

04. hó Népdaléneklési verseny

04.12. Tavaszi versmondó verseny
(Költészet Napja)

05.03. Anyák napi ünnepség

05. hó Ötvös nap (tantárgyi versenyek)

06. hó Gyereknapi

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok

Az aradi vértanúk emléknapja

(október 6.)

Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)

A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)

Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)

A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)

A Nemzeti Összetartozás Napja

(június 4.)

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

2023.12.06. Mikulás

2023.12.21. Karácsonyi ünnepség

2023.12.22. Falukarácsony

2024.02.hó Farsangi bál

2024.04. hó Tracht Tag

2024.06.hó Ballagás

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Irányító munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. A célok meghatározásánál figyelembe veszi az intézmény sajátosságait. Tanulást támogató környezetet teremt intézményében. Együttműködik a nevelőtestülettel annak érdekében, hogy tanulók biztos alapokkal hagyják el az intézményt. A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

Fejleszthető területek

Hatékonyabb, eredményesebb tanulási módszerek bevezetése. A pedagógusok módszertani kultúrájának a fejlesztése.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Jelentős gyorsasággal érzékeli az aktuális változásokat és reagál azokra. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatóak. A vezetői pályázatában szereplő célok megvalósítása érdekében határozott lépéseket tesz. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képes. Intézményében permanensen elérhető. Hatékony segítséget nyújt a felmerülő problémák megoldásában, folyamatosan informálja kollégáit.

Fejleszthető területek

Keresse az innovációs fejlesztési lehetőségeket a tantestülettel együttműködve. Szorgalmazza kollégái körében a képzés és önképzés megvalósítását, a tudásmegosztást és az új eszközök használatát.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Erős hivatástudattal rendelkezik. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követendő példaként szolgál kollégái számára. Pozitív személyiséggel és kisugárzással rendelkezik. Elhivatott, intézménye iránt elkötelezett, hiteles és etikus pedagógus, vezető. Hatékony kommunikációt folytat a nevelési folyamat minden résztvevőjével: tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal, partnerintézményekkel. A tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a vezetőtársak, munkatársak véleményét. Az esetleges véleménykülönbségeket meghallgatja, konszenzusra törekszik.

Fejleszthető területek

Tudatosan érvényesítse saját vezetési stílusának erősségeit. Alkalmazza az önértékelés modelljeit.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Kiemelkedő kommunikációs készség, határozottság, hatékony döntéshozatal jellemzi. Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében. Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket. Személyes kapcsolatot tart az

intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, választ ad kérdéseikre. Képes inspirálni, motiválni és támogatni kollégáit, hogy pozitívan álljanak a kihívások elé.

Fejleszthető területek

A döntési folyamatokban, tervezésben, előkészítésben jobban jelenjen meg a kollektív szerepvállalás.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Az intézményvezető napra kész: folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló szabályozókat. A pedagógusokat tájékoztatja az intézményt és őket, munkájukat érintő jogszabályi változásokról. Az érintettek tájékoztatása többféle kommunikációs eszköz, csatorna használatával történik. Az értekezletek teljes mértékben lényegre törőek, célorientáltak. Elemzi és hatékonyan, a jogszabályoknak megfelelően kezeli az erőforrásokat. Az intézményvezető számára fontos az intézmény arculata, kiemelkedően fontos számára az intézmény pozitív megítélése. Fenntartóval, a gesztor-, illetve a másik tagintézménnyel, valamint az intézmény valamennyi partnerével való együttműködése példaértékű.

Fejleszthető területek

Az intézmény pozitív arculatának megtartása.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 17.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031867&th=4>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2023/2024-es tanévben nincs évfolyamot ismétlő diák.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031867

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetősége:

Bárki igénybe veheti az iskola tanulói közül, jelentkezés a tanév elején, mely az egész tanévre szól. Ez alól különleges esetben a vezető adhat felmentést.

A hétfévi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatban a következő szabályok érvényesülnek:

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

- A fentiek érdekében hét végére minimális, a gyakorláshoz, megszilárdításhoz szükséges feladatokat kapják.
- Tanulóink a tanítási szünetek idejére nem kapnak írásbeli házi feladatokat.
- A tanulók eredményes felkészülése érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni.

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei a tantárgyi kerettantervekben rögzített követelmények.

A féléves osztályozó vizsga tervezett időpontja: 2024. január 8-12.

Az év végi osztályozó vizsga tervezett időpontja: 2024. június 17-21.

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

1. osztály: 13 fő
2. osztály: 9 fő
3. osztály: 9 fő

- 4. osztály: 10 fő
- 5. osztály: 15 fő
- 6. osztály: 10 fő
- 7. osztály: 6 fő
- 8. osztály: 9 fő

Utolsó frissítés: 2023. 10. 17.

3. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031867-1031867004
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-031867-1031867004
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-031867-1031867004

008 - Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola (2523 Sárísáp, Fő utca 97.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A Sárísáp és Környéke Körzeti Általános Iskola felvételi körzete Sárísáp közigazgatási területe.

A tanulói felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre a köznevelési törvény alapján. A felvételtől és átvételtől az iskola igazgatója dönt. Az iskola körzetébe tartozó gyermek felvételét nem lehet elutasítani. Iskolánk beiskolázási körzete az iskolafenntartó által kijelölt terület.

Iskolánk a beiskolázási körzetből – Sárísáp község közigazgatási területe – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz. A mindenkori beiskolázási körzetről a fenntartónál, illetve az iskolavezetésnél lehet érdeklődni. Az első osztályba az a gyermek iratkozhat be, aki az adott naptári év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét

Első osztályba történő beiratkozás feltételei: a közoktatási törvénynek megfelelően.

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyi azonosítására alkalmas a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- óvodai szakvéleményt
- szükség esetén a nevelési tanácsadó illetve Szakértői Bizottság felvételét javasoló szakvéleményét

A 2-8. évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a gyermek személyi azonosítására alkalmas a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- az elvégzett évfolyamokat igazoló bizonyítványt
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanulók előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás- és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembevételével az iskola intézményvezetője dönt. A döntésről a szülőt írásban értesíteni kell.

Az iskolába való beiratkozást a szülő írásban, vagy személyesen kezdeményezi az iskola intézményvezetőjénél.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Az 1-8. évfolyamokra egész évben lehetséges a beiratkozás.

A 2024/2025-ös tanév első osztályába történő beiratkozás időpontja 2024. április 18-19 (a tanév rendjében meghatározott időpont).

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A fenntartó által engedélyezett osztályok száma: 11

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:

Intézményünkben nincs térítési díj.

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

Nem volt fenntartói értékelés.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény nyitvatartási ideje munkanapokon: 7.00-18.00

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

Szeptember

Tanévnyitó ünnepség szept. 1.

Szülői értekezlet az 1. osztályban szept. 1.

Mobilitás Napja szept.21.

Szülői értekezlet: a tanév indításával kapcsolatos teendők megbeszélése szept. 25.-29.

KEMPP hadjáték szept. 27.

Öttusa szept. 28.

Európai Diáksport napja szept. 29.

MKSZ kézilabda fesztivál szept.29.

Próbamérés 6.osztály

Október

Magyar Népmese Napja okt. 2.

Állatok világnapja okt. 4.

Klapka Kupa okt.5.

Az aradi vértanúk emléknapja okt. 6.

Nemzetiségi délután okt. 14.

Sulizsák okt.16.

Hadtörténeti Múzeum kirándulás okt.19.

Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe okt. 20.

Papírgyűjtés okt. 27.

November

Pályaorientációs nap nov.6.

Sportlövő házverseny nov.9.

Játékos anyanyelvi vetélkedő nov. 9.

Raptor lézerharc nov.15.

Egészség hét DÖK nov. 20-24.

Nyílt napok nov.27.-dec.01.

LEP 2.-4.oszt. nov.29.

Pályaválasztási kiállítás

December

KSI Postaverseny országos döntő dec.1.

Mikulás fogadása dec. 6.
Mikulásfutás dec. 6.
MKSZ Kézilabda fesztivál dec.6.
Mézeskalács-sütés dec. 12.
Görgey Kupa dec.16.
Karácsonyi műsor dec. 20.
Nevelési értekezlet dec.21.

Január

Szülői értekezletek jan. 8.-12.
Nosztalgiadiszkó jan.13.
Farsangi bál előkészítése jan.16.
Félévi osztályozó vizsgák jan.15-19.
Félévi osztályozó értekezlet jan.19.
Magyar Kultúra Napja jan. 22.
Félévi nevelőtestületi értekezlet jan.30.

Február

Farsangi bál febr. 9.
A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja febr. 23.
Simonyi Zsigmond helyesírási verseny iskolai forduló

Március

Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe-részvétel a községi ünnepségen márc. 15.
Tavaszköszöntő márc. 22.
Tankönyvrendelés leadása
Happy hét márc.25.-28.
Országos mérések

Április

A holokauszt áldozatai emléknapja ápr. 16.
Szavalóverseny a költészet napja alkalmából ápr.17. és 18.
Beiratkozás az 1. osztályba ápr. 18.-19.
A Föld napja ápr. 22.
Fenntarthatósági témahét ápr. 22-26.
A tánc világnapja ápr. 26.
Görgey Artúr Emlékverseny (megyei)
Katasztrófavédelmi verseny
Dunántúli Regionális Sportlövő Verseny
Alapművelti matematika verseny - körzeti
Országos mérések

Május

1.osztályosok látogatása az óvodában máj. 8.
Szülői értekezletek máj. 6.-10.
Madarak és Fák napja máj. 10.
„Minisuli” máj. 16.
Nagycsoportosok látogatása az 1. osztályban máj.17.
Évadnyitó íászszereny
"Madársuli" máj.22.
Görgey Artúr Emlékverseny (országos döntő)
KIV megyei forduló

Június

A Nemzeti Összetartozás Napja jún.4.

Év végi osztályozó vizsgák jún.10.-13.

Nevelési értekezlet a tagintézményekkel - Tanítás nélküli munkanap jún.14.

Gyereknapi jún.17.

Év végi tanulmányi kirándulás jún. 18.

DÖK nap - Tanítás nélküli munkanap jún.19.

Osztályozó értekezlet jún. 21.

Ballagás, tanérvzáro ünnepség jún. 24.

Tanérvzáro értekezlet jún.28.

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.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Az intézményi dokumentumok összhangban vannak a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (SzMSz: 1.1.2., 1.1.3., 1.2., 1.3.2., Pedagógiai Program: I. Preambulum, II. intézmény Önmeghatározása, VI. Iskola hagyományrendszere, Munkaterv: I. rész: Helyzetelemzés)

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 előírtaknak megfelelően az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása rendszeres. Az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez. A dokumentumok készítését adatgyűjtés, feldolgozás, elemzés előzi meg. (Pedagógiai Program: I. Preambulum, II. intézmény Önmeghatározása, SzMSz: 1.3., Munkaterv: 1.1., 1.2., 1.4., 1.5.)

1.1.3. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók adottságait figyelembe véve – megjelennek a tervező munkájában, és annak ütemezésében. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban. A tervezés az iskola munkaközösségének segítségével készül. (Munkaterv: 1.2.1., Pedagógiai Program: IV. és V. fejezet)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Teljes mértékben biztosított. (Pedagógiai Program: I. Preambulum SzMSz: 1.1.2., 1.2., 1.3., I. számú melléklet)

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

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Az eredményeket folyamatosan követik, elemzik, szükség esetén korrekciót hajtanak végre. Megvalósul az együttműködés. Határidők, tartalmi és formai követelmények korrelálnak. (Intézkedési terv, interjúk, munkaterv, beszámolók)

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

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A tanév végi beszámoló és a munkaközösségi javaslatok alapján történik a következő tanév tervezése. (Munkaterv: 2.1., 2.2., Pedagógiai Program: IV., V., VI., fejezet)

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.

A törvényi előírásoknak megfelelően készülnek az adott időszak stratégiai dokumentumai. (Pedagógiai Program: I. Preambulum

SzMSz: 1.1., 1.2., 1.3., és I. számú melléklet)

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

Teljes mértékben megvalósul, a vezetőség ellenőrzi, évről-évre értékeli, tapasztalatok levonása után változtatnak. A kiemelt célok korrelálnak az iskola alapelveivel, hitvallásával. (Beszámolók, Helyzetelemzés és Pedagógiai munka részei)

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 kiemelt célok pontosan kijelölik azokat a feladatokat, amelyek a komplex szemléletmód kialakítását meghatározzák. A fejlesztési célok a pedagógiai folyamat egészét érintő közös értékek, különös tekintettel a szlovák nemzetiségi oktatásra, mely kiemelt terület. (Pedagógiai Program: IV., VI. és XXVIII. fejezete)

1.3.10. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.

A dokumentumokban megmutatkozik. Személyre szabott pedagógiai eljárásokat, módszereket és eszközöket alkalmaznak. (Éves Beszámolók: II. fejezete: Pedagógiai munka)

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

Az alkalmazott módszerek, eljárások összhangban vannak az egész iskolai közösség sajátosságaival. A szlovák nemzetiségi program külön fejezetben jelenik meg a dokumentumokban. (Beszámolók: II. fejezet : Pedagógiai munka, Pedagógiai Program: IV. fejezet 2. pont és XVI. fejezet, XX., XXI., XXVIII. rész, SzMSz: 10. pont)

1.3.12. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz 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.

Évente megtörténik önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. A mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végeznek. A vezető évente elégedettségi vizsgálatot, klímatesztet végez a munkatársak körében. (Pedagógiai Program: VII., VIII., IX., X., XI., XII., XIII., XIV és XV. fejezetei, Helyi tanterv rész: XXI., XXVI., XXVII. részei SzMSz 3.5 és 6.1 és 6.2 pontja, Vezetői és pedagógus interjú)

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

1.4.13. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Teljes mértékben megvalósul, nyomon követhető. (Beszámolók I. pontja a Helyzetelemzésben olvasható)

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

Az intézmény reális helyzetelemzéssel és problématerkép felvázolásával a pozitív elmozdulás irányába halad. Az intézmény keresett a térségben. Keresik a megújulási lehetőségeket. (Pedagógiai Program: IV., V. és VI. pontja részletesen taglalja az előremutató és fenntartható célokat, feladatokat)

1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Rendszeresen megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén. (A pedagógusok egyéni önértékelésében olvasható az ezirányú törekvés.)

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 tervezés során az értékrend közvetítése egységes, következetes, az elvárások megértése és megértetése az egész iskolai közösséggel a jó munka záloga. A pontos munkavégzés igényének kialakítása minden dolgozó feladata. (SzMSz: 12.2 pont, vezetői és pedagógus interjú)

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

A pedagógiai munka teljes mértékben megfelel az éves tervezésben foglaltaknak. (Beszámolók: I. Helyzetelemzés és II. Pedagógiai munka)

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

Teljes mértékben követhető. Papír-alapú tanmeneteket használnak a pedagógusok. Az esetleges tanév közbeni módosítások miatt tartják ezt megfelelőnek, szemben a feltölthető digitális tanmenettel. (Kréta-napló áttekintése, tanmenetek vizsgálata, vezetői interjú)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézmény belső ellenőrzése a munkatervben foglaltak és az önértékelési kézikönyvben leírtak szerint zajlik, jól nyomon

követhető (munkatervek, beszámolók, önértékelés dokumentumai).

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

Az éves munkaterv és eseménynaptár szabályozza a belső ellenőrzések idejét, az értékelés módját, rendszerességét. (SzMSz: 12.2 pontja, munkatervek, beszámolók)

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

A hatékonyság növelése, ellenőrzése, szükség szerinti korrigálása megtörténik. (Vezetői, pedagógus és szülői interjúk)

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

Az értékelés formái a pedagógiai módszertannak megfelelően (diagnosztikus, formatív, szummatív). Az iskola programjába a mindenkor tanévre előírtak az iránymutatók: országos mérések, ellenőrzések (kompetenciamérés), iskolai vizsgák (Iskolai vizsgarend). Az értékelés alapja a kerettantervre épülő helyi tanterv. (Pedagógiai Program X. fejezete: Ellenőrzési, értékelési rendszerünk.). Elemzik az előző tanévek mérési eredményeit és a tapasztalatokat beépítik a következő tanév terveibe. (Kompetenciamérések, Interjúk)

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

Az intézményi önértékelés alakítja és segíti az önismeretet, tükrözi az önmagához mért haladást, további erőfeszítésre serkent, személyre szóló. (A pedagógusok egyéni önértékelésében nyomon követhető)

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 intézményi önértékelési rendszer átlátható, tervezett. Ez a folyamat jó alapot kínál az önismeret és a társas kultúra, valamint a szociális kompetencia fejlődésének tudatos pedagógiai eszközökkel való támogatására. (Intézményi elvárásrendszerben megfogalmazódik)

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

Az intézmény vezetője a kibővített vezetőséggel és a BECS tagjaival együtt vezérli az önértékelési folyamatot. (Pedagógusok önértékelése, kérdőívezés)

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.

Hatékony tanuló-megismerési technikákkal kerülnek közelebb a diákokhoz. A mérési rendszer motiváló hatása mellett segíti az érzelmi gazdagodást, az empátia, az intuíció fejlesztését, az önálló ízlés, a belső igényesség kialakulását, az önértékelés és önismeret kialakulása révén pedig a céltudatos önszabályozást. (Pedagógiai Program: XX.1. és a szlovák nemzetiségi oktatás külön megjelenik: XXVIII. pont)

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

Az értékelési rendszer az iskolában egységes, mindenki által ismert és mindenkire nézve kötelező. (Pedagógiai Program: XX.1. és a szlovák nemzetiségi oktatás külön megjelenik: XXVIII. pont)

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 szülőkkel való kapcsolatépítés meghatározó gondolata, hogy a szülő partner a nevelésben. a szülők megfelelő módon megkapják a tájékoztatást. (SzMSz 3.5 pontja)

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 iskola részéről jól előkészített, ütemezett a fejlesztési terv. (Kompetenciamérésekben nyomon követik)

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

Különösen jelentős az osztályfőnök szerepe a szülők tájékoztatásában, de a szaktanárok is felkereshetők. (SzMSz 3.5 pontja)

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

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

A Pedagógiai Program aktualizálása szükséges.

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

A pedagógus önértékelésekben, a munkatervekben, beszámolóiban megjelenik. (Intézményi Intézkedési terv, munkatervek, beszámolók)

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.

Évente megtörténik a mérési eredmények elemzése, a tanulások levonása, fejlesztések meghatározása. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. (Beszámolók I. Helyzetelemzés és II. Pedagógiai munka részei)

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

Van iskolai alapítvány, a pályázatokat folyamatosan figyelik, az önértékelés folyamatában látogatják egymás foglalkozásait, vendég előadókat hívnak. A lehetőségek horizontális és vertikális szinten is bővíthetők. (interjúk, önértékelés dokumentumai, beszámolók, munkatervek)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A külső erőforrások, szakmai támogatások, pályázatok minél szélesebb körű bevonása a pedagógiai folyamatba. (1.9.34.) Adminisztrációs tevékenység alaposabb tervezése, megvalósítása, Pedagógiai Program aktualizálása. Az infokommunikációs eszközök minél szélesebb körű alkalmazása a napi pedagógiai gyakorlat során elengedhetetlen. Javasoljuk a helyben szervezett és megtartott digitális kompetenciák fejlesztésére irányuló továbbképzéseket.

Kiemelkedő tevékenységek

Az iskolavezetés az irányító munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területként kezeli irányító munkájában. Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő cézzal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. A tanulói eredmények változását nyomon követik. A kapott eredményeket elemzik és beépítik az intézmény működésébe. Az intézmény reális helyzetelemzéssel, és problématerkép felvázolással rendelkezik. A szlovák nemzetiségi oktatás miatt a térség egyik legnépszerűbb közoktatási intézménye.

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).

Az eredmények jól követhetők az intézményi dokumentumokban. (Kompetenciamérések, Beszámolók II. Pedagógiai munka rész)

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A tanulók életkorához és a didaktikai feladatokhoz megfelelően illeszkednek módszerek, szemléltetés, ellenőrzés és értékelés alkalmazása a tanítási órákon. Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. A csoportbontások elősegítik a tananyag jobb megértését. A nyelvoktatást névcsoporthoz oldják meg. A sok iskolai program, a nemzetiségi létet támogató szakkörök, a szülők bevonása a programok lebonyolításába megalapozta a támogató szervezeti kultúra kialakulását. (Pedagógiai Program: XX.1. és a szlovák nemzetiségi oktatás külön megjelenik: XXVIII. pont, interjúk, munkatervek, beszámolók)

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

Iskolai nevelő és oktató munkának egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembe vétele, a differenciálás; valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban. Hatékony tanuló-megismerési technikák alkalmazásával, egyéni foglalkozásokkal segítik őket. Az iskola a tudás mellett nagy hangsúlyt fordít az érzelmi nevelésre, a személyiség fejlesztésére a kulcskompetenciák segítségével. (Pedagógiai Program: IV. pontja)

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

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

Az intézményben meghonosodott az integrációs szemlélet, a személyiség megismerésére a továbbképzések során sokféle megközelítési módot elsajátítottak a kollégák. A tanítási órák tervezésénél és szervezésénél előtérbe helyezik azokat a

módszereket és szervezeti formákat, amelyek a tanulók tevékenykedtetését biztosítják. (interjúk, intézménybejárás)

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

A különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelését-oktatását sajátos tanulásszervezési megoldásokkal valósítják meg. Az SNI tanulók fejlesztését utazó gyógypedagógus segíti. (Pedagógiai Program: IV., X. pontja, interjúk)

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

Teljes mértékben nyomon követhető az iskolai dokumentumokban. Az interjúk és az intézménybejárás is ezt a képet erősítették (Beszámolók: I. Helyzetelemzés és II. Pedagógiai munka részei, interjúk, intézménybejárás)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

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

A pedagógusok rutinosan kezelik a megismerési technikákat, megkülönböztetett figyelmet kapnak a programban résztvevők tanulók. (Pedagógiai Program: VII. fejezet: „Tanulóink fejlődésének az egyes életkori szakaszokhoz kapcsolódó jellemzői” rész, VIII. fejezet 1., 2., és a X. fejezet: BTM tanulók, XI. fejezet: tehetséggondozás, XII. fejezet: tanulási kudarcos tanulók: felsorolják a felzárkóztatás színtereit)

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

Az iskola vezetése és a pedagógusok megfelelően tájékozottak, az nyomon követhető a dokumentumokban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), DÖK programokban. (Pedagógiai Program: VII._XIV. fejezetig- gyermekvédelmi feladatoknál is megjelenik)

2.3.9. Az intézmény, támogató rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. Stb.

Az iskola tudatosan vállalja az integrált nevelés-oktatást az egyéni fejlesztésre szorulókkal és a kiemelkedően tehetséges gyerekekkel. Iskolában tevékenység-csomagra építik a kompetencia-alapú fejlesztés tanulását és megvalósítását. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel (BTM) küzdő, és sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók jelenléte szükségessé teszi a Nevelési Tanácsadó, illetve a Szakértői Bizottság által meghatározott fejlesztések megvalósítását. A jelenleg kialakított rendszer a fejlesztő pedagógusok, és az utazó gyógypedagógusok bevonásával eredményes, továbbfolytatása indokolt. (Pedagógiai Program: VII._XIV. fejezetig- gyermekvédelmi feladatoknál is megjelenik, valamint a XV. fejezetben részletezi a kapcsolattartást a partnerekkel.)

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.

Kialakítják az önálló ismeretszerzéshez, önművelődéshez és a továbbtanuláshoz szükséges képességeket, készségeket, melyekhez a kompetencia alapú fejlesztést használják. (Pedagógiai Program: XXI. fejezete, melyben megjelennek a csoportbontások elvi alapjai (1.), a napközi és tanulószoba szervezési elve (2.).

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

A különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelését-oktatását sajátos tanulásszervezési megoldásokkal valósítják meg. (Pedagógiai Program: XII: tanulási kudarcnak kitett tanulók megsegítése.)

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

A tanórákon az iskola pedagógusai előnyben részesítik a kompetencia alapú oktatást, eszköz alapú ismeretszerzést, a kooperatív technikákat, a differenciálást, a tanulás tanítását. (Pedagógiai Program: IX. fejezet: 3. rész, szakkörök, 4. sportkörök, X., XI., XII: tanulási kudarcnak kitett tanulók megsegítése.)

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 előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit. Projektek, témnapok, szabadidős foglalkozások szervezése biztosítja ezt. (Pedagógiai Program: Helyi tanterv rész: XXV., Környezeti nevelés. Munkatervekben a kiemelt feladatok között szerepel (10. oldal) Beszámolók: II. rész: a Pedagógiai munka résznél az 1. pont)

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

Projektek, témnapok, szabadidős foglalkozások szervezése biztosítja ezt. (Pedagógiai Program: Helyi tanterv rész: XXV.,

Környezeti nevelés. Munkatervekben a kiemelt feladatok között szerepel (10. oldal) Beszámoló: II. rész: a Pedagógiai munka részénél az 1. pont, a havi lebontásban szereplő terveknek minden hónapban megjelenik)

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.

Teljes mértékben, dokumentumokban jól követhető. (PP. IX. fejezet, DÖK, Napközi, Szakkör, Sportkör)

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

A pedagógiai munka a munkatervben rögzítettek alapján megvalósult. (Pedagógiai Program: IX. fejezet, munkaterv, beszámoló)

2.6.17. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. A Beszámoló alapján követhető és egyértelműsíthető az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára vonatkozó törekvés: (Beszámoló: Pedagógiai munka tartalma rész: havi bontásban, külön kiemelve a szlovák nemzetiségi tartalmakat.)

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

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják. (SzMSz: 3.5. rész a kapcsolattartásról)

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

2.7.19. Közösségi programokat szervez az intézmény.

Tanórán kívül: múzeum, színházlátogatás és egyéb kulturális programok szervezése, kirándulások, túrák szervezése, vetélkedők, versenyek szervezése, nemzeti ünnepek méltó megünneplése, iskolai hagyományok ápolása, a szlovák nemzetiségi önkormányzattal szoros együttműködésben, fenntartható módon évről-évre színvonalas programokkal erősítik a szlovák nemzeti kultúrát. (Beszámoló: I. rész: Pedagógiai munka tartalma részek. Pedagógiai Program: XXVIII. fejezet: Szlovák nemzetiségi kultúra megjelenése)

2.7.20. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A dokumentumokban követhető a DÖK működése: SzMSz: 3.3. pont, Beszámoló: I. rész: Pedagógiai munka tartalma részek. Pedagógiai Program: XXVIII. fejezet: Szlovák nemzetiségi kultúra megjelenése.

2.7.21. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Gyakran szülői segítséggel bonyolítják le a programokat. A szülők lelkes partnerei az iskolának. (Interjú)

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

A dokumentumok tartalmazzák az ezirányú törekvést. A szabályozás megfelelő. SzMSz: 3.5. pontja.

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

Elégedettségi kérdőívek, szülői interjú, DÖK és szülői szervezet dokumentumaiban nyomon követhető. (Interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A belső tudásmegosztás és a minősítési eljárások iránti igény felkeltése a kollégák között. A változások szükségességének kommunikálása, elfogadtatása. Jó gyakorlatok keresése, adaptálása. (Fejlesztési tervből)

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény vezetése és a nevelőtestület naprakész információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. Az intézményben megvalósult az integrációs nevelés és szemlélet, a személyiség megismerésére a hatékony tanuló megismerési technikákra sokféle megközelítési módot elsajátítottak a kollégák. (intézményi dokumentumok, interjú, látogatási nap tapasztalatai)

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 PP egyik kiemelt célja a tanulás-tanítás eredményességének biztosítása. PP. IV/1 A tanulók rendszeresen vesznek részt tanulmányi és sportversenyeken, ahol eredményesen szerepelnek (beszámoló: 2017-18.1.2, 3, interjú, munkaterv: 2. fejezet,) A kompetenciamérés és a NETFIT mérés eredményei nyilvánosak, a mérési eredmények alapján tervezik meg a további eredményesség eléréséhez szükséges feladatokat (munkaterv 2. fejezet, beszámoló, kompetenciamérés eredményei)

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

Az intézmény partnereivel együttműködik. (munkaterv 3.6. fejezet, 5. fejezet) Az intézményi önértékelés mindhárom szinten folyamatosan zajlik. A dokumentumok egy része hozzáférhető a felületen, a többit a helyszínen nyomtatott formában megtekintettük. Az intézményvezető intézkedési tervét a helyszínen megtekintettük.

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

Az intézményi eredményeket nyilvántartják, több dokumentumban is megjelennek (beszámolók, kompetenciamérések eredményei); Az elégedettség-mérési eredményeket a helyszínen megtekintettük. A szülők és a fenntartó megfelelőnek tartják az iskolában folyó munka színvonalát. Tervezett a neveltségi mutatók mérése (vez. interjú)

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

A tanulók teljesítménye megegyezik az országos átlaggal; 2013-ban a 6-os matematika eredmény rosszabb volt, mint az országos átlag; 2014-ben a 6-os matematika az országos átlaghoz képest jobb volt, a szövegértés mindkét évfolyamon jobb volt; 2017-ben javult a 6-os szövegértés

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Beszámolók, munkaterv: 2.2 fejezet, és a kompetenciamérés eredményei alátámasztják ezt.

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

A községben sok a betelepülő, akiknek nincs szlovák kötődésük. Nehéz a szlovák nyelvű oktatás helyzete. Eredménynek számít, hogy szakköri szinten jelentős érdeklődés van a nem anyanyelvűek között. Sportban sok jó teljesítmény van, a továbbtanulási mutatók kedvezőek, angolból minden évben van jó eredményt elérő tanuló, az alapművelti verseny régiós fordulójában is rendre jól szerepelnek. (beszámolók, interjúk)

3.2.7. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A munkatársak nagy többsége támogatja a vezetőt. Az iskola a tantestület által elfogadott munkaterv szerint végzi munkáját. A beszámolóknak a tervek megvalósítása tükröződik. A pedagógusok és vezető interjúi is ezt mutatták. (munkaterv, beszámolók, interjúk)

3.2.8. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézményt még nem rendelkezik kitüntetéssel, de legfőbb partnerei, a szülők, nagy elismeréssel beszéltek az iskolában folyó munkáról. (interjúk)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

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

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulás eredményességéről szóló információk belső nyilvánosságáról. Nevelőtestületi értekezleteken értékelik az eredményeket, és a tervezésnél figyelembe veszik azokat. (munkaterv 2.2 és 3.7. fejezet, P és V interjúk).

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

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása az értekezleteken megtörténik. A tanmenetekbe és a munkatervbe beépítve történik meg a visszacsatolás, tantestületi és szaktanári szinten. (munkaterv 2.2 és 3.7 fejezet, Pedagógus- és Vezetői interjú).

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

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelésben. A tapasztalatok beépülnek az önértékelési intézkedési tervben, értekezleteken osztják meg az eredményeket. (Interjúk, munkaterv, beszámolók)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Az interjúk során elmondták, hogy a tanulókról kis falu lévén több mindent tudnak, de nincs kialakult intézményi rendje a tanulókövetésnek. Célszerű lenne az SZMSZ-ben erre is kitérni. (Interjúk)

3.4.13. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók további eredményeit az intézmény felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. Ez a törekvés átszövi a dokumentumokat (munkaterv 2.2 és 3.7 fejezet, , beszámolók, önértékelés intézkedési terve)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A mérési eredményekre alapozva a fejlesztések személyesebb tétele. A nemzetiségi területen elért eredmények, részvételek alaposabb dokumentálása, nyilvánosságra hozatala. A tanulókóvetés folyamatának kidolgozása, dokumentálása.

Kiemelkedő tevékenységek

Az eredmények javulást mutatnak, a pedagógusok építenek egymás tapasztalataira, a jó gyakorlatot megosztják.

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.

Az intézményben egy munkaközösség működik, mindenki tagja, folyamatos az együttműködés, közös továbbképzések (beszámolók, munkaterv)

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

A pedagógusok közösen alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. Igen (2016/17 és 2017/18 munkaterv mellékletei, beszámolók, SzMSz 4.1.1, 4.1.6.)

4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

igen (SzMSz)

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

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Közös iskolai és lakóhelyi rendezvényeket, továbbképzéseket, szlovák nyelvű találkozókat szerveznek az intézményben. Az iskolai dokumentumok is tartalmazzák ezeket. (munkaterv: 5. fejezet és melléklet, beszámolók, SzMSz, interjúk)

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

érési eredmények megosztása, iskolai és lakóhelyi rendezvények, hátránykompenzálás, lemorzsolódás csökkentésére tett törekvések (PP III. fejezet, SzMSz, munkaterv: 3. 4. 5. fejezet és melléklet, beszámolók, intézményi önértékelés intézkedési terve, interjúk)

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

Mérési eredmények megosztása, iskolai és lakóhelyi rendezvények, hátránykompenzálás, lemorzsolódás csökkentésére tett törekvések a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzésével, értékelésével, a tantestület bevonásával történik. (PP III. fejezet, SzMSz, munkaterv: 3. 4. 5. fejezet és melléklet, beszámolók, intézményi önértékelés intézkedési terve, interjúk)

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

Az iskolára jellemző a nagyfokú együttműködés, a családi hangulat, a problémák és örömek megosztása, egymás segítése. (munkaterv: 4. és 5. fejezet, beszámolók, interjúk)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

Értekezletek, óralátogatások, BECs működtetése segíti elő a magas színvonalú szervezeti kultúra és szakmai műhelymunka kialakulását. (önértékelési dokumentumok, munkaterv: 2-5. fejezet, melléklet, beszámolók, interjúk)

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

A belső továbbképzés az intézményben tervezetten és szervezeten valósul meg. (Munkaterv: 5.3. fejezet, beszámolók, önértékelési dokumentumok, interjúk)

4.2.10. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Egy munkaközösség működik az intézményben, minden tudásmegosztás az egész tantestületet érinti (munkaterv: 5.3. fejezet, beszámolók, önértékelési dokumentumok, interjúk)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

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

Az intézményben az információáramlás kétirányú. A kommunikáció papír alapon (köröső füzet), szóban (értekezletek), elektronikusan (levelező lista, e-napló) valósul meg. (SzMSz, interjúk, beszámolók)

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

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás. A kommunikáció papír alapon (köröső füzet), szóban (értekezletek), elektronikusan (levelező lista, e-napló) valósul meg. (SzMSz, interjúk, beszámolók)

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

Többféle információátadás van, szóbeli (értekezletek), papír alapú (köröső füzet), digitális (levelezőlista, honlap) (SzMSZ, interjúk, munkatervek)

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

Az intézmény munkatársai számára több kommunikációs csatornán keresztül, rendszeresen biztosított az információáramlás. (interjúk, munkatervek)

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

Az értekezletek összehívása egyrészt a munkatervben tervezett időben és módon történik, másrészt célszerűségi alapon, ha arra szükség van.

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

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Az ellenőrzési tervben megadottakon kívül az óralátogatások, intézményi programok is folyamatosan értékelődnek. (Munkatervek, interjúk, beszámolók)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

Az iskola honlapjának folyamatos fejlesztése. Szervezeti kultúra erősítése érdekében végzett feladatok meghatározása, célok kijelölése.

Kiemelkedő tevékenységek

A kapcsolati tőke teljes mértékű kihasználása, a partnerekkel való szinte napi kapcsolattartás, innovativitás, a kommunikáció minden téren előrevívő szándékú.

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 jellege és a nemzetiségi intézmény által meghatározott pontos meghatározás megtörténik. A nemzetiségi szlovák önkormányzattal is szoros az együttműködés. A fejlesztésre szoruló tanulókkal az EGYMI foglalkozik. A szülői közösséggel szoros az együttműködés. Kijelölik a kulcsfontosságú partnereket. (Beszámolók, Munkatervek, interjúk)

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Minden munkavállaló jól ismeri jártas a külső partnereket illetően, pontos meghatározásra kerül a feladat, probléma s a megoldáshoz vezető út. (SZMSZ, beszámolók 5.3, munkatervek)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A PP és beszámolókbán a tartalom leírás részben szerepel, a cél meghatározásra kerül. (PP XXIX.)

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

Az érintett külső partnerekkel folyamatos az együttműködés, év elején megtörténnek az egyeztetések, programok pontosítása. (Beszámoló, PP)

5.2.5. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A szlovák nemzetiségi partnerek igényt tartanak a diákok aktív részvételére a település életében. Elégedettségükről szóban adnak kapnak tájékoztatást. Az önértékelési folyamat során a szülői kérdőívek elemzésekor kapnak visszajelzést az elégedettségről. (Beszámolók, önértékelés dokumentumai)

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Helyszínen történt ellenőrzés során betekintést nyertünk a dokumentumba.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

A közzétételi lista frissített példánya megtalálható a KIR honlapján. Az intézmény vezetése folyamatosan tájékoztat. A tájékoztatás több szinten is működik - intézményi, osztályközösségi - írásban, szóban, majd megjelenik még a szóbeli információátadás szülői szinten is. (Interjúk)

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

A kommunikáció minden formáját kihasználják a külső partnerek tájékoztatására (FB csoport, e-mail), melyek a beszámolókbán megtalálhatóak. (Beszámolók: 2017/18, 2016/17, interjúk)

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

Van önálló honlapja az iskolának, de még nem frissül folyamatosan, a felület nehezen elérhető. A visszacsatolás ezen a csatornán akadozik. Az iskolai rendezvények is lehetőséget biztosítanak a partnerek vélemény nyilvánítására, tájékoztatására. (Interjúk)

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.

Aktív szerepet vállalnak közösségi megnyilvánulásaik során, kulturális programok lebonyolításában, szakmai munkában. (SZMSZ, munkaterv, beszámolók)

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

Rendszeresen képviselteti magát az intézmény helyi/regionális rendezvényeken, nemzetiségi programokba is bekapcsolódnak, regionális szlovák versenyeken is megmérettetik magukat a tanulók. (Beszámolók, munkaterv)

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

Az intézményben nincs hagyománya a pedagógusok díjazásának. (interjúk)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

Partnerek bevonásával helyi díj/díjak létrehozása a kiemelkedő iskolai munka jutalmazására. Az információk visszacsatolásának, azok feldolgozásának fejlesztő célú alkalmazása jelenjen meg az iskolai dokumentumokban is.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerében kiemelt hangsúlyt fektet a szlovák nemzetiségi partnerekkel való kölcsönös együttműködésre. Aktív szerepvállalás a közéletben, a pedagógusok felkészültségéből adódóan a sikerek elérése, a közösségi létben való aktív szerepvállalás.

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 folyamatosan jelzi a beszámolóiban az épülettel - infrastruktúrával - kapcsolatos hiányosságokat, felmerült műszaki hibákat. A fenntartó folyamatosan segíti az épület állagának javítását. (Beszámolók)

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

Az intézmény évről-évre jelzi az infrastruktúrára vonatkozó szándékait, melyet a fenntartó részben orvosol - beázás derül ki az iratokból-, de a képzéshez megfelelő környezetet teremt, laminált padlózat, de pl. a mellékhelyiségek illata átjárja az épületet! (Beszámolók, vezetői interjú)

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.

Az intézmény a fenntartó fele folyamatosan jelzi a szükségleteit, melyet részben és apránként megvalósít. Szoros együttműködés van a szlovák önkormányzattal, aki támogatja az intézményt minden téren. (Vezetői interjú)

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

Tárgyi eszközök beszerzése a fenntartó részéről támogatott, a szlovák önkormányzat pályázata is elősegítik az eszközbeszerzést, a települési önkormányzat is segíti munkájukat. (Beszámolók, interjúk)

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 IKT eszközöket a pedagógusok a tananyag által megkívánt résznél használják, nagy segítségükre szolgál. (Bejárás, interjúk)

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

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

A humán erőforrás-szükségeit realisan méri fel, az engedélyezett álláshelyek száma betöltött, NOKS-os kolléga, megbízási szerződéssel dolgozó kolléga is dolgozik, a takarítást 3 épületben 2 kolléga végzi, sikerült rendszergazdát is felvenni. (Beszámolók, interjú)

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

A vezetői interjú során kiderült, hogy folyamatosan tájékoztatja az intézményvezető a fenntartót, s jelzi a felmerülő problémákat, jó kapcsolatot ápolnak, napi kommunikációban vannak, ha az szükséges. (Vezetői interjú)

6.4.8. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

Az intézményvezető és a munkaközösség szorosan együttműködik, a programok lebonyolításában minden kolléga részt vesz, egyenletes terhelésre törekszenek. (Munkatervek, SZMSZ, esetleg munkaköri leírás, beszámolók)

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

A szakmai ellátottság megfelelő. Utazó gyógypedagógus látja el az arra rászoruló tanulókat. (Beszámolók, interjú)

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

Minden kolléga nagy számban vesz részt szakmai továbbképzéseken, melyek többnyire ingyenesek, illetve a szlovák továbbképzések támogatottak. (beszámolók, továbbképzési program)

6.4.11. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők szerepet vállalnak belső ellenőrzésekben is, a tagintézményekbe is kijárnak óralátogatásokra, nem csak a helyi intézményben folyó nevelő-oktató munka ellenőrzésére kerül sor. (Beszámolók, munkatervek)

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 elkötelezett a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztése iránt. Az intézményvezető személyes példamutatásával, teherbírásával az élen jár, maga mögé állítva az intézmény összes dolgozóját. Az elmúlt két év sikerei bizonyították a szervezeti kultúra fejlődését. (beszámolók, helyszíni bejárás, interjúk)

6.5.13. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Teljes mértékben releváns. Az intézmény vezetése a tantestület hathatós támogatásával, a diákönkormányzat és a szülők beleegyezésével kialakított szabály-, és normarendszerben igyekszik végezni a mindennapi oktató-nevelő munkáját, melynek alapelvei a bizalom, a tolerancia, a tudatosság, az egymásra figyelés, az esélyegyenlőség, felelősségvállalás. (PP, munkatervek, interjúk)

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

Maximálisan jellemző az intézmény alkalmazotti közösségére a csapatban való gondolkodás, a hatékony együttműködés, ami belülről fakadó igényességgel párosul. Kis testület lévén szinte családias környezetben hatékonyan segítik egymást a mindennapi oktató-nevelő munka során éppúgy, ahogy az iskolán kívüli szabadidős tevékenységekben is. Kiemelt feladatként kezelik a szabadidő hasznos eltöltésére való nevelést, ahogy ezt a színes és változatos szakkör kínálat is bizonyítja (PP, Munkatervek, interjúk)

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

Az intézményen belüli szakmai tudásmegosztás intenzív és hatékony. A különböző továbbképzéseken szerzett információkat, tapasztalatokat szívesen átadják egymásnak. Az elsajátított új módszereket értekezleteken, kötetlen megbeszéléseken megosztják egymás közt. A kötelező hospitálások is kiváló terepet jelentenek a jó gyakorlatok átadására. (Rákérdezés, interjúk)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

Az SZMSZ-ben megfogalmazottak alapján, az intézmény elhelyezkedéséből, nemzetiségi mivoltából kifolyólag is fontos a hagyományok ápolása. Kiemelt figyelmet fordítanak arra, hogy a kalendáris szokásokhoz kapcsolódó nevelő-oktató munka elérje célját, amivel a nemzetiségi identitástudat is erősödik. (SZMSZ, PP, beszámolók, munkatervek)

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

A hagyományokon keresztül épít az intézmény a magas színvonalú oktatásra, növeli bevételeit, az új hagyományokra nyitott, ha azokat érvekkel alá lehet támasztani és realitása van (SZMSZ, beszámolók, 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.

Teljes mértékben igaz. Az eredményekről, esetleges eredménytelenségekről szóló beszámoltatás is hangsúlyozottan kap időt és teret. A beszámolók reflektívek, előremutatóak. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók)

6.7.19. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Törekcszenek az egyenlő terhelésre. A feladatok leosztását a havonta megtartott megbeszélésen egyeztetik. (munkaterv, beszámoló, interjú)

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

A feladat,- hatáskör-és felelősségmegosztás az SZMSZ-ben rögzítettek szerint szabályozott. Az intézmény adottságaihoz, lehetőségeihez mérten támogatja a feladatok megvalósulását. (munkaterv, beszámoló, interjú)

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

6.8.21. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

A munkatársak döntés-előkészítésbe való bevonása jellemző, a jogszabályi előírásoknak megfelelő. A vezető bevonja döntései előkészítésébe a helyettesét és a szakmai munkaközösség véleményét is kikéri. Épít meglátásaikra, innovatív ötleteikre, számít tapasztalataikra, melyek szükség esetén pozitív változást eredményezhetnek az intézmény szervezeti kultúrájában, az iskolai oktató-nevelő munkában. (PP, SZMSZ, beszámoló, interjú)

6.8.22. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Szokásrend alapján. (Vezetői interjú)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

Az intézmény pedagógusai többnyire belső indítást éreznek saját módszertani kultúrájuk fejlesztésére, igyekeznek megújulni. Keresik az ingyenes lehetőségeket, de anyagi ráfordítást is készek vállalni. A továbbképzéseken szerzett információkat kisebb – nagyobb befogadó közönség előtt szívesen átadják. (interjú) Tudásmegosztás szervezett formája a havi rendszerességgel megtartott értekezleten is megtörténik. (Ped. interjú, vezetői interjú)

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

Műhelyfoglalkozások keretében történik a tudásmegosztás, lehetőség nyílik új ötletek felvetésére, elfogadására, kidolgozására. (Interjú)

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

A havi rendszerességgel megrendezésre kerülő értekezleten az új gyakorlatok bemutatásra, majd adaptálásra kerülnek. (Pedagógus-, vezetői interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

Az intézmény infrastrukturális és tárgyi felszereltségének további fejlesztése szükséges. IKT - eszközök. (Intézményi bejárás és interjú)

Kiemelkedő tevékenységek

Törekcszenek az egyenlő terhelésre, a jó gyakorlatok megosztására, az új lehetőségek kiaknázására. Az iskola erőssége a hagyományápolás, a tanórán kívüli programok, (Szülői interjú) A nemzeti és a nemzetiségi hagyományok ápolása kiemelkedő. (Szülői és pedagógusi interjú) Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben. Az intézményvezető támogatja a pedagógusok ötleteit, javaslatait. (Pedagógus interjú) Az intézményvezető nagy hangsúlyt fektet az etikus pedagógus magatartás betartására. (pedagógus interjú) A pedagógusok elhivatottak munkájuk, hivatásuk iránt, segítőkészek, gyerekközpontú nevelő-oktató munka jellemző az intézményre. (Pedagógus interjú, szülői interjú)

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 átdolgozásra szorul. (PP, Intézmény önmeghatározása II., munkaterv 2017/18, 2016/17, beszámoló 2017/18, 2016/17)

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 elvárások tükrében fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási céljait, feladatait. Az intézményben, 0,025% (2018-ban 7 fő) a sajátos nevelési-oktatásban részesülő diák, akikkel gyógypedagógus-logopédus foglalkozik. A szlovák nemzetiségi oktatásfelvállalása az intézmény egyik erőssége. (PP IV., XXVI.beszámoló)

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.

A Pedagógiai Programjukban megfogalmazott és megvalósított célokat és feladatokat az intézmény folyamatosan nyomon követi. A külső partnerek visszajelzéseit elemzik, értékelik, beépítik a tervezésbe. Önértékelést több pedagógusnál végeztek, a felületen megtalálhatóak. (önértékelések, munkaterv, PP)

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

A stratégiai dokumentumok elkészítésére az alulról való építkezés jellemző. Intézményi szinten precízen, pontosan megvalósul az éves tevékenységek ütemezése. A munkaközösség javaslatai és éves feladatvállalásai alapján készül az intézményi tervdokumentum. (PP, beszámolók, munkaterv)

7.2.5. A tervek nyilvánossága biztosított.

Az SZMSZ-be meghatározottak szerint alulról építkezve - osztályfőnök, munkaközösség vezető, intézményvezető tájékoztatja a tanulókat, szülőiket. A terveket év elején is ismertetik. (SZMSZ, PP)

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

Az intézményi szinten megfogalmazott, kiemelten kezelt célok (úgy mint, hatékony nyelvtanulás, környezettudatos szemléletmód, élménypedagógia, felzárkóztatás és tehetséggondozás) megjelennek az éves tervezetekben, a beszámolók pedig kitérnek a megvalósulás eredményességére. A tapasztalatokat reflektív módon beépítik a következő év terveibe. Azonban a feladatok és felelősök megnevezése csak részben valósul meg. (munkaterv)

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 pedagógusok nyitottak a megújulásra, készek a fejlődésükért kisebb-nagyobb áldozatot is vállalni. Az intézmény jelenlegi prioritásai (nyelvoktatás, hagyományápolás) és jövőbeni igényei (folyamatos módszertani megújulás, modern pedagógiai szemlélet) teljes mértékben visszaköszönnek a továbbképzési programban, és megfelelnek a testület szakmai, megújulási igényeinek. (továbbképzési program, beiskolázási terv)

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

Egy nyitott, az új módszerek befogadására fogékony tantestület végzi a mindennapi oktató-nevelő munkáját az intézményben. Az ehhez szükséges hagyományos és modern tanítási módszereket, eszközöket és tanulásszervezési eljárásokat is rugalmasan a vezető támogatásával, bátorításával alkalmazzák. A tankerület jóvoltából 7 interaktív tábla, monitorok cseréjére került sor. Pályázati támogatással igyekeznek orvosolni az infrastrukturális háttér okozta hiányokat. Bár a 2017/18-as tanévben nem pályáztak. (Beszámolók)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A kiemelt stratégiai célok operacionalizálásának és megvalósításának folyamatos nyomon követése. A tervek nyilvánosságának biztosítása.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége, nyitottság az új lehetőségek iránt, az új pedagógiai módszerek bevezetése. – interjúk

Utolsó frissítés: 2023. 11. 03.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031867&th=8>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2022/2023-as tanévet 16 fő 8. osztályos tanuló végezte el.

Más intézménybe 7 fő iratkozott be.

A 2023/2024-es tanévet 3 fő tanuló kezdte meg évfolyamismétléssel

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031867

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetősége:

Tanórán kívüli foglalkozások:

• Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett- a tanulók érdeklődése, igénye szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A foglalkozásokat az iskola, munkarendje szerint szervezi meg.

Formái:

Napközis foglalkozás: A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik- az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi működik.

• A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőknek igazolnia kell.

• A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Tanulószoba: A tanulószoba az 5-8. évfolyamokon működik. Célja, hogy minden tanuló felkészülten vegyen részt a következő napi tanórákon, iskolai idejét hasznosan töltsse, biztonságban legyen. A tanulószobai foglalkozásokon az iskolai szabályok érvényesek.

Diákétkeztetés: Az iskola minden tanulójának – ha igényli - napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet biztosít.

Feltétele, hogy megadott időpontokban pontosan fizessék be a térítési díjat a tanulók, illetve szüleik.

Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások:

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Szakkörök: A megfelelő tehetséggondozás érdekében figyelembe véve a tanulási igényeket, kínálunk művészeti, technikai, szaktárgyi stb. szakköröket.

Iskolai sportkörök: A testi-lelki egészség gondozása és a helyes napi időbeosztás megtanulása érdekében is ajánljuk, hogy tanulóink naponta legalább fél óra testedzést végezzenek. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Így biztosított a testnevelés órákkal együtt a mindennapos testnevelés.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók: Több tantárgyból és sport tevékenységből rendezünk iskolai versenyeket, vetélkedőket. A tehetséges tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvétellel is felkészítjük.

Iskolai könyvtár: A tanulók egyéni tanulását, önképzését segíti.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskolanevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek a tanév megkezdésekor, amelyet előzetesen egyeztetnek az iskola igazgatójával. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 17.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.

A hétfélig házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

□

A házi feladat adásának elvei és korlátai.

Elvek:

rendszeresség,

tananyaghoz kapcsolódó legyen,

gyakorlást szolgálja,
lehetőség szerint differenciálva,
szóbeli és írásbeli feladatok megfelelő aránya,
ne legyen túlterhelés,
rendszeres számonkérés és ellenőrzés.

Korlátok:

- Hétvégre kisebb mennyiségben,
- Szünetekre ne adjunk aránytalanul többet.

Az iskolai dolgozatok szabályai:

- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb a naplóba beírja azért, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására. Ha a témazáró dolgozat megírására szánt idő több, mint 45 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat nem íratható. A tervezett hosszú témazáró dolgozat tényét a naplóba „H” jellel kell bejegyezni, hogy arról a többi szaktanár is tudomást szerezzen.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapnál később mutatja be a tanulóknak, a tanuló szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem.
- Ha a tanuló úgy véli, hogy a dolgozat javítása hibás, vagy tartalmi részt nem vettek figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha a problémát ezen az úton nem sikerül megoldani, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.

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

A tantárgyankénti követelményeket a tantervek tartalmazzák, amelyek a Pedagógiai Program mellékletét képezi.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei a tantárgyi kerettantervekben rögzített követelmények.

Az intézményünk az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben szervezi meg.

A félévi és a tanév végi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- az igazgató felmentette a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (egyéni tanrendben tanul),
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanévben 250 óránál többet mulasztott, de a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az éves tanítási órák 30%-át meghaladja és a szaktanár nem tudja osztályozni a tanuló teljesítményét, de a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az 1. félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie

A 2023/2024. tanév I. féléves osztályozó vizsga tervezett időpontja: 2024. január 15-19.

Az év végi osztályozó vizsga tervezett időpontja: 2024. június 10.-13.

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

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók száma

OsztályLétszám

1.a	18 fő
1.b	19 fő
2.o	18 fő
3.a	17 fő
3.b	18 fő
4.a	16 fő

4.b.	17 fő
5.o	24 fő
6.o	13 fő
7.o	15 fő
8.o	13 fő

Utolsó frissítés: 2023. 10. 20.

3. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031867-1031867008
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-031867-1031867008
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-031867-1031867008

009 - Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolájának Telephelye (2528 Úny, Petőfi Sándor tér 6.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A Sárisáp és Környéke Körzeti Általános Iskola Dági Tagiskolájának Únyi Telephelye felvételi körzete Úny közigazgatási területe.

A tanulói felvétel és átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje:

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre a köznevelési törvény alapján. A felvételtől és átvételtől az iskola igazgatója dönt. Az iskola körzetébe tartozó gyermek felvételét nem lehet elutasítani. Iskolánk beiskolázási körzete a kormányhivatal által kijelölt terület.
- Iskolánk a beiskolázási körzetből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
- Első osztályba történő beiratkozás feltételei a köznevelési törvény által előírtak.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanulók előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás- és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembevételével az iskola vezetője dönt.
- Az iskolába való beiratkozást a szülő írásban, vagy személyesen kezdeményezi az iskola vezetőjénél. <

A beiratkozásra meghatározott idő:

Egész évben. A 2024/2025-ös tanév első osztályába történő beiratkozás időpontja: 2024.04.18-19.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

1 összevont osztály: 1.,2.,4.

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

Nem releváns

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

Nem került rá sor.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola nyitvatartási ideje munkanapokon: 7.00-18.00

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

2023-2024-es tanév

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

09.04. Madármegfigyelő nap

09. hó „Arany 5-ös program” beindítása

09.21. Takarítási világnap

10. hó Idősek köszöntése

10. hó Állatok Világnapja rajzpályázat

10. hó Őszi mesevetélkedő

11.11. Márton napi lampionos felvonulás,
nemzetiségi vetélkedő

03.22. Víz világnapja témanap

04. hó Népdaléneklési verseny

04.12. Tavaszi versmondó verseny
(Költészet Napja)

05.03. Anyák napi ünnepség

05. hó Ötvös nap (tantárgyi versenyek)

06. hó Gyereknapi

06. hó Tanévzáró ünnepség

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapi

Az aradi vértanúk emléknapi

(október 6.)

Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)

A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapi (február 25.)

Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)

A holokauszt áldozatai emléknapi (április 16.)

A Nemzeti Összetartozás Napja

(június 4.)

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

2023.12.06. Mikulás

2023.12.21. Karácsonyi ünnepség

2023.12.22. Falukarácsony

2024.02. hó Farsangi bál

2024.04. hó TrachtTag

2024.06. hó Ballagás

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Irányító munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. A célok meghatározásánál figyelembe veszi az intézmény sajátosságait. Tanulást támogató környezetet teremt intézményében. Együttműködik a nevelőtestülettel annak érdekében, hogy tanulói biztos alapokkal hagyják el az intézményt. A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

Fejleszthető területek

Hatékonyabb, eredményesebb tanulási módszerek bevezetése. A pedagógusok módszertani kultúrájának a fejlesztése.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Jelentős gyorsasággal érzékeli az aktuális változásokat és reagál azokra. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan

megtervezni, értékelni és végrehajtani. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatóak. A vezetői pályázatában szereplő célok megvalósítása érdekében határozott lépéseket tesz. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képes. Intézményében permanensen elérhető. Hatékony segítséget nyújt a felmerülő problémák megoldásában, folyamatosan informálja kollégáit.

Fejleszthető területek

Keresse az innovációs fejlesztési lehetőségeket a tantestülettel együttműködve. Szorgalmazza kollégái körében a képzés és önképzés megvalósítását, a tudásmegosztást és az új eszközök használatát.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Erős hivatástudattal rendelkezik. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követendő példaként szolgál kollégái számára. Pozitív személyiséggel és kisugárzással rendelkezik. Elhivatott, intézménye iránt elkötelezett, hiteles és etikus pedagógus, vezető. Hatékony kommunikációt folytat a nevelési folyamat minden résztvevőjével: tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal, partnerintézményekkel. A tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a vezetőtársak, munkatársak véleményét. Az esetleges véleménykülönbségeket meghallgatja, konszenzusra törekszik.

Fejleszthető területek

Tudatosan érvényesítse saját vezetési stílusának erősségeit. Alkalmazza az önértékelés modelljeit.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Kiemelkedő kommunikációs készség, határozottság, hatékony döntéshozatal jellemzi. Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében. Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, választ ad kérdéseikre. Képes inspirálni, motiválni és támogatni kollégáit, hogy pozitívan álljanak a kihívások elé.

Fejleszthető területek

A döntési folyamatokban, tervezésben, előkészítésben jobban jelenjen meg a kollektív szerepvállalás.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása-

Kiemelkedő területek

Az intézményvezető napra kész: folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló szabályozókat. A pedagógusokat tájékoztatja az intézményt és őket, munkájukat érintő jogszabályi változásokról. Az érintettek tájékoztatása többféle kommunikációs eszköz, csatorna használatával történik. Az értekezletek teljes mértékben lényegre törőek, célorientáltak. Elemzi és hatékonyan, a jogszabályoknak megfelelően kezeli az erőforrásokat. Az intézményvezető számára fontos az intézmény arculata, kiemelkedően fontos számára az intézmény pozitív megítélése. Fenntartóval, a gesztor-, illetve a másik tagintézménnyel, valamint az intézmény valamennyi partnerével való együttműködése példaértékű.

Fejleszthető területek

Az intézmény pozitív arculatának megtartása.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 17.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031867&th=9>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2023/2024-es tanévben nincs évismétlő tanulónk.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031867

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetősége:

Bárki igénybe veheti az iskola tanulói közül, jelentkezés a tanév elején, mely az egész tanévre szól. Ez alól különleges esetben a vezető adhat felmentést.

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatban a következő szabályok érvényesülnek:

A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.

- A fentiek érdekében hét végére minimális, a gyakorláshoz, megszilárdításhoz szükséges feladatokat kapják.
- Tanulóink a tanítási szünetek idejére nem kapnak írásbeli házi feladatokat.
- A tanulók eredményes felkészülése érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni.

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei a tantárgyi kerettantervekben rögzített követelmények.

A féléves osztályozó vizsga tervezett időpontja: 2024. január 8-12.

Az év végi osztályozó vizsga tervezett időpontja: 2024. június 17-21.

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

1. osztály: 3 fő
2. osztály: 7 fő
4. osztály: 5 fő

Utolsó frissítés: 2023. 10. 17.

3. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031867-1031867009
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-031867-1031867009
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-031867-1031867009

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. január 24.