

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító: 036604  
Intézmény neve: Szent László Katolikus Általános Iskola  
Székhely címe: 9600 Sárvár, Dózsa György utca 28.  
Székhelyének megyéje: Vas  
Intézményvezető neve: Ördög Tibor  
Telefonszáma: 95/520055  
E-mail címe: iroda@szlki.hu  
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2020.11.02.

### Ellátott feladatok:

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

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Szombathelyi Egyházmegye  
Fenntartó címe: 9700 Szombathely, Berzsényi tér 3  
Fenntartó típusa: egyházi jogi személy  
Képviselő neve: Dr. Székely János, Császár István  
Telefonszáma: 94/312056  
E-mail címe: szombathely@katolikus.hu

### 3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

#### 001 - Szent László Katolikus Általános Iskola (9600 Sárvár, Dózsa György utca 28.)

Ellátott feladatok:

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

### 4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2019-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló k száma	tett tanuló k száma			Összese n	ebb l n k
			leányok	integrált an és külön csoportb an nevelt, oktatott sajátos nevelési igény e k	felntok tatásban résztvev e k								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	332	166	21	0	32	27	0	0	15,00	14	10	
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	332	166	21	0	32	27	0	0	15,00	14	10	
Alapfokú m vészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakért i bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

**Pedagógusok számának nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat**

2019-es statisztikai adatok alapján

	Óvodá ban foglalk oztatot t	1-4. évfolya mon	5-8. évfolya mon (ált. iskolá ban, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán			Szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfokú m vészet i iskolá ban	Kollég iumban	Pedag ógiai szaksz olgálat nál, utazó gyógy pedag ógusi,	Fejlesz t nevelé s- oktatás ban	Összes en (o01+...+o04+o06 +...+o13)	Rész munkaid sból a teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakm ai gyakorlati	elméle ti	gyakor lati						10 %- a alatti	10-50 %-a közötti	50 %- a feletti

				összesen	ebből szakközépiskola két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat				utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás feladat						
						tanít	tanít	tanít	tanít									
Teljes munkaidős	0	17	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0	
ebből n	0	17	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0	
Részmunkaidős														0				
ebből n														0				
Óraadó	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	
ebből n	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	
Összesen (s01+s03+s05)	0	18	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	0	18	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	0	

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

2019-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezetőhelyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezetőhelyettes, Intézményegységvezetőhelyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató, végző	Nyelvtanár, testnevelő, énektanár	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztőpedagógus	Gyógytestnavigátor	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)		
														Logopédus	egyéb							
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	
	Tanító	0	0	0	0	0	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																					
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																					
Szakoktató																						
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																						
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																						

Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																			
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettség																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	13	16	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	32

**Nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat**  
2019-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	5	3	0	0	5	3	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gon dozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógy pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Könyvtáros	1	0	0	0	1	0	0	0
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

**Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben**

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=036604>

**Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben**

001 - Szent László Katolikus Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=036604&th=001>

**5. Általános adatok**

**A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:**

Az iskola 1. évfolyamára jelentkezés feltételei:

Kiemelten fontos, hogy iskolánk nem vizsgálja a jelentkező politikai vagy más véleménye, családi állapota, társadalmi származása, vagyoni helyzete, azaz nem lehet válogatási elv sem-miféle olyan elem, amely az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről szóló 2003. évi CXXV. törvény előírásaiba ütközik.

A köznevelési törvény biztosítja az intézményválasztás szabadságát, ennek megfelelően a világnézetileg vagy vallási tekintetben elkötelezett intézményt a szülő, illetve legfeljebb a szülő és a tanuló választhatja ki.

A Magyar Katolikus Egyház - a hatályos jogszabályok alapján - érvényesíti köznevelési intézményeiben a szülő/gyermek/tanuló vallási elkötelezettségének és meggyőződésének megismeréséhez fűződő jogukat az óvodai/iskolai felvételnél.

A katolikus köznevelési intézmények fenntartói elvárják intézményeiketől, hogy felvételi tájékoztatójukban tegyék közzé az óvodai/iskolai felvételnél alkalmazott eljárásokat, amelyekkel meggyőződnek arról, hogy az intézménybe jelentkező gyermek/tanuló megfelel az egyház vallási elvárásainak. Ennek eljárásai lehetnek pl. kereszteselési, első áldozási, bérmeletési igazolás, plébániási ajánlás, személyes elbeszélgetés (szülővel és/vagy tanulóval), imák, bibliai történetek ismeretének ellenőrzése szóban és/vagy írásban.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

A beiskolázásra a törvényi előírások alapján kerül sor:

- az életkor,
- valamint az iskolaérettséget igazoló szakvélemény alapján.
- iskolánk szellemiségének elfogadása alapkövetelmény a felvételhez!

Az iskola felsőbb évfolyamaira való belépés feltételei:

A szabad iskolaválasztás jogának érvényesítésével a megengedhető létszámkeretig az intézmény más területi/körzeti iskolákban is fogad tanulókat. Az átjelentkező tanulók felvételéről a jelentkezési lap kitöltését követően a lelki vezető és a tantestület véleményének kikérésével az igazgató dönt.

A köznevelési törvény biztosítja az intézményválasztás szabadságát, ennek megfelelően a világnézetileg vagy vallási tekintetben elkötelezett intézményt a szülő, illetve legfeljebb a szülő és a tanuló választhatja ki.

A Magyar Katolikus Egyház - a hatályos jogszabályok alapján - érvényesíti köznevelési intézményeiben a szülő/gyermek/tanuló vallási elkötelezettségének és meggyőződésének megismeréséhez fűződő jogukat az óvodai/iskolai felvételnél.

A katolikus köznevelési intézmények fenntartói elvárják intézményeiketől, hogy felvételi tájékoztatójukban tegyék közzé az óvodai/iskolai felvételnél alkalmazott eljárásokat, amelyekkel meggyőződnek arról, hogy az intézménybe jelentkező gyermek/tanuló megfelel az egyház vallási elvárásainak. Ennek eljárásai lehetnek pl. kereszteselési, első áldozási, bérmeletési igazolás, plébániási ajánlás, személyes elbeszélgetés (szülővel és/vagy tanulóval), imák, bibliai történetek ismeretének ellenőrzése szóban és/vagy írásban.

A belépés feltételei (más iskolából):

- a megfelelő életkor,
- valamint az érvényes iskolai bizonyítvány.
- iskolánk szellemiségének elfogadása

#### **A beiratkozásra meghatározott idő :**

Ugyanúgy április végéig a tankerület által megadott időpontban, mint az állami iskolákban.

#### **A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:**

Iskolánk 8 évfolyamos általános iskola, évfolyamonként 2-2 osztály, azaz összesen 16 osztály indítható.

**Köznevelési feladatot ellátó intézményegységként 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 tandíj.

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

Nincs nyilvános fenntartói értékelésünk.

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenrészek felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenrészének nyilvános megállapításai, egyéb ellenrészek, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellenrész szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatóság	2020.01.13.	2020.01.17.	Elszámolás ellenrész
Vas Megyei Kormányhivatal	2019.09.17.	2019.09.17.	Törvényességi ellenrész
Vas Megyei Kormányhivatal	2017.09.22.	2017.09.22.	Törvényességi ellenrész
Vas Megyei Kormányhivatal	2015.09.24.	2015.09.24.	Törvényességi ellenrész
Vas Megyei Kormányhivatal	2013.11.14.	2013.11.14.	Törvényességi ellenrész

**A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:**

Az intézmény nyitva tartása, az iskolában tartózkodás rendje

Az iskola szorgalmi időben reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 19.00 óráig van nyitva. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva munkanapokon legfeljebb 7.30 – 15.30-ig. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az igazgató ad engedélyt.

A közoktatási intézménnyel munkavállalói és tanulói jogviszonyban nem állók (kivéve az iskolába járó tanulók szüleit és a fenntartó képviselőit) – vagyonbiztonsági okok miatt csak kísérel, és csak az elfoglaltságuk idejére tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépésükkor a kapunál jelentkezniük kell. Rögzítésre kerül a belépő személy neve, a belépés és kilépés időpontja, a keresett személy neve.

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

Eseménynaptár

2020/2021-es tanév

Az időpontok és események aktualizálása folyamatos! - Utolsó módosítás: 2020. november 02.

augusztus 24.hétfő 9.00 Alakuló értekezlet

augusztus 25.kedd

augusztus 26.szerda

augusztus 27.csütörtökOsztályok díszítésének befejezése, tanítás előkészítése

augusztus 28.péntek"9.00 - Tanévnyitó értekezlet. Baleset-és tűzvédelmi oktatás

Diákok gyónása: 9.00 Szent László-templom, 17.00 Szent Miklós-templom"

augusztus 29.szombat

augusztus 30.vasárnap9.00 és 19.00- Veni Sancte - tanévnyitó szentmise a Szent László-templomban

augusztus 31.hétfő 9.30-12.30 Lelki ráhangolódás a tanévre Bokor Zoltán atya vezetésével a nevelőtestület részvételével

szeptember 1.kedd1.Első tanítási nap, "B" hét, Páros hét (az év 36. hete)

szeptember 2.szerda2.Szülői értekezletek: szept. 1., szept. 9., szept. 10.

szeptember 3.csütörtök3.

szeptember 4.péntek4.

szeptember 5.szombat

szeptember 6.vasárnap

szeptember 7.hétfő 5.

szeptember 8.kedd6.

szeptember 9.szerda7.Szülői értekezletek: alsósok

szeptember 10.csütörtök8.Szülői értekezletek: felsősök

szeptember 11.péntek9.

szeptember 12.szombat

szeptember 13.vasárnap

szeptember 14.hétfő 10. Annunciáta Nővérek 100. jubileuma. 19.00 órakor a nővérek köszöntése Szentmisén a Szent László-templomban

szeptember 15.kedd11.

szeptember 16.szerda12.  
 szeptember 17.csütörtök13.  
 szeptember 18.péntek14.  
 szeptember 19.szombat  
 szeptember 20.vasárnap  
 szeptember 21.hétf 15.8. évfolyamon a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata szept. 21. és okt. 12. között  
 szeptember 22.kedd16.  
 szeptember 23.szerda17.Információs értekezlet 16.30-18.00  
 szeptember 24.csütörtök18.  
 szeptember 25.péntek19.Szent Vince és Szent Lujza, iskolakápolnánk védőszentjeire emlékeziünk  
 szeptember 26.szombat  
 szeptember 27.vasárnap9.00 Első áldozás a Szent László-templomban  
 szeptember 28.hétf 20.  
 szeptember 29.kedd21.  
 szeptember 30.szerda22.  
 október 1.csütörtök23."Papírgyűjtés a hónap folyamán a Diákönkormányzat szervezésében  
 Lampionos felvonulás intézésének kezdete: SZM, rendezés, közútközlekedés, város..."  
 október 2.péntek24.Pedagógusnap az Önkormányzat szervezésében  
 október 3.szombat  
 október 4.vasárnap"10.00 Első áldozás a Szent Miklós-templomban  
 Búcsú és Szentségimádás a Kertvárosi kápolnában "  
 október 5.hétf 25.  
 október 6.kedd26."Iskolai megemlékezés: Az aradi vértanúk emléknapja  
 Napközisek október 6.-i megemlékezésétája a Kertvárosi Kápolnához  
 A Diákönkormányzat kerékpáros túrát tesz Ikervárra, és koszorút helyez el a Batthyány Lajos-emlékműnél, majd részt vesz a  
 sárvári megemlékezésen"  
 október 7.szerda27.  
 október 8.csütörtök28.Első áldozók zárandoklata Vasvárra  
 október 9.péntek29."DIFER-ben résztvevők számának felmérése az általános iskola első évfolyamán  
 "  
 október 10.szombat  
 október 11.vasárnap  
 október 12.hétf 30.A 8. évfolyamon a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatának befejezésnapja  
 október 13.kedd31.  
 október 14.szerda32.  
 október 15.csütörtök33.A köznevelési intézmények statisztikai adatszolgáltatásának határnapja  
 október 16.péntek34.  
 október 17.szombat  
 október 18.vasárnap  
 október 19.hétf 35.Szentségimádás a Szt. László-templomban  
 október 20.kedd36.  
 október 21.szerda37.Információs értekezlet 16.30-18.00  
 október 22.csütörtök38.Nemzeti ünnep - 8.00 Iskolai megemlékezés, 17-30 Városi megemlékezés, koszorúzás. Iskolai  
 munkatársak és gyerekek részvétele a városi ünnepségen  
 október 23.péntekNemzeti ünnep  
 október 24.szombatMindenszenteki szünet: október 23. - november 01.  
 október 25.vasárnapMindenszenteki szünet: október 23. - november 01.  
 október 26.hétf Mindenszenteki szünet: október 23. - november 01.  
 október 27.keddMindenszenteki szünet: október 23. - november 01.  
 október 28.szerdaMindenszenteki szünet: október 23. - november 01.  
 október 29.csütörtökMindenszenteki szünet: október 23. - november 01.  
 október 30.péntekMindenszenteki szünet: október 23. - november 01.  
 október 31.szombat"Mindenszenteki szünet: október 23. - november 01.

Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadikos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről

november 1.vasárnap Mindenszentek Ünnepe. Mindenszenteki szünet: október 23. - november 01.

november 2.hétfő 39."Az őszi szünet utáni első tanítási nap

Temetési séta a halottak hónapjában: "Isten veteményeskertje a temetőben, feltámadás!"

november 3.kedd 40.

november 4.szerda 41.

november 5.csütörtök 42.Lampionok elkészítése 14.00 óra

november 6.péntek 43.

november 7.szombat

november 8.vasárnap

november 9.hétfő 44.

november 10.kedd 45.

november 11.szerda 46."Tuors-i Szent Márton, az egyházmegye védőszentjének napja az iskolában, este lampionos felvonulás, óvodások meghívása, Ünnepi szentmise és talentumos levél átnyújtása az első osztály részére"

november 12.csütörtök 47.

november 13.péntek 48.Iskolai megemlékezés: Magyar szentek és boldogok. Árpád-házi férfi szentek

november 14.szombat 10.00 Szent Márton-napi püspöki szentmise Szombathelyen a Székesegyházban

november 15.vasárnap

november 16.hétfő 49.Az Oktatási Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokba és a 9. évfolyamra jelentkezők számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező középiskolák jegyzékét

november 17.kedd 50.

november 18.szerda 51.Információs értekezlet 16.30-18.00

november 19.csütörtök 52.

november 20.péntek 53.

november 21.szombat

november 22.vasárnap

november 23.hétfő 54.

november 24.kedd 55.

november 25.szerda 56.

november 26.csütörtök 57.

november 27.péntek 58.Tanítás nélküli munkanap. Pályaorientációs nap.

november 28.szombat

november 29.vasárnap

Advent 1. vasárnapja, az új liturgikus év kezdete

"

november 30.hétfő 59.Iskolai megemlékezés: "Szállást keres a Szent Család"

december 1.kedd 60.

december 2.szerda 61.Fogadóórák 17.00-tól az 1-8. évfolyamon

december 3.csütörtök 62.

december 4.péntek 63."A DIFER vizsgálat határnapja az általános iskolák első évfolyamán

A tanulók jelentkezésének határnapja a központi írásbeli felvételi vizsgára

Megemlékezés Szent Miklósról az 1. évfolyam szervezésében"

december 5.szombat

december 6.vasárnap

december 7.hétfő 64.

december 8.kedd 65.

december 9.szerda 66.

december 10.csütörtök 67.

december 11.péntek 68.

december 12.szombat "Munkanap áthelyezés december 24-én (Páros=B hét, csütörtök) Tanítás nélküli munkanap

Boldog Brenner János Ünnepe a Székesegyházban"

december 13.vasárnap



december 14.hétf 69.  
december 15.kedd70.  
december 16.szerda71.Információs értekezlet 16.30-18.00  
december 17.csütörtök72.Az Atyák és a munkatársak köszöntése fehér asztal mellett  
december 18.péntek73.A téli szünet el tti utolsó tanítási nap  
december 19.szombatKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
december 20.vasárnapKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
december 21.hétf Karácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
december 22.keddKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
december 23.szerdaKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
december 24.csütörtök"16.00 a Szent László templomban: Kis Jézus várása = betlehemezés = pásztorjáték  
Éjféltkor Angyali Nagymise."  
december 25.péntekKarácsony  
december 26.szombatKarácsony  
december 27.vasárnapKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
december 28.hétf Karácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
december 29.keddKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
december 30.szerdaKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
december 31.csütörtökKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
január 1.péntekKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
január 2.szombatKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
január 3.vasárnapKarácsonyi szünet: december 19-t 1 január 03-ig  
január 4.hétf 74.A téli szünet utáni els tanítási nap  
január 5.kedd75.  
január 6.szerda76.  
január 7.csütörtök77.  
január 8.péntek78.  
január 9.szombat  
január 10.vasárnap  
január 11.hétf 79.A fizikai állapot- és edzettség vizsgálatának kezd napja (Netfit)  
január 12.kedd80.Szentségimádás a 3. és 8. osztályos katekumeneknek, délután napközisek imaórája  
január 13.szerda81.  
január 14.csütörtök82.  
január 15.péntek83.  
január 16.szombat  
január 17.vasárnap  
január 18.hétf 84.Szent Margit iskolai ünnepe: Árpád-házi n i szentek  
január 19.kedd85.  
január 20.szerda86.Információs értekezlet 16.30-18.00  
január 21.csütörtök87.  
január 22.péntek88. A tanítási év els fél évének vége  
január 23.szombat Az általános felvételi eljárás kezd napja  
január 24.vasárnap  
január 25.hétf 89.A tanítási év második fél évének kezdete  
január 26.kedd90.  
január 27.szerda91.  
január 28.csütörtök92."A második fél év kezdete. Beszámolók, jelentések leadásának határideje  
(osztályf nők, munkaközösségek, ifjúságvédelem, sport, diákönkormányzat, gazdálkodás)"  
január 29.péntek93. A félévi tanulmányi eredményekr l szóló értesítések határnapja  
január 30.szombat  
január 31.vasárnap  
február 1.hétf 94. A köztársaság napja  
február 2.kedd95."

Félévértékel szül i értekezletek február 1-t l február 12-ig."

február 3.szerda96.14,30 órakor Félévértékel értekeztet

február 4.csütörtök97.

február 5.péntek98.

február 6.szombat

február 7.vasárnap

február 8.hétf 99.A központi írásbeli felvételi vizsgán résztvettek értesítése az eredményekr l

február 9.kedd100."

"

február 10.szerda

február 11.csütörtök

február 12.péntek

február 13.szombatKatolikus jótékonyági bál

február 14.vasárnap

február 15.hétf Iskolai farsang alsósok, fels sök

február 16.kedd

február 17.szerdaHamvazószerda

február 18.csütörtök

február 19.péntekA középfokú iskolákba való jelentkezés, a tanulói adatlapok és a jelentkezési lapok megküldésének határnapja

február 20.szombat

február 21.vasárnap

február 22.hétf

február 23.kedd

február 24.szerdaInformációs értekeztet 16.30-18.00

február 25.csütörtökA kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja

február 26.péntek

február 27.szombat

február 28.vasárnap

március 1.hétf Egyházmegyei nyelvi verseny-Sárvár

március 2.kedd

március 3.szerda

március 4.csütörtök

március 5.péntek

március 6.szombat

március 7.vasárnap Szent József hava - Apák napja. Édesapák köszöntése

március 8.hétf

március 9.kedd

március 10.szerda

március 11.csütörtök

március 12.péntek" 8 órakor március 15-i iskolai ünnepély.

Látogatás a Pet fi-szobornál"

március 13.szombat

március 14.vasárnap

március 15.hétf Nemzeti ünnep. Részvétel a városi ünnepegen

március 16.keddA középfokú iskolákban a jelentkez k felvételi jegyzékének nyilvánosságra hozására vonatkozó határnap

március 17.szerda

március 18.csütörtök

március 19.péntek

március 20.szombat

március 21.vasárnap

március 22.hétf A tanulói adatlapok módosítási lehet ségének napja a középfokú iskolák felvételi eljárásában

március 23.keddA tanulói adatlapok módosítási lehet ségének napja a középfokú iskolák felvételi eljárásában

március 24.szerdaA középfokú iskolák felvételi eljárásában a módosító tanulói adatlapok beküldésének határnapja

március 25.csütörtökFogadóórák 17.00-tól az-1.8. évfolyamon  
 március 26.péntekFájdalmas Pénteki zarándoklat a Kálváriára (1-3. o.)  
 március 27.szombat  
 március 28.vasárnap  
 március 29.hétf  
 március 30.kedd A húsvéti szünet el tti utolsó tanítási nap  
 március 31.szerdaTanítás nélküli munkanap  
 április 1.csütörtökHúsvéti szünet  
 április 2.péntekHúsvéti szünet  
 április 3.szombatHúsvéti szünet  
 április 4.vasárnapHúsvét  
 április 5.hétf Húsvét  
 április 6.keddHúsvéti szünet  
 április 7.szerda A húsvéti szünet utáni els tanítási nap  
 április 8.csütörtök  
 április 9.péntek  
 április 10.szombat  
 április 11.vasárnap  
 április 12.hétf  
 április 13.kedd  
 április 14.szerda  
 április 15.csütörtökEls sök beiratkozása  
 április 16.péntek"Els sök beiratkozása  
 A holokauszt áldozatainak emléknapja"  
 április 17.szombat  
 április 18.vasárnap  
 április 19.hétf  
 április 20.kedd  
 április 21.szerda"Információs értekezlet 16.30-18.00  
 "  
 április 22.csütörtökA Föld napja - (rendezvények a természetvédelem jegyében az iskolában)  
 április 23.péntekA fizikai állapot- és edzettség vizsgálatának befejez napja (Netfit)  
 április 24.szombat  
 április 25.vasárnap  
 április 26.hétf  
 április 27.kedd  
 április 28.szerda  
 április 29.csütörtökJöv évi jelentkezési lapok kiadási határideje: Napközi, étkezés, szakkörök ...  
 április 30.péntekA felvételt hirdet közép fokú iskolák megküldik a felvételn l vagy az elutasításról szóló értesítést a  
 jelentkezn ek és az általános iskoláknak  
 május 1.szombatMájusfa-állítás az Önkormányzat szervezésében  
 május 2.vasárnapAnyák napja. Édesanyák köszöntése (Boldog Gizella, az els magyar Szentcsalád)  
 május 3.hétf  
 május 4.kedd  
 május 5.szerda  
 május 6.csütörtök"Szent László-nap  
 Tanítás nélküli munkanap"  
 május 7.péntek  
 május 8.szombat  
 május 9.vasárnap  
 május 10.hétf Madarak és fák napjának iskolai programjai  
 május 11.kedd  
 május 12.szerda

május 13.csütörtök  
 május 14.péntek  
 május 15.szombat  
 május 16.vasárnap  
 május 17.hétf  
 május 18.keddInformációs értekezlet 16.30-18.00  
 május 19.szerdaIdegen nyelvi mérés a 6. és a 8. évfolyamokon az angol vagy német nyelvet els idegen nyelvként tanulók körében a célnyelvi mérésben részt vev tanulók kivételével  
 május 20.csütörtök  
 május 21.péntek  
 május 22.szombat  
 május 23.vasárnapPünkösöd  
 május 24.hétf Pünkösöd  
 május 25.kedd  
 május 26.szerdaOrszágos kompetenciamérés a 6., a 8. és a 10. évfolyamokon  
 május 27.csütörtök  
 május 28.péntekA fizikai állapot- és edzettség vizsgálat eredményeinek az informatikai rendszerbe történ feltöltésének határnapja (Netfit)  
 május 29.szombat  
 május 30.vasárnap  
 május 31.hétf Májusfák "kitáncolása" az Önkormányzat szervezésében  
 június 1.kedd  
 június 2.szerda  
 június 3.csütörtök  
 június 4.péntek"Nemzeti összetartozás napja"  
 "

június 5.szombat  
 június 6.vasárnap  
 június 7.hétf Iskolai mérések leadási határideje  
 június 8.keddErdei iskola  
 június 9.szerdaErdei iskola  
 június 10.csütörtökErdei iskola a 4-8. évfolyamon  
 június 11.péntek"Osztálykirándulások  
 Az adatszolgáltatás határnapja a 6. és a 8. évfolyamokon az angol vagy német nyelvet els idegen nyelvként tanulók körében elvégzett idegen nyelvi mérés, valamint a célnyelvi mérés tanulói és intézményi adataira vonatkozóan"

június 12.szombat  
 június 13.vasárnap9.00 Te Deum  
 június 14.hétf Tanítás nélküli munkanap  
 június 15.kedd179."Tanév vége  
 Utolsó tanítási nap. 8. osztályosok ballagása"

június 16.szerda  
 június 17.csütörtök  
 június 18.péntek  
 június 19.szombat  
 június 20.vasárnap  
 június 21.hétf Tanévváró értekezlet - 9 óra  
 június 22.keddA beiratkozás kezd napja a középfokú iskolákba  
 június 23.szerda  
 június 24.csütörtök  
 június 25.péntek  
 június 26.szombat  
 június 27.vasárnapSzent László király ünnepe: Szentségimádási nap a Szent László templomban

**A pedagógiai-szakmai ellenrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**  
Intézményi tanfelügyelet:

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. (Vezetői interjú 3. kérdés) Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (PP, Vezetői interjú 3., beszámoló, nevelési testületi interjú) A pedagógiai programban, az éves munkatervekben megfogalmazott célok megvalósulását biztosítják pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenrzési és értékelési rendjének tudatossága valamennyi stratégiai dokumentumban egységet alkotva megtalálhatóak. (PP, Kompetencia mérések összegzése, SZMSZ. 48.o – Tanulók tudásszintjének mérése

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, gyjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

1.1.3.

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

A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. A munkaközösségek - a helyi tanterv, az intézményi célok, feladatok, sajátosságok figyelembevételével megtervezik éves feladataikat. Az elkészített munkaközösségi tervekre építve, azokat összehangolva készítik el az intézmény éves munkatervét. (2016-2017; 2017-2018. éves munkatervek, beszámoló, Vezetői interjú /3. 5.kérdés; Pedagógusok képviselőivel készített interjú/19. kérdés).

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval, melynek keretei a jogszabályoknak megfelelők, az SZMSZ-ben rögzített rend szerint történik. (Vezetői interjú/3. 4. 5. kérdés

1.1.5.

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

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik. Az összehangolás folyamatban van: pl. Házi rend, SZMSZ és a fegyelmi intézkedések pontosítása. (Éves beszámoló; Munkatervek; Vezetői interjú /3., 4., 5. kérdés)

1.1.6.

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

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (SZMSZ, PP, Éves munkatervek, Vezetői interjú/3.kérdés, munkaközösségi tervek és beszámoló elemzése alapján

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

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal, a munkaközösségek terveivel, az időszak oktatáspolitikai céljaival. A stratégiai dokumentumok elkészítésekor figyelembe veszik az oktatáspolitikai változásokat. Jelenleg is folyamatban van a dokumentumok felülvizsgálata. (Éves munkatervek, beszámoló elemzése, Vezetői interjú, Nevelési testületi interjú).

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. Figyelembe veszik a munkaközösségek beszámolóit, javaslatait és közös konszenzusban terveznek. (PP, Munkaterv, Éves 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 vezető pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. Pl. Pedagógiai Programban megfogalmazott átfogó nagy célok tanévekre aktualizálva, kisebb egységekre bontva jelennek meg a munkatervekben, az előző tanév tapasztalataiból és eredményeiből kiindulva. A tantestület munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. (PP, Munkaterv, Éves beszámoló)

### 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 munkatervek, intézkedési tervek, Munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai.) A tervek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a diákönkormányzat bevonásával történik (PP., Éves munkatervek, beszámoló, Nevel testületi interjú)

### 1.3.11.

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

Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. (Nevel testületi interjú 2., 3.) Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, a célokhoz rendelt módszereket, eszközöket, eljárásokat (PP.27-29.).Ezeket a vezető kérelemmel kéri és előzetes terv szerint ellenőrzi. (Vezetői interjú, Ellenőrzési terv, Nevel testületi interjú 24.)

### 1.3.12.

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

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülőket, tanulókat és munkatársakat elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. Szülői interjú/ 9. pontja, interjú/kérdésív

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

### 1.4.13.

Az éves tervek és beszámoló egymásra épülnek.

Az éves tervek és beszámoló egymásra épülnek. A munkatervben kitűzött célokhoz és feladatokhoz kapcsolódnak az éves beszámoló. A beszámolóban részletesen elemzik az elért eredményeket, ennek tükrében meghatározzák a további teendőket, célokat. A beszámolóban tényekkel, adatokkal alátámasztják a pozitívumokat, az esetleges hibák okait elemzik. Az eredményeket összegzik, elemzik, értékelik. (Éves beszámoló; Munkatervek)

### 1.4.14.

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

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. Az előző tanévre a visszautalás nem hangsúlyosan jelenik meg, de a dokumentumok (Éves munkatervek; Beszámoló) elemzéséből kitűnik ezek folytonossága, egymásra épülése.

### 1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez, mivel a beszámolóban a kitűzött célokat, feladatokat, az elért eredmények eléréséhez alkalmazott módszereket, eszközöket komplexen kell bemutatni. (Munkatervek, Éves beszámoló, Vezetői interjú/5.,7.,11.; Nevel testületi interjú/2. 13., 16. 18.)

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

### 1.5.16.

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

A pedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait. A pedagógusi önértékelésből kiolvasható, hogy a felsorolt szempontok mindegyike fontos a pedagógusok tervező munkájában. (Önértékelések, Nevel testületi interjú/19., 20.)

### 1.5.17.

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

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. Az éves tervezés szerint folyik az intézményben a pedagógiai munka. Az esetleges eltéréseket (Naplók, Tanmenetek vizsgálata) a pedagógusok megindokolják. A tervek megvalósítását rugalmasan kezelik, mindenkor figyelembe veszik a külső körülmények változásait. (Éves beszámoló, Munkatervek, Nevel. testületi interjú/8., 9., 10.,23.)

1.5.18.

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

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban. A tantervvel koherens a haladási-és értékelési napló. (Tanmenetek, Haladási naplók)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. Az intézményben kialakították a belső ellenőrzés feltételeit. A terv megvalósulását figyelemmel kísérik, a vezetőség segíti a BECS munkáját. (Vezetői interjú/8. PP. SZMSZ)

1.6.20.

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

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. A munkatervekben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva.(2 egymást követő év Munkatervek, beszámoló)

1.6.21.

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

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Tanévenként elemzik a kompetenciamérések eredményeit. Belső méréseket is kidolgoztak (PP.). Ezeket minden évben elvégzik a munkaközösségek. A kapott mérési eredmények összegzése után elemzik a mért értékeket. Ennek tükrében határozzák meg a jövőbeni célokat és feladatokat. (Éves munkatervek, Vezetői interjú/5.6.7.10.11.; Nevel. testületi interjú/13.16.19. 21.)

1.6.22.

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

A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. Félévkor és év végén is elkészítik a tanulási eredménystatisztikát tantárgyakra, osztályokra lebontva, mely alapját képezi a következő tanévfélévkritériáinak feladatainak. (Vezetői interjú/10.11., Nevel. testületi interjú/10.; Éves munkatervek; Éves beszámoló-Mérések tervezete; Mérési eredmények adatainak táblázata, PP)

1.6.23.

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

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. Az intézményi önértékelésnek fontos részét teszik ki a vezetési és pedagógusi önértékelések, azok eredményeit beépítik az intézményi önértékelésbe. (Önfejlesztési tervek, Továbbképzési tervek, Vezetői interjú/17. Nevel. testületi interjú/9. 10. 17.)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten, objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatják és figyelembe veszik egymás, és a munkaközösségek véleményét. A mérési eredmények adatai a további fejlesztések alapjaként szolgálnak. (Vezetői interjú/8-10.11., Nevel. testületi interjú/16.)

1.7.25.

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

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevel. testület valamennyi tagja részt vesz. Éves munkatervek, Beszámoló, Vezetői interjú/8.9.10.)

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

1.8.26.

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

Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. A munkaközösségek félévente, évente a saját maguk által készített mérési eszközökkel mérik a tanulók teljesítményét. Ezeket összegzése után állapítják meg a további célokat. (Nevelési testületi interjú 4. 11.18. 21.)

1.8.27.

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

A DIFER, a kompetencia és a belső mérések eredményeit elemzik, majd fejlesztési terveket készítenek a folyamatos fejlődés érdekében. (PP.18.) A kompetencia mérések eredményét figyelemmel kísérik. (Nevelési testületi interjú/10.11.; Vezetői interjú/11., Éves beszámoló; Kompetencia mérések) A tanulók értékelése az intézmény alapszabályzatában megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. A pedagógusok az alapszabályzatokban (első sorban a PP.), meghatározott módszerekkel, eszközökkel, gyakorisággal végzik értékelési feladataikat. Éves munkaterv és beszámoló; Nevelési testületi/5. 10; Vezetői interjú/7. 8. 10.)

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 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 intézmény az alapszabályzatokban (PP, SZMSZ) részletesen szabályozza az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket számon kéri és ellenőrzi. Ez a partnerek számára is elérhető a honlapon, valamint az intézmény könyvtárában. (PP, Házi rend, SZMSZ)

1.8.29.

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

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. A kompetencia mérések eredményeit átbeszélik. (Vezetői interjú/11.) Figyelembe veszik a mért eredményeket, azok a fejlesztés és a tehetséggondozás alapjául szolgálnak. Tájékoztatja az illetékes partnereket erről. (Vezetői interjú/10.11. Nevelési testületi interjú/9.10.)

1.8.30.

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

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

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

1.9.31.

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

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. Az alapszabályzatokban vezetési példányába folyamatosan bejegyzik a tapasztalatokat/eredményeket, ezeket a dokumentumok felülvizsgálatához felhasználják. (PP, Éves munkaterv; Vezetői interjú/3.4.7.9.)

1.9.32.

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

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

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 stratégiai tervek felülvizsgálatát az előző évi tapasztalatokra építve 5 évente végzik el. A munkaterv felülvizsgálata év végén történik, melyben a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal (SNI, BTM, tehetséges gyermekek) kapcsolatos feladatok megvalósítása, eredmények, tapasztalatok hangsúlyosan jelennek meg. (Éves beszámoló, munkaterv, Vezetői interjú/3.4.12; Nevelési testületi interjú/5.7.8.9.10.)

1.9.34.

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



intézménynek.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gy jtése, segít ̀bels ̀ (ötletek, egyéni er ̀sségek) és küls ̀ er ̀ források (például pályázati lehet ̀ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. M ̀ködik a bels ̀ tudásmegosztás, de a tantestület nyitott a küls ̀ lehet ̀ségek felé is. Pl. továbbképzéseken való részvétel. (Továbbképzési terv; Vezet ̀i interjú/16.17. 18., Nevel ̀testületi interjú/13.14.15.)

#### 1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet ̀területek:

Az éves beszámolók szempontjainak az önértékelési szempontokhoz való igazítása. Az el ̀z évi eredményekre épül célkit ̀zések megfogalmazása, tervezése. A kompetencia -mérések részletes elemzésével, értékelésével, a hibák feltárása a további fejlesztet ̀ célok konkrétabb megfogalmazását tenné lehet ̀vé.

Kiemelked ̀területek:

A tantestület valamennyi tagjának bevonása a stratégiai dokumentumok elkészítésébe, felülvizsgálatába. A dokumentumokban jól követhet ̀ az intézményi operatív célok tudatos tervezése, megvalósítása, értékelése. (PP., Éves munkaterv; Beszámolók). Az intézmény pedagógusai innovatívak: nyitottak az új tanítási módszerek, eszközök elsajátítására. Szerzett ismereteiket megosztják egymással. (Továbbképzési terv; Nevel ̀testületi interjú/14.15.17. 18., Vezet ̀i interjú/16.17.18.)

#### 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

##### 2.1.1.

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

Az éves beszámolókból részletes, minden területre kiterjed ̀ beszámolók olvashatók. (beszámolók)

##### 2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Szül ̀i kérd ̀ív/6-13. kérdésekre adott válaszok 4,1 és 4,3 közötti értékei, valamint a munkatársi kérd ̀ívek/16.17.20.21.23.24.25.26.27.28.29. kérdéseire adott értékelések 4,7-4,8-as átlagértéke a fenti állítást támasztja alá. A kompetencia mérések eredményei is ezt igazolják (Kompetencia mérési eredmények 5 évre visszamen ̀leg)

##### 2.1.3.

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

A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben. Sokoldalú módszer-és eszköztárral rendelkeznek a pedagógusok a tanulók megismerésére, melyeket alkalmaznak is. (Munkaközösségek beszámoló, pedagógusi önértékelések, Nevel ̀testületi interjú/4.5.6.7.8.9.10.)

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

##### 2.2.4.

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

A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. A PP-ban megfogalmazott célok és feladatok megjelennek az éves munkatervben és munkaközösségi tervekben, melynek megvalósításait az éves beszámolók, a pedagógusi önértékelések és a munkatársi interjúk tartalmazzák. (PP, Pedagógusok önértékelése, Nevel ̀testületi interjú/4.5.6.7.8.13.14.15.16.)

##### 2.2.5.

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

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. A pedagógusi önértékelések, interjúk, beszámolók támasztják alá a fenti állítást.

##### 2.2.6.

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

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhet ̀ az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), DÖK programokban. A stratégiai és operatív dokumentumok is tartalmazzák a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztését, melyek konkrét megvalósulását mutatják a pedagógus önértékelések és az interjúban adott

válaszok.

### 2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

#### 2.3.7.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban. Fontosnak tartják a szülővel való személyes találkozást, a gyermekek családi környezetének megismerését. Szükség esetén családlátogatásra mennek. (Nevelési testületi interjú/6.7.) Az együttműködés és az információáramlás érdekében az egyéb közösségi programokba bevonják a szülőket: SZM-bál, papír-és gesztenyegyűjtés, kerítésfestés, karnevál (Szülői interjú/8; Szülői kérdőív, Nevelési testületi interjú/6.11. 23.).

#### 2.3.8.

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

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. A pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. Osztályfőnöki beszámolók érintik ezt az indikátort, de a Nevelési testületi és Szülői interjúkból kiderül, hogy a vezetés, a pedagógusok törekednek a gyermekek szociális helyzetével. (Nevelési testületi interjú/6. 7.8.) Gyermekeknek ruhákat, füzeteket, ceruzákat, egyéb taneszközöket ajándékoznak. Az intézményben a rászoruló diákok ingyenes tankönyv ellátásban, valamint ingyenes étkezésben részesülnek. (Nevelési testületi interjú/6.7.)

#### 2.3.9.

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

Sokféle felzárkóztató egyéni fejlesztést támogató és integrációt megvalósító program van az intézményben. pl. matematika, magyar, idegennyelv, természettudományos felzárkóztató foglalkozás, egyéni 1-3 fős keretben megvalósított fejlesztési foglalkozások BTM-es tanulóknak, de integrálnak hallássérült tanulót is. (Szülői interjú/5., Pedagógus kérdőívek, Egyéni fejlesztési tervek, Éves beszámolók támasztják alá a stratégiai és operatív dokumentumokban kitűzött célok és feladatok megvalósítását.).

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

#### 2.4.10.

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

A szakmai munkaközösségek munkatervében, a pedagógiai programmal összhangban jelenik meg a módszerek és eljárások kiválasztása. Pl. differenciálás, a kooperatív csoportmunka, valamint a fejlesztési célok, feladatok is megtalálhatók. (Egyéni fejlesztési tervek, Tanmenetek, Továbbképzési terv, Nevelési testületi interjú/9. 16., Vezetői interjú/15.16.17.)

#### 2.4.11.

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

Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel segítik az alulteljesítő és BTM-es gyermekek tanulását. (Nevelési testületi interjú/4.5.7.9., Egyéni fejlesztési tervek, Lemorzsolódás nyilvántartása, Éves 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 rendszeresen és rendszeresen kapnak segítséget. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására. A nevelés és oktatás a személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi-és szellemi képességeiket, törekednek értelmi, érzelmi fejlődésükkel. (PP, Éves munkaterv, beszámolók; Pedagógus önértékelések, Nevelési testületi interjú/9.10.11.15.)

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

#### 2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

A stratégiai és operatív dokumentumokban, beszámolókból hangsúlyosan jelenik meg az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés fontossága, céljai és feladatai. A szülői és nevelési testületi interjúk válaszai és a kérdőívekben az adott kérdések (szülői 14. munkatársi 12. 13.) értékeinek átlaga kimagasló: szülői 4,4 pedagógusi 4,8. A visszajelzések is az indikátor állítását támasztják alá.

2.5.14.

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

A tanórán kívüli foglalkozások széles skálája biztosítja ezt. Pl: erdei iskolákat, múzeumlátogatásokat, nyári táborokat, labor órákat szerveznek. A m vészeti iskolai tevékenység, DÖK-programok, osztálykirándulások, stb. során alkalmazzák a tanulók a téma elemeit. (Éves munkatervek, beszámolók; Nevel testületi interjú/2.3.11.12., Szül i interjú/3.7.8.)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.15.

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

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény. A megvalósítást az éves beszámolók, interjúk és kérd ívek válaszai igazolják

2.6.16.

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

A stratégiai és operatív dokumentumokkal összhangban történik a közösségfejlesztés, melyet az intézmény ill. pedagógusok sokoldalúan valósítanak meg. A munkatervek és a beszámolók (különösen az osztályf önk) alátámasztják a közösségfejlesztési folyamatok ismeretét.

2.6.17.

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

Az el z évi értékelésre építve fejleszt célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. (Éves munkatervek; beszámolók, Vezet i beszámoló, Szül i interjú/7.8.; Vezet i interjú/19.)

2.6.18.

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

Több irányú és csatornájú az intézményen belüli információáramlás. A tantestület tagjai megkapják a munkájukhoz szükséges információkat: értekezletek, munkaközösségi megbeszélések, üzen fal, kollegiális eszmecsere, információcsere, elektronikus napló, ellen rz , stb. (Nevel testületi interjú/9. 10.13.14.20.; Vezet i interjú/18., Szül i interjú)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A PP, éves munkatervek és beszámolók számos közösségépít programot (hagyományt) tartalmaznak. pl. gyermeknap, farsang, iskolai bál, tantestületi kirándulás, Mikulás, közös karácsony, színház-látogatás, koncertek, külföldi út, nyári táborok., stb. tartalmaznak. (PP. Vezet i interjú/19.)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A pedagógiai programmal összhangban színes programokat szervez minden tanévben el re tervezetten: pl: Mikulás, farsang, gesztenyegy jtés, Valentin-nap, gyermeknap, tők-lámpáskészít verseny. (Nevel testületi interjú/11.12., Vezet i interjú/5., DÖK éves tervezete)

2.7.21.

A szül k a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A Szül i Munkaközösséget bevonják az iskola életébe. pl. iskolai bál, gyermeknap, papírgy jtés, ballagás, stb. A szül k támogatják és segítik a DÖK által kit zött célok megvalósulását. (Szül i kérd ív/10., Pedagógusok elégedettségét mér kérd ív/17.)

2.7.22.

Bevonják a tanulókat, a szül ket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejleszt intézkedések meghozatalába.

Az intézményben a diákoknak, szül nek lehet ségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az ket érint döntések el készítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. (Szül i-és Nevel testületi interjúk).

2.7.23.

A részvétellel, az intézmény m ködésébe való bevonódással és a diákok önszerve désének lehet ségeivel a tanulók és a szül k elégedettek.

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelel ek, hatékonyan biztosítják a szül k számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. (Szül i interjú/8., kérd ív 18. kérdésének

értékelése 4, 2 Pedagógusok elégedettségét mér kérd ív/16.17.30.)

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A különleges bánásmódot igényl , els sorban az SNI-s és BTM-es tanulókkal kapcsolatos információk megosztása, az információkra épül , az egyéni sajátosságokra tekintettel lév tanórai foglalkozások hatékonyabb szervezése. (Vezet i interjú/12. 18., Nevel testületi interjú/

Kiemelked területek:

Az egyéni sajátosságokra tekintettel lév felzárkóztatás és tehetséggondozás. A közösség fejlesztése sokoldalú programokkal. (Vezet i interjú, Szül i interjú/5. 6. 9.)

## 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 tanév végi beszámolók részletes statisztikai adatokkal és azok elemzésével rendelkeznek. (beszámolók)

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi m ködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez indikátorok azonosítása.

Az intézmény partnereinek elvárásai meghatározók az intézmény céljait illet en. (vezet i int.)

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 (évismétl k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók. Stb.

A kompetenciamérések eredményeinek elemzése nem jelenik meg a feltöltött dokumentumokban. Csak szóban elemzik, értékelik az eredményeket. Erre külön mérési/értékelési szakember nincs.

3.1.4.

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

A relatív jó eredményeket tartják, de általános, folyamatos javulás lehetne a cél.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

3.2.6.

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

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.9.

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

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

3.3.10.

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

3.3.11.

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

### 3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A kompetencia mérés eredményeinek szakszer , dokumentált elemzése, az elért eredmények javítása. A tanulókövetés hivatalos rendjének kialakítása.

Kiemelked területek:

A tanítás-tanulás eredményessége. A partnerek bevonása az intézményi elvárások , prioritások megfogalmazásába. Intézményi statisztikai adatok nyilvántartása. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, mérhet módon is dokumentált. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról.

### 4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

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

#### 4.1.1.

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

Az intézményben különböz szakmai munkaközösségek m ködnek, .(ped. int.)

#### 4.1.2.

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

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

#### 4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

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

#### 4.1.4.

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

Az intézmény vezet i és a munkaközösség vezet k heti rendszerességgel azonos, id pontban munkaértekezleteket tartanak.( Vezet i/Pedagógus int)

#### 4.1.5.

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

Pedagógus önértékelésekb l és a vezet i értékelésb l is kiolvasható.

#### 4.1.6.

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

Munkatervek, beszámolók támasztják alá.

#### 4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában. A pedagógusokkal való interjún elhangzottak alátámasztják.

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

#### 4.2.8.

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

Informálisan folyamatos megvalósul, szervezett formában tervezett a bevezetése. (vezet i/pedagógus int.)

#### 4.2.9.

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

A továbbképzés a továbbképzési tervek alapján zajlik, egyebek szerepelnek az intézmény hosszútávú terveiben.(vezet i/pedagógus int.)

#### 4.2.10.

A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Munkaközösségeken belül szervezeten m ködik az bels tudásmegosztás. (beszámolók)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

#### 4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

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

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. kis létszámú tantestület lévén ez könnyebben megvalósítható. Vezet i int./ped int.

4.3.13.

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

Mindhárom információátadási formát alkalmazza az intézmény. Vez/ped. int.

4.3.14.

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

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűen alapon történik, résztvev i a témában érdekeltek.

El re egyeztetett, problémaközpontú az értekezletek összehívása. Vez./ ped. int.

4.3.16.

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

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Fejleszthet a bels továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A bels tudásmegosztás m ködtetésében a szakmai munkaközösségek szerepe. .

Kiemelked területek:

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok jó együttm ködése jellemz . Munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejleszt csoportok stb. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki m ködési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Az értekezletek összehívása célszerűen alapon történik, résztvev i a témában érdekeltek.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

Az SZMSZ-ben megnevezik az intézmény küls partnereit.

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

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

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

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

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással nem rendelkezik./ vez int

5.2.4.

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

Igen, pl. esélyegyenl ségi terv egyeztetése (települési) Vez. int. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Fenntartó (EKIF), szül i munkaközösség Vez. int szül i int.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

Az SZMSZ-ben nem található erre utalás.

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

5.3.7.

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

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Honlap, helyi kiadványok, helyi TV. Az intézmény kihasználja azokat a lehet ségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a sz kebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival. (Munkaterv, beszámoló, interjú, intézményi bejárás)

5.3.8.

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

Honlap, helyi kiadványok, helyi TV. Vez. int.

5.3.9.

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

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

5.4.10.

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

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

5.4.11.

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

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Városi ünnepek, Adventi gy jtés

5.4.12.

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

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az intézmény több küls partnerrel rendelkezik, de nincs tartalomleírás az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l. Panaszkezelési eljárási rend SZMSZ-be szerkesztése.

Kiemelked területek:

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a küls partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

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 feltételek rendszeres felmérése, a fejlesztések során a tudatos tervezés biztosítja a képzési struktúra feltételeinek jöv beni megvalósulását. A jelenlegi helyzetben az intézmény az építkezés, a jöv terveinek megvalósításának teljes alárendelésével próbálja a mindennapokat élni, a helysz kével, a kellemetlen területi problémákkal az oktatás-nevelés feltételeit maximálisan igyekszik biztosítani.

6.1.2.

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

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az eszközök kihasználtsága nyomon követhető, de aktív igény jelentkezik a tantestület részéről a maximális kihasználásra, a lehetőségek megismerésére. Az alkatrészek pótlása folyamatos, nem volt tapasztalható működésképtelen eszköz.

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.

Meghatározó a továbbképzési terv alapját képezi. Vezeti.

6.4.7.

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

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az intézmény igazgatója és helyettese egyes részfeladatok megoldásával megbízza a munkaközösség- vezetőket. A koordinálják a kollégák között az egyenletes munkavégzést. Egy-egy speciális feladatra az intézmény vezetői kijelöl kollégát (pl. önértékelés).

6.4.9.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel 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.

A vezetői önértékelés szerint az intézmény vezetői, maximálisan támogatja kollégái szakmai fejlődését, az egyéni életpálya alakulását személyre szabott feladatokkal, megbízatásokkal motiválja.

6.4.11.

A vezetői felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

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

6.5.12.

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

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

6.6.17.

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

A rendszeres hagyományápoláson kívül erős kapcsolat tapasztalható a szülői közösséggel sok program, és közös kezdeményezés példaérték.

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

6.7.18.

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

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

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



6.8.21.

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

A döntés-el készítésekre az igazgató a vezető társát és a szakmai munkaközösségeket, feladatra szervezett munkacsoportokat is bevon

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

6.9.24.

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

Szülői, és nevelőtestületi interjúkon tapasztaltak meggyőző példák az intézmény innovatív nyitottságáról, melyet példaként lehet említeni

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A legtöbb pedagógus fejlődni szeretne az IKT eszközök használatában és különleges bánásmódot igénylő tanulókkal való eredményes foglalkozásban.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. A szülői körrel való kapcsolattartás, az innovatív gyakorlatok, az önértékelési rendszer hatékony, és tudatos megvalósítása.

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.

7.1.2.

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

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Év végi beszámolók

7.2.4.

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

Év végi beszámolók tapasztalatainak figyelembe vételével tervezik meg az új tanév feladatait

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

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

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.

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.

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

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A kompetenciamérés eredményeinek alkalmas szakértői bevonásával történő elemzése, értékelése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatói feladatait, céljait. Minden tanévi tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, értékeli. A tartalmi szabályozókat, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés.

Utolsó frissítés: 2020.11.02.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

**Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=036604>

**A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatok:**

Elégtelen osztályzatot kapott tanulók száma:

1.a1.b2.a2.b3.a3.b4.a4.b5.a5.b6.a6.b7.a7.b8.a8.b	Iskola
--0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f	0 f 0,0%

Ebből

1-2-3 tantárgyból:

--0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f	0 f 0,0%
---	----------

4 v. több tárgyból:

--0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f 0 f	0 f 0,0%
---	----------

A sikertelen pótvizsgákkal együtt összesen 0 (nulla) tanuló ismétli meg a tanévet.

**Közéiskolákban - 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=036604](https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=036604)

**A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:**

6.13 A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat szervez. A foglalkozások helyét és időtartamát az igazgató és helyettesei rögzítik a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt. A foglalkozásokról naplót kell vezetni.

•A tehetséggondozás keretében szolgáló csoportokat a magasabb szintű képzés igényével a munkaközösség-vezetők és az igazgató egyeztetése után lehet meghirdetni. Ezek vezetése az igazgató bízta meg. A foglalkozások időpontjáról és a látogatottságról naplót kell vezetni.

- A tanulók öntevékeny diákköröket hozhatnak létre, melynek meghirdetését, megszervezését és működtetését a diákok végzik. A diákkörök munkája nagymértékben hagyatékozik a kreatív tanulók aktivitására, önfejlesztő tevékenységekre. A diákkörök szakmai irányítását a tanulók kérése alapján kimagasló felkészültségű pedagógusok vagy külső szakemberek végzik az intézményvezető engedélyével.

- Az iskola ünnepi műsorainak, megemlékezéseinek terveit az éves munkaterv tartalmazza a műsor elkészítéséért felelős pedagógus megnevezésével. Az ünnepségeken az iskola tanulói a házirend, az SzMSz és a szóbeli utasításoknak megfelelő öltözékben és rendben kötelesek megjelenni.

- A versenyeken való részvétel a diákjaink képességeinek kialakítását és fejlesztését célozza. A tanulók intézményi, városi, kistérségi, egyházmegye, megyei és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. A meghirdetett országos versenyekre a felkészítésért, a szervezésért, a nevezésért a szaktárgyi munkaközösségek és az igazgatóhelyettes felelősök.

- A felzárkóztatások, korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az igazgató által megbízott pedagógus tartja.

- Az iskola énekkara sajátos diákkörként működik, vezeti az igazgató által megbízott kórusvezető tanár. Elsősorban az egyéni közös éneklésének igényét hivatott kielégíteni, de az iskolai, kistérségi és városi kulturális rendezvények színesítését is szolgálja. A kóruspróbák, próbák meghatározott időben – a rendkívüli eseteket leszámítva, heti egy alkalommal tarthatók. Ez időben egyéb foglalkozások csak az igazgató vagy helyettesének külön engedélyével szervezhetők.

- Színházlátogatás keretében a tanulók évente négy darabot tekinthetnek meg iskolai keretben. Lehetőség szerint olyan darabokat kell választani, amelyek a tanulók kulturális, történelmi vagy művészeti ismereteit bővítik, és alkalmasak arra, hogy szakórákon, vagy az osztályfőnöki órán közösen megbeszélve tanulságokkal szolgáljanak az általános korosztály számára. Felelősök a közönség szervezői, akit az igazgató bíz meg.

- A zenei kultúra fejlesztése érdekében érdeklődő tanulók számára alkalmanként hangverseny-látogatást szervezünk. Szaktanár illetve az osztályfőnök elkíséri a hangversenyre.

- Szervezett külföldi kapcsolatok révén a tanulók jobban elmélyülhetnek a tanult idegen nyelvekben, megismerhetik az adott országban élő embereket. Ezek során közvetlen tapasztalatokat szerezhetnek az Európai Unió országairól és a szalézi közösség által működtetett oktatási intézményekről. Külföldi utazások az igazgató engedélyével és pedagógus vezetésével, a szülő hozzájárulásával szervezhetők.

- A tanulmányi kirándulás az iskolai élet, a közösségek kialakításának és fejlődésének szerves, pótolhatatlan része. Ezért az iskola mindent megtesz a kirándulások igényes és egyben olcsó megszervezése és problémamentes lebonyolítása érdekében. A tanulmányi kirándulások szervezésének és lebonyolításának kérdéseit igazgatói utasításban kell szabályozni.

### **A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:**

III.7. Az otthoni napközis és tanulószobai írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

1-8. évfolyam

Napközis és tanulószobai foglalkozások:

A tanórára való felkészülés, a szabadidő hasznos eltöltésének színterei. Működésük rendjét a napközis munkaközösség dolgozza ki és rögzíti a házirendben. A napközis foglalkozásról való eltávozás csak szülő tájékoztató füzetbe beírt kérelme alapján történhet, a napközis nevelő tudtával és engedélyével.

A napközis csoportok foglalkozását az iskola úgy szervezi, hogy a gyerekek szabadidejükben gyakorolhatják érdeklődési körüknek megfelelő tevékenységüket, és képességeikhez mértén jól felkészüljenek a tanítási órára. A tanítási órára való felkészülés döntően a napközis nevelő által vezetett kötött tanórán történik. A kötött tanóra ideje alsóban 15.00 – 16.00 óra,

fels ben 15.00 – 16.30 óra között van (az életkori sajátosságoknak megfelelő en változhat csoporton-ként a kötött óra id tartama). Az id tartam felénél 5 perces szünet segíti a tanulók felfrissülését, s a szünet alatt lehetséges a tanuló távozása, ha azt a szül írásban kérte, vagy személyesen jött gyermekéért. Ett l eltérni az igazgató, vagy a napközis munkát felügyel igazgatóhelyettes engedélyével lehet.

A tanulószobát vezet nevel 14.00 és 15.30 között biztosítja a felügyeletet a tanulószobát igényl fels s tanulók számára, akiknek egyébként valamelyik (az életkoruknak megfelelő ) napközis csoporthoz kell csatlakozniuk.

A tanulószobát az a tanuló is köteles igénybe venni, aki órái befejezése után az iskola területén marad, és nem vesz részt szervezett foglalkozáson, ill. az még nem kezd dött meg.

A tanulók a kijelölt pedagógusok vezetésével mennek ebédelni a tanítási órák után. Az ezzel kapcsolatos részletes szabályokról a házirend rendelkezik.

Alapvet követelmény: a tanuló az iskolában felügyelet nélkül délután sem tartózkodhat!

A házi feladat funkciója nem a délel tti tanórák folytatása, ill. befejezése, hanem az ismeretek rögzítése, gyakorlása.

Id tartamok:

1-2. évfolyamon: 1 óra

3-4. évfolyamon: 1,5 óra

5-6. évfolyamon: 2 óra

7-8. évfolyamon: 2,5 óra

Alsó tagozatban a napköziben a tanórán minden feladatot el kell végezni.

Az otthoni felkészüléshez el írt feladatok mennyiségének és formájának meghatározása els dlegesen a konkrét helyzetre és a pedagógiai folyamat egészére tudással rendelkező tanár kompetenciája.

A pedagógus a feladatok meghatározásakor figyelembe veszi a tanulók életkori sajátosságait.

A házi feladat mind szóbeli, mind írásbeli formája adható az osztály (tanulócsoport) egészére érvényesen, és differenciáltan, akár egyénre szabott formátumban is.

Az otthoni felkészüléshez adott feladatokat minden esetben az ellen rzés valamilyen formája követi. Ellen rzés: mennyiségi és min ségi.

Az otthoni feladatok el írásakor a pedagógus – a lehet ségekhez mérten – figyelembe veszi a többi tantárgyra általában jellemző, illetve szokásos otthoni feladatok mennyiségét is. A házi feladat meghatározásánál ugyancsak figyelembe vett tényező a két tanítási óra közötti id tartam, viszont a közbees hétvégét nem illeti semmilyen külön korlátozás. Hétfégi házi feladat nem lehet több mint egyik napról a másikra feladott házi feladat mennyisége.

A tanítási szünetekre adott – akár szorgalmi jellegű – otthoni felkészülést igényl feladatok a tanulók els dleges szüneti tevékenységéhez illeszkednek, így inkább az írásbeliség helyett megfigyelés, olvasás jellegűek. Tanítási szünetre ( őszi, tavasz, nyári vakáció) csak szorgalmi feladat adható, ami nem kötelező. El nem készítése nem vonhat retorziót maga után.

Az esetlegesen előforduló házi feladatok hiányának elbírálása szaktanári kompetencia.

Az írásbeli beszámoltatás iskolai formái és jellemzői:

Az írásbeli számonkérés, beszámoltatás célja információ nyerése az iskolai követelményrend-szernek való tanulói megfelelés pillanatnyi állapotáról a tanuló, a szülő és a pedagógus számára egyaránt.

A beszámoltatáson alapuló tanári értékelés pozitív vagy negatív megerősítési mechanizmusain keresztül kitüntetett módon segíti a tanulót reális önismerete és önértékelése kibontakoztatásában.

FormaTananyagElzetes jelzés

írásbeli felelet (röpdolgozat)Elzetes jelzés

felmérjelleg témazáró (nem osztályozott) Tanmenetben egy tartalmi egységEgy héttel eltte

témazáróTanmenetben egy tartalmi egységEgy héttel eltte

év elejei és év végi felmérésKijelölt anyag (egész évi)Kettő héttel eltte

gyjt munka házi dolgozatMegbeszélés, kijelölés szerint

Az írásbeli számonkéréssel kapcsolatos egyéb jellemzők:

•Egyazon tanítási napon lehet legfeljebb egy, kivételes esetben maximum kettő témazáró írattható.

•Témazáró dolgozat megírása után javítási lehetőség adható, azonban az eredeti dolgozatjegye is beírásra kerül a naplóba.

•A témazáró érdemjegye súlyozható maximálisan kétszeresen, ha a dolgozat megírása előtt (annak bejelentésekor) a tanár azt jelzi a tanulónak.

•A témazáró dolgozat osztályzása után a szülő által is megtekinthető a részletesebb tájékoztatása céljából.

A témazáró dolgozatok értékelésekor az alábbi százalékhatárokat kell figyelembe venni:

Jó (5) 100 % - 91 %

Jó (4) 90 % - 76 %

Közepes (3) 75 % - 61 %

Elégséges (2) 60 % - 41 %

Elégtelen (1) 40 % - 0 %

Az érdemjegy (osztályzatok) osztálykönyvi bejegyzésének formái:

- piros tintával:- témazáró felmérések, dolgozatok
  - tanév végi osztályzatok
- kék tintával:- szóbeli feleletek
  - írásbeli feleletek
  - félévi osztályzatok
- zöld tintával:- győztes munka, szorgalmi feladatok, kiselőadások
  - füzetek rendje, külalak

A tanév végi felmérés értékelése a szaktanár hatáskörébe tartozik, saját hatáskörben dönt arról, hogy a felmérés eredményét számításba veszi-e a tanév végi osztályzat megállapításánál, ennek megfelelően az érdemjeggyel vagy százalékszám megadásával történő minősítés között szabadon választ.

Az érdemjegyek nem egyenértékűek. A témazáró felmérések (dolgozatok) érdemjegyei a fél-évi / tanév végi osztályzatok alakításánál nagyobb súllyal esnek latba, ezért az osztálynaplóban meg kell különböztetni piros színnel a más érdemjegyeket (két érdemjegyként kell számításba venni, pl.: egy 4-es dolgozat 4+4 érdemjegy).

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

A magasabb évfolyamba lépés feltételei:

Magasabb évfolyamba léphet az a tanuló, aki a helyi tanterv minimális követelményeit teljesítette (2-8. évfolyamon), vagyis az adott tantárgyi követelményeket a tanév végén legalább elégséges (2) szinten teljesítette. Az 1. évfolyamon valamint a 4. évfolyamon idegen nyelvből a tanuló csak abban az esetben utasítható évfolyamisméltésre, ha a tanulmányi követelményeket az iskolából való mulasztás miatt nem tudta teljesíteni. Az 1. évfolyamos tanuló, aki a tanév végén „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, osztálytársaival együtt felsőbb évfolyamba léphet, viszont részére az iskola személyre szabott felzárkóztató foglalkozásokat biztosít.

-A továbblépés szempontjából releváns periódus a tanév, kritériuma a helyi tanterv minimumkövetelményeinek tanév végére történő teljesítése, elsajátítása.

- 1. évfolyamon automatikus a továbbhaladás.

- Amennyiben a tanuló az előírt tantervi követelményt korábban teljesíti, szaktanári szakvélemény és szülői engedély alapján osztályfokot átléphet.

-Egyes tantárgyakból előbb teljesített követelmény esetén a szaktanár - munkaközösségi egyeztetéssel - biztosítja az egyéni haladást.

-A tantárgyi évfolyam váltásához szülői engedély szükséges.

- Szülői kérelem esetén a tanuló eredményes követelményteljesítés esetén is osztályfokot ismételhet.

Továbbhaladási vizsga/beszámoló (pótvizsga)

-A helyi tanterv minimumkövetelményeinek teljesületlensége maximum 3 (db.) tantárgy esetében.

-Ha a tanuló 4, vagy több tárgyból nem teljesítette a tantárgyi minimumkövetelményeket, akkor a tantestület javaslata alapján tehet, vagy nem tehet javítóvizsgát.

-A továbbhaladási vizsga/beszámoló (pótvizsga) kizárólagosan a helyi tanterv minimumkövetelményeinek mérését (vizsgálatát) tartalmazhatja.

Magasabb évfolyamra történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

?az iskola igazgatója felmentette a tanórai értékelés alól

?az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket egy tanévnél rövidebb idő alatt teljesítse

?egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott

?ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, csak abban az esetben, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen

?magántanuló volt.

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

2020. október 1-jén 15 osztály van iskolánknak.

1.a osztály: 22 f

1.b osztály: 13 f

2.a osztály: 14 f

2.b osztály: 16 f

3.a osztály: 16 f

3.b osztály: 19 f

4.a osztály: 29 f

4.b osztály: -

5.a osztály: 26 f

5.b osztály: 28 f

6.a osztály: 23 f

6.b osztály: 23 f

7.a osztály: 28 f

7.b osztály: 22 f

8.a osztály: 22 f

8.b osztály: 22 f

Utolsó frissítés: 2020.11.02.

## **7. M kódését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és működési szabályzat:

[https://www.kir.hu/kir2\\_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036604-0](https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036604-0)

Házirend:

[https://www.kir.hu/kir2\\_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-036604-0](https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-036604-0)

Pedagógiai program:

[https://www.kir.hu/kir2\\_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-036604-0](https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-036604-0)

A közzététele lista letöltésének dátuma:

**2020. november 02.**