

# KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

## Tartalom

KÖZZÉTÉTELI LISTA .....	2
Intézmény adatai.....	2
Fenntartó adatai .....	2
Az intézmény működő feladatellátási helyei.....	3
Petőfi Sándor Általános iskola tagintézmény statisztikai adatai .....	4
Fő munkaviszony keretében, pedagógus munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint .....	5
Országos kompetencia mérés eredményei.....	6
NETFIT mérés eredményei: .....	6
Általános adatok .....	6
A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató.....	6
A beiratkozásra meghatározott idő.....	6
A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma .....	6
Térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség.....	7
A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával.....	8
Értékelés .....	8
1. Pedagógiai folyamatok .....	8
2. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	13
3. Eredmények.....	16
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	18
5. Az intézmény külső kapcsolatai .....	20
6. A pedagógiai munka feltételei.....	22
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.....	26
A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok.....	27
A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége .....	27
A napközi otthon működésére vonatkozó általános szabályok .....	27
Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok .....	28
A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:.....	29
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje: .....	31

# KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

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: 031808  
Intézmény neve: Dorogi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű és Sportiskolai  
Általános Iskola  
Székhely címe: 2510 Dorog, Bécsi út 49.  
Székhelyének megyéje: Komárom-Esztergom  
Intézményvezető neve: Sitku Pál  
Telefonszáma: 33/509570  
E-mail címe: sitku@dorog.hu

## Ellátott feladatok:

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

## 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Esztergomi Tankerületi Központ  
Fenntartó címe: 2500 Esztergom, Lőrinc utca 7  
Fenntartó típusa: tankerületi központ  
Képviselő neve: Muszela Szabolcs  
Telefonszáma: +36 (33) 795-202  
E-mail címe: szabolcs.muszela@kk.gov.hu

# KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

## 3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

### **001 - Dorogi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű és Sportiskolai Általános Iskola Eötvös József Tagiskolája (2510 Dorog, Borbála lakótelep 8.)**

Ellátott feladatok:

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

### **002 - Dorogi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű és Sportiskolai Általános Iskola Petőfi Sándor Tagiskolája (2510 Dorog, Iskola utca 4.)**

Ellátott feladatok:

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

### **003 - Dorogi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű és Sportiskolai Általános Iskola (2510 Dorog, Bécsi út 49.)**

Ellátott feladatok:

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

### **008 - Dorogi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű és Sportiskolai Általános Iskola Petőfi Sándor Tagiskolája Telephelye (2510 Dorog, Iskola utca 3.)**

Ellátott feladatok:

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

# KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

## Petőfi Sándor Általános iskola tagintézmény statisztikai adatai

(2019. október 1.-i állapot)

Tanulói létszám

<b>osztály / csoport</b>	<b>osztály / csoport létszám</b>
1.a	24
1.b	21
2.a	20
2.b	23
3.a	20
3.b	21
4.a	24
5.a	19
5.b	21
6.a	25
6.b	23
7.a	21
7.b	24
8.a	23
8.b	19
<b>Összesen</b>	<b>353</b>
napközi 1.b	21
napközi 2.b	23
napközi 3b	19
napközi 4b	15
tanszoba 5-6.	22
tan.szoba 7-8.	17
<b>Összesen napközi, tanulószoba</b>	<b>117</b>

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

**Fő munkaviszony keretében, pedagógus munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint**

Ssz.	Név	Végzettség	Munkakör
1.	Anger Lászlóné	főiskola	kémia, biológia szakos tanár
2.	Bartalos Edina	főiskola	tanító
3.	Bádé Krisztina	főiskola	tanító
4.	Bencsik Tünde	főiskola	tanító
5.	Bogár-Bódi Bernadett	főiskola	magyar nyelv és irodalom szakos tanár
6.	Czuprik Györgyné	főiskola	tanító
7.	Dejczóné Fehér Zsófia	főiskola	angol nyelv és irodalom szakos tanár
8.	Drexler Brigitta	főiskola	tanító
9.	Györgyné Körmöczi Renáta	főiskola	tanító, sport edző
10.	Jászberényi Károly	főiskola	tanító, informatika MT, rajz szakos tanár
11.	Kapa Melinda	főiskola	földrajz, rajz szakos tanár
12.	Kovács Zsuzsanna	főiskola	matematika, fizika szakos tanár
13.	Kronavetter János	főiskola	tanító
14.	Kronavetter László	egyetem	tanító, testnevelés szakos tanár
15.	Lów Márta	főiskola	napközis tanító
16.	Málnai Krisztina	főiskola	matematika MT, angol nyelvet oktató tanító
17.	Minich Ildikó	főiskola	tanító
18.	Péntek Alíz Regina	főiskola	tanító
19.	Pratz Attila	egyetem	tanító, történelem , földrajz szakos tanár
20.	Salamon Diána	főiskola	tanító
21.	Schuck Tiborné	főiskola	tanító
22.	Süttőné Szabó Ildikó	főiskola	könyvtáros tanár
23.	Süttő Zsolt	egyetem	tanító, technika szakos tanár
24.	Szabó Jánosné	egyetem	matematika, fizika, számítástechnika szakos tanár
25.	Szabó Zita	főiskola	tanító
26.	Takács Edit	főiskola	magyar-ének szakos tanár
27.	Teplánszkiné Török Mónika	főiskola	tanító
28.	Udvardiné Kollár Ildikó	főiskola	tanító, testnevelés szakos tanár
29.	Varga Piroska	főiskola	gyógy pedagógus tanár
30.	Zentainé Krémer Csilla	főiskola	tanító, német nyelv szakos tanár
31.	Zentai Rudolf	főiskola	tanító, technika szakos tanár

**Nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat**

1.	Kovács Andrea	középfokú	pedagógiai asszisztens
2.	Krizonics Zsuzsanna	középfokú	pedagógiai asszisztens
3.	Grassanovits Józsefné	középfokú	iskolaitkár

# KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

## Technikai dolgozók:

1.	Guzsik György	középfokú	karbantartó
2.	Bedi Erzsébet	alapfok	takarítónő
3.	Burány Gyuláné	alapfok	takarítónő
4.	Hilbert Anikó	alapfok	takarítónő
5.	Szalkai Magdolna	alapfok	takarítónő

## Országos kompetencia mérés eredményei

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031808&th=2>

## NETFIT mérés eredményei:

[https://www.netfit.eu/public/pb\\_riport.php](https://www.netfit.eu/public/pb_riport.php)

## Általános adatok

### A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató

A BEISKOLÁZÁSI TÁJÉKOZTATÓ menüpont alatt

### A beiratkozásra meghatározott idő

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (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 nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 22. § (1) bekezdése szerint az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a járási hivatal közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal, amelyet megküld az illetékességi területén működő települési önkormányzatok, továbbá a tankerületi központ részére.

### A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma

2019/20-as tanévben a Petőfi tagintézményben 16 osztály engedélyezett.

# KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

## **Térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség**

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézmény vezetője dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

- A térítési díjakat az erre kijelölt helyen kifüggesztett időpontig kell befizetni az iskolatitkárnál.
- Az étkezési térítési díjakat havonta előre, az intézményekben a kifüggesztett időpontig az iskolatitkárnál kell befizetni.
- Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legalább egy nappal előre az iskolatitkárnál lemondja.

## **Étkezés térítés**

Az önkormányzat által meghatározott összegről és kedvezményekről, valamint a fizetés módjáról kifüggesztett tájékoztatón értesülhetnek a szülők. Október 1-től a befizetési, adatrögzítési és bizonylatkészítési tevékenység elektronikus felületen történik.

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

Még nem volt

## **A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával**

### **Intézményi Tanfelügyeleti Megállapítások**

**Dorogi Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű és Sportiskolai Általános Iskola Petőfi Sándor Tagiskolája (031808002)**

### **Értékelés**

#### **1. Pedagógiai folyamatok**

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

A munkaközösségek együttműködve alakítják ki a stratégiai és operatív terveket. annak ellenére is, hogy a tagintézményben csak egy munkaközösség működik, a többi másik tagintézményekben van. A terület értékelése során megfigyelhető a pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. Az eredményeknek megfelelő és szükséges korrekciókat elvégzik hatásosságát, fejlesztő jellegét folyamatosan vizsgálják.(PP, munkaterv, interjú)

1.1.2.

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

Teljes mértékben. A tagintézmény kollektívája tudatosan törekszik arra, hogy az intézményben folyó munka presztízse elismert legyen a partnerek körében is.(Pedagógus interjú)

1.1.3.

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

Tematikus értekezleteket tartanak, az eredmények elemzésére és az azokból következő feladatok tervezésére. (Int.vez, és Ped. interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Feltehetőleg részben biztosított a fenntartóval való együttműködés, ugyanis a beszámolókból kiderül, hogy az intézmény által jelzett tárgyi feltételbeli hiányosságok, problémák a következő évben megoldódtak. A munkaerőgondok és a pedagógusok túlterheltsége nem oldódott meg. (Vez. interjú, Beszámoló)

1.1.5.

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

Nem releváns, az intézményi önértékelés még folyamatban van. A munkaterv csak a (külső) minősítési eljárásban érintett pedagógusok névsorát tartalmazza, az önértékelésbe bevont pedagógusok / vezető / intézmény tervezett számát, esetleges névsorát nem tartalmazza.

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

Fejlesztési javaslat: A munkatervben az intézményi önértékelési tervvel összhangban jelenjen meg az aktuális tanévre vonatkozó önértékelési terv.

1.1.6.

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

Az éves munkatervet a munkaközösségek munkatervei alapján állítják össze, és abban visszatükröződnek a Pedagógiai program célkitűzései, elvárásai.

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

1.2.7.

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

Az intézmény stratégiai dokumentumai (PP, SZMSZ, Házirend) megfelelnek az oktatáspolitikai céloknak. A munkaterv a hatályos jogszabályok figyelembe vételével történik, a jogszabályok listáját a munkaterv tartalmazza. A munkaterv részletesen kitérnek a kerettantervi szabályozók helyi megvalósulására (pl. A NAT-tól való eltérés és az 1-2. évfolyamokon történő óraszervezés). A munkatervben megjelenik az aktuális tanévben minősítő eljárásban érintett pedagógusok névsora. A munkatervben megfogalmazott operatív tevékenységek az adott tanévre vonatkozó tanév rendjét meghatározó jogszabályokkal összhangban kerültek tervezésre.

1.2.8.

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. A munkatervben megfogalmazott célok és feladatok jól megtervezettek, reflexiókkal alátámasztottak. Tartalmazzák a lehetőségeket és a nehézségeket egyaránt.(PP, munkaterv, beszámoló)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

Az intézmény éves tervezése reális, a tervek megvalósultak. (PP. vezetői pályázat, továbbképzési terv, munkaterv, beszámoló.)

1.3.10.

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

Az éves tervek az nevelési-oktatási folyamat szereplőinek és az intézmény partnereinek bevonásával történik. (Interjú) Az iskolai hagyományokat ápoló rendezvények szervezésében a diákönkormányzat tevékenyen részt vesz (gyermeknap, adventi készülődés, farsang).

1.3.11.

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

Az intézmény innovatív tantestülete és vezetősége figyelembe véve a stratégiai dokumentumok elvárásait rugalmasan alkalmazkodik a tanulók szükségleteihez. (Ped. interjú)

1.3.12.

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

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

Az intézmény felvállalja a sportiskolai, a két tanítási nyelvű oktatási, a német nemzetiségi oktatási feladatokat és mindenféle SNI-s tanulót is fogad (látás-, hallássérült, mozgásában és tanulmányában akadályozott tanulókat. (PP) Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportha tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők elégedettségét szolgálják. (Szülői interjú)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A éves tervek és a beszámolók egymásra épülnek, a célkitűzések reálisak. A beszámolókból olykor hiányzik az előre nem tervezett, de mégis megvalósult programok leírása. (Interjúk)

1.4.14.

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

A pedagógusok a munkatervek készítésekor figyelembe veszik az előző tanév tapasztalatait. (munkatervek, beszámolók)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók és az önértékelési rendszer elemei közötti kapcsolat nem értelmezhető, kevés pedagógus önértékelés valósult meg. (megvalósult ped. önértékelések)

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

1.5.16.

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

A pedagógusok tervezőmunkájában a tantervi szabályozókon túl szerepet kap a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások tervezése is. (ped interjú, tehetséggondozási és egyéni fejlesztési tervek)

1.5.17.

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

A tervek gyakorlati megvalósítása megtörténik. (Interjúk, dokumentumok)

1.5.18.

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

A tanmenetek megfelelnek az intézményi elvárásoknak és összhangban vannak a napi munka dokumentumaival. (tanmenetek, osztálynaplók)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A belső ellenőrzések főként a fejlesztő értékelést és önértékelést segítik. (Interjúk)

1.6.20.

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

Az intézményben folyó belső ellenőrzések megfelelnek az SZMSZ-ben foglaltaknak.

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

1.6.21.

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

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

1.6.22.

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

Ld. 1.6.21.

1.6.23.

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

Ld. 1.6.21. A pedagógusok önfejlesztési tervéből visszatükröződnek az intézmény elvárásai.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Az önértékelési rendszer kiépítése az intézményben folyamatban van.

1.7.25.

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

Az önértékelésben a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a vezetők irányításával.

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

1.8.26.

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

Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik, amelyről a pedagógusok félévente beszámolnak, a szülők pedig rendszeres visszajelzést kapnak. (Interjúk)

1.8.27.

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

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

1.8.28.

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

A tanév elején a szülők és a diákok tájékoztatást kapnak a pedagógiai értékelésekkel kapcsolatosan. A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulóknak és szüleiknek/gondviselőjének. (Beszámolók, interjúk)

1.8.29.

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

A tanulók teljesítményének értékelését külön értekezleteken elvégzik, a féléves pedagógusi beszámolók részévé teszik, ezek alapján, ha szükséges korrekciót hajtanak végre.

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

1.8.30.

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

ld. 1.8.28.

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

1.9.31.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

Az intézmény a dokumentumait a változások figyelembevételével és az eredmények alapján készíti. (Interjúk) A munkatervben külön fejezet foglalkozik a nevelési-oktatási célok kijelölésével, ami az előző tanév tapasztalataira építkezve kerül kibontásra. A feladatok külön tartalmazzák tervet a pedagógusokra, a munkaközösségekre és a tanulókra vonatkozóan. A célok és feladatok meghatározása a pedagógiai módszerek és a mérések terén külön fejezetben fogalmazódik meg. (Munkatervek)

1.9.32.

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

A munkatervek részletesen tartalmazzák a külső és belső mérések időpontját, az érintett tanulócsoportokat és azok lebonyolításában érintett felelősöket.

1.9.33.

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

Az intézmény a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztésére különös gondot fordít. Tervező munkájuk minden szintjén megjelennek azok a célok és feladatok, amelyek a tanulók eltérő igényeiből, képességeiből fakadnak. A munkaterv táblázatos formában tartalmazza a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások tervezett rendjét, az érintett évfolyamokat és a foglalkozások tervezett beosztását. A terv nem reflektál a szükségességet alátámasztó adatokra és tényekre, nem tartalmazza azokat az információkat, amelyek alapján a csoportok kialakításra kerültek. A munkaterv nem tér ki arra, hogy a foglalkozásokat milyen szempontok alapján hirdeti meg az intézmény (pl. nevelési és tanulmányi eredményesség növelése, esélyegyenlőség biztosítása, pedagógusok munkáltatásának biztosítása, stb...) Javasolt fejlesztés: A kiemelt tanulókkal kapcsolatban megszervezésre kerülő foglalkozások indokoltságának megjelenítése a munkatervben. (Interjúk, munkatervek, tehetséggondozási terv, egyéni fejlesztési tervek)

1.9.34.

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

Az intézmény kollektívája nyitott az új módszerekre, tudásukat folyamatosan frissítik. Jó gyakorlatot maguk is fejlesztettek már és eredményesen továbbviszik. (Interjúk, dokumentumok)

### **1. Pedagógiai folyamatok**

#### **A kompetencia értékelése:**

# KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

## **Fejleszthető területek:**

Az előre nem tervezett, ám a pedagógiai folyamatban a tanév során adódott problémák és eredmények markánsabb megjelenítése a tanév végi beszámolóiban, melyeket a tankerület is figyelembe vehet saját tervező munkájában. A jogszabályi környezetnek való megfelelés javítása olyan formában, hogy az intézmény a külső ellenőrzések lebonyolítathósága érdekében minden releváns dokumentumot rendelkezésre bocsát az intézmény (az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzésének előzetes dokumentumelemzéséhez nem álltak rendelkezésre a munkaközösségek tervei és beszámolói) A kiemelt tanulókkal kapcsolatban megszervezésre kerülő foglalkozások indokoltságának megjelenítése a munkatervben.

## **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény tervezési dokumentumai áttekinthetőek, világosan követhetők a célkitűzések és azok megvalósítása. A pedagógusok egységes pedagógiai elveket vallanak az intézmény presztízsének kialakítása, megőrzése érdekében.

---

## **2. Személyiség- és közösségfejlesztés**

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

2.1.1.

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

A pedagógusok félévenként beszámolnak munkájukról, ebben helyet kapnak a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos teendők is. Az átmenetek megkönnyítésére (óvodából iskolába, alsó tagozatból felsőbe) külön munkaértekezletet szentelnek. (Interjúk)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A nevelőtestület szoros együttműködésben dolgozik, lehetőségeikhez képest mindent megtesznek a támogató tanulási kultúra fenntartásáért. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése érdekében több szakszerű támogatásra lenne szükségük partnerintézményekből. (Intézményi statisztikák, interjúk)

2.1.3.

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

A tanulók megismerésére megfigyelésen, páros hospitáláson, esetmegbeszéléseken, felméréseken kívül még számos eszközt alkalmaznak a minél hatékonyabb személyiségfejlesztés érdekében. (Vez. interjú)

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

2.2.4.

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

Ld. 2.1.2

2.2.5.

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

Az utóbbi években többször is hajtottak végre fejlesztési korrekciókat. (Interjúk, beszámolók)

2.2.6.

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

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

A fejlesztés megvalósulását a dokumentumok is tükrözik. A tanórán kívüli tevékenységek a többi iskolával való együttműködésre, valamint város hagyományápoló és kulturális programjain való aktív részvételre is kiterjednek.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos információátadást szolgálják az esetmegbeszélések és az átmenetet könnyítő értekezletek.

2.3.8.

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

ld. 2.3.7

2.3.9.

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

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

2.4.10.

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

Az intézmény fontos feladatának tarja a tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását.

2.4.11.

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

Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. A pedagógusok munkáját a differenciálásban, felzárkóztatásban fejlesztő pedagógus segíti. (Bejárás)

2.4.12.

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

A pedagógusok szakszerűen irányítják az önálló ismeretszerzést kooperatív technikákat is alkalmazva. (Ped. interjúk)

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

2.5.13.

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

A munkatervben a környezettudatosságra nevelés csak a "Fenntarthatósági témahét" keretei között jelenik meg, amiben általánosságban jelennek meg a nevelési célok.

2.5.14.

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

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

A szülők visszajelzései alapján a tanulók kedvelik a gyümölcs napokat, bicaj napokat, részt vesznek a futónapokon és a tök jó napon is, amelyek az egészséges életmódra nevelés szokásokba való beépülését szolgálják.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

A munkaterv alapján az intézmény közösségfejlesztő programok széles körét tervezi, amibe bevonja a szülőket is.

2.6.16.

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

A pedagógusokkal készített interjú alapján elmondható, hogy szoros együttműködésben dolgoznak az iskolai közösségek fejlesztése érdekében.

2.6.17.

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

Az iskolai hagyományokat ápoló rendezvények szervezésében a diákönkormányzat tevékenyen részt vesz (gyermeknap, adventi készülődés, farsang).

2.6.18.

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

A szülők szerint az intézményt családi légkör és gyermekközpontúság jellemzi, amelyben biztosított a pedagógusok és a tanulók közötti együttműködés.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Számos közösségi programot szerveznek (ld. korábban az egészségtudatos életmódra nevelő programok), amelyekbe a szülőket is bevonják. A környezeti értékek megóvását szolgáló programok a város iskoláinak együttműködésével valósulnak meg. (Interjúk)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A diákönkormányzat által szervezett programok nem jelennek meg az iskolai dokumentumokban.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Ld. 2.7.19.

2.7.22.

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

A szülők visszajelzései és a tanulók eredményei alapján szervezi az intézmény a tanórán kívüli délutáni és szabadidős foglalkozásokat az aktuális pedagógiai célok elérése érdekében. (Interjúk)

2.7.23.

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

# KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA 2019

---

A szülők visszajelzései alapján elegendő lehetőséget kapnak az intézményben folyó munka támogatására.

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

### A kompetencia értékelése:

#### Fejleszthető területek:

A munkatervben jelenjenek meg az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés érdekében operatív programok, felelősökkel, érintett osztályokkal, évfolyamokkal (pl. szemétszedés, papírgyűjtés, egészségnap, ...)

#### Kiemelkedő területek:

Közösségi programok szervezése, amelyek lehetőséget biztosítanak más iskolák és a szülők bevonódására is.

---

## 3. Eredmények

### 3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

#### 3.1.1.

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

A Pedagógiai program kiemelten foglalkozik a tanulók képességeinek, a tanulmányi és sport eredmények fokozására vonatkozó célok meghatározásával. Az erre épülő munkatervek pedig tartalmazzák a célokból fakadó feladatokat.

#### 3.1.2.

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

A város iskoláinak feladatmegosztása, a helyi specialitások kialakítása néhány évvel ezelőtt egységes koncepció mentén történt, amelynek célja a város népességmegtartó erejének fokozása volt. (Vez. interjú)

#### 3.1.3.

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

A különös közzétételi lista alapján (amely az intézmény honlapján megtalálható) nyilvántartják az eredményekhez tartozó mutatókat, azt mások számára is hozzáférhetővé teszik. Az eredményeket szakszerűen elemzik, de nem publikálják. (honlap, interjúk, dokumentumok)

#### 3.1.4.

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

A kompetenciamérések eredményei az utóbbi 5 év adatai alapján megfelelnek az országos és városi szintnek. Az intézmény tanulói egyenletesen hozzák a tőlük elvárható szintet. Az intézmény törekszik az eredmények megtartására. (OKM telephelyi jelentések, beszámolók.)

### 3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

#### 3.2.5.

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

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

A kiemelt nevelési célokhoz kapcsolódó eredmények alakulása a beszámolók és a különös közététel statisztikái alapján megfelelő.

3.2.6.

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

Az intézmény vezetése és a pedagógusok büszkék a tanulók tanulmányi és sportversenyeken elért eredményeire, amelyek dokumentumai is rendelkezésre állnak az intézményben. Az eredmények publikálása azonban még fejleszthető. (Interjúk, honlap)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az intézményben dolgozó pedagógusok többsége hozzájárul az eredmények eléréséhez. Ehhez a vezetés támogató környezetet biztosít.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézményt 2017-ben az Oktatási Hivatal Bázisintézménnyé nyilvánította. A város évente egyszer "Az év pedagógusa-díjat" adományozza a kiemelkedő munkát végző pedagógusoknak.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

A munkaterv részletesen foglalkozik a lebonyolításra kerülő mérések időpontját, felelőseit, és az elvárt fejlesztési célokat, viszont nem tartalmazza a mérési eredmények belső nyilvánosságát biztosító forma leírását.

3.3.10.

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

A pedagógusok félévenkénti írásos beszámoltatása a szakmai tanulságok levonására szolgál. (Int. vez. interjú)

3.3.11.

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

A rendelkezésre álló kevés számú önértékelésből fakadó adat alapján nem ítéhető meg, hogy a mérési eredmények hogyan kerülnek felhasználásra az önértékelési eljárásban.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Az intézmény igyekszik figyelemmel kíséni a továbbtanuló diákok előmenetelét, ám a középiskolák rendszeres visszajelzéseire csak csekély mértékben számíthat. (Vez. interjú)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A további eredmények felhasználása a szülők és a volt diákok visszajelzéseire épül, segíti az intézmény pályaaorientációs tevékenységének fejlesztését. (Szülői és pedagógus interjúk)

### **3. Eredmények**

## **A kompetencia értékelése:**

### **Fejleszthető területek:**

A mérési eredmények feldolgozását és megismerését követően a tapasztalatokat nevelési értekezleten ismerje meg a nevelőtestület, az értekezlet lehetséges időpontja szerepeljen a munkatervben.

### **Kiemelkedő területek:**

Az országos kompetenciamérés eredményeinek megtartására tett erőfeszítések különös tekintettel a kiemelt figyelmet érdemlő tanulók magas számára. NETFIT eredmények szakszerű elemzése és az ebből fakadó feladatok meghatározása, megvalósítása a napi gyakorlatban példa értékű.

---

## **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.

A munkaterv nem tartalmazza az intézményben működő szakmai munkaközösségek felsorolását, azok vezetőit, és esetleg a munkaközösségek bekapcsolódását az intézményi tevékenységek tervezésébe, megvalósításába.

4.1.2.

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

A munkaközösségi munkaterv alapján a munkaterv az intézményi célokkal összhangban kerültek megfogalmazásra.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az SZMSZ világosan tartalmazza a vezetők hatás- és jogkörét.

4.1.4.

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

Az együttműködés túlmutat az intézmény keretein. Mivel a munkaközösségek a tagintézmények között kerültek kialakításra, az együttműködés nemcsak tervezett, hanem az interjúk alapján hatékonyan működik is.

4.1.5.

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

A munkaterv alapján az együttműködés támogatása nem derül ki, mivel a munkatervben a munkaközösségek által végzett tevékenység nem jelenik meg. A vezetői és a pedagógusinterjúk alapján az elvárás megvalósul.

4.1.6.

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

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

A munkaközösségek java része más tagintézményekben működik. A pedagógusok elmondása szerint élő munkakapcsolat van közöttük, ennek dokumentálása azonban nem megoldott az intézményben, ezért a tanfelügyelet számára nincs elegendő információ.

4.1.7.

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

A vezetőség és a pedagógusok kezdeményezik a pedagógiai munkát segítő intézményekkel való együttműködést, sőt erőn felül vállalják a rászoruló tanulók szakszerű ellátását szolgáló lehetőségek biztosítását (pl. diákok átkísérése más intézményekben tartott fejlesztő foglalkozásokra), ám a szakszerű ellátás biztosítása települési szinten nem kielégítő. Kevés a pedagógiai munkát segítő szakember. Az intézménynek nincs iskolapszichológusa, pedig 50%-nyi BTM-es tanuló esetén állandó, a telephelyen dolgozó pszichológus segítsége indokolt lenne. (statisztikák, interjúk)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

A közösség összetartó a pedagógiai célok megvalósítása érdekében, és a más tagintézményekben dolgozó munkaközösségekkel is rendszeres kapcsolatot ápol. (ped. interjú)

4.2.9.

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

A kollégák a továbbképzéseken szerzett ismereteiket átadják egymásnak.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A belső tudásmegosztás működtetésének motorja az intézményben a munkaközösségek.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az intézményben a rendszeres információáramlás több csatornán is biztosított. (Vez. interjú, int. bejárása)

4.3.12.

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

Az iskolavezetés heti rendszerességgel ülésezik. A munkaközösségekkel, szülőkkel, diákönkormányzattal, sportkörökkel való kapcsolattartás rendszerességét általában az éves munkaterv tartalmazza. Ezek az információátadás kontakt formái. Más információátadási csatornákra nem tér ki az SZMSZ.

4.3.13.

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

Az információátadásra a hagyományos csatornákon kívül a korszerű digitális technikákat is igénybe veszik. A szülők naprakész tájékoztatása is megoldott. (interjúk, bejárás)

4.3.14.

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

Az információkhoz való hozzáférés általában biztosított.

4.3.15.

# KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. Az értekezletek a munkatervben részben tervezettek. Minden hónap első hétfőjén munkaértekezletre kerül sor, azt megelőzően pedig tagozatos értekezletekre. A munkaterv az értekezletek tervezett témáját nem tartalmazza, javasolt fejlesztési terület, a munkatervekben az értekezletek esetében konkrét dátumok és célok meghatározása. A munkaterv a tanév eleji, félévi és tanév végi értekezletek időpontját nem tartalmazza, javasolt fejlesztési terület, a munkatervben a három kötelező értekezlet időpontjának tervezése.

4.3.16.

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

A vezetőség a napi gyakorlatban általában szóbeli értékelést, elismerést alkalmaz. A beszámolók biztosítják a tanév során a munka értékelésének írásos dokumentációját.

## 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### A kompetencia értékelése:

#### Fejleszthető területek:

A munkatervet szükséges kiegészíteni a munkaközösségek felsorolásával, illetve az általuk végzett tevékenységi körök leírásával. SNS, ADHD, autista tanulókkal foglalkozó gyógypedagógusok, fejlesztő szakemberek számának növelése a partnerintézmények és a tankerület segítségével.

#### Kiemelkedő területek:

A pedagógusoknak a sajátos nevelési igényű tanulók ellátására irányuló kiemelkedő színvonalú fejlesztő munkája példa értékű.

---

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

### 5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

#### 5.1.1.

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

Az intézmény túl sok feladatot vállal fel, amelynek teljesítése az egyes pedagógusokra valószínűleg nagy terheket ró. A kulcsfontosságú partnerek beazonosítása megtörténik, az együttműködés szervezési gondokat vet fel.

#### 5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti. (Vez. interjú)

### 5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

#### 5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Néhány azonosított partnerrel (pedagógiai munkát segítő intézmények) rendelkeznek a tevékenységek tartalmának leírásával. (Tervezési dokumentumok)

#### 5.2.4.

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

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket. (ld. óvodákkal, iskolai tagintézményekkel, városi civilszervezetekkel való együttműködés.)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A partnerek elégedettségének megismerése alkalmankénti szóbeli vagy írásos visszajelzésekre épül. (Interjúk)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A diákok panaszait az osztály diákbizottsági képviselője által nyújthatják be írásban az intézmény vezetőségének, melyre 15 napon belül választ kapnak. A nevelési-oktatási folyamat más szereplőitől érkező panaszokra nem tér ki az SZMSZ.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségeinek eleget tesz.

5.3.8.

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

Az intézmény főként szóbeli, alkalmanként írásbeli csatornákat alkalmaz, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival.

5.3.9.

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

A partnerek véleményezési lehetőségei az intézményben biztosítottak. A működéshez szükséges alapvető dokumentumok időközönkénti korrekciója megtörténik. (Iskolai dokumentumok, honlap, Különös közzététel)

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

5.4.10.

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

A munkaterv nem tartalmaz arra való utalást, hogy az intézmény milyen formában vesz részt társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Az interjúkból azonban kiderül, hogy a városi programok rendszeres szereplője.

5.4.11.

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

A munkaterv alapján megállapítható, hogy tervezik a március 15-i és az október 23-i ünnepek esetében az intézmény pedagógusainak és tanulóinak a városi ünnepeken való részvételét (pedagógusok esetében 50%, tanulók esetében kijelölés szerint).

5.4.12.

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

"Az év pedagógusa" városi elismerő díjat évente egy pedagógus nyerheti el, amelyre az intézmény is küld felterjesztéseket. (Vez. interjú)

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

### A kompetencia értékelése:

#### Fejleszthető területek:

Amennyiben az intézmény részt vesz közéleti tevékenységben, ez jelenjen meg a munkatervben. "Az év pedagógusa" díjat elnyert kollégák nevét valamint a diákok tanulmányi és sport eredményeinek publikálását az intézmény régi honlapjához hasonló rendszerben érdemes nyilvánossá tenni.

#### Kiemelkedő területek:

Az iskola március 15-ét megünneplő jó gyakorlata a városban és az Oktatási Hivatal részéről is elismert program.

---

## 6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

A beszámolókból kitűnik, hogy az intézmény vezetése igen hangsúlyosan jelzi a fenntartó felé az szükséges infrastruktúra területén jelentkező hiányosságokat, akár feladatellátást ellehetetlenítő körülményeket is.

6.1.2.

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

Az infrastruktúra fejlesztésére és a személyi feltételek biztosítására vannak az intézménynek tervezési dokumentumai, amelyek forrás hiányában csekély mértékben, vagy nem megfelelő színvonalon valósulnak meg (pl. udvar felújítása, tantermek korszerűsítése, tetőtéri termek légkondicionálása).

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. (Bejárás)

6.2.4.

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

Az intézmény rendelkezik a különleges bánásmódot igénylő tanulók ellátásához szükséges alapvető tárgyi eszközökkel. Ezek korszerűsítését lehetőségeihez mérten alkalmanként elvégzi. (Bejárás)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

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

Az IKT-eszközök kihasználtsága jó színvonalú. A pedagógusok önként fejlesztik IKT tudásukat. (Bejárás, interjúk)

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

6.4.6.

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

A humánerőforrás tervezés a munkatervekben részletesen kibontott. A terv reflektív módon elemzi a rendelkezésre álló és a hiányzó humánerőforrás szükségletet, illetve kiemelten tartalmazza az intézmény szakmai működését veszélyeztető humánerőforrás problémákat. A beszámolóban a humánerőforrás rendelkezésre állásával kapcsolatban részletes helyzetelemzés készült, ez alapján a szükségletek tervezéséhez az intézmény reális képpel rendelkezik.

6.4.7.

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

Az intézmény vezetése jelzi a személyi feltételek hiányát a fenntartónak, azonban sok esetben nem kap megfelelő segítséget a problémák hosszabb távú megoldására (pl.státuszgazdálkodás), ez a jelenleg állományban lévő pedagógusok további túlterheléséhez vezet.

6.4.8.

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

A munkatervek alapján elmondható, hogy a szakértelem a feladatok elosztásában kiemelt hangsúlyt kap, viszont az egyenletes terhelés nem minden munkavállaló esetében biztosított. Vannak olyan pedagógusok, akik a minimumként elrendelt 22 (esetleg 23) órában dolgoznak, ugyanakkor van olyan pedagógus, aki 28-29 órában látj el a feladatait, de ezek a szélsőségek csak az alkalmazottak alacsony számára vonatkoznak.

6.4.9.

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

A pedagógusok képzettsége megfelelő. Sokan jelentkeztek már közülük pedagógus minősítésre. A szakvizsgát többen megszerezték, és tudásukat alkalmazzák a mindennapokban.

6.4.10.

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

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők felkészültsége magas színvonalú, ám magas óraszámban látnak el szaktanári feladatokat, amely az irányítói tevékenység rovására mehet.

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

6.5.12.

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

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

A vezetők támogatják az intézményben a tudásmegosztást, együttműködéseket, amellyel hozzájárulnak a szervezeti és tanulási kultúra fejlődéséhez.

6.5.13.

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

Korábbi területeknél leírtakból is kitűnik, hogy a közösség egységesen hozott döntések és közösen alkotott normák alapján működik.

6.5.14.

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

A beszámolók, a bejárás során a foglalkozásokba való bepillantás és az intézmény honlapján közzétett ismertető alapján elmondható, hogy az alkalmazottak munkáját igényesség és hatékonyság jellemzi.

6.5.15.

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

Köszönhetően annak, hogy az intézmény a város másik két iskolájával együtt alkot szervezeti egységet, a megosztás jól működik az intézményen kívül is.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Az intézmény életében meghatározó, hagyományokat ápoló rendezvények, továbbá a nemzeti ünnepek és megemlékezések időpontja, a megvalósításért felelős és a határidők a munkatervben rögzítettek. A munkatervben külön és jól elkülönülten tervezik az ünnepek, megemlékezések, iskolai hagyományörző programok tervezett időrendjét és a helyi hagyományok ápolását megvalósító programokat.

6.6.17.

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

A szülők visszajelzései és az intézményi környezet miliője (dekorációk, tanulói produktumok) alapján elmondható, hogy az iskolában mind a hagyományápolás, mind az innováció magas színvonalú.

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

6.7.18.

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

A korábbi területeken részletesen leírt feladatmegosztási rendszer működik az intézményben, amely minden munkatárs számára egyértelmű, világos. (Munkaterv, beszámoló, interjúk)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatok leosztásában a munkaközösségek vezetői is segítenek, mert nagyobb rálátásuk van a kisebb csoportjukra. A vezetők paralel végzik tervezési, szervezési feladataikat.

6.7.20.

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

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

Az SZMSZ által az intézményvezető és a helyettesek munkamegosztására vonatkozó szabályozás nem minden esetben célszerű (pl. a tantárgyfelosztás, az éves munkaterv, a statisztika és az összes dokumentum karbantartása a vezető helyettes feladata.)

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

6.8.21.

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

Az éves munkatervet alulról felfelé építkeznek, amelyben megjelenhetnek a pedagógiai folyamat minden szereplőjének igényei. Az intézményi környezet fejlesztésében a szülők javaslatait is figyelembe veszik.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontosnak tartják hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit tervezetten, a lehető legjobban használja ki.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A vezetőség és a pedagógusok nyitottak az új megoldásokra, és ennek érdekében szívesen vállalnak együttműködések partnerjeikkel.

6.9.24.

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

Főként más tagiskolákkal valósul meg szakmai együttműködés. Évente 4-5 alkalommal találkoznak szakmai rendezvényeken, tapasztalatcserén, kirándulásokon, közösen rendezett versenyeken, ahol alkalom nyílik a tapasztalatcserére.

6.9.25.

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

Ld. korábban a jó gyakorlatuk bemutatása.

### 6. A pedagógiai munka feltételei

#### A kompetencia értékelése:

##### Fejleszthető területek:

Források keresése a tárgyi feltételek javítása érdekében. A vezetők feladatmegosztásának ésszerűsítése a terhelés megosztása érdekében. A humán erőforrás gazdálkodás középtávú tervezése a tankerület segítségével, a közeljövőben várható tömeges nyugdíjazások miatt jelentkező problémák elkerülésére.

##### Kiemelkedő területek:

A tantestület innovatív szemléletének köszönhető az intézmény arculatváltása, amely a kiemelt figyelmet igénylők ellátását és a sportiskolai profilt erősíti magas színvonalú nevelő- oktató munka biztosításával.

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

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

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.

Az intézményi dokumentumokban jelen van a folyamatos tájékozódás, törvényi elvárásoknak való megfelelés.

7.1.2.

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

Ld. 7.1.1.

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. (Beszámoló)

7.2.4.

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

Az intézmény tevékenységeit a munkatervben dátumokkal és felelősökkel ütemezetten jelenik meg, a munkaközösségek munkaterve az intézményi munkatervvel koherens.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek a pedagógiai folyamatok szereplői számára elérhetők.

7.2.6.

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

Az éves munkatervben jól nyomon követhetők a pedagógiai program kiemelt céljainak megvalósulására vonatkozó tervek, feladatok és felelősök. A feladatokhoz a munkaterv eredményességi mutatókat is tervez.

7.2.7.

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

A korábbi területeken leírt képzési és fejlesztési tervek reálisak, megfelelnek az elvárásoknak.

7.2.8.

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

A pedagógiai munkához szükséges módszereket és eszközöket célszerűen a szakmai munkaközösségek konszenzusa alapján választják.

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

**A kompetencia értékelése:**

**Fejleszthető területek:**

Az intézmény eredményeinek szélesebb körű publikálása.

**Kiemelkedő területek:**

A tervezési dokumentumok célszerűen és világosan fogalmazzák, ami az intézményi fejlesztések megvalósítását segíti.

---

### **A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatok**

Tájékoztatás a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján meghatározott, az iskolai lemorzsolódás megelőzését szolgáló korai jelző- és pedagógiai támogató rendszer adatai alapján - figyelemmel a Korm. rendelet 26/A. § (3) bekezdésében foglaltakra - a 2018/2019. tanév II. féléve vonatkozásában.

A köznevelési statisztika alapján a 2018/2019. tanév nappalis tanulói létszáma (5-12. évfolyamokon): 166 fő.

A 2018/2019. tanév II. félévében lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók létszáma: 14 fő (a tanulók 8,4 %-a).

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye nem éri el alapfokú nevelés-oktatásban a közepes (3), középfokú nevelés-oktatásban a 2,5 szintet: 9 fő (a tanulók 5,4 %-a)

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye egy félév alatt vagy a megelőző tanévhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat: 5 fő (a tanulók 3,0 %-a).

### **A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége**

#### **A napközi otthon működésére vonatkozó általános szabályok**

A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A napközi otthonba minden jelentkező alsó tagozatos tanulót fel kell venni.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak,
- HHH, illetve sajátos nevelési igényűek,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközi otthon működésének rendjét a napközis nevelők közössége állapítja meg a szervezeti és működési szabályzat előírásai alapján, és azt a napközis tanulók házirendjében rögzíti. A napközis tanulók házirendje az iskolai tanulói házirend részét képezi.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az intézményvezető vagy a int. vezetője adhat engedélyt.

- Az iskola a napközis, illetve a menzát igénylő tanulók részére jogszabályban meghatározott térítés ellenében étkezést biztosít. A befizetési napokat az iskola a szokásos módon teszi közzé.

- A különböző szociális kedvezményeket jogszabályban meghatározott módon biztosítjuk.

- Étkezést – hiányzás esetén – reggel 9 óráig az iskolatitkárnál lehet lemondani. E lemondás a következő naptól érvényesíthető.

### **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 tanév elején történik, és egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelöli 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.

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

- A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az intézményvezető bízza meg, akik munkájukat a munkaköri leírások alapján végzik. Tanórán kívüli foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa.
- Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a kijelölt munka elősegítése érdekében évente egy alkalommal május - júniusban osztályaik számára osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykirándulásra 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 vagy helyettesei előzetes engedélyével a tanulók számára túrákat, kirándulásokat, táborokat szervezhetnek.
- Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősek.
- A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az iskolában iskolai könyvtár működik. Az iskolai könyvtár működésének szabályairól ezen SZMSZ rendelkezik.
- Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkoztatásokhoz tantermet biztosít az intézmény óra rendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

### **A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:**

A tanuló eredményes felkészüléséhez és a tanítási órákon szerzett ismereteinek elmélyítéséhez szükséges házi feladatok adása. A házi feladatok kijelölésénél figyelembe kell venni

- tanulók életkori sajátosságait
- a tanulók délutáni időarányos terhelhetőségét
- az egyenletes terhelést, a tantárgyi toleranciát. A házi feladatok jellege:
- írásbeli munka
- gyűjtőmunka
- tananyagrögzítés

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

- memoriter

Házi feladat csak olyan tananyagrészből adható

- amelyet a tanórán már megismerhetett a tanuló.
- alkalmas a segítség nélküli feldolgozásra
- amelyhez a feldolgozás során megfelelő szakirodalom is a rendelkezésre áll

Szóbeli és írásbeli együttes házi feladat esetén az írásbeli rész maximum két kötelező feladatból állhat.

A gyakorlás lehetőségeként további „szorgalmi” feladatok is adhatók.

A házi feladatokra nem lehet érdemjegyet adni. Hiányuk, illetve kiemelkedő minőségük egyéni értékeléssel (fekete illetve piros ponttal) minősíthető.

Sorozatos hiány esetén szaktárgyi figyelmeztető, kiemelkedő teljesítmény esetén szaktárgyi dicséret adható, melyek az év végi minősítésnél az osztályzat irányultságát módosíthatják.

Házi feladat minden tanítási napon adható.

A tanulmányi előmenetel folyamatos ellenőrzése, értékelése (az osztályozás) a pedagógus törvényben rögzített joga. Az értékelés szaktárgyi és pedagógiai kifogástalanságáért a pedagógus felel, viszont az alapelvek, célok, funkciók tekintetében (egyértelműnek) konszenzusnak kell lennie nevelőtestületen belül.

Az értékelés fő alapelve a fejlesztő támogatás. Intézményünk értékelési normája, hogy a tanári értékelés a tanuló emberi méltóságát tiszteletben tartva elfogulatlan és konkrét legyen, a minősítés (az érdemjegy/osztályzat) hitelesen tükrözze a tanulói teljesítményt.

A mérés- ellenőrzés célja: informálódni a tanuló tananyagban való előrehaladásáról, az értékelés funkciója pedig hiteles visszajelzést adni a tanuló számára a követelmény- teljesítmény megfeleléséről, de legátfogóbb célja a reális önértékelés, az önálló tanulási képesség és igény kialakítása.

Mindezért az értékelést elsősorban fejlesztésnek, nem ítélezésnek tekintjük. Középpontba helyezzük a formatív értékelést a formálás, motiválás, fejlesztés érdekében. A kompetencia alapú oktatás valamennyi pedagógiai folyamatának ez felel meg. A produktumok létrehozását segítő pedagógiai folyamatban (projekt, témahét lehetőségei) a pedagógus szerepe a gyors és komplex reagálás, javaslattevő, kritikus szerep. Nagyon fontos eleme ennek a tudatosan vállalt szubjektivitás: a tanulót önmagához viszonyító, a saját fejlődési folyamatában történő

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

visszajelzés. Ugyancsak a formatív értékelés az elsődleges a tanulói tevékenységet előtérbe állító kooperatív technikák gyakorlása során.

Mintegy előfeltételként jelenik meg a tevékenységközpontú pedagógiai gyakorlatban a diagnosztizáló értékelés: ki, mire képes, milyen részfeladat megoldására alkalmas, milyen tevékenységben vehet részt például a projekt megvalósítása során. A diagnosztizáló értékelés tehát a tevékenykedtetés alapja, ennek bázisára épülhet a tanulói tevékenység során a formatív értékelés.

Nem nélkülözhető a szummatív értékelés sem, a folyamatok lezárásaként, végpontokként értelmezve mind norma-, mind kritériumorientált fajtáit. Itt is érdemes azonban megjegyezni, a tantárgyi, műveltségi területekhez kapcsolódó mérések, témazárók, beszámolók érdemjegyei, osztályzatai mellett egyre nagyobb hangsúlyt kapnak a csoportmunka, a projekt, a témahét szöveges értékelései, az együttműködés színvonalának megítélése, a vendégkönyv bejegyzései, a helyi nyilvánosság véleményei, kritikái.

Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára.

A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.

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

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

osztályozó vizsga

pótvizsga

javítóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel van mentve;

- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget;

## KÜLÖNÖS KÖZÉTÉTELI LISTA 2019

---

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló – legfeljebb három tantárgyból -, ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal;
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítvány-osztáskor) tudják meg.

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

- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A tantárgyankénti követelmények a DOKUMENTUMOK menüpontban tölthetők le.