

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	201210
Intézmény neve:	Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Székhely címe:	5530 Vészt , Vörösmarty utca 1-7.
Székhelyének megyéje:	Békés
Intézményvezető neve:	Orbán István
Telefonszáma:	66/477-078
E-mail címe:	igazgato@szpai.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 29.

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás táncművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás képző- és iparművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás szín- és bábművészeti ágon
- egyéb sport feladat

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Gyulai Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	5700 Gyula, Ady utca 19.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Teleki-Szávai Krisztina
Telefonszáma:	+36 (66) 795-242
E-mail címe:	krisztina.teleki-szavai@kk.gov.hu

3. Az intézmény működtetésének feladatellátási helyei

002 - Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (5530 Vészt , Vörösmarty utca 1-7.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás táncművészeti ágon

- alapkú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon
- alapkú m vészetoktatás szín- és bábm vészeti ágon

013 - Szabó Pál Általános Iskola és Alapkú M vészeti Iskola Telephelye (5530 Vészt , Vörösmarty utca 4.)

Ellátott feladatok:

- egyéb sport feladat

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladati helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák a összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnttökntatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	2	289	130	62	0	32	28	0	0	24	16,00	15	12
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	2	289	130	62	0	32	28	0	0	24	16,00	15	12
Alapkú m vészetoktatás	2	125	82	0	0	2	1	0	0	7	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

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

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazógyógy pedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződésesből a teljes munkaidő				
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti						gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
tanít		tanít		foglalkoztatott		munkaidőben foglalkoztatott											
Teljes munkaidős	0	13	14	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	28	0	0	0
ebből n	0	13	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	0
Részmunkaidős	0	2	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	6	0	0	0
ebből n	0	2	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	6	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	2	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	8	0	0	0
ebből n	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	4	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	17	19	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	42	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	16	14	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	33	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat
2023-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)
													Logopédus	egyéb					

Pedagógus képzés	Középfokú tanár																			
	Általános iskolai tanár	1	1	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
	Tanító	0	1	0	0	0	14	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
	Tanító, speciális képességgel																			
	Gyógy pedagógus, konduktor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																			
	Szakoktató																			
	Pedagógus képzéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszállás alapján pedagógus képzést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	14	16	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	34	

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	5	3	0	0	5	3	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	0	0	0	1	0	0	0
Gyógy pedagógiai asszisztens	2	2	0	0	2	2	0	0
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben I

002 - Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201210&th=002>

013 - Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Telephelye

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201210&th=013>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Iskolánk a Szakmai Alapdokumentumban foglaltak és a fenntartói határozatoknak megfelelően veszi fel a tanköteles korú tanulókat.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse, vagy ha ezt csak december 31. napjáig tölti be, a kormányhivatal engedélyével a szülő kérje gyermeke felvételét az iskolába.

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót,
- a gyermek bejelentett lakcímét igazoló okmányt,
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a gyermek oktatási azonosítóját,
- a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt),
- az iskolaérettségi vizsgálatról szóló szakértői véleményt,
- sajátos nevelési igényről vagy beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézségről szóló szakértői véleményt.

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót,
- a gyermek bejelentett lakcímét igazoló okmányt,
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a gyermek oktatási azonosítóját,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot
- sajátos nevelési igényről vagy beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézségről szóló szakértői véleményt.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított különbözeti vizsgát kell tennie azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult.

Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a különbözeti 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.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján: Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra - a területileg illetékes tankerületi központ véleményének kikérésével - a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott időszakban kell beírni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

Az igazgató a járási hivatal felé jelez, ha nem írárták be a körzetében élő tanulókat és arról is értesítést küld, ha körzeten kívülről vettek fel.

Az Nkt. 72. § (2) bekezdése szerint a szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga, amellyel élve gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát.

Az Nkt. 72. § (2) bekezdése szerint a szülő megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga, amellyel élve gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát, kollégiumot. Amennyiben a gyermek a tizennegyedik életévét betöltötte, és nem cselekvőképtelen, a szülő ezt a jogát vele közösen gyakorolhatja.

Az intézményválasztás szabadsága azt jelenti, hogy nem tiltható meg a szülői jelentkezés benyújtása, függetlenül attól, hogy a köznevelési intézményt a szülő milyen okból és milyen indokkal választotta meg. A benyújtott jelentkezést az intézmény vezetője érdemben köteles elbírálni, és a szülő részére írásban közölnie kell a döntését. Az intézmény által hozott döntés ellen a szülő jogorvoslással élhet, amelyet a fenntartó bírál el másodfokon. (Nkt. 37.§ (3) bek. b) pont) A fenntartói döntés ellen jogszabálysértésre hivatkozással bírósághoz lehet fordulni. Az intézményválasztás szabadsága tehát nem jelenti azt, hogy a szülő kérelmét teljesíteni kell. Jogellenes azonban minden olyan intézkedés, amelyik kizárná vagy korlátozná a szülő intézményválasztási szabadságát, az intézménybe történő szabad jelentkezés jogát.

A szülő tehát a tanköteles korú gyermekének kérheti felvételét bármely általa választott iskolába, de igénybe veheti a kötelező felvételt biztosító iskolát is. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés jogerőre emelkedését követően 15 napon belül köteles beírni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára (Rendelet 22. § (2)).

Az Nkt. 50. § (6) bekezdése alapján az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító iskola) (a 2014: CV. törvény 28. § 10. pontja szerint módosított szöveg)

Az Nkt. 50. § 8) alapján: A köznevelési feladatokat ellátó hatóság meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá - a köznevelés-fejlesztési tervvel összhangban - a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a kormányhivatalnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét és az illetékes tankerületi központ egyetértését. Ha az illetékes tankerületi központ nem ért egyet a köznevelési feladatot ellátó hatóság döntésével, illetve a köznevelési feladatot ellátó hatóság megkeresése kézhezvételét követően 15 napon belül az egyetértés tárgyában nem nyilatkozik, az oktatásért felelős miniszter állapítja meg a felvételi körzethatárokat.

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételi, átvételi tanulói jogviszonyt létesíti, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az elzáró iskola igazgatóját is. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidőszámítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van. Az iskolába felvett gyermeket, tanulót – beleértve a magántanulót is – az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló tanulókról külön nyilvántartást vezet. Ha a tanköteles

tanuló iskolát változtat, további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja. Az iskola kivezeti a nyilvántartásából azt a tanulót, akinek tanulói jogviszonya kérelmére a tankötelezettség megszűnését követően megszűnik. Ha a tanköteles tanuló az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzése után a középfokú iskolai felvételi eljárásban nem vett részt, az általános iskola igazgatója értesíti a tanuló

lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely gondoskodik a tanuló tankötelezettségének teljesítését biztosító nevelés-oktatásban történő részvételéről.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. (7) bekezdésében, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 22. § (1) bekezdésében, továbbá a belügyminiszter 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelete

a 2023/2024. tanév rendjéről

a 2024/2025. tanévről történő általános iskolai beiratkozás időpontja:

2025. április 10. (csütörtök) 8-17 óráig és

2025. április 11. (péntek) 8-17 óráig.

A tanköteles korba lépő gyermekét a szülő a fenti időszokban köteles beírni a választott vagy a lakóhelye – ennek hiányában tartózkodási helye – szerinti kötelező felvételt biztosító általános iskola első évfolyamára.

A személyes megjelenés a beiratkozás során kötelező, azonban az elzáró online jelentkezés jelentősen meggyorsíthatja az ügyintézés folyamatát.

Az Nkt. 50. § (6) bekezdése alapján az általános iskola köteles felvenni azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik (kötelező felvételt biztosító iskola). A kötelező felvételt biztosító iskolák körzeteiről és a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzeteiről a Békés Megyei Kormányhivatal Szeghalmi Járási Hivatala, mint megyeszékhely szerinti járási hivatal, valamint a Békés Megyei Kormányhivatal honlapján tájékozódhat a szülő.

Az EMMI rendelet 21. § (1) bekezdése értelmében a tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget az óvoda igazolja.

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

A felvételi első fokon az iskola igazgatója dönt (az EMMI rendeletben foglalt eljárásrend szerint). A jelentkezés elutasítása esetén a szülő az Nkt. 37. § (2)-(3) bekezdése értelmében jogszabálysértésre vagy érdeksérelemre hivatkozással nyújthat be fellebbezési kérelmet a kézhezvételtől számított 15 napon belül az adott intézmény fenntartójához.

A felvételi az iskola intézményvezetője dönt, amelyről írásban értesíti a szülőket. Az iskola elutasító döntése ellen a szülő a közzététel, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül jogorvoslati kérelmet nyújthat be a fenntartóhoz.

Amennyiben a választott iskola felvételt elutasító döntése jogerőre emelkedik, a szülő 5 napon belül köteles gyermekét beírattatni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2024/2025. tanévben a Gyulai Tankerületi Központ által engedélyezett indítandó osztályok (első osztályok) száma: 2, azaz kettő.

A 2-8. évfolyamon összesen 14 osztály működik, folytatva az előző tanév során kialakított osztálykereteket.

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

A köznevelési törvény és a rendeletek előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjakat és az esetleges kedvezményeket alkalmazza az intézmény.

Az Alapfokú Művészeti Iskola intézményegységben térítési díj ellenében történik a művészeti tárgyak gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, továbbá a szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata.

Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi (látási, hallási), középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészeti oktatásban való részvétel. Egyéb rászorultság esetén a tanuló szociális helyzetére tekintettel, díjkedvezmény iránti kérelem nyújtható be, melynek aktuális részleteit a jogszabályok határozzák meg, a fenntartó intézmény térítési és tandíjszámítási szabályzatban teszi közzé.

A térítési díjat félévenként egy összegben kell befizetni, a fenntartó által meghatározott időpontig.

A térítési díj és tandíj számítása a Gyulai Tankerületi Központ 3/2018. (V. 29.) számú szabályzata alapján történik.

SZABÓ PÁL ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

Alapfokú művészeti oktatás 2022/2023 tanévre vonatkozó térítési díj és tandíj megállapítása

Tantárgyfelosztás összes heti óraszámának arányos felosztása, művészeti áganként összes tanuló órái: óra/hét

Összes tanulócsoporthoz számított tantárgyfelosztás szerinti órák aránya

zene/egyéni/Kz68680,642

zene/csoportos (szolf. ek)21310,019

tánc/csoportos289890,264

képzés - és iparművészet/ csoportos82620,075

szín- és bábművészet/ csoportos0000,000

összesen:106205121,000

Zeneművészeti ág - egyéni képzés

Éves egy tanulóra eső díj:249 606

2021. évi adatok alapján számolt intézményi önköltség2017/2018. tanév érvényes díj Ft/fő2018/2019. tanév érvényes díj Ft/fő

2019/2020. tanév érvényes díj Ft/fő2020/2021. tanév érvényes díj Ft/fő2021/2022. tanév érvényes díj Ft/fő2022/2023. tanév

érvényes díj Ft/fő

Tanulmányi átlagDíjalap %-aMegállapított díj/évFizetend Ft/féFizetend Ft/fé

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE

6-18 év közötti tanulók

4,5-5,0 között512 480 Ft6 240 Ft6 200 Ft4 100 Ft4 600 Ft5 800 Ft3 800 Ft4 200 Ft6 200 Ft

4,0-4,4 között717 472 Ft8 736 Ft8 700 Ft5 000 Ft6 500 Ft8 100 Ft5 400 Ft5 900 Ft8 700 Ft

3,5-3,9 között922 465 Ft11 232 Ft11 200 Ft6 600 Ft8 300 Ft10 400 Ft6 900 Ft7 600 Ft11 200 Ft

3,0-3,4 között1127 457 Ft13 728 Ft13 700 Ft8 300 Ft10 200 Ft12 800 Ft8 500 Ft9 400 Ft13 700 Ft

2,0-2,9 között1537 441 Ft18 720 Ft18 700 Ft12 400 Ft13 900 Ft17 400 Ft11 500 Ft12 700 Ft18 700 Ft

elégtelen2049 921 Ft24 961 Ft25 000 Ft16 500 Ft18 600 Ft23 300 Ft15 400 Ft16 900 Ft25 000 Ft

18-22 év közötti tanulók

4,5-5,0 között1537 441 Ft18 720 Ft18 700 Ft12 400 Ft13 900 Ft17 400 Ft11 500 Ft12 700 Ft18 700 Ft

4,0-4,4 között1742 433 Ft21 217 Ft21 200 Ft14 100 Ft15 800 Ft19 800 Ft13 100 Ft14 400 Ft21 200 Ft

3,5-3,9 között1947 425 Ft23 713 Ft23 700 Ft15 700 Ft17 600 Ft22 000 Ft14 600 Ft16 100 Ft23 700 Ft

3,0-3,4 között2049 921 Ft24 961 Ft25 000 Ft16 500 Ft18 600 Ft23 300 Ft15 400 Ft16 900 Ft25 000 Ft

2,0-2,9 között3074 882 Ft37 441 Ft37 400 Ft24 800 Ft27 800 Ft34 800 Ft23 100 Ft25 400 Ft37 400 Ft

elégtelen4099 842 Ft49 921 Ft49 900 Ft33 100 Ft37 100 Ft46 400 Ft30 800 Ft33 900 Ft49 900 Ft

TANDÍJAK MÉRTÉKE (6-18 év között, a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 36.§ (1) a) pontban meghatározott mértéket meghaladó tanóra esetén)

4,5-5,0 között1537 441 Ft18 720 Ft18 700 Ft12 400 Ft13 900 Ft17 400 Ft11 500 Ft12 700 Ft18 700 Ft

4,0-4,4 között2049 921 Ft24 961 Ft25 000 Ft16 500 Ft18 600 Ft23 300 Ft15 400 Ft16 900 Ft25 000 Ft

3,5-3,9 között2562 402 Ft31 201 Ft31 200 Ft20 700 Ft23 200 Ft29 000 Ft19 200 Ft21 100 Ft31 200 Ft

3,0-3,4 között3074 882 Ft37 441 Ft37 400 Ft24 800 Ft27 800 Ft34 800 Ft23 100 Ft25 400 Ft37 400 Ft

2,0-2,9 között3587 362 Ft43 681 Ft43 700 Ft28 900 Ft32 500 Ft40 600 Ft26 900 Ft29 600 Ft43 700 Ft

elégtelen4099 842 Ft49 921 Ft49 900 Ft33 100 Ft37 100 Ft46 400 Ft30 800 Ft33 900 Ft49 900 Ft

TANDÍJAK MÉRTÉKE (6 év alatt, 18 év felett, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történ megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszer vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte)

4,5-5,0 között20 49 921 Ft 24 961 Ft 25 000 Ft16 500 Ft18 600 Ft23 300 Ft15 400 Ft16 900 Ft25 000 Ft

4,0-4,4 között25 62 402 Ft 31 201 Ft 31 200 Ft20 700 Ft23 200 Ft29 000 Ft19 200 Ft21 100 Ft31 200 Ft

3,5-3,9 között30 74 882 Ft 37 441 Ft 37 400 Ft24 800 Ft27 800 Ft34 800 Ft23 100 Ft25 400 Ft37 400 Ft

3,0-3,4 között35 87 362 Ft 43 681 Ft 43 700 Ft28 900 Ft32 500 Ft40 600 Ft26 900 Ft29 600 Ft43 700 Ft

2,0-2,9 között40 99 842 Ft 49 921 Ft 49 900 Ft33 100 Ft37 100 Ft46 400 Ft30 800 Ft33 900 Ft49 900 Ft

elégtelen50 124 803 Ft 62 402 Ft 62 400 Ft41 400 Ft46 400 Ft58 000 Ft38 500 Ft42 400 Ft62 400 Ft

Zenem.vészeti ág - szolf.ek. csoportos

Éves egy tanulóra es díj:38 401

2021. évi adatok alapján számolt intézményi önköltség2017/2018. tanév érvényes díj Ft/fé2018/2019. tanév érvényes díj Ft/fé2019/2020. tanév érvényes díj Ft/fé2020/2021. tanév érvényes díj Ft/fé2021/2022. tanév érvényes díj Ft/fé2022/2023. tanév érvényes díj Ft/fé

Tanulmányi átlagDíjalap %-aMegállapított díj/évFizetend /félévFizetend kerekítve

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE

6-18 év közötti tanulók

4,5-5,0 között155 760 Ft2 880 Ft2 900 Ft2 400 Ft1 100 Ft1 700 Ft2 200 Ft2 400 Ft2 900 Ft

4,0-4,4 között166 144 Ft3 072 Ft3 100 Ft2 500 Ft1 200 Ft1 800 Ft2 300 Ft2 500 Ft3 100 Ft

3,5-3,9 között176 528 Ft3 264 Ft3 300 Ft2 700 Ft1 300 Ft1 900 Ft2 500 Ft2 800 Ft3 300 Ft

3,0-3,4 között186 912 Ft3 456 Ft3 500 Ft2 800 Ft1 300 Ft2 000 Ft2 600 Ft2 900 Ft3 500 Ft

2,0-2,9 között197 296 Ft3 648 Ft3 600 Ft3 000 Ft1 400 Ft2 100 Ft2 700 Ft3 000 Ft3 600 Ft

elégtelen207 680 Ft3 840 Ft3 800 Ft3 100 Ft1 500 Ft2 200 Ft2 900 Ft3 200 Ft3 800 Ft

Táncm.vészeti ág - csoportos képzés

Éves egy tanulóra es díj:71 306

2021. évi adatok alapján számolt intézményi önköltség2017/2018. tanév érvényes díj Ft/fé2018/2019. tanév érvényes díj Ft/fé

2019/2020. tanév érvényes díj Ft/félév2020/2021. tanév érvényes díj Ft/fé2021/2022. tanév érvényes díj Ft/fé2022/2023. tanév érvényes díj Ft/fé

Tanulmányi átlagDíjalap %-aMegállapított díj/évFizetend /félévFizetend Ft/fé

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE

6-18 év közötti tanulók

4,5-5,0 között1510 696 Ft5 348 Ft5 300 Ft3 900 Ft1 600 Ft3 100 Ft3 400 Ft3 700 Ft5 300 Ft
4,0-4,4 között1611 409 Ft5 704 Ft5 700 Ft4 200 Ft1 700 Ft3 300 Ft3 600 Ft4 000 Ft5 700 Ft
3,5-3,9 között1712 122 Ft6 061 Ft6 100 Ft4 500 Ft1 800 Ft3 500 Ft3 900 Ft4 300 Ft6 100 Ft
3,0-3,4 között1812 835 Ft6 418 Ft6 400 Ft4 700 Ft1 900 Ft3 700 Ft4 000 Ft4 400 Ft6 400 Ft
2,0-2,9 között1913 548 Ft6 774 Ft6 800 Ft5 000 Ft2 000 Ft3 900 Ft4 300 Ft4 700 Ft6 800 Ft
elégtelen2014 261 Ft7 131 Ft7 100 Ft5 300 Ft2 100 Ft4 100 Ft4 500 Ft5 000 Ft7 100 Ft

18-22 év közötti tanulók

4,5-5,0 között1510 696 Ft5 348 Ft5 300 Ft3 9001 600 Ft3 100 Ft3 400 Ft3 700 Ft5 300 Ft
4,0-4,4 között1712 122 Ft6 061 Ft6 100 Ft4 5001 800 Ft3 500 Ft3 900 Ft4 300 Ft6 100 Ft
3,5-3,9 között1913 548 Ft6 774 Ft6 800 Ft5 0002 000 Ft3 900 Ft4 300 Ft4 700 Ft6 800 Ft
3,0-3,4 között2014 261 Ft7 131 Ft7 100 Ft5 3002 100 Ft4 100 Ft4 500 Ft5 000 Ft7 100 Ft
2,0-2,9 között3021 392 Ft10 696 Ft10 700 Ft7 9003 200 Ft6 100 Ft6 700 Ft7 400 Ft10 700 Ft
elégtelen4028 522 Ft14 261 Ft14 300 Ft10 5004 200 Ft8 200 Ft9 000 Ft9 900 Ft14 300 Ft

TANDÍJAK MÉRTÉKE (6-18 év között, a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 36.§ (1) a) pontban meghatározott mértéket meghaladó tanóra esetén)

4,5-5,0 között1510 696 Ft5 348 Ft5 300 Ft3 900 Ft1 600 Ft3 100 Ft3 400 Ft3 700 Ft5 300 Ft
4,0-4,4 között2014 261 Ft7 131 Ft7 100 Ft5 300 Ft2 100 Ft4 100 Ft4 500 Ft5 000 Ft7 100 Ft
3,5-3,9 között2517 827 Ft8 913 Ft8 900 Ft6 600 Ft2 600 Ft5 100 Ft5 600 Ft6 200 Ft8 900 Ft
3,0-3,4 között3021 392 Ft10 696 Ft10 700 Ft7 900 Ft3 200 Ft6 100 Ft6 700 Ft7 400 Ft10 700 Ft
2,0-2,9 között3524 957 Ft12 479 Ft12 500 Ft9 200 Ft3 700 Ft7 200 Ft7 900 Ft8 700 Ft12 500 Ft
elégtelen4028 522 Ft14 261 Ft14 300 Ft10 500 Ft4 200 Ft8 200 Ft9 000 Ft9 900 Ft14 300 Ft

TANDÍJAK MÉRTÉKE (6 év alatt, 18 év felett, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történ megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszer vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszoneketedik életévét betöltötte)

4,5-5,0 között2014 261 Ft7 131 Ft7 100 Ft5 300 Ft2 100 Ft4 100 Ft4 500 Ft5 000 Ft7 100 Ft
4,0-4,4 között2517 827 Ft8 913 Ft8 900 Ft6 600 Ft2 600 Ft5 100 Ft5 600 Ft6 200 Ft8 900 Ft
3,5-3,9 között3021 392 Ft10 696 Ft10 700 Ft7 900 Ft3 200 Ft6 100 Ft6 700 Ft7 400 Ft10 700 Ft
3,0-3,4 között3524 957 Ft12 479 Ft12 500 Ft9 200 Ft3 700 Ft7 200 Ft7 900 Ft8 700 Ft12 500 Ft
2,0-2,9 között4028 522 Ft14 261 Ft14 300 Ft10 500 Ft4 200 Ft8 200 Ft9 000 Ft9 900 Ft14 300 Ft
elégtelen5035 653 Ft17 827 Ft17 800 Ft13 100 Ft5 300 Ft10 300 Ft11 300 Ft12 400 Ft17 800 Ft

Képz - és Iparm vészeteti ág - csoportos képzés

Éves egy tanulóra es díj:76 802

2021. évi adatok alapján számolt intézményi önköltség2017/2018. tanév érvényes díj Ft/fé2018/2019. tanév érvényes díj Ft/fé
2019/2020. tanév érvényes díj Ft/félév2020/2021. tanév érvényes díj Ft/fé2021/2022. tanév érvényes díj Ft/fé2022/2023. tanév érvényes díj Ft/fé

Tanulmányi átlagDíjalap %-aMegállapított díj/évFizetend /félévFizetend Ft/fé

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE

6-18 év közötti tanulók

4,5-5,0 között1511 520 Ft5 760 Ft5 800 Ft2 200 Ft3 200 Ft3 100 Ft3 100 Ft5 800 Ft
4,0-4,4 között1612 288 Ft6 144 Ft6 100 Ft2 400 Ft3 500 Ft3 300 Ft3 300 Ft6 100 Ft
3,5-3,9 között1713 056 Ft6 528 Ft6 500 Ft2 500 Ft3 700 Ft3 600 Ft3 600 Ft6 500 Ft
3,0-3,4 között1813 824 Ft6 912 Ft6 900 Ft2 700 Ft4 000 Ft3 800 Ft3 800 Ft6 900 Ft
2,0-2,9 között1914 592 Ft7 296 Ft7 300 Ft2 800 Ft4 100 Ft4 000 Ft4 000 Ft7 300 Ft
elégtelen2015 360 Ft7 680 Ft7 700 Ft2 900 Ft4 300 Ft4 200 Ft4 200 Ft7 700 Ft

18-22 év közötti tanulók

4,5-5,0 között1511 520 Ft5 760 Ft5 800 Ft2 200 Ft3 200 Ft3 100 Ft3 100 Ft5 800 Ft

4,0-4,4 között 1713 056 Ft 528 Ft 500 Ft 2 500 Ft 3 700 Ft 3 600 Ft 3 600 Ft 500 Ft
3,5-3,9 között 1914 592 Ft 7 296 Ft 7 300 Ft 2 800 Ft 4 100 Ft 4 000 Ft 4 000 Ft 7 300 Ft
3,0-3,4 között 2015 360 Ft 7 680 Ft 7 700 Ft 2 900 Ft 4 300 Ft 4 200 Ft 4 200 Ft 7 700 Ft
2,0-2,9 között 3023 041 Ft 11 520 Ft 11 500 Ft 4 400 Ft 6 600 Ft 6 300 Ft 6 300 Ft 11 500 Ft
elégtelen 4030 721 Ft 15 360 Ft 15 400 Ft 5 900 Ft 8 700 Ft 8 400 Ft 8 400 Ft 15 400 Ft

TANDÍJAK MÉRTÉKE (6-18 év között, a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 36.§ (1) a) pontban meghatározott mértéket meghaladó tanóra esetén)

4,5-5,0 között 1511 520 Ft 5 760 Ft 5 800 Ft 2 200 Ft 3 200 Ft 3 100 Ft 3 100 Ft 5 800 Ft
4,0-4,4 között 2015 360 Ft 7 680 Ft 7 700 Ft 2 900 Ft 4 300 Ft 4 200 Ft 4 200 Ft 7 700 Ft
3,5-3,9 között 2519 201 Ft 9 600 Ft 9 600 Ft 3 700 Ft 5 500 Ft 5 200 Ft 5 200 Ft 9 600 Ft
3,0-3,4 között 3023 041 Ft 11 520 Ft 11 500 Ft 4 400 Ft 6 600 Ft 6 300 Ft 6 300 Ft 11 500 Ft
2,0-2,9 között 3526 881 Ft 13 440 Ft 13 400 Ft 5 200 Ft 7 700 Ft 7 300 Ft 7 300 Ft 13 400 Ft
elégtelen 4030 721 Ft 15 360 Ft 15 400 Ft 5 900 Ft 8 700 Ft 8 400 Ft 8 400 Ft 15 400 Ft

TANDÍJAK MÉRTÉKE (6 év alatt, 18 év felett, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte)

4,5-5,0 között 2015 360 Ft 7 680 Ft 7 700 Ft 2 900 Ft 4 300 Ft 4 200 Ft 4 200 Ft 7 700 Ft
4,0-4,4 között 2519 201 Ft 9 600 Ft 9 600 Ft 3 700 Ft 5 500 Ft 5 200 Ft 5 200 Ft 9 600 Ft
3,5-3,9 között 3023 041 Ft 11 520 Ft 11 500 Ft 4 400 Ft 6 600 Ft 6 300 Ft 6 300 Ft 11 500 Ft
3,0-3,4 között 3526 881 Ft 13 440 Ft 13 400 Ft 5 200 Ft 7 700 Ft 7 300 Ft 7 300 Ft 13 400 Ft
2,0-2,9 között 4030 721 Ft 15 360 Ft 15 400 Ft 5 900 Ft 8 700 Ft 8 400 Ft 8 400 Ft 15 400 Ft
elégtelen 5038 401 Ft 19 201 Ft 19 200 Ft 7 400 Ft 10 900 Ft 10 500 Ft 10 500 Ft 19 200 Ft

Szín- és Bábművészeti ág - csoportos képzés

Éves egy tanóra esedékes díj:

2021. évi adatok alapján számolt intézményi önköltség 2017/2018. tanév érvényes díj Ft/fé 2018/2019. tanév érvényes díj Ft/fé 2019/2020. tanév érvényes díj Ft/fé 2020/2021. tanév érvényes díj Ft/fé 2021/2022. tanév érvényes díj Ft/fé 2022/2023. tanév érvényes díj Ft/fé

Tanulmányi átlagdíjalap %-a Megállapított díj/év Fizetendő /fé 2021/2022. tanév érvényes díj Ft/fé

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE

6-18 év közötti tanulók

4,5-5,0 között 150 Ft 0 Ft 0 Ft 1 400 Ft 2 400 Ft 3 000 Ft 3 300 Ft
4,0-4,4 között 160 Ft 0 Ft 0 Ft 1 700 Ft 2 600 Ft 3 300 Ft 3 600 Ft
3,5-3,9 között 170 Ft 0 Ft 0 Ft 2 300 Ft 2 700 Ft 3 400 Ft 3 700 Ft
3,0-3,4 között 180 Ft 0 Ft 0 Ft 2 900 Ft 2 900 Ft 3 600 Ft 4 000 Ft
2,0-2,9 között 190 Ft 0 Ft 0 Ft 4 300 Ft 3 100 Ft 3 900 Ft 4 300 Ft
elégtelen 200 Ft 0 Ft 0 Ft 5 700 Ft 3 200 Ft 4 000 Ft 4 400 Ft

18-22 év közötti tanulók

4,5-5,0 között 150 Ft 0 Ft 0 Ft 4 300 Ft 2 400 Ft 3 000 Ft 3 300 Ft
4,0-4,4 között 170 Ft 0 Ft 0 Ft 4 900 Ft 2 700 Ft 3 400 Ft 3 700 Ft
3,5-3,9 között 190 Ft 0 Ft 0 Ft 5 500 Ft 3 100 Ft 3 900 Ft 4 300 Ft
3,0-3,4 között 200 Ft 0 Ft 0 Ft 5 700 Ft 3 200 Ft 4 000 Ft 4 400 Ft
2,0-2,9 között 300 Ft 0 Ft 0 Ft 8 600 Ft 4 800 Ft 6 000 Ft 6 600 Ft
elégtelen 400 Ft 0 Ft 0 Ft 11 500 Ft 6 400 Ft 8 000 Ft 8 800 Ft

TANDÍJAK MÉRTÉKE (6-18 év között, a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 36.§ (1) a) pontban meghatározott mértéket meghaladó tanóra esetén)

4,5-5,0 között 150 Ft 0 Ft 0 Ft 4 300 Ft 2 400 Ft 3 000 Ft 3 300 Ft
4,0-4,4 között 200 Ft 0 Ft 0 Ft 5 700 Ft 3 200 Ft 4 000 Ft 4 400 Ft
3,5-3,9 között 250 Ft 0 Ft 0 Ft 7 200 Ft 4 000 Ft 5 000 Ft 5 500 Ft
3,0-3,4 között 300 Ft 0 Ft 0 Ft 8 600 Ft 4 800 Ft 6 000 Ft 6 600 Ft
2,0-2,9 között 350 Ft 0 Ft 0 Ft 10 000 Ft 5 600 Ft 7 000 Ft 7 700 Ft
elégtelen 400 Ft 0 Ft 0 Ft 11 500 Ft 6 400 Ft 8 000 Ft 8 800 Ft

TANDÍJAK MÉRTÉKE (6 év alatt, 18 év felett, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonegyedik életévét betöltötte)

4,5-5,0 között 200 Ft 0 Ft 0 Ft 5 700 Ft 3 200 Ft 4 000 Ft 4 400 Ft

4,0-4,4 között 250 Ft 0 Ft 0 Ft 7 200 Ft 4 000 Ft 5 000 Ft 5 500 Ft

3,5-3,9 között 300 Ft 0 Ft 0 Ft 8 600 Ft 4 800 Ft 6 000 Ft 6 600 Ft

3,0-3,4 között 350 Ft 0 Ft 0 Ft 10 000 Ft 5 600 Ft 7 000 Ft 7 700 Ft

2,0-2,9 között 400 Ft 0 Ft 0 Ft 11 500 Ft 6 400 Ft 8 000 Ft 8 800 Ft

elégtelen 500 Ft 0 Ft 0 Ft 1 440 Ft 8 000 Ft 10 000 Ft 11 000 Ft

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

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és ideje, a köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

a; A 2017/2018-as tanévben OH ellenőrzés volt a KIR személyi nyilvántartással valamint az iskolai lemorzsolódással kapcsolatosan, melynek megállapításai a következők:

A 2018. 02. 09-én záruló OH ellenőrzés tárgya: a 2016/2017. tanév II. félévi iskolai lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókra vonatkozó adatszolgáltatás.

A helyszíni ellenőrzés a bemutatott dokumentumok valamint a szakmai megbeszélések alapján nem tárt fel hiányosságokat.

b; A Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatala hatósági ellenőrzést végzett 2018. márciusában. Az ellenőrzést lezáró végzésben:

Az ellenőrzés nem tárt fel jogszabálysértést.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Békés Megyei Kormányhivatal	2018. 03. 01.	2018. 03. 31.	Hatósági ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig az alábbiak szerint tartanak nyitva:

Az iskola szorgalmi időben reggel 7:30 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legfeljebb 18:00 óráig van nyitva. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva munkanapokon 7:30 – 15:30-ig. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az intézményvezető engedélyt. Az alapfokú művészeti iskola a szorgalmi időben reggel 8:00 órától 20:00 óráig van nyitva. A kötelező tanórai foglalkozásokon kívül ügyeletet csak szülő írásbeli kérésére, rendkívüli indokkal biztosít.

Az intézményben tartózkodás rendje:

A tanórán kívüli foglalkozásokat a délutáni nyitva tartás végéig kell megszervezni. Ettől eltérni csak az intézményvezető engedélyével lehet.

b) Szorgalmi időben a nevelési és a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16:00 óra között.

c) Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülő, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. A nyári szünetben az irodai ügyeletet hetente kell megszervezni.

d) Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért

• az iskolai SZMSZ-ben és tanulói házirendben megfogalmazott elírások betartásáért.

e) A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól csak az iskola igazgatója adhat felmentést.

f) Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak (pl.:helyiségbérlet esetén).

g) Az iskola helyiségeit elsősorban a hivatalos nyitva tartási időn túl és a tanítási szünetekben külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az iskola helyiségeit használók külső igénybe vevők csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak az épületben.

Az éves munkaterv alapján a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:

A tanév rendje:

Tanítási szünetek:

szünet:

2024. október 26-tól november 3-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4. (hétfő)

Téli szünet:

2024. december 21-től 2025. január 5-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)

Tavaszi szünet:

2025. április 17-től 27-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 28. (hétfő).

Nyári szünet:

2025. június 21-én kezdődik és augusztus 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap június 20. (péntek)

Ballagás: 2025. június 21. szombat

A tanítási évben – a tanítási napokon felül – a nevelési testület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra az általános iskolában négy munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról – a nevelési testület véleményének kikérésével – az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaelemzés célra használható fel.

1. Pályaelemzés nap – 2024. október 25.
2. Szabó Pál Nap – 2025. április 4.
3. Területi Versmondó Verseny / Európa nap – 2025. május 5.
4. Gyereknapi ünnepség – 2025. május 30.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 102. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 103. § (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § E rendelet hatálya kiterjed minden munkáltatóra és az általuk általános munkarendben foglalkoztatottakra.
2. § A 2024. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:
 - a) 2024. augusztus 3., szombat munkanap
2024. augusztus 19., hétfő pihenőnap
 - b) 2024. december 7., szombat munkanap
2024. december 24., kedd pihenőnap
 - c) 2024. december 14., szombat munkanap
2024. december 27., péntek pihenőnap
3. § Ez a rendelet 2024. január 1-jén lép hatályba.
4. § Ez a rendelet 2025. január 1-jén hatályát veszti.

Megemlékezések:

•2024. szeptember 2. - Tanévnyitó ünnepély.
2024. október 4. - Az aradi vértanúk napja.
2024. október 20. - Megemlékezés az 1956. október 23-i eseményekről 13:00 órai kezdettel a községi ünnepély keretében
2024. december 20. – Adventi gyertyagyújtás
2025. február utolsó hete - Farsang
2025. február 23.- Emlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozataira
2025. március 15. - Megemlékezés az 1848. március 15-i eseményekről 1 - Nemzeti ünnep
2025. április 12. - Holokauszt áldozatainak emléknapja
2025. június 21. - Ballagás
2025. június 24. - Tanévzáró ünnepély

Tanévhez kötődő ünnepek:

Tanévnyitó ünnepség: 2024. szeptember 2.

Ballagás: 2025. június 21.

Tanévzáró ünnepség 2025. június 24.

Tervezett versenyek:

Verseny megnevezése: Tanulmányi levelezés versenyek

Szintje: országos

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Időpontja: folyamatos

Felelősök: tanítók, szaktanárok

Verseny megnevezése: Európai diáksport nap

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Időpontja: 2024. szeptember

Felelősök: Bozókiné Pardi Anna, Balló Báborka

Verseny megnevezése: Állatok világnapja képzőművészeti verseny

Szintje: országos

Érintett évfolyamok: 5.-8.

Időpontja: 2024. október

Felelősök: Kövér Éva

Verseny megnevezése: Zrínyi Ilona matematikaverseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1-8.

Időpontja: 2024. október – 2025. február

Felelősök: Liszkai Andrea, Kövér Éva, Farkas Katalin

Verseny megnevezése: Jedlik Ányos Fizikaverseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 5.-8.

Időpontja: 2024. november

Felelősök: Liszkai Andrea

Verseny megnevezése: Idegen nyelvi verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 7.-8.

Időpontja: 2024. november

Felelős: Idegen nyelvet tanítók

Verseny megnevezése: Kazinczy Szép Magyar Beszéd Verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 7.-8.

Időpontja: 2025. január

Felelős: Magyar nyelv és irodalom tanítók

Verseny megnevezése: Zrínyi Ilona matematika verseny

Szintje: országos

Érintett évfolyamok: 4.-8.

Időpontja: 2024. február

Felelős: Matematika tantárgyat tanítók alsó és felső tagozaton

Verseny megnevezése: Tűzok tusa

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 5.-8.

Időpontja: 2025. február

Felelős: Dugmonits Csilla Mária

Verseny megnevezése: Zöld Okos kupa

Szintje: országos

Érintett évfolyamok: 5.-8.

Időpontja: 2025. február

Felelős: Kövér Éva

Verseny megnevezése: Fekvenyomó diákolimpia

Szintje: területi és országos

Érintett évfolyamok: 7.-8.

Időpontja: 2025. március.

Felelős: Berke Lóránd

Verseny megnevezése: VIII. Területi festészeti verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Időpontja: 2025. március

Felelős: Vargáné Barabás Julianna, Csüllög Mária, Szegediné Kutasi Emma

Verseny megnevezése: Széppolvasó verseny

Szintje: helyi

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Időpontja: 2025. március

Felelős: magyar nyelv és irodalom tanítók

Verseny megnevezése: Mesemondó verseny

Szintje: helyi

Érintett évfolyamok: 1.-4.

Időpontja: 2025. március

Felelős: magyar nyelv és irodalom tanítók

Verseny megnevezése: Versmondó verseny

Szintje: helyi

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Id pontja: 2025. március
Felel se: magyar nyelv és irodalmat tanítók

Verseny megnevezése: Szabó Pál Nap, Kupa
Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 1-8,
Id pontja: 2025. március
Felel se: Mike Andrea

Verseny megnevezése: Területi népdaléneklő verseny
Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 3-8,
Id pontja: 2025. március
Felel se: Juhász Mária

Verseny megnevezése: Helyi tanulmányi versenyek (íráshasznál, magyar nyelv, matematika)
Szintje: helyi
Érintett évfolyamok: 1-4.
Id pontja: 2025. április
Felel se: Bozókiné Pardi Anna

Verseny megnevezése: Szépolvasó verseny
Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 1.-8.
Id pontja: 2025. április
Felel se: magyar nyelv és irodalmat tanítók

Verseny megnevezése: Mesemondó verseny
Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 1.-4.
Id pontja: 2025. április
Felel se: magyar nyelv és irodalmat tanítók

Verseny megnevezése: Szeghalmi KRESZ verseny
Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 4-6.
Id pontja: 2025. április
Felel se: Berke Lóránd

Verseny megnevezése: Sarkadi hagyomány rz matematika verseny
Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 5-8.
Id pontja: 2025 április
Felel se: Kövér Éva, Liskai Andrea

Verseny megnevezése: Füzesgyarmati idegen nyelvi verseny
Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 4-8.
Id pontja: 2025. április
Felel se: Idegen nyelvet tanítók

Verseny megnevezése: XXX. Területi versmondó verseny
Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Id pontja: 2025. május

Felel se: Szabó Katalin

Verseny megnevezése: Kistérségi Tanulmányi Verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-4.

Id pontja: 2025. május

Felel se: Bozókiné Pardi Anna, Vargáné Barabás Julianna

Verseny megnevezése: Sportverseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Id pontja: 2025. május

Felel se: Kovács Tamás

Verseny megnevezése: Okány Tanulmányi verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Id pontja: 2025. május

Felel se: Vargáné Barabás Julianna

Verseny megnevezése: A Szabó Pál Általános Iskola Tehetséges Diákjaiért Alapítvány pályázatai

Szintje: helyi

Érintett évfolyamok: 5.-8.

Id pontja: 2024. szeptember - 2025. május

Felel se: Tölcsér Jánosné

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

2024. szeptember 2. Tanévnnyitó ünnepség

2024. szeptember 23. Európai Autómentes Nap

2024. szeptember 27. Európai Diáksport Napja és Magyar népmese napja

2024. október 4. Aradi vértanúk iskolai szint megemlékezés

2024. október 22. Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe iskolai szint megemlékezés

2024. október 21. Földünkért világnap

2024. október 25. Pályaorientációs nap

2024. november 29. IX. Területi Festészeti Verseny

2024. november 29. Adventi gyertyagyújtás

2024. december 6. Adventi gyertyagyújtás

2024. december 12. Karácsonyi koncert

2024. december 13. Adventi gyertyagyújtás

2024. december 20. Adventi gyertyagyújtás

2025. január 22. Magyar kultúra napja

2025. február 3. Vizes Él helyek Világnapja

2025. február 10. II. Szegedi Elek Kupa

2025. február 12. Aktív Iskola – Diáksport Fesztivál

2025. február 14. Jótékonysági bál

2025. február 25. Magyar Parasport Napja

2025. február 23. Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai iskolai szint megemlékezés

2025. március 3-7. PÉNZ 7

2025. március 14. Forradalom és szabadságharc ünnepe március 15. iskolai szint megemlékezés

2025. március 14. VIII. Területi Festészeti verseny
2025. március 17 – 20. Aktív Iskola – Egészséges táplálkozás hete
2025. március 20. Víz világnapi projekt
2025. március 25. – XIV. Területi Népdalénekl Verseny
2025. március 24 - 28. Szabó Pál Kupa Sakkverseny
2025. április 4. – Szegedi Elek Kupa – Sorverseny
2025. április 7 – 11. – Fenntarthatóság témahét és Föld napja és Hulladékos Téma nap
2025. április 16. Holokauszt áldozatai
2025. május 5. XXX. Területi Versmondó Verseny / Európa Nap
2025. május 30. Gyermeknap
2025. június 4. Nemzeti Összetartozás Napja
2025. június 10. Aktív Iskola – Diáksport Fesztivál
2025. június 21. Ballagás
2025. június 24. Tanérvzáró ünnepe

A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

1. Pedagógiai folyamatok

- 1.1.
Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?
 - 1.1.1. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az SZMSZ szabályozza a vezet feladatait, mely alapján biztosítja az iskola m ködését, a zavartalan nevel -oktató munka feltételeit, az iskolai munkaterv, munkarend megvalósítását; - iránymutatást ad a munkaterv, a tantárgyfelosztás és az órarend elkészítéséhez. SZMSZ
 - 1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény m ködését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaer -piaci és más küls mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jöv beni helyzetének megítélését. Az iskolai munkaterv készítésekor figyelembe veszik a munkaközösségek javaslatát, amelyeket a tanév elején lév alakuló értekezleteken, a munkaközösségi értekezleteken fogalmazhatnak meg. Kikérik a véleményeket a véleményez testületekt l (PP, beszámoló elfogadása)
 - 1.1.3. A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik.
 - 1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés. A stratégiai dokumentumok tartalmazzák a jogszabályokra való hivatkozást, a fenntartó jóváhagyását.(P.P SZMSZ)
 - 1.1.5. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés.
 - 1.1.6. Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terve építkezik a stratégiai és operatív tervezés dokumentumaira.
 - 1.1.7. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Az éves munkaterv koherens a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

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

1.2.1. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. A Pedagógiai program és az SZMSZ az aktuális jogszabályok és rendeletek alapján készült. Az érvényben lév jogszabálynak megfelel. Hivatkozások a dokumentumokban SZMSZ, PP, A munkaterv tartalmazza az új feladatokat, amelyet a rendelkezésekben el írtak. pl. mindennapos testnevelés valamennyi évfolyamon.

1.2.2. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhet . A stratégiai dokumentumok cél és feladatrendszere beépül a munkaközösségek munkaterveibe a saját profiljukhoz igazítva. A PP feladatai megfogalmazásra kerültek az intézményi éves munkatervekben, amelynek végrehajtása az év végi beszámolóban nyomon követhet .

1.3.

Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.1. A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.) A stratégiai tervek alapján tanévekre bontva készülnek el az operatív dokumentumok, intézményi és a munkaközösségi munkatervek.

1.3.2. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósításába bevonják a pedagógusokat, a munkaközösségeket és a diák-önkormányzatot is. Interjúk)

1.3.3. Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. Tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon olyan változatos tanulásszervezési módszereket, eljárásokat alkalmaznak, amelyek a leghatékonyabbak az adott osztály számára és a tanulók egyéni képességeihez illeszkednek. PP Tudatosan alkalmazzák a differenciált oktatást, az innovatív módszertani megoldásokat a tanórákon. MT A pedagógusok felkészültek a különböző oktatási módszerek alkalmazására, s ezek az ismeretek beépültek a mindennapi tevékenységükbe. PP

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

1.3.5. Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. Tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon olyan változatos tanulásszervezési módszereket, eljárásokat alkalmaznak, amelyek a leghatékonyabbak az adott osztály számára és a tanulók egyéni képességeihez illeszkednek. PP Tudatosan alkalmazzák a differenciált oktatást, az innovatív módszertani megoldásokat a tanórákon. MT A pedagógusok felkészültek a különböző oktatási módszerek alkalmazására, s ezek az ismeretek beépültek a mindennapi tevékenységükbe. PP

1.4.

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

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.2. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. Az egymást követő beszámolók tartalmaznak összehasonlításokat, grafikonokat is, amely az előző évek eredményeit tartalmazza. Pl. a hiányzásoknál a konzekvencia levonása, ifjúságvédelem, IPR, mérési eredmények átadás-átvétele.

1.4.3. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. Az önértékelés, mint új értékelési rendszer nem rég került bevezetésre a pedagógusok körében. Nincs még kialakult tapasztalat az önértékelés terén. Az eddig elvégzett önértékelés erősíti a nevelési-reális énképét, rávilágít a kiemelkedő és a fejleszthető területekre, ezzel elősegíti a módszertani kultúrájuk fejlesztésének igényét. jegyz. Int. vez.

1.5.

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

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

A pedagógusok tervező munkájában az intézmény stratégiai dokumentumokban meghatározott cél és feladatrendszer mellett figyelembe veszi az adott munkaközösség munkatervében meghatározott konkrét célokat és feladatokat. Int. V. A pedagógus tervező munkáját a csoport profiljához igazítja. PP, Int. P

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

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. A helyi tanterv a kerettantervre épül, mely alapján készülnek a tanmenetek, tanítási órákra lebontva konkrét célokkal megvalósulnak a tanórákon.

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

1.6.

Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.1. Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

1.6.2. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. A pedagógiai munka belső ellenőrzését az intézmény éves Munkatervében meghatározott Ellenőrzési terv szerint az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek, a szakmai munkaközösségek vezetői, illetve a munkacsoportok vezetői végzik. SZMSZ

1.6.3. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Tanulmányi munka mérése. Pl. a kompetenciamérések értékelése: részletes elemzés, értékelés minden évben, csökkenteni kívánják a gyengén teljesítő arányát.

1.6.3 A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. Az intézmény a magatartás és szorgalom értékelése mellett a tanulmányi eredményeket folyamatosan dokumentálja. A beszámolókból osztályonként átlagolva, kitűnő, bukás összehasonlítás az előző évvel, tantárgyi átlagok, bukások tantárgyanként. BESZ.

1.6.4 Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. Az intézményi önértékelés során megállapított fejlesztendő területekre intézkedési tervet készítettek.

1.7.

Hogyan történik az intézményben az értékelés?

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

1.7.2. Az intézményi önértékelési rendszer megkötését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelési testület valamennyi tagja részt vesz. Az intézményi önértékelési rendszer megkötését az intézmény vezetése irányítja. (Önértékelési munkacsoport)

1.8.

Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés megvalósítása a gyakorlatban?

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

1.8.2. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer megkötötte. 6.-8. évfolyam országos kompetenciamérések, szövegértés, szövegalkotásból, valamint a matematikából, NETFIT mérés 5. és 8. évfolyamon. Besz.

1.8.3. A tanulók értékelése az intézmény alapszabályainak megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. A Pedagógiai Programban részletesen kidolgozott az értékelési rendszer, melynek alapján végzik az értékelést a nevelési-oktató munkában. Törekednek a formálós, segítőkész értékelés elterjedésére. Az értékelésnél figyelembe veszik, hogy a tanulók képességei, eredményei hogyan változtak: fejlődtek vagy visszaestek az előző értékelés óta. PP Az év végi beszámolókból részletesen elemzik az eredményeket.

1.8.4. A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel. Első szülői értekezlet alkalmával.

1.8.5. Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. A pedagógus/osztályfőnökök feladata: a tanulók munkájának rendszeres értékelése. Tanulóink munkájának elmenetelésének folyamatos értékelése érdekében tantárgyankénti érdemjegyek számát meghatározzák. PP A tanulók alul teljesítéséről értesítést küldenek a szülőknek mindkét félév vége előtt. A tanév végi beszámolókból a tanulók eredményeit értékelik. A kompetenciamérések eredményeit figyelemmel kísérik, elemzik.

1.8.6. A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének. Az iskolai nevelési-oktató munka eredményességéről a szülőket tájékoztatja. PP A szülőket folyamatos tájékoztatják gyermekük tanulmányi eredményéről és az iskolai élet eseményeiről.

1.9.

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

1.9.1. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. A munkatervet követik a beszámolókból rögzített első sorban tanulói eredményeket, szükség esetén a korrekciók az új tanév feladatai között megjelennek.

1.9.2.

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

1.9.3.

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

1.9.4.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyjtése, segít belse (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek: A kompetencia-mérések eredményeinek folyamatos javítása.

Kiemelked területek:

Az intézményben a pedagógiai folyamatok a törvényi el írásoknak megfelelő en szabályozottak a tervezést l a megvalósításig. Az iskola vezetése biztosítja a stratégiai és operatív tervezés koherenciáját. A dokumentumok elkészítésénél figyelembe veszik a helyi adottságokat, a település struktúrájának változását és igyekeznek a szül i, a fenntartói elvárásoknak megfelelni. A stratégiai tervek alapján tanévekre bontva készülnek el az operatív dokumentumok, intézményi és a munkaközösségi munkatervek. Az éves tervek alapján készítik el a munkaközösségek, munkacsoportok a beszámolókat, amely az intézményi beszámolóval összetartozó egészet alkot. Az értékelési rendszer részletesen kidolgozott. A nevel -oktató munkában el nyben részesítik a formáló, segít értékelést, figyelembe veszik, hogy a tanulók képességei, eredményei hogyan változtak. A szül ket folyamatos tájékoztatják gyermekük tanulmányi eredményér l. Az év végi beszámolókból részletesen elemzik az eredményeket.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

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

A beszámolókból kitérnek az osztályf nöki tevékenységre és a DÖK munkára.

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

IPR, képességfejlesztés, ismeretközvetítés, tehetséggondozó program/ besz, interjúk/

2.1.3. A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben. Az IPR program m ködtetése, DIFER mérések, speciális oktatás, új módszerek alkalmazása(besz)

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

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

Az intézményben továbbképzések, bels képzések zajlanak. Innovatív tantestület.(besz)

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

Az év végi beszámolókból jelenítik meg, ez a következ év fejlesztési alapja.

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

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhet az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.1. A kiemelt figyelmet igényl tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevel , fejleszt és oktató munkájukban.

Az intézmény a kiemelt figyelmet igényl tanulóknál megfelelő információkkal rendelkezik. A pedagógusok az oktató, fejleszt munkájukban felhasználják azt.(Besz)

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

Az IPR alkalmazásának évtizedes hagyományai vannak az intézményben.(PP)

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

IPR, BTMN, SNI szakmai támogató hálózattal kapcsolatot tartanak.(Besz)

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

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

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény a pedagógiai programjában meghatározottak szerint választják ki a nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat.

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

Megkülönböztetett figyelmet kapnak sajátos nevelési igényű tanulók/ beszámoló/

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

Az intézmény pedagógiai fejlődése érdekében a belső tudás keretében átadják ismereteiket, segítve ezzel a hatékony önálló tanulás elsajátítását./ interjú, PP, besz./

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

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

A PP-ben megfogalmazottak nyomán követhetők a munkatervben és a beszámolókból.

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

A DÖK programok révén történik(helysz.dok.e)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

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

Aktív közösségfejlesztési munka működik az intézményben. A közösségfejlesztési feladatok megvalósításáról beszámolnak a pedagógusok.

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

2.6.3. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. A beszámolókból kiemelt helyet foglalnak el ezek a tevékenységek.

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

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

2.7.1. Közösségi programokat szervez az intézmény. Színes közösségi programok: projektek, téma hetek, kirándulások(MT)

2.7.2. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat. A DÖK az osztályközösségek számára színes Közösségi programokat szervez, melynek eredménye a pozitív iskolaarculat és közösségformálás.

2.7.3. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Aktívan részt vesznek a közösségfejlesztésben.(MT)

2.7.4. Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. A DÖK és az SZMK véleményezi az intézmény terveit.

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

A pedagógusok kiemelt figyelmet fordítanak a tanulók személyiség- és közösségfejlesztésére. Ismerik a gyerekek szociális háttérét, nagy hangsúlyt fektetnek a szociális hátrányok enyhítését szolgáló programok szervezésére. Kiemelt szerepet szánnak a kompetenciák fejlesztésének. Támogatják a tanulók önálló tanulását: változatos módszerek, differenciálás, kooperatív technikák alkalmazása. Az alulteljesítő tanulókat egyéni bánásmódban részesítik. A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata megjelenik a pedagógiai programban, a megvalósítás nyomán követhető a munkatervben és a beszámolókból. Magas szintű támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Az

iskola integrációs oktatási módszereket szervez, kapcsolatot tart szakmai szervezetekkel.

3. Eredmények

3.1.

Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása. A szülői és a fenntartó igényeit veszik figyelembe.(I)

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

Az év végi beszámolók kiemelt helyen foglalkoznak a fenti mutatókkal. A kompetenciamérések eredményeit részletesen elemzik.

3.1.4. Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják. Az országos kompetenciamérésen elért eredményeket nyilván tartják, a javulás érdekében megfogalmazzák a fejlődéshez szükséges megoldási javaslatokat.

3.2.

Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.1. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően.

A megfogalmazott célok, kiemelt feladatok megvalósulnak./ munkat., besz./

3.2.2. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.). Az év végi beszámolók részletesen bemutatják az intézmény tanulóinak a verseny- és felvételi eredményeit.

3.2.3. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. Igen/ vezetői és ped. interjú/

3.2.4. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel. Az ÖKOISKOLAI tevékenységük elismerésben részesült.(I)

3.3.

Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.1. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. A beszámolóikban részletesen megtalálható.

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

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

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

3.4.

Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

3.4.2. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

Kiemelkedő területek: Az intézmény folyamatosan próbálja erősíteni azokat a módszereket, eljárásokat, amelyek a kompetenciamérés eredményeit javíthatják. Célokat, terveket, megoldási javaslatokat fogalmazzanak meg. A mérési eredményeiket folyamatosan nyilvántartják, összehasonlító elemzéseket végeznek.

4.

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy

osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok. Az intézményben szakmai munkaközösségek és munkacsoportok működnek. 9 munkaközösség, a ÖKO munkacsoport, 1 környezetvédelmi és 1 hagyományörző munkacsoport. Az intézmény profiljába beletartozik az alapfokú művészetek oktatása is.

4.1.2. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki a munkaközösségi körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A munkaközösségi munkaterv az iskolai munkatervet szervező részét képezi és a munkaközösségek specifikus tevékenységeit tartalmazza. (Mk. Mt.)

4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatáskör- és jogköre tisztázott. A munkaközösség-vezetők feladatait az éves munkaterv tartalmazza.

4.1.4. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Az iskolai programok megvalósítása a munkaközösségek együttműködésével történik. (Munkaterv, beszámoló)

4.1.5. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra. A vezetés támogatja az intézményen belüli együttműködést, intézményi munkaterveiben építi a munkaközösségek által megfogalmazott tervekre, felhasználja az innovatív ötleteket. (B. MT. Mk. MT pedagógus interjú)

4.1.6. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. Az SZMSZ és az éves munkaterv tartalmazza az ellenőrzés területeit és határidejét. A vezetés támaszkodik a munkaközösség-vezetők munkájára, az ellenőrzési, értékelési tevékenységbe bevonja őket. (Vezetői interjú)

4.1.7. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezéssel együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A tanulók érdekében kezdeményezéssel együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítőkkel. A pedagógusok az SNI, BTMN tanulók esetében a pedagógiai szakszolgálat segítségét kérik. A magatartási problémák észlelésekor a családsegítő fordulnak, csakúgy mint az igazolatlan hiányzások okainak feltárásának érdekében. (BESZ) A pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a kapcsolat rendszeres. (pedagógus interjú)

4.2.

Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1. Bemutató órákat szerveznek, melyek helyi foglalkozásokat tartanak. A nevelési testületi értekezleteken beszámolnak a továbbképzéseken és a konferenciákon hallottakról. Részt vettek más iskolák különböző helyfoglalásain. (B.MT. Interjú)

4.2.2. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. Az intézményben magas színvonalú a szakmai munkahelymunka. A továbbképzéseken hallottak megosztása munkaközösségi értekezleteken, nevelési testületi értekezleteken történik, valamint szakirodalmat ajánlanak és jó gyakorlatokat mutatnak be egymásnak. (B.MT. Interjú)

4.2.3. A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. A munkaközösség-vezetők koordinálásával történnek a tudásmegosztó események, ahol kicserélik tapasztalataikat (pedagógus és vezető interjú)

4.3.

Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki. A kapcsolattartás formái: - személyes megbeszélés, tájékoztatás, - telefonos egyeztetés, - írásos tájékoztatás (közvetlen), - értekezlet (heti vezetői értekezlet, havonkénti kibővített iskolavezetői értekezlet), - A munkatervben rögzített programok - intézményegységben tett látogatás, ellenőrzés. Az intézményvezető-helyettesek és a munkaközösség-vezetők kötelesek minden intézményvezetői jogkörrel kapcsolatos fontos eseményt, körülményt, tényít időben jelezni az intézményvezető felé. A kétirányú információáramlás szabályozott. (SZMSZ)

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

4.3.3. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Tájékoztatást adnak az iskolai honlapon, az iskolaújságban, valamint a különböző értekezleteken. A kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait az intézmény éves munkaterve tartalmazza. Az információátadás eszközeivel élnek. (SZMSZ)

4.3.4. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Az értekezletek rendjét az éves munkaterv szabályozza. Lehetőség van személyes találkozóra, megbeszélésekre. Emlékeztetőket, feljegyzéseket készítenek. A közvetlen e-mailen vagy papíralapon jutnak el a kollégákhoz. A tanáriban elhelyezett faliújságon is láthatóak a fontos tudnivalók. (munkaterv, interjú)

4.3.5. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. Az értekezletek célja szakmai konzultáció, együttműködés, tudásmegosztás, hatékony tantárgyközi kommunikáció, módszertani megújulás, aktuális feladatok

megbeszélése tartanak, illetve szükség szerint gyakrabban konzultálnak.. Munkaértekezletet havi rendszerességgel, vezetői és kibővített vezetői értekezletet hetente tartanak. (munkaterv,interjú)

4.3.6. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A vezetői és munkaközösségi megbeszéléseken tájékoztatják a kollégákat, de az óralátogatásokat követő megbeszéléseken is kapnak visszajelzést a kollégák. A szülőket is értesítik a tanulók eredményeiről.(interjú)

4.

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nem jelöltünk meg fejlesztendő területet.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény belső kapcsolataira az erősséget az összetartozás jellemzi. A munkaközösségi munkaterv az iskolai munkaterv szervezeti részét képezi és a munkaközösség specifikus tevékenységeit tartalmazza. Az iskolai programok megvalósítása a munkaközösségek együttműködésével történik. A vezetés támaszkodik a munkaközösség-vezető munkájára, az ellenőrzési, értékelési tevékenységbe bevonja őket. Az intézményben magas színvonalú a szakmai munkahelymunka. A továbbképzéseken hallottak megosztása munkaközösségi értekezleteken, nevelési testületi értekezleteken történik, valamint szakirodalmat ajánlanak és jó gyakorlatokat mutatnak be egymásnak. A kétirányú információáramlás szabályozott. Az intézmény menedzseri tevékenysége említést érdemel.

5.

Az intézmény külső kapcsolatai

5.1.

Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

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

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. A külső kapcsolat tartás szabályozása a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített. A köznevelési törvény alapján a szülői meghatározott jogaik érvényesítésére és köteleységük teljesítésére szülői szervezet hozhat létre SZMSZ-t. Az iskola vezetői folyamatos kapcsolatot tartanak fenn az írott és a nyomtatott sajtóval, a tankerületi igazgatósággal.

5.2.

Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.2. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. A 20/2012.(VIII.31.)EMMI rendelet 119.§-a alapján a szülői szervezet jogai és kötelessége az intézményi SZMSZ-ben rögzítésre kerültek. A kapcsolattartásban elnyit élveznek azok a partnerek, akik az SNI, BTN-s tanulók érdekében tevékenykednek. Ennek érdekében évek óta jó kapcsolatot ápolnak a Nevelési Tanácsadóval és a Pedagógiai Szakszolgálattal. Beszámolókból kiderült, hogy a külső partnerekkel az eddig kialakult szokás szerint folytatták tevékenységüket. Azokkal a partnerekkel, akikkel a kapcsolattartást nem a jogszabályokban írják elő, együttműködési megállapodásban rögzítik azt. Új tartalmú kapcsolatok kiépítésére is nyitottak a hatékonyabb feladat megszervezése ügyében.

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

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel. Az intézmény a jogszabályban rögzítettek szerint egyeztet a szülői képviselőkkel, amit az intézményi dokumentumok is

5.2.4. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.5. Az intézményi önértékelés során sor került a szülői véleményeztetésére

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. (vezetői interjú)

5.3.

Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.1. Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. ? Az intézményi dokumentumok nyilvánosak, azt minden érintett (tanuló, szül , valamint az iskola alkalmazottai) megismerheti. Valamennyi dokumentum A Pedagógiai Program, a Házirend és a Szervezeti és M ködési Szabályzat egy-egy nyomtatott példánya megtalálható a fenntartónál, az iskola titkárságán és az iskolaegységekben. Ezek a dokumentumok papír alapon olvashatóak az alábbi helyeken is: - igazgatói iroda - igazgatóhelyettesi irodák - tanári szobák Valamennyi dokumentummal kapcsolatban az érdekl d k felvilágosítást kérhetnek az iskola el zetesesen egyeztetett id pontban.(Vezet i interjú)

5.3.2.

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

5.3.3. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján mindenki számára hozzáférhet vé kell tenni, ezért megtekinthet az iskola honlapján is. A szül ket a szül i értekezleteken, a fogadóórákon, a nyílt napokon a munkatervekben meghatározott id pontokban személyesen tájékoztatják. A tanulók teljesítményér l a tájékoztatófüzeteken keresztül értesítik a szül ket. Ennek hiányában telefonon értesítik a szül t.

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

5.3.5. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Az interjúk alapján és a beszámolókból kiderült, hogy rendszeresen felülvizsgálják a tájékoztatási lehet ségeket, igyekeznek b víteni a lehet ségek körét.

5.4.

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

5.4.1. Az intézmény részt vesz a különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Városi és megyei rendezvényeken, ünnepeken vesznek részt. Pl: m sorokat adnak, rendezvényeket szerveznek.

5.4.2. A pedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböz helyi/regionális rendezvényeken. Az iskola részt vesz más intézmények által meghirdetett, megszervezett programokon, helyi és regionális versenyeken, m sort ad helyi rendezés ünnepeken, társintézmények ünnepi alkalmain.

5.4.3. Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve a díjakra történ jelölésekkel. A Tankerületi Központ az intézmény javaslatai alapján oklevélben részesítheti a pedagógusokat pedagógus nap alkalmából, amelyeket a helyi pedagógus napi ünnepeken lehet átadni, valamint elismer oklevélben részesítheti a jelölt pedagógust, amit a tankerületi központ által szervezett központi ünnepeken lehet átvenni.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az intézmény társadalmi elismertségének további növelése . A tanulólétszám csökkenésének megállítása az intézmény jó gyakorlatainak szélesebb publikálásával.

Kiemelked területek:

Az intézmény széleskör kapcsolatrendszerrel bír. Kihhasználja azokat a lehet ségeket, amikor tájékoztathatja küls partnereit az iskola tevékenységér l. Szerepet vállal a település kulturális , sport és társadalmi életében. M sorokat, rendezvényeket szervez.

6.

A pedagógiai munka feltételei

6.1.

Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az igények felmérése és jelzése folyamatos.(B)

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

Az intézmény rendszeresen számba veszi személyi és tárgyi feltételeit, a hiányosságokat jelzi a fenntartó felé. Kihhasználják a pályázati lehet ségeket.(I)

6.2.

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

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

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

6.3.

Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.1. Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevel -oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. Használatuk rendszeres, nyomon követhető. (B)

6.4.

Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.1. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. A felmérés rendszeres. (I)

6.4.2. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. A felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. (I)

6.4.3. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A feladatok elosztása egyenletes. Kiemelt figyelmet kap a szakértelem. (B)

6.4.4. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevel , oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel . (B)

6.4.5. Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. A továbbképzési program és beiskolázási terv az intézményi célokat tartja szem előtt. (T.PR.)

6.4.6. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Az intézmény vezetője felkészült az szakmai irányításra, elkötelezett, példaértékű vezető. (B)

6.5.

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

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

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

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

6.5.4. Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. Az intézmény munkatársai megosztják az intézményi jó gyakorlatokat. (I)

6.6.

Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.1. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapszabályzatában, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevel -oktató munka részét képezik. Az intézmény ápolja a hagyományait. (I)

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

6.7.

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

6.7.1. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. Az SZMSZ meghatározza a hatáskört, a munkaköri leírások utalnak arra. (SZMSZ)

6.7.2. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Igen/ Munkaterv, óraszámok, egyenletes tervezés/

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

6.8.

Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéshozatal készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.1. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és

a jogszabályi elírások alapján. M ködik a Közalkalmazotti Tanács. Munkatársakat, munkacsoportokat bevonja a döntés-el készítésbe.(I)

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9.

Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

Az intézmény dolgozói elkötelezettek az innováció iránt.(I)

6.9.2. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyfoglalkozásokra, fórumokra. Az intézmény elkötelezett az innováció iránt. Óvodaiskola program, jó gyakorlatok/ egészséges életmód program, környezetvédelmi program, drogprevenciós program. MT.B)

6.9.3. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. Az iskola elismert referencia intézmény, jó gyakorlataikat rendszeresen bemutatják más intézmények pedagógusainak.(MT.B.I)

7. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

Kiemelkedő területek: A vezetők felkészültek a pedagógiai szakmai ellenőrzési feladatok elvégzésére, szakmai továbbképzéseken élén járók. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök. Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a ezek kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomán követhető. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

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

8.1.

Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

8.1.1. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. A pedagógiai program összhangban van a tantervi szabályozó dokumentumokkal. A Pedagógiai Program tartalmát meghatározó jogszabályok és dokumentumok is felsorolásra kerültek abban.

8.1.2. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktató feladatait, céljait. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktató feladatait, céljait. Az iskola specialitásának számít az „Óvoda-iskola” program, a Droprevenciós program és a „Kompetencia alapú, átfogó intézményfejlesztés a vésztől Szabó Pál Ált. Iskolában”.

8.2.

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

8.2.1. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A pedagógiai programban megfogalmazott általános célok, feladatok a munkatervekben is megjelennek. A feladatokhoz konkrét feladatok, felelősök vannak megjelölve.

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

Minden tanév tervezésekor az éves munkatervben megtörténik az intézmény tevékenységeinek ütemezése. A munkatervnek mellékletei: Intézményi éves önértékelési terv, Belső hospitálási szabályzat, Külső hospitálási szabályzat, Jó gyakorlat átadásának forgatókönyve, Alapfokú Művészetek Iskolája Munkaterve, a munkaterv munkaközösségek munkatervei, Gyermek és ifjúságvédelmi program munkaterve, IPR program munkaterve, DÖK munkaterv, A 2011-es tanévben a kompetenciaméréshez kapcsolódóan intézkedési terv elkészítésére került sor. Ebben meghatározásra kerültek a célok, elvárt eredmények, feladatok a célok eléréséhez, módszerek, felelősök, határidők, dokumentumok és az, hogy ki végzi az ellenőrzést.

8.2.3. A tervek nyilvánossága biztosított. Az intézménypedagógiai programja, munkatervei nyilvánosak, az intézmény honlapján megtekinthetők. A dokumentumokat az SZM elnök, a DÖK képviselői véleményezték.

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

Az intézmény terveiben a pedagógiai program céljai, feladatai megjelennek. Azok megvalósításához konkrét feladatok, határidők és felelősök is kapcsolhatók.

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

A Továbbképzési programban megtalálhatók a továbbképzésre vonatkozó alapelvek, a beiskolázás során elnyben részesítés követelményei, a kötelező továbbképzésen résztvevők köre, a képzés finanszírozása, a képzés miatt fellépő helyettesítések megoldása. A képzési terv az intézmény szükségleteire épít.

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

A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása az adott tanulóközösség képességeinek, mérési eredményeinek figyelembe vételével történik.

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Kiemelkedő területek:

Kiemelkedő területek: Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek ütemezése, ami az éves munkatervekben rögzítésre is kerül. A tervekben jól követhetők a felelősök, határidők. A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Utolsó frissítés: 2024. 10. 29.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201210>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

2024. tanév év végi beszámoló alapján:

Tanév végi tanulólétszám: 283 f

sikeres, magasabb évfolyamba léphet 272 f

évfolyamot ismételni köteles 3 f

tankötelezettsége megszüntül 1 f

osztályozóvizsgát tett 7 f

egyéni tanrendben teljesítette a tanév követelményeit: 6 f

250 óránál többet hiányzott 16 f

javítóvizsgát tett 5 f

1 tantárgyból 2 f

2 tantárgyból 1 f

A tanév végén min. 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott 2 f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=201210

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetőségei:

7.1. Az intézményben a tanulók számára az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli rendszeres foglalkozások módjai

- a.) napközi otthon
- b.) tanulószoba
- c.) egyéb tanórán kívüli foglalkozások
 - szakkörök
 - felzárkóztató foglalkoztatások
 - tehetségfejlesztő foglalkoztatások, versenyekre felkészítő foglalkozások
 - továbbtanulásra előkészítő foglalkozások

7.2. A napközi otthon

Működésére vonatkozó általános szabályokat a Házirend tartalmazza.

7.3. Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások kivételével- önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés előző tanév május 20-ig történik, és egy tanévre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező.

- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

- A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az intézményvezető bízza meg, a foglalkozások előzetes meghatározott tematika alapján történjenek, erről, valamint a látogatottságról naplót kell vezetni.

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelői munka elősegítése érdekében évente egy alkalommal osztályaik számára tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A tanulmányi kirándulásra rendelkezésre álló tanítás nélküli napok számát az iskola éves munkatervében kell meghatározni. A kirándulás tervezett helyét, idejét az osztályfőnököknek az osztályfőnöki munkatervükben kell rögzíteniük.

Az iskola nevelői, szülői, az intézményvezető előzetes engedélyével a tanulók számára túrákat, kirándulásokat, táborokat szervezhetnek.

Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport- és kulturális versenyeket, vetélkedéseket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősök.

Az iskola/önkormányzat az igénylő tanulók számára étkezési lehetőséget biztosít. A szociálisan rászorulóknak önkormányzati rendeletben szabályozott módon és mértékben kedvezményesen/térítés nélkül étkezhetnek.

A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az iskolában iskolai könyvtár működik.

Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyház hit- és vallásoktatást szervezhet, ennek szabályozása a pedagógiai programban történik.

Az iskola ünnepi műsorainak, megemlékezéseinek terveit az éves munkaterv tartalmazza a műsor előkészítéséért felelős pedagógus megnevezésével. Az ünnepségeken az iskola tanulói a Házirend, az SZMSZ és a szóbeli utasításoknak megfelelő öltözékben és rendben kötelesek megjelenni.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az otthoni (napközis) felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásáról a következő elveket valljuk, illetve a következő korlátozásokat fogalmazzuk meg:

- Olyan mennyiségben terheljük a tanulókat írásbeli és szóbeli feladatokkal, hogy azok egy átlagos/közepes képességekkel rendelkező diák számára mind mennyiségben, mind minőségben elegendőek legyenek a tantervben előírt továbbhaladási követelmények elsajátításához, illetve begyakorlásához.
- Otthoni szóbeli/írásbeli feladat a tanítási szünetek idejére nem adható fel.

- Az egész napos iskolai oktatás-nevelés során elegendő időt kell biztosítani a másnapi tanórákra való felkészülésre. Írásbeli feladatot a tanuló csak akkor vihet estére haza, ha a délutánját a szabadon választott órákkal annyira leterhelte, hogy nem volt ideje elkészíteni feladatát.
- Tanítási szünetek utáni első szakórán nem íratunk témazáró dolgozatot.
- A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képesség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.

Figyelünk arra, hogy tanulóink tisztában legyenek a követelményrendszerrel, kiemelve a minimum feltételeket.

A tanulók osztályzatait, szóbeli értékelését folyamatosan, teljesítményeik –szóbeli, írásbeli, gyakorlati munka- alapján állapítjuk meg. Gondoskodunk arról, hogy a tanuló az általa elkövetett hibákat megismerje, szóbeli feleleteit, írásos munkáit folyamatosan szóban is értékeljük. Az írásbeli munkákat –szükség esetén- értékel, fejleszt megjegyzésekkel látjuk el.

A témazáró dolgozatok megírásának időpontját legalább egy héttel előre jelezzük. Témazáró dolgozat esetén javítási lehetőséget kérhet a tanuló, ha úgy érzi képességeihez, tudásához mérten gyengébben teljesített. Javító dolgozat esetén a jobb szöveges minősítés illetve a jobb érdemjegy kerül dokumentálásra. A tanulók írásbeli munkáit –ha annak nincs objektív akadálya- két héten belül javítjuk, és értékeljük. A százalékpontokat az írásbeli feladatok nehézsége alapján a feladatlapot összeállító pedagógus határozza meg. A félévi és év végi osztályzatot a heti 1-2 órás tantárgyaknál havonta legalább 1 érdemjegyre, az ennél többórás tantárgyaknál legalább 2 érdemjegyre állapítjuk meg.

Ha a tanuló az 1. évfolyamon „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, a tanító a szülő bevonásával értékeli a tanuló teljesítményét, közösen feltárják a fejlődést gátló tényezőket, és ennek alapján meghatározzák a fejlesztés módját. A következő felzárkóztatási módokat alkalmazzuk:

Tanórán belüli differenciált foglalkoztatás, fejlesztő pedagógus foglalkozása a tanulóval, korrepetálás.

A pedagógus a diák tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követően a tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval. A tudás folyamatos értékelése céljából havonta legalább egy osztályzat kötelező. Az osztályzatok számának számbavétele napló ellenőrzéskor történik. Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan két (lehetőség szerint csak egy) témazáró dolgozatot lehet íratni.

A tanuló egy írásbeli vagy szóbeli feleletére (magyar nyelv és irodalom írásbeli kivételével) csak egyetlen osztályzat adható. Több osztályzatot nem adunk. Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását két héten belül el kell végezni, a dolgozatokat ki kell osztani.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnöktől, szaktanártól vagy a döntés hozójától. A diákközösséget érintő döntéseket iskolagyűlésen, valamint kifüggesztett hirdetés formájában kell a diákság tudomására hozni. Az intézményvezető és a nevelési testület szükség szerinti gyakorisággal iskolagyűlésen tart kapcsolatot a diákokkal. Az iskolagyűlésen részt vesznek az iskola tanárai is.

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

A követelményekben megfogalmazott és a továbbhaladáshoz szükséges legfontosabb jelenségek, fogalmak, összefüggések, törvények ismerete, értelmezése valamennyi tantárgyból.

- Az ismeretek alkalmazásában elért jártasság, gyakorlottság ellenőrizhetően elérje a továbbhaladáshoz szükséges szintet.
- A kialakult képességek alkalmasak legyenek a magasabb évfolyamon a munkára.
- A tanuló hiányzásai ne érjék el a törvényben meghatározott szintet.
- A NAT, illetve a kerettantervek minimum követelményeinek teljesítése (a továbbhaladás feltétele).
- Amennyiben a tanuló valamilyen oknál fogva osztályozó vizsga letételére kötelezett, ott kell bizonyítania a követelményeknek való megfelelést
- A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. Kiemelt szerepet kap a negyedik, és
- nyolcadik évfolyam, ahol évfolyamszintmérések is segítik az értékelést.

A kompetencia alapú oktatás alapelveinek érvényesítése az értékelésre is hatással van. Legfontosabb következménye, hogy elterjedtek a tanulói visszajelzések, a tanulók egyéni fejlődéséről adott visszajelzések. Az egész életen át tartó tanulás elősegítése szempontjából hangsúlyosabbá vált a tanulási képességek fejlesztése, az önértékelés, az önfejlesztés, az egyéni stratégiák fejlesztése is.

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a) az intézményvezet felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b) az intézményvezet engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az el írtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevel testület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevel testület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- e) átvételnél az iskolavezet jelel írja,
- f) a tanuló független vizsgabizottság el írt teszt vizsgát.

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

Évfolyam/osztályok száma/tanulók száma:

1./2/36

2./2/41

3./1/20

4./2/37

5./2/41

6./2/32

7./1/24

8./3/41

Utolsó frissítés: 2024. 10. 29.

7. Speciális közzétételi lista alapkörű művészeti iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az első minősítés évéhez viszonyítva az első körű, az alapkörű és a továbbképző évfolyamok száma:

Az intézményünk jogelődje 2007-ben minősült.

A 2007-2008-as létszámadatok:

Zeneművészet: első körű : 7 f , alapkörű: 71 f , továbbképző : 4 f . Összesen: 82 f

Táncművészet: első körű : 16 f , alapkörű: 93 f . továbbképző : 0 f . Összesen: 109 f

Színháték: első körű : 0 f , alapkörű: 22 f , továbbképző : 0 f . Összesen: 22 f

Képzőművészet: első körű : 0 f , alapkörű: 107 f , továbbképző : 0 f . Összesen: 107 f

A teljes tanulólétszám: 320 f

A 2018-2019-es létszámadatok:

Zeneművészet: első körű : 8 f , alapkörű: 57 f , továbbképző : 0 f . Összesen: 65 f

Táncművészet: első körű : 40 f , alapkörű: 94 f . továbbképző : 0 f . Összesen: 134 f

Színháték: első körű : 0 f , alapkörű: 10 f , továbbképző : 0 f . Összesen: 10 f

Képzőművészet: első körű : 0 f , alapkörű: 31 f , továbbképző : 0 f . Összesen: 31 f

A teljes tanulólétszám: 240 f

A 2021-2022-es létszámadatok:

Zeneművészet: első körű : 35 f , alapkörű: 22 f , továbbképző : 0 f . Összesen: 57 f

Táncművészet: első körű : 45 f , alapkörű: 53 f . továbbképző : 0 f . Összesen: 98 f

Képzőművészet: első körű : 0 f , alapkörű: 26 f , továbbképző : 0 f . Összesen: 26 f

A teljes tanulólétszám: 181 f

A 2022-2023-as létszámadatok:

Zeneművészet: első körű : 24 f , alapkörű: 39 f , továbbképző : 0 f . Összesen: 63 f

Táncművészet: első körű : 35 f , alapkörű: 25 f . továbbképző : 0 f . Összesen: 60 f

Képzőművészet: első körű : 0 f , alapkörű: 22 f , továbbképző : 0 f . Összesen: 22 f

Színjáték: el képz : 0 f , alapfok: 10 f , továbbképz : 0 f . Összesen: 10 f

A teljes tanulólétszám: 155 f

A 2023-2024-as létszámadatok:

Zenem vészet: el képz : 13 f , alapfok: 39 f , továbbképz : 3 f . Összesen: 55 f

Táncm vészet: el képz : 18 f , alapfok: 38 f . továbbképz : 0 f . Összesen: 56 f

Képz m vészet: el képz : 0 f , alapfok: 22 f , továbbképz : 0 f . Összesen: 22 f

Színjáték: el képz : 0 f , alapfok: 14 f , továbbképz : 0 f . Összesen: 14 f

A teljes tanulólétszám: 147 f

A 2024-2025-as létszámadatok:

Zenem vészet: el képz : 23 f , alapfok: 37 f , továbbképz : 1 f . Összesen: 61 f

Táncm vészet: el képz : 35 f , alapfok: 70 f . továbbképz : 0 f . Összesen: 105 f

Képz m vészet: el képz : 0 f , alapfok: 31 f , továbbképz : 0 f . Összesen: 31 f

Színjáték: el képz : 0 f , alapfok: 8 f , továbbképz : 0 f . Összesen: 8 f

A teljes tanulólétszám: 144 f

Az országos, nemzetközi és egyéb szakmai bemutatókon, rendezvényeken, versenyeken, fesztiválokon, kiállításokon való részvétel:

Klarinét-szaxofon szakmai találkozó, Berettyóújfaluban.

Klarinét-szaxofon szakmai találkozó, Budapesten.

Országos Festészeti Verseny: Csepel

Országos Haditorna Verseny

Területi Versmondó Verseny

A megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények:

Sinka István emlékverseny 2023. szeptember 25. 5 csapattal vettünk részt, 8.a osztály csapata (Tóth Jázmin, Tóth Réka és Weigert Petra Atina) második, míg a hatodikosok csapata (Balla Zoé, Jámbor Tamás, Molnár Vivien, Vinnai Máté) szoros versenyben harmadik helyezést értek el.

Baranyi Emlékkupa

2023. december 14. 3. helyezést értek el fiúcsapatunk.

Békés Vármegyei Fafúvós Verseny

2024. március 1. Alapfokú M vészetű Iskolánkat képviselte a vármegyei versenyen 2 f :

Bagó Bálint klarinétversenyen 2. korcsoportban 2. helyezést ért el,

Szatmári Gábor szaxofonversenyen 4. korcsoportban 3. helyezést ért el.

Sakk Diákolimpia Békés Vármegyei Döntője

2024. március 9.

Szabó Máté Békés Vármegyei Sakkbajnoka címet szerzett.

Ki a mester két keréken? KRESZ verseny

2024. március 11. Torzsa Dóra és Bada Nándor Viktor 4. b osztályos tanulókból álló csapat II. helyezést ért el, Szajkó Adrienn és Leelssy Zsolt 5. a osztályos tanulókból álló csapat III. helyezést ért el.

Fekvenyomó Diákolimpia országos döntőjé. 2024. március 23-24. IV. Korcsoport:

Simon Péter 74 kg-os kategória, 5. hely, 70 kg

Simon József 53 kg-os kategória, 10. hely, 50 kg Pardi Csombor 83 kg-os kategória, 12. hely, 60 kg Kovács László 66 kg-os kategória, 16. hely, 47,5 kg

Kazai Ádám 66 kg-os kategória, 18. hely, 40 kg V. Korcsoport:

Nagy Mária 105 kg-os kategória 8. hely, 75 kg

V. Idegennyelvi Területi Verseny 2024. március 25. Bagó Bálint II. helyezést ért el német nyelvből

XIX. Hagyományrész Matematika Verseny 2024. március 27. Gyri Ferenc 7. a osztályos tanuló III. helyezést ért el a versenyen.

IX. Országos Festészetversenynek2024. március 22 – 23.Tverdota Olívia I. korcsoportban a kiemelkedő I. helyezést érte el.

Szabó Pál Irodalmi és Prózamondó Verseny

2024. április 11.Balla Zoé, Tóth Gina, Szabó Dorina, Molnár Vivien II. hely.

Szabó Máté, Kazai Ádám, Pardi Csombor a IV. hely.

Békés Megyei Korosztályos Rapid Sakkverseny2024. április 13.Szabó Máté 8. osztályos tanuló aranyérmetszerzett.

XVII. körzeti szavalóverseny2024. április 23.Tóth Nimród 3. helyezést ért el.

Diákolimpia sakk szekciójának döntője

2024. április 28. Szabó Máté 8.a osztályos tanuló Békés vármegye bajnokaként vett részt, s a hét fordulós döntőben 3 pontot szerezve a 14. helyen végzett.

Diákolimpia sakk szekciójának döntője

2024. április 28. Szabó Máté 8.a osztályos tanuló Békés vármegye bajnokaként vett részt, s a hét fordulós döntőben 3 pontot szerezve a 14. helyen végzett.

VIII. Körösvidéki Sulikupa

2024. április 20.Szajkó Adriennek és Somlyai Zsombornak sikerült 3-3 db halat kifogni, s így ezzel az eredménnyel megnyerték a horgászversenyt, I. helyezettek lettek.

„Sárrét tudósai” komplex tanulmányi verseny

2024. május 9.Az iskolánkat képviselő csapat tagjai Rozsonczy Hanna Karolina 8.a, Szabó Máté 8.a, Papp Nimród 7.c, Szabó Máté 7.c osztályos tanulók, akik a versenyen III. helyezést értek el.

Bölcsesség kupa labdarúgó torna2024. május 25.Szabó Pál Általános Iskola foci csapata méltó módon első helyezett lett, és megnyerték a Bölcsesség kupát. A fantasztikus végeredmény mellett sikerült elhozni a gólkirály címet is, melyet 11 góllal Gurmai Mihály érdemelt ki.

Az alapfokú művészeti iskola rendezvényei, hagyományai:

Minden hónapban „Minikoncert” (rövid komolyzenei koncert) megszervezése az általános iskolásoknak.

Karácsonyi hangverseny.

Félévi és év végi koncert.

A helyi kulturális életben történő szerepvállalás:

Október 6. városi rendezvényen való aktív közreműködés

Október 23. városi megemlékezésen való közreműködés.

Városi Karácsonyi koncerten való közreműködés.

A városi Magyar Kultúra Napja ünnepségen való közreműködés.

Március 15. városi műsorban való aktív közreműködés

A Sinka István Művelődési Központ és Népfőiskola programjain aktív részvétel.

Utolsó frissítés: 2024. 10. 29.

8. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201210-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201210-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201210-0>

A közzététele lista letöltésének dátuma:

2024. október 29.