

## **Mikepércsi Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**

---

✉ 4271 Mikepércs, Nagyváradi u.1.

☎/Fax: 52/610-602

E-mail: [mikepercsihunyadi@gmail.com](mailto:mikepercsihunyadi@gmail.com)

**OM azonosító: 201255**

## **KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA**



**2020/2021. 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:** klik201255001/00895-1/2020

**Ügyintéző:** Tengyelné Gábor Viola

**Ügyintézés helye, ideje:** 4271 Mikepércs, Nagyváradi u. 1. 2020.

**Az irat aláírójának neve, beosztása:** Fejérmé Juhász Mónika 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                           | 11 |
| 7. A szervezeti és működési szabályzat, a házirend és a pedagógiai program                                                                    | 33 |
| 8. A betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége                                                        | 33 |
| 9. A betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége                             | 36 |
| 10. Az országos mérés-értékelés eredményei, évenként feltüntetve                                                                              | 36 |
| 11. A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok                                                                   | 38 |
| 12. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei                                                                        | 39 |
| 13. A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai, az értékelés módja                                                           | 41 |
| 13.1. Az írásbeli és szóbeli feladatok, az otthoni, napközis, tanulószobai felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei és korlátai | 41 |
| 13.2. Az iskolai beszámoltatás formái                                                                                                         | 43 |
| 13.3. Oktatási eredményvizsgálatok                                                                                                            | 44 |
| 13.4. A tanulók teljesítményének értékelése                                                                                                   | 44 |
| 13.5. Az értékelés kategóriái első osztálytól a második évfolyam feléig                                                                       | 46 |
| 13.6. A tantárgyi érdemjegyek és osztályzatok kritériumai                                                                                     | 47 |
| 14. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje                         | 50 |
| 15. Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma                                                                    | 53 |

## **ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

|                                                                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. A felvételi lehetőségek                                                                                                                              | 54 |
| 2. A beiratkozásra meghatározott idő, és a fenntartó által engedélyezett csoportok száma                                                                | 54 |
| 3. Térítési díj, tandíj jogcíme, mértéke, egy főre megállapított díj mértéke, fenntartó által adható kedvezmények, jogosultsági és igénylési feltételek | 54 |
| 4. Az intézmény munkájával összefüggő értékelések                                                                                                       | 55 |
| 4.1. A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelések                                                                          | 55 |
| 4.2. A köznevelési alapeladattal kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések                                                                                  | 55 |
| 4.3. Az Állami Számvevőszék ellenőrzése                                                                                                                 | 56 |
| 5. Az intézmény nyitva tartása és az éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események                                    | 56 |
| 6. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés                                                                                                                        | 58 |
| 7. A szervezeti és működési szabályzat, a házirend és a pedagógiai program                                                                              | 58 |
| 8. A betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége                                                                  | 59 |
| 9. A betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége                                       | 59 |
| 10. Előképző, alapfokú és továbbképző évfolyamok száma                                                                                                  | 59 |
| 11. Rendezvények, hagyományok                                                                                                                           | 60 |
| 12. Helyi kulturális életben szerepvállalás                                                                                                             | 62 |
| 13. Művészeti áganként a csoportok száma és létszáma                                                                                                    | 62 |

## **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 2020/21-es tanévben 13 osztályra, 6 napközis csoportra kaptunk indítási engedélyt. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (7) szerint a Berettyóújfalui 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<br>(tízórai, ebéd,<br>uzsonna) | Napközi                                  | teljes értékű | 470.-Ft+ÁFA=597.-Ft                              |
|                                             | Napközi                                  | 50%           | 299.-Ft                                          |
|                                             | Napközi –<br>rendszeres gyermekvédelmi   | 0%            | 0.-Ft                                            |
| 1x-i étkezés<br>(ebéd)                      | Menza                                    | teljes értékű | 310.-Ft+ÁFA=394.-Ft                              |
|                                             | Menza                                    | 50%           | 197.-Ft                                          |
|                                             | Menza-rendszeres gyermek-<br>védelmi     | 0%            | 0.-Ft                                            |
| 3x-i étkezés<br>(tízórai, ebéd,<br>uzsonna) | Tanulószoza                              | teljes értékű | 476.-Ft+ÁFA=605.-Ft                              |
|                                             | Tanulószoza                              | 50%           | 303.-Ft                                          |
|                                             | Tanulószoza-rendszeres<br>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 nincs.

### **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 alapfeladattal 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 | 18,00-ig |
| Kedd      | 07,00-tól | 18,00-ig |
| Szerda    | 07,00-tól | 18,00-ig |
| Csütörtök | 07,00-tól | 18,00-ig |
| Péntek    | 07,00-tól | 18,00-ig |
| Szombat   | -         | -        |
| Vasárnap  | -         | -        |

**Szorgalmi idő**

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| Első tanítási nap         | 2020.szeptember 01. |
| Az első félév vége        | 2021.január 22.     |
| Félévi értesítő kiosztása | 2021.január 29.     |
| Utolsó tanítási nap       | 2021.június 15.     |

**Szünetek**

| Szünet neve | A szünet előtti utolsó tanítási nap | A szünet utáni első tanítási nap                               |
|-------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Őszi        | 2020.10.22.(csütörtök)              | 2020.11.02. (hétfő)                                            |
| Téli        | 2020.12.18.(péntek)                 | 2021.01.04.(hétfő)                                             |
| Tavaszi     | 2021.03.31.(szerda)                 | 2021.04.08.(csütörtök) (az 5. tanítás nélküli munkanap miatt!) |

**Tanítás nélküli munkanapok**

|    |                |                             |
|----|----------------|-----------------------------|
| 1. | szeptember 30. | Pályaorientációs nap        |
| 2. | október 2.     | Nevelőtestületi szakmai nap |
| 3. | február 01.    | Félévi értekezlet           |
| 4. | március 31.    | DÖK – nap                   |
| 5. | április 07.    | Tankerületi szakmai nap     |
| 6. | június 11.     | Hunyadi- nap                |

### Munkaszüneti napok

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| Október 23.  | Nemzeti Ünnepe      |
| December 25. | Karácsony           |
| Január 01.   | Az Új Év Első Napja |
| Március 15.  | Nemzeti Ünnepe      |
| Április 02.  | Nagypéntek          |
| Április 05.  | Húsvét hétfő        |
| Május 24.    | Pünkösd hétfő       |

### Munkanap áthelyezések

| Pihenőnap    | Munkanap                       |
|--------------|--------------------------------|
| december 24. | december 12. „A” hét csütörtök |

### Szülői értekezletek

A járványhelyzetre való tekintettel, a szeptemberi szülőértekezleteket a hatósági ajánlások figyelembe vételével, és ajánlásával az iskola épületében valósítjuk meg. A februárra tervezett szülői értekezleteket az adott, aktuális járványhelyzetet figyelembe véve fogjuk megszervezni.

|                  | időpont                                                               | szülői értekezelet                 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Általános iskola | 2020.09.07. 17 órától                                                 | 1.a, 2.a, 8.b osztály              |
|                  | 2020.09.08. 17 órától                                                 | 1.b, 3.b, 5.a, 8.a osztály         |
|                  | 2020.09.09. 17 órától                                                 | 3.a, 6.a osztály                   |
|                  | 2020.09.10. 17 órától                                                 | 4.a, 5.b, 7.a osztály              |
| Művészeti iskola | 2020.szeptember az általános iskolai szülői értekezletekkel egyidőben | Művészeti iskola                   |
|                  | 2020.október                                                          | Pályaválasztási szülői értekezelet |

### Szülői munkaközösséget érintő értekezletek (osztályonként 2 fő)

|                                          |             |       |
|------------------------------------------|-------------|-------|
| Az iskola éves munkatervének ismertetése | 2020.09.08. | 18,00 |
| A féléves beszámoló ismertetése          | 2021.02.04. | 18,00 |
| Az éves munka értékelése, lezárása       | 2021.06.17. | 18,00 |

## Nyílt órák

A járványügyi helyzetre való tekintettel, intézményünk nem tervez nyílt órákat.

### Országos mérések-értékelések

|                                                                     |             |                                                                                                                                               |                                     |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Országos pályaorientációs vizsgálat (mérés)                         | 2020.09.30. | Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata a 8. évfolyam tanulói számára                                                              | Felelős: Feketéné Györfi Erika      |
| Diagnosztikus fejlődővizsgáló rendszer alkalmazásával történő mérés | 2020.10.09. | Azon elsős tanulók felmérése, akiknél az alapkészségek fejlesztéséhez szükséges a Diagnosztikus fejlődővizsgáló rendszer alkalmazása          | Felelős: Feketéné Györfi Erika      |
|                                                                     | 2020.10.22. | Jelentés az Oktatási Hivatalnak az érintett tanulók létszámáról                                                                               |                                     |
|                                                                     | 2020.12.04. | A vizsgáltak elvégzése a kiválasztott tanulókkal                                                                                              |                                     |
| Országos kompetenciamérés                                           | 2020.11.20. | Az országos olvasási-szövegértési, matematikai alapkészségek méréséhez, értékeléséhez szükséges adatok megküldése az Oktatási Hivatal részére | Felelős: Kajatinné Csikai Krisztina |
|                                                                     | 2021.05.26. | Országos mérés, értékelés a 6. és 8.évfolyamon                                                                                                |                                     |
| Angol idegen nyelvi mérés az iskolák 6. és 8.évfolyamain            | 2020.11.20. | A méréshez szükséges adatok megküldése az Oktatási Hivatal részére                                                                            | Felelős: Kovács Judit               |
|                                                                     | 2021.05.19. | Országos mérés a 6. és 8.évfolyamon angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében                                            |                                     |
|                                                                     | 2021.06.11. | Az elvégzett iskolai vizsgálatok tanulói és intézményi adatainak megküldése az Oktatási Hivatal részére                                       |                                     |

### Iskolai ünnepélyek, megemlékezések

A járványügyi helyzetre való tekintettel iskolai ünnepségeinket, megemlékezéseinket, iskolánk hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapjainkat az előre felvett ünnepi műsor osztályonkénti lejátszásával valósítjuk meg.

| <b>sz.</b> | <b>Ünnepély, megemlékezés</b>                                                  | <b>felelős évf.</b> | <b>időpont</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| 1.         | Az aradi vértanúk emléknapja<br>(október 6.)                                   | -                   | okt.06.        |
| 2.         | Az 1956-os forradalom és szabadságharc<br>ünnep (október 23.)                  | 8.évf.              | okt.22.        |
| 3.         | A kommunista és egyéb diktatúrák áldo-<br>zatainak emléknapja<br>(február 25.) | -                   | febr.25.       |
| 4.         | Az 1848-as forradalom és szabadságharc<br>ünnep (március 15.)                  | 6.évf.              | márc.12.       |
| 5.         | A holokauszt áldozatainak emléknapja<br>(április 16.)                          | -                   | ápr.16.        |
| 6.         | A nemzeti összetartozás napja<br>(június 4.)                                   | 7., 3. évf.         | jún.04.        |

### Egyéb iskolai szintű rendezvények

| <b>sz.</b> | <b>esemény / téma</b> | <b>felelős<br/>évf.</b> | <b>időpont</b>    |
|------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| 1.         | Karácsonyi ünnepség   | 4.évf.                  | 2020. dec.18.     |
| 2.         | Farsang               | 1-8.                    | 2021. február12.  |
| 3.         | DÖK nap               |                         | 2021. március 31. |
| 4.         | Hunyadi nap           |                         | 2021. június 11.  |

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

| Év   | Szakmai ellenőrzés típusa                      | Fő | Eljárás<br>eredménye |
|------|------------------------------------------------|----|----------------------|
| 2015 | minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)   | 3  | sikeres              |
| 2016 | minősítő vizsga (célfokozat: Pedagógus I.)     | 2  | sikeres              |
|      | minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)   | 2  | sikeres              |
| 2017 | minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)   | 3  | sikeres              |
|      | vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés              | 1  | sikeres              |
| 2018 | intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés           | 1  | sikeres              |
|      | minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)   | 1  | sikeres              |
| 2019 | pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzés            | 4  | sikeres              |
|      | minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)   | 1  |                      |
|      | minősítő vizsga (célfokozat: Pedagógus I.)     | 1  |                      |
| 2020 | pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzés            | 2  | folyamatban          |
|      | minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)   | 4  |                      |
|      | minősítő eljárás (célfokozat: Mesterpedagógus) | 1  |                      |
|      | minősítő vizsga (célfokozat: Pedagógus I.)     | 1  |                      |

## 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 tan-tárgyi 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 terve 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 igyekszik 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 eredményesebb 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 kibontakoztatását 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, interjúk/

### **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 szülőkkel, 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. jótékonyági 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 tanulócsoporthoz, közösségek fejlesztését.

Az intézmény már az óvodáskorban törekszik a tanulócsoporthoz 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 beszámolóokban 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 munkatevei 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 eredményekét 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 estleges 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 tanter-

mekben (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 igyekszik 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 munkaterv, beszámolók elkészítésekor 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](http://www.hunyadimikepercs.hu) honlapon, a „Dokumentumok” menüpont alatt érhetők el.

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

| <b>Pedagógus sorsz:</b> | <b>Végzettsége:</b> | <b>Szakképzettsége:</b>       |                                           |                                                  | <b>Milyen tantárgyakat tanít:</b>                                                    | <b>Melyik évfolyamon:</b>  | <b>Feladatkör</b>                    |
|-------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1.                      | főiskola            | tanító                        | ének szakkollégium                        | közoktatási vezető                               | ének                                                                                 | 1.                         | intézményvezető                      |
| 2.                      | főiskola            | tanító                        | -                                         | diff.fejlesztőped. ismeretek, közoktatási vezető | BTM-es tanulók fejlesztése                                                           | 8.                         | intézményvezető-helyettes<br>ÖTM tag |
| 3.                      | egyetem             | pedagógia alapszakos bölcsész | okleveles neveléstudomány szakos bölcsész | fejlesztő pedagógus                              | BTM-es tanulók fejlesztése                                                           | 1.-7.                      |                                      |
| 4.                      | főiskola            | tanító                        | rajz szakkollégium                        |                                                  | matematika<br>környezetismeret<br>testnevelés<br>vizuális kultúra                    | 2.<br>2.<br>2.<br>1.,2.,3. | of.                                  |
| 5.                      | főiskola            | tanár                         | testnevelő edző                           |                                                  | testnevelés                                                                          | 5.,6.,7.,8.                |                                      |
| 6.                      | főiskola            | tanító                        | vizuális nevelés műveltségi terület       |                                                  | magyar<br>matematika<br>környezetismeret<br>vizuális kultúra<br>napközis foglalkozás | 4.<br>4.<br>4.<br>4.<br>4. | gyermek és ifjúságvédelmi felelős    |

|     |          |                 |                                                             |                         |                                                                                                                   |                                  |                   |
|-----|----------|-----------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 7.  | főiskola | tanító          | pedagógiai szak-<br>kollégium                               |                         | testnevelés<br>napközis foglal-<br>kozás                                                                          | 4.<br>1.                         | mk.vez.           |
| 8.  | főiskola | tanító          | ember és társada-<br>lom műveltségi<br>terület              |                         | magyar<br>matematika<br>környezetisme-<br>ret<br>testnevelés<br>technika életvi-<br>tel és gyakorlat<br>etika     | 3.<br>3.<br>3.<br>3.<br>3.<br>4. | of.               |
| 9.  | főiskola | tanító          | rajz szakkollégi-<br>um<br>magyar nyelv és<br>irodalom szak | közoktatási ve-<br>zető | magyar<br>matematika<br>technika és ter-<br>vezés<br>vizuális kultúra<br>testnevelés<br>napközis foglal-<br>kozás | 1.<br>1.<br>1.<br>1.<br>1.<br>1. | of.<br>ÖTM<br>tag |
| 10. | főiskola | tanító          | magyar nyelv és<br>irodalom szak                            |                         | magyar<br>matematika<br>környezetisme-<br>ret<br>technika életvi-<br>tel és gyakorlat<br>testnevelés<br>etika     | 3.<br>3.<br>3.<br>3.<br>3.<br>3. | of.               |
| 11. | főiskola | tanár           | matematika-<br>kémia szak                                   |                         | matematika<br>kémia                                                                                               | 5.6.<br>7.,8.                    | of.               |
| 12. | főiskola | tanító<br>tanár | ének-zene szak                                              |                         | ének-zene<br>napközis foglal-<br>kozás                                                                            | 5.,6.,7.,8.<br>3.                |                   |
| 13. | főiskola | tanár           | biológia-<br>testnevelés szak                               |                         | biológia<br>testnevelés és<br>sport<br>természettudo-<br>mány                                                     | 7., 8.<br>5.,8.<br>5.            | of.<br>mk.vez.    |
| 14. | főiskola | tanító          | rajz szakkollégi-<br>um                                     |                         | ének-zene<br>napközis foglal-<br>kozás                                                                            | 2.,3.,4.<br>3.                   |                   |

|     |          |        |                                                                                                 |  |                                                                                                                                       |                                           |                   |
|-----|----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
| 15. | főiskola | tanár  | angolnyelv oktató<br>angol nyelv és<br>irodalom szak                                            |  | angol nyelv                                                                                                                           | 1., 2.,3.<br>4.<br>5.,6.                  | of.               |
| 16. | főiskola | tanár  | rajz-földrajz szak                                                                              |  | vizuális kultúra<br>földrajz<br>természetisme-<br>ret<br>technika és ter-<br>vezés<br>technika, életvi-<br>tel és gyakorlat           | 5.,6.,7.,8.<br>7.,8.<br>6.<br>5.<br>6.,7. |                   |
| 17. | főiskola | tanár  | matematika-angol<br>szak                                                                        |  | angol<br>matematika                                                                                                                   | 4.,7., 8.<br>6.                           | of.               |
| 18. | egyetem  | tanár  | magyar-<br>történelem szak                                                                      |  | magyar<br>történelem, tár-<br>sadalmi és ál-<br>lampolgári is-<br>meretek                                                             | 5.<br>5.,7.                               |                   |
| 19. | egyetem  | tanár  | informatika-<br>biológia szak                                                                   |  | informatika<br>digitális kultúra<br>biológia és<br>egészségtan                                                                        | 6.-8.<br>5.<br>7.                         | of.<br>ÖTM<br>tag |
| 20. | főiskola | tanító |                                                                                                 |  | magyar<br>napközis foglal-<br>kozás                                                                                                   | 2.<br>2.                                  |                   |
| 21. | főiskola | tanár  | matematika-fizika<br>szak                                                                       |  | matematika<br>fizika                                                                                                                  | 7.,8.<br>7.,8.                            | of.               |
| 22. | főiskola | tanító | németnyelv okta-<br>tó                                                                          |  | magyar<br>matematika<br>technika és ter-<br>vezés<br>testnevelés<br>technika életvi-<br>tel és gyakorlat<br>napközis foglal-<br>kozás | 1.<br>1.<br>1.<br>1.<br>2.<br>1.          | of.<br>mk.vez.    |
| 23. | főiskola | tanító | ember és társada-<br>lom műveltségi<br>terület, magyar<br>nyelv és irodalom<br>műveltségterület |  | magyar<br>matematika<br>technika életvi-<br>tel és gyakorlat<br>napközis foglal-<br>kozás                                             | 4.<br>4.<br>4.<br>4.                      | of.               |

|     |          |       |                        |  |                                                         |                   |     |
|-----|----------|-------|------------------------|--|---------------------------------------------------------|-------------------|-----|
| 24. | főiskola | tanár | magyar-történelem szak |  | magyar történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek | 8. 6.,7.,8.       | of. |
| 25. | főiskola | tanár | magyar-orsz szak       |  | magyar etika                                            | 6.,7. 5.,6.,7.,8. |     |

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

| sorszám | munkakör               | iskolai végzettség   | státusz (létszám) |
|---------|------------------------|----------------------|-------------------|
| 1.      | iskolaitkár            | felsőfokú szakképzés | 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 | Elérés | Iskola átlaga | Orsz. átlag | Elérés | Iskola átlaga | Orsz. átlag | Elérés | Iskola átlaga | Orsz. átlag | Elérés |
| 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   |
| 2017/2018 | 1424          | 1492        | -68    | 1602          | 1602        | 0      | 1440          | 1499        | -59    | 1571          | 1614        | -43    |
| 2018/2019 | 1415          | 1495        | -80    | 1366          | 1499        | -133   | 1598          | 1624        | -26    | 1564          | 1608        | -44    |

### Idegen nyelv

| Tanév                       | Évfolyam                          | Tanuló<br>k<br>szá-<br>ma | Hallott szöveg értése |                        |           | Olvasott szöveg értése |                        |           | Összteljesítmény     |                        |           | 60%-ot elért<br>tanulók száma |           | 90%-ot elért<br>tanulók száma |           |
|-----------------------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|-----------|------------------------|------------------------|-----------|----------------------|------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|
|                             |                                   |                           | maxi-<br>mum<br>pont  | elért<br>átlag<br>pont | %         | maxi-<br>mum<br>pont   | elért<br>átlag<br>pont | %         | maxi-<br>mum<br>pont | elért<br>átlag<br>pont | %         | fő                            | %         | fő                            | %         |
| <b>2014/2015.<br/>tanév</b> | <b>6.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 21                        | 15                    | 9                      | <b>60</b> | 15                     | 9,28                   | <b>62</b> | 30                   | 18,28                  | <b>61</b> | 11                            | <b>52</b> | 2                             | <b>10</b> |
|                             | <b>8.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 10                        | 15                    | 8,9                    | <b>59</b> | 15                     | 10,9                   | <b>73</b> | 30                   | 19,8                   | <b>66</b> | 8                             | <b>80</b> | 1                             | <b>10</b> |
|                             | <b>8.évfolyam<br/>Német nyelv</b> | 11                        | 15                    | 6,7                    | <b>45</b> | 15                     | 6,7                    | <b>45</b> | 30                   | 13,45                  | <b>45</b> | 2                             | <b>18</b> | 0                             | <b>0</b>  |
| <b>2015/2016.<br/>tanév</b> | <b>6.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 35                        | 15                    | 9,29                   | <b>62</b> | 15                     | 10,37                  | <b>69</b> | 30                   | 19,37                  | <b>65</b> | 20                            | <b>57</b> | 5                             | <b>14</b> |
|                             | <b>8.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 24                        | 20                    | 10,58                  | <b>53</b> | 20                     | 10,29                  | <b>51</b> | 40                   | 20,87                  | <b>52</b> | 8                             | <b>33</b> | 4                             | <b>16</b> |
|                             | <b>8.évfolyam<br/>Német nyelv</b> | 15                        | 20                    | 7,3                    | <b>37</b> | 20                     | 6,53                   | <b>33</b> | 40                   | 13,86                  | <b>35</b> | 1                             | 7         | 0                             | <b>0</b>  |
| <b>2016/2017.<br/>tanév</b> | <b>6.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 25                        | 15                    | 11,84                  | <b>79</b> | 15                     | 11,88                  | <b>79</b> | 30                   | 23,72                  | <b>79</b> | 20                            | <b>80</b> | 13                            | 52        |
|                             | <b>8.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 17                        | 20                    | 14,11                  | <b>71</b> | 20                     | 14,47                  | <b>72</b> | 40                   | 28,58                  | <b>71</b> | 11                            | <b>65</b> | 4                             | <b>24</b> |
| <b>2017/2018.<br/>tanév</b> | <b>6.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 30                        | 15                    | 9,5                    | <b>6</b>  | 15                     | 8,4                    | <b>58</b> | 30                   | 17,90                  | <b>60</b> | 20                            | <b>66</b> | 2                             | <b>6</b>  |
|                             | <b>8.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 31                        | 20                    | 12,1                   | <b>61</b> | 20                     | 12,7                   | <b>64</b> | 40                   | 25                     | <b>63</b> | 17                            | <b>54</b> | 5                             | <b>16</b> |
| <b>2018/2019.<br/>tanév</b> | <b>6.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 36                        | 15                    | 12,4                   | <b>83</b> | 15                     | 8,96                   | <b>60</b> | 30                   | 21,38                  | <b>71</b> | 28                            | 77        | 4                             | <b>11</b> |
|                             | <b>8.évfolyam<br/>Angol nyelv</b> | 22                        | 20                    | 16,31                  | <b>82</b> | 20                     | 14,68                  | <b>73</b> | 40                   | 30,54                  | <b>76</b> | 17                            | 77        | 11                            | <b>50</b> |

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

### **Lemaradási mutatók:**

| Megnevezés                                                                           | 2011-<br>2012.év | 2012-<br>2013. év | 2013-<br>2014. év | 2014-<br>2015.év | 2015-<br>2016.év | 2016-<br>2017.év | 2017-<br>2018.év | 2018-<br>2019.év | 2019-<br>2020.év |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>1. évfolyam adatai:</b>                                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                | -                | -                |
| - 1. évfolyamból lemaradó tanu-<br>lók száma                                         | 3                | 3                 | 1                 | -                | 4                | -                | -                | -                | 4                |
| - 1. évfolyamból lemaradó tanu-<br>lók % (az évfolyamon tanulók-<br>hoz viszonyítva) | 10%              | 7%                | 2,9%              | -                | 14%              | -                | -                | -                | 14,3%            |
| <b>2. évfolyam adatai:</b>                                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | --               | -                | -                | -                |
| - 2. évfolyamból lemaradó<br>tanulók száma                                           | -                | -                 | 2                 | -                | -                | -                | -                | -                | -                |
| - 2. évfolyamból lemaradó<br>tanulók % (az évfolyamon tanu-<br>lókhoz viszonyítva)   | -                | -                 | 5,3%              | -                | --               | -                | -                | -                | -                |
| <b>3. évfolyam adatai:</b>                                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                | -                | -                |
| - 3. évfolyamból lemaradó<br>tanulók száma                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                | -                | -                |
| - 3. évfolyamból lemaradó<br>tanulók % (az évfolyamon tanu-<br>lókhoz viszonyítva)   | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                | -                | -                |
| <b>4. évfolyam adatai:</b>                                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                | -                | -                |
| - 4. évfolyamból lemaradó<br>tanulók száma                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | 2                | -                | -                |
| - 4. évfolyamból lemaradó<br>tanulók % (az évfolyamon tanu-<br>lókhoz viszonyítva)   | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | 5,8%             | -                | -                |
| <b>5. évfolyam adatai:</b>                                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                | -                | -                |
| - 5. évfolyamból lemaradó<br>tanulók száma                                           | -                | -                 | 1                 | -                | -                | -                | -                | 1                | -                |
| - 5. évfolyamból lemaradó<br>tanulók % (az évfolyamon tanu-<br>lókhoz viszonyítva)   | -                | -                 | 3,8%              | -                | -                | -                | -                | 6,2%             | -                |
| <b>6. évfolyam adatai:</b>                                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                | -                | -                |
| - 6. évfolyamból lemaradó<br>tanulók száma                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | 4                | 1                | -                |
| - 6. évfolyamból lemaradó<br>tanulók % (az évfolyamon tanu-<br>Jókhoz viszonyítva)   | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | 11,8%            | 5,3%             | -                |
| <b>7. évfolyam adatai:</b>                                                           | -                | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                | -                | -                |
| - 7. évfolyamból lemaradó<br>tanulók száma                                           | -                | -                 | 2                 | 3                | -                | -                | -                | 1                | -                |
| - 7. évfolyamból lemaradó<br>tanulók % (az évfolyamon tanu-<br>lókhoz viszonyítva)   | -                | -                 | 6,7%              | 6,5%             | -                | -                | -                | 5%               | -                |

|                                                                                                 |     |    |      |      |   |   |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------|------|---|---|------|------|------|
| <b>8. évfolyam adatai:</b>                                                                      | -   | -  |      | -    | - | - | -    | -    | -    |
| - 8. évfolyamból lemaradó tanulók száma                                                         | -   | -  | -    | -    | - | - | -    |      | 1    |
| - 8. évfolyamból lemaradó tanulók % (az évfolyamon tanulókhöz viszonyítva)                      | -   | -  | -    | -    | - | - | -    | -    | 4,2% |
| <b>Az intézmény adatai:</b>                                                                     | -   | -  | -    | -    | - | - | -    | -    | -    |
| - az intézményben adott tanévben lemaradó tanulók száma                                         | 3   | 3  | 6    | -    | - | - | 6    | 3    | 5    |
| - az intézményben az adott tanévben lemaradó tanulók % (az intézményben tanulókhöz viszonyítva) | 10% | 7% | 2,3% | 1,1% | - | - | 2,3% | 1,2% | 2%   |

## **12.A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetőségei**

### **Szakkörök: 8 óra/hét**

| Szakkör megnevezése                    | óraszám  | Szakkörvezető neve         |
|----------------------------------------|----------|----------------------------|
| Kézilabda szakkör 1-4.évf.             | 1        | Kelemenné Hortobágyi Ilona |
| Kézilabda szakkör 5-8.évf.             | 1        | Kelemenné Hortobágyi Ilona |
| Matematika felvételi előkészítő 8.évf. | 1        | Kajatinné Csikai Krisztina |
| Magyar felvételi előkészítő 8.évf.     | 1        | Szarvasné Joó Anikó        |
| Informatika szakkör 5. évf.            | 1        | Marinó Sándor              |
| Informatika szakkör 6., 7., 8.évf.     | 1        | Marinó Sándor              |
| MindLab1 5.évf.                        | 1        | Feketéné Györfi Erika      |
| MindLab2 6.évf.                        | 1        | Almási Rita                |
| <b>Összesen:</b>                       | <b>8</b> |                            |

**Napközi: 86 óra/hét**

| „A”-„B” hét     | HÉTFŐ         | KEDD | SZERDA | CSÜTÖRTÖK | PÉNTEK | ÖSSZESEN |
|-----------------|---------------|------|--------|-----------|--------|----------|
| 1.CSOPORT       | 3             | 3    | 3      | 3         | 4      | 16       |
| 2.CSOPORT       | 3             | 3    | 4      | 3         | 3      | 16       |
| 3.CSOPORT       | 3             | 3    | 2      | 3         | 3      | 14       |
| 4.CSOPORT       | 3             | 3    | 3      | 3         | 2      | 14       |
| 5.CSOPORT       | 3             | 3    | 2      | 3         | 3      | 14       |
| 6.CSOPORT       | 2             | 3    | 2      | 2         | 3      | 12       |
| <b>ÖSSZESEN</b> | <b>86 ÓRA</b> |      |        |           |        |          |

**Felzárkóztató, tehetségfejlesztő foglalkozás**

| Felzárkóztató foglalkozási csoport |     |  |                       |     |  | Tehetséggondozó csoport    |     |  |             |     |                            |
|------------------------------------|-----|--|-----------------------|-----|--|----------------------------|-----|--|-------------|-----|----------------------------|
| Magyar                             |     |  |                       |     |  | Matematika                 |     |  |             |     |                            |
| óraszám/pedagógus                  |     |  |                       |     |  | óraszám/pedagógus          |     |  |             |     |                            |
| 1.a                                | 1   |  | Pásztorné Pálfi Judit | 1   |  | Pásztorné Pálfi Judit      |     |  |             |     |                            |
| 1.b                                | 1   |  | Ivánka Tóth Éva       | 1   |  | Ivánka Tóth Éva            |     |  |             |     |                            |
| 2.a                                | 1   |  | Nagy Magdolna         | 1   |  | Almásiné Szentjóni Ildikó  |     |  |             |     |                            |
| 3.a                                | 1   |  | Kádárné Erdei Judit   | 1   |  | Kádárné Erdei Judit        |     |  |             |     |                            |
| 3.b                                | 1   |  | Holczerné Bodnár Adél | 1   |  | Holczerné Bodnár Adél      |     |  |             |     |                            |
| 4.a                                | 1   |  | Sápi Ildikó           | 1   |  | Sápi Ildi-<br>kó           |     |  |             |     |                            |
| 5.a N                              | 0,5 |  | Lippai Ádám           | 0,5 |  | Kajatinné Csikai Krisztina | -   |  |             | -   |                            |
| 5.a H                              | -   |  |                       | -   |  |                            | 0,5 |  | Lippai Ádám | 0,5 | Kajatinné Csikai Krisztina |

|            |     |  |                |     |  |                                  |     |  |                |     |                                  |
|------------|-----|--|----------------|-----|--|----------------------------------|-----|--|----------------|-----|----------------------------------|
| 6.a,b<br>N | 0,5 |  | Lippai<br>Ádám | 0,5 |  | Kajatinné<br>Csikai<br>Krisztina | -   |  |                | -   |                                  |
| 6.a,b<br>H | -   |  |                | -   |  |                                  | 0,5 |  | Lippai<br>Ádám | 0,5 | Kajatinné<br>Csikai<br>Krisztina |
| 7.a,b<br>N | 0,5 |  | Lippai<br>Ádám | 0,5 |  | Kajatinné<br>Csikai<br>Krisztina | -   |  |                | -   |                                  |
| 7.a,b<br>H | -   |  |                | -   |  |                                  | 0,5 |  | Lippai<br>Ádám | 0,5 | Kajatinné<br>Csikai<br>Krisztina |
| 8.a<br>N   | 0,5 |  | Lippai<br>Ádám | 0,5 |  | Kajatinné<br>Csikai<br>Krisztina | -   |  |                | -   |                                  |
| 8.a<br>H   | -   |  |                | -   |  |                                  | 0,5 |  | Lippai<br>Ádám | 0,5 | Kajatinné<br>Csikai<br>Krisztina |
|            | 8   |  |                | 8   |  |                                  | 2   |  |                | 2   |                                  |

### **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.

Önképzésre 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, monotoníához, „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 hiányaért 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 formá-

ban.)

- 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 mindenkori 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 meg-felelően 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 érdemjegyebe 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 e-naplóba.

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

A tanuló valamennyi feleletéről az e-naplóban értesíteni kell a szülőket.

Az osztályfőnök havonta ellenőrzi az e-napló bejegyzéseit.

### 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 az e-naplót használjuk.

Az értékelés időpontjának, körülményeinek, formájának meghatározása a nevelők kompe-

tenciájába tartozik.

A nevelőtestület az értékelés rendszerességét fontos alapelvként ismeri el, ezért valamennyi 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 közvetíti 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) dicséret, 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 idegen nyelv 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 kifejezőképességének 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.

### **Osztályzat:**

|                |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kitűnő<br>„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<br>„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<br>„4”      | Ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak, kisebb előadási hibákat vét.                                                                              |

|                  |                                                                                                                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Közepes<br>„3”   | Ha a tantervi követelményeket több hibával teljesíti. Ismeretei felszínesek. Segítséggel képes megoldani a szóbeli feladatát. Kevésbé tud önállóan beszélni, dolgozni. |
| Elégséges<br>„2” | Ha a követelményeknek súlyos hiányosságokkal tesz eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.                            |
| Elégtelen<br>„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 az e-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  
**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<br>piros csillag | zöld pont<br>zöld csillag |
|             | nyomda, matrica             | nyomda, matrica           |

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

|           | <b>Az értékelés módja, formája</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>Az értékelés rögzítése</b>                                                                | <b>Ki értékeli?</b>                                                                                                                                                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Év közben | <ul style="list-style-type: none"> <li>- érdemjegy (5,4,3,2,1) legalább 3 jegy tantárgyanként</li> <li>- dicséret, elmarasztalás</li> <li>- piros, fekete pont</li> <li>- havonkénti magatartás és szorgalom értékelése</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- e-napló</li> <li>- munkafüzetek, füzetek</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szaktanárok</li> <li>- az oszt. főnök, az egyéb foglalkozást tartó nevelő és a szaktanárok véleménye alapján</li> </ul> |
| Félévkor  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- osztályzat (5,4,3,2,1) szaktárgyi dicséret (kitűnő)</li> <li>- a magatartás, szorgalom betűvel,</li> </ul>                                                                                 | - e-napló                                                                                    | - 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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- osztályzat (betűvel) jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen</li> <li>- magatartás, szorgalom mint félévkor</li> <li>- szaktárgyi dicséret</li> <li>- nevelőtestületi dicséret</li> </ul> | - bizonyítvány                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szaktanárok</li> <li>- oszt. fő</li> <li>- osztályozó konferencia</li> </ul>                                            |

- 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 az e-naplón keresztül.
- Az e-napló bejegyzéseit az osztályfőnök havonta ellenőrzi.
- 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 nevelőtestületől 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 jelentkezteti 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 elkészik, 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**

| <b>Évfolyam</b>        | <b>Osztály</b>   | <b>Létszám</b> |
|------------------------|------------------|----------------|
| 1.évfolyam             | 1.a              | 23 fő          |
|                        | 1.b              | 23 fő          |
| 2.évfolyam             | 2.a              | 25 fő          |
| 3.évfolyam             | 3.a              | 17 fő          |
|                        | 3.b              | 15 fő          |
| 4.évfolyam             | 4.a              | 26 fő          |
| Alsó tagozat összesen  | 129 fő           |                |
| 5.évfolyam             | 5.a              | 23 fő          |
|                        | 5.b              | 23 fő          |
| 6.évfolyam             | 6.a              | 23 fő          |
| 7.évfolyam             | 7.a              | 16 fő          |
|                        | 7.b              | 18 fő          |
| 8.évfolyam             | 8.a              | 16 fő          |
|                        | 8.b              | 17 fő          |
| Technikai osztály      |                  | 1 fő           |
| Felső tagozat összesen | 136+1=137 fő     |                |
| Mindösszesen           | 129+136+1=266 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 2020/2021-es tanévre engedélyezett osztályok, csoportok száma:

|                 |           |
|-----------------|-----------|
| Néptánc tanszak | 3 csoport |
| Grafika tanszak | 2 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 2020/2021-es tanévben az egy főre jutó jövedelem alapján kerülnek megállapításra. Kedvezmény a jövedelem összegétől függően adható. Megállapított díj/év kedvezmény nélkül:  
Táncművészeti ágon: 12400.- Ft/fő/tanév  
Képző- és iparművészeti ágon: 12400.- Ft/fő/tanév
- A térítési díjak befizetése két összegben történik:  
I. félév (5 hónap) 2020. október 15-ig  
II. félév (5 hónap) 2021. március 15-ig.
- Az alapfokú művészeti iskolában a díjkedvezmények mértéke megegyezik a 2019/2020. 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 | 18,00-ig |
| Kedd      | 07,00-tól | 18,00-ig |
| Szerda    | 07,00-tól | 18,00-ig |
| Csütörtök | 07,00-tól | 18,00-ig |
| Péntek    | 07,00-tól | 18,00-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 | 2. CSOPORT |

#### **Szorgalmi idő**

**A művészeti iskolában a tanuló jogviszonya 2020. szeptember 1. napjával kezdődik és 2020. június 15. napjáig tart**

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| Első tanítási nap  | 2020.szeptember 03. |
| Az első félév vége | 2021.január 22.     |

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| Félévi értesítő kiosztása | 2021.február 29. |
| Utolsó tanítási nap       | 2021.június 10.  |

### Szünetek

| Szünet neve | A szünet előtti utolsó tanítási nap | A szünet utáni első tanítási nap |
|-------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Őszi        | 2020.október 22. (csütörtök)        | 2020.november 2. (hétfő)         |
| Téli        | 2020.december 18. (péntek)          | 2021.január 4. (hétfő)           |
| Tavaszi     | 2021.március 31. (szerda)           | 2021.április 08. (csütörtök)     |

### Tanítás nélküli munkanapok

| sz. | esemény / téma              | időpont              |
|-----|-----------------------------|----------------------|
| 1.  | Pályaorientációs nap        | 2020. szeptember 30. |
| 2.  | Nevelőtestületi szakmai nap | 2020. október 02.    |
| 3.  | Félévi értekezlet           | 2021.február 01.     |
| 4.  | DÖK-nap                     | 2021.március 31.     |
| 5.  | Tankerületi szakmai nap     | 2021.április 07.     |
| 6.  | Hunyadi-nap                 | 2021.június 11.      |

### Munkaszüneti napok

2020.10.23. Nemzeti ünnep

2020.12.25. Karácsony

2021.01.01. Az újév első napja

2021.03.15. Nemzeti ünnep

2021.04.02. Nagypéntek

2021.04.05. Húsvét

2021.05.24. Pünkösd

### Munkanap áthelyezések

| Pihenőnap    | Munkanap                      |
|--------------|-------------------------------|
| december 24. | 2020.12.12.(„A”hét,csütörtök) |

### Nyílt órák

A járványügyi helyzetre való tekintettel intézményünk nem tervez nyílt órákat.

### Vizsgák rendje a művészeti iskolában

27/2020 (VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/2021.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,<br>grafika | félévi vizsga        | 2020. december 18. (péntek) |
|                     | év végi vizsga       | 2021. június 10.(csütörtök) |
|                     | művészeti alapvizsga | 2021. június 08. (kedd)     |

### 6. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés

#### • Az intézményvezetői pedagógiai-szakmai ellenőrzés

A köznevelési intézmény vezetője felelős az intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységéért. Saját hatáskörében kezdeményezhet pedagógiai-szakmai ellenőrzést, mely irányulhat az intézmény és az egyes pedagógus pedagógiai-szakmai munkájának értékelésére.

#### Munkaközösség-vezetői hospitálások

| Órát/foglalkozást tartó pedagógus neve | Ellenőrzés ideje | Tantárgy/foglalkozás | Osztály/csoport | Ellenőrzést végző pedagógus |
|----------------------------------------|------------------|----------------------|-----------------|-----------------------------|
| -                                      | -                | -                    | -               | -                           |

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

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT, A HÁZIREND ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAM a [www.hunyadiimikepercs.hu](http://www.hunyadiimikepercs.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*

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

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

| <b>sorszám</b> | <b>munkakör</b> | <b>iskolai végzettség</b> | <b>szakképzettség</b> |
|----------------|-----------------|---------------------------|-----------------------|
| 1.             | iskolaitkár     | felsőfokú szakképzés      | -                     |

**10. Előképző, alapfokú és továbbképző évfolyamok száma**

Első minősítés éve: 2007.

| <b>Művészeti ág</b>     | <b>Előképző</b> | <b>Alapfok</b> | <b>Továbbképző</b> |
|-------------------------|-----------------|----------------|--------------------|
| 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.

## 2020/2021-es tanévre tervezett programok

### Néptánc tanszak

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

### Grafika tanszak

|            |                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SZEPTEMBER | Csoportok kialakítása<br>Szülői értekezlet                                                      |
| OKTÓBER    | Magyar Festészet Napja<br>Október 23-i műsor                                                    |
| NOVEMBER   | Nyílt óra                                                                                       |
| DECEMBER   | Mikulás ünnepség<br>Adventi készülődés<br>Karácsonyi műsor<br>Félévi kiállítás<br>Félévi vizsga |
| JANUÁR     | Magyar Kultúra Napja<br>Béke Világnapja                                                         |
| FEBRUÁR    | Hunyadi bál<br>Szülői értekezlet                                                                |
| MÁRCIUS    | Víz Világnapja<br>Március 15-i műsor                                                            |
| ÁPRILIS    | Gyermekkönyvek Nemzetközi Napja                                                                 |

|        |                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|
|        | Húsvéti készülődés                                                            |
| MÁJUS  | Anyák napja                                                                   |
| JÚNIUS | Trianoni műsor<br>Év végi kiállítás<br>Év végi vizsga<br>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 kistélepüléseken 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

| Művészeti ágak             | tanszak         | csoportok száma | tanulók tényleges száma a csoportokban | ebből |    |     |     | tanulók számított száma a csoportokban |
|----------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------|-------|----|-----|-----|----------------------------------------|
|                            |                 |                 |                                        | SNI   | HH | HHH | BTM |                                        |
| Képző- és iparművészeti ág | Grafika tanszak | 1.csoport       | 10                                     | 0     | 1  | 0   | 0   | 10                                     |
|                            |                 | 2.csoport       | 8                                      | 0     | 1  | 0   | 0   | 8                                      |

|                     |                    |           |           |          |          |          |          |           |
|---------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
|                     |                    |           |           |          |          |          |          |           |
| Táncművészeti<br>ág | Néptánc<br>tanszak | 1.csoport | 26        | 0        | 2        | 2        | 0        | 26        |
|                     |                    | 2.csoport | 23        | 0        | 1        | 0        | 2        | 23        |
|                     |                    | 3.csoport | 12        | 0        | 2        | 0        | 0        | 12        |
|                     | <b>összesen</b>    | <b>5</b>  | <b>79</b> | <b>0</b> | <b>7</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>79</b> |

**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         | -  | -  | 17  | 9   | 7   | 1   | 15  | 1   | 6   | 5   | 0   | 0    | 3 CS.   | <b>61</b> |
| GRAFIKA         | -  | -  | 11  | 1   | 3   | 0   | 2   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0    | 3 CS.   | <b>18</b> |
| <b>ÖSSZESEN</b> | -  | -  | 28  | 10  | 10  | 1   | 17  | 2   | 6   | 5   | 0   | 0    | 6 CS.   | <b>79</b> |