

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

| | |
|-----------------------|---|
| OM azonosító: | 036604 |
| Intézmény neve: | Szent László Katolikus Általános Iskola |
| Székhely címe: | 9600 Sárvár, Dózsa György utca 28-30. |
| Székhelyének megyéje: | Vas |
| Intézményvezető neve: | Ördög Tibor |
| Telefonszáma: | 95/520055 |
| E-mail címe: | igazgato@szlki.hu |

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 11. 06.

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, Fekete Szabolcs Benedek |
| Telefonszáma: | 94/312056 |
| E-mail címe: | szombathely@katolikus.hu |

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Szent László Katolikus Általános Iskola (9600 Sárvár, Dózsa György utca 28-30.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es statisztikai adatok alapján

| | Összes feladatellátási helyek száma | Gyermekek, tanulók nyitólétszáma | | | | F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya | | Sikeres szakmai vizsgát | Sikeres érettségi vizsgát | Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen | Osztályok, csoportok száma összesen | Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma | |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|---------|--|---|---|-----------|-------------------------|---------------------------|---|-------------------------------------|--|-----------|
| | | Összesen | ebb 1 | | | Összesen | ebb 1 n k | tett tanulók száma | tett tanulók száma | | | Összesen | ebb 1 n k |
| | | | leányok | integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek | felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők | | | | | | | | |
| Óvoda | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | |
| Általános iskola | 1 | 344 | 171 | 25 | 0 | 31 | 26 | 0 | 0 | 20 | 16,00 | 11 | 7 |
| Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Szakiskola, készségfejlesztő iskola | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Gimnázium | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Technikum, szakgimnázium | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Fejlesztő nevelés - oktatás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Összesen (s01+s02+...+s07) | 1 | 344 | 171 | 25 | 0 | 31 | 26 | 0 | 0 | 20 | 16,00 | 11 | 7 |
| Alapfokú művészetoktatás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Kollégium | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Logopédiai ellátás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Nevelési tanácsadás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Szakértői bizottsági tevékenység | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Konduktív pedagógiai ellátás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Gyógytestnevelés | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Pedagógiai-szakmai szolgáltatások | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |

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

| | Óvodában foglalkoztatott | 1-4. évfolyamon | | 5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban) | | Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán | | Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakképző évfolyamán | | Alapfokú művelődési iskolában | Kollégiumban | Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál | Fejlesztő nevelési-oktatásban | Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13) | Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid | | |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|---|---|---|--|---|-------------------------------|--------------|---|-------------------------------|------------------------------------|--|---|---|
| | | tanít | | összesen | ebb 1 kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf. | tanít | | foglalkoztatott | | | | | | | munkaidben foglalkoztatott | | |
| | | 10 %-a alatti | 10-50 %-a közötti | | | 50 %-a feletti | | | | | | | | | | | |
| Teljes munkaidős | 0 | 17 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 31 | 0 | 0 | 0 |
| ebb 1 n | 0 | 17 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26 | 0 | 0 | 0 |
| Részmunkaidős | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | |
| ebb 1 n | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | |
| Óraadó, megbízási szerződés | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| ebb 1 n | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Összesen (s01+s03+s05) | 0 | 17 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 | 0 | 0 | 0 |
| ebb 1 n (s02+s04+s06) | 0 | 17 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | 0 | 0 | 0 |

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

2023-es statisztikai adatok alapján

| | Intézményvezető | Intézményvezető helyettes | Tagintézményvezető, Intézményegységvezető | Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes | Óvodai csoportfogl. | Osztálytanító | Szakos tanítást végző | Szakmai gyakorlati oktató végző | Oktató | Kollégiumi nevelőtáncár | Könyvtáros-tanár | Konduktor | Gyógypedagógus, konduktor | | Pszichológus | Fejlesztő pedagógus | Gyógytestnevelő | Egyéb | Összes (o01+o02+...+o18) |
|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---|---|---------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------|--------|-------------------------|------------------|-----------|---------------------------|-------|--------------|---------------------|-----------------|-------|--------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | Logopédus | egyéb | | | | | |
| Pedagógus képesítés | Középfokú tanár | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| | Általános iskolai tanár | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| | Tanító | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| | Tanító, speciális képesítéssel | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| | Gyógypedagógus, konduktor | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Összesen (s01+s02+...+s12) | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 15 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 31 |

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

2023-es statisztikai adatok alapján

| | Teljes munkaidős | | Rész munkaidős | | Teljes és rész munkaidős összesen | | M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés) | |
|---|------------------|---------|----------------|---------|-----------------------------------|-------------------|---|---------|
| | Összesen | ebb 1 n | Összesen | ebb 1 n | Összesen (o01+o03) | ebb 1 n (o02+o04) | Összesen | ebb 1 n |
| Összesen (s02+s03+...+s21) | 4 | 2 | 0 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 |
| Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár) | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Dajka | | | | | | | | |
| Gondozón és takarító | | | | | | | | |
| Laboráns | | | | | | | | |
| Pedagógiai asszisztens | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Gyógynevelési asszisztens | | | | | | | | |
| 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 1

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

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Szent László Katolikus Általános Iskola

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

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az iskola 1. évfolyamára jelentkezés feltételei:

Kiemelten fontos, hogy iskolánk nem vizsgálja a jelentkez politikai vagy más véleménye, családi állapota, társadalmi származása, vagyoni helyzete, azaz nem lehet válogatási elv sem-miféle olyan elem, amely az egyenl bánásmódról és az esélyegyenl ség el mozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény el írásaiba ütközik.

A köznevelési törvény biztosítja az intézményválasztás szabadságát, ennek megfelel en a világnézetileg vagy vallási tekintetben elkötelezett intézményt a szül , illet leg a szül és a tanuló választhatja ki.

A Magyar Katolikus Egyház - a hatályos jogszabályok alapján - érvényesíti köznevelési intézményeiben a szül k/gyermek/tanulók vallási elkötelezettségének és meggy z désének megismeréséhez f z d jogukat az óvodai/iskolai felvételnél.

A katolikus köznevelési intézmények fenntartói elvárják intézményeiket l, hogy felvételi tájékoztatójukban tegyék közzé az óvodai/iskolai felvételnél alkalmazott eljárásokat, amelyekkel meggy z dnek arról, hogy az intézménybe jelentkez gyermek/tanuló megfelel az egyház vallási elvárásainak. Ennek eljárásai lehetnek pl. keresztelési, els áldozási, bérmlási igazolás, plébánosi ajánlás, személyes elbeszélgetés (szül vel és/vagy tanulóval), imák, bibliai történetek ismeretének ellen rzése szóban és/vagy írásban.

Az általános iskola els évfolyamára történ 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 el írások alapján kerül sor:

- az életkor,
- ha van, akkor szakvéleményt kötelez leadni.
- iskolánk szellemiségének elfogadása alapkövetelmény a felvételhez!

Az iskola fels bb évfolyamaira való belépés feltételei:

A szabad iskolaválasztás jogának érvényesítésével a megengedhet létszámkeretig az intéz-mény más területr l/körzetr l is fogad tanulókat. Az átjelentkez tanulók felvételér l a je-lentkezési lap kitöltését követ en a lelki vezet és a tantestület véleményének kikérésével az igazgató dönt.

A köznevelési törvény biztosítja az intézményválasztás szabadságát, ennek megfelel en a vi-lágnézetileg vagy vallási tekintetben elkötelezett intézményt a szül , illet leg a szül és a ta-nuló választhatja ki.

A Magyar Katolikus Egyház - a hatályos jogszabályok alapján - érvényesíti köznevelési in-tézményeiben a szül k/gyermek/tanulók vallási elkötelezettségének és meggy z désének megismeréséhez f z d jogukat az óvodai/iskolai felvételnél.

A katolikus köznevelési intézmények fenntartói elvárják intézményeiket l, hogy felvételi tájé-koztatójukban tegyék közzé az óvodai/iskolai felvételnél alkalmazott eljárásokat, amelyekkel meggy z dnek arról, hogy az intézménybe jelentkez gyermek/tanuló megfelel az egyház vallási elvárásainak. Ennek eljárásai lehetnek pl. keresztelési, els áldozási, bérmlási igazolás, plébánosi ajánlás, személyes elbeszélgetés (szül vel és/vagy tanulóval), imák, bibliai történetek ismeretének ellen rzése szóban és/vagy írásban.

A belépés feltételei (más iskolából):

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

A beiratkozásra meghatározott id :

Ugyanúgy április végéig a tankerület által megadott id pontban, 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 intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Intézményünkben nincs tandíj.

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

Nincs nyilvános fenntartói értékelésünk.

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

| Ellen rz szerv | Kezd dátum | Vég dátum | Típusa |
|---|-------------------|------------------|--------------------------|
| Vas Megyei Kormányhivatal | 2023. 05. 17. | 2023. 05. 17. | Törvényességi ellen rzés |
| Vas Megyei Kormányhivatal | 2021. 04. 06. | 2021. 04. 06. | Törvényességi ellen rzés |
| Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatóság | 2020. 01. 13. | 2020. 01. 17. | Elszámolás ellen rzése |
| Vas Megyei Kormányhivatal | 2019. 09. 17. | 2019. 09. 17. | Törvényességi ellen rzés |
| Vas Megyei Kormányhivatal | 2017. 09. 22. | 2017. 09. 22. | Törvényességi ellen rzés |
| Vas Megyei Kormányhivatal | 2015. 09. 24. | 2015. 09. 24. | Törvényességi ellen rzés |
| Vas Megyei Kormányhivatal | 2013. 11. 14. | 2013. 11. 14. | Törvényességi ellen rzés |

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény nyitva tartása, az iskolában tartózkodás rendje

Az iskola szorgalmi id ben 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 rendt l 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 képvisel it) – vagyonbiztonsági okok miatt csak kísér vel, és csak az elfoglaltságuk idejére tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépésükkor a kapunál jelentkezniük kell. Rögzítésre kerül a belép személy neve, a belépés és kilépés id pontja, a keresett személy neve.

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

Eseménynaptár

2023/2024-es tanév

Az id pontok és események aktualizálása folyamatos! - Utolsó módosítás: 2023. november 02.

augusztus 25.csütörtök9.00 Alakuló értekezlet. Baleset -, munka -, és t zvédelmi oktatás

augusztus 26.péntek9.00 - Pótvizsga

augusztus 27.szombat

augusztus 28.vasárnap

augusztus 29.hétf 10.00 - Egyházmegyei tanévnyitó ünnepség és Veni Sancte - szentmise a Sarlós Boldogasszony Székesegyházban

augusztus 30.kedd9.00 - Tanévnyitó értekezlet

augusztus 31.szerdaOsztályok díszítésének befejezése, a tanítás el készítése

szeptember 1.csütörtök"8.00- Veni Sancte - tanévnyitó szentmise a Szent László-templomban

Els tanítási nap, ""A"" hét, Páratlan hét (az év 35. hete)

Szül i értekezletek"

szeptember 2.péntekSzül i értekezletek

szeptember 3.szombat

szeptember 4.vasárnap

szeptember 5.hétf Szül i értekezletek

szeptember 6.keddSzül i értekezletek
 szeptember 7.szerdaSzül i értekezletek
 szeptember 8.csütörtökSzül i értekezletek
 szeptember 9.péntekSzül i értekezletek
 szeptember 10.szombat
 szeptember 11.vasárnap
 szeptember 12.hétf Szül i értekezletek
 szeptember 13.keddSzül i értekezletek
 szeptember 14.szerdaSzül i értekezletek
 szeptember 15.csütörtökSzül i értekezletek
 szeptember 16.péntek
 szeptember 17.szombat
 szeptember 18.vasárnap
 szeptember 19.hétf 8. évfolyamon a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata szeptember 19. és október 10. között
 szeptember 20.kedd
 szeptember 21.szerda
 szeptember 22.csütörtök
 szeptember 23.péntekRészvétel a Sárvári Rend rkapitányság által szervezett csapatversenyen
 szeptember 24.szombatEgyüttm ködés és részvétel a Sárvári Környezetvéd és Természetbarát Egyesület által szervezett Környezetvédelmi napon
 szeptember 25.vasárnap
 szeptember 26.hétf "Országos szövegértési-, matematikai-, és természettudományi-, idegen nyelvi bemeneti kompetenciamérésekre a 6. és 8. évfolyamon (osztályonként 2 nap)
 Kísérleti bemeneti mérés a 4–5. évfolyamon, amely a tanulók szövegértési és matematikai kompetenciáit vizsgáló tesztek bevezetését készíti el (osztályonként 1 nap)
 A mérésekre 2022. szeptember 26. és 2022. november 30. között kerül sor"
 szeptember 27.keddSzent Vince és Szent Lujza, iskolakápolnánk véd szentjeire emlékeziünk
 szeptember 28.szerdaT zriadó gyakorlat
 szeptember 29.csütörtök
 szeptember 30.péntek"Népmese napja az iskolában. Programok, Jelmezes felvonulás. Óvodások vendéglátása.
 Iskolafilmkészítés"
 október 1.szombat
 október 2.vasárnap
 október 3.hétf
 október 4.kedd
 október 5.szerda
 október 6.csütörtök"Iskolai megemlékezés: Az aradi vértanúk emléknapja
 Napközisek október 6.-i megemlékez sétája a Kertvárosi Kápolnához
 A Diákönkormányzat kerékpáros túrát tesz Ikervárra, és koszorút helyez el a Batthyány Lajos-emlékm nél, majd részt felkérésre, Iskolánk m sort ad a városi megemlékezésen"
 október 7.péntekTANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP (Pályaorientációs foglalkozások 1- 8. évfolyam)
 október 8.szombat
 október 9.vasárnap
 október 10.hétf 8. évfolyamon a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata szeptember 19. és október 10. között
 október 11.kedd
 október 12.szerda
 október 13.csütörtök
 október 14.péntek"DIFER-ben résztvev k számának felmérése az általános iskola els évfolyamán
 A köznevelési intézmények statisztikai adatszolgáltatásának határnapja"
 október 15.szombat"Áthelyezett munkanap (október 31. helyett)
 TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP"
 október 16.vasárnap
 október 17.hétf

október 18.kedd

október 19.szerdaSzenségimádás a Szt. László-templomban

október 20.csütörtökRészvétel a Szent Piroska Óvoda Szül k iskolája rendezvénysorozatán

október 21.péntekNemzeti ünnep - 8.00 Iskolai megemlékezés. A DÖK képvisel inek részvétele a városi ünnepségen, koszorúzás

október 22.szombat

október 23.vasárnapNemzeti ünnep

október 24.hétf

október 25.kedd

október 26.szerda

október 27.csütörtök

október 28.péntek"A Mindenszenteki szünet el tti utolsó tanítási nap
DIFER-ben résztvev k els évfolyamos tanulók számának jelentése a Hivatalnak "

október 29.szombat

október 30.vasárnap

október 31.hétf "Mindenszenteki szünet

Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjér l.

Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szül k közösen döntenek"

november 1.keddMindenszentek ünnepe

november 2.szerdaMindenszenteki szünet

november 3.csütörtökMindenszenteki szünet

november 4.péntekMindenszenteki szünet

november 5.szombat

november 6.vasárnap

november 7.hétf A Mindenszenteki szünet utáni els tanítási nap

november 8.kedd

november 9.szerda

november 10.csütörtök

november 11.péntekTuors-i Szent Márton, az egyházmegye véd szentjének napja az iskolában, talentumos levél átnyújtása az els ök részére, este lampionos felvonulás, óvodások meghívása. Ünnepi szentmise

november 12.szombat10.00 Szent Márton-napi püspöki szentmise Szombathelyen a Székesegyházban

november 13.vasárnap

november 14.hétf Magyar szentek és boldogok. Árpád-házi férfi szentek ünnepe

november 15.kedd

november 16.szerda

november 17.csütörtökFOGADÓÓRA

november 18.péntek

november 19.szombat

november 20.vasárnap

november 21.hétf Egészség hét

november 22.kedd

november 23.szerda szi nevelési értekezlet

november 24.csütörtök

november 25.péntek

november 26.szombat

november 27.vasárnapAdvent 1. vasárnapja, az új liturgikus év kezdete

november 28.hétf

november 29.kedd

november 30.szerda

december 1.csütörtök

december 2.péntekA tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervez – az Arany János Tehetséggondozó Programra történ pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt –

intézménybe.
december 3.szombat
december 4.vasárnap
december 5.hétf
december 6.keddSzent Miklós ünnepe
december 7.szerda
december 8.csütörtökSzent Piroska Óvodát vendégül látja iskolánk közös adventi délutánon
december 9.péntekA DIFER vizsgálat elvégzésének határnapja az általános iskolák els évfolyamán
december 10.szombat
december 11.vasárnap14.30 - Virágcsokrot helyeznek el az iskola és az SzM képvisel i a Szepl telen Sz z hegyi szobrához
december 12.hétf
december 13.kedd
december 14.szerda
december 15.csütörtök
december 16.péntek
december 17.szombat
december 18.vasárnap
december 19.hétf
december 20.kedd
december 21.szerda"A Karácsonyi szünet el tti utolsó tanítási nap
Az iskola közössége a 4. és a 6. órában közösen ünnepel"
december 22.csütörtökKarácsonyi szünet
december 23.péntekKarácsonyi szünet
december 24.szombatSzenteste
december 25.vasárnapKarácsony
december 26.hétf Karácsony
december 27.keddKarácsonyi szünet
december 28.szerdaKarácsonyi szünet
december 29.csütörtökKarácsonyi szünet
december 30.péntekKarácsonyi szünet
december 31.szombat
január 1.vasárnap
január 2.hétf Karácsonyi szünet
január 3.keddA Karácsonyi szünet utáni els tanítási nap
január 4.szerda
január 5.csütörtök
január 6.péntek8.00 - Vízkereszt ünnepe. Szentmise a tornacsarnokban. Az iskolaépület, az osztálytermek megáldása
január 7.szombat
január 8.vasárnap
január 9.hétf Az iskolák a fizikai állapot- és edzettség vizsgálatát (NETFIT) az 1–4. évfolyam kivételével 2023. január 9. és 2023. május 12. között szervezik meg
január 10.kedd
január 11.szerda
január 12.csütörtökSzentsegiimádás a 3. és 8. osztályos katekumeneknek
január 13.péntek
január 14.szombat
január 15.vasárnap
január 16.hétf
január 17.kedd
január 18.szerdaÁrpád-házi n i szentek ünnepe
január 19.csütörtök
január 20.péntekA tanítási év els féléve 2023. január 20-ig tart.
január 21.szombat10.00 - Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli

felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.

január 22.vasárnap

január 23.hétfő A tanítási év második félévének kezdete

január 24.kedd

január 25.szerda

január 26.csütörtökRészvétel a Szent Piroska Óvoda által szervezett Szülők iskolája előadásán

január 27.péntek"Az iskolák 2023. január 27-ig értesítik a tanulókat, a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről
Beszámolókat, jelentéseket leadásának határideje

(osztályfelnökök, munkaközösségek, ifjúságvédelem, sport, diákönkormányzat, gazdálkodás"

január 28.szombat

január 29.vasárnap

január 30.hétfő

január 31.keddFélévértékelés értekezlet

február 1.szerdaFélévértékelés szülői értekezletek február 1-től február 12-ig.

február 2.csütörtök

február 3.péntek

február 4.szombat

február 5.vasárnap

február 6.hétfő

február 7.kedd

február 8.szerda

február 9.csütörtök

február 10.péntek

február 11.szombat

február 12.vasárnap

február 13.hétfő

február 14.kedd

február 15.szerda

február 16.csütörtökIskolai farsang alsósok, felsősök ?

február 17.péntek

február 18.szombatKatolikus jótékonyági bál ?

február 19.vasárnap

február 20.hétfő Iskolai farsang alsósok, felsősök ?

február 21.kedd

február 22.szerda"Hamvazószerda

Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak."

február 23.csütörtök

február 24.péntek

február 25.szombat

február 26.vasárnap

február 27.hétfő

február 28.kedd

március 1.szerda

március 2.csütörtök

március 3.péntek

március 4.szombat

március 5.vasárnap

március 6.hétfő "Országos szövegértési-, matematikai-, és természettudományi kimeneti kompetenciamérések a 6 - 11. évfolyamokon (osztályonként 2 nap)

Az idegen nyelvi kimeneti mérésre 6 - 8. évfolyamokon kerül sor. A 6. és 7. évfolyamon a KER szerinti A1 szint, a 8. évfolyamon a KER szerinti A2 szint nyelvtudást méri

Kísérleti kimeneti mérés a 4–5. évfolyamon, amely a tanulók szövegértési és matematikai kompetenciáit vizsgáló tesztek

bevezetését készíti el (osztályonként 1 nap)

A mérésekre 2023. március 6. és 2023. június 9. között kerül sor"

március 7.kedd

március 8.szerda

március 9.csütörtök

március 10.péntek

március 11.szombat

március 12.vasárnapSzent József hava - Apák napja. Édesapák köszöntése

március 13.hétfő

március 14.keddNemzeti ünnep - 8.00 Iskolai megemlékezés. Alsósok átogatása a Pet fi-szobornál. A DÖK képviselők részvétele a városi ünnepségen, koszorúzás

március 15.szerdaNemzeti ünnep

március 16.csütörtök

március 17.péntek

március 18.szombat

március 19.vasárnap

március 20.hétfő

március 21.kedd

március 22.szerdaA víz világnapja.A Föld napja - (rendezvények a természetvédelem jegyében az iskolában)

március 23.csütörtökFOGADÓÓRA

március 24.péntekTANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP (DÖK javaslat alapján)

március 25.szombat

március 26.vasárnap

március 27.hétfő

március 28.kedd

március 29.szerda

március 30.csütörtök

március 31.péntekFájdalmas Pénteki zarándoklat a Kálváriára (1-4. o.)

április 1.szombat

április 2.vasárnap

április 3.hétfő

április 4.keddA Húsvéti szünet előtti utolsó tanítási nap

április 5.szerdaTANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP

április 6.csütörtökHúsvéti szünet

április 7.péntekHúsvéti szünet. Nagypéntek

április 8.szombatNagyszombat

április 9.vasárnapHúsvét

április 10.hétfő Húsvét

április 11.keddHúsvéti szünet

április 12.szerdaA Húsvéti szünet utáni első tanítási nap

április 13.csütörtök

április 14.péntek

április 15.szombat

április 16.vasárnap

április 17.hétfő

április 18.kedd

április 19.szerda

április 20.csütörtökElsők beiratkozása

április 21.péntekElsők beiratkozása

április 22.szombat

április 23.vasárnap

április 24.hétfő

április 25.kedd

április 26.szerda
április 27.csütörtök
április 28.péntek"A felvételt hirdető középiskolák megküldik a felvételi vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak"
április 29.szombat
április 30.vasárnap
május 1.hétfő
május 2.keddSzülői értekezletek május 2-től
május 3.szerda
május 4.csütörtök
május 5.péntek
május 6.szombat
május 7.vasárnapAnyák napja. Édesanyák köszöntése (Boldog Gizella, az első magyar Szentcsalád)
május 8.hétfő
május 9.kedd
május 10.szerda
május 11.csütörtök
május 12.péntekA fizikai állapot- és edzettség vizsgálatának záró napja (Netfit)
május 13.szombat
május 14.vasárnap
május 15.hétfő
május 16.kedd
május 17.szerda
május 18.csütörtök
május 19.péntek
május 20.szombat
május 21.vasárnap
május 22.hétfő
május 23.kedd
május 24.szerda
május 25.csütörtök
május 26.péntekA Törzslapokat átnézik az osztályfőnökök
május 27.szombat
május 28.vasárnapPünkösdi
május 29.hétfő Pünkösdi
május 30.kedd
május 31.szerda
június 1.csütörtök
június 2.péntek"A fizikai állapot- és edzettség vizsgálat eredményeinek az informatikai rendszerbe történő feltöltésének határnapja (Netfit)
Iskolai megemlékezés - Nemzeti összetartozás napja "
június 3.szombat
június 4.vasárnap
június 5.hétfő
június 6.kedd
június 7.szerda
június 8.csütörtökElőosztályozó értekezlet
június 9.péntek
június 10.szombat
június 11.vasárnapÚrnapja. Körmenet
június 12.hétfő "Erdei iskola
Igazgató aláír"
június 13.kedd"Erdei iskola. Osztálykirándulások

Igazgató aláír"

június 14.szerda"Erdei iskola. Osztálykirándulások

Igazgató aláír"

június 15.csütörtök"8.00 -Te Deum - Szentmise a Szent László - templomban

Utolsó tanítási nap"

június 16.péntek

június 17.szombat9.00 - Ballagás, Tanérvzáró, Bizonyítványosztás

június 18.vasárnap

június 19.hétf

június 20.kedd

június 21.szerda"9 óra - Tanérvzáró értekezlet. Ebéd

Beiratkozás a középfokú iskolákba

június 21 - 23."

június 22.csütörtökBeiratkozás a középfokú iskolákba

június 23.péntekBeiratkozás a középfokú iskolákba

június 24.szombat

június 25.vasárnap

június 26.hétf

június 27.keddSzent László király ünnepe: Szentségimádási nap a Szent László - templomban

június 28.szerda

június 29.csütörtök

június 30.péntek"Öt tábor szerveznek az iskola pedagógusai a nyáron

Balatoni tábor, Kézsm ves tábor Sz cén, Evez s-vízitábor, Erzsébet-tábor, Környezettudatos-állatvéd tábor"

A pedagógiai-szakmai ellen rzések 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. (Vezet i interjú 3. kérdés) Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (PP, Vezet i interjú 3., beszámoló, nevel testületi interjú) A pedagógiai programban, az éves munkatervekben megfogalmazott célok megvalósulását biztosítják pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellen rzési 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, munkaer -piaci és más küls mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

1.1.3.

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

A tervek elkészítése a nevel 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 tervek építve, azokat összehangolva készítik el az intézmény éves munkatervét. (2016-2017; 2017-2018. éves munkaterv, beszámoló, Vezet i interjú /3. 5.kérdés; Pedagógusok képvisel ivel 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 megfelelőek, az SZMSZ-ben rögzített rend szerint történik. (Vezet i 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. Házirend, SZMSZ és a fegyelmi intézkedések pontosítása. (Éves beszámoló; Munkaterv; Vezető 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 munkaterv, Vezető 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 idő szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal, a munkaközösségek terveivel, az idő szak oktatáspolitikai céljaival. A stratégiai dokumentumok elkészítésekor figyelembe veszik az oktatáspolitikai változásokat. Jelenleg is folyamatban van a dokumentumok felülvizsgálata. (Éves munkaterv, beszámoló elemzése, Vezető 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 vezetői 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 munkatervben, 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 munkaterv, intézkedési tervek, Munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai.) A tervek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a diákönkormányzat bevonásával történik (PP., Éves munkaterv, beszámoló, Nevelési 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. (Nevelési 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 vezetői terv számon kéri és előzetes terv szerint ellenőrzi. (Vezető interjú, Ellenőrzési terv, Nevelési testületi interjú 24.)

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz 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, tanulócsoporthoz 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/kérdés

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; Munkaterv)

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 munkaterv; 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. (Munkaterv, Éves beszámoló, Vezetői interjú/5.,7.,11.; Nevelési 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 önértékeléséből kiolvasható, hogy a felsorolt szempontok mindegyike fontos a pedagógusok tervező munkájában. (Önértékelések, Nevelési 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, Munkaterv, Nevelési testületi interjú/8., 9., 10.,23.)

1.5.18.

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

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

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetés alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményi stratégiai alapküldetés alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. Az intézményben kialakították a belső ellenőrzés feltételeit. A terv megvalósulását figyelemmel kísérik, a vezetés segít 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 munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva. (2 egymást követő év Munkaterv, 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 munkaterv, Vezetői interjú/5.6.7.10.11.; Nevelési 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 tanév feladatok feladatainak. (Vezetői interjú/10.11., Nevelési testületi interjú/10.; Éves munkaterv; Éves beszámoló; 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 vezetői és pedagógusi önértékelések, azok eredményeit beépítik az intézményi önértékelésbe. (Önfejlesztési tervek, Továbbképzési tervek, Vezetői interjú/17. Nevelési 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., Nevelési testületi interjú/16.)

1.7.25.

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

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

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

1.8.26.

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

Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. 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 (elsősorban 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 alapszabályzatában (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, Házirend, 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 tanulói eredményeiről fejlesztési céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.

A tanulói 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 alapszabályzatok 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 eredményességre 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, segítőkészség (ötletek, egyéni erősségek) és külső források (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítőkészség (ötletek, egyéni erősségek) és külső források (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. Működik a belső tudásmegosztás, de a tantestület nyitott a külső lehetőségek felé is. Pl. továbbképzéseken való részvétel. (Továbbképzési terv; Vezetői interjú/16.17. 18., Nevelési testületi interjú/13.14.15.)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az éves beszámoló szempontjainak az önértékelési szempontokhoz való igazítása. Az előző évi eredményekre épülő célok megfogalmazása, tervezése. A kompetencia-mérések részletes elemzésével, értékelésével, a hibák feltárása a további fejlesztési célok konkrétabb megfogalmazását tenné lehetővé.

Kiemelkedő területek:

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Az éves beszámolóban részletes, minden területre kiterjedő beszámoló olvasható. (beszámoló)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Szülői kérdőív/6-13. kérdésekre adott válaszok 4,1 és 4,3 közötti értékei, valamint a munkatársi kérdőívek/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 visszamenőleg)

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

A kiemelt figyelmet igényl tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevel , fejleszt és oktató munkájukban. Fontosnak tartják a szül kkel való személyes találkozást, a gyermekek családi környezetének megismerését. Szükség esetén családlátogatásra mennek. (Nevel testületi interjú/6.7.) Az együttm ködés és az információáramlás érdekében az egyéb közösségi programokba bevonják a szül ket: SZM-bál, papír-és gesztenyegy jtés, kerítésfestés, karnevál (Szül i interjú/8; Szül i kérd ív, Nevel testületi interjú/6.11. 23.).

2.3.8.

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

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetér l. A pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segít tevékenység. Osztályf öki beszámolók érintik ezt az indikátort, de a Nevel testületi és Szül i interjúkból kiderül, hogy a vezetés, a pedagógusok tör dnek a gyermekek szociális helyzetével. (Nevel testületi interjú/6. 7.8.) Gyermekeknek ruhákat, füzeteket, ceruzákat, egyéb taneszközöket ajándékoznak. Az intézményben a rászoruló diákok ingyenes tankönyv ellátásban, valamint ingyenes étkezésben részesülnek. (Nevel testületi interjú/6.7.)

2.3.9.

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

Sokféle felzárkóztató egyéni fejlesztést támogató és integrációt megvalósító program van az intézményben. pl. matematika, magyar, idegennyelv, természettudományos felzárkóztató foglalkozás, egyéni 1-3 f s keretben megvalósított fejleszt foglalkozások BTM-es tanulóknak, de integrálnak hallássérült tanulót is. (Szül i interjú/5., Pedagógus kérd ívek, Egyéni fejlesztési tervek, Éves beszámolók támasztják alá a stratégiai és operatív dokumentumokban kit zött 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, Nevel testületi interjú/9. 16., Vezet i interjú/15.16.17.)

2.4.11.

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

Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel segítik az alul teljesít és BTM-es gyermekek tanulását. (Nevel testületi interjú/4.5.7.9., Egyéni fejlesztési tervek, Lemorzsolódás nyilvántartása, Éves beszámoló)

2.4.12.

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

A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszer en és rendszeresen kapnak segítséget. Az intézmény lehet séget teremt a tehetség kibontakoztatására. A nevelés és oktatás a személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi-és szellemi képességeiket, tör dnek értelmi, érzelmi fejl désükkel. (PP, Éves munkatervek, beszámoló; Pedagógus önértékelések, Nevel 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 el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

A stratégiai és operatív dokumentumokban, beszámolóban hangsúlyosan jelenik meg az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés fontossága, céljai és feladatai. A szül i és nevel testületi interjúk válaszai és a kérd ívekben az adott kérdések (szül i 14. munkatársi 12. 13.) értékeinek átlaga kimagasló: szül i 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, beszámoló; 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 beszámoló, 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 beszámoló (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; beszámoló, 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 eszmecserék, információcserék, 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 munkatervék 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, gesztenyejéjtés, Valentin-nap, gyermeknap, tök-lámpáskészít verseny. (Nevel testületi interjú/11.12., Vezet i interjú/5., DÖK éves tervezete)

2.7.21.

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

A Szül i Munkaközösséget bevonják az iskola életébe. pl. iskolai bálók, 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 knek lehet ségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az ket érint döntések el készítésébe, véleményét nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. (Szül i-és Nevel testületi interjúk).

2.7.23.

A részvétellel, az intézmény m ködéskébe való bevonódással és a diákok önszervez 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 mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

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

3.3.10.

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

3.3.11.

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A kompetencia mérési eredményeinek szakszerű, dokumentált elemzése, az elért eredmények javítása. A tanulókövetés hivatalos rendjének kialakítása.

Kiemelkedő 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, mérhető módon is dokumentált. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az intézményben különböző szakmai munkaközösségek működnek. (ped. int.)

4.1.2.

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

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló)

4.1.4.

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

Az intézmény vezetői és a munkaközösség vezetői heti rendszerességgel azonos időpontban munkaértekezletet tartanak. (Vezetői/Pedagógus int.)

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése

érdekében támaszkodik a munkájukra.

Pedagógus önértékelésekben és a vezetői értékelésben is kiolvasható.

4.1.6.

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

Munkatervük, beszámolóik támasztják alá.

4.1.7.

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

A pedagógusokkal való interjúk elhangzottak alátámasztják.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Informálisan folyamatosan megvalósul, szervezett formában tervezett a bevezetése. (vezetői/pedagógus interjúk.)

4.2.9.

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

A továbbképzés a továbbképzési tervek alapján zajlik, egyebek szerepelnek az intézmény hosszútávú terveiben. (vezetői/pedagógus interjúk.)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás munkatételében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Munkaközösségekben belül szervezettel működik az belső tudásmegosztás. (beszámolóik)

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. Vezetői interjú/ped. interjú.

4.3.13.

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

Mindhárom információátadási formát alkalmazza az intézmény. Vezetői/ped. interjú.

4.3.14.

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

4.3.15.

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

Előre egyeztetett, problémaközpontú az értekezletek összehívása. Vezetői/ped. interjú.

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Fejleszthető a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A belső tudásmegosztás munkatételében a szakmai munkaközösségek szerepe.

Kiemelkedő területek:

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok jó együttműködése jellemző. Munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok stb. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki munkatételüket, önálló munkatételük szerint dolgoznak. A munkatételüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, 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 célszerűségi alapon történik, résztvevők a témában érdekeltek.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a 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, beszámolók, interjúk, 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 különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

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

5.4.11.

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

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

5.4.12.

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

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

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 külső partnereit (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 jövőbeni megvalósulását. A jelenlegi helyzetben az intézmény az építkezés, a jövő terveinek megvalósításának teljes alárendelésével próbálja a mindennapokat élni, a helyszínnel, a kellemetlen területi problémákkal az oktatás-nevelés feltételeit maximálisan igyekszik biztosítani.

6.1.2.

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

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

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 nevelési-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 intézményvezető kijelöl kollégát (pl. önértékelés).

6.4.9.

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

6.4.10.

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

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

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

6.5.12.

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

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhető 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 döntéssel-készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

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

A döntéssel-készítésekbe 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 meggyőzőek 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 igényel 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 közösséggel 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 beszámoló

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 beszámoló 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 megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

7.2.8.

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

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető 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-oktatási feladatait, céljait. Minden tanév 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: 2023. 11. 06.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

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

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

Évisméltésre bukott: 14 f

Sikeresen végzett, de kérésre évfolyamot ismételt: 3 f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=036604

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

6.13 A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembevételével 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 vezetőit az igazgató bízza 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 tevékenységre. 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, egyházmegyei, 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, vezetője az igazgató által megbízott kórusvezető tanár. Elsősorban az egyén-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 közönségszervezők, 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 szülői 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 hétfégi 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 tanóra való felkészülés, a szabadidő hasznos eltöltésének színterei. Munkájuk 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, felsőben 15.00 – 16.30 óra között van (az életkori sajátosságoknak megfelelően változhat csoportonként a kötött óra időtartama). Az időtartam felénél 5 perces szünet segíti a tanulók felfrissülését, s a szünet alatt lehetséges a tanuló távozása, ha azt a szülő írásban kérte, vagy személyesen jött gyermekéért. Ettől eltérni az igazgató, vagy a napközis munkát felügyelő igazgatóhelyettes engedélyével lehet.

A tanulószobát vezető nevelő 14.00 és 15.30 között biztosítja a felügyeletet a tanulószobát igénylő felső 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 kezdődött meg.

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

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

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

Időtartamok:

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 elírt feladatok mennyiségének és formájának meghatározása elsődlegesen 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 (tanulócsoporthoz) egészére érvényesen, és differenciáltan, akár egyénre szabott formátumban is.

Az otthoni felkészüléshez adott feladatokat minden esetben az ellenőrzés valamilyen formája követi. Ellenőrzés: mennyiségi és minőségi.

Az otthoni feladatok elírásakor a pedagógus – a lehetőségekhez mértén – 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 időtartam, viszont a közbeeső hétfőjét nem illeti semmilyen külön korlátozás. Hétfői házi feladat nem lehet több mint egyik napról a másikra feladott házi feladat mennyisége.

A tanítási szünetekre adott – akár szorgalmi jellegű – otthoni felkészülést igénylő feladatok a tanulók elsődleges szüneti tevékenységéhez illeszkednek, így inkább az írásbeliség helyett megfigyelés, olvasás jellegűek. Tanítási szünetre (szünet, tavasz, nyári vakáció) csak szorgalmi feladat adható, ami nem kötelező. Előzetes 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 nyérése az iskolai követelményrend-szernek való tanulói megfelelés pillanatnyi állapotáról a tanuló, a szül és a pedagógus számára egyaránt.

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

FormaTananyagEl zetes jelzés

írásbeli fejelet (röpdolgozat)El z órá/órák anyagaNincs el zetes jelzés

felmér jelleg témazáró (nem osztályozott) Tanmenetben egy tartalmi egységEgy héttel el tte

témazáróTanmenetben egy tartalmi egységEgy héttel el tte

év elejei és év végi felmérésKijelölt anyag (egész évi)Kett héttel el tte

gy jt munka házi dolgozatMegbeszélés, kijelölés szerint

Az írásbeli számonkéréssel kapcsolatos egyéb jellemz k:

?Egyazon tanítási napon lehet leg egy, kivételes esetben maximum kett témazáró íratható.

?Témazáró dolgozat megírása után javítási lehet ség adható, azonban az eredeti dolgozatjegy is beírásra kerül a naplóba.

?A témazáró érdemjegye súlyozható maximálisan kétszeresen, ha a dolgozat meg-írása el tt (annak bejelentésekor) a tanár azt jelzi a tanulónak.

?A témazáró dolgozat osztályzása után a szül által is megtekinthet a részletesebb tájékoztatása céljából.

A témazáró dolgozatok értékelésekor az alábbi százalékhatárokat kell figyelembe venni:

Jeles (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 fejeletek
 - írásbeli fejeletek
 - félévi osztályzatok
- zöld tintával:- gy jt munka, szorgalmi feladatok, kisel adások
 - 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 megfelel en az érdemjeggyel vagy százalékszám megadásával történ min sítés között szabadon választ.

Az érdemjegyek nem egyenérték ek. 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 l (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 évfolyamismétlésre, 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:

2023. október 1-jén 16 osztálya van iskolánknak.

1.a osztály: 22 f

1.b osztály: 24 f

2.a osztály: 20 f

2.b osztály: 22 f

3.a osztály: 18 f

3.b osztály: 21 f

4.a osztály: 24 f

4.b osztály: 19 f

5.a osztály: 19 f

5.b osztály: 22 f

6.a osztály: 22 f

6.b osztály: 21 f

7.a osztály: 20 f

7.b osztály: 19 f

8.a osztály: 27 f

8.b osztály: 24 f

7. M ködését meghatározó dokumentumok

| | |
|------------------------------------|---|
| Szervezeti és m ködési szabályzat: | https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036604-0 |
| Házirend: | https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-036604-0 |
| Pedagógiai program: | https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-036604-0 |

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. január 31.