Mikepércsi Hunyadi János Általános Iskola

✉4271 Mikepércs, Nagyváradi u.1.

☎/Fax: 52/610-602

E-mail: mikepercsihunyadi@gmail.com

OM azonosító: 201255

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA



2026/2027. TANÉV

A különös közzétételi lista kiadományozása

Név: Mikepércsi Hunyadi János Általános Iskola OM 201255

Székhely:4271 Mikepércs Nagyváradi u. 1.

Iktatószám: Klik201255001/01990-1/2025

Ügyintéző: Feketéné Györfi Erika

Ügyintézés helye: 4271 Mikepércs, Nagyváradi u. 1.

Az irat aláírójának neve, beosztása: Feketéné Györfi Erika intézményvezető

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata



TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS ISKOLA

1. A felvételi lehetőségek 4
2. A beiratkozásra meghatározott idő, és a fenntartó által engedélyezett osztályok száma 4
3. A térítési díj, a tandíj és egyéb díj mértéke nevelési évenként egy főre 5
4. Az intézmény munkájával összefüggő értékelések 5
   - 4.1. A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelések 5
   - 4.2. A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések 5
   - 4.3. Az Állami Számvevőszék ellenőrzése 5
5. Az intézmény nyitva tartása és az éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események 6
6. A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai – a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával 10
7. A szervezeti és működési szabályzat, a házirend és a pedagógiai program 45
8. A betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége 45
9. A betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége 48
10. Az országos mérés-értékelés eredményei, évenként feltüntetve 49
11. A tanulók le-és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok 51
12. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetőségei 52
13. A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai, az értékelés módja 54
    - 13.1. Az írásbeli és szóbeli feladatok, az otthoni, napközis, tanulószobai felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei és korlátai 54
    - 13.2. Az iskolai beszámoltatás formái 55
    - 13.3. Oktatási eredményvizsgálatok 57
    - 13.4. A tanulók teljesítményének értékelése 57
    - 13.5. Az értékelés kategóriái első osztálytól a második évfolyam feléig 59
    - 13.6. A tantárgyi érdemjegyek és osztályzatok kritériumai 59
14. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje 62
15. Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma 65

Készült a 229/2012.(VIII.28) Korm.rendelet 23.§ (1) (3) alapján

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 minősítésű, 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 2026/27-es tanévben 15 osztályra, 8 napközis csoportra kaptunk indítási engedélyt. A beiratkozás időpontja: 2026. április 22-23. volt.

A beiratkozásra vonatkozó eljárásrend

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

Térítési díj (A térítési díjak nettó árak, az ÁFA mértékét nem tartalmazzák)			
megnevezés (jogcíme)		**mértéke**	**1 főre megállapított net-tó díj mérték e a nevelési évre**
3x-i étkezés (tízórai, ebéd,uzsonna)	Napközi	teljes értékű	760
	Napközi	50%	380
	Napközi – rendszeres gyermek védelmi	0%	-
1x-i étkezés(ebéd)	Menza	teljes értékű	495
	Menza	50%	248
	Menza-rendszeres gyermek-védelmi	0%	-
3x-i étkezés (tízórai, ebéd,uzsonna)	Tanulószoba	teljes értékű	760
	Tanulószoba	50%	380
	Tanulószoba-rendszeres gyermekvédelmi	0%	-

A személyi térítési díjat Mikepércs Község Önkormányzata az igénybe vett 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.

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	2026.szeptember 01.
Az első félév vége	2027.január 22.
Félévi értesítő kiosztása	2027.január 29.
Utolsó tanítási nap	2027.június 18.

Szünetek

Szünet neve	A szünet előtti utolsó tanítási nap	A szünet utáni első tanítási nap
Őszi	2026. október 22. (csütörtök)	2026. november 2. (hétfő)
Téli	2026. december 18. (péntek)	2027. január 4. (hétfő)
Tavaszi	2027. március 24. (szerda)	2027. április 06. (kedd)

Tanítás nélküli munkanapok

1.	2027. április 05.	Tankerületi szakmai nap
2.	2027. május 14.	Varázsolvas megyei szépolvasó verseny
3.	2027. május 28.	Családi nap
4.	2027. június 09.	Osztálykirándulások
5.	2027. június 11.	DÖK nap

Munkaszüneti napok

2026. október 23.	Nemzeti Ünnep
2026. november 01.	Mindenszentek
2026. december 25.	Karácsony
2027. március 15.	Nemzeti ünnep
2026. március 26.	Nagypéntek
2027. március 29.	Húsvét hétfő
2027. május 17.	Pünkösdhétfő

Munkanap áthelyezések

Áthelyezett munkanap	Ledolgozott munkanap
2025. december 12.	2025. december 24. (A hét csütörtök)

Szülői értekezletek

időpont	Osztályok	Helyszín
I. (szeptember) 2026.09.03. 2026.09.09. 2026.09.14. 2026.09.21. 2026.09.22. 2026.09.23. 2026.09.10. 17 órától	5.a,b 1.a,b 6.a,b, 7.a,b, 8.a 2.a,b 3.a,b 4.a,b SZMK gyűlés: munkaterv elfogadása	Saját tantermek
II. (február) 2027.02.08. 2027.02.09 2027.02.10. 2027.02.11. 2027.02.03. 17 órától	1.a, 1.b, 8.a 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 4.a, 4.b, 7.a,b, SZMK gyűlés	
2026.november 09. 17.00	Pályaválasztási szülői értekezlet	saját terem

Szülői munkaközösséget érintő értekezletek (osztályonként 2 fő)

Az iskola éves munkatervének ismertetése	2026.09.10.	17,00
A féléves beszámoló ismertetése	2027.02.04.	17,00
Az éves munka értékelése, lezárása	2027.07.03.	18,00

Nyílt órák

Pedagógus neve	A nyílt óra időpontja	Tantárgy	Kiknek tartja
Kádárné Erdei Judit	2027. március		Szülők, óvodapedagógusok
Holczerné Bodnár Adél	2027. március		Szülők, óvadapedagógusok

Országos mérések-értékelések

Országos pályaorientációs vizsgálat (mérés)	2026. szeptember 16.-2026. október 9.	Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata a 8. évfolyam tanulói számára	*Koordinálja:* Almási Rita *Mérést végzi:* Marinó Sándor *Adatokat feldolgozza, begyűjti:* Marinó Sándor
Diagnosztikus fejlődővizsgáló rendszer alkalmazásával történő mérés	Bemeneti mérés és adatok feldolgozása az 1. évfolyamon 2026. október 16-ig.		*Koordinálja:* Almási Rita *Mérést, javítást végzi*: Almási Rita *Adatokat feldolgozza, beküldi*: Almási Rita,
	Eredmények beküldése az OH-nak: 2026. október 22-ig.		
	Kimeneti mérés és adatok feldolgozása az 1. évfolyamon 2027. június 11-ig.		

A 2026/2027-es tanév országos mérései az Oktatási Hivatal tájékoztatása szerint:

12. § (1) A tanév során az országos mérést az alábbi évfolyamokon és mérési területeken kell lebonyolítani:
a) 4. évfolyamon szövegértés és matematika;
b) 6., 8. és 10. évfolyamon szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelv, célnyelv.

(2) Szakgimnáziumban a 10. évfolyamon a természettudományos mérést csak akkor kell lefolytatni, ha a tanulók ezt a tantárgyat az adott évfolyamon tanulják.
(3) Az idegen nyelvi mérést az angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében, a célnyelvi mérést angol és német nyelvből kell lebonyolítani.
(4) Az iskolák az (1) bekezdésben meghatározott mérések előkészítéséhez 2027. március 12-ig a Hivatal informatikai rendszerében rögzítik a szükséges tanulói adatokat és mérési csoportokat.
(5) Az (1) bekezdésben meghatározott méréseket az iskoláknak a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint kell lebonyolítaniuk. **A mérésekre 2027. március 22. és 2027. május 28.** között kerül sor.
(6) A méréseket a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák, tanulók számára elérhetővé tett – digitális mérőeszközök alkalmazásával kell lebonyolítani.
(7) Az iskolák az (1) bekezdésben meghatározott mérések lezárásához kapcsolódó adatokat legkésőbb 2027. június 4-ig küldik meg.
(8) A Hivatal az (1) bekezdésben meghatározott mérések előzetes tanulói eredményeit 2027. június 11-ig küldi meg az iskoláknak.
(9) A Hivatal a mérési eredmények alapján az (1) bekezdésben meghatározott mérésekről
a) feladatellátási helyi és intézményi szintű elemzéseket készít, és azokat a honlapján nyilvánosságra hozza;
b) tanulói szintű elemzéseket készít, és azokat az Nkt. 80. § (3) bekezdése szerinti mérési azonosító felhasználásával honlapján hozzáférhetővé teszi.

(10) A nemzetközi mérési feladatokban az iskolák és tanulóik a Hivatal felkérése alapján vesznek részt.
(11) A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák 2026. október 9-ig felmérik azon első és második évfolyamos tanulóik körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a pedagógus indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását. Az általános iskolák 2026. október 22-ig jelentik a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. Az e bekezdésben meghatározott vizsgálatokat az általános iskolák a kiválasztott tanulókkal 2026. december 7-ig elvégzik.
(12) Az első évfolyamos tanulók országos mérés keretében a szövegértési képességeik felmérése érdekében 2027. május folyamán – a tanulmányi rendszer útján – az iskola döntése alapján diagnosztikus mérésben vehetnek részt.
(13) Az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények a nyolcadik évfolyamos tanulóik számára – a felnőttoktatásban tanulók kivételével – 2026. szeptember 16. és 2026. október 9. között megszervezik az Nkt. 80. § (1a) bekezdése alapján a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérő- és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával. A vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó adatokat az iskolák a Hivatal részére 2026. október 16-ig küldik meg.
(14) A 2026/2027. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján országos mérés, értékelés keretében a tanulók **fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát** az iskolák – az 1–4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében **2027. január 8. és 2027. május 5.** között szervezik meg. A mérés eredményeit az érintett iskolák 2027. június 11-ig töltik fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe.

Országos mérés-értékelés (kompetenciamérés):

- **4. évfolyam:** szövegértés, matematika
- **6. évfolyam:** szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelv
- **8. évfolyam:** szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelv
    - Mérés ideje: **2027. március 22. és 2027. május 28.**

Koordinálja: Marinó Sándor

Mérést végzi: Danczáné Jakab Barbara, Kajatinné Csikai Krisztina, Suba Máté, Almási Rita, Kelemenné Hortobágyi Ilona

Adatokat feldolgozza: Marinó Sándor

Tankerületi induló mérések tervezete

2026. szeptember: A 1. évfolyamon tanulási képességek mérése

2026. szeptember-október: A 3. évfolyamos tanulók kritikus kognitív készségeinek mérése (műveleti sebesség – 5 perc – és íráskészség – 5 perc – papíron, szóismeret – 20 perc – és olvasáskészség – 20 perc - online).

2026. szeptember-október.: Az 5. évfolyamon affektív területek mérése, tanulási stílus, tanulási motiváció és iskolai motiváció online módon.

Koordinálja: Almási Rita

Mérést, javítást végzi: Almási Rita, Danczáné Jakab Barbara, Kajatinné Csikai Krisztina, Suba Máté

Adatokat feldolgozza: Almási Rita

Tankerületi követő mérések tervezete

2027. február: A műveleti sebesség mérése a 3., 4., 5., 6., 7., 8. évfolyamon.

2027. március: A tanulási képességek mérése a 2. évfolyamon papíron.

2027. április:

- A kritikus kognitív képességek visszamérése a 3., 4., 5. és 6., 7., 8. évfolyamon.
- A gondolkodás és figyelem mérése online a 4. és 6. évfolyamon.

Koordinálja: Almási Rita

Mérést, javítást végzi: Almási Rita, Danczáné Jakab Barbara, Kajatinné Csikai Krisztina, Suba Máté

Adatokat feldolgozza: Almási Rita

A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
1.	NETFIT mérések elvégzése 5-8.évfolyam	Suba Máté Kelemenné Hortobágyi Ilona,	2027. január 8. és 2027. május 5.	

sz.	esemény / téma	felelős	időpont	eredményességi mutató
2.	A mérés során kapott adatok feltöltése a NETFIT rendszerbe		2027.06.11.	A tanulók önmagukhoz viszonyított fejlődése nyomon követhető. A tanulók önmagukat is ösztönzik az eredmények javítására.

Iskolai ünnepélyek, megemlékezések

sz.	Ünnepély, megemlékezés	felelős évf.	időpont
1.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	osztályfőnökök	okt. 06.
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharcünnepe (október 23.)	Ónadiné Bodó Rita 8. évf.	okt.22.
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja (február 25.)	osztályfőnökök	febr.25.
sz.	**Ünnepély, megemlékezés**	**felelős évf.**	**időpont**
4.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Szarvasné Joó Anikó Gellért Orsolya 6. évf.	márc.12.
5.	A holokauszt áldozatainak emléknapja (április 16.)	osztályfőnökök	ápr.16.
6.	A nemezeti összetartozás napja (június 04.)	3. 7. évfolyam	jún. 04.

Egyéb iskolai szintű rendezvények

sz.	esemény / téma	felelős pedagógus	felelős évf.	időpont
1.	Farsang	Osztályfőnökök	alsós felsős	február február
2.	DÖK nap	Ónadiné Bodó Rita osztályfőnökök	alsós felsős	június 11..
3.	Rongyosballagás	8. évf. osztályfőnökök	8.évf.	június 17.

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

Év	Szakmai ellenőrzés típusa	Fő	Eljárás 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
	intézményvezetői 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	
	pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzés	2	sikeres
	minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)	4	4 sikeres,

2020	minősítő eljárás (célfokozat: Mesterpedagógus)	1	sikeres
	minősítő vizsga (célfokozat: Pedagógus I.)	1	sikeres
2021	minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)	2	sikeres
	minősítő vizsga (célfokozat: Pedagógus I.)	1	törölt
2022	minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)	3	sikeres
	minősítő vizsga (célfokozat: Pedagógus I.)	1	
	intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés	1	
2023	minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)	3	sikeres
	minősítő vizsga (célfokozat: Pedagógus I.)	1	
2024	minősítő eljárás (célfokozat: Pedagógus II.)	1	sikeres
2025	minősítő vizsga (célfokozat: Pedagógus I.)	3	sikeres
2026.	minősítő eljárás (célfokozat: Mesterpedagógus megújító)		folyamatban

2022- es intézményvezetői tanfelügyeleti eljárás értékelése

ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉS

95,97%

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

95,24%

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

teljesül

Az intézményvezető aktívan részt vesz a pedagógiai program céljainak, feladatainak meghatározásában. A stratégiai dokumentum elkészítése mindig team munkában történik, a vezető irányításával, az érvényes jogszabályok mentén. A folyamat során a tantestület számára időarányos konzultációkat, véleményadási lehetőségeket biztosít. A vezetői pályázatban vázolt nevelési-oktatási elképzeléseit folyamatosan megvalósítja. (Vezetői pályázat, interjúk)

1.1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

teljesül

Az alapdokumentumokban kihirdetett, a fenntartó, és valamennyi iskolahasználó által megismert és elfogadott célok a tanulási eredmények javítását célozzák, melyek objektív adatok, tapasztalatok, vélemények, javaslatok alapján fogalmazódtak meg. Az intézmény minőségi munkavégzése, a tanulási eredmények javítására érdekében a vezető rövid- és hosszú távú tervező munkával építi ki azt a stratégiát, melynek segítségével ezeket a célokat meg tudja valósítani. A célok megvalósítása érdekében feladatrendszert alakít ki, melyhez módszereket, eszközöket, felelősöket, határidőket rendel. A munkaközösségvezetők szerepét meghatározóvá kívánja tenni a folyamatban. (Vezetői pályázat, interjúk)

1.1.3. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.

teljesül

A Pedagógiai programra és a Kerettantervre alapozó tanmenetekben hangsúlyos a tanulói kulcskompetenciák fejlesztése. A vezető az elvárások teljesülése érdekében a munkaközösségek mellett munkacsoportokat alakított. A kompetencia munkacsoport folyamatosan méri a kulcskompetenciák teljesülését, feltárja az esetleges hiányosságokat. Majd a tapasztalatok elemzése és az ezekből következő feladatok meghatározása történik. Az éves munkatervekben megtalálhatók a határidőkkel megjelölt, ide kapcsolódó célkitűzések, feladatok és a felelősök kijelölése. A megváltozott tanulási szokásokat követő, a tanulói együttműködésen alapuló új tanítási-tanulási technikák alkalmazása segítheti a tanulói eredmények további javítását. (munkatervek)

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

1.2.1. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

teljesül

Az intézmény saját mérési rendszerének működtetése mellett részt vesz a Berettyóújfalui Tankerületi Központ intézményeiben bevezetésre került kritériumorientált diagnosztikus mérési és fejlesztési rendszer méréseiben, mely a tanulók fejlettségi állapotáról ad képet, aminek segítségével könnyebben meghatározhatók a tervszerű képességfejlesztés feladatai. A mérés adatai a következő tervezési időszak alapjául szolgálnak, beépülnek a tanulási-tanítási folyamatba. (Interjúk)

1.2.2. A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

teljesül

Mérési rendszerük része a bemeneti mérés 1.osztályba lépéskor, illetve a 4.osztályból 5.-be való tagozatváltáskor. Ezek eredményeit a munkaértekezletek alkalmával teszi közzé. Az Országos Kompetenciamérések eredményeinek elemzése alapján a Kompetencia munkacsoport folyamatosan fejleszt egy feladatbankot, aminek a használata kötelező jelleggel épül be a pedagógusok munkájába – ez a munkacsoport éves munkaterveiben került rögzítésre. (Pedagógiai program, interjúk,beszámolók)

1.2.3. Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.

teljesül

Az egyéni tanulási utak, a kiemelt figyelmet érdemlők fejlesztésének biztosításához a vezető folyamatosan tájékozódik a tanulók haladási eredményeiről. A szakmai munkaközösségvezetők felé elvárás az egységes követelményrendszer alapján felmérni és értékelni a tanulók tudás-és képességszintjét, valamint összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készíteni a nevelőtestület és a vezető számára a munkaközösség tevékenységéről. (SZMSZ, beszámolók, interjúk)

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.1. Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

inkább teljesül

A pedagógiai program rendelkezik a fejlesztő jellegű értékelésről, miszerint az értékelési koncepció célja, hogy az értékelés: -ne minősítsen, hanem fejlődési állapotról számoljon be; -számba tudja venni, hogy a tanuló az előző szintjéhez, önmagához mérten mennyit fejlődött; -jelenjék meg, hogy a tanuló saját lehetőségét mennyire használta ki. A pedagógusok munkaköri leírása rögzíti a velük szembeni elvárásokat: „Felhasználja a mérési és értékelési eredményeket (diagnosztikus, fejlesztő és szummatív), saját pedagógiai gyakorlatában értékelése támogató és fejlesztő szándékú. (Pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek)

1.3.2. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

inkább teljesül

Az SZMSZ-ben található munkaköri leírások tartalmazzák az elvárásokat a pedagógusokkal szemben: „Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakít ki, ahol a tanulók értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat; az osztályzatokat folyamatosan bejegyzi a Kréta rendszerben; a tanítványai számára az osztályzatokon kívül folyamatosan visszajelzéseket ad előrehaladásuk mértékéről, az eredményesebb tanulás érdekében elvégzendő feladataikról". A belső ellenőrzéseket csak abban az esetben követi megbeszélés, ha azt a pedagógus kéri, ill. ha a vezető nagy problémát észlel. Az önértékelést támogató munkacsoport által végzett ellenőrzések zárulnak megbeszélésekkel. (SZMSZ- munkaköri leírások, helyszíni dokumentumelemzés: Óralátogatások ütemezése)

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?

1.4.1. A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

teljesül

A tanulói háttérbázis, adottságok, készségek, képességek objektív ismerete, valamint a helyi tanterv ismeretében, a tanmenetek összeállítása során, a pedagógusok kötelessége és feladata osztályközösségeik, csoportjaik adottságainak, készségeinek, képességeiknek megfelelően összeállítani a tantervi minimum-optimum követelményeket, fejlesztési feladatokat. Módszerek tekintetében – az előzőekben említetteknek megfelelően – vezetői elvárás, belső ellenőrzési feladat – a pedagógusok részéről – a csoport fejlettségi szintjének megfelelő módszerek alkalmazása, melyekkel a lehető legeredményesebben és leghatékonyabban történhet a tanítás-tanulás folyamata. (Vezetői pályázat, interjúk)

1.4.2. Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

teljesül

A vezető ezen a területen épít a helyettese és a munkaközösségek vezetőinek szakmai tudására, a mindennapok tapasztalataira. Elvárja, hogy az évek során létrejött feladatbank feladattípusai beépüljenek a pedagógusok tanmeneteibe. (Interjúk) Vezetői iránymutatás mellett az intézményvezetőhelyettes irányítja közvetlenül a pedagógusok és más beosztottak szakszerű munkáját, szakmai tanácsokkal segíti és ellenőrzi a kijelölt szakmai munkaközösségek, a hozzá beosztott felelősök és megbízottak feladatainak végrehajtását.(SZMSZ) A tanári-tanítói munkaköri feladatok leírásában rögzített: „Tervező munkája során érvényesíti a NAT nevelési céljait és követelményeit, meghatároz fejlesztendő kompetenciákat, tervezési elemei megfelelnek a Pedagógiai Programban leírtaknak." (SZMSZ)

1.4.3. Gondoskodik arról, hogy a tanmenetekben, a pedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

teljesül

Ezen kompetenciák fejlesztése az alábbi tartalmakkal jelenik meg a tervező munkában: „A környezettudatos magatartás formálása, szelektív hulladékgyűjtés gyakorlatának kialakítása; Energiatakarékos szemlélet kialakítása" a Napközis munkaközösség éves terveiben szerepel. (Munkaterv) A környezeti és egészséges életmódra nevelés feladati között található a víz-és energiatakarékosság fontosságára való figyelemfelkeltés. (Munkaterv) A Fenntarthatósági témahét programjai részét képezik az éves tervezés dokumentumainak. E tervek része továbbá a hagyományos őszi és tavaszi hulladékgyűjtési nap, mely ráirányítja a tanulók figyelmét a környezetükhöz való fenntartható viszonyra. (Munkaterv; Interjúk)

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.1. Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.

teljesül

Az intézményvezető folyamatosan, személyesen nyomon követi az egyéni tanulástámogató eljárásokat. A tervszerű képességfejlesztés érdekében az intézmény részt vesz a Berettyóújfalui Tankerületi Központ intézményeiben bevezetésre került kritériumorientált diagnosztikus mérési és fejlesztési rendszer méréseiben. Bevezetésre került az intézményben magyar nyelv és irodalom, valamint matematika tantárgyból a felső tagozaton a csoportbontás homogén formája, mely a differenciált tanítás-tanulást segíti. A felzárkóztató-tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök,

tanulmányi versenyek, pályázatok, projektek, rendhagyó órák, kiállítások segítik a tanulókat a tágabb körű ismeretszerzés, készség-, képességfejlesztésük terén. A normál csoportokban tanuló tanulók számára is biztosított a képességeiknek megfelelő eredményesség a differenciált munkáltatással, differenciált házi feladatokkal, személyre szóló szorgalmi feladatokkal. (Vezetői pályázat, Interjúk)

1.5.2. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

teljesül

A vezető gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet érdemlő tanulók speciális támogatást kapjanak. Az SZMSZ munkaköri elvárásaiban került megfogalmazásra a pedagógusok felé. hogy a különleges bánásmódot igénylő tanulókkal való foglalkozásokon a tananyaghoz illeszkedően változatos módszereket alkalmazzanak. A módszerek beválását pedig értékeljék. Elvárás az is, hogy a pedagógusok pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakítsanak ki, ahol a tanulók értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat. Iskolájukban évek óta működik a Mindlab program a Tankerület finanszírozásában, melynek segítségével a tanulók kialakíthatják saját tanulási stratégiáikat az ott tanult játékoknál alkalmazott módszerek felhasználásával. Ez a program kielégíti mind a tehetséggondozást, mind a felzárkóztatást igénylők speciális szükségleteit. Adaptációként vették át Derecskéről az Agymenők klubjának anyagát, mely ugyancsak mérhetően fejleszti a tanulók tanulási szokásait. (Interjúk, SZMSZ)

1.5.3. Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

teljesül

Az intézményvezető kiemelkedően fontosnak tartja a lemorzsolódás megelőzését. Ezért 2013 óta az ő elvárása alapján az osztályfőnökök egy áttekinthető, rendezett dokumentumban félévenként rögzítik a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók tanulmányi eredményeit. Ezeket az adatokat értékelik, majd meghatározzák az egyéni fejlesztési célokat, feladatokat. A pedagógus továbbképzésekre való jelentkezés idején a tanulói eredmények elemzése is szerepet játszik abban, hogy ki milyen továbbképzésen vesz részt. (Helyszíni dokumentumelemzés, interjú)

Tevékenységek

1.1. Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.

megfelelő

1.2. A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a tanulási-tanítási folyamatba.

kiemelkedő

1.3. A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

fejleszthető

1.4. A helyi tanterv és a tanmenetek összhangjának megvalósulása, a tantervi követelmények teljesítésének biztosítása.

megfelelő

1.5. A differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

A megváltozott tanulási szokásokat követő, a tanulói együttműködésen, tevékenységen alapuló új tanítási-tanulási technikák alkalmazása. A fejlesztő jellegű értékelés konkrét alapelveinek meghatározása és rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

Kiemelkedő tevékenységek

A lemorzsolódási adatok figyelemmel kísérése és az ezekből levont következtetések és új fejlesztési irányok kijelölése. A szabadidő hasznos eltöltése mellett a tanulási stratégiák segítését is szolgáló programok (Mindlab, Agymenők) alkalmazásának támogatása.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

97,44%

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

teljesül

A vezető konferenciákon, előadásokon, szaklapokból, digitális felületeken tájékozódva keresi a szakmapolitika új eredményeit, a naprakész jogi tájékozottságot. A tankerületi igazgatói értekezletek nagy segítséget nyújtanak ebben. (Interjúk)

2.1.2. A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

teljesül

A pedagógusok tájékoztatása a havonta megtartott munkaértekezleteken, e-mailekben, körözvényekben, faliújságokon, szükség szerint rendhagyó értekezleteken történik. (Interjúk)

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

inkább teljesül

Erre a célra a KRÉTA felületét, az iskola honlapját, faliújságokat használ az intézmény vezetője, illetve szülői értekezletek, diákönkormányzati gyűlések, nyílt napok, bemutató órák, fogadóórák, rendezvények szolgálják a széleskörű tájékoztatást. (Interjúk) A kétoldalú kommunikációban időnként „kommunikációs elhajlások" lépnek fel, amiben az infrastruktúra elavultsága is jelentős szerepet játszik. (Önértékelés, interjúk)

2.2.2. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

teljesül

A munkaértekezletek előkészítése az iskolavezetés közös feladata. Az ezt a célt szolgáló megbeszélések célratörően, gördülékenyen zajlanak. A vezető messzemenően alkalmazkodik a pedagógusok időbeosztásához, leterheltségéhez. Mindezek függvényében választja meg az értekezletek platformját, idejét. (Interjúk)

2.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

2.3.1. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés stb.).

teljesül

A vezető célkitűzésként megfogalmazta a vezetői pályázatában az arányos feladatmegosztásra való törekvést és a pontos feladatmeghatározást. Ennek megvalósítása az intézmény éves munkaterveiben a havi bontásban rögzített feladatok kijelölésében érhető tetten. Különös gonddal figyel mindezek megvalósulására az idei tanévben, a gyakoribb személyi változások okán. (Vezetői pályázat; éves munkatervek- mellékletek, interjú)

2.3.2. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például sportlétesítmények eszközei, taneszközök).

teljesül

A Tankerületi Központ egységes szabályzói segítik az intézmény, mint létesítmény biztonságos működtetését. Folyamatosan figyelik a meglévő sporteszközök és taneszközök használhatóságát. Az intézményvezető-helyettes munkaköri leírásában rögzített, hogy ellenőrzi a vagyonvédelmet. (SZMSZ) A tanári munkaköri leírás felelősségként rögzíti: „a technikai eszközök és taneszközök állapotának megőrzését, a szükséges javítások iránti igény időbeli bejelentését" (SZMSZ) Az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza a sport és taneszközök jegyzékét.

2.3.3. Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

teljesül

A vezetői pályázat gazdálkodásra vonatkozó tervei között szerepelt a környezeti nevelési programok gondozása, a környezeti nevelés és a Happy-hét, melyek hozzájárulhatnak az intézmény költségtakarékos működéséhez. (Előzetes dokumentumelemzés: vezetői pályázat) A nevelőtestület döntését támogatva az intézmény vezetése minden évben beemeli az éves munkaterveibe a Fenntarthatósági témahét, valamint a Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás hete projekteket. (Előzetes dokumentumelemzés: éves munkatervek,beszámolók) Évente kétszer, ősszel és ta-

vasszal rendeznek papírgyűjtést az iskolában. A mindennapokban folyamatosan felhívják a tanulók figyelmét a víz-és energiatakarékosságra való odafigyelésre. (Interjú)

2.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

2.4.1. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

teljesül

A vezető a törvényben előírt tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz. Az intézményi dokumentumok megtalálhatók az iskola honlapján, papír alapon az irodában, valamint a település honlapjáról is elérhetők ezek a dokumentumok. (Előzetes dokumentumelemzés; Interjúk, internet)

2.4.2. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

teljesül

A vezető számára fontos az iskolát választó leendő partnerek megnyerése, a meglévő partnerek elégedettségének megtartása csakúgy, mint az intézményéről alkotott pozitív kép. Ezért minden tőle telhetőt meg is tesz. Az intézményben a fogadó órákon túl, ha szükséges, a szülőket, illetve az intézményt megkeresőket törekszenek azonnal fogadni, problémáikat, jelzéseiket meghallgatni és orvosolni. Az iskolával kapcsolatban levőket időben tájékoztatják programjaikról, esetleges kéréseikről, és rendezvénytől függően, meghívást kapnak az iskola legkülönbözőbb megmozdulásaira, tanácskozásaira. A "Mikepércsi Tükörben", a "Tanker Tükörben", valamint az iskola honlapján folyamatos az információs, tájékoztató rendszerünk, melynek során láthatóvá válik, hogy intézményük milyen gazdag programsorozattal segíti tanítványaik tanórai, valamint órán kívüli nevelését-oktatását, illetve pályázati, verseny-eredményeikről is hírt kapnak az olvasók.

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

teljesül

A vezető az SZMSZ-ben foglaltakkal: az intézményirányítás hatás-és jogkörének, feladatainak meghatározásával, ill. a munkaköri leírások segítségével biztosítja a nyomon követhetőséget. Abban is segítenek ezek a dokumentumok, hogy a felmerülő problémákkal a hatáskörök alapján tudjanak az érintettek kihez fordulni. (Előzetes dokumentumelemzés: SZMSZ; interjú)

2.5.2. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

teljesül

Az iskolai dokumentációra az alaposság jellemző. Az óralátogatások vagy a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók nyilvántartása, a digitális oktatásról kért beszámolók dokumentálása példaértékű. A munkaközösségvezetők, valamint a tanárok és tanítók felé az elvárások az SZMSZ-ben egyértelműen szabályozottak. (Előzetes dokumentumelemzés: SZMSZ, munkatervek, beszámolók, helyszíni dokumentumelemzés)

2.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

2.6.1. Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban.

teljesül

A vezető irányító szerepet tölt be a kapcsolattartásban: kis iskola lévén a DÖK képviselőivel napi kapcsolata van, a szülőkkel a fogadóórák mellett nyílt napok, bemutató órák, egyéb rendezvények alkalmával szívesen találkozik. Ismeri igényeiket, véleményüket. A törvényben előírt kapcsolatokon kívül az iskolát támogató Gyermekekért Alapítvány, és a Wass Albert Művelődési Ház tartozik az intézmény külső partnerei közé. Egyéb kapcsolattal az intézmény nem rendelkezik. (Előzetes dokumentumelemzés: SZMSZ; Interjúk)

2.6.2. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

teljesül

Az intézményvezető a fenntartó irányában eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségének, vele napi kapcsolatban van. Döntései során figyelembe veszi a fenntartói elvárásokat. A változások által generált helyzeteket pozitív kommunikációval közvetíti a nevelőtestület felé. Felismeri, jól azonosítja, mire van szüksége az intézménynek az eredményes működéshez (tárgyi-, személyi feltételek, változtatások, kommunikáció). (Interjúk)

Tevékenységek

2.1. A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelkedő

2.2. Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

fejleszthető

2.3. Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

megfelelő

2.4. Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

megfelelő

2.5. Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelkedő

2.6. Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

fejleszthető

Fejleszthető tevékenységek

Kommunikációs elhajlások kiküszöbölése, a kétoldalú kommunikáció hatékonyabbá tétele. Az intézmény kapcsolati hálójának bővítése.

Kiemelkedő tevékenységek

Jól leszabályozott az intézményi folyamatok, döntések nyomon követhetősége, átláthatóságának biztosítása. Az intézményi dokumentáció naprakészsége példaértékű.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

97,22%

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképének kialakításában?

3.1.1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

teljesül

Az intézményvezető a külső jogszabályi előírásokat, a belső helyi szabályozásokat, a partnereik elvárásait, valamint a társadalmi elvárásokat szem előtt tartva fogalmazza meg az intézmény jövőképét. A jövőkép kialakításában az intézményi önértékelést támogató csoport, az iskola vezetősége, illetve a fenntartó véleménye alapvető fontosságú számára, csakúgy, mint a saját vezetői tapasztalatai. Az intézményi önértékelést támogató csoport tervszerűen, meghatározott időszakonként felméri a pedagógusok, a szülők, a diákok véleményét, javaslatait az intézményi fejlesztés és jövőkép kialakítása érdekében. A vezető ezeket az adatokat, kéréseket a személyi és a tárgyi feltételeket, lehetőségeket számba véve elemezi. Tájékozódik a fenntartó és a helyi önkormányzat, a szakminisztérium irányából várható változásokról és mindezek alapján határozza meg a továbblépés feladatait. (Vezetői program, önértékelés, interjúk)

3.1.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

teljesül

A fejlesztési folyamatok szervezésében teljeskörű irányító szerepet tölt be az vezető. Valamennyi iskolahasználóval folyamatos, élő kapcsolatot tart fenn. A kommunikációt „munkaeszköznek" tartja. Hitelesen és meggyőzően érvel a jövőkép elfogadtatása, megvalósítása mellett. Folyamatosan értékeli a tervekhez viszonyított haladást. (Interjúk, munkatervek, beszámolók)

3.1.3. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

teljesül

A vezetői pályázatban megfogalmazott jövőkép teljes mértékben a pedagógiai program alapelveire, célrendszerére épül, azokkal azonosul. Arra törekszik, hogy a törvényesség betartásával minél magasabb színvonalon működhessen az iskola, minél jobban szolgálja az iskolahasználók érdekeit. (Vezetői program, interjúk, önértékelés, előzetes dokumentumelemzés)

3.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

3.2.1. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

teljesül

Érzékeli és nyomon követi az intézményre ható külső változásokat, a partnerek elvárásait és igényeit. Létfontosságúnak tartja a kihívásokra történő azonnali reagálást, adekvát megfelelést. A változásokat megnyugtató módon, zökkenőmentesen kommunikálja. (Interjúk, önértékelés)

3.2.2. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

teljesül

A változásokat a mindennapi és a jövő élet velejárójának, szükségszerűnek tartja. Informálja kollégáit a megjelenő változásokról. Az intézmény, a nevelőtestület az iskola működéséről folyamatos, naprakész tájékoztatást kap: a problémákról, gondokról, sikerekről egyaránt. Nyitott a visszajelzésekre. A bizalomteli légkörben a nevelőtestülettel el tudja fogadtatni a változások szükségességét. (Interjúk, önértékelések, kérdőívek, helyszíni dokumentumelemzés)

3.2.3. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

teljesül

A feladatok megosztásával, felelősök kijelölésével, ellenőrzéssel és állandó visszacsatolással irányítja a pedagógusok munkáját. A változásokra való gyors reagálást segíti a feladatok delegálása, a kiépített döntéshozatali rendszer hatékony működése. Értékeli a tervekhez viszonyított haladást. (SZMSZ, Önértékelés, interjúk, előzetes dokumentumelemzés)

3.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

3.3.1. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

teljesül

A kérdőíves felmérések eredményével magasan alátámasztott: a vezető jelenléte meghatározó az intézményben. Az intézmény erősségének számító munkacsoportok tevékenységét, a célok teljesülését folyamatosan ellenőrzi. Az SZMSZ-ben meghatározott, az éves munkatervben részleteiben rögzített belső ellenőrzés szerint történik a célok megvalósításának nyomon követése. A kérdőívekben kiemelkedően magas értékkel megerősített az intézményvezetés folyamatos ellenőrző-értékelő tevékenysége. (SZMSZ, éves munkaterv, interjúk, kérdőívek)

3.3.2. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

teljesül

A tanév elején az éves munkaterv részeként SWOT- analízist végeznek, melyben nagyon részletesen elemzik a sokszempontú kockázati tényezőket, megjelenítve a gyengeségeket, lehetőségeket, erősségeket. A tervezésnél figyelembe veszik a pedagógiai program megvalósításából, az előző tanév értékeléséből adódó eredményeket és feladatokat, a fenntartó elvárásaihoz kapcsolódó elvárásokat. (munkatervek, interjúk, önértékelés)

3.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

3.4.1. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

inkább teljesül

Az intézmény stratégiai dokumentumai mindig team munkában készülnek. Kiemelkedő szerep jut az önértékelést támogató csoportnak. Operatív munkaterv alapján, jól tervezetten és szervezetten végzik munkájukat, folyamatos vezetői ellenőrzés mellett. A megvalósulást nevelőtestületi szintű értékelés követi, meghatározva az esetleges korrekciókat. A vezető átlátja a rendszert, elkötelezett a célok megvalósítása érdekében. A vezetői programban nagy hangsúlyt kap a tanulók viselkedéskultúrájának magasabb szintre emelése. Ez megjelenik a rövid távú tervekben is. A megvalósítás értékelése a nevelőtestület bevonásával történik: nem látszik olyan szintű fejlődés, mint amire számítottak. Az okok feltárása, a közös értékrend hatékonyabb kommunikációja és elfogadtatása, a tanulók magatartáskultúrájának fejlesztése erősítheti az intézmény jövőképét. (Előzetes dokumentumelemzés: vezetői pályázat, éves munkatervek, beszámolók; önértékelés, interjúk)

3.4.2. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

teljesül

A pedagógus elégedettségi mérésekben kiemelkedően magas értéket kapott: a vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, meghatározza a tantestület feladatait. (kérdőívek, interjúk, önértékelés) A jól beazonosított stratégiai célokhoz rendelt feladatok az éves tervezés dokumen-

tumaiban megjelennek elvárásként megfogalmazva. A konkrét cél elérése érdekében használható eljárásmódok, oktatási módszerek, eszközök, tanulásszervezési módok ugyanakkor nincsenek mellérendelve. (Előzetes dokumentumelemzés: éves munkatervek, beszámolók, helyszíni dokumentumelemzés: kérdőívek összegzése, önértékelés)

3.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

3.5.1. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

teljesül

Az SZMSZ-ben rögzített kapcsolattartási módok szerint informálja a nevelőtestületet, az iskolahasználókat, az intézmény partnereit a várható, vagy megjelenő változásokról, a kiegyensúlyozott kommunikációval segítve a zökkenőmentes változás-megvalósulást. A pedagógusok legjellemzőbb tájékoztatási módja az értekezlet, email, bemutató foglalkozások. Önálló ismeretszerzésre konferenciákon, szakmai napokon, műhelybeszélgetéseken való részvétel támogatásával teremt lehetőséget. (Interjúk, beszámolók, önértékelés)

3.5.2. A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

teljesül

Az iskolavezetés nyitott az „alulról jövő kezdeményezések" befogadására. Ilyen elven építkezik az éves munkaterv is. Teret és lehetőséget ad a pedagógusok megszerzett, új tudásának hasznosítására, a helyi igényekhez és lehetőségekhez igazított, adaptált innovációk bevezetésére az iskolai eredményesség fokozása érdekében. Így vált az intézményi gyakorlat részévé pl. a Mind-Lab és az Agymenők program. (önértékelés, interjúk, beszámolók, önfejlesztési terv)

Tevékenységek

3.1. A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.

megfelelő

3.2. A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

megfelelő

3.3. Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.

kiemelkedő

3.4. Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

fejleszthető

3.5. A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

Az intézmény elfogadott közös értékrendjének folyamatos kommunikációja, elfogadtatása, az értékek tevékenységekbe épülésének támogatása, különös tekintettel a tanulók kulturált viselkedésének erősítésére. A cél érdekében közös elvárások megfogalmazása a szülőkkel. Az értékek mentén az intézmény céljainak, stratégiai tervének erősítése, hatékonyság a korrekció azonnali megtételében.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézményvezető jelenléte, elkötelezettsége az intézményben meghatározó. A tanév eleji tervező munka részeként az erősségek és a gyengeségek beazonosítása a sok szempontú kockázati tényezők elemzése SWOT-analízissel. A stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területek rendszeres beazonosítása.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

94,12%

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

teljesül

A munkatársak felelősség – és jogköre egyértelműen meghatározott. Erről rendelkezik az SZMSZ, valamint a munkatervekben is feltüntetett munkaköri leírások. A feladatmegosztás a

szakértelem és az egyenletes leterhelés figyelembevételével történik. (SZMSZ, munkatervek, interjúk)

4.1.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

teljesül

Az SZMSZ meghatározza az átruházott jogköröket helyettesi, nevelőtestületi, munkaközösségvezetői, fegyelmi bizottság és pedagógusszinten. Meghatározza a beszámoltatás rendjét is, melyet a vezetés betart és betartat. (SZMSZ, beszámolók)

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.1. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

teljesül

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjéről az SZMSZ rendelkezik, meghatározza az ellenőrzésre jogosultak körét. Az országos önértékelési rendszer helyi adaptálása megtörtént. Az önértékelési csoport aktív segítője az iskolavezetés munkájának. (Előzetes dokumentumelemzés: SZMSZ, önértékelés; helyszíni dokumentumelemzés: pedagógus önfejlesztési tervek, interjúk)

4.2.2. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

teljesül

A belső ellenőrzési terv szerint az intézményvezető aktívan részt vesz az intézményi önértékelés tervezésében, irányításában, lebonyolításában. Részt vesz az óra- és foglalkozáslátogatásokon és megbeszéléseken is. Az évente mintaszerűen rendezett dokumentumtár szerint órát látogat az önértékelést támogató csoport, a munkaközösségvezetők. A munkaközösségvezetőket és a belépő új pedagógusokat, a bemutató foglalkozásokat az intézményvezetés látogatja (SZMSZ, munkatervek, belső ellenőrzési terv, interjú, helyszíni dokumentumelemzés)

4.2.3. A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

inkább teljesül

A fejlesztő célú értékelésnek nagy jelentőséget tulajdonít az iskolavezetés. Az értékelést minden esetben megelőzi a tényszerű adatgyűjtés, elemzés. A pedagógusok fejlesztő célú értékelésével a minőségi munkavégzés magasabb szintjére való lépést szeretnék elősegíteni. Ezt a törekvését kevésbé támasztja alá, hogy az óralátogatások nagy részén munkatársai vesznek részt, ill. az, hogy a látogatást csak külön kérés esetén követi megbeszélés. Az elmélet és a gyakorlat egységének megvalósításában van még feladata az intézménynek. (Előzetes dokumentumelemzés: SZMSZ, óralátogatási jegyzőkönyvek, éves beszámolók, interjúk)

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.1. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

teljesül

A vezető elhivatottságával, személyes példamutatásával, értelemre-érzelemre ható megbeszéléssel motiválja a pedagógusokat. Az erkölcsi megerősítés az intézmény szűkebb-tágabb közössége előtt történik. Díjakkal, kitüntetésekkel is ösztönzi a nevelőtestület tagjait. A tanévzáró ünnepségen adják át a vezetőség által javasolt pedagógusoknak a kitüntetést. Javaslatot tesznek a Tankerületi Központ és a helyi önkormányzat által adományozott elismerő oklevél, Pro Magister kitüntetés elnyerésére. A feladatok delegálásánál hangsúlyozza a kollégák erősségeit, ezzel is inspirálni kívánja őket. (Interjúk)

4.3.2. Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

teljesül

Az intézményvezető motiváló tevékenységével ösztönzi kollégáit önmaguk fejlesztésére. Jól ismeri őket, tisztában van erősségeikkel, ehhez talál egyéni megbízatásokat. A személyes szakmai fejlődésüket elősegítő, az intézmény céljait erősítő motivációt alkalmaz. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, a fenntartónál képviseli érdekeiket. Ilyen kezdeményezés volt pl. az ovisuli program elindítása, a MindLab és az Agymenők beemelése a pedagógai gyakorlatba. (Interjúk)

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.1. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

teljesül

Az intézmény szakmai munkaközösségeinek, az időszakosan és folyamatosan működő munkacsoportok tevékenységeinek tervezésében, irányításában, lebonyolításában aktívan részt vesz. A munkaközösségek működését folyamatosan monitorozza. Ez alapján vonta le a következtetést pl. a munkaközösségek számának kialakításakor: a vezetői programjában még emelni kívánta a számot, de a közös munka megfigyelése után maradt az eredeti 3 munkaközösség mellett és létrehozott két munkacsoportot célfeladattal. (Előzetes dokumentumelemzés: vezetői pályázat, interjúk)

4.4.2. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

teljesül

A kitűzött célok eléréséhez az intézményvezető csapatot épít. Jól működnek a szakmai munkaközösségek, a létrehozott munkacsoportok. A pedagógusok tudását az intézményi célok elérése érdekében mozgósítja. A csoportok közötti együttműködés tervezett és szervezett formában zajlik. Az általa létrehozott 2 munkacsoport jó döntésnek bizonyult, hiszen kiválóan segítik az intézmény szakmai munkáját, nagyban hozzájárulnak a döntések előkészítéséhez. (Előzetes dokumentumelemzés: éves tervezés és beszámolók dokumentumai, interjúk)

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.1. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

teljesül

A továbbképzési program és beiskolázási terv az intézmény szakmai céljának megvalósítását segíti, ugyanakkor az egyéni karrier és intézményi célok összehangolásával növeli a hatékonyságot, erősíti a szervezeti kultúrát. Az iskolavezetés folyamatosan figyeli, milyen továbbképzések segítenék kollégái napi munkáját. Valamint azt is, ki hol tart a 7 éves továbbképzési ciklusában. Emellett kollégái szakmai terveit is szem előtt tartva állítja össze az éves továbbképzési tervet. Az IKT-képzések sokat lendítettek a testület hozzáállásán a korszerűbb és látványosabb óravezetéshez. (Interjúk, helyszíni dokumentumelemzés)

4.5.2. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

teljesül

Az intézményben az éves munkatervnek megfelelően zajlik a szakmai műhelymunka, a bemutató foglalkozások szervezése, a külső- belső szakmai programokon való részvétel. A belső továbbképzéseken bemutatott jó gyakorlatokhoz korreferáló pedagógusok tartanak előadást. A belső tudásmegosztásban a munkaközösségeknek fontos szerepe van. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.1. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

teljesül

A jól működő szervezeti struktúra is biztosítja, hogy az intézményvezetés a döntései előtt kikéri a munkaközösségek, az önértékelést támogat csoport véleményét, támaszkodik az általuk végzett objektív felmérések adataira. Ezek függvényében hozza meg a döntéseit. (Interjúk)

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

inkább teljesül

Az intézményvezetés igyekszik naprakészen tájékoztatni a nevelőtestületet az iskola dolgairól: sikerekről, eredményekről, nehézségekről, megoldandó problémákról. A szükséges információk így eljuthatnak az érintettekhez. Előfordul kommunikációs elhajlás a széttagoltság, az infrastrukturális hiányosságok miatt. (SZMSZ, interjúk)

4.6.3. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

teljesül

Körültekintően, a kellő információk birtokában mérlegelve hoz döntést. Nyílt, korrekt értékelésre törekszik. Mindkét felet megnyugtató kommunikációval igyekszik megoldani a konfliktusokat. A

vezető természetesnek, az intézményben folyó munka részének tekinti, hogy időnként adódnak konfliktusok. Vallja, hogy ezekhez csak kellő tapintattal, odafigyeléssel, empátiával lehet hozzáállni annak érdekében, hogy egyik fél se sérüljön a kialakult helyzetben. Minden esetben ezt szem előtt tartva hoz döntéseket. (Interjúk)

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.1. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

teljesül

A dolgozói kör minden tagjával személyes kapcsolatot tart. Ismeri erősségeiket, ez alapján igyekszik helyzetbe hozni őket, lehetőséget teremteni számukra a fejlődéshez. (Önértékelés, interjúk)

4.7.2. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).

inkább teljesül

Pozitív klíma, támogató szervezeti kultúra biztosítása a vezető igénye, ennek elérésére irányul tevékenysége. A pedagógusok egymást segítő együttműködése erős szervezeti kultúrát igazol vissza. Az intézményi szabályzókat formális és informális háttér mellett is megtartják. A munkavégzést támogató pozitív munkakörnyezet nem áll rendelkezésre maradéktalanul. Az épület állaga, helyiségeinek száma, funkcióra alkalmassága fejlesztést, felújítást igényel. Ez a jövőben megoldódni látszik, de jelen állapotában hátráltatja a hatékony tanulási környezet megvalósulását. Sokat vár a vezető a pár napja elkezdődött, régóta várt iskolabővítéstől: abban bízik, hogy ez a felújítás megoldja a helyszűke miatti széttagoltságot és az új, modern környezet arra ösztönzi a gyerekeket is, hogy alkalmazkodjanak az elvárásokhoz. (Interjúk)

4.7.3. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

teljesül

Lehetőséget biztosít az innováló pedagógusok tevékenységének bemutatására, a pedagógiai programhoz illeszkedően a tanulási-tanítási folyamatba illesztésére. A vezető minden tőle telhetőt megtesz annak érdekében, hogy a pedagógusok innovatív ötleteiket megvalósíthassák, kipróbálják saját ötleteiket, ill. adaptációk felhasználásával, segítségével fejlődjön a tanulási-tanítási kultúra az intézményben. (Önértékelés, Interjúk)

Tevékenységek

4.1. A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.

kiemelkedő

4.2. A humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

megfelelő

4.3. A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

kiemelkedő

4.4. Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.

megfelelő

4.5. Az intézmény pedagógiai programjával és a pedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.

megfelelő

4.6. A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

megfelelő

4.7. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

fejleszthető

Fejleszthető tevékenységek

A pozitív klíma, támogató szervezeti kultúra megvalósításához hatékony tanulási környezet biztosítása. Az épület, a sport- és játszóudvar felújítása, fejlesztése, digitális infrastruktúra fejlesztése. A belső ellenőrzésben és értékelésben nagyobb szerepvállalás a vezető részéről.

Kiemelkedő tevékenységek

A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása. A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás. Jó csapatszellem, összetartó, egymást erősítő közösség működtetése. A döntések

előkészítéséhez a kialakított munkaközösségek- és csoportok munkájának hasznosítása, eredményeik felhasználása. Átgondolt feladatdelegálás.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

95,83%

5.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

teljesül

A vezető fontosnak tartja, számít a kollégái véleményére. A döntéshozatali eljárásban előbb a szűkebb, majd tágabb iskolavezetés, végül a nevelőtestület véleményét, érveit, ellenérveit ismeri meg. Az intézményi struktúrát úgy építette fel, hogy ez másképpen nem is történhet: a döntések előkészítésében számít a helyettese és a munkaközösség-, illetve munkacsoportvezetők véleményére. (Előzetes dokumentumelemzés: SZMSZ, interjúk)

5.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

teljesül

A vezető tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. Elkötelezett az intézménye iránt. Tettei és szavai összhangban állnak. Szorgalmazza a becsületes, nyílt visszajelzést. Demokratikus szemléletű, meleg-elfogadó, támogató szemlélet jellemzi. (Önértékelés, kérdőívek, interjúk)

5.1.3. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

teljesül

Elkötelezett vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében. Igényli mások visszajelzéseit, amely segítheti vezetői fejlődését. Önértékelése során törekszik a rugalmas változtatásra, ha arra szükség van. (Interjúk)

5.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

5.2.1. A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

inkább teljesül

A pedagógusok mellett maga is bekapcsolódik a szervezett képzésekbe. Konferenciákon, előadásokon, szaklapokból tájékozódva keresi a szakmapolitika új eredményeit, a naprakész jogi tájékozottságot. Különös figyelmet fordít a közoktatásvezető jellegű területeken való önképzésre-önfejlesztésre. Legalább ennyire fontosnak tartja, hogy a számítástechnika, digitális technika mellett a szakmai jellegű önfejlődésre is időt és energiát fordítson. Nyitott az új módszerekre. A pedagógus életpályamodell tekintetében még van előrelépési lehetőség előtte. (Interjúk)

5.2.2. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

teljesül

Az intézményvezető az előző tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításait elfogadta, és önfejlesztése tervét az ott leírtaknak megfelelően alakította ki a következő 5 évre. Fontosnak tartja, hogy vezetőtársai, kollégái, valamint a diákok és a szülők által megfogalmazott véleményeket, javaslatokat is figyelembe vegye, hogy a folyamatos munkavégzés, fejlesztés akadálytalanul megvalósulhasson. (Dokumentumelemzés: önfejlesztési terv, interjúk)

5.2.3. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)

teljesül

Tudatában van a szerepével járó etikai és erkölcsi aspektusoknak. Kommunikációja megfelel a pedagógus etika normáinak. (interjúk)

5.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

5.3.1. A vezetési programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

teljesül

A vezetési programban leírtakat folyamatosan kontrollálja, törekszik megvalósításukra. A vezetési programban jelzett nóvumait megvalósította. Vezetői munkája során folyamatosan építette be azokat az elemeket, amelyekkel jelezni szerette volna az irányokat: elindította a Kedvesség-

plakettet, amit minden évben a példamutató viselkedésükkel, kedvességükkel kitűnő gyermekek kaphatnak meg évfolyamonként; 2015 óta hagyománnyá lett a Mikepércs Pedáltaposó Kupa évenkénti megszervezése; Az óvodából az iskolába való átmenet megkönnyítését segítő ovisuli program támogatása. (Előzetes dokumentumelemzés: vezetői pályázat, éves tervezési és beszámoló dokumentumok, interjúk)

5.3.2. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

teljesül

A vezető második vezetői ciklusát tölti jelenleg, melyet újabb vezetői pályázat elkészítése nélkül, 5 évre történt kinevezéssel nyert el. Az akkor leírtak nagyobb része az eltelt időszakban folyamatosan megvalósult. A vezetési programban leírtak a külső-belső környezet változásainak függvényében rugalmas felülvizsgálatot igényelhetnek. (önértékelés, interjúk)

Tevékenységek

5.1. Erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

megfelelő

5.2. Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

fejleszthető

5.3. A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

A pedagógus életpályamodellben rejlő lehetőségek hatékonyabb kihasználása.

Kiemelkedő tevékenységek

A vezetői programban megfogalmazott célok időarányos megvalósítása. Törekszik a folyamatos önreflexióra és vezetői kompetenciáinak fejlesztésére. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégái véleményére

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

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

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

Pedagógus Sorszám	Végzett-sége:	Szakképzettsége:			Milyen tantárgyakat tanít:	Melyik évfolyamon:	Fel-adat-kör
1.	egyetem	Okleveles Neveléstudomány szakos Bölcsész	tanító	diff.fejlesz-tőped. isme-retek,köz-oktatási vezető	BTM-es tanulók fejl.	7.,8.	igazgató
2	főiskola	tanár	biológia-testnevelés		Természettudomány Biológia testnevelés	5. 7. 8. 6.	Igazgató-helyettes
3	egyetem	tanár	Informatika-biológia		Digitális kultúra Biológia Informatika szakkör Tehetséggondozó szakkör	5. 7. 7. 5-8. 5-8.	Igazgató-helyettes
4	főiskola	szociál ped.		diff.fejlesz-tőped.isme-retek,	BTM-es, SNI-s tanulók fejlesztése	1-6.	mk. vezető
5	főiskola	tanító	Ember és társadalom szakkollégium		Irodalom magyar nyelv matematika digitális kultúra testnevelés testnevelés napközi kézilabda szakkör magyar felzárkóztató	4. 4. 4. 3. 4. 5. 8.sz 1-4. 4.	of.

6	főiskola	tanító	rajz szakkollégium		Magyar Matematika Testnevelés környezetismret ének-zene magyar tehetség. matematika felz. magyar felz.	4 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4.	of.
7	főiskola	tanító tanár	általános iskolai magyartanár szakképzettség közművelődés szakkolégium	közoktatási vezető	irodalom magyar nyelv testnevelés osztályfőnöki dráma és színház magyar tehetség. magyar felz. művészet alapú alp. napközi	5. 5. 5. 5. 7. 8. 7. cs. 5. 5. 5. 4. sz.	of.
8	egyetem	tanár	okleveles középiskolai matematikatanár és okleveles hon- és népismeret tanár		matematika Hon és népismeret matematika felz. osztályfőnöki	5., 7., 8. 6. 5. 7. 8. 7.	of.
9	főiskola	tanító	vizuális nevelés műveltségi terület		magyar nyelv irodalom matematika ének-zene vizuális kultúra matematika felz. matematika szakkör.	2. 2. 2. 2. 2. 5. 6. 2. 3. 4. 5. 6.	of. gyermek és ifjúságvédelmi felelős
10	főiskola	tanár	angol nyelv és irodalom		angol nyelv angol nyelv angoltehetséggondozó osztályfőnöki	1-4. 5-8. 5.6. 6.	of.

11	főiskola	tanító	ember és társada-lom műveltségi terület		magyar nyelv és irodalom matematika Testnevelés matematika felzárkóztató magyar nyelv és irodalom felzárkóztató magyar tehetség. matematika felz.	1. 1. 1. 1. 1. 1. 2. 1.	of.
12	főiskola	tanító	rajz szakkollégi-um magyar nyelv és irodalom szak	köz-okta-tási vezető	magyar nyelv irodalom matematika vizuális kultúra testnevelés matemetika felz. Magyar nyelv és irodalom felzárkóztató Technika és tervezés környezetismeret	3. 3. 3. 3. 3. 3. 3. 7. 3. 3.	of.
13	főiskola	tanító tanár	technika szakkol-légium technika szak	köz-okta-tásve-zető	Technika és tervezés Vizuális kultúra Napközi	6.7. 7. 8. 6. cs.	
14	Főiskola	tanító	Dráma és tánc Magyar nyelv és irodalom műveltségterület		napközi magyar nyelv és irodalom matematika testnevelés ének-zene matematika felz. magyar nyelv és irodalom tehetség.	4.cs. 1 1. 1. 1. 1. 1.	of.
15	főiskola	tanár	matematika-kémia szak		Matematika Kémia Matematika felzárkóztató Matematika tehetséggondozó Matematika szakkör	6.7. 7. 8. 5.6. 7. 8. 5. 6. 7. 8.	of. mk. vez.
16	főiskola	tanító	technika műveltség terület		napközi Vizuális kultúra Technika és tervezés Matematika felzárkóztató Magyar nyelv és irodalom felzárkóztató	7. cs 1. 4. 1. 4. 3. 1.	mk. vez
17	főiskola	tanító tanár	ének-zene szak		Ének-zene napközi	5. 6.7. 8. 1.cs.	

18	főiskola	tanító tanár	angolnyelv oktató angol nyelv és irodalom szak		Angol nyelv Angol tehetséggondozó	1 -8. 5.8.	of.
19.	főiskola	tanár	rajz-földrajz szak		természettudomány földrajz napközi	5. 6. 7., 8. 4. cs	
20.	főiskola	tanító	vizuális nevelés szakkolégium olvasás szövegértés értékelése szakvizsga		napközi testnevelés vizuális kultúra matek tehetség.	2.cs. 4. 1. 5. 1.	
21.	főiskola	tanító			napközi ének-zene vizuális kultúra testnevelés DSK	8.cs 4. 2. 2. 6. 5-8-.	
22.	főiskola	tanár	magyar nyelv és irodalom – történelem szakos tanár		Történelem Magyar nyelv Irodalom Magyar nyelv és irodalom felz.	5. 6. 7. 6. 6. 6.	of.
23.	főiskola	tanító	technika műveltségi terület		Ének-zene Vizuális kultúra Technika és tervezés Napközi	3. 3. 2. 3. 6. cs.	
24.	főiskola	tanító	német nyelvoktató		Magyar nyelv és irodalom Matematika Testnevelés Magyar nyelv és irodalom felzárkóztó Matematika felzárkóztató Etika/Hit és erkölcstan Környezetismeret	3. 3. 3. 3. 3. 4. 3. 3.	of. mk. vez.
25.	főiskola	tanító	Ember és társadalom műveltségi terület, magyar nyelv és irodalom műveltségterület		Magyar Matematika Testnevelés Etika/Hit és erkölcstan Matematika felzárkóztató Magyar nyelv és irodalom felzárkóztató Magyar szakkör	2. 2. 2. 2. 4. 5. 2. 2. 7.	
26.	egyetem	tanár	okleveles középiskolai		testnevelés kézilabda szakkör	6. 7. 8. 5-8.	

			testnevelő tanár és okleveles középiskolai történelemtanár és állampolgári ismeretek tanára				
27.	főiskola	tanár	magyar történelem szak		Magyar nyelv Irodalom Történelem Állampolgári ismeretek Etika/Hit és erkölcstan Magyar szakkör	7. 8. 7. 8. 8. 8. 6. 7. 8. 8.	of. DÖK vezető

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

sorszám	munkakör	iskolai végzettség	státusz (létszám)
1.	iskolatitkár	érettségi	1 (1 fő)
2.	pedagógiai asszisztens	érettségi	1 (1 fő)
3.	technikai dolgozó		1 (1 fő)

10.Az országos mérés-értékelés eredményei, évenként feltüntetve

Tanév	Szövegértés átlageredmények														
	4. évfolyam			5. évfolyam			6. évfolyam			7. évfolyam			8. évfolyam		
	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**
2019/2020	**A pandémia miatt elmaradtak a mérések.**														
2020/2021							1438	1478	-40				1444	1590	-146
2021/2022							1434	1475	-41				1465	1535	-70
2022/2023							1300	1432	-132	1490	1505		1512	1513	-1
2023/2024	1370	1430	-60	1493	1504	-11	1325	1440	-115	1302	1480		1460	1500	-40
2024/2025	1280	1398	-118	1374	1473	-99	1457	1469	-12	1463	1538	-75	1284	1520	-272
2025/2026															

Tanév	Matematika átlageredmények														
	4. évfolyam			5. évfolyam			6. évfolyam			7. évfolyam			8. évfolyam		
	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**
2019/2020	**A pandémia miatt elmaradtak a mérések.**														
2020/2021							1436	1468	-32				1464	1609	
2021/2022							1475	1493	-18				1504	1602	
2022/2023							1317	1475	-158	1560	1549	+11	1592	1586	+6
2023/2024	1285	1382	-97	1456	1467	-11	1353	1464	-111	1385	1511	-126	1557	1578	-18
2024/2025	1296	1390	-94	1371	1465	-94	1450	1480	-30	1418	1553	-135	1351	1593	-242
2025/2026															

Tanév	Idegen nyelv átlageredmények														
	4. évfolyam			5. évfolyam			6. évfolyam			7. évfolyam			8. évfolyam		
	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**
2019/2020	**A pandémia miatt elmaradtak a mérések.**														
2020/2021															
2021/2022							1466	1500	-34				1499	1617	-118
2022/2023							1384	1474	-90	1452	1546	-94	1625	1591	+35
2023/2024							1353	1480	-127	1373	1553	-180	1491	1595	-104
2024/2025							1473	1502	-29	1440	1575	-135	1457	1630	-173
2025/2026															

Tanév	Természettudomány átlageredmények														
	4. évfolyam			5. évfolyam			6. évfolyam			7. évfolyam			8. évfolyam		
	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**
2019/2020	**A pandémia miatt elmaradtak a mérések.**														
2020/2021															
2021/2022							1470	1500	-30				1481	1587	-106
2022/2023							1346	1472	-126	1512	1547	-35	1593	1569	+24
2023/2024							1322	1461	-139	1316	1522	-206	1489	1554	-65
2024/2025							1420	1473	-53	1452	1553	-101	1372	1574	-202
2025/2026															

Tanév	Történelem átlageredmények														
	4. évfolyam			5. évfolyam			6. évfolyam			7. évfolyam			8. évfolyam		
	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**
2019/2020	**A pandémia miatt elmaradtak a mérések.**														
2020/2021															
2021/2022															
2022/2023															
2023/2024				1506	1524	-18	1356	1500	-144	1332	1518	-186	1441	1543	-102
2024/2025				1376	1477	-101	1448	1532	-84	1473	1570	-97	1370	1582	-212
2025/2026															

Tanév	Digitális kultúra átlageredmények														
	4. évfolyam			5. évfolyam			6. évfolyam			7. évfolyam			8. évfolyam		
	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**	Iskolai	Országos	**Eltérés**
2019/2020	**A pandémia miatt elmaradtak a mérések.**														
2020/2021															
2021/2022															
2022/2023															
2023/2024				1435	1450	-15	1296	1500	-204	1310	1532	-222	1525	1554	-29
2024/2025				1376	1470	-94	1455	1524	-69	1455	1578	-123	1472	1587	-115
2026/2027															

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

Lemorzsolódási mutató:

	5-8 évfolyam létszám/fő	I.félév		II. félév	
		fő	%	fő	%
2018/2019	117	14	12%	21	17,9%
2019/2020	113	11	9,7%	10	8,8%
2020/2021	136	12	8,8%	16	11,8%
2021/2022	130	6	4,6%	8	6,2%
2022/2023	134	4	3,0%	6	4,5%
2023/2024	132	5	3,8%	9	6,8%
2024/2025	124	9	7,2%	6	4,8%
2025/2026	132	11	8,3	5	3,8

Tevékenység típusa	**Tevékenység célja**	**Tevékenység területe**	**Tevékenység megnevezése**	**Tevékenység leírása**
Megelőző (prevenciós) beavatkozás	Tanulmányi eredmény javítását célzó beavatkozás	Tanulói előrehaladást támogató tevékenység	Egyéni készség és képességfejlesztés	Differenciált segítségnyújtással egyéni készség, és képességfejlesztés.
Megelőző (prevenciós) beavatkozás	Tanulmányi eredmény javítását célzó beavatkozás	Tanulói előrehaladást támogató tevékenység	Tanulást segítő szakember bevonása (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, stb.)	Fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógus általi fejlesztés BTMN-es, valamint SNI tanulók számára, szakvéleményben meghatározott óraszámban.
Megelőző (prevenciós) beavatkozás	A tanulási és magatartási nehézségeket kezelő beavatkozás	Tanulói előrehaladást támogató tevékenység	Esetkonferencia szervezése (gyermekjóléti szolgálat, családsegítő, iskolapszichológus, stb. részvételével) a tanulók előrehaladása érdekében	Egyéni problémák esetén esetmegbeszéléseket tartunk szülők, és külső szakemberek bevonásával.

Tevékenység típusa	Tevékenység célja	Tevékenység területe	Tevékenység megnevezése	Tevékenység leírása
Beavatkozó (intervenciós) program	Tanulói igazolt hiányzás csökkentésére irányuló beavatkozás	Tanulói előrehaladást támogató tevékenység	Gyermekvédelmi jelzőrendszeren keresztül történő beavatkozás-veszélyeztetettség jelzése, külső támogató segítség kérése	A tanulók hiányzásának nyomon követése, veszély esetén jelzés küldése a szülőknek, családsegítő szolgálatnak.

Évismétlés:

1.osztályos tanulók közül 2 fő ismételt évet, szülői kérésre.

3. osztályos tanulók közül 1 fő ismétel évet.

12.A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetőségei

Szakkörök:

Szakkör megnevezése	**óraszám**	**Szakkörvezető neve**
Kézilabda (1-4)	2	Benéné Kiss Andrea
Kézilabda (5-8)	2	Suba Máté
3-6.a,b matematika szakkör	2	Fekete Zsuzsa
Tehetséggondozó szakkör	2	Marinó Sándor
DSK	2	Nagy Magdolna
Informatika (6-8)	0,5	Marinó Sándor
7.a b magyar szakkör	1	Sápi Ildikó
7.a,b matematika szakkör	0,5	Kajatinné Csikai Krisztina
8. a matematika szakkör	0,5	Kajatinné Csikai Krisztina
8.a, magyar szakkör	1,5	Ónadiné Bodó Rita
Összesen:	**14**	

Napközi: 120 óra/hét

NAPKÖZI	ÓRASZÁM
1.CSOPORT	15
2.CSOPORT	15
3.CSOPORT	15
4.CSOPORT	15
5.CSOPORT	15
6.CSOPORT	15
7. CSOPORT	15
8. CSOPORT	15
ÖSSZESEN	**120 ÓRA**

Felzárkóztató, tehetségfejlesztő foglalkozás

	Felzárkóztató foglalkozási csoport				Tehetséggondozó csoport					
	Magyar		Matematika		Magyar		Matematika		Angol nyelv	
	óraszám/pedagógus		óraszám/pedagógus		óraszám/pedagógus		óraszám/pedagógus		óraszám/pedagógus	
1.a	**1**	Kádárné Erdei Judit	**1**	Kádárné Erdei Judit	**1**	Kádárné Erdei Judit	**1**	Kádárné Erdei judit		
1.b	**1**	Holczerné Bodnár Adél Emma	**1**	Holczerné Bodnár Adél Emma	**1**	Kádárné Erdei Judit	**1**	Szélesné Szász Ildikó		
2. a	**1**	Markos Beáta	**1**	Fekete Zsuzsa	**1**	Holczerné Bodnár Adél Emma				
2. b	**1**	Sápi Hermina Ildikó	**1**	Sápi Hermina Ildikó	**1**	Holczerné Bodnár Adél Emma				
3.a	**1**	Ivánka-Tóth Éva Csilla	**1**	Ivánka-Tóth Éva Csilla						
3. b	**1**	Pálfi Judit	**1**	Pálfi Judit						
4.a	**1**	Almásiné Szentjóbi Ildikó	**1**	Almásiné Szentjóbi Ildikó	**1**	Almásiné Szentjóbi Ildikó	**1**			
4.b	**1**	Benéné Kiss Andrea	**1**	Pálfi Judit	**1**	Almásiné Szentjóbi Ildikó	**1**			
5. a	**1**	Czirják Erika	**1**	Danczáné Jakab Barbara	**1**	Czirják Erika	**1**	Kajatinné Csikai Krisztina	**2**	Kovács Judit
5. b	**1**	Czirják Erika	**1**	Danczáné Jakab Barbara	**1**	Czirják Erika	**1**	Kajatinné Csikai Krisztina	**2**	Kovács Judit
6.a	**1**	Szarvasné Joó Anikó			**1**	Szarvasné Joó Anikó	**1**	Kajatinné Csikai Krisztina	**2**	Gellért Orsolya
6.b	**1**	Szarvasné Joó Anikó			**1**	Szarvasné Joó Anikó	**1**	Kajatinné Csikai Krisztina	**2**	Gellért Orsolya
7.a	**1**	Ivánka-Tóth Éva	**1**	Danczáné Jakab Barbara					**2**	Gellért Orsolya
7.b	**1**	Ivánka-Tóth Éva	**1**	Danczáné Jakab Barbara						
8.a			**1**	Danczáné Jakab Barbara					**2**	Kovács Judit

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 képességűekkel 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, monotóniához, „megcsömörléshez" vezethet. A tanulón úrrá lesz a fáradság, elveszti az érdeklődését tennivalói iránt. Nem marad ideje a szabadidős és közösségi tevékenységekre. Ezek a tényе- zők vezethetnek oda is, hogy a tanulók egymáséról másolják le, vagy mással csinál- tatják 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 részé-

ről. 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 fölöslegesen dolgoztak.

- A házi feladatot annak a pedagógusnak kötelessége minőségileg is ellenőrizni és értékelni, aki feladta.
- Az egyéb tevékenységet végző nevelő feladata a mennyiségi ellenőrzés. Az alsó tagozaton ettől lehet eltérés, mivel itt az osztályt tanító két nevelő közt napi konzultációs kapcsolat van. Megegyezés tárgya lehet, hogy ki milyen ellenőrzést és értékelést végez.
- A sikeres otthoni (napközi otthoni) munka az utóbbi feltételek teljesülése esetében várható el a gyerekektől:
    - o az órai előkészítés alapos,
    - o a gyerekek motivációja megfelelő,
    - o a külső tényezők pozitívak, tárgyi feltételek megvannak (szociokulturális háttér, szótárak, nyugodt körülmények, önálló tanulóasztal stb…)
- A házi feladat hiányát a kollegák többsége a szorgalom minősítésébe számítja be, majd pótoltatja azt. A házi feladat hiányáért büntetésként egyest és osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetést nem lehet adni a tanulónak. (Ahhoz viszont joga van a pe- dagógusnak, 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 tanulóknak. (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 fejtőrök 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.
- projektmunka,
- 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.

<u>Írásbeli beszámoltatások</u> 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 maxi- mum 3 óra anyagából mérjük föl a tanulók tudásszintjét. Ezt a számonkérést a pedagó- gus előzetesen nem köteles a tanulók tudomására hozni. Abban is szabadon dönthet, hogy milyen gyakorisággal és hány tanulóra vonatkozóan kér számon. Ebbe a körbe tar- toznak az idegen nyelv órán íratott szódolgozatok, alsótagozaton a tollbamondás és minden tantárgyból a több témakörben is használatos alapfogalmak. Az írásbeli felelet a szóbeli felelettel egyenértékben kerül beszámításra.

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

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

Minden tanulónak havonként és tantárgyanként legalább egy osztályzata legyen.

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

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

Az érdemjegyeket minden órán azonnal be kell írni az 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.

Tankerületi mérések

Pályaalkalmassági mérések

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 kompetenciájába 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 történik

- 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 iskola által szervezett programok értékelésekor (kirándulás, színházlátogatás, iskolai műsorok, vetélkedők, stb… kapcsán)
- a tantestület előtt (szélsőségeses etekben)
- 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) dicséretek, 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

Tartalma

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

Jeles

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

Jó

Több segítő kérdéssel elmondott önálló felelet

Közepes

Kérdések alapján a tananyag elmondása

Elégséges

Kérdések alapján is hiányos tananyag elmondása.

Elégtelen

A tananyag elmondása kérdések segítségével sem történik meg.

Az ellenőrzés, értékelés rendszere

Az elméleti jellegű tantárgyak ellenőrzésénél

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

-a heti egy órás tantárgyak esetében évente egyszer,

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

13.5.Az értékelés kategóriái első osztálytól a második évfolyam félévéig

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

Kiválóan teljesített / *Kiválóan megfelelt*

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

Jól teljesített / *Jól megfelelt*

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

Megfelelően teljesített / Megfelelt

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

Felzárkóztatásra szorul

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

13.6.A tantárgyi érdemjegyek és osztályzatok kritériumai

2. osztály év végétől 8. évfolyam év végéig a magatartás, szorgalom és a tantárgyak tanulásával kapcsolatos teljesítmények értékelésére a következő érdemjegyeket alkalmazzuk:
Magatartás: példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)

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

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

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

Osztályzat:

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

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

A belépő új tantárgyak értékelése érdemjeggyel történik.

- **Az értékelések 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 központi mondatbázis alapján történik.
- A felmérések megoldásának értékelése százalékos teljesítmény megadásával történik.

- A rendszeres egyéb értékelést a pedagógusok a következőképpen végzik:

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

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

	Az értékelés módja, formája	**Az értékelés rögzítése**	**Ki értékel?**
Év közben	- érdemjegy (5,4,3,2,1) legalább 3 jegy tantárgyanként - dicséret, elmarasztalás - piros, fekete pont - havonkénti magatartás és szorgalom értékelése	- e-napló - munkafüzetek, füzetek	- a szaktanárok - az oszt. főnök, az egyéb foglalkozást tartó nevelő és a szaktanárok véleménye alapján
Félévkor	- osztályzat (5,4,3,2,1) szaktárgyi dicséret (kitűnő) - a magatartás, szorgalom betűvel,	- 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	- osztályzat (betűvel) jeles, jó, közepes, elégséges,elégtelen - magatartás, szorgalom mint félévkor - szaktárgyi dicséret - nevelőtestületi dicséret	- bizonyítvány	- a szaktanárok - oszt. fő - osztályozó konferencia

- A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból minden tanuló munkáját havonta legalább egy érdemjeggyel kell értékelni.
- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a tárgyat tanító nevelő értesíti 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).

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

A tanulói teljesítmények értékelése során a nevelőknek a módszerek minél szélesebb skálájával, változatos eszközökkel kell meggyőződnie a gyermek tudásáról:
- írásbeli felelet
- szóbeli felelet
- mérőlapok, tesztek
- kísérletek, mérések
- képanyag elemzése
- kötelező gyűjtőmunka – olvasónapló

Az értékelés legfontosabb célja, hogy pozitív megerősítést kapjon a gyermek, hibáit korrigáljuk, jó teljesítményét elismerjük.
A tanulók érdemjegyeik javítására lehetőséget kapnak: témazárók után, félévi és évvégi értékelés előtt.

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

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

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

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

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

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

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

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

Osztályozó vizsga

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

felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,

engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

tanulmányait magántanulóként végzi,

hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

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

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

Különbözeti vizsga

A tanulót jogszabály értelmében megilleti az a jog, hogy a választható tantárgyak esetében a május 20-i határnappal, a következő tanévre más választható tantárgyat válasszon. Ennek feltétele a sikeres különbözeti vizsga. A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő 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 elkésik, távol marad,
- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

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

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

TANTÁRGY	**ÍRÁSBELI**	**SZÓBELI**	**GYAKORLATI**
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/hit és erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI

Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/hit és erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természettudomány	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
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
Dráma és színház		SZÓBELI	GYAKORLATI

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

Évfolyam	Osztály	Létszám
1.évfolyam	1.a	24 fő
	1.b	22 fő
2.évfolyam	2.a	18 fő
	2.b	21 fő
3.évfolyam	3.a	25 fő
	3.b	24 fő
4.évfolyam	4.a	23 fő
	4.b	22 fő
Alsó tagozat	179 fő	
összesen		
5.évfolyam	5.a	22fő
	5.b	20 fő
6. évfolyam	6.a	15 fő
	6.b	17 fő
7.évfolyam	7.a	17 fő
	7.b	20 fő
8. évfolyam	8.a	26 fő
Felső tagozat összesen	137 fő	
Mindösszesen	179+137=316 fő	