

Mikepércsi Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

✉ 4271 Mikepércs, Nagyváradi u.1.

☎/Fax: 52/610-602

E-mail: mikepercsihunyadi@gmail.com

OM azonosító: 201255

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA



2018/2019. TANÉV

A Különös közzétételi lista kiadmányozása

Név: Mikepércsi Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, OM: 201255

Székhely: 4271 Mikepércs, Nagyváradi u. 1.

Iktatószám: 442/2018

Ügyintéző: Tengyelné Gábor Viola

Ügyintézés helye, ideje: 4271 Mikepércs, Nagyváradi u. 1. 2017.

Az irat aláírójának neve, beosztása: Fejérmé Juhász Mónica intézményvezető

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS ISKOLA

1. A felvételi lehetőségek	5
2. A beiratkozásra meghatározott idő, és a fenntartó által engedélyezett osztályok száma	5
3. A térítési díj, a tandíj és egyéb díj mértéke nevelési évenként egy főre	6
4. Az intézmény munkájával összefüggő értékelések	6
4.1. A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelések	6
4.2. A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések	6
4.3. Az Állami Számvevőszék ellenőrzése	6
5. Az intézmény nyitva tartása és az éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események	7
6. A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai – a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával	12
7. A szervezeti és működési szabályzat, a házirend és a pedagógiai program	35
8. A betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége	35
9. A betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége	38
10. Az országos mérés-értékelés eredményei, évenként feltüntetve	38
11. A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok	39
12. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei	41
13. A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai, az értékelés módja	44
13.1. Az írásbeli és szóbeli feladatok, az otthoni, napközis, tanulószobai felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei és korlátai	44
13.2. Az iskolai beszámoltatás formái	45
13.3. Oktatási eredményvizsgálatok	47
13.4. A tanulók teljesítményének értékelése	47
13.5. Az értékelés kategóriái első osztálytól a második évfolyam feléig	49
13.6. A tantárgyi érdemjegyek és osztályzatok kritériumai	49
14. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	53
15. Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma	56

ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

1. A felvételi lehetőségek	57
2. A beiratkozásra meghatározott idő, és a fenntartó által engedélyezett csoportok száma	57
3. Térítési díj, tandíj jogcíme, mértéke, egy főre megállapított díj mértéke, fenntartó által adható kedvezmények, jogosultsági és igénylési feltételek	57
4. Az intézmény munkájával összefüggő értékelések	58
4.1. A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelések	58
4.2. A köznevelési alapeladattal kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések	58
4.3. Az Állami Számvevőszék ellenőrzése	59
5. Az intézmény nyitva tartása és az éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események	59
6. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés	61
7. A szervezeti és működési szabályzat, a házirend és a pedagógiai program	62
8. A betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége	62
9. A betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége	63
10. Előképző, alapfokú és továbbképző évfolyamok száma	63
11. Rendezvények, hagyományok	63
12. Helyi kulturális életben szerepvállalás	65
13. Művészeti áganként a csoportok száma és létszáma	66

ÁLTALÁNOS ISKOLA

1.A felvételi lehetőségek

Az iskola első évfolyamára felvételt nyer minden olyan tanköteles és iskolaérett gyermek, aki: az iskola beiskolázási körzetében állandó vagy ideiglenesen bejelentett lakásban él, illetve a fenntartó által előírt létszámkeretig minden gyermek, akinek szülei az intézményünket választották. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a hátrányos helyzetű tanulók. Magasabb évfolyamon felvételt nyerhet minden tanuló, aki beiskolázási körzetünkbe költözött, körzeten kívüli tanuló átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

Ha az átvételt kérő körzeten kívüli tanuló előző tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét.

Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló bármely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

2.A beiratkozásra meghatározott idő, és a fenntartó által engedélyezett osztályok száma

Beiratkozás

Az intézményben az osztályok és a csoportok számáról a fenntartó dönt. A 2018/19-es tanévben 13 osztályra, 5 napközis csoportra kaptunk indítási engedélyt. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (7) szerint a Berettyóújfalu Tankerületi Központ fenntartásában működő Mikepércsi Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában az első osztályos gyermekek beiratkozásának az időpontjáról a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal dönt. A beiratkozás időpontja minden év április hónapja.

A beiratkozásra vonatkozó eljárásrend

-A kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét minden év február 28-ig (20/2012. (VIII.31.) 24. § (1), a továbbiakban: Rendelet)

-A kormányhivatal közzéteszi az iskolai beiratkozás idejét, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejét a beiratkozás első napját megelőzően legalább harminc nappal. (Rendelet 22. §. (1))

-A Mikepércsi Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola közzéteszi a saját honlapján a körzetét.

-Kifüggeszti a kormányhivatal által a beiskolázásról elkészített tájékoztató plakátokat.

-Az iskola igazgatója gondoskodik a beíratás napjain a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosításáról.

3.A térítési díj, a tandíj és egyéb díj mértéke nevelési évenként egy főre

<i>A díj</i>			
megnevezés (jogcíme)		mértéke	1 főre megállapított díj mértéke a nevelési évre
3x-i étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna)	Napközi	teljes értékű	421.-Ft+ÁFA=521.-Ft
	Napközi	50%	260.-Ft
	Napközi – rendszeres gyermekvédelmi	0%	0.-Ft
1x-i étkezés (ebéd)	Menza	teljes értékű	271.-Ft+ÁFA=344.-Ft
	Menza	50%	172.-Ft
	Menza-rendszeres gyermek- védelmi	0%	0.-Ft
3x-i étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna)	Tanulószoza	teljes értékű	414.-Ft+ÁFA=526.-Ft
	Tanulószoza	50%	263.-Ft
	Tanulószoza-rendszeres gyermekvédelmi	0%	0.-Ft

A személyi térítési díjat Mikepércs Község Önkormányzata az igénybevett étkezések számának, valamint a kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg.

Gyermekétkeztetés esetén

- a.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 1-8.évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő gyermek után az intézményi térítési díj **100%-át**,
- b.) a nevelésbe vett 1-8.évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő gyermek után az intézményi térítési díj **100%-át**,
- c.) három- vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj **50%-át**,
- d.) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj **50%-át**, kedvezményként kell biztosítani, továbbiakban együtt: normatív kedvezmény.

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

Egyéb térítési díj, tandíj, díjfizetési kötelezettség

Általános iskolai intézményünkben egyéb térítési díj, tandíj, díjfizetési kötelezettség nincsen.

4.Az intézmény munkájával összefüggő értékelések

4.1.A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelések

A fenntartó az intézmény értékelésével kapcsolatos nyilvános értékelést nem tett.

4.2.A köznevelési alapeladattal kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések

Ellenőrző hatóság az intézménnyel kapcsolatos nyilvános megállapítást nem tett.

4.3.Az Állami Számvevőszék ellenőrzése

Nem releváns.

5.Az intézmény nyitva tartása, az éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események

Az intézmény a nyitva tartását az alábbi rend szerint határozza meg

Hétfő	07,00-tól	21,00-ig
Kedd	07,00-tól	21,00-ig
Szerda	07,00-tól	21,00-ig
Csütörtök	07,00-tól	21,00-ig
Péntek	07,00-tól	21,00-ig
Szombat	-	-
Vasárnap	-	-

Szorgalmi idő

Első tanítási nap	2018.szeptember 03.
Az első félév vége	2019.január 25.
Félévi értesítő kiosztása	2019.február 01.
Utolsó tanítási nap	2019.június 14.

Szünetek

Szünet neve	Időpont	A szünet előtti utolsó tanítási nap	A szünet utáni első tanítási nap
Őszi	2018.10.29.-2018.11.02.	2018.10.26.(péntek)	2018.11.05. (hétfő)
Téli	2018.12.24.-2019.01.02.	2018.12.21.(péntek)	2019.01.03.(csütörtök)
Tavaszi	2019.04.18.-2019.04.23.	2019.04.17.(szerda)	2019.04.25.(csütörtök) (a 3. tanítás nélküli munkanap miatt!)

Tanítás nélküli munkanapok

1.	október 10.	Pályaorientációs nap
2.	február 04.	Félévi értekezlet
3.	április 24.	Tankerületi szakmai nap
4.	április 30.	DÖK – nap/ Hunyadi-nap
5.	május 17.	Varázsolvas megyei szépolvasási verseny
6.	május 31.	Tanulói kirándulás

Munkaszüneti napok

Október 23.	Nemzeti Ünnepe
November 01.	Mindenszentek
December 25.	Karácsony
December 26.	Karácsony Másnapja
Január 01.	Az Új Év Első Napja
Március 15.	Nemzeti Ünnepe
Április 19.	Nagypéntek
Április 22.	Húsvét
Május 01.	A Munka Ünnepe
Június 10.	Pünkösd

Munkanap áthelyezések

Pihenőnap	Munkanap
október 22.	október 13. „B” hét hétfő
november 02.	november 10. „A” hét péntek
december 24.	december 01. „A” hét hétfő
december 31.	december 15. „B” hét hétfő

Szülői értekezletek

1-2.évfolyamos tanuló szüleinek	2018.szeptember 10. (hétfő)	2019.február 5. (kedd)	2019.május 20. (hétfő)	17.00
3-4.évfolyamos tanuló szüleinek	2018.szeptember 12. (szerda)	2019.február 6. (szerda)	2019.május 22.(szerda)	17.00
5-6.évfolyamos tanuló szüleinek	2018.szeptember 11. (kedd)	2019.február 7. (csütörtök)	2019.május 21. (kedd)	17.00
7-8.évfolyamos tanuló szüleinek	2018.szeptember 13. (csütörtök)	2019.február 05. (kedd)	2019.május 23.(csütörtök)	17.00

Szülői munkaközösséget érintő értekezletek (osztályonként 2 fő)

Az iskola éves munkatervének ismertetése	2018.09.10. (hétfő)	18,00
A féléves beszámoló ismertetése	2019.02.07. (csütörtök)	18,00
Az éves munka értékelése, lezárása	2019.06.17. (hétfő)	18,00

Nyílt órák

időpont	esemény / téma	osztály		
11.12.	Nyílt órák az iskolában tanuló gyerekek szüleinek	1.a osztály	1-3. óra	Takácsné Zilahi Vanda Kádárné Erdei Judit Kovács Judit
11.15.		1.b osztály		Nagy Lajosné Kovácsné Bíró Annamária
04.01.		2.a osztály		Fekete Zsuzsa Kovácsné Bíró Annamária
04.01.		2.b osztály		Sápi Ildikó Kovácsné Bíró Annamária
04.05.		3.a osztály		Ivánka Tóth Éva Kovács Judit
04.04.		3.b osztály		Pásztorné Pálfi Judit Kovács Judit
04.03.		4.a osztály		Somogyi Tiborné Kovács Judit
11.12.		1. sz. napközis cs.	14.00-16.00 (foglalkozások)	Kádárné Erdei Judit
11.15.		2. sz. napközis cs.		Kimás Istvánné
04.01.		3. sz. napközis cs.		Kovácsné Szemán Mó- nika
04.05.		4. sz. napközis cs.		Almásiné Szentjóni Ildikó
04.04.		5. sz. napközis cs.		Gulyás Erzsébet
03.25.		5.a	1-6.óra	Szaktanárok
03.25.		5.b		
03.27.		6.a		
03.27.		6.b		
03.26.		7.a		
03.28.		8.a		
03.26		Néptánc	13,00-17,00	Török Gergely
03.26		Grafika	13,00-17,00	Kovács Sz. Brigitta
11.12.	Nyílt óra a Csoda-Vár Óvoda óvónőinek	1.a	1. óra	Takácsné Zilahi Vanda
11.15.	Nyílt óra a Csoda-Vár Óvoda óvónőinek	1.b	2. óra	Nagy Lajosné

Országos mérések-értékelések

Diagnosztikus fejlődő vizsgáló rendszer alkalmazásával történő mérés	2018.10.12.	Azon elsős tanulók felmérése, akiknél az alapkészségek fejlesztéséhez szükséges a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazása	Felelős: Feketéné Györfi Erika
	2018.10.26.	Jelentés az Oktatási Hivatalnak az érintett tanulók létszámáról	
	2018.11.30.	A vizsgáltak elvégése a kiválasztott tanulókkal	
Országos kompetenciamérés	2018.11.23-ig	Az országos olvasási-szövegértési, matematikai alapkészségek méréséhez, értékeléséhez szükséges adatok megküldése az Oktatási Hivatal részére	Felelős: Kajatinné Csikai Krisztina
	2019.05.29.	Országos mérés, értékelés a 6. és 8.évfolyamon	
Fittség mérés	2019.01.09-04.26-ig	A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata 5-8.osztályig	Felelős: Kelemenné Hortobágyi Ilona
Angol idegen nyelvi mérés az iskolák 6. és 8.évfolyamain	2019.10.23.	A méréshez szükséges adatok megküldése az Oktatási Hivatal részére	Felelős: Kovács Judit
	2019.05.22.	Országos mérés a 6. és 8.évfolyamon angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében	
	2019.06.12.	Az elvégzett iskolai vizsgálatok tanulói és intézményi adatainak megküldése az Oktatási Hivatal részére	

Iskolai ünnepélyek, megemlékezések

	Ünnepély, megemlékezés	Évfolyam	Időpont
1.	Tanévnyitó ünnepély	1., 3.	2018.09.03.
2.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	-	2018.okt.5.
3.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	8.évf.	2018.okt.19.

4.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapija (február 25.)	-	2019.febr.25.
5.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	6.évf.	2019.márc.14.
6.	A holokauszt áldozatainak emléknapija (április 16.)		2019.ápr.16.
7.	A nemzeti összetartozás napja (június 4.)	7., 3. évf.	2018.jún.04.
8.	Tanévzáró ünnepély, ballagás	8.	2018.06.23

Egyéb iskolai szintű rendezvények

sz.	esemény / téma	felelős évf.	időpont
1.	Karácsonyi ünnepség	4.évf.	2018.dec.21.
2.	Csillagszóró karácsonyest	Haladó angol	2018.dec.21.
3.	Farsang	1-8.	2019.febr.08.
4.	Hunyadi bál	2.évf. Haladó angol	2019.febr.23.
5.	DÖK nap - Hunyadi nap		2019.ápr.30.
6.	Varázsolvas megyei szépolvasó verseny		2019.máj.17.
7.	Rongyosballagás	8.évf.	2019.jún.13.

6.A pedagógiai – szakmai ellenőrzések megállapításai – a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával

Év	Szakmai ellenőrzés típusa	Fő	Eljárás eredménye
2015	minősítő eljárás	3	sikeres
2016	minősítő vizsga	2	sikeres
	minősítő eljárás	2	sikeres
2017	minősítő eljárás	3	sikeres
	vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés	1	sikeres
2018	intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés	1	sikeres
	minősítő eljárás	1	sikeres

2017- es intézményvezetői tanfelügyeleti eljárás értékelése

Önértékelés eljárás - O736702332112017A001 - Fejérmé Juhász Monika

Értékelésre vonatkozó adatok

Az intézményvezető neve, oktatási azonosítója	Fejérmé Juhász Monika
Eljárás típusa	Önértékelés
A látogatás dátuma	2017. máj. 04.
A folyamat azonosítója	O736702332112017A001
Értékelés típusa	Intézményvezető
Az intézmény OM azonosítója	201255
A feladatellátásihely azonosítója	201255001
Értékelési szempontrendszer azonosítója	2017OVA
Önértékelési feltöltés azonosítója	F2012550012017A2017OVA (v.12)

Határidők

Az Ön időzónája szerint (Europe/Budapest CEST)

Értékelés kezdődátuma	2017. ápr. 19. 00:00
Kérdőívezés kezdete	2017. ápr. 19. 00:00
Kérdőívezés vége	2017. ápr. 28. 23:59
Látogatás	2017. máj. 04. 00:00
Önfejlesztési terv feltölthető	2017. máj. 04. 00:00
Önfejlesztési terv feltöltésének határideje	2017. júl. 03. 23:59

Kompetenciák értékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- A tanulói eredmények javulása érdekében szabályzókat dolgozott ki, amelyek rendszert alkotnak. A tanmenetek, alkalmazott módszerek tanulói igényekhez való alkalmazását elvárja a kollégáitól. A tanítási differenciálást csoportbontással is segíti.

Fejleszthető területek

- Az egyéni bánásmódot igénylő tanulók ellátásához szükséges infrastrukturális feltételeinek biztosítása, a meglévő taneszközpark folyamatos megújítása.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- A változások okait feltárja, szükségességét és folyamatát megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. A stratégiai célokhoz szükséges feladatok kiosztása pontosan meghatározott, érthető, végrehajtható, azok számonkérése következetes.

Fejleszthető területek

- A bizottság nem kíván megjegyzést tenni.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- Jelenléte meghatározó az intézményben, erősségeit ismeri. A vezetői programjában kitűzött céljait nagyrészt megvalósította, az újonnan jelentkező feladatokat rugalmasan beépítette vezetői munkájába. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében.

Fejleszthető területek

- A bizottság nem kíván megjegyzést tenni.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- A munkatársak felelősségét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, a feladatokat következetesen számon kéri. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, a pedagógusokkal heti rendszerességű megbeszélést tart. A pedagógusok értékelésében a fejlesztő szemléletet érvényesíti, kiemeli eredményeiket, erősségeiket. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít. Szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, a tanórán kívüli tevékenységekkel kapcsolatban is.

Fejleszthető területek

- A pedagógus továbbképzések hozzáigazítása az intézmény stratégiai céljaihoz.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- A meglévő, jó gyakorlatok (tanórán kívüli tevékenységek) megtartsa, folyamatos szervezése az állandóság fenntartása érdekében. Az intézmény eredményeit település szinten rendszeresen kommunikálja. A pozitív iskolakép kialakítása érdekében folyamatos a kapcsolattartása a partnerekkel, változatos kommunikációs eszközöket használ. Elvárja a szabályos dokumentációt. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Fejleszthető területek

- A bizottság nem kíván megjegyzést tenni.

2018- as intézményi tanfelügyeleti eljárás értékelése

Tanfelügyelet eljárás - ES1V3A9IAJ3TBZXT - Mikepércsi Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Értékelésre vonatkozó adatok

Az intézmény neve, OM+FEH azonosítója	Mikepércsi Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (201255001)
Bevont vezető	Fejérmé Juhász Monika
Eljárás típusa	Tanfelügyelet
A látogatás dátuma	2018. ápr. 27.
A folyamat azonosítója	ES1V3A9IAJ3TBZXT
Értékelés típusa	Intézmény
Az intézmény OM azonosítója	201255
A feladatellátásihely azonosítója	201255001
Értékelési szempontrendszer azonosítója	2018TIA
Tanfelügyeleti feltöltés azonosítója	F2012550012018A2018TIA
Önértékelési feltöltés azonosítója	F2012550012018A2018OIA

Határidők

Az Ön időzónája szerint (Europe/Budapest CEST)

Értékelés kezdődátuma	2018. márc. 28. 00:00
Betekintés	2018. márc. 28. 00:00
Látogatás	2018. ápr. 27. 00:00
Értékelés befejezése	2018. máj. 07. 23:59
Jóváhagyás befejezése	2018. máj. 12. 23:59
Eredmények küldése	2018. máj. 12. 23:59
Intézkedési terv feltölthető	2018. máj. 13. 00:00
Intézkedési terv feltöltésének határideje	2018. jún. 26. 23:59

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.

A vizsgált iskola működését szabályzó stratégiai tervezés dokumentumai részletesen kidolgozottak. Megalkotásában az intézményvezetői vízió kerül tovább bontásra a munkaközösségek munkájában. Az operatív dokumentumok, lásd Éves munkaterv, Éves beszámoló, Továbbképzési program és a Beiskolázási terv a stratégiai dokumentumok megvalósítását célozzák a vezető terveit alapján, a munkaközösségek elfogadásával. (PP)

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítésekor az intézmény figyelembe veszi a fenntartói elvárásokat, és a település demográfiai mutatóit. (SzMSz) A település szociokulturális változásait az operatív tervezés dokumentumaiban igyekeznek megjeleníteni. (Munkaterv, Beiskolázási terv)

1.1.3.

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

A munkaterv elkészítése a munkaközösségek bevonásával történik. A programterveket a vezető készíti és előre egyeztet az érintett pedagógusokkal a feladatok kijelölése időben megtörténik. (SzMSz, Munkaterv)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés megvalósul. Az éves tervező dokumentáción kívül, kéthavonként részletes beszámoló készül a fenntartó részére (SzMSz, MT)

1.1.5.

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

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak összehangolása indokolt az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv elemeivel.

1.1.6.

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

Az intézmény éves terve a munkaközösségek tervét is tartalmazza, a dokumentumok kapcsolódnak egymáshoz. A stratégiai dokumentumokban megfogalmazott nevelési-oktatási célok évekre bontása megjelenik az éves munkatervben.

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

1.2.7.

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

Az oktatáspolitikai céljaival és elvárásaival összhangban készülnek az intézmény stratégiai dokumentumai. (PP, SzMSz)

1.2.8.

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

A stratégiai célok hatékony megvalósulását az operatív tervezés összhangja szolgálja. Javasolt a továbbképzési programot és a beiskolázási terveket az intézményi önértékelés eredményeinek figyelembevételével megalkotni.

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 stratégiai tervezés elemei megjelennek az éves tervezés operatív dokumentumaiban. A tervezés dokumentumai összhangban vannak.

1.3.10.

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

Az intézmény éves terveinek megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek, és a diákönkormányzat aktív részvételével történik.

1.3.11.

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

Az intézmény nevelési-oktatási céljainak megvalósítása a nevelők által a pedagógiai folyamatban alkalmazott módszerek és eljárások mentén értelmezhető. A nevelési-oktatási célok megvalósítása a hiányos vagy elhasználódott oktatási eszközök (projektorok, IKT eszközök) hiányai miatt sérül. Megoldásra váró feladat az intézményben az IKT eszközök biztosítása az osztálytermekben. Az ideiglenes tantermek (3 osztály) felszereltsége elmarad a főépületben tanuló osztályok felszereltségétől. Ez, az alapozó szakaszban lévő évfolyamokat érinti. A tanulói összetétel indokolja a nevelési célok és az élményszerző oktatás összekapcsolását. A korszerű módszertanban járatos pedagógusok belső továbbképzés alkalmával megmutatják jó gyakorlataikat. (munkaközösségek szervezett bemutató órái) A kiemelt figyelmet igénylő tanulók körében a tehetséggondozást a pedagógusok végzik, emellett a felzárkóztatás támogatása indokolja szakemberek bevonását a nevelő-oktató folyamatba: logopédus, gyógytestnevelő, pszichológus. Ez megoldásra váró feladat. (Éves beszámoló)

1.3.12.

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

Az intézményi pedagógiai folyamatok a személyiség-és közösségfejlesztés, a szülők, a tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálja a nagyszámú tanuláson kívüli tevékenység és rendezvény az intézményben. (Éves beszámoló) Az intézményi önértékelés pedagógusok véleménye szerint ugyanakkor alacsony hasznosulást mutat a közösségi nevelés és az erkölcsi nevelés területén. Az elvárt tanulási eredmények elérését a pedagógusok, többnyire differenciált óraszervezéssel valósítják meg. A pedagógusok nyitottak a módszertani megújulásra, a 21. századi infokommunikációs technika alkalmazására. Ennek feltételei jelenleg nem állnak rendelkezésre minden tantárgy és tanulóközösség számára, a főépületben és az ideiglenes tantermekben sem. Indokoltságát alátámasztják az intézményi önértékelés szülői visszajelezései, melyben alacsony megítélésű az elvárt tanulási eredményekhez képest a lemaradó tanulók felzárkóztatása. (Intézményi önértékelés)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek, a fenntartói elvárásnak megfelelő a dokumentáció.

1.4.14.

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

A következő tanév tervezése a hagyományos rendben történik, a helyzetelemzésre épül, az előző évi beszámoló elemeihez kapcsolódik. (vezetői interjú)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók szempontjai többnyire illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez, a fenntartó által kiadott szempontok szerint készül.

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

1.5.16.

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

A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait. (PP, Munkaközösségi beszámolók, belső ellenőrzés és intézményi önértékelés dokumentumai)

1.5.17.

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

A pedagógiai munka, tervezéstől eltérő ütemezése a tanulók egyéni haladásához igazodik, az éves tervezésben foglaltaknak figyelembe vételével. Nagy hangsúlyt fordít a nevelőtestület a tehetséggondozásra, a versenyeztetésre. (folyosón büszkeség-fal)

1.5.18.

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

A pedagógiai folyamat követhető a tervező dokumentumokban és a tanulói produktumokban. A pedagógusok igyekeznek láthatóvá tenni, mintaként állítani a sikeres tanulói produktumokat társaik elé. (folyosó dekorációk tanulói munkák)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményben tervezett belső ellenőrzést végeznek. (Munkaközösségi beszámolók)

1.6.20.

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

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, mikor ellenőriz. (Munkaközösségi beszámolók)

1.6.21.

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

Az intézmény többnyire azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. (OKM eredmények elemzése, versenyfelkészítések)

1.6.22.

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

A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan figyelemmel követi, elemzi. (Év végi beszámolók)

1.6.23.

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

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelés, és a pedagógusok önértékelése során. (Éves beszámolók, intézményi önértékelés pedagógus dokumentumai)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Az intézményi önértékelés arányos teljesítése a tények és adatok alapján megtörtént. A megvalósítás folyamatosan zajlik. (intézményi önértékelés tervezése)

1.7.25.

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

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése az önértékelési csoporton keresztül irányítja. Az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja terv szerint részt vesz.

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

1.8.26.

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

A tanulók képességprofiljának feltárására a DIFER mérőeszközt alkalmazzák az első évfolyam tanulói esetében. Magasabb évfolyamon a tanulók képességeinek megismerése a tanítási órán, tananyaghoz kötötten történik.

1.8.27.

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

A tanulók értékelése az intézmény dokumentumaiban megfogalmazott és elfogadott közös alapelvek és követelmények alapján történik. (SzMSz) Az intézményi önértékelés vonatkozó felmérése, a pedagógus eredmény szerint a tanulók egységes elvű tantárgyi értékelése terület alacsony szintet mutat. (intézményi önértékelés)

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 tanulókkal és a szülőkkel az év elején megismertetik a pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és a módszereket, és azok szempontjait.

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 nyomon követik, a tantárgyi osztályátlagot félévenként megbeszéli a nevelőtestület. (SzMSz, Éves beszámoló) Javasolt fejlesztési stratégiát készíteni az azonosított alacsony teljesítésű tantárgyak eredményesebbé tételére.

1.8.30.

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

A tanuló eredményeiről folyamatos visszacsatolást kapnak a tanulók és szülők/gondviselők. Bevezetés alatt az elektronikus napló használata. (SzMSz, Éves beszámoló) A szülőkkel való kapcsolattartás optimális.

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 javasolt figyelembe venni a pedagógiai szakmai ellenőrzés eredményeit.

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.

Az OKM eredmények elemzése, értékelése folyamatos, évenként megtörténik. Az eredmények által azonosított területek fejlesztésére terv készül.

1.9.33.

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

A nevelési és tanulmányi eredményesség mutatóinak figyelembevételével javasolt felülvizsgálni a stratégiai és operatív terveket. Különös tekintettel a lemaradó tanulók felzárkóztatására a tanulási motiváció erősítésére.

1.9.34.

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

Kialakuló gyakorlata az intézménynek az egymást segítő szakmai megbeszélések kezdeményezése, a problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok átadása. Heti rendszerességgel tart a vezető értekezletet, ahol az oktató-nevelő munka megbeszélése zajlik.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógusok nyitottak a módszertani megújulásra, a 21. századi infokommunikációs technika alkalmazására. A tárgyi feltételek megteremtése valamennyi tantárgy és tanulókörösség számára indokolt, a főépületben és az ideiglenesen használt tantermekben egyaránt. Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv összehangolása az intézmény stratégiai és operatív dokumentumaival, javasolt a továbbképzési programot és a beiskolázási terveket ennek figyelembevételével megalkotni. A tanulói teljesítmény egységes kritériumok szerint való értékelése. Az azonosított alacsony teljesítésű tantárgyak eredményesebbé tanítása érdekében az érintettek együttgondolkodása, fejlesztési stratégia készítése. Javasolt, az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során figyelembe venni a pedagógiai szakmai ellenőrzés feltárt eredményeit.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény működését meghatározó stratégiai és operatív tervezés dokumentációi rendben, nagy gondal, részletesen kidolgozásra kerültek. A tervezés folyamatában a pedagógusok munkája, a munkakörösségek együttműködése és a vezető irányítása egységben valósul meg. A fenntartói elvárásoknak megfelelő az intézmény belső dokumentációs rendje. A tervezett programok és rendezvények beosztás szerint nagy számban valósulnak meg. A rendezvényeket precízen dokumentálják a szervezők.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Intézményi önértékelés dokumentumaiban és a kéthavi, valamint a félévi és az éves beszámolóknak az eredmények rögzítése, bemutatása megtörténik. /munkaterv, beszámolók, interjú/

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Szakember (fejlesztőpedagógus) által is segített támogató kultúra jellemzi az intézményt. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység jól működik: a tehetség, képesség kibonta-

koztatását segítő tevékenységek, differenciálás megjelenik. (Nevelőtestületi interjú, vezetői interjú, beszámoló, szülői interjú) A felzárkóztatást segítő logopédus és iskolapszichológus munkája.

2.1.3.

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

A pedagógusok igyekeznek változatos módszereket alkalmazni a tanítási folyamatban. Kiemelt feladatnak tekintik a tanulók személyes és szociális képességeinek megismerését és az alapján a tanulók fejlesztését./ped. program, interjú/

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

2.2.4.

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

Innovatív tantestület, minden lehetőséget kiaknáznak a módszertani kultúra fejlesztésére, a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső hospitálást és munkaközösségi foglalkozásokat szerveznek rendszeresen. /interjúk, munkaterv/

2.2.5.

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

Mindennapi munkájukat az év elején kitűzött, konkrét célok mentén végzik. Az eredményességi mutatóknak megfelelően szükség esetén korrigálnak. /vezetői interjú, munkaterv/

2.2.6.

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

A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése a pedagógiai programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, megfelelnek az intézmény lehetőségeinek, reálisak. (Nevelőtestületi interjú, kérdőív, értékelési dokumentumok, Ped.Program)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A pedagógusok megfelelő információkkal rendelkeznek. Ennek érdekében szoros együttműködést ápolnak a fejlesztő szakemberrel, a szülővel, családsegítő szolgálattal. A kapott információkat felhasználják a munkájuk során. Minél személyre szabottabb módszer alkalmazására törekednek. (szülői kérdőív, interjú, nevelőtestületi interjú)

2.3.8.

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

A Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, és a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. A szociális hátrányok kompenzálása érdekében a különböző pályázati lehetőségeket is igyekszik kihasználni az intézmény. A szociális hátrányok anyagi részének megoldására is törekednek pl. jótékonysági bál szervezése, vállalkozói támogatás /beszámoló, vezetői interjú/

2.3.9.

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

A Pedagógiai Programban és a munkatervekben határozzák meg: A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. Ennek megvalósulásáért felzárkóztató, középiskolai felvételire felkészítő foglalkozásokat, emellett szakköröket működtetnek. Szakmai támogató hálózattal szoros és eredményes együttműködés jellemzi az intézményt. /munkaterv, interjú/ Az intézményi önértékelés szülői véleménye alacsony megítélést mutat a lemaradó tanulók felzárkóztatása terén. /intézményi önértékelés kérdőív/

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 differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projekt munka, fejlesztési célok, feladatok megtalálhatóak a tanítás folyamatában. (PP, munkaterv, Mérési dokumentumok, interjúk)

2.4.11.

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

A tanulási nehézségekkel küzdők kiemelt figyelmet kapnak, fejlesztésük sokrétű és folyamatos. Az intézménynek saját, szakmailag felkészült fejlesztőpedagógusa van. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik a tanulókat. (vezetői interjú, munkaterv, nevelőtestületi interjú, beszámolók)

2.4.12.

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

A tanulók önálló tanuláshoz a központi taneszközök állnak rendelkezésre, melyet differenciált osztálytermi munkában alkalmaznak a pedagógusok.

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

2.5.13.

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

A munkatervben programokra bontva található az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés megvalósulása pl. iskolatej program

2.5.14.

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

A munkatervben számos program bizonyítja, hogy egészséges és környezettudatos nevelés folyik az intézményben. pl:Túra a Bükkben, TeSzedd akció, Diáksport-nap (Nevelőtestületi interjú, munkaterv, beszámolók)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

Az intézményben a munkaterv szerinti változatos programok a beszámolók alapján hiánytalanul megvalósulnak. Mindegyiknek felelőse van. (munkaterv, beszámoló, nevelőtestületi interjú, nevelőtestületi kérdőív, szülői interjú, vezetői interjú)

2.6.16.

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

Az intézmény már az óvodáskorban törekszik a tanulócsoportok megismerésére, szoros munkakapcsolatot ápolva a községi óvodával. Programok szervezésével segítik a közösségfejlesztést. Elfogadás, és a hátrá-

nyos helyzetű gyerekek problémáinak és értékeinek ismerete jellemzi a pedagógusokat /munkaterv, beszámoló, interjú/

2.6.17.

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

Fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. (Munkaterv, interjú, vezetői beszámoló) Az intézményi és a községi hagyományok egyaránt nyomon követhetők. /munkaterv, beszámoló, interjú/

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat. Heti rendszerességgel tartanak értekezletet. (Nevelőtestületi interjú, vezetői)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Rendkívül sok és sokféle közösségi programot szervez az intézmény osztály és iskolaszinten, melyekbe lehetőség szerint a szülőket illetve partnerszervezeteket is bevonnak. /beszámoló, szülői interjú/

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A pedagógiai programban pontosan meg vannak fogalmazva a diákönkormányzat közösségfejlesztő feladatai, a munkatervben pedig az általa szervezett programok és a felelősök.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülői munkaközösség aktívan vesz részt az iskola életében. /szülői, vezetői interjú/

2.7.22.

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

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

2.7.23.

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

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tanítás sokszínűségének fejlesztése érdekében a megfelelő minőségű és számú IKT eszközök, és internethálózat kiépítése. A főépülethez tartozó területen rendezett játszóudvar és a tanulók életkorának megfelelő kondipark kialakítása az udvaron.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény a nevelő-oktató munka minden területén nagy hangsúlyt fektet a személyiség és közösségfejlesztésre. Ezt azok a sokszínű, minden tanulót megmozgató és hagyományőrző programok támasztják alá, melyek a munkatervben és a beszámolóban is szerepelnek. Az intézmény kiemelkedően jó kapcsolatot

ápol a községi önkormányzattal. Az önkormányzat támogatja az intézményben megvalósításra kerülő programokat és jutalmazza a kiemelkedően teljesítő tanulókat és pedagógusokat.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A pedagógiai program pontosan megfogalmazza, hogy az iskola egyik célja a tanulás-tanítás eredményességének fokozása. Kiemelt szerepet kap a dokumentumban az alapkészségek elsajátítása, a problémamegoldó gondolkodás -, az idegen nyelvi kultúra fejlesztése, a tehetséggondozás és a felzárkóztatás.

3.1.2.

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

Az iskola dolgozói tisztában vannak azzal, hogy milyen környezetből érkeznek a tanulók az iskolába, és ennek megfelelően alakítják ki a prioritásokat.

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

Az iskola az éves munkaterv beszámolója alkalmával kitér az elért eredmények értékelésére. Összehasonlításokat végeznek, és ebből feladatokat határoznak meg a következő tanévre. A kompetencia mérés eredményének értékelése évente megtörténik. Az egyéb iskolai eredmények értékelésére a tanév végén kerül sor. A belső mérések elemzése a mérést készítő pedagógus feladata, s az eredmény függvényében készíti el a fejlesztési tervét.

3.1.4.

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

A mérési eredmények nem térnek el jelentősen a községi, és nagyközségi átlagtól. Az eredményekben szignifikáns eltérés nem állapítható meg, bár nagyban befolyásolja egy-egy évfolyam tanulói összetétele.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

A nevelési célokhoz kapcsolódó eredmények az intézményi önértékelés felmérése szerint alulértékelték a szülői vélemények szerint. (intézményi önértékelés)

3.2.6.

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

A tanév értékelésekor kerül sor a versenyeredmények és a továbbtanulási mutatók rögzítésére.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A pedagógus közösség egységesen hozzájárul az eredmények eléréséhez. Mindenki a saját területének megfelelően kiveszi a részét a munkából, beosztás szerint.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az iskola külső elismeréssel nem rendelkezik, de az elvégzett munka után szóbeli elismerést szoktak kapni. Évente két pedagógust az önkormányzat helyi kitüntetésben részesít.

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 elért eredmények dokumentálása az éves beszámolóban van rögzítve, ennek ismertetése tantestületi gyűlésen történik meg.

3.3.10.

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

Az éves feladat tervezésénél figyelembe veszik az előző tanév eredményeit, és a felmerülő problémák megoldására új feladattervet dolgoznak ki.

3.3.11.

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

A mérési eredmények értékelésre kerülnek, és ennek függvényében határozza meg az intézmény a rövid és hosszú távú céljait.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulók követési rendjének rögzítésére saját rendszert dolgozott ki az iskola. Az első féléves visszajelzéseket elemzik nevelőtestületi szinten.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók által elért pozitív eredmények figyelembevételével igyekeznek az iskola a színvonalasabb munkavégzésre. Beépítik a tapasztalatokat.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

További fejlődés, szélesebb körű eredményes továbbtanulás érdekében a felső tagozatos diákok esetében nagyobb hangsúlyt kapjon az egyéni fejlesztés. Az angol idegen nyelv sikerein építkezve a többi tanuló számára is biztosítani az egyéni tanulási utak támogatásával az eredményes nyelvtanulást.

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai programban megfogalmazott célok és elvárások összhangban vannak az iskola lehetőségeivel, és a külső-, belső elvárásokkal. A mérési munkacsoport részletesen elemzi a kompetencia mérések eredményeit, és meghatározza a fejlesztéshez szükséges feladatokat. Az angol idegen nyelv oktatása első évfolyamtól valósul meg az intézményben, melynek eredményeképpen, e magas óraszámú tantárgy eredményességének lehetőségeit prezentálva az idei évben a végzős évfolyamon egy tanuló sikeres középfokú nyelvvizsgát tett.

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 iskolában működő munkaközösségek meghatározott munkaterv szerint végzik a feladatukat a tanév során. Szervezett programként órákat látogatnak és felkészült kiselőadást tartanak a kollégák a munkaközösségeken belül egymásnak.

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 munkaközösségek munkateve az éves terv alapját képezik, így szerves része az intézményi éves feladatoknak.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Meghatározott hatáskörrel és jogkörrel működnek a munkaközösségi vezetők (SzMSz)

4.1.4.

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

Heti rendszerességgel lehetőleg teljes nevelőtestületi részvétellel értekezletet tart a vezető, így minden pedagógus értesül az aktuális információkról és a programokról. Az intézmény két épületben működik, Ez fizikailag megosztja az alsó tagozatos munkaközösséget, de igyekeznek a pedagógusok segíteni az információ áramlást.

4.1.5.

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

az intézmény vezetés az éves tervben is megjeleníti a munkaközösségek szakmai együttműködésének rendjét a tanév folyamán. Szervezéssel elősegíti azok lebonyolítását.

4.1.6.

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

A munkaközösség vezetők látogatják a pedagógusok óráit meghatározott terv szerint a tanév során. Az eredményekről és az értékelésről beszámolnak a vezetőknek.

4.1.7.

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

A fejlesztőpedagógus egyben az iskola igazgató-helyettese, így a problémák megbeszélése és a megoldás megtalálása is gyorsabb folyamat. Munkaközösségen belül együttműködnek a pedagógusok.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Az éves terv szerint szervezett módon történik a szakmai műhelymunkák, bemutatók és megbeszélések szervezése. Szakmai kiselőadások is készülnek a kiválasztott témákhoz.

4.2.9.

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

Az éves tervben rögzített rendszeres szakmai óralátogatások és megbeszélések képezik a belső továbbképzések tartalmát.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A belső tudásmegosztás a hetenkénti értekezletek alkalmával történik meg.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az információáramlás kétirányú. A pedagógusok közvetlenül a vezetőtől értesülnek a feladatokról és a lehetőségekről, és számára jeleznek vissza, illetve jelzik a kéréseket.

4.3.12.

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

Mivel nincs egy tanári szoba az iskolában a helyszűke miatt, így a kisebb helységben felváltva tartózkodnak a pedagógusok, ami nem alkalmas az információátadásra, ezért az elektronikus levelezés jelentősége megnőtt.

4.3.13.

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

Az iskolában heti értekezletek alkalmával kerül sor az információátadásra. Az elektronikus levelezés folyamatos. Papíralapú kommunikáció tanári szoba hiányában nem releváns.

4.3.14.

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

Valamennyi munkatárs számára biztosított a munkához szükséges információk megszerzése. Az ideiglenes tantermekben, másik épületben tanító pedagógusok a tanító pároktól értesülnek az aktuális információkról.

4.3.15.

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

Az értekezletek az információáramlást szolgálják, heti rendszerességgel megszervezésre kerülnek.

4.3.16.

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

Az elvégzett munka értékelése és elismerése a heti értekezleten szóban történik.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tanítási helyszínek tagoltsága miatt a két épületben tanító pedagógusok nem találkoznak napi szinten egymással, így a kommunikáció is nehezített. Az alsó tagozatos munkaközösség tagoltsága figyelmet igényel. Mivel nincs egy tanári szoba az iskola főépületében a helyszűke miatt, így a kisebb helységben felváltva tartózkodnak a pedagógusok, ami nem alkalmas az információátadásra.

Kiemelkedő területek:

Az iskola vezetése heti rendszerességgel tájékoztatja személyes értekezlet alkalmával a pedagógusokat. A munkaközösségek éves szinten megtervezett szakmai alkalmakon osztják meg jó gyakorlataikat.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

Az intézmény dokumentumaiban egyértelműen meghatározásra kerültek a külső partnerek. Ezek közül jól elkülönülnek a kiemelt partnerek.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az iskola valamennyi dolgozója tisztában van a külső partnerek körével.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az SZMSZ és az éves munkaterv is egyértelműen tartalmazza az iskola kapcsolatának formáit a külső partnerekkel.

5.2.4.

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

Az éves munkatervben azok a programok is szerepelnek, melyeket a külső partnerekkel közösen szerveznek és bonyolítanak le.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A rendszeres partneri mérés eredményeként kerülnek megfogalmazásra az újabb feladatok.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszkezelés rendje megfelelően kidolgozott, s a dolgozók és a diákok számára ismert és követhető.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

Az elért eredményekről az éves beszámolók ismertetése alkalmával, olykor szóbeli közlés formájában és elektronikusan is kapnak tájékoztatást a külső partnerek. A helyi újságba az iskola rendszeresen beszámol az eredményekről.

5.3.8.

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

Az elért eredményekről az éves beszámolók ismertetése alkalmával, olykor szóbeli közlés formájában és elektronikusan is kapnak tájékoztatást a külső partnerek. A fenntartó részére kéthavonta készül beszámoló, a kiemelt partner, az önkormányzat részére havonta, a helyi újságban való megjelenéshez.

5.3.9.

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

A partnerek tájékoztatása rendszeresen megtörténik, az esetleges visszajelzést beépítik a következő évi programba.

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

5.4.10.

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

Helyi szervezetekkel közös programokat szerveznek a munkatervben rögzítetteknek megfelelően. A közösségi ünnepélyeken az iskola adja a műsorokat.

5.4.11.

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

Az éves munkatervben meghatározott helyi és térségi rendezvényeken, versenyeken részt vesz az iskola. Az iskola maga is hagyományosan rendez regionális versenyt.

5.4.12.

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

A külső partnerek elismerik az iskola közéleti munkáját, hisz a település egyetlen iskolája, de intézményi elismerésre eddig nem terjesztették fel. Az önkormányzat évente két pedagógust részesít helyi elismerésben.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A megyei médiákban való megjelenés segítheti az iskola szélesebb körű ismertségét és elismertségét. Egyéni fejlesztés kibővítése a felső tagozatos diákok körében. A szülők elvárásainak figyelembevételével javasolt kialakítani az iskola képzési rendjét, nagyobb hangsúlyt fektetve az informatika oktatására. A környék ipari fejlesztésének folyamata perspektívát kínálhat majd a jelenlegi diákok számára, ha az iskola most segítené a tanulók pályaeorientációját, és megfelelő alapképzettséget biztosítana az informatikai pályára készülő diákoknak.

Kiemelkedő területek:

Nagyon pontosan meghatározott az iskola külső partnereinek köre. Az intézményvezető a kiemelt külső partnerekkel rendszeresen tartja a kapcsolatot. A szülők elvárásának megfelelő szintű nevelés-oktatás folyik az iskolában.

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.

Minden tanév elején elkészül a felmérés az infrastrukturális igényekről. Erről tájékoztatást kap a fenntartó.

6.1.2.

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

Az iskola képzési céljának megfelelő infrastrukturális fejlesztési tervvel rendelkezik, ezt a fenntartó, és a helyi önkormányzat is ismeri.

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.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók neveléséhez hiányzik a megfelelő szakemberek jelenléte az iskolában (logopédus, iskolapszichológus, gyógytestnevelő). A fejlesztő-szoba kialakítása megtörtént, a helyszűke miatt ideiglenes.

6.2.4.

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

Az intézmény törekszik az nevelés-oktatáshoz szükséges eszközök biztosítására, viszont ez nagyban függ a fenntartó anyagi kondíciójától. Az IKT eszközök karbantartást igényelnek, és a hozzájuk tartozó oktató programok beszerzése is indokolt.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

A pedagógusok a meglévő IKT eszközöket használják, de az eredményességet hátráltatja, hogy a tantermek felében nincs digitális tábla. Projektor és számítógép sem elérhető az osztályokban. Az ideiglenes tantermekben (3. és 4. évfolyam) nincs semmilyen IKT eszköz. A meglévő, működő eszközöket használják a pedagógusok, és lehetőség szerint teremcserével biztosítják a hozzáférést.

6.4. Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről.

Az iskola rendelkezik a megfelelő pedagógus létszámmal, az idei tanévtől biztosított a szakos ellátottság.

6.4.7.

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

A szakos ellátás biztosításához szüksége humánerőforrás igényét az iskola félévente jelzi a fenntartó felé

6.4.8.

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

A nevelők szakmai munkáját a végzettségüknek megfelelő munkaterhelés biztosítja, a tanórán kívüli feladatok elosztása lehetőség szerint egyenletesen történik.

6.4.9.

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

A pedagógusok végzettsége megfelel feltételeknek, de a betanító nevelők neveléssel kapcsolatos munkája némileg hiányos.

6.4.10.

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

A pedagógusok a továbbképzésekre való jelentkezésnél igyekeznek figyelembe venni az iskola igényeit. Minden évben van képzésen résztvevő nevelő.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Az intézményvezető teljes mértékben tisztában van az általa vezetett iskola irányításával, a vele szemben támasztott követelményekkel, és lehetőségeivel. A munkaközösség vezetők hatáskörét az SZMSZ határozza meg, munkájukat ennek megfelelően látják el.

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

6.5.12.

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

Az intézmény vezetése aktívan részt vállal a szervezeti kultúra fejlesztésében. Arra törekszik, hogy minél egységesebb nevelőközösség alakuljon ki, ennek érdekében évenként csapatépítő programokat szerveznek a nevelőtestület számára.

6.5.13.

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

A pedagógusok a pedagógiai programban megfogalmazott elvek szerint egységesen képviselik a megfogalmazott normákat és a szabályokat.

6.5.14.

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

Az iskola alkalmazotti közössége közösen dolgozik azon, hogy minél jobb eredmény éljenek el a tanulók, és minél élhetőbb környezetet biztosítsanak a diákok számára.

6.5.15.

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

A pedagógusok rendszeresen részt vesznek a különböző szakmai fórumokon és alkalomadtán tovább adják az ott szerzett tapasztalatokat. Az iskola számára hasznosnak ítélt programokat adaptálják.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Az iskola életében fontos szerepet kap a hagyományok ápolása, s ez az éves munkatervben meg is jeleneik. A művészeti iskolának nagy szerepe van ebben. Ezeken a programokon a szülők is részt vesznek.

6.6.17.

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

A hagyományos programok szervezésében és lebonyolításában a külső partnerek aktívan részt vesznek.

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

6.7.18.

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

A pedagógusok feladat és hatásköre egyértelműen szabályozva van. Az elvégzett munkáról félévente beszámolnak.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatmegosztás alapja a pedagógus szakmai kompetenciája az adott területnek megfelelően, illetve évfolyamonként szétosztott feladatoknak tesznek eleget az osztályok és a pedagógusok. (megemlékezések, programok) A vezetés igyekszik az egyenletes terhelést biztosítani.

6.7.20.

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

A hatáskörök megfelelően szabályozottak, s ez megfelel az elvárásoknak. A dokumentumok alapján, teljes mértékben támogatja a megvalósítandó feladatokat.

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

6.8.21.

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

Az SZMSZ egyértelműen szabályozza a döntéshozatal menetét. A vezetés a dolgozók véleményét is kikéri a különböző fejlesztéseknél, a különböző programok előkészítésénél.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az iskola dokumentumaiban rögzítik a döntés előkészítés formáit, és magát a hozott döntést is. Az iskola valamennyi döntéshez kapcsolódó dokumentumot precízen rögzít.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A iskola pedagógusai érdeklődési körüknek megfelelően bekapcsolódnak az iskola innovációs munkájába.

6.9.24.

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

Az iskolában folyó innovációs, műhelymunka lehetőséget biztosít az új pedagógiai folyamatok megismerésére, adaptálására.

6.9.25.

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

Az iskola vezetője, de a pedagógusok is nyitottak az új gyakorlatokra, természetesen figyelembe véve az iskola adottságát és a tanulók összetételét.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógusok digitális kompetenciájának erősítése, hogy élményszerűen és hatékonyan tudják a tanítási órákon hasznosítani, és az ehhez szüksége IKT eszközök biztosítása. Az iskola tanulói összetételét tekintve szükség lenne egy sportudvar és játszóudvar kialakítására. A tanulólétszámot figyelembe véve az emeletráépítés megvalósítása megoldást nyújtana működési feltételek biztosítására.

Kiemelkedő területek:

Az iskola igyekszik minden eszközt biztosítani a nevelés-oktatás hatékonyságának növelésére. A meglévő humán erőforrás kihasználásával biztosítja a hatékony munkavégzést.

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.

A tantervi szabályozók az előírtaknak megfelelően jelennek meg az intézmény dokumentumaiban. A célok meghatározását követően a munkatervben a megvalósuláshoz szükséges feltételek is részletezve vannak. (PP, Munkaterv, beszámolók, interjúk)

7.1.2.

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

Az intézmény nevelési-oktatási céljai és ezek megvalósulásának konkrét feladatai és területei konkrétan megjelennek a pedagógiai programban és a munkatervben.

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az éves munkatervet, beszámolókat elkészítéskor figyelmet fordítanak a pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósulására. Az intézmény vezetősége a beszámolóban értékeli a tervezettek megvalósulását és minden egyes részfeladat elvégzése dokumentálva van.

7.2.4.

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

Az ütemezés pontosan meghatározza a kiemelt célokat, feladatokat. A tervezet időpontokat és felelősöket is tartalmaz.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az érintettek megfelelő tájékoztatást kapnak. /munkaterv, interjúk/

7.2.6.

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

A részcélok és feladatok mind a pedagógiai program kiemelt feladatainak megvalósulását eredményezik. Beválásukat, eredményességüket folyamatosan vizsgálják. Eredménytelenség esetén új irányokat, feladatokat határoznak meg. /vezetői és pedagógus interjú/

7.2.7.

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

A pedagógusok szakmai tudása megfelel az elvárásoknak. Folyamatos önképzés és tudásmegosztás jellemzi az intézmény pedagógusait.

7.2.8.

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

Nyitottak az új módszerekre, több teremben is van digitális tábla. A hozzá tartozó digitális tananyagok beszerzése és frissítése indokolt. A taneszközök (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik.

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A digitális anyagok hatékony alkalmazása érdekében megfelelő eszköztár megteremtése. A kiemelten kezelt idegennyelv oktatás hatékonyságának növelése érdekében idegennyelvi szaktanterem és támogató taneszközpark kialakítása.

Kiemelkedő területek:

Az intézményi dokumentáció a törvényi szabályozásnak megfelelő. A Pedagógiai Program célkitűzései és feladatai az éves munkatervekben megjelennek. Megvalósulásuk módja (idő, felelős) pontosan meghatározott. A megvalósulás, eredményesség vizsgálata folyamatos, ennek függvényében folyik a továbbtervezés. Az intézmény dokumentációja naprakész, átlátható, pontos és precíz.

7.A szervezeti és működési szabályzat, a házirend és a pedagógiai program

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT, A HÁZIREND ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAM a www.hunyadimikepercs.hu honlapon, a „Dokumentumok” menüpont alatt érhetők el.

8.A betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége

Pedagógus sorsz:	Végzettsége:	Szakképzettsége:			Milyen tantárgyakat tanít:	Melyik évfolyamon:	Feladatkör
1.	Főiskola	tanító	ének szakkollégium	közoktatási vezető	ének	1.	intézményvezető
2.	Főiskola	tanító	-	diff.fejlesztőped. ismeretek, közoktatási vezető	BTM-es tanulók fejlesztése	1-8.	intézményvezető-helyettes ÖTM tag
3.	Főiskola	tanító	rajz szakkollégium		testnevelés vizuális kultúra etika napközis foglalkozás	3. 3. 4. 4.	gyermek és ifjúságvédelmi felelős
4.	főiskola	tanár			BTM-es tanulók fejlesztése	1-8.	
5.	Főiskola	tanító	vizuális nevelés műveltségi terület		magyar matematika testnevelés vizuális kultúra	2. 2. 2. 2.	of.
6.	főiskola	tanító	pedagógiai szakkollégium		testnevelés napközis foglalkozás	2.,3. 5.	
7.	főiskola	tanító	rajz szakkollégium magyar nyelv és irodalom szak	közoktatási vezető	magyar matematika környezetismeret vizuális kultúra	3. 3. 3. 3.	of. ÖTM tag

					életvitel és gyakorlat ének-zene etika	3. 3. 2.	
8.	főiskola	tanító	magyar nyelv és irodalom		magyar napközis foglalkozás	1. 1.	
9.	főiskola	tanár	matematika- kémia szak		matematika kémia	7.8. 7.,8.	of.
10.	főiskola	tanár	biológia- testnevelés szak		biológia természet- ismeret testnevelés	7., 8. 6. 5., 7.	mk.vez.
11.	főiskola	tanító	rajz szakkollégi- um		testnevelés életvitel és gyakorlat környezet ismeret napközis foglalkozás	4. 2. 2. 2.	mk.vez.
12.	főiskola	tanár	angolnyelv oktató angol nyelv és irodalom szak		angol nyelv	1., 3., 4., 7., 8.	of.
13.	főiskola	tanár	rajz-földrajz sza- kos		vizuális kultúra földrajz	4., 5., 6.,7., 8. 7.,8.	
14.	főiskola	tanár	matematika angol szak		angol	1.,2.,5.,6.	of.
15.	főiskola	tanító	gyógypedagógiai szakvizsgázott pedagógus: tehet- ségfejlesztés		magyar matematika környezet- ismeret életvitel és gyakorlat testnevelés	1. 1. 1. 1. 1.	of.
16.	főiskola	tanár	matematika-fizika szak		matematika fizika	5.,6. 7.8.	of.
17.	főiskola	tanító	németnyelv okta- tó		magyar matematika környezet- ismeret életvitel és	3. 3. 3. 3.	of. mk.vez.

					gyakorlat erkölcstan ének-zene	3. 3.	
18.	főiskola	tanár	földrajz – testnevelés szak		testnevelés	5.,6.,8.	DÖK segítő pedagógus
19.	főiskola	tanító	ember és társadalom műveltségi terület, magyar nyelv és irodalom műveltségterület		magyar matematika környezetismeret vizuális kultúra ének-zene	2. 2. 2. 2.	of.
20.	főiskola	tanító	technika szakkollégium	tehetségfejlesztési szakértő közoktatási vezető	magyar matematika környezetismeret technika és életvitel	4. 4. 4. 4., 5.,6.,7.	of.
21.	főiskola	tanár	történelem-ének szak		ének-zene erkölcstan történelem hon-és népismeret	5.,6.,7.,8. 6. 5.,6.,8. 5.	of.
22.	főiskola	tanár	magyar-történelem szak		magyar történelem	7.,8. 7.	
23.	főiskola	tanár	magyar-orosz szak		magyar etika	5.,6. 5.,7.	
24.	főiskola	tanító	vizuális nevelés műveltségi terület		matematika vizuális kultúra testnevelés életvitel és gyakorlat etika környezetismeret ének-zene	1. 1. 1. 1. 1. 1. 4.	
25.	főiskola	tanító			napközis foglalkozás	3.	

26.	egyetem	tanár	informatika-biológia szakos tanár		informatika természet-ismeret	5.,6.,7.,8. 5.	of. ÖTM tag
-----	---------	-------	-----------------------------------	--	-------------------------------	----------------	-------------

9.A betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége

sorszám	munkakör	iskolai végzettség	státusz (létszám)
1.	iskolatitkár	érettségi	1 (1 fő)
2.	pedagógiai asszisztens	érettségi	1 (1 fő)
3.	rendszergazda	egyetem	0,5 (1 fő)

10.Az országos mérés-értékelés eredményei, évenként feltüntetve

Tanév	Szövegértés						Matematika					
	6. osztály			8. osztály			6. osztály			8. osztály		
	Iskola átlaga	Orsz. átlag	Eltérés	Iskola átlaga	Orsz. átlag	Eltérés	Iskola átlaga	Orsz. átlag	Eltérés	Iskola átlaga	Orsz. átlag	Eltérés
2008/2009	496	513	-17	538	502	36	468	489	-21	499	484	15
2009/2010	1409	1483	-74	1556	1583	-27	1355	1498	-143	1640	1622	18
2010/2011	1388	1465	-77	1559	1577	-18	1386	1486	-100	1537	1601	-64
2011/2012	1426	1472	-46	1494	1567	-73	1439	1489	-50	1500	1612	-112
2012/2013	1346	1497	-151	1459	1555	-96	1381	1489	-108	1566	1620	-54
2013/2014	1464	1481	-17	1522	1557	-35	1398	1491	-93	1570	1617	-47
2014/2015	1361	1488	-127	1475	1567	-92	1378	1497	-119	1546	1618	-72
2015/2016	1468	1494	-26	1404	1486	-82	1601	1568	+33	1552	1597	-45
2016/2017	1512	1503	+9	1538	1571	-33	1470	1497	-27	1482	1612	-130

IDEGEN NYELV															
Tanév	Évfolyam	Tanulók száma	Hallott szöveg értése			Olvasott szöveg értése			Összteljesítmény			60%-ot elért tanulók száma		90%-ot elért tanulók száma	
			maximum pont	Elért átlag pont	%	maximum pont	Elért átlag pont	%	maximum pont	Elért átlag pont	%	Fő	%	Fő	%
2014/2015-ös tanév	6.évfolyam Angol nyelv	21 fő	15	9	60%	15	9,28	62%	30	18,28	61%	11	52%	2	10%
	8. évfolyam Angol nyelv	10 fő	15	8,9	59%	15	10,9	73%	30	19,8	66%	8	80%	1	10%
	8. évfolyam Német nyelv	11 fő	15	6,7	45%	15	6,7	45%	30	13,45	45%	2	18%	0	0
2015/2016-os tanév	6.évfolyam Angol nyelv	35 fő	15	9,29	62%	15	10,37	69%	30	19,37	65%	20	57%	5	14%
	8. évfolyam Angol nyelv	24 fő	20	10,58	53%	20	10,29	51%	40	20,87	52%	8	33%	4	16%
	8. évfolyam Német nyelv	15 fő	20	7,3	37%	20	6,53	33%	40	13,86	35%	1	7%	0	0
2016/2017-es tanév	6.évfolyam Angol nyelv	25 fő	15	11,84	79%	15	11,88	79%	30	23,72	79%	20	80%	13	52%
	8. évfolyam Angol nyelv	17 fő	20	14,11	71%	20	14,47	72%	40	28,58	71%	11	65%	4	24%
2017/2018-as tanév	6.évfolyam Angol nyelv	30 fő	15	9,5	62%	15	8,4	58%	30	17,9	60%	20	66%	2	6%
	8.évfolyam Angol nyelv	31 fő	20	12,1	61%	20	12,7	64%	40	25	63%	17	54%	5	16%

11.A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok

Lemaradási mutatók:

Megnevezés	2010-2011. év	2011-2012.év	2012-2013. év	2013-2014. év	2014-2015.év	2015-2016.év	2016-2017.év	2017-2018.év
1. évfolyam adatai:	-	-	-	-	-	-		
- 1. évfolyamból lemaradó tanulók száma	-	3	3	1	-	4	-	-
- 1. évfolyamból lemaradó tanulók % (az évfolyamon tanulókhoz viszonyítva)	-	10%	7%	2.9%	-	14%	-	-
2. évfolyam adatai:	-	-	-	-	-	-		
- 2. évfolyamból lemaradó tanulók száma	-	-	-	2	-	--	-	-
- 2. évfolyamból lemaradó tanulók % (az évfolyamon tanulókhoz viszonyítva)	-	-	-	5,3%	-	--	-	-
3. évfolyam adatai:	-	-	-	-	-	-		
- 3. évfolyamból lemaradó tanulók száma	-	-	-	-	-	-	-	-
- 3. évfolyamból lemaradó tanulók % (az évfolyamon tanulókhoz viszonyítva)	-	-	-	-	-	-	-	-
4. évfolyam adatai:	-	-	-	-	-	-		
- 4. évfolyamból lemaradó tanulók száma	-	-	-	-	-	-	-	2
- 4. évfolyamból lemaradó tanulók % (az évfolyamon tanulókhoz viszonyítva)	-	-	-	-	-	-	-	5,8%
5. évfolyam adatai:	-	-	-	-	-	-		
- 5. évfolyamból lemaradó	-	-	-	1	-	-		-

tanulók száma							-	
- 5. évfolyamból lemaradó tanulók % (az évfolyamon tanu- lókhoz viszonyítva)	-	-	-	3,8%	-	-	-	-
6. évfolyam adatai:	-	-	-	-	-	-		
- 6. évfolyamból lemaradó tanulók száma	-	-	-	-	-	-	-	4
- 6. évfolyamból lemaradó tanulók % (az évfolyamon tanu- Jókhoz viszonyítva)	-	-	-	-	-	-	-	11,8%
7. évfolyam adatai:	-	-	-	-	-	-		
- 7. évfolyamból lemaradó tanulók száma	-	-	-	2	3	-	-	-
- 7. évfolyamból lemaradó tanulók % (az évfolyamon tanu- lókhoz viszonyítva)	-	-	-	6,7%	6,5%	-	-	-
8. évfolyam adatai:	-	-	-		-	-		
- 8. évfolyamból lemaradó tanulók száma	-	-	-	-	-	-		-
- 8. évfolyamból lemaradó tanulók % (az évfolyamon tanu- lókhoz viszonyítva)	-	-	-	-	-	-	--	-
Az intézmény adatai:	-	-	-	-	-	-		
- az intézményben adott tanévben lemaradó tanulók száma	-	3	3	6	-	-	-	6
- az intézményben az adott tan- évben lemaradó tanulók % (az intézményben tanulókhoz viszo- nyítva)	-	10%	7%	2,3%	1,1%	-	-	2,3%

12.A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetőségei**Szakkörök: 9 óra/hét**

Kézilabda szakkör 5-8.évf.	2	Kelemenné Hortobágyi Ilona
Szivacs kézilabda szakkör 1-4.évf.	1	
Labdarúgás szakkör 5-8.évf.	2	Rozsondai Tibor
Matematika szakkör 8.évf.	1	Kovácsné Bíró Annamária
Magyar szakkör 8.évf.	1	Szarvasné Joó Anikó
MindLab/1, 1.évfolyam	1	Feketéné Györfi Erika
MindLab/2, 5.évfolyam	1	Daragó Katalin

Napközi: 70 óra/hét

„A”-„B” hét	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	ÖSSZESEN
1.CSOPORT	2	3	3	3	3	14
2.CSOPORT	2	3	3	3	3	14
3.CSOPORT	2	3	3	3	3	14
4.CSOPORT	3	3	3	3	2	14
5.CSOPORT	3	3	3	3	2	14
ÖSSZESEN	70 ÓRA					

Felzárkóztató, tehetségfejlesztő foglalkozás

	Felzárkóztató foglalkozási csoport						Tehetséggondozó csoport					
	Magyar			Matematika			Magyar			Matematika		
	óraszám/fő/pedagógus			óraszám/fő/pedagógus			óraszám/fő/pedagógus			óraszám/fő/pedagógus		
1.a	1	13	Kádárné Erdei Judit	1	13	Takácsné Zilahi Vanda						
1.b	1	11	Nagy Lajosné	1	11	Nagy Lajosné						
2.a	1	10	Fekete Zsuzsa	1	10	Fekete Zsuzsa						
2.b	1	10	Sápi Ildikó	1	10	Sápi Ildikó						
3.a	1	11	Ivánka Tóth Éva	1	10	Ivánka Tóth Éva						
3.b	1	10	Pásztorné Pálfi Judit	1	12	Pásztorné Pálfi Judit						
4.a	1	11	Somogyi Ti-borné	1	10	Somogyi Ti-borné						
5.a,b N	0,5	10	Szil András	0,5	10	Kovácsné Bíró Annamária	-			-		
5.a,b H	-			-			0,5	13	Szil András	0,5	10	Kovácsné Bíró Annamária
6.a N	0,5	12	Szil András	0,5	14	Kovácsné Bíró Annamária	-			-		
6.a H	-			-			0,5	10	Szil András	0,5	10	Pálinkás Antalné
7.a	0,5	10	Szarvasné Joó	0,5	10	Kovácsné Bíró	-			-		

N			Anikó			Annamária						
7.a H	-			-			0,5	12	Szarvasné Joó Anikó	0,5	11	Kovácsné Bíró Annamária
8.a N	0,5	11	Szarvasné Joó Anikó	0,5	11	Kovácsné Bíró Annamária	-			-		
8.a H	-			-			0,5	11	Szarvasné Joó Anikó	0,5	11	Kajatinné Csikai Krisztina
	9		119	9		121	2		46	2		42

13.A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai, az értékelés módja

13.1.Az írásbeli és szóbeli feladatok, az otthoni, napközis, tanulószobai felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Folyamatos megfigyelés eredményeként a helyes tanulási technikák kiválasztása, fejlesztése. Minden tanuló számára a legoptimálisabb – életkori szintjének és aktuális szükségletének megfelelő – tanulási módszerek megismerése, az egyéni tanulásban az önállóság fokozása.

A figyelem, akarat fejlesztése, irányítása.

A tanulók természetes érdeklődésének felkeltése, ébrentartása, elmélyítése, az egyéni érdeklődés és az egyéni képességek kibontakoztatása.

Az önművelési igény felkeltése, az önművelés legfontosabb jártasságainak, készségeinek, képességeinek kialakítása, fejlesztése, önálló ismeretszerzésre ösztönzés.

A tanórai keretben folyó nevelő-oktató munka speciális foglalkozások keretében történő megszilárdítása, kiegészítése, bővítése.

A hátránnyal induló tanulók következetes fejlesztése, felzárkóztatása, a gyengébb képességekkel való differenciált foglalkozás.

A tehetséges tanulók képességeinek kibontakoztatása, fejlesztése.

Segédkönyvek, kézikönyvek, lexikonok használatának megismertetése, segítségnyújtó szerepének, hasznosságának felismertetése.

Önképzsre nevelés.

Önálló gyűjtőmunka végzése.

Csoportos feladat elvégzése a tanítási időn kívül.

Önellenőrzésre, önértékelésre nevelés.

A tantárgyakhoz kötődő, differenciált képességfejlesztést szolgáló feladatok.

- A házi feladat kell, fontos pedagógiai, szociális és egyéb hatásai vannak. Az iskolán kívüli munka javítja a tanulói motivációt, fejleszti a készségeket és egyértelműen javítja, növeli a tanulói teljesítményt.
- Hogy mindezeket a pozitív hatásokat elérjük, nem mindegy, hogy miből mennyit és milyen típusú házi feladatokat adunk fel, s hogy azokat megfelelően előkészítettük-e, s hogyan ellenőriztük, értékeltük-e.

A házi feladatnak negatív hatásai vannak, ha túl sok, vagy túl nehéz, esetleg állandóan ugyanazt a mechanikus gyakorlást igényli, monotóniához, „megcsömörléshez” vezethet. A tanulón úrrá lesz a fáradtság, elveszti az érdeklődését tennivalói iránt. Nem marad ideje a szabadidős és közösségi tevékenységekre. Ezek a tényezők vezethetnek oda is, hogy a tanulók egymásról másolják le, vagy mással csináltatják meg a feladatokat.

- Az oktatás rendszerében elfoglalt helyét tekintve a házi feladat lehet:
 - o új anyag előkészítését szolgáló, gyűjtő, kutató, felfedező munka, vagy
 - o az órán megszerzett ismeretek begyakorlását lehetővé tevő, az ismeretek készséggé, jártassággá fejlesztő tevékenység.
- Törekednünk kell a házi feladatok tudatosabb megtervezésére, a mennyiségi, vagy minőségi differenciálásra, célszerű, változatos formáinak alkalmazására és megfelelő előkészítésére.
- A házi feladat ellenőrzésének nagy szerep van mind a tanulók, mind a nevelők részéről. A pedagógus visszajelzést kap a tanítási óra hatékonyságáról. A gyerek szintén

visszajelzést kap a munkájáról, ami őt motiválja, további erőfeszítésekre sarkallja. Ha a pedagógus nem ellenőrzi és értékeli a munkájukat jogosan érzik úgy, hogy főlegesen dolgoztak.

- A házi feladatot annak a pedagógusnak kötelessége minőségileg is ellenőrizni és értékelni, aki feladta.
- Az egyéb tevékenységet végző nevelő feladata a mennyiségi ellenőrzés. Az alsó tagozaton ettől lehet eltérés, mivel itt az osztályt tanító két nevelő közt napi konzultációs kapcsolat van. Megegyezés tárgya lehet, hogy ki milyen ellenőrzést és értékelést végez.
- A sikeres otthoni (napközi otthoni) munka az utóbbi feltételek teljesülése esetében várható el a gyerekektől:
 - o az órai előkészítés alapos,
 - o a gyerekek motivációja megfelelő,
 - o a külső tényezők pozitívak, tárgyi feltételek megvannak (szociokulturális háttér, szótárak, nyugodt körülmények, önálló tanulóasztal stb...)
- A házi feladat hiányát a kollegák többsége a szorgalom minősítésébe számítja be, majd pótoltatja azt. A házi feladat hiányáért büntetésként egyest és osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetést nem lehet adni a tanulónak. (Ahhoz viszont joga van a pedagógusnak, hogy a házi feladat anyagát számon kérje szóbeli vagy írásbeli formában.)
- A házi feladat mennyisége elsősorban az életkor és az egyéni fejlettség függvénye. A kisebbek kevesebbet, a nagyobbak többet kapjanak annak tudatában, hogy nemcsak egy tárgyból kell felkészülni a tanulónak. (A differenciálás fontossága, az olvasás gyakorlására is aránylag sok időt kell fordítani.)
- Naponta, összességében mennyi időt fordíthat – optimális esetben – egy gyermek tanulásra:

Évfolyam	Írásbeli	Szóbeli	Összesen
1.osztály	40perc	20perc	60perc
2.osztály	40perc	20perc	60perc
3–4.osztály	40perc	20perc	60perc
5–6.osztály	30perc	1óra	1,5óra
7–8.osztály	40perc	80perc	2óra

- A hétvégi házi feladat tekintetében, mértékkel legyen házi feladat. A pedagógus kompetenciája eldönteni, hogy ez kötelező vagy szorgalmi legyen.
- Őszi, téli, tavaszi szünetre külön házi feladatot nem, csak szorgalmi feladatot kapjanak a gyerekek mivel a szünetek célja és rendeltetése a pihenés, kikapcsolódás, feltöltődés. Természetesen a mindenkorai órai anyag után a szokásos házi feladat mennyiség feladható.
- Nyári szünet idejére nem adható kötelező házi feladat, csak szorgalmi jellegű (pl.: gyakorló feladatok, kötelező olvasmány, játékos, logikai fejtörők stb...)
- A szorgalmi feladata el nem készítéséért a tanulót semmiféle büntetés nem érheti! A szorgalmi jegyének minősítésébe csak akkor számíthat bele, ha nem a képességeinek megfelelően tanul.

13.2.Az iskolai beszámoltatás formái

- folyamatos megfigyelés,
- szóbeli feleltetés,
- írásbeli feleltetés,
- a tanuló gyakorlati tevékenységének értékelése

- kiselőadás,
- gyűjtő-kutatómunka.
- kísérletek elvégzése, elemzése.

A pedagógusok a tanuló munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrzik. Az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és főkövetelményeit átfogó **témazáró dolgozatot (fejlesztő mérés)** írnak. Az alsó és felső tagozatos munkaterv alapján minden évben mérjük a tanulók bizonyos képességeit egy adott tantárgyból.

Például:

- helyesírás
- értő olvasás
- számolási készség stb.

A feladatsorok tantárgyi követelményekre épülnek. Összeállításuk, javításuk és értékelésük a szaktanárok feladata.

Írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe és súlya:

Az iskolai oktató-nevelő munkának fontos része a rendszeres számonkérés vagy beszámoltatás, melyek során a pedagógus visszajelzést kap arról, hogy a tanulók milyen mértékben képesek alkalmazni az elsajátított tananyagot. Az írásbeli beszámoltatásnak többféle formája lehetséges:

1, Írásbeli felelet: Ennek során egy témakörön belül a számonkérést megelőző maximum 3 óra anyagából mérjük föl a tanulók tudásszintjét. Ezt a számonkérést a pedagógus előzetesen nem köteles a tanulók tudomására hozni. Abban is szabadon dönthet, hogy milyen gyakorisággal és hány tanulóra vonatkozóan kér számon. Ebbe a körbe tartoznak az idegen nyelv órán íratott szódolgozatok, alsótagozaton a tollbamondás és minden tantárgyból a több témakörben is használatos alapfogalmak. Az írásbeli felelet a szóbeli felelettel egyenértékben kerül beszámításra.

2,Témazáró dolgozat: Minden témakör végén témazáró dolgozatot kell íratni. Ezt minden esetben összefoglaló óra előzi meg, s ennek megírásáról a tanulókat egy héttel korábban értesítjük. A témazáró a témakörben található ismeretekre kérdez rá, ezen kívül korábban tanult ismereteket is tartalmazhat. A témazáró érdemjegye a félévi, illetve az évvégi értékeléskor súlyozottan kerül beszámításra.

3,Iskolai dolgozat: A tanév során magyar, matematika és idegen nyelv tantárgyakból kötelesek a pedagógusok félévente egyszer megíratni. Ez átfogóbb, több témakörön átívelő ismereteket és azok alkalmazását kéri számon. Célszerű félévi, illetve az évvégi zárás előtt ütemezni. A félévi és az évvégi érdemjegybe nagyobb súllyal számít be.

Minden tanulónak havonként és tantárgyanként legalább egy osztályzata legyen.

A rendszeres feleltetésnél ügyelni kell arra, hogy a tanulók előre ne számíthassák ki felelésük időpontját.

A készség tárgyakból és az informatika tantárgyból a gyakorlati tevékenységeket is értékelni kell.

Az érdemjegyeket minden órán azonnal be kell írni az osztálynaplóba.

Az osztályozás a pedagógus joga és kötelessége, aki az elbírálásért személyében felelős.

A tanuló valamennyi feleletéről a tájékoztató füzetben értesíteni kell a szülőket.

Az osztályfőnök 2 havonta ellenőrzi a tájékoztató füzet bejegyzéseit és összehasonlítja az osztálynaplóval.

13.3. Oktatási eredményvizsgálatok

„Bemenetkor” az első osztályosok ismeretanyagának, képességeinek felmérése, a feladatok meghatározása, szükség esetén fejlesztőpedagógus segítségével.

„Átmenetkor” a 4. és 5. osztályban tanítók és a szaktanárok közösen összeállított anyagon mérik az alapkészségek helyzetét (hangos és szövegértő olvasás, helyesírás, matematika).

Országos mérések 6. és 8. évfolyamon minden tanév májusában.

13.4. A tanulók teljesítményének értékelése

Iskolánkban a hagyományos érdemjegyeket alkalmazzuk a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél:

jeles(5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen(1)

1. évfolyamon, valamint a 2. évfolyamon félévig szöveges értékelést kell kapniuk az alsó tagozatos tanulóknak, amely kifejezi, hogy a tanuló

- kiválóan teljesített,
- jól teljesített,
- megfelelően teljesített,
- felzárkóztatásra szorul

a tantervi követelmények alapján.

Félévkor és tanítási év végén osztályzattal minősítünk, tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékelünk. Az értékelés közlésére a központi, hivatalos **nyomtatványokat** használjuk (tájékoztató füzetek).

Az értékelés időpontjának, körülményeinek, formájának meghatározása a nevelők kompetenciájába tartozik.

A nevelőtestület az értékelés rendszerességét fontos alapelveként ismeri el, ezért valamilyen tanulónak valamennyi tantárgyban legalább havonta, ill. a legfontosabb témák lezárásakor ad jegyet.

A tanítók, tanárok minden tanév első óráján a tantárgy követelményrendszere mellett ismertetik a saját értékelési rendszerüket, a hiányzások és mulasztások következményeit, a pótlási és javítási lehetőségeket. (Legyen írásbeli dokumentuma: pl. füzetben lediktálás, kifüggesztés a tanteremben.)

- elméleti tárgyak, alapkészségek szintjének teljesítése során az értékelés alapja a tudásszint (írásbeli, szóbeli felelet, egyéni teljesítményeket befolyásoló pszichikai tényezők)
- készségtárgyak esetében: a nyújtott teljesítmény mellett domináns szempontok a gyermek egyéni adottságai, akarata, szorgalma.

Az értékelés formái

Személyes verbális értékelés

A motivációs rendszerben kiemelkedő szerepe van a pedagógus személyre szóló értékelésének. (Szabályozó megnyilvánulás, szóbeli értékelés, elbeszélgetés).

Személyes, szóbeli értékelés történetik

- a tanítási órákon, ahol a tanár folyamatosan megerősít, korrigál, segít, tanácsot ad
- a tanár megragadja a tanórán kívüli lehetőségeket is
- a szaktanárok által az évközi érdemjegyek és az osztályzatok megállapításakor
 - a fogadó órákon
 - a szülői értekezleteken az osztályfőnök által
- az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok, napközis nevelők véleményét is közve-

- titi a magatartás- és szorgalomjegyek kapcsán
- az osztályfőnök által a naplók és ellenőrzők havi felülvizsgálatakor
- az iskola által szervezett programok értékelésekor (kirándulás, színházlátogatás, iskolai műsorok, vetélkedők, stb... kapcsán)
- a tantestület előtt (szélsőséges esetekben)
- az igazgató által (kiemelkedő eredmények, ill. fegyelmi vétségek kapcsán)
- írásbeli szöveges értékelés

A tanulók írásbeli munkájához fűzött megjegyzések, írásbeli értékelések

- osztályozás
- szöveges értékelés írásban
- A szaktanár vagy az osztályfőnök által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények, illetve problémás tanulók) dicséretetek, ill. elmarasztalások beírása a tájékoztató füzetbe
- A szaktanárok dolgozatokra írott véleményei
- Külső felkérésre készített minősítések, vélemények (gyermekvédelem, rendőrség, bíróság, pályázatok, stb...)

A szóbeli feltételek értékelése

Tartal- **ma**

Az adott tananyag/lecke, házi feladat összefüggő, esetleg kérdések alapján történő elmondása.

Jeles

Összefüggő, kérdésekre adott önálló felelet (ismétlő és legfeljebb egy segítő tanári vagy tanulói kérdéssel.)

Jó

Több segítő kérdéssel elmondott önálló felelet

Közepes

Kérdések alapján a tananyag elmondása

Elégséges

Kérdések alapján is hiányos tananyag elmondása.

Elégtelen

A tananyag elmondása kérdések segítségével sem történik meg.

Az ellenőrzés, értékelés rendszere

Az elméleti jellegű tantárgyak ellenőrzésénél

- Minden tanév elején – szeptember első hetében **diagnosztizáló felméréssel** kezdjük oktató-nevelő munkánkat (magyar nyelv és irodalom: szövegértés, nyelvtan-helyesírás, matematika és idegennyelv tantárgyakból).
- Az 1–4. évfolyamon a félév és az évvégén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli felmérésben is tanúbizonyságot tesznek (**szummatív értékelés**).
- A tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizzük.
- Az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak (**folyamat –fejlesztő értékelés**).
- Kiemelten fontos, hogy a tanulók szóbeli kifejezőkészségének fejlesztése érdekében minél többször ellenőrizzük a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében minden tanuló legalább egyszer felel szóban (a felső tagozaton):
-a heti egy órás tantárgyak esetében évente egyszer,

A tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végezzük, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez, emellett azonban figyelembe vesszük azt is, hogy a tanuló képességei, eredményei hogyan változtak – fejlődtek-e vagy hanyatlottak – az előző értékelés óta.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:

13.5. Az értékelés kategóriái első osztálytól a második évfolyam félévéig

1. évfolyamon, valamint a 2. évfolyamon félévig szöveges értékelést kell kapniuk az alsó tagozatos tanulóknak, amely kifejezi, hogy a tanuló

Kiválóan teljesített / Kiválóan megfelelt

A tantervi követelményeket megbízhatóan teljesíti. Ismeretei biztosak, képes azokat az évfolyam követelményeinek megfelelő szinten alkalmazni. Szóban és írásban is képes gondolatai, véleménye és a tanultak pontos megfogalmazására. Életkorának megfelelő szinten képes az összefüggések meglátására, alkotó módon tudja a megszerzett ismeretanyagot hasznosítani.

Jól teljesített / Jól megfelelt

A tantervi követelményeket általában jól teljesíti. Ismeretanyaga jó, alkalmazásában kissé bizonytalan. Szóban és írásban kevés segítséget igényel feladatmegoldásai során. Kevés segítséget igényel az összefüggések meglátásában, ismereteit önállóan is képes alkalmazni.

Megfelelően teljesített / Megfelelt

A tantervi követelményeket alapvető szinten teljesíti. Ismeretanyaga közepes szintű, alkalmazása során többször igényel segítséget. Szóban és írásban nehézkesen nyilvánul meg. Összefüggések meglátására csak segítséggel képes.

Felzárkóztatásra szorul

A tantervi követelményeket alacsony szinten teljesíti. Ismeretanyaga csekély, önálló alkalmazására is csak sok segítséggel képes. Szóban és írásban csak kérdések segítségével tud megnyilvánulni, fogalmakat nem ért, önállóan egyszerű összefüggéseket sem tud felismerni.

13.6. A tantárgyi érdemjegyek és osztályzatok kritériumai

2. osztály év végétől 8. évfolyam év végéig a magatartás, szorgalom és a tantárgyak tanulásával kapcsolatos teljesítmények értékelésére a következő érdemjegyeket alkalmazzuk:

Magatartás: példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)

Szorgalom: példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)

Tantárgyak: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)

A helyes érdemjegy jobb munkára serkenti a tanulót. A túl enyhén osztályozott tanuló munkafegyelme meglazul, a túl szigorú elbírálás viszont elkedvetleníti a tanulót. Nem a tanulót osztályozzuk, hanem a tanuló önmagához képest elért teljesítményét értékeljük, az iskola helyi tantervében előírt követelmények figyelembevételével.

**Osztály-
zat:**

Kitűnő „5d”	Ha a tantárgyi követelményen felül többlettudást nyújt a tanuló, vagy versenyen kiemelkedően szerepel, vagy rendszeresen gyűjtő és kutató munkát végez vagy csak jeles érdemjegyei vannak.
Jeles „5”	Ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, mindezt alkalmazni is képes. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt.
Jó „4”	Ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak, kisebb előadási hibákat vét.
Közepes „3”	Ha a tantervi követelményeket több hibával teljesíti. Ismeretei felszínesek. Segítséggel képes megoldani a szóbeli feladatát. Kevésbé tud önállóan beszélni, dolgozni.
Elégséges „2”	Ha a követelményeknek súlyos hiányosságokkal tesz eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.
Elégtelen „1”	Ha a tantervi követelményeket minimum szinten sem tudja.

Pedagógiai munkánk szerves része, nélkülözhetetlen eleme az ellenőrzés és értékelés. Kiinduló pontnak tekintjük a **követelmények** egyértelmű és világos megfogalmazását. Ez jelent viszonyítási alapot, és fejleszti a tanulók ítélőképességét, amely saját munkájuk eredményeinek és kudarcainak felismeréséhez szükséges.

A belépő új tantárgyak értékelése érdemjeggyel történik.

- **Az értékelések a naplóba a következőképpen kerülnek bevezetésre:**
év eleji bemeneti mérés (szövegértés, nyelvtan-helyesírás, matematika, idegen nyelv): **kék színnel, százalékos érték,**
év közben (felelet, tudáspróba, röpdolgozat): **kék színnel, érdemjegy** (egész értékű számjegy),
év közben (gyűjtőmunka, kiselőadás, szorgalmi, kísérlet, vers): **kék színnel, érdemjegy** (egész értékű számjegy) formájában.
Témazárók, félévi, év végi mérések: **piros színnel, érdemjegy** (egész értékű számjegy),

A féléves és év végi tanulmányi érdemjegy színe pirossal kerül bejegyzésre

- Az erkölcstan/hit-és erkölcstan tantárgy értékelésénél a „Részt vett” szöveges bejegyzést alkalmazzuk.

A hon-és népismeret tantárgy értékelésénél a „Részt vett” szöveges bejegyzést alkalmazzuk.

A szöveges értékelés módja, gyakorisága

- Az alsó tagozat (1.évfolyam, 2.évfolyam első féléve) szöveges értékelése az iskola által rendelt nyomtatványok (napló, tájékoztató füzet) mondatbázisa alapján történik
- A felmérések megoldásának értékelése százalékos teljesítmény megadásával történik.
- A rendszeres egyéb értékelést a pedagógusok a következőképpen végzik:

	osztálytanító	napközis nevelő
javító szín	piros	zöld
„láttam”	piros	zöld
értékelés	piros pont piros csillag	zöld pont zöld csillag
	nyomda, matrica	nyomda, matrica

Értékelés a 2. osztály második félévétől a 8. évfolyam végéig

	Az értékelés módja, formája	Az értékelés rögzítése	Ki értékeli?
Év közben	- érdemjegy (5,4,3,2,1) legalább 3 jegy tantárgyanként - dicséret, elmarasztalás - piros, fekete pont - havonkénti magatartás és szorgalom értékelése	- osztálynapló - tájékoztató füzet - munkafüzetek, füzetek	- a szaktanárok - az oszt. főnök, az egyéb foglalkozást tartó nevelő és a szaktanárok véleménye alapján
Félévkor	- osztályzat (5,4,3,2,1) szaktárgyi dicséret (kitűnő) - a magatartás, szorgalom betűvel,	- tájékoztatófüzet - osztálynapló	- a szaktanárok, a diákok és az osztályban tanító pedagógusok véleményét figyelembe véve az
	a minősítés fokozatai: példás, jó, változó, rossz, illetve hanyag		oszt. főnökök javaslata alapján az osztályozó konferencia

Év végén	- osztályzat (betűvel) jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen - magatartás, szorgalom mint félévkor - szaktárgyi dicséret - nevelőtestületi dicséret	- bizonyítvány	- a szaktanárok - oszt. fő - osztályozó konferencia
----------	---	----------------	---

- A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból minden tanuló munkáját havonta legalább egy érdemjeggyel kell értékelni.
- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a tárgyat tanító nevelő értesíti a tájékoztató füzetben keresztül.
- A tájékoztató füzet bejegyzéseit az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolgatja.
- A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végezzük.
- (év eleji, félévi, év végi, témazáró felmérések, amelyek tartalmaznak minimum és optimum követelményeket is).

<i>Felső tagozat</i>		<i>Alsó tagozat</i>
91–100%	5	91–100%
76–90%	4	81–90%
51–75%	3	61–80%
34–50%	2	41–60%
0 - 33%	1	40%alatt

A tanulói teljesítmények értékelése során a nevelőknek a módszerek minél szélesebb skálájával, változatos eszközökkel kell meggyőződnie a gyermek tudásáról:

- írásbeli felelet
- szóbeli felelet
- mérőlapok, tesztek
- kísérletek, mérések
- képanyag elemzése
- kötelező gyűjtőmunka – olvasónapló

Az értékelés legfontosabb célja, hogy pozitív megerősítést kapjon a gyermek, hibáit korrigáljuk, jó teljesítményét elismerjük.

A tanulók érdemjegyeik javítására lehetőséget kapnak: témazárók után, félévi és évvégi értékelés előtt.

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

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (magántanulók, előrehozott érettségizők, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szülőt, legalább 10 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Gyakorlati vizsgát kell tenni, szóbeli vizsgával együtt a készségtárgyakból: ének-zene, vizuális kultúra, testnevelés és sport, informatika.

Ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. Az intézmény *három időszakot biztosít a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására: augusztus, január és június* folyamán (intézményi döntés szerint). A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- tanulmányait magántanulóként végzi,
- hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló hiányzása adott félévben meghaladja adott tantárgyból a 30%-ot, köteles a tantárgyból osztályozó vizsgát tenni; ha a két félévben összesen lépi át a 30%-ot, a nevelőtestület dönthet az osztályozó vizsgáról, vagy a jegyek alapján történő értékelésről, ha az elégséges számú. Ha a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát, a tanév végén nem osztályozható, magasabb osztályba való lépése csak sikeres osztályozó vizsga tétele mellett lehetséges. A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezteti és felkészíti.

Egy osztályozó egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszerezni.

Különbözeti vizsga

A tanulót jogszabály értelmében megilleti az a jog, hogy a választható tantárgyak esetében a május 20-i határnappal, a következő tanévre más választható tantárgyat válasszon. Ennek feltétele a sikeres különbözeti vizsga. A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő jelentkeztetí és készíti fel a tanulót.

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- írásbeli határozat alapján engedélyezték,
- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, a nevelőtestület határozata alapján javítóvizsgát tehet, kivéve, ha háromnál több tantárgyból van elégtelen osztályzata. Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, köteles évet ismételni. A javító vizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az iskola bejáratára kell kifüggeszteni.

A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel, az iskola a nyár folyamán két ízben konzultációs lehetőséget biztosíthat (június-augusztus).

A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán, vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

- neki fel nem róható okokból elkésik, távol marad,
- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

Pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

1. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI

Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

15.Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma

Évfolyam	Osztály	Létszám
1.évfolyam	1.a	17 fő
	1.b	17 fő
2.évfolyam	2.a	14+1=15 fő
	2.b	17 fő
3.évfolyam	3.a	24 fő
	3.b	24 fő
4.évfolyam	4.a	22 fő
Alsó tagozat összesen	135+1=136 fő	
5.évfolyam	5.a	16 fő
	5.b	17 fő
6.évfolyam	6.a	18 fő
	6.b	18 fő
7.évfolyam	7.a	23 fő
8.évfolyam	8.a	25 fő
Felső tagozat összesen	117 fő	
Mindösszesen	252+1=253 fő	

ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

1. A felvételi lehetőségek

- Az intézményben a tanulói jogviszony szeptember első napján jön létre.
- A felvételt jelentkezés, majd felvételi meghallgatás előzi meg.
- Az intézményvezető a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz.
- A döntést az intézményvezető írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, átvétel esetén a döntésről értesíti az előző iskola igazgatóját.
- Az intézményvezető a felvétel, átvétel megtagadásáról határozat formájában dönt.

2. Beiratkozásra meghatározott idő, fenntartó által engedélyezett csoportok száma

A beiratkozásra meghatározott végső határidő minden évben május 20.

A fenntartó által a 2018/2019-es tanévre engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Néptánc tanszak	3 csoport
Grafika tanszak	3 csoport

3. Térítési díj, tandíj jogcíme, mértéke, egy főre megállapított díj mértéke, fenntartó által adható kedvezmények, jogosultsági és igénylési feltételek

- A térítési díjak összege a 2018/2019-es tanévben az egy főre jutó jövedelem alapján kerülnek megállapításra. Kedvezmény a jövedelem összegétől függően adható. Megállapított díj/év kedvezmény nélkül:
Táncművészeti ágon: 11000.- Ft/fő/tanév
Képző- és iparművészeti ágon: 11000.- Ft/fő/tanév
- A térítési díjak befizetése két összegben történik:
I. félév (5 hónap) 2018. október 15-ig
II. félév (5 hónap) 2019. március 15-ig.
- Az alapfokú művészeti iskolában a díjkedvezmények mértéke megegyezik a 2017/2018. tanévben megállapítottakkal:
-A szülőnek, amennyiben gyermekét két tanszakra íratja, a második tanszak **tandíját** is ki kell fizetnie, amely a térítési díj többszöröse!

-A hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű határozattal rendelkező gyermek térítési díj-mentességet kap, de csak arra az időszakra, ameddig érvényes a határozat. Ez a kedvezmény két tanszakra jelentkező esetén csak az egyik tanszakra vonatkozik. A második tanszak tandíját mindenféleképpen ki kell fizetni!

-A jogszabályváltozásokból – Gyvt. 67/A (1)-(2) – következően rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény már nem jogosít a térítési díj mentességének igénybevételére.

Feltételek: a hatályos határozat bemutatása.

4. A nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelések

4.1. A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelések

- **2007. Szakmai Minősítő Testület minősítési eredménye**

Táncművészeti ág

A művészeti ág minősítése: kiválóra minősített

Működő tanszak: néptánc

Képző- és iparművészeti ág

A művészeti ág minősítése: kiválóra minősített

Működő tanszakok: grafika és festészet

- **2012. május hó Szakmai Minősítő Testület minősítési eredménye**

Táncművészeti ág

A művészeti ág minősítése: kiválóra minősített

Működő tanszak: néptánc

Képző- és iparművészeti ág

A művészeti ág minősítése: kiválóra minősített

Működő tanszakok: grafika és festészet

4.2. A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések

- **2010. 11. 22-2010. 11. 30. Magyar Államkincstár**

A 2007., 2008., 2009. évben igénybevett, az önkormányzatokat megillető normatív hozzájárulások és támogatások, illetve egyéb központi költségvetési támogatások elszámolása alapjául szolgáló adatok megalapozottságára irányuló helyszíni vizsgálat.

- **2014. 07. 11. Fenntartói, törvényességi ellenőrzés (KLIK Derecske Tankerület)**

A helyszíni törvényességi ellenőrzés az intézmény szakmai működését, valamint a személyi és tárgyi feltételeket megfelelőnek találta.

- **2017. május hó Hatósági ellenőrzés (Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Osztály)**

A hatósági ellenőrzés célja a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak végzettségének, szakképzettségének jogszabályi előírásoknak való megfeleltetése volt. Két pedagógus végzettségét megfelelőnek találta a vizsgáló szerv, egy pedagógus végzettségét nyelvvizsga hiányában nem találták megfelelőnek az oktatás folytatásához.

4.3. Az Állami Számvevőszék ellenőrzése

- **Állami Számvevőszék ellenőrzése nem történt.**

5. Az intézmény nyitva tartása és az éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események

Az intézmény a nyitva tartását az alábbi rend szerint határozza meg

Hétfő	07,00-tól	21,00-ig
Kedd	07,00-tól	21,00-ig
Szerda	07,00-tól	21,00-ig
Csütörtök	07,00-tól	21,00-ig
Péntek	07,00-tól	21,00-ig
Szombat	-	-
Vasárnap	-	-

A művészeti órák 13.00 órától 17.30-ig tartanak kedden és csütörtökön.

NÉPTÁNC	KEDD, CSÜTÖRTÖK	13.00-14.30	1. CSOPORT
		14.30-16.00	3. CSOPORT
		16.00-17.30	2. CSOPORT
GRAFIKA	KEDD, CSÜTÖRTÖK	13.00-14.30	1. CSOPORT
		14.30-16.00	3. CSOPORT
		16.00-17.30	2. CSOPORT

Szorgalmi idő

A művészeti iskolában a tanuló jogviszonya 2018. szeptember 3. napjával kezdődik és 2018. június 14. napjáig tart.

Első tanítási nap	2018.szeptember 03.
Az első félév vége	2019.január 25.
Félévi értesítő kiosztása	2019.február 01.
Utolsó tanítási nap	2019.június 14.

Szünetek

Szünet neve	Időpont	A szünet előtti utolsó tanítási nap	A szünet utáni első tanítási nap
Őszi	2018.10.29.-2018.11.02.	2018.10.26.(péntek)	2018.11.05. (hétfő)
Téli	2018.12.24.-2019.01.02.	2018.12.21.(péntek)	2019.01.03.(csütörtök)
Tavaszi	2019.04.18.-2019.04.23.	2019.04.17.(szerda)	2019.04.25.(csütörtök) (a 3. tanítás nélküli munkanap miatt!)

Tanítás nélküli munkanapok

1.	október 10.	Pályaorientációs nap
2.	február 04.	Félévi értekezlet
3.	április 24.	Tankerületi szakmai nap
4.	április 30.	DÖK – nap/ Hunyadi-nap
5.	május 17.	Varázsolvas megyei szépolvasási verseny
6.	május 31.	Tanulói kirándulás

Munkaszüneti napok

Október 23.	Nemzeti Ünnepe
November 01.	Mindenszentek
December 25.	Karácsony
December 26.	Karácsony Másnapja

Munkanap áthelyezések

Pihenőnap	Munkanap
október 22.	október 13. „B” hét hétfő
november 02.	november 10. „A” hét péntek
december 24.	december 01. „A” hét hétfő
december 31.	december 15. „B” hét hétfő

Nyílt órák

Az iskolában tanuló gyerekek szüleinek	Néptánc 1.csoport	2019.03.26.	13.00-14.30
	Néptánc 2.csoport	2019.03.26.	14.30-16.00
	Néptánc 3.csoport	2019.03.26.	16.00-17.30
	Grafika 1.csoport	2019.03.26.	13.00-14.30
	Grafika 2.csoport	2019.03.26.	14.30-16.00
	Grafika 3.csoport	2019.03.26.	16.00-17.30

Vizsgák rendje a művészeti iskolában

14/2017 (VI.14.) EMMI rendelet a 2017/2018.tanév rendjéről (2) Az alapfokú művészeti iskolákban a tanítási év utolsó három hetében lehet vizsgát szervezni. A vizsga időpontját az iskola igazgatója határozza meg.

néptánc, grafika	félévi vizsga	2019.január 22.(kedd)
	év végi vizsga	2019.június 11.(kedd) néptánc 2019.június 12. (szerda)grafika
	művészeti alapvizsga	2019.június 13. (csütörtök)

6. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés

- Az intézményvezetői pedagógiai-szakmai ellenőrzés

A köznevelési intézmény vezetője felelős az intézmény pedagógiai-szakmai tevé-

kenységéért. Saját hatáskörében kezdeményezhet pedagógiai-szakmai ellenőrzést, mely irányulhat az intézmény és az egyes pedagógus pedagógiai-szakmai munkájának értékelésére.

Munkaközösség-vezetői hospitálások

Órátfoglalkozást tartó pedagógus neve	Ellenőrzés ideje	Tantárgyfoglalkozás	Osztály/csoport	Ellenőrzést végző pedagógus
Török Gergely	2018.11.27.	Néptánc	3.csoport	Kelemenné Hortobágyi Ilona

7. Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend, Pedagógiai Program

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT, A HÁZIREND ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAM a www.hunyadimikepercs.hu honlapon, a „Dokumentumok” menüpont alatt érhetők el.

8. A betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége

A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus-munkakörben alkalmazottak végzettségi és szakképzettségi követelményei

Pe- da- gó- gus sor- sz:	Vég- zett- sége:	Szakképzettsége:			Milyen tan- tárgyakat tanít:	Melyik tansza- kon:	Feladat- kör
1.	főiskola	tanár	táncpedagógus	köz- oktatás- vezető	-néptánc -népi játék -folklórismeret -tánc történet	néptánc	
2.	főiskola	tanár	földrajz-rajz szak		-vizuális ala- pózó gyakorla- tok, -grafika és festészet alap- jai, -grafika és festészet mű-	grafika	

					helygyakorlat, -vizuális ala- pozó gyakorlat		
--	--	--	--	--	--	--	--

9. A betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége

sorszám	munkakör	iskolai végzettség	szakképzettség
1.	iskolaitkár	felsőfokú szakképzés	-

10. Előképző, alapfokú és továbbképző évfolyamok száma

Első minősítés éve: 2007.

Művészeti ág	Előképző	Alapfok	Továbbképző
Táncművészeti	2	6	4
Képző- és iparművészeti	2	6	4

11. Rendezvények, hagyományok

- **Ünnepélyek és megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok**
 - Az iskola hagyományainak ápolása, jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége.
 - A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, továbbá az ünnepélyekre, megemlékezésekre, rendezvényekre vonatkozó időpontokat, valamint a szervezési felelősöket az igazgató az éves ***Munkatervben*** határozza meg.
- **Az intézmény hagyományai közé tartozó rendezvények**
 - Mikulás ünnepség, adventi készülődés, húsvéti készülődés, anyák napja
 - Karácsonyi műsor, félévi, év végi műsor, kiállítások, bemutató órák
 - Települési rendezvényeken történő fellépések
 - Tánc Világnapja
 - Víz Világnapja
 - Béke Világnapja
 - Magyar Festészet Napja
 - Gyermekkönyvek Nemzetközi Napja
 - Magyar Kultúra Napja

- Mikepércsi Béres András Szóló Néptáncverseny
- Hajdúböszörményi Gyermek- és Ifjúsági Néptáncfesztivál
- Tűztánc Fesztivál
- Korzó
- Előkarneváli nap
- Falunap

• **Nemzeti ünnepek**

Nemzeti ünnepeinkről az általános iskola és más intézmények rendezvényeihez kapcsolódva emlékezünk meg.

2018/2019-es tanévre tervezett programok

Néptánc tanszak

SZEPTEMBER	Csoportok kialakítása Szülői értekezlet
OKTÓBER	Zene Világnapja Október 23-i műsor
NOVEMBER	Nyílt óra
DECEMBER	Karácsonyi műsor Félévi bemutató Félévi vizsga
JANUÁR	Magyar Kultúra Napja
FEBRUÁR	Hunyadi bál Szülői értekezlet
MÁRCIUS	Béres András Szóló Néptáncverseny Március 15-i műsor
ÁPRILIS	Tánc Világnapja
MÁJUS	Hajdúböszörményi Gyermek- és Ifjúsági Néptáncfesztivál
JÚNIUS	Trianoni műsor Év végi bemutató Év végi vizsga Művészeti alapvizsga Hajdú-Bihar Megyei Néptánc tábor Tűztánc Fesztivál Korzó, Előkarneváli nap, Falunap (július-augusztus)

Grafika tanszak

SZEPTEMBER	Csoportok kialakítása Szülői értekezlet
OKTÓBER	Magyar Festészet Napja Október 23-i műsor
NOVEMBER	Nyílt óra
DECEMBER	Mikulás ünnepség Adventi készülődés Karácsonyi műsor Félévi kiállítás Félévi vizsga
JANUÁR	Magyar Kultúra Napja Béke Világnapja
FEBRUÁR	Hunyadi bál Szülői értekezlet
MÁRCIUS	Víz Világnapja Március 15-i műsor
ÁPRILIS	Gyermekkönyvek Nemzetközi Napja Húsvéti készülődés
MÁJUS	Anyák napja
JÚNIUS	Trianoni műsor Év végi kiállítás Év végi vizsga Művészeti alapvizsga

12. A helyi kulturális életben történő szerepvállalás

- **A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok**

-A táncművészeti tanszakon folyó oktatási forma eleve a közösségi lét, életforma, az egymásra figyelés, a másokért tevés szempontjait fejleszti a növendékben. A sikerélmény eléréséhez lehetőséget kell adni az iskolai, iskolán kívüli, városi, megyei és országos rendezvényeken való nyilvános szereplésre.

-A képzőművészeten tanuló gyermekek saját és egymás munkáinak megbecsülése, értékelése a toleranciát, elfogadást, segítő együttműködést kívánja meg, és fejleszti ezzel a közösségi érzéseit, melyet a kiállítások létrehozása, együttes rendezése még jobban megerősít.

A közösségnevelés legfőbb fóruma a csoportos művészeti tevékenység, amelyet a törvények adta lehetőségeken belül, a gyermek iskolába lépésének kezdetétől meg kell kezdeni.

A kistelepüléseken a művészetoktatás fontos kulturális és művelődési lehetőség, szerepe igen jelentős. Több olyan – várhatóan újraéleszthető – programot indítottunk és

valósítottunk meg az elmúlt évtizedekben, mint például a hangszerbemutató hangversenyek, közös hangversenyek játszóházak, kézműves foglalkozások, népszokások felelevenítése, amelyekkel nagy szerepet vállaltunk egyrészt a gyerekek, másrészt a felnőtt lakosság kulturális műveltségének megalapozásában.

13. Művészeti áganként a csoportok száma és létszáma

Táncművészeti ág

tanszak	csoport	létszám
néptánc	1.	11
néptánc	2.	21
néptánc	3.	21
összesen	3	53

Képző- és iparművészeti ág

tanszak	csoport	létszám
grafika	1.	8
grafika	2.	8
grafika	3.	10
összesen	3	26

Tanulólétszám évfolyamonként

TANSZAK	E1	E2	A/1	A/2	A/3	A/4	A/5	A/6	T/7	T/8	T/9	T/10	CSOPORT	ÖSSZ
NÉPTÁNC	-	-	7	4	18	3	9	6	3	3	-	-	3 CS.	53
GRAFIKA	-	-	8	3	9	2	1	-	2	1	-	-	3 CS.	26
ÖSSZESEN	-	-	15	7	27	5	10	6	5	4	-	-	6 CS.	79