

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által megkövetelt 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 megjelölt közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	036330
Intézmény neve:	Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola
Székhely címe:	7044 Nagydorog, Kossuth Lajos utca 67.
Székhelyének megyéje:	Tolna
Intézményvezető neve:	Szilágyi Péter
Telefonszáma:	75/200333
E-mail címe:	nagydorog.szechenyi@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 01. 24.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Szekszárdi Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	7100 Szekszárd, Arany János utca 23-25.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Gerzsei Péter
Telefonszáma:	+36 (74) 795-222
E-mail címe:	peter.gerzsei@kk.gov.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

001 - Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola (7044 Nagydorog, Kossuth Lajos utca 67.)

Ellátott feladatok:

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

004 - Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola Kajdacsai Általános Iskolája (7051 Kajdacs, Arany János utca 173.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

006 - Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola Nagydorogi Telephelye (7044 Nagydorog, Kossuth Lajos

utca 70.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási 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 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Össze n	ebb 1 n k
			leányok	integrált an és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igény e k	fel ntök tatásban, szakkép zésben feln ttké pzési jogviszo nyban résztvev k								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	3	355	171	26	0	31	28	0	0	27	18,00	13	10
Szakképz iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt 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
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	3	355	171	26	0	31	28	0	0	27	18,00	13	10
Alapfokú m vésetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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
Szakért i 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
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Kiegészít nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	---	---

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít 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 és zeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidból vagy óraadóból, megbízási szerződésesben teljes munkaid		
				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						munkaidben foglalkoztatott		
Teljes munkaidés	0	15	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	0	
ebből n	0	15	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	
Részmunkaidés	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	
ebből n	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
ebből n	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
Összesen (s01+s03+s05)	0	17	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	0	17	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	

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

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus	Középfiskolai tanár	1	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Tanító	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

képesítés	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
	Gyógypedagógus, konduktor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																		
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																		
	Szakoktató																		
	Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	9	18	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	31

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős 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)	3	2	0	0	3	2	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	2	1	0	0	2	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=036330>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben I

001 - Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=036330&th=001>

004 - Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola Kajdacs Általános Iskolája

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=036330&th=004>

006 - Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola Nagydorogi Telephelye

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=036330&th=006>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

A 2023/24-es felvételi körzethatárok az alábbiak iskolánk esetében:

Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola (OM 036 330)

7044 Nagydorog, Kossuth Lajos utca 67.

a) Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola (OM 036 330)

7044 Nagydorog, Kossuth Lajos utca 67.

Felvételi körzet: Nagydorog, Sárszentlőrinc, Bikács, Pusztahencse közigazgatási területe

b) Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola Telephelye (OM 036 330)

7044 Nagydorog, Kossuth Lajos utca 70.

Felvételi körzet: Nagydorog, Sárszentlőrinc, Bikács közigazgatási területe

c) Nagydorogi Széchenyi Sándor Általános Iskola Kajdacs Általános Iskolája (OM 036 330)

7051 Kajdacs, Arany János utca 173.

Felvételi körzet: Kajdacs közigazgatási területe

A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanulók a tanulói jogviszonyon alapuló jogukat ettől a naptól kezdve gyakorolhatják. Az első évfolyamos tanulók jogviszonyból eredő jogukat szeptember 1-jétől gyakorolhatják.

A tanulói jogviszony létesítése, megszűnése a Ktv. (2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről) 50.§, 53.§ (2) és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 22.§ és 23.§ eljárásrendje alapján történik. A Kajdacs Tagintézményben a tanuló felvételéről és az átvételéről a tagintézmény-vezető javaslata alapján az intézményvezető dönt.

Nappali rendszerű iskolai oktatásban a tanuló abban az évben kezdhet utóljára tanévet (nyolc évfolyamos általános iskolában), amelyben betölti a tizenhatodik életévét.

Az a tanköteles korú tanuló, aki alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik, de középfokú iskolába nem nyert felvételt, tanulmányait az általános iskola kezdeményezésére a Dobbantó programban folytatja. Ha a tanköteles tanuló alapfokú iskolai végzettséggel nem rendelkezik, abban a tanévben, amelyben tizenötödik életévét betölti, de legalább hat általános iskolai évfolyamot sikeresen elvégzett, az általános iskola kezdeményezi a tanuló felvételét a Dobbantó programba.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A beiratkozásra meghatározott idő:

A szülő a szabad intézményválasztás joga az Nkt. 72. § (2) bekezdése szerint továbbra is megilleti, mely értelmében a szülő szabadon megválaszthatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amely gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelő.

Beiratkozás a 2024/25-ös tanévre az iskola 1. évfolyamára: a tanév rendjében meghatározottak szerint - 2024. április 18-19-én.

2011. évi CXCV. törvény 50. § (7)

Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra - a területileg illetékes tankerületi központ véleményének kikérésével - a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott idő szakban kell beíratni. A beíratkozásra meghatározott idő t a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 22. § (2)

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között - a járási hivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett idő pontban - köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A Szekszárdi Tankerületi Központ, mint fenntartó a 2023/24-es tanévre a következő osztályok és csoportok indítását engedélyezte:

Nagydorog nagyiskola (székhely) és kisiskola (telephely)

8 évfolyamon - 16 osztály

Tanórán kívüli foglalkozásokra, valamint osztálybontással kialakított csoportok száma: 79.

Kajdacs tagintézményben:

4 évfolyamon – 2 osztály

Tanórán kívüli foglalkozásokra, valamint osztálybontással kialakított csoportok száma: 13.

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 f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

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 f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Intézményünkben nincs olyan szolgáltatás, amiért térítési díj, tandíj vagy egyéb díjfizetési kötelezettség terheli a szülőket.

Ingyenes tankönyvellátás

A 2023/24-es tanévben ingyenes tankönyvellátásban részesül - a jogszabály szerint - az első től a nyolcadik osztályig iskolánk minden tanulója.

Diákigazolvány

A diákigazolványok ingyenesen igényelhetők az iskola titkárságán.

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

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

A 2023/24-es tanévről a fenntartó elkészítette az intézmény nevelési-oktatói munkájával összefüggő értékelését:

<https://nagydorogsuli.hu/index.php/dokumentumok>

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

A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

Nagydorogi Széchényi Sándor Általános Iskola nyitvatartási rendje:

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg a tanév elején, ez tartalmazza a nyitvatartási rendet is.

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától délután 18:00 óráig vannak nyitva az iskola közössége számára.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét Nagydorogon és Kajdacson is az iskola reggel 7:30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Tanév eleji felmérést követően, szülői igény szerint 7:00 és 7:30, valamint 16:00 és 18:00 óra között — indokolt esetben az intézmény felügyeletet biztosít.
- Az iskolai szervezet foglalkozások általában 8:00 órától 16:00 óráig tartanak. Utána csak egyéb rendezvények, takarítás miatt tartunk nyitva.
- Az iskolát szombaton, vasárnap, és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények

kivételével - zárva kell tartani.

- A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a Szekszárdi Tankerületi Központtal történt egyeztetés után az iskola igazgatója adhat engedélyt eseti kérelem alapján.
- A napi munkarendet az órarend, és a csengetési rend határozza meg.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következők:

Nagydorog nagyiskola(7044 Nagydorog, Kossuth L. u. 67.)

FoglalkozásBecszengetésKicszengetés

1. óra 8:00 8:45
2. óra 9:00 9:45
3. óra 10:00 10:45
4. óra 10:55 11:40
5. óra 11:50 12:35
6. óra 12:45 13:30
ebéd 13:30 14:00
7. óra 14:00 14:45
8. óra 15:05 15:50
felügyelet 15:50 16:15

Nagydorog kisiskola (7044 Nagydorog, Kossuth L. u.70.)

FoglalkozásBecszengetésKicszengetés

1. óra 8:00 8:45
2. óra 9:00 9:45
3. óra 10:00 10:45
4. óra 10:55 11:40
5. óra 11:50 12:35
6. óra 12:45 13:30
ebéd 13:30 14:00
7. óra 14:00 14:45
8. óra 15:05 15:50
felügyelet 15:50 16:15

- A tanulók 7:30 és 7:55 között úgy érkezzenek az osztályba, hogy becszengetésre készen álljanak a tanulásra.

A Nagydorogi Széchényi Sándor Általános Iskola Kajdacsi Általános Iskolájában (tagintézmény, Kajdacs, Arany J. u. 173.)
Kajdacs (7051 Kajdacs, Arany J. u. 173.)

FoglalkozásBecszengetésKicszengetés

1. óra 8:00 8:45
2. óra 8:55 9:40
3. óra 9:55 10:40
4. óra 10:55 11:40
5. óra 11:45 12:30
ebéd 12:30 12:55
6.óra 12:55 13:40
7.óra 13:45 14:30
8.óra 14:45 15:30
felügyelet 15:30 16:00

- A tanulók 7:30 és 7:55 között úgy érkezzenek az osztályba, hogy becszengetésre készen álljanak a tanulásra

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:
SZEPTEMBER

1.Tanévnyitó;Első tanítási nap,Törvényvédelmi- és munkavédelmi oktatás

- 8.AJTP-be való jelentkezés /kollégiumi pr./
- 14.Tanévnyitó értekezlet
- 19.8. évf. pályavál. megalap. kompetenciák vizsg. október 18-ig
- 21.Szül i értekezlet
- 25.Tanmenetek leadása
- 29.Magyar Diáksport Napja

OKTÓBER

- 2.Adatszolgáltatás Statisztika
- 4.T zriadópróba
- 6.Aradi vértanúk - megemlékezés
- 11.8.évf. pályav. komp. mérés vége
- 13.DIFER felmérés
- 17.Difer felmérés -létszám jelentés
- 18.8.évf. pályavál. megalapozó komp.adatok beküldése
- 23.Nemzeti ünnep
- 24.8.oszt. Tájékoztató- felvételi eljárás rendjér l
- 27. szi szünet el tti utolsó tanítási nap, DIFER jelentés, Széchenyi nap
- 29.Széchenyi NAP
- 30. szi szünet

NOVEMBER

- 1.Mindenszentek, szi szünet
- 6. szi szünet utáni els tanítási nap
- 10.Márton nap
- 14.Fogadóóra
- 15.Központi írásbeli vizsgah. jegyzéke
- 16.Nyílt nap
- 17.Nyílt nap
- 20.Egészség hét
- 22.Szakmai nap
- 30.Központi írásbeli vizsgah.jegyzéke AJPT

DECEMBER

- 2.Jelentkezés közp.írásb.vizsgára
- 6.Mérésekhez adatrögzítés,Mikulás, Mikulásfutás
- 7.Szül k értesítése tanulmányi helyzetr l
- 8.DIFER mérés befejezése,AJPT pályázat beadása
- 21.Téli szünet el tti utolsó tanítási nap, Karácsonyi m sor zünet
- 22.Téli szünet
- 23.Téli szünet
- 24.Szenteste
- 25.Karácsony
- 26.Karácsony
- 27.Téli szünet

JANUÁR

- 8.Téli szünet utáni els tanítási nap,Hiv.ell.
- 9.NETFIT kezdete
- 18.AJKP pály. Benyújtása
- 19.I. félév vége, A magyar kult.népmesem.
- 20.Általános felvételi eljárás kezdete,AJTP írásbeli felv.v.
- 21.Központi írásbeli felvételi vizsga-

- 23.Osztályozó értekezlet
- 26.Félévi bizonyítvány kiosztása
- 30.Pót központi írásbeli felv. vizsga
- 31.Szülői értekezletek

FEBRUÁR

- 2.Félévi értekezlet
- 9.Értesítés központi írásb. felv.
Farsang
- 21.Továbbtanulás - jelentkezési lapok továbbítása a középfokú iskolákba

MÁRCIUS

- 4.Komp.m. és Pénzügyi Témahét kezdete
- 14.Márc. 15. megemlékezés
- 15.Nemzeti ünnep
- 21.Víz Világnapja
- 22.Középfokú isk. felvételi jegyzéke nyilvánossá válik
- 28.Tavaszi sz. előtti utolsó tanítási nap
- 29.Tavaszi szünet
- 30.Tavaszi szünet
- 31.Tavaszi szünet

ÁPRILIS

- 1.Tavaszi szünet
- 2.Tavaszi szünet
- 3.Tavaszi szünet
- 4.Tavaszi szünet
- 5.Tavaszi szünet
- 8.Tavaszi szünet utáni első tan. nap, Felvételi tanulói adatl. módosításának kezdete, Digitális th.
- 10.Felvételi adatl. módosításának vége
- 11.Versünnep
- 12.Iskolanyitogató
- 18.1. évf. beiratkozás
- 19.1.évf. beiratkozás
- 22.Föld Napja, Fenntarthatósági Témahét, Középf. isk. ideiglenes felvételi rangsor
- 26.Fogadóóra, Végleges felvételi eredmény
- 30.Intézményi dokumentumok ellenőrzésének vége

MÁJUS

- 1.Munka ünnepe
- 5.Anyák napja
- 9.Szülői értesítése tanulmányi helyzetről
- 10.NETFIT mérés befejezése
- 19.Pünkösöd
- 20.Pünkösöd
- 24.Iskolanyitogató
- 31.Gyermeknap, NETFIT feltöltése

JÚNIUS - AUGUSZTUS

- 3.Komp. mérések vége
- 4.Összetartozás Napja
- 12.Komp. mérések lezárása
- 17.Osztályozó értekezlet

- 18.Tanulmányi kirándulás
- 19.Szakmai nap-pályaorientáció
- 21.Utolsó tanítási nap
- 22.Ballagás, évváró
- 28.Tanévváró értekezlet

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

A pedagógiai-szakmai ellenrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
Intézményi Tanfelügyeleti ellenrzés Nagydorogi feladatellátási helyen 2023. április 29.

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

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az intézményi célok a jogszabályi elvárásokhoz kapcsolódnak. Az SZMSZ-ben rögzített szervezeti felépítés, m ködés megfelel a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósításához szükséges tevékenységek teljesítéséhez. (PP, SZMSZ) (Munkaterv, beszámoló) Pedagógiai Program (Helyi tanterv) felülvizsgálata, módosítása megtörtént 2022-ben, 2020-ban módosították az SZMSZ-t és a Házirendet. (Honlap). Tanmenetek a helyi tanterv alapján készültek. (betekintés, interjú) Az intézmény stratégiai dokumentumait a munkaközösségjavaslatok után az intézményvezetés állítja össze a mindenkori törvényi és fenntartói elvárásoknak megfelelően. (int.vez. interjú, dokumentumok elemzése)

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

PP épít az elmúlt idők szakeredményeire, a kerettantervi változásokra. Figyelembe veszi a szociokulturális hátteret, hogy vannak sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási problémákkal rendelkező tanulóink is, így a rájuk vonatkozó tantervi irányelveket, illetve a gyerekek speciális igényeit szem előtt tartva alkották meg a Nevelési programot. Az intézmény kiemelt célként kezeli a lemorzsolódás csökkentését valamint a kompetenciamérések eredményeinek javítását. (PP 2. pontja: Nevelési program, vezető interjú).

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

A dokumentumok az igazgató irányításával, a tagintézmény-igazgató és helyettesek, valamint a munkaközösség vezetői bevonásával, a tantestület tagjainak részvételével készülnek egyedi módszertan alapján (ötletláda kialakítása), dokumentum formába öntése, rendszerbe ágyazás, elfogadása, gyakorlati kipróbálás, tanulságok levonása, módosítás) (vezető interjú, pedagógus interjú). A nevelőtestület meghatározó szerepet játszik a tervezésben, a pedagógusok kollektív, kreatív munkájának eredménye tükröződik az operatív tervek elkészítésében (tervezési dokumentumok).

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés

Az együttműködés a jogszabályban rögzített elvárásoknak megfelel. A munkatervet és a beszámolókat a tanév rendjében meghatározott időpontban elküldi az intézmény vezetője a fenntartó számára. A PP (Helyi tanterv) felülvizsgálatának (módosítás) dokumentációja bizonyítja az elírt együttműködést. A fenntartó évente értékeli az intézmény munkáját. Fenntartói értékelés c. dok. (Honlap, vezető interjú)

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

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezési dokumentumainak összehangolása megtörténik. Az intézkedési tervben megjelennek az ILMTR-hoz szükséges feladatok. 2022-23-as tanévtől komplex, átfogó intézményfejlesztési folyamatindítása kezdődött.

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

Az éves munkaterv a stratégiai dokumentumokon alapul. PI: Az intézményi célok elérése érdekében a feladatok, az intézmény hagyományai, programjai megjelennek az éves tervekben havi lebontásban. -Munkaterv naptár. A munkaközösségek rendelkeznek önálló munkatervvel, programtervek az iskolai munkaterv részei. (munkaterv, vezető interjú, pedagógus interjú)

1.1.7. A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.

A környezeti nevelés az intézményi célok közt szerepel. Fontosnak tartják az egészséges életmódra nevelést, ill. az ÖKO-tudatosság fejlesztését, a környezettudatos életszemlélet kialakítását. (munkaterv, beszámoló, interjú)(Te szedd!-környezetvédelmi akció, Víz világnapja, A Föld Napja, Fenntarthatósági témahét, faültetés) A pedagógiai programban külön fejezet foglalkozik a környezeti neveléssel (PP- 29-32. oldal)

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

Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában vannak ezek következményével és dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (Pedagógiai Program, SZMSZ, Egymást követő két tanév beszámolója, vezetővel készített interjú, pedagógus interjú, szülői interjú). Az intézményi célok a jogszabályi elvárásokhoz kapcsolódnak. Egészségre nevelés, környezeti nevelés, mindennapos testnevelés, fenntarthatóságra nevelés, a kiemelt figyelmet igénylő bánásmódútanulókkal kapcsolatos tevékenységek megjelennek az alapszövegekben. Kiemelten foglalkoznak a lemorzsolódás enyhítésével (PP, SZMSZ) Kitér a 2020-21-es munkaterv a járványhelyzet okozta specifikus szabályozásra az iskola életében bekövetkező hatásaira is. (Járványügyi készlet idejére –Intézkedési terv).

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

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, ez nyomon követhető az éves munkatervben és a beszámolóban. Ezek összességükben megfelelően szolgálják az intézmény célkitűzéseinek megvalósulását. Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (PP, munkaterv, beszámoló)

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

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető. Jogszabályok alapján, helyzetelemzést követően készülnek a dokumentumok. (vezetői interjú) Az intézmény kiemelt céljai a továbbtanulástámogatása, értékrend kialakítása, tehetségfejlesztés, felzárkóztatás, környezettudatosságkialakítása, személyiség és közösségfejlesztés, lemorzsolódás csökkentése. A PP tartalmazza a kiemelt fejlesztési területeket, ezek megjelennek az iskola tervezési dokumentumaiban. (PP, tanmenetek, munkaterv)

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.

A dokumentumok az igazgató irányításával, a tantestület tagjainak részvételével készülnek, egyedi módszertan alapján (ötletláda, team alakítása, dokumentum formába öntése, rendszerbeágyazás, elfogadása, gyakorlati kipróbálás, tanulságok levonása, módosítás), (vezetői interjú, pedagógus interjú). A nevelési testület meghatározó szerepet játszik a tervezésben, a pedagógusok kollektív, kreatív munkájának eredménye tükröződik az operatív tervek elkészítésében. Az intézményi és a munkaközösségi beszámoló nem egységes szempontsor alapján készülnek, nem egységesen részletesek. A diákönkormányzat egyetértési, javaslattevő joga érvényesül. A Diákönkormányzat minden évben elkészíti a munkatervét, javaslatot tesz az iskolai programokra, de a megvalósulás nem jelenik meg az intézményi beszámolóban.

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

Az intézmény céljai meghatározzák az alkalmazott módszereket, eljárásokat - a legtovábbképzésen vettek részt a nevelési testület tagjai - a célok elérése érdekében: felkészültek a KAP bevezetésére. (nem került bevezetésre). Az intézmény céljai tanulási és szocializációs lehetőségek biztosítása olyan tanulók számára is, akik kiemelten igénylik az egyénre szabott figyelmet. (BTMN kiscsoportos foglalkoztatás, SNI egyéni fejlesztés, tehetség szakkör, énekkar, verseny felkészítők). Differenciálás, személyre szabott felzárkóztatás, oktatásszervezés, a foglalkozásokba beépülő készség-, kompetenciafejlesztések megjelennek a tervezési dokumentumokban (Önfejlesztéstervekben, interjúk, tanmenetek, fejlesztési tervek PP, munkaterv, beszámoló, tanmenetek, tanulói produktumok, BTMN -es és SNI-s tanulók fejlesztési terve)

1.3.4. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülőket, tanulókat és munkatársakat elégedettségükkel és a

fenntartóielvárások teljesülését szolgálják.

Az intézményben folyó pedagógiai tevékenységek, közösségfejlesztés, tanulási eredmények az alsó tagozaton a szülői elvárásokat teljesítik, a felső tagozaton az elvárásoknak való megfelelés nagy mértékben pedagógus függ. (szülői interjú) A fenntartói elvárások részben teljesülnek (lemorzsolódási mutatók, intézkedési tervek, kompetenciamérések eredményei). A pedagógusok nagy fokú leterheltsége, integráció, kihatnak a minőségi munkavégzésre. (ped. interjú) A fenntartó által megfogalmazott feladat: „...a továbbiakban is törekedjenek a továbbtanulási, a lemorzsolódási valamint a hiányzási mutatók javítására.” Ezt elkészítette és elkészítette az intézmény. A dokumentum elkészítése előtt is saját tervezés alapján megkezdődött már a munka. (önfejlesztési tervek, beszámolók.)

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és beszámolók koherensek, egymásra épülnek. A beszámolóban megtörténik a reflexió. Következésképpen a tanév meghatározza a kiemelt feladatokat a 2020-21-es és a 2021-22-es beszámoló, melyet a tantestülettel való egyeztetés előzi meg. (vezetői, ped. interjú, beszámolók)

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

A munkaközösségek aktívan szerepet vállalnak, mind a tervezési, mind a megvalósítási folyamatokban. Az éves munkatervek megvalósítása az iskolahasználók teljeskörű együttműködésén alapul. (Interjúk: szülők, pedagógusok, vezető, Intézményi munkaterv) A diákönkormányzat bevonása megtörténik a tervezésbe (SZMSZ-17. oldal) A következő tanévtervezésekor figyelembe veszik az előző tanév beszámolóiban leírtakat, levonják a tanulságokat. A beszámolók egyedi esetek leírását is tartalmazzák. (a csökkenő tanulói és a személyi feltételek alakulása - telephely bezárás-2021-22. Beszámoló)

1.4.3. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézményi elvárásrendszernek igyekeznek megfelelni. Az intézményi beszámolók kapcsolódnak az elvárásokhoz (intézményi elvárásrendszer, vezetői interjú, beszámolók) A beszámolók szempontjai a kialakított önértékelési rendszer (kötelező mértékben működő önértékelési rendszer) és a tankerület által készített intézményi értékelési elvárásaihoz igazodnak. (interjúk, önértékelési jegyzék könyv)

1.5.1. A pedagógus tervezési 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.

Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működő szakmai munkaközösségek meghatározott célok mentén működnek. A pedagógusok tervezési munkáját ezek a munkaközösségek irányítják. Kiemelten hangsúlyos a kompetenciafejlesztés valamint a lemorzsolódás csökkentése (interjúk, mérések elemzése, munkatervek, beszámolók) A pedagógus tervezési 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. Pl.: A különleges bánásmódot igénylő tanulók megvalósításának személyi feltételei biztosítottak (fejlesztett pedagógus, gyógypedagógus, logopédus szakot végző kolléga segíti a munkát. (munkatervek). A tanulás támogatása egyéni fejlesztés, differenciálás, játékos gyakorló feladatok, digitális felületek, napközi, tanulószoba, tanulócsoporthoz, verseny felkészítés, tanulás tanítása keretében történik (ped. interjú, fejlesztési tervek-betekintés).

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

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak (KRÉTA- napló, pedagógus tervezési dokumentumok, mintavétellel). A 2020-21-es tanévben a járványhelyzetben a központi szabályozásnak megfelelően és annak mértékében tartották meg az iskolai programokat. (beszámoló 2020-21)

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

A pedagógiai folyamatok megvalósulása nyomon követhető a tanmenetekben, a naplóban, a tantervek berendezéseiben, a folyosói dekorációkon (folyamatos), a tanulási környezet kialakításán, tanulói füzetekben, produktumokban, applikációkban. A látogatott alsós tantervek dekorációja projekt-szerűen kapcsolódik az aktuális tananyaghoz, motivációs, szemléltető, értékelési eszközök is. (intézménybejárás, tanmenetek, e-kréta)

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

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján a belső ellenőrzés folyamatos. Az éves munkatervek tartalmazzák az ellenőrzés színtereit, a belső ellenőrzési tervet.

1.6.2. Az ellenrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenriz. Az ellenrzések a munkatervekben meghatározott éves terv szerint meghatározott módon történnek, melyet munkatervek tartalmaznak. (Munkaterv- beszámoló, vez. interjú)

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

A kompetenciamérések eredményeit elemzik, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá, ezeket beépítik a tervezés folyamatába. (Eredmények 2018-2022- Mérési eredmények adatai, elemzése,(interjúk, helyszíni dokumentumok, munkatervek, beszámolók, PP) DIFER mérés visszacsatolása a beszámolóban megtalálható. Bukások száma megjelenített a beszámolóban. Az intézményvezetés elemzi a mérési és tanulási eredményeket, és a tapasztalatok alapján intézkedési tervet készít. (Mérési eredmények elemzése, intézkedési tervek, Intézményielvárásrendszer)

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

A tanulási eredményeket az intézmény figyelemmel kíséri, a lemorzsolódási adatok, tanulmányieredmények (osztály. tantárgy, évfolyam) megjelennek a beszámolóban, ha szükséges korrekciót hajt végre. A kompetencia mérések adatait a beszámolók tartalmazzák, elemzésük elérhet az OH felületen. A lemaradók esetében intézkedési tervet készítettek, megbeszéléseket szerveznek.(beszámolók, munkatervek, vezet i interjú, betekintés)

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

Intézményi önértékelés az elvárt formában megtörtént. (dokumentum pótlás emailen).Továbbá tíz pedagógus önértékelése zajlott az el z tanévben, az idei tanévben 2023. februárjában 2pedagógusé a tanfelügyeletüket megelőzve, valamint az intézmény vezetőjének vezetőtanfelügyelet 2022-ben. Az önfejlesztési tervek feltöltése megtörtént, ezekben konkrétumok találhatóak a pedagógus és az intézmény szempontjából is. A régebbi tervek 3 évre vonatkoztak, ezek mindegyike már lejárt. A pedagógusoknál az óralátogatás értékelése egységes szempontsoralapján történt. Az ellenrzések eredményeinek értékelése minden esetben megtörténik, azt figyelembe veszik további munkájuk során. (előzetes dokumentumelemzés, pedagógusönértékelés, vezet i interjú)A pedagógus és intézményi önértékelés során megjelennek a célok és tevékenységek amelyek a mérési eredmények javítását célozzák. (interjúk, dok. elemzés)

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

Az értékeléseket igyekeznek tervezetten és objektíven végezni az intézményi és pedagógus-elvárásoknak megfelelően. A személyes értékelés tények, adatok, ellenrzések, éves személyes vezetői megbeszélés alapján történik. Az értékelés alapja az intézményi elvárásrendszer, mely a betekintés során is elérhető volt. Az iskolában az Önértékelési program és éves önértékelési terv alapján valamint az Intézményi elvárásrendszer történik az értékelés. (Intézményielvárásrendszer, Önértékelési program, Önértékelési terv, interjúk)

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

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelésifolyamatban a nevel testület valamennyi tagja részt vesz. A pedagógusok önértékelésének folyamata akadékos. (betekintés, dok.) Csak a törvényi előírásoknak megfelelő kötelező mértékben működött az önértékelési rendszert. Abban mindenképpen segítette a vezetés munkáját, hogy minden érintett kollegát együttgondolkodásra és együttműködésre ösztönzött. Az egyes kompetenciaterületek elemzését követően mindenki átgondolta saját helyzetét, az önfejlesztési tervek elkészültével pedig az vezetése is képet kapott az intézmény lehetségesfejlesztési irányairól. (vez. interjú)

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

Mérések: DIFER, NETFITT, kompetencia mérések, nyelvi mérések. Évfolyamokon belüli éveseredmények kiértékelése, összehasonlítása történik. A mérések eredményeit, felvételi eredményeket beépítik a tervezés folyamatába. (beszámolók, vez. interjú) A PP alapján az intézményben prioritás a tanulók megismerése. A tanulók adottságainak, képességeinek igyekebevételével kompetenciafejlesztő délutáni foglalkozásokat tartanak, KAP program működik, differenciálás elsődleges tanítási órákon. (Éves munkatervek, Beszámolók, PP, interjúk)

A tehetséggondozás is jelen van az intézményben,- szakkörök, versenyek eredményei bizonyítják. A leszakadókra gondoskodnak a gyógypedagógiai fejlesztéssel. A beszámolóban a pedagógusokrészletesen elemzik a tanított osztály tanulmányi és neveltségi szintjét, kitérnek a szülői háttérre is. Problémák esetén egyeztetést kezdeményeznek a szülővel, és a kollégákkal. Az újonnan érkezettek beilleszkedésére is figyelmet fordítanak. (beszámoló, ped. interjú, szülői interjú)

1.9.4. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítőkészség (ötletek, egyéni erősségek) és külső források (például pályázati lehetőségek) és szakmaitámogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, azokon lehetőségek szerint indulnak. Több módszertani megújulást támogató pályázat részvevője, amely a mindennapi pedagógiai munkába is megjelenik. Tapasztalt, komoly pedagógiai kultúrával rendelkező nevelőtestület, nyitott az innovációra. A kötelező képzések mellett gyakori az önképzés és a tudásmegosztás, szívesen tanulnak egymástól és másoktól. Bár életkora miatt a tantestület jelentős része nem kötelezhető továbbképzésre, mégis jelentős többségük elvégezte a Komplex Alapprogram 120órás képzéseit, több alsós kollega pedig a Sakkpalota képzés módszereit is alkalmazza tanóráin. Kevés kivétellel eltekintve tanévente mindenki több képzésen is részt vesz, nemegyszer saját maga vállalva az ezzel járó költségeket. Jelenleg a ILMT PR keretében készítik intézményfejlesztésintervjúkat. Intézményen belüli tudásmegosztások: munkaértekezletek, munkaközösségimbeszélések, személyes beszámolóban.

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

Az éves beszámoló: a belső intézményi felmérések, tanulmányi átlagok, az országos kompetenciamérés, a Difer mérés, az idegen nyelvi mérések, a sport eredményeiről tájékoztatnak. Az iskola versenyeredményekkel is rendelkezik. A beszámoló mellékletei amunkaközösségek beszámolója (4 munkaköz.). Az egyéni fejlesztés kiemelt fontosságú. (Pedagógiai program, vezetői interjú) A PP-ben részletesen fellelhető a tanulók személyiség- és közösségfejlesztésével kapcsolatos feladatok. A személyiség és közösségfejlesztést szolgáló tevékenységek, melyek a tanítás-tanulástanárai foglalkozásba illeszkednek.

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Ha szükséges egyéni fejlesztési tervek alapján fejlesztik tanítványaik készségeit, képességeit. Az iskola tanulószobái, napközis, csoportbontás, felzárkóztató, versenyre felkészítő foglalkozásokat, szakköröket, táborokat, kirándulásokat szervez. (A szülők szeretnék, ha a tanulószobán a gyermekek házi feladata teljes egészében elkészülne- sok az otthoni tanulás- szülői interjú) A tanítási órákon differenciálás, csoportbontás, IKT- használat, motiválási eszközök széles választéka segíti a tanulás tanítását. Az egyéni célok elérését támogató rendszert kívánják ködtetni. A KAP-ra felkészültek, amitől független okok miatt még nem tud megvalósulni. Négy munkaközösség működik: alsó-, felső tagozatos, testnevelés és humán. (alapszabványok, interjú) Elsősorban szakkörök és fejlesztő foglalkozások szervezésével, tanórai differenciálás valósítják meg a támogató tanulási kultúrát. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység során a tehetség azonosítása fejleszthető.

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

Elvárás, szükség esetén a családlátogatás, védőnővel, gyermekorvossal, szakszolgálattal, családsegítővel történő együttműködés. Az óvodából feljövő tanulókról a tanítók tájékoztatást, jelzést kapnak. DIFER mérés a teljes 1. osztályokban, eredménye visszacsatolásra kerül. A beszámolóban megjelentetik az osztályok és tanulóik szociokulturális környezetét (ped. interjú, beszámoló, vezetői interjú). Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Kiemelten hangsúlyos a tanuláshoz szükséges kompetenciák megalapozása. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. A kompetencia alapú oktatás megvalósítása érdekében az intézményben újszerű tanulás-szervezési eljárásokat, módszereket alkalmaznak (KAP, témahét, projekt). Az intézményben a tanulók szociális helyzetének megismerése megfigyeléssel, beszélgetésekkel, szakemberek bevonásával történik. (PP, interjú)

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

A pedagógusok által alkalmazott módszerek a személyes fejlesztést, az egyéni fejlődést támogatják. Az alkalmazott módszerek bemutatása, megosztása értekezleteken, iskolai adatszabványban, online munkában csoportban történik. Kompetencia alapú tanítás folyik az intézményben. A rendelkezésre álló pedagógusok önértékelési terveiből kitűnik, hogy nagy hangsúlyt kívánnak fektetni a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére (vezetői interjú, ped. interjú, betekintés, önértékelési terv) A tantestület

változatos és széleskörű módszertani bázissal bír (továbbképzések - KAP bevezetése), amelyet a kollégák alkalmaznak a tanulói személyiség- és képességfejlesztésben. Jól működik a tudásmegosztás. Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. (interjúk, dok. elemzés)

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

Megjegyzés ?

A fejlesztési korrekciókat rugalmasan kezelik, az adott problémát megvizsgálva képesek változtatni módszerekben, stratégiákban, sokszor külső segítséget felhasználva. A lemorzsolódásiintézkedési tervet igyekeznek végrehajtani. A tanulók haladási és fejlesztési terveit az elérhető eredmények függvényében készítik. (vezető interjú, haladási és fejlesztési tervek, pedagógiaiprogram) A fejlesztések eredményeit a pedagógusok, osztályfőnökök rendszeresen megbeszélik a fejlesztő pedagógusokkal, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel, az eredményeket éves beszámolóikban elemzik, és szükség esetén korrigálnak. (beszámoló)

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

A fejlesztés megvalósulásának színterei az iskolában: differenciált tanítási órák, tehetséggondozó- és felzárkóztató foglalkozások, előkészítő foglalkozások, szakkörök, napközi otthon, délutánifoglalkozások, DÖK, hagyományteremtő tevékenységek, tanulmányi kirándulások, ünnepélyek, ünnepek. A környezettudatosság nyomon követhető, az intézmény kiemelt céljai között szerepel. (PP. 38.o, SZMSZ 17. oldala pontosan leírja a DÖK működését, véleményezési, javaslatteherrel, működéséhez szükséges mikéntjét. A munkatervek melléklete a DÖK éves munkaterve. (nevelési testületi-vezetői interjú, PP tanév rendje)

2.3.1. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

A pedagógusok kapcsolatot tartanak a szülőkkel. (személyes kontakt, e-közlöny, fogadó óra, szülői értekezlet, családlátogatás). A többségi pedagógusok munkáját logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus segíti. A fejlesztéshez minden tanuló esetében rendelkeznek a megfelelő információval, így további segítséget nyújtanak a szülői munkaközösséggel közösen, táboroztatással, konzultációkkal, mentormunkával, valamint a továbbtanulás segítségével. Egyéni bánásmód érvényesül, szoros az együttműködés a hátránykompenzációban érintett partnerekkel. (interjú) A Pedagógiai programban foglaltak alapján történik a szociális hátrányok enyhítése. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók esetében a pedagógusok intézményi szinten együttműködnek, megosztják a kulcsfontosságú információkat és tapasztalataikat a különböző módszerek eredményességével kapcsolatban. Rendszeres kapcsolatot tartanak a szülőkkel, valamint a megfelelő szakemberekkel (PP, SZMSZ, munkatervek, beszámoló, interjú).

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

A Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. Az intézmény nyilvántartja a tanulók törvény által előírt adatait, melyekhez a jogosult személyek hozzáférhetnek. (e-közlöny, interjú) A munkatervekben és beszámolóikban részletes elemzés található erről. Mivel ezek nyilvánosak, minden érintett megismerheti ezeket. Problémás esetekben esetmegbeszéléseket tartanak. (beszámoló) Kisebbségi környezet, a pedagógusok nagy része helyben is lakik, így is informálódnak a tanulókról és helyzetükről. (pedagógus interjú). Családlátogatások is rendszeresek. (pedagógus interjú)

2.3.3. 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. Céltartó programokat tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. Stb.

A felzárkóztatás területén fontos szerep jut a napközinek, az egyéni foglalkozásnak, ahol a tanulók rendszeres segítése folyik. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítik a korrepetálások, a tanítási óra differenciált óra vezetése, felzárkóztató órák, előkészítő foglalkozások, csoportbontás, Kapcsolattartás a Szociális és Gyermekjóléti Intézményképviselőkkel, mint a jelzőrendszer tagjaival. A szülői és nevelési együttműködését tartják fontosnak. Szükség esetén bevonják a Szakszolgálatot. Kidolgozták a leszakadók kapcsolatos terveit. (beszámoló, munkaterv- (vezető-pedagógus-szülői interjú) Az iskola befogadó intézmény, tudatosan vállalja az integrált nevelés-oktatást az egyéni fejlesztésre szorulókkal és a kiemelkedően tehetséges gyerekekkel. A szociális hátránnyal rendelkező tanulók integrációját speciális tevékenységek szolgálják: tanórán kívüli fejlesztő foglalkozások, tanulók korrepetálása.

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.

A pedagógiai programban a differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projekt munka, fejlesztésicélok, feladatok megtalálhatóak. A jelenlegi célok megvalósítása, motiváció, szocializáció, a lemorzsolódás csökkentése újabb innovációt igényelnek. A nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése minden esetben összhangban volt, van az intézmény pedagógiai programjával, ezek az az önálló tanulást szolgálják. (interjúk, munkatervek, pedagógus tervezési dokumentumok, beszámolók)Az intézmény Pedagógiai programjával összhangban történik az önálló tanulás támogatása. A tanítási órák szervezésénél el térbe helyezik azokat a módszereket, melyek a tanulók önállóaktivitását, tevékenykedtetését, differenciálását, felzárkóztatását és a képességeik fejlesztését biztosítják. (PP, interjúk)

2.4.2. Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segít programok m ködnek: rendszereskorrepetálás (egyéni bánásmód alkalmazása, felzárkóztató feladatok elvégzése). A tanítási órán differenciált feladatok adása. Minden SNI és BTMN-es gyermekkel a szakvéleményen leírtak alapján foglalkoznak. Hosszabb hiányzás vagy lemaradás esetén egyéni segítség. Az intézménykiemelt feladatának tekinti a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását és a szociálishátrányok enyhítését. Minden tanuló figyelmet kap, a testület tagjai visszajeleznek a szül knek, gondvisel knek bármilyen nehézség esetén. (Interjúk)(Munkatervek, beszámolók, Interjú- pedagógusok, szül k)

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

A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszer en és rendszeresen kapnak segítséget. Az intézmény lehet séget teremt a tehetség kibontakoztatására.A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemiképességeiket, tör dnek értelmi, érzelmi fejl désükkel. (ped. és szül i interjúk)Az intézményben hagyományai vannak ennek a területnek. A kollégák módszertani képzésük során elsajátított ismereteiket kamatoztatják a mindennapi gyakorlati munkáikban (prezentációk, gondolattérképek, vázlatok). (interjúk, dok. elemzés)

2.5.1. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiaiprogramban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet . Az intézmény egészségnapot, projekt (Víz világnapja, Föld Napja) id szakot tartanak, gyakorlatban is alkalmazzák a fenntarthatóságra nevelést (plakát készítése, rajzverseny). Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet . Kiemelten a 2020-21-esben a járvány helyzet kezelése, a 2021-22-esben pedig a visszatérés a régi programokhoz. Az iskolapedagógiai programjában, helyi tantervében kiemelten képviseli a fenntarthatóság pedagógiaitörekvéseit. A PP részletesen leírja az ÖKO feladatokat az intézmény minden területén és résztvev je számára. (nevel testületi interjú, beszámolók, munkatervek, intézmény bejárása)

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

ÖKO iskola elnyerésére, megújítására folyamatosan pályáznak, a gyakorlatban is fontos! Amunkatervüket ÖKO programokkal egészítik ki. DÖK programok: pl. Föld Napja, Víz világnapja, madarak és fák napja, akadályversenyek az ÖKO jegyében, hulladékgy jtés, faültetés, tisztaságversenyek

2.5.3. Az intézményben a tanulóknak lehet ségük van arra, hogy nemcsak tanórákon, hanem egyéb nem tanórai keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejl déskérdéseivel.

A szül k és a pedagógusok is aktív résztvev i az ÖKO programoknak. (beszámolók, szül i-, ped. interjúk)Az intézmény tanórán kívüli tevékenységeket biztosít, amelyeken a fenntartható fejl désszerepet kap. (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

2.6.1. A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl közösségfejlesztésifeladatokat megvalósítja az intézmény.

A munkatervek tartalmazzák a pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztésifeladatokat: szabadid s programok, ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápolás, felkészítversenyekre, iskolai sportkör. Az intézményben nagy hangsúlyt kap a nevelés. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket. (ped interjú). Az alsótagozaton hangsúlyosabb a nevelés.(dokumentumelemzés, ped. interjú,

szül i interjú)Közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok f ként stratégiai dokumentumokban jelennek meg hagyományápolás elemeiként a közösségépít közösségi tudatot formáló és fenntartó programok (szüreti felvonulás, sportnap, Széchényi-nap...). (dok. elemzés, interjúk)

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

A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével. A beszámolóknak része a tanulócsoporthoz részletes elemzése, szül i háttérrel, társas kapcsolatok elemzésével.(beszámoló)A pedagógusok nagy hangsúlyt fektetnek a közösség építésére. Az iskolai és iskolán kívüli programok is hozzájárulnak ehhez. A munkaközösségi beszámolókból kiderül, hogy a pedagógusok ismerik a közösségfejlesztés folyamatát és ezek figyelembevételével valósítják meg a tanulócsoporthoz fejlesztését. (PP, interjúk, beszámoló)

2.6.3. A beszámolókból követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályf önközösség, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. A beszámoló tükrözik a támogató szervezeti kultúrát, az elért eredményeket, a megvalósult programokat. Tartalmazzák a munkaterv programjainak leírását a történéseket, nehézségeket, támogató és akadályozó tényezőket, olykor elemzik a folyamatokat. A munkaközösségek munkatervüket havi bontásban egyéb és táblázatos formában jelenítik meg, mely tartalmazza az iskola hagyományápolására vonatkozó rendezvények felsorolását is, Munkaterv naptár (mk. munkaterv, munkaterv).

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

A nevel testület tagjai tapasztalataikat megosztják egymás között bels továbbképzéseken, szakmai megbeszéléseken, fórumokon (vezet i és pedagógus interjú) Az információcsere és együttm ködés egységei a munkaközösségek, osztályok, diákönkormányzat. Az intézményvezetése segíti, támogatja az információáramlást és az együttm ködést. A pedagógusai együttm ködnek egy-egy osztályközösség tanulmányi munkájának, neveltségi szintjének az elemzésében, problémák megoldásában, programok megvalósításában. A napi gyakorlat a folyamatos kommunikáción alapul. Az iskola légköre nyugodt, kölcsönös bizalmi viszonyon alapul.(PP, SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú)

2.7.1. Közösségi programokat szervez az intézmény.

Tanulókkal kirándulásokon, táborozásokon vesznek részt a pedagógusok, a diákközösségek. Szül kkel hagyomány rz programokat szerveznek. Közösségi programok: szakkörök, színház, mozi, versenyek, túrák, Mikulás, Márton nap, Karácsony, farsang, anyák napja, gyermeknap, megemlékezések: Aradi vértanúk, okt. 23, márc. 15., Versünnep, Nemzeti Összetartozás napja, vers és prózamondó versenyek, Paksi Ki Mit Tud?, Magyar Kultúra Napja, (interjú)

2.7.2. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak kirándulásokba, osztályprogramokba, szervezésben, iskola napba.(DÖK munkaterv, Beszámoló, interjú)

2.7.3. A szül k a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény bevonja a szül ket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába, iskolai foglalkozásokba. (pl. Mikulás, farsang, karácsony, Márton nap, Gyermeknap) interjú. Az SZMK lelkes támogatója az intézményi programoknak, a szül k aktívan bekapcsolódnak az iskolaiéletbe. A hagyományos programok megszervezésében segítenek, támogatják az iskolapedagógusait. (Interjú a szül kkel)

2.7.4. Bevonják a tanulókat, a szül ket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulásikultúrát fejleszt intézkedések meghozatalába.

Az intézményben a diákoknak, szül nek lehet ségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az ket érint döntések el készítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek.(PP, beszámoló, interjú)

2.7.5. A részvétellel, az intézmény m ködésébe való bevonódással és a diákok önszervez désének lehet ségeivel a tanulók és a szül k elégedettek.

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelő ek. Biztosítják a szül k számára, hogy hozzájussanak

az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. (szülői interjú) A diákok önszervezési tevékenységét az iskola lehetőségei szerint támogatja. (interjú)

3.1.1. Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítási eredményesség.

Az intézmény pedagógiai programjának prioritása a személyiségfejlesztés megvalósítása, a lezakarók segítése, a szocializáció elősegítése, ezeken keresztül a tanítás, tanulási eredményességének fokozása. (pedagógiai program, interjú). „Széchényi emléklakett”- 8 éven át tartó kitüntető tanulmányi eredményért, „Széchényi emlékérem”-versenyeke való-országos döntőbe jutottak (PP). Az intézmény nyilvántartja és elemzi az eredményességi mutatókat (kompetenciamérés, idegen nyelvi mérés, fit mérés, differ mérés, versenyeredmények, tantárgyeredmények). Az eredmények tükrében meghatározzák szükséges lépéseket. (dok. elemzése, interjú)

3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működésszemponájából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása.

A jogszabályban előírt együttműködő partnerekkel egyetértésben valósul meg a sikertényező indikátorok azonosítása. Az intézmény kapcsolatai a fejezetben (SZMSZ46.o-). Jó a kapcsolatot ápol a Gyermekjóléti szolgálattal, Kormányhivatal gyámhivatalával, az egyházakkal, iskolaorvossal, védőnővel, fogorvossal, rendőrséggel, ÁNTSZ-szel, vöröskereszttel, civil szervezetekkel, kortárs csoportokkal (vezetői interjú)

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

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket- „Eredmények 2018-2022” dokumentum: kompetenciamérések eredményei, Differ mérés, idegen nyelvi mérések, versenyeredmények. Partnereket tájékoztatják és véleményezési lehetőséget biztosítanak számukra (fenntartói értékelés-Honlap) Az eredmények elemzése után meghatározzák a célokat és feladatokat, A nehézségek lehetséges okait feltárják, elképzelhető megoldásokat határoznak meg. Beszámolóiban megjelennek a tanév végi eredmények, osztályátlagok, a kiemelkedés és az intézkedést kívánóak is. (beszámoló) Elégedettségmérés kiterjesztésével további információk szerezhetőek. (kompetenciamérések elemzése, beszámoló)

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

A mérésértékelés alapján még az országos átlag 2021-ig romló tendenciát mutat, addig ebben az intézményben 6. évfolyamon mindkét mérési területnél említésre méltó javulás látható. Sajnos 8.évfolyamra ez nem igaz itt 2021-ben érték el a legrosszabb arányokat. Az okok feltárása, a célok meghatározása megtörtént. (2021 Mérések) Az intézmény egyik feladatja, hogy az eredmények javuljanak. Cél az eredményesség növeléséhez szükséges módszerek széles körű alkalmazása.

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

Megjegyzés?

Az intézmény kiemelt nevelési célját (szocializáció, egészségre nevelés) teljesíti. A lemorzsolódást igyekszik csökkenteni. Az intézmény nevelési céljainak megvalósulását elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. (interjú)

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

Kiemelkedő verseny és sport eredményeket mondhat magáénak (pl. Tudásbajnokság, szavalóversenyek, helyesíróverseny, Tavaszköszöntő online verseny, Törp'matek verseny, Tanulmányi verseny az éghajlatváltozásról, Az eredmények javítása a tanulók hiányzásának csökkentésével párhuzamosan valósítható meg. (felvételi eredmények, versenyeredmények (beszámoló) interjú)

3.2.3. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A beszámoló alapján ez releváns megállapítás. A munkamegosztás szerepel a munkatervben konkrét névszerinti felelőssel táblázatos formában. A pedagógusok lehetőségeikhez képest felkészítik tanulóikat a különböző versenyekre. A munkaközösségek tagjai jól tudnak együtt dolgozni. A jó eredmények eléréséhez az azonos tárgyat oktatók szoros szakmai együttműködése szükséges. (pedagógus interjú)

3.2.4. Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Az intézmény nem rendelkezik küls írásos, tárgyasult elismeréssel. Szóbeli elismerést többesetben is kapnak a település felel s vezet it l. (interjú) Az intézményt rendszeresen elismeri a helyi önkormányzat. Közös programokban, ünnepélyeken való aktív részvételért köszönetét fejezi ki.

3.3.1. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról.

A tanulási eredményesség nyilvánosságra kerül a Honlapon (országos mérések), értekezleteken, megbeszéléseken. (honlap: Versenyeredmények, Továbbtanulás,) interjú,

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

A szakmai elemzés közösen történik , az elemzés után a tantestület javaslatot tehet a stratégiai, operatív dokumentumok módosítására. (vezet i interjú) Az intézkedési terv el készítésizakaszában tantestületi együtt gondolkodás: témanap: ötletbörze, egyéni továbbképzéseken vettek részt, (beszámoló), önértékelés- fejlesztési terv

3.3.3. A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményiönértékelés eljárásában.

Az elvart intézményi önértékelés nem valósult meg. A munka elkezdt, néhány kolléga (10 f)önértékelése és a hozzá kapcsolódó fejlesztési tervek elkészültek az eredmények értékelése kapcsán. Nagyobb hangsúlyt szükséges fektetni az intézményi önértékelésre. A bels és küls mérési eredmények kerüljenek felhasználásra a intézményi önértékelés eljárásban.

3.4.1. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A középiskolák visszajelzéseit figyelemmel kísérik, elemzik és beépítik a nevelési- oktatásifolyamatba. Tanulók többsége megtartja, vagy akár még javítja is általános iskolai eredményeit. Végzett tanulók rendszeresen visszajárnak, beszámolni iskolai életük alakulásáról. Többkörnyékbeli középiskola egyenesen ket kéri fel arra, hogy népszerűsítsék az intézményt a továbbtanulás el tt álló osztályokban.

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

Diákjaikat felkészítik a továbbtanulásra – felvételi, évközi, év végi mérések, felvételi felkészít . A pályaválasztást segítik, pályaválasztási kiállítások látogatása, pályaaorientációs nap. A jelzett tevékenységek tervezése, megvalósítása a tapasztalatok felhasználásával történik. (interjú) A kiemelked tanulmányi eredmény, sport tevékenység, közösségi munka elismeréseként tanévvégén, osztályonként a tanulók könyvjutalomban, oklevélben, tárgyjutalomban: Széchenyi emlékplakett, Széchenyi emlékérem-ben részesül." (PP, vez. interjú)

4.1.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejleszt csoportok.

Az intézményben több szakmai munkaközösség m ködik: egy alsó tagozatos, egy fels tagozatos, egy humán és egy testnevelés. Az iskolai munka egyes aktuális feladatainak vezetésére a tantestület tagjaiból tisztségvisel ket választottak. A szakmai pedagóguscsoportokegyüttm ködése sikeres.(interjú)

4.1.2. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki m ködési körüket, önállómunkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

A munkaközösségek m ködését az SZMSZ szabályozza. Az intézmény stratégiaidokumentumainak irányelvei, valamint a munkatervben meghatározott intézményi feladatokfigyelembe vételével önálló munkaterv szerint dolgoznak. Elvart, hogy a munkaközösségek között az információáramlás kétirányú legyen. Az intézményben egy munkaterv készül, melynek része amunkaközösségek, diákönkormányzat programja. A munkaterv készítése során figyelembe veszik az érintettek véleményét, javaslatait az intézményi célokat. (interjú).

4.1.3. A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai vezet k az SZMSZ-ben rögzített és a munkaköri leírásuk szerint, a hatás- és jogkörüknek megfelelő en végzik munkájukat (SzMSz 11. o-15.o,23.o-30.o,) SzMSz-ben megnevezi a munkaközösségeket, a mk. vezet ket, megjelöli feladatukat: alapkészségekre irányuló mérés, szakkörök, versenyek szervezése, lebonyolítása, felkészítés (SZMSZ, vezet i interjú)

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

A nagy intézményi rendezvények szervezése, megvalósítása során a csapatok tervezett és szervezett formában együttműködnek, a közös munkát az egyidejűleg több csapatban is dolgozó pedagógusok megkönnyítik. (Munkaterv, beszámoló, interjú) Szakmai munkaközösségek között szoros együttműködés van pl. szabadidős tevékenységek megvalósítása hagyományok ápolása, ünnepi megemlékezések során. (munkaterv, beszámoló, interjú)

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

A vezetés ösztönzi az együttműködést, mindenben támaszkodik a nevelési testület véleményére, a pályázatok elkészítésében és végrehajtásában, az éves terv elkészítésében, a rendezvények lebonyolításában. (interjú) Megoldandó feladatok: ötletláda, csoportmegbeszélések (pedagógus és vezető interjú). A munkaközösségek fő célja az intézményben folyó nevelési-oktatómunka színvonalának és minőségének segítése, fenntartása, melyet a vezetők is támogatnak. A nevelési testület tagjai szakmai, módszertani kérdésekben segítséget nyújtanak egymásnak, céljuk egymás munkájának segítése. (SZMSZ, pedagógus interjú) Tárgyi környezet tekintetében aktívak és kezdeményezők a kollégák: díszítés, hulladékgyűjtés stb. bejárás).

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

Az érintettek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. Az SZMSZ-ben, a PP-ben, az éves munkatervben, az éves beszámolóban nyomon követhető. (beszámoló, interjú) A vezető segítség támaszkodik a munkaközösségek segítségére a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzésében és értékelésében. A szakmai munkaközösségek, az osztályban tanító tanárok közössége folyamatos kapcsolatot tart az osztályközösségekkel, és a diákönkormányzattal. (vezető interjú)

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

Szoros együttműködés jellemzi a nevelési testületet egymással, a gyógypedagógussal, a pedagógiai asszisztenssel, a fejlesztő pedagógussal, a külső partnerekkel, mint a családsegítő és gyermekvédelmi szakemberekkel, az önkormányzat szociális osztályával, a védőnőkkel, az egészségügyi ellátás dolgozóival. (pedagógiai program, SZMSZ, interjú) A gyógypedagógus és a fejlesztő pedagógus az intézmény alkalmazottja, az információ áramlás a pedagógus és a segítők szakemberek között jó. Fejlesztési terv mindenki számára elérhető, folyamatosan frissített. Amunkához a fejlesztő- és a gyógypedagógus iránymutatást ad (vezető interjú, ped. interjú, beszámoló).

4.2.1. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka.

Az intézmény szervezeti felépítését az SZMSZ, a pedagógiai munka alapelveit a pedagógiai program tartalmazza. A nevelési testület tagjai tapasztalataikat megosztják egymás között belső továbbképzéseken, szakmai megbeszéléseken, online fórumokon. Óraterveket, tan. anyagokat egymás között megosztják. Fejlesztési terveket gyógypedagógus kezeli, (szakvélemény, anamnézis, adatok, tervek) minden pedagógus számára elérhető (vezető és pedagógus interjú) A szakmai és módszertani kultúra fejlesztésének érdekében a pedagógusok szakmai továbbképzéseken vesznek részt. Az ott elhangzottakról az azt követő nevelési testületi értekezleten vagy munkaközösségi foglalkozáson tájékoztatják a kollégákat. Közös célok, feladatok megvalósítása érdekében szakmai együttműködés van a közösségekben. A tudásmegosztás, tapasztalatcsere működik, de nem minden esetben szervezett formában. (interjú)

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

A belső tudásmegosztás folyamatos. A jó gyakorlatok ismertetése bemutató órák, kötetlen beszélgetések, online belső pedagógus csoport keretében történik. Kiemelten fontos feladatként kezelik a jó gyakorlatok belső és külső megosztását. Az intézmény vezető személyesen részt vesz a tudásmegosztásban, támogatja (interjú, munkaterv, beszámoló). Bemutató órákat tartanak (beszámoló). Aktív részvétel a továbbképzéseken. (beszámoló).

4.2.3. A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek tudásmegosztás céljából online csoportot is megvalósítanak. Bemutató órákat, képzések után "élmény" beszámolókat tartanak. A versenyek megszervezésében, felkészítésében, lebonyolításában komoly szerepet vállalnak a munkaközösségek. (Beszámoló, ped. interjú)

4.3.1. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az iskola vezetése a tájékoztatás különböző formáit alkalmazza, melyet az SZMSZ 12. o., PP 38.o.szabályoz. Az iskolai diákközgy lés (iskolagy lés) – küldöttközgy lésr l rendelkezik. A tanulókat az iskola egészének életér l, az iskolai munkatervr l, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja (PP ,beszámoló). A kapcsolattartás módja az IKT eszközökön is alkalmakkor- sürg s esetekben, ill. az értekezletek. Az információáramlás eszközei, formái: faliújság, e-mail, zárt közösségi oldal, facebook, KRÉTA-felület, iskolai honlap ötleltáda, értekezletek, személyes tanév végibeszélgetések, fogadóórák, szül i értekezletek (interjúk) Gyors, azonnali kérdések esetében: nagyszüneti megbeszélés (pedagógus interjú)

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

Az intézményben rendszeres és hatékony az információáramlás. Az információáramlás eszközei, formái: faliújság, e-mail, zárt közösségi oldal, KRÉTA-felület, iskolai honlap, ötleltáda, értekezletek, személyes tanév végi beszélgetések, fogadóórák, szül i értekezletek. (interjúk).A székhely és telephely külön, egymástól távolabb m ködik, ezért az információátadás nehézkes a két épületben dolgozók között. Fejleszthet : A tantestület tagjai id ben kapják meg amunkájukhoz szükséges információkat.

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

Az intézmény az információátadás valamennyi eszközét használja. A különböző csatornák által mindenki számára biztosított a szükséges információkhoz való hozzáférés. (interjúk)

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

Az iskola pedagógusai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. (interjúk) Írásban, papíralapon, e-mailben, különböző internetescsoportokban is gyorsan, hatékonyan m ködik az információáramlás, messenger-csoportokatm ködtetnek. (interjúk)

4.3.5. Az értekezletek összehívása célszerű ségi alapon történik, résztvev i a témában érdekeltek.

A rendszeresen munkatervekben rögzített év eleji, félévi és az év végi értekezleteken, osztályozóértekezleteken minden kolléga részt vesz. Munkaértekezleteket konkrét céllal tartanak, azokon az érdekeltek vesznek részt. (interjúk)

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

Az értékelés megjelenik a beszámolóban írásban, az óra megbeszéléseken szóban. Az intézményvezet adott kollégával személyes beszélgetést, értékelést folytat. (beszámoló, interjúk)

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

Az intézmény fontosnak tartja a küls partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és m ködteti. Az intézmény kihasználja azokat a lehet ségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit és megjelenik a sz kebb/tágabb közösség(szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival. -Munkaterv, beszámoló, interjúk,intézményi bejárás) Az SZMSZ részletezi a kulcsfontosságú partnereket, táblázatban megjeleníti akapcsolattartás formáit is. 46. o-48.o. •

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

Az SzMSz, Munkaterv nyilvános, legitim dokumentum, ismert a munkavállalók számára, ez határozza meg az intézmény küls partnereit. (SZMSZ, munkatervek)

5.2.1. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással is rendelkezik.

SzMSz (35.o.)a szül i munkaközösséggel való kapcsolat tartalmát, módját szabályozza. Beszámolóban a szül kkel való kapcsolattartás tartalmáról (szükség esetén egyéni fogadóórák és személyes behívás) is beszámolnak .Beszámoló 89.o. Munkatervekben-beszámolóban megjelennek az egyéb partnerekkel kapcsolatos tevékenységek: Kajdacsi Gyermekéért és Ifjúságért Alapítvány, Nagydorogi Gyermekévek Alapítvány, helyi önkormányzat (fásítás), helyi vállalkozók (felajánlások)

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

Az intézmény terveinek elkészítése során igyekszik egyeztetni a küls partnerekkel. Az SzMSz-ben(46-48.o) felsorolja az iskola küls kapcsolatait. Ezen kívül az iskola együttm ködik a területileg illetékes: nevelési tanácsadóval, gyermekjóléti szolgálattal, családsegít szolgálattal, polgármesteri hivatallal, gyermekorvossal, sportegyesületekkel, kisebbségi önkormányzatokkal,

történelmi egyházak szervezeteivel

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

Az igény és elégedettség kinyilvánítása leginkább szóban történik meg. A szülőkkel való egyeztetés rendszeres. (interjúk)
Partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése fejlesztésre szoruló. (vez. interjú)

5.2.4. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszkezelési eljárást az intézmény dokumentumai tartalmazzák és részletesen szabályozzák. (Panaszkezelés rendje az intézményben c. fejezet SZMSZ 75.o A panaszkezelés rendje rendszeres és kidolgozott. Az intézményvezető /tagintézményvezető évvégén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat.

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

Az intézmény a jogszabályban előírt módon, ill. a honlapján tesz eleget a tájékoztatási kötelezettségeiknek. A fenntartó felé éves beszámolót készítenek, amely tartalmazza az intézmény eredményeit. (honlap, vezetői beszámoló).

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

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek. Az intézmény jószívnalú szakmai, közéleti szerepet tölt be. Hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és a gyerekekkel kapcsolatos információkhoz. Az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú. Szülők tájékoztatása a tanulók évközi eredményeiről (PP) Kréta napló, messenger, fb. csoport, telefonos kapcsolat, egyéni megbeszélésformájában is lehetőségek vannak a kétirányú információ áramlásra szülő és pedagógus között. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja (PP, szülői interjú) Naprakész honlapot és Facebook-oldalt üzemeltetnek. A Facebook bizonyult a legnépszerűbb tájékoztató felületnek és nem csak a diákok és szülei körében. A közönség lakossága is itt követi nyomon az iskola életét, eredményeit. Jó kapcsolatot ápolnak a települési médiával is. A Tankerület részére rendszeresen készítenek beszámolókat.

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

Partnerek véleményezési lehetőségeinek biztosítását erősíteni, fejleszteni szükséges. (vez. interjú)

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

Közéleti szerepvállalásuk jelentős, hiszen az összes települési rendezvényen képviseltetik magukat. Az igazgató is aktívan részt vesz és képviseli iskolájukat a szakmai szervezetek munkájában. Alapítványi elnökként pedig aktív szerepet játszik a nagydorogi civil szervezeteknek. (interjúk)

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

Az intézmény részt vesz regionális, országos tanulmányi versenyeken, találkozókön, de maga is szervez versenyeket. (interjúk, munkaterv- beszámoló) A beszámolók mellékletében olvashatók. (egyéni, osztályonkénti és tantárgyonkénti)

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

Nem rendelkeznek ilyen jellegű elismeréssel. Az elismerések leginkább szóban történnek meg. (interjúk) Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét köszönő levél és személyes köszönet formájában ismerik el.

5.4.4. Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja a pedagógusok és tanulók részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.

Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja a pedagógusok és tanulók részvételét ÖKO-projektekben (Munkaterv, bejárás). Az intézmény vezetői és nevelőtestülete elkötelezett híve a fenntarthatóságnak, példamutatással nevel. Munkatervekben részletesen megtalálhatók a célkitűzések, és a feladatvállalások. Munkatervükhöz partnerek segítségét is kérik (pl.: helyigazdák). (PP, munkaterv, beszámoló, interjúk)

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

A beszámolókat részletesen képezi az infrastruktúra gondos elemzése, felújításokhoz kapcsolódó anomáliák, az újdonságok és a problémák leírása. (helyszíni bejárás során is tapasztaltuk, intézmény bejárása, interjúk)

6.1.2. Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedésteranggal, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait.

Az éves munkaterv tartalmazza, elemzi az intézmény tárgyi feltételeit. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a nyugodt és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételek megteremtésére. (munkaterv, vezető interjú) Az intézmény felméri az igényeket, számon tartja a hiányokat, rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel. Szakemberhiány miatt óraadókat alkalmaz, a szakos ellátást igyekszik biztosítani. Probléma a wifi-hálózattal. (interjúk, intézmény bejárása)

6.1.3. Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a tanulóknak, a szülők és a külső partnerek felé.

Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait igyekszik szem előtt tartani, munkatervében megjelenik az energia, erőforrások tudatos, takarékos felhasználása. Projektek és természettudományos tantárgyak keretében valósul meg a környezetvédelmi nevelés. Újra pályáznak az "Ökoiskola" címért. Ennek érdekében: papírgyűjtés, vasgyűjtés szervezése, fásítás (interjúk, intézmény bejárása)

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

A dokumentumokból, interjúkból kiderül, hogy a tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésére, oktatására megfelelő. (PP, SZMSZ, éves munkaterv, interjúk) A munkatervben megjelenik a DIFER mérés időpontja, felelőse, az eredményeket elemzik a beszámolóban. Lemorzsolódási intézkedési terv létezik, egyeztetési szakaszban van a fenntartóval. Hatályos Kritikus osztályban: esetmegbeszélés. Kiemelt figyelem az SNI, BTMN-es tanulóira.

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

Törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen. A KAP-ot szerették volna bevezetni, a kollégák megszerezték az ehhez szükséges módszertani tudást, de sajnos nem tudták bevezetni tanárhiány miatt. A fejlesztésszoba felszerelt, jól szolgálja a BTMN-es és SNI-s tanulók fejlesztését. (Beszámoló, látogatás) A tárgyi eszközök rendelkezésre állnak, a fejlesztésszoba kialakítása folyamatban (korszerű technika/háztartástan szaktanterem) jól felszerelt tárgyeszközökkel. A tanulási környezet kialakítása folyamatban van (falra szerelhető sínek kialakítása), Közösségi térként a tornaterem használható, a tágas udvar levegőzésre, játékokra kiválóan alkalmas. (bejárás, interjúk)

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

Az intézmény IKT-eszközökkel jól ellátott, minden tanteremben biztosított az internet elérhetőség és szinte minden teremben található projektor, számítógép, interaktív panel, amely a mindennapi nevelési-oktató munka segédeszköze.

6.4.1. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről.

Az intézmény rendszeresen felméri a meglévő és szükséges humán erőforrásokat. (Munkaterv, Beszámoló) A munkatervben és az éves beszámolóban minden évben megjelenik a humán erőforrás megléte, vagy hiányossága. A szakemberhiányról részletesen beszámol (2022-23- as tanévben a pusztahencsi telephelyen a tanítás szünetel tanítóhiány miatt)

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

A vezető a humán erőforrás szükségletet és a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó felé. Folyamatosan figyelemmel kíséri a megoldási lehetőségeket, sajnos a szakos ellátottság nem teljes. (telephelybejárás)

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

Törekcsenek egyenl terhelésre, de az egyének teherbírása is más és más. A feladatok leosztásában a munkaközösségek vezet i is segítenek, mert nagyobb rálátásuk van a kisebb csoportjukra. A munkatársak leterheltsége magas. (vezet i és nevel testületi interjú) SzMSz: Szakmai munkaközösség-vezet k feladata szabályozott, a vezet i feladatok elosztására, delegálására utal. A munkatervekben és a beszámolókbán nyomon követhet a feladatelosztása.

6.4.4. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevel , oktató munkafeltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Az intézmény honlapján a Tanáraink lap alatt (nyilvánosan) megtalálható a pedagógusokképesítés, végzettség, szak és munkakör szerinti létszáma. (vezet i interjú, honlap) Az alkalmazottpedagógusok végzettsége megfelel a törvényesség követelményeinek. A pedagógusok rendelkeznek a nevel -oktató munka ellátásához szükséges képesítéssel. (interjúk, beiskolázási terv)

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

Minden pedagógus az intézmény céljai és egyéni fejl dése figyelembevételével vesz részt a képzéseken. A pedagógusokról személyi nyilvántartást vezetnek, amelyek ellen rzése évente megtörténik. Az elmúlt években több továbbképzést is sikerült az intézményben megvalósítani a nevel testület egészére (továbbképzési terv, beszámoló, interjú) A pedagógusok nyitottak az innovációra, lehet ségükhöz mérten vesznek részt továbbképzéseken, szakmai megújítóképzéseken. (PP, Továbbképzési program, Interjú-vezet , pedagógus) Munkatervben a pedagógustovábbképzések tervezése, támogatása feladatként jelenik meg.

6.4.6. A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének feladataira.

A vezetés céljának tekinti az együttm köd , motiváló szakmai környezet kialakítását, felkészült, elhivatott vezet k állnak az intézmény élén. Vezet k folyamatosan képzik magukat. (ellen rzésiterv, interjú) A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésénekfeladataira. (PP, Beszámoló, Ellen rzési terv)

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

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel -oktatómunka humáner forrás-szükségletér l. A humáner forrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. Az intézmény m ködésének min ségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontosnak tarják hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehet ségeit a lehető legjobban használja ki. Az intézmény a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiaicéljainak megfelel en alakította ki. Az intézményi céljának tekinti az együttm köd , motiválószakmai környezet kialakítását. (PP, Munkaterv, beszámoló, interjú)

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

Az intézmény SZMSZ-e pontosan megfogalmazza az iskola szervezetének struktúráját, hierarchiáját, m ködési szabályait, amit minden alkalmazott, illetve bels partner igyekszik betartani. A tanév pedagógiai-szakmai feladatait minden pedagógus a közösen meghatározotttelvek szerint hajtja végre. (pedagógiai program, interjú)

6.5.3. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magasszint bels igényesség, hatékonyság jellemz .

Az alkalmazotti közösség feladatainak tervezése, ellátása során együttm ködik. A közös munkaszínterei a munkaközösségek, adott feladatra szervez d csapatok. Az elvégzett közös munkahatékonysága magas, az eredmények megjelennek a beszámolókbán, intézményi környezetben. A munkacsoportban bels továbbképzések, megbeszélések zajlanak folyamatosan. (Alsómunkaközösség- Fels munkaközösség ,Humán mk, Testnevelés mk. beszámoló, munkatervek, interjú)

6.5.4. Az intézmény munkatársai gy jtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

A bels tudásmegosztás folyamatos. A pedagógusok szívesen mennek továbbképzésekre, fejlesztik pedagógiai módszertani tudásukat, sajátítanak el jó gyakorlatokat. A jó gyakorlatokismertetése bemutató órák, kötetlen beszélgetések, online bels pedagógus csoport , intézményiadatbázis keretében történik. Kiemelten fontos feladatként kezelik a jó gyakorlatok bels és küls megosztását. Az intézményvezet személyesen részt vesz a tudásmegosztásban. A továbbképzésekr l hozott anyagokat a kollégák átadják egymásnak, adatbankot hoztak létre.(interjú, munkatervek, beszámoló)

6.6.1. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézményalapdokumentumaiban, tetten érhet k a

szervezet működésében, és a nevelő- oktató munkarészét képezik.

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben (beszámolók, interjúk) Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a hagyományápolásra ezért iskolai és településrendezvények szervezői és lebonyolítói. A rendezvényeken való szereplés alkalmat ad az iskolaiközösség előtti bemutatkozásra, sikerélmény szerzésére, önbizalom növelésére, a tanórán szerzett ismeretek bemutatására. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

Ismerik, ápolják hagyányaikat, megismertetik a gyerekekkel, szülőkkel is. Az intézményhagyományokat teremt, története, hagyományai a honlapján megtalálhatók. (interjúk, beszámolók, intézményi bejárás) Erre utalások az intézményi dokumentumokban megtalálhatóak, a munkatervben leírtak teljes mértékben alátámasztják ezt, számos hagyományt ápoló feladat, program jelenik meg.

6.7.1. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. Az SZMSZ pontosan rögzíti a hatáskör-, feladat-, és jogköröket: kiemelt helyen taglalja ezeket a kérdéseket. A tényleges működés egyszer sítve és rugalmasan követi a leírtakat. (SZMSZ, interjúk)

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

Az intézmény vezetése törekszik a pedagógiai munka megszervezése során az egyenletesterhelés betartására, azonban a gyakorlatban ez nem mindig valósul meg. (vezető interjú)

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

A felelősség és a hatáskörök egyértelmű megfogalmazása jól nyomon követhető az intézmény SZMSZ-ében. Az abban rögzítettek egyértelművé teszik a hatásköröket, támogatják az intézménynapi tevékenységét, az adott feladat elvégzését. A vezetői és a pedagógus interjú alátámasztotta ezt.

6.8.1. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatali készítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

Az intézményi feladatok megvalósítása során az ehhez szükséges folyamatok követik egymást. (Vezetői interjú, nevelőtestületi interjú) A nevelőtestület tagjai részt vesznek a döntéshozatali készítésbe kompetenciájuk mértékéhez mérten teljes egészében, figyelmet fordítva a felelősség és jogkör kérdésére, megosztva a feladatokat a hatékony munkavégzés érdekében. (Interjú- vezető, pedagógus, SZMSZ, PP, Munkatervek-Beszámolók)

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az alapszabályzatok szabályozzák. A vezetői rész minden olyan elhatalmazásban, döntésben bevonja a nevelőtestületet, melyet a törvény előír. Az SZMSZ tartalmazza az intézményben a felelősség- és jogköröket. SZMSZ, PP legitimálása megtörtént. (SZMSZ, Pedagógiai program)

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

Az intézményvezetők mások szempontjait és eltérő nézeteit is figyelembe véve hoz döntéseket. A vezető határozottan képviseli álláspontját, de meggyőződhet a sajátjától eltérő álláspontokról. Az ötletláda alkalmazása elősegíti a javaslatok számbavételét. Az SZMSZ több területen is leszögezi a munkaközösségek, pedagógusok javaslattevő lehetőségeit. Véleményezési jog a DÖK és a SzMK esetében. A vezető kezdeményezésüknek helyt ad: épület csinosítása, dekorálása (vezető interjú, látogatás-bejárás)

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

A belső tudásmegosztás folyamatos. A pedagógusok innovatívak, igyekeznek megújulni, jó ötletekkel az iskola iránti érdeklődést fenntartani. (interjúk) A jó gyakorlatok ismertetése bemutatóórák, kötetlen beszélgetések, online belső pedagógus csoport, intézményi adatbázis keretében történik. Kiemelten fontos feladatként kezelik a jó gyakorlatok belső és külső megosztását. Az intézményvezető személyesen részt vesz a tudásmegosztásban. A lemorzsolódás csökkentésének érdekében témanap: ötletbörze, egyéni továbbképzéseken vettek részt. (beszámolók, interjúk, munkatervek)

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

Az intézmény ösztönzi, de el is várja az együttműködést az intézményen belül. Az Intézménytanórán kívüli programjai csak tantestületi összefogással valósíthatók meg. (interjúk, amunkatervek, a beszámolók, iskolai honlap) A pedagógusok nyitottak, érdeklődnek a jógyakorlatok iránt. Az intézményen belül egymástól lehet a legtöbbet tanulni, ezért szívesen hospitálnának (helyettesítés miatt nehéz megoldani). (interjúk)

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

Az intézmény pedagógiai programja tükrözi és tartalmazza a 2020-as Nemzeti Alaptantervben megfogalmazott pedagógiai alapelveket, célkitűzéseket. Az oktatás a jelenleg hatályos kerettantervi szabályozókra épülő kerettanterv alapján történik. A helyi sajátosságokat a PP. Helyitanterv c. fejezet tartalmazza. (PP, tanmenetek, interjúk)

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

A pedagógiai program jogszabályoknak megfelel. Az intézmény kiemelt céljai- Nevelési program c. fejezet 9.-12.o. (Pedagógiai program) A munkatervben a tanév rendjét, a belső működés rendjét a jogszabály elírásaival, SZMSZ-szel, PP-vel összhangban tervezik. (Beszámolók Házirend, PP, Helyi Tanterv),

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

Az éves beszámolók a PP-ban leírtak megvalósítását veszik figyelembe értékelésük során. (PP, Beszámolók) A munkatervekben a pedagógiai programban felsorolt területekhez konkrét feladatokat találunk, melyek megvalósítását az éves beszámolók tükrözik.

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

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. Leírják, hogy mit sikerült elérni és még mi a fejlesztendő. Az évenként vizsgált területeknél is ez döntő szerepet játszik. Ehhez igazítják a következő év tervezését.- Intézkedési tervek készülnek.(Munkatervek, Beszámolók-Intézkedési terv)

7.2.3. A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított. A szülők megkapják az éves munkaterv rájuk vonatkozó részét.(Vezetői interjú) A nevelési- oktatási szóbeli és kifüggesztett formában is tájékozódhatnak a tervezésrészleteiről (Pedagógus interjú, intézménybejárás, Honlap) PP-ban megtalálhatóak a nyilvánosságbiztosításának szokásos helyszínei Az intézmény honlapján megtalálható a PP, Házirend SZMSZ

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

Az intézményi munka alapja a pedagógiai program, amelyben a kiemelt célok megfogalmazódnak. A megvalósításra vonatkozó részecélok és a hozzá kapcsolódó feladatok az éves munkatervekben, továbbképzési tervben megtalálhatóak. A megvalósulást jelző eredménymutatók a beszámolóban nyomon követhetőek. (tanulmányi munka értékelése, versenyeredmények, mérési eredmények elemzése). A továbbképzési programban ill. a beiskolázási tervben elnyeltes részesítik az költségekkel nem járó képzéseket. (dok. elemzés, interjúk)

7.2.5. 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 Pedagógiai programban megfogalmazott nevelési- oktatási célokkal harmonizál a beiskolázási terv. Az intézmény vezetése ösztönzi a nevelési- oktatási testület tagjait a továbbképzéseken való részvételre. Elsősorban az intézményi elvárásoknak kívánunk megfelelni. A továbbképzésitervüknek megfelelően tervezetten vesznek részt a folyamatban, melyekben a pedagógusok módszertani kultúrája frissülhet, megújulhat, sőt önként vállalva is a terven felül. (vezetői interjú, továbbképzési program, KAP)

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

Az intézmény nevel testülete innovatív, nyitott az új módszerekre. A mindennapi oktatáshoz rendelkezésre állnak az IKT eszközök (projektor, számítógép, interaktív panel). A használatlan eszközök kiválasztása a hatályos jogszabályok alapján történik, ahol az intézménysajátosságokat is figyelembe veszik (kerettantervi A - B változat). (dok. elemzés, interjúk)

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
Intézményi Tanfelügyeleti ellenőrzés Kajdacs feladatellátási helyen 2023. március 24.

1. Pedagógiai folyamatok

Kiemelkedő tevékenységek:

Nyitott, együttműködő, megújulásra fogékony tantestület. Az eredményességi mutatók javítására tett szakmai lépések (jó gyakorlatok megismerése, önképzés, szaktanácsadói munkaigénybevétele). Az intézmény terveinek kialakítása, megvalósítása a pedagógusok, szülői, diákönkormányzat bevonásával történik.

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő megvalósítása. Jól strukturált és dokumentált, az összehasonlítást lehetővé tevő, belső mérési rendszer intézményi szint kialakítása, a belső mérési eredmények nyomon követhető visszacsatolása. A szakvélemények elismerésével rendelkező lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók fejlesztésére fordítható időkeret bővítése, a mozgássérült tanulók számára utazó szakember biztosítása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény kiemelt, a partneri kör számára is vonzó erőssége a nevelést előtérbe helyezve családias légkör. A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik. A tanulók szociális hátrányainak enyhítését, különösen a kiemelt figyelmet igénylő tanulók esetében meghatározó feladatként kezelik. A tagintézmény-vezető jelenléte, elérhetővé teszi a meghatározó az intézményben.

Fejleszthető tevékenységek:

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása. A tantárgyfelosztásban is megjelenő felzárkóztatásra, fejlesztésre fordítható órakeret növelése. A közösségi programok megvalósításába a szülői és a diákönkormányzat nagyobb arányú bevonása

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Kiemelkedő tevékenységek:

A pedagógusok elkötelezettségük a tanulók képességeinek megfelelő tanulmányi eredmények elérésében.

Fejleszthető tevékenységek:

Belső egységes mérési rendszer kidolgozása, végrehajtása, nyomon követhető elemzése, célja elzetes meghatározása. A mérési eredmények elemzéséből a konkrét célok és feladatok megfogalmazása, megjelenítése az operatív dokumentumokban. A mérési eredmények beépítése az önértékelési folyamatba. A tanulók képességszintjéhez igazodó tehetséggondozó tevékenység megvalósítása. A tanulók tanulási útjának követése nem kidolgozott.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményi információátadás szóbeli, digitális, és papíralapú eszközeinek sokszínűsége. A

felső munkaközösség és az alsós munkacsoport magas színvonalú szakmai együttműködése.

Fejleszthető tevékenységek:

A belső ellenőrzés (óralátogatás) eredményeiről feljegyzés készítése, a pedagógus önértékelések lefolytatása, az eredmények feltöltése az informatikai felületre
Az iskola eredményeinek fejlődését célzó szakmai továbbképzések preferálása, jó gyakorlatok adaptálása. A belső tudásmegosztás tervezettebb, szervezettebb kialakítása.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Kiemelkedő tevékenységek:

Az iskola aktív részvétele a helyi közéletben. A közvetlen partnerekkel kialakított kapcsolatrendszer hatékony működése.

Fejleszthető tevékenységek:

A partnerek elégedettségének folyamatos figyelemmel kísérése, igényeik, véleményük felmérése az intézményi önértékelés keretében. A külső partnerek tájékoztatásának szabályozása, a szóbeli tájékoztatás mellett az írásbeli valamint digitális tájékoztatás lehetőségének kihasználása, a partneri együttműködés eredményeinek rögzítése.

6. A pedagógiai működés feltételei

Kiemelkedő tevékenységek:

Az iskola fontosnak tartja a nemzeti és helyi hagyományok megismertetését, sokszínű iskolai programokkal ápolják a hagyományait. A tagintézmény-vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, határozza meg a nevelési testület feladatait. A feladatmegosztás a szakértelem és szakmai érdeklődés, az egyenletes terhelés figyelembevételével történik.

Fejleszthető tevékenységek:

A pedagógusok digitális tudásának fejlesztése, bővítése. Partneriskolákkal kapcsolatfelvétel, az iskola feladataival, céljaival koherens jó gyakorlatok megismerése, beépítése a napi szakmai munkába. A mozgássérült SNI tanuló sérülésspecifikus rehabilitációjának támogatása, tárgyi és személyi feltételeinek (konduktor, akadálymentesítés) bővítése.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

Kiemelkedő tevékenységek:

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. A pedagógusok nyitottak a szakmai fejlődésre, az új módszerek mindennapi tanítási-tanulási folyamatba való beépítésére, a helyi sajátosságokhoz történő adaptálására.

Fejleszthető tevékenységek:

Önálló tagintézményi honlap működtetése. Intézményi önértékelés alapján intézkedési terv készítése.

Utolsó frissítés: 2024. 01. 24.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=036330>**A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:**

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyam-ismétlésével kapcsolatos adatok.

Nagydorog

	létszám	évf. ismétl	arány	HH és HHH	arány	lemorzsolódás
2017/18. tanév						
alsó tagozat	109	3	2,7%	35	32,1%	-
fels tagozat	111	7	6,3%	42	37,8%	38
2018/19. tanév						
alsó tagozat	106	2	1,8%	41	38,7%	-
fels tagozat	119	1	0,8%	39	32,8%	32
2019/20. tanév						
alsó tagozat	113	1	0,08%	32	28,3%	-
fels tagozat	102	2	1,9%	30	29,4%	27
2020/21. tanév						
alsó tagozat	121	3	2,4%	26	21,4%	-
fels tagozat	133	2	1,5%	29	21,8%	23
2021/22. tanév						
alsó tagozat	134	8	5,9%	33	24,6%	-
fels tagozat	112	12	10,7%	34	30,35%	25
2022/2023. tanév						
alsó tagozat	169	16	9,46%	43	25,44%	-
fels tagozat	110	6	5,45%	28	25,45%	12

Kajdacsai tagintézmény

	létszám	évf. ismétl	arány	HH és HHH	arány	lemorzsolódás
2017/18. tanév						
alsó tagozat	44	0	0,0%	16	36,3%	-
fels tagozat	40	2	4,5%	18	45,0%	6
2018/19. tanév						
alsó tagozat	38	3	7,9%	10	26,3%	-
fels tagozat	49	1	2,0%	14	31,8%	6
2019/20. tanév						
alsó tagozat	39	3	7,7%	18	46,2%	-
fels tagozat	47	3	6,4%	11	23,4%	3
2020/21. tanév						
alsó tagozat	33	1	3,0%	10	30,3%	-
fels tagozat	43	1	2,3%	12	27,9%	6
2021/22. tanév						
alsó tagozat	36	1	2,78%	16	44,4%	-
fels tagozat	40	0	0%	11	27,5%	3

2022/23. tanév						
alsó tagozat	35	3	8,57%	15	42,8%	-
felső tagozat	35	2	5,71%	7	57,14%	4

Pusztahencsei Telephely

	létszám	évf. ismétl	arány	HH és HHH	arány	lemorzsolódás
2017/18. tanév						
alsó tagozat	18	0	0,0%	6	33,3%	-
2018/19. tanév						
alsó tagozat	12	1	8,3%	4	33,3%	-
2019/20. tanév						
alsó tagozat	14	1	21,4%	5	35,7%	-
2020/21. tanév						
alsó tagozat	16	3	18,75%	9	56,2%	-
2021/22. tanév						
alsó tagozat	17	4	23,52%	9	52,9%	-

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=036330

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:

Tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei

A tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez az intézmény.

Ezeket a foglalkozásokat a tanulók közössége, a szülői szervezetek, valamint a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik az intézmény vezetőségénél.

A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetésére a házirendben foglaltaknak megfelelően kerül sor. A tanulók érdeklődésüknek megfelelő foglalkozásokat választhatnak, melyekre írásban kell jelentkezni a kiadott jelentkezési lap kitöltésével és a szülő aláírásával.

A tanulók jelentkezése – felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái

- napközi otthon
- tanulószoja
- szakkör, diáksport
- felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások
- tehetséggondozó foglalkozások
- továbbtanulásra előkészítő foglalkozások
- tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokság, iskolák közötti verseny,
- diáknapi

Egyéb tevékenységi körök a tanulók és a szülői igényei alapján, megfelelő létszámú jelentkezés esetén, - amennyiben rendelkezésre áll a személyi feltétel - az igazgató engedélyével és a fenntartó tankerület jóváhagyásával szervezhető.

2023/24. tanévben az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat tartjuk:

Nagydorog

Szakkörök:

Történelem szakkör – Ardelean Dávid - hétfő 8. óra

Történelem szakkör - Ardelean-Takler Annamária - hétfő 8. óra

Énekkar - Balogh László - csütörtök 8. óra

Tömegsport - Kertainé Kasza Gabriella - csütörtök 7. óra, péntek 7. óra

Angol szakkör - Kisgyörgy-Kiss Tímea - kedd 6. óra, szerda 6. óra

Tömegsport - Metz Andrea - hétfő 7. óra, péntek 7. óra

Angol szakkör - Szilágyi Beatrix - szerda 7. óra, csütörtök 7.,8. óra

Korrepetálások:

1.a osztály - Rickné Bor Barbara - szerda 5. óra

1.b osztály - Kalányos Melinda - szerda 5. óra

2.a osztály - Peterdiné Kasza Adrienn - péntek 5. óra

2.b osztály - Jeneiné Berta Beáta - péntek 5. óra

3. a osztály - Hellebrandné Kuti Szilvia - péntek 5. óra

4. a osztály - Benczés Krisztina - szerda 6. óra

Kajdacs - Horváth Flóra - hétfő 6. óra

Kajdacs - Juhászné Kovács Mária - kedd 6. óra

Kajdacs - Hencz Istvánné - szerda 7. óra

Kompetencia fejlesztések:

Antalné Dombi Ildikó - hétfő 7. óra

Ardelean Dávid - hétfő 7. óra

Ardelean-Takler Annamária - hétfő 7. óra, csütörtök 7-8. óra

Balogh László - kedd 7.óra

Kernerné Kovács Erzsébet - csütörtök 6. óra

Lückl-Varga Szidónia - szerda 7. óra

Schleier Zita - csütörtök 6. óra

Szabóné Tóthi Katalin - szerda 7. óra

Szilágyi Beatrix - kedd 7. óra

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Házi feladatok szabályai

A tanulók nemzeti köznevelési törvény 1, és az intézmény házirendjéb 1 is fakadó kötelessége a tanulás. A tananyag tanórai feldolgozása mellett a tanulók számára fontos az otthoni tanulás, gyakorlás, felkészülés. A pedagógusok a tanulók tananyag elsajátításának érdekében szóbeli és írásbeli házi feladatot adhatnak.

A házi feladatok célja:

- a tanítási órákon szerzett új ismeretek mélyítése, gyakorlása, alkalmazása
- kutatómunkára ösztönzés
- a kötelességtudat erősítése

Szemponatok a házi feladatok meghatározásához:

általános szempontok

okapcsolódjon az óra anyagához
ogondos tervezéssel kell kijelölni
onehézsége megfelel a tanuló képességeinek
oelvégzését ellen rízni kell
oa szül vel, tanulóval közölni kell a házi feladat mulasztásának tényét
oa szül , tanuló kötelessége, hogy betegség esetén a házi feladatok...

szóbeli házi feladat szempontjai
oa szókinccs b vítése, beszédfejlesztés
oszakkifejezések biztos használata
oa lényeglátás fejlesztése
oa logikus gondolkodás fejlesztése

írásbeli házi feladat szempontjai
odifferenciált feladatok adása
oaz alapozó szakaszban – matematikából, nyelvtan - helyesírásból, írásból mindennap van írásbeli házi feladat
oa többi tantárgyból az aktuális tananyag, valamint a fejlesztend képességek határozzák meg

Korlátok a házi feladatok meghatározásakor:

- az írásbeli és szóbeli házi feladatok mennyiségét - a tantervi követelmények figyelembe vételével - a tanulók életkori sajátosságai, képességei határozzák meg
- hétvégén sem adható több házi feladat, mint a hét többi napján.
- csak olyan házi feladat adható, amelynek el készítése a tanórán már megtörtént.
- hosszabb iskolai szünetekre kötelez házi feladat nem adható.

Szempontok az írásbeli számonkérés meghatározásakor

Írásbeli beszámoltatás típusa Gyakorisága Korlátozások

röpdolgozat	tanítási óránként	nincs korlátozás
dolgozat	adott témakörön belül	el re be kell jelenteni
témazáró dolgozat	adott témakör lezárásakor	el re be kell jelenteni, egy nap kett nél több nem íratható
teszt	tanítási óránként	nincs korlátozás
kisel adás, prezentációigény szerint		nincs korlátozás

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

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

1-4. évfolyam 2024. június 3-11.

5-8. évfolyam 2024. június 3-11.

Tanulmányok alatti vizsgák szabályai:

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga (2024. június 3-11.)
- javítóvizsga (2024.augusztus 26.)

2. A tanuló a vizsgát független vizsgabizottság el tt is leteheti, amelyet a kormányhivatal szervez számára.

3. A tanuló a vizsgát abban a nevelési-oktatási intézményben is leteheti, amellyel tanulói jogviszonyban áll.

4. A vizsgaszervezés intézményi szabályai:

- a vizsgabeosztást, a vizsgabizottságot az 1. számú intézményvezet -helyettes, illetve a tagintézményvezet készítik el,
- a tanulónak háromtagú bizottság el tt kell vizsgázni,
- a vizsgafeladatokat a szaktanár állítja össze, ennek során kikéri a szakmai munkaközösség véleményét

- a tanuló vizsgaeredményét a vizsgabizottság állapítja meg,
 - a vizsga eredményének adminisztrálása a naplóba, az anyakönyvbe és a bizonyítványba az osztályfőnök feladata.
 - a magántanuló félévi osztályozó vizsgájáról az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőket/gondviselőket,
 - a tanuló egy nap legfeljebb 3 szóbeli és 3 írásbeli és 1 gyakorlati vizsgát tehet.
5. A vizsgák időpontját és követelményeit az érintett tanuló szüleinek
- osztályozó vizsga esetén vizsgák időpontja eltilt legalább két hónappal írásban,
 - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
6. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 65-70.§-ban elírt szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
7. Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
8. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az elírtnál rövidebb idő alatt akart eleget tenni,
 - a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
9. Nem tehet osztályozó vizsgát a tanuló, ha:
- a 20 napnál több az igazolatlan mulasztása, és az iskola kétszer értesítette a mulasztás következményeiről,
 - az adott tantárgyból a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
10. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázó kérésére a megkezdett vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell a pótló vizsgán.
11. Javítóvizsgát az iskola intézményvezetője, tagintézmény-vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kell szervezni.
- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:
- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
12. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményei az iskola helyi tantervében szereplő tantárgyi követelmények.
13. A minimum követelmény az évfolyam tantárgyi követelményének 30%-a.
14. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra		SZÓBELI	vagy GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

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

A Szekszárdi Tankerületi központ, mint fenntartó a 2023/24-es tanévre a következő osztályok és csoportok indítását engedélyezte:

Nagydorog nagyiskola (székhely) és kisiskola (telephely)

8 évfolyamon - 16 osztály

osztálylétszám osztályfőnök

1.a	22	Rickné Bor Barbara
1.b	19	Kalányos Melinda
2.a	26	Peterdiné Kasza Adrienn
2.b	27	Jeneiné Berta Beáta
3.a	17	Hellebrandné Kuti Szilvia
3.b	18	Kisgyörgy-Kiss Tímea
4.a	20	Benczés Krisztina
4.b	24	Metz Andrea
5.a	21	Szilágyi Beatrix
5.b	21	Ardelean Dávid
6.a	20	Szabóné Tóthi Katalin
6.b	21	Lückl-Varga Szidónia
7.a	17	Balogh László
7.b	18	Kertainé Kasza Gabriella
8.a	17	Antalné Dombi Ildikó
8.b	16	Bognár Melinda

Kajdacs telephelyen:

4 évfolyamon – 2 osztály

osztálylétszám osztályfőnök

összevont 1-2.	19	Juhászné Kovács Mária
összevont 3-4.	16	Horváth Flóra

Utolsó frissítés: 2024. 01. 23.

7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036330-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-036330-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-036330-0

A közzététele lista letöltésének dátuma:

2024. február 07.