

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 201206
Intézmény neve: Bocskai István Református Általános Iskola
Székhely címe: 8183 Papkeszi, F utca 34.
Székhelyének megyéje: Veszprém
Intézményvezető neve: Bollók Gyula
Telefonszáma: 88/573-606
E-mail címe: birai@freemail.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 10. 10.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Papkeszi Református Egyházközség
Fenntartó címe: 8183 Papkeszi, F utca 20.
Fenntartó típusa: egyházi jogi személy
Képviselő neve: Virágh Sándor
Telefonszáma: 203467102
E-mail címe: viraghsandor65@gmail.com

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Bocskai István Református Általános Iskola (8183 Papkeszi, F utca 34.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	129	66	22	0	16	13	0	0	13	8,00	6	6
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	129	66	22	0	16	13	0	0	13	8,00	6	6
Alapfokú művészetoktatás	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
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2022-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)		Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid		
		tanít	összesen	ebből a szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
Teljes munkaidős	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0
ebből n	0	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebből n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
ebből n	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	7	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	7	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Tanító	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Gyógypedagógus, konduktor																			
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	0	0	1
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		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)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gonдозón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	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=201206>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Bocskai István Református Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201206&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

<http://www.birai.hu>

A beiratkozásra meghatározott id :

Március-április

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

8

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:

Teljes áras ebéd és uzsonna : 1050 Ft/adag

Teljes áras csak ebéd: 850 Ft/adag

50%-os ebéd és uzsonna: 525 Ft/adag

50%-os csak ebéd: 425 Ft/adag

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

Nincs adat

A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2018. 09. 13.	2018. 10. 31.	Hatósági ellen rzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Hétköznap:

7-17 óráig

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

okt. 04. (szerda)	14:00	Állatok világnapja 5-7. oszt.
okt. 06. (péntek) étkez	7:50	Aradi vértanúk napja 6. osztály
okt. 06. (péntek) étkez	16:30	Aradi vértanúk napja - települési
okt. 07. (szombat)	16:30	Id sek napja 4. oszt. - települési
okt. 15. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 2-7. oszt.
okt. 19. (csütörtök)	14:00-16:00	Ünnepi emlékfutás 1956m
okt. 20. (péntek)	7:50	Okt. 23-i ünnepség 8. osztály
okt. 20. (péntek)	11:00	Bocskai nap – ebédl átadás
okt. 23. (hétf)		Munkaszüneti nap
okt. 23. (hétf)	10:00	Okt. 23-i ünnepség - települési
okt. 27. (péntek)		szi szünet el tti utolsó tanítási nap (gyerekek 5. óra után mennek haza)
okt. 28. (szombat) – nov. 05. (vasárnap)		szi szünet
nov. 06. hétf		szi szünet utáni els tanítási nap
nov. 10. (péntek)	16:30-18:00	Suliváró 1.
nov. 12. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 1-8. oszt.
nov. 18. (szombat)	20:00	Erzsébet bál
nov. 20. (hétf)	14:00-16:00	Szépkiertési verseny
nov. 20. (hétf)	16:00	Fogadóóra
nov. 26. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 4-5. oszt.
dec. 01. (péntek)	7:50	Advent 8. osztály

dec. 06. (szerda)		Mikulás
dec.07. (csütörtök)	délel tt	Óvoda-iskola karácsonyvárás
dec. 08. (péntek)		Advent 7. osztály
dec. 15. (péntek)		Advent 6. osztály
dec.15. (péntek)	16:30-18:00	Suliváró 2.
dec. 17. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 3-6. oszt.
dec. 20. (szerda)	14:30	Angyaljárás 1. osztály + Id sek otthona 5. oszt.
dec. 21. (csütörtök)	11:00	Iskolai karácsonyi ünnepély
dec. 21. (csütörtök)		Téli szünet el tti utolsó tanítási nap
dec. 22. (péntek) – 2024. jan. 07. (vasárnap)		Téli szünet
jan.08. (hétf)		Téli szünet utáni els tanítási nap
jan. 12. (péntek)	7:50	Don-kanyar áldozatai megemlékezés
jan. 14. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 2-7. oszt.
jan.17. (szerda)	14:00	Osztályozó értekezlet alsó-felső
jan. 19. (péntek)		Els félév vége
jan.19. (péntek)	16:30-18:00	Suliváró 3.
jan. 22. (hétf)		Magyar Kultúra Napja
jan. 26. (péntek)		Bizonyítványok kiosztása
jan.28. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 1-8. oszt.
jan. 31. (szerda)	14:00	Félévi értekezlet
febr. 05. (hétf)	16:15	Osztály szül i értekezletek
febr. 09.(péntek)	16:30-18:00	Suliváró 4.
febr.10. (szombat)	20:00	Retro disco
febr. 11. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 4-5. oszt.
febr. 16. (péntek)	15:00-18:30	Farsang
febr. 25. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 3-6.oszt.
márc.10. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 2-7. oszt.
márc. 14. (csütörtök)	8:00	Március 15-ei ünnepély – 7. osztály
márc. 15. (péntek)		Munkaszüneti nap
márc. 17. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 1-8. oszt.
március 22. (péntek)	16:30-18:00	Suliváró 5.
márc. 28. (csütörtök)		Húsvéti el készület 1-8. oszt.
márc.28. (csütörtök)		Tavaszi szünet el tti utolsó tanítási nap (gyerekek 5. óra után mennek haza)
márc.29. (péntek) – április 07. (vasárnap)		Tavaszi szünet
ápr.08. (hétf)		Tavaszi szünet utáni els tanítási nap
ápr. 11. (csütörtök)	14:00	Szavalóverseny
ápr. 14. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 4-5. oszt.
ápr. 22. (hétf)	16:00	Fogadóóra
ápr. 26. (péntek)	14:00-16:00	Föld napja – alsó tagozat
ápr. 28. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 3-6. oszt.
máj. 06. (hétf)	15:00	Anyák napja
máj. 12. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 2-7. oszt.
máj. 19. (vasárnap)		Pünkösdi vasárnap
máj. 20. (hétf)		Pünkösdi hétf – munkaszüneti nap
máj. 26. (vasárnap)		Felekezet szerinti kötelez templom 1-8. oszt.
jún. 03. (hétf)	14:00	Alapm veleti vetélked – alsó tagozat
jún. 04. (kedd)	8:00	Nemzeti összetartozás napja
jún. 17. (hétf)	14:00	Osztályozó értekezlet
jún. 18. (kedd)		Gyereknapi
jún. 19. (szerda)		Utolsó tanítási nap
jún. 20-21. (csütörtök, péntek)		Tanítás nélküli munkanap
jún. 22. (szombat)	9:00	Ballagás, tanévzáró

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

Tartalom

1. Pedagógiai folyamatok²

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?²

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?³

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?³

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?⁴

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?⁴

1.6. Hogyan működik az ellenrzés az intézményben?⁵

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?⁶

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?⁶

1.9. Mi történik az ellenrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)⁷

1. Pedagógiai folyamatok⁷

2. Személyiség- és közösségfejlesztés⁸

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?⁸

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra)?⁹

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?⁹

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?¹⁰

2.5. Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?¹⁰

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?¹¹

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?¹¹

3. Eredmények¹³

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?¹³

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?¹³

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?¹⁴

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?¹⁵

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció¹⁵

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?¹⁵

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?¹⁶

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?¹⁷

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösség terveivel. (PP, beszámolók, interjúk)

1.1.2.

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

A terület értékelése során megfigyelhető a pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok

megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. (PP, Mérési eredmények elemzése)

1.1.3.

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

A vezetés egyeztet a munkaközösséggel és a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. (interjúk, beszámolók)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény vezetése folyamatos, a törvényi szabályzóknak megfelelő együttműködést tart fenn a fenntartóval. (Beszámoló, Vezetői interjú)

1.1.5.

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

Rendszeresen nyomon követik a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoznak ki. (PP, Munkaterv, beszámoló) Az önértékelési folyamatok lefolytatása mint új terület, még nem épült be a tervezésbe.

1.1.6.

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

Az éves munkaterv tökéletes összhangban van a stratégiai dokumentumokkal. A munkaközösség tervei, beszámolóival is harmonikusan illeszkednek ebbe a rendszerbe.

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

1.2.7.

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

Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában vannak ezek következményével és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (Pedagógiai Program, Beszámoló, Vezetővel készített interjú, Pedagógusok képviselővel készített interjú)

1.2.8.

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (PP, Munkaterv, Beszámoló)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. A tantestület a munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. (PP, Munkaterv, Beszámoló)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. A tantestület és a munkaközösség az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működik. A Diákönkormányzat minden tervezési szakaszban részt vesz, a programok megvalósításában kezdeményező szerepet is szívesen vállal. (Vezetői interjú, Munkaterv, Munkaközösségi terv, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai).

1.3.11.

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

Az intézményi dokumentumokban részletes meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, a tanítási-tanulási módszerek módját, az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetés számon kéri és ellenőrzi. (PP, Munkaterv, Beszámoló, Interjúk)

1.3.12.

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

Az intézmény nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a fenntartó elvárásainak megfeleljen, valamint a pedagógusok, szülők, tanulók

elégedettek legyenek. A nevel - és oktató munka fő célja mellett a személyiség- és közösségfejlesztés és az elvárt eredmények elérése. Kiemelkedő a szülők elégedettsége az intézmény közösségfejlesztésért végzett munkájával kapcsolatban, különös tekintettel azokra a programokra, melybe a szülők is bevonják. (Beszámoló, Interjú)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje. (Munkaterv, Beszámoló, Interjú)

1.4.14.

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

Az előző évi értékelésre építve fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. (Munkaterv, Beszámoló)

1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (Beszámoló, interjú) Az intézményi önértékelés még nem jelenik meg kellő mértékben a beszámolóban.

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

1.5.16.

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

Intézményében meghatározott célok mentén működik, de demokratikus elvek szerint rendeződött közösség működik. (Interjú)

Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata. A vezetés hatására a pedagógusok az adott tanulói csoporthoz igazított tanmenetekkel tervekkel dolgoznak a gyakorlatban. (Mérések elemzése, Munkaterv, Interjú)

1.5.17.

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthető, a változtatások mindig közös konszenzuson alapulnak. (beszámoló, interjú)

1.5.18.

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

A tanulási folyamat minden szakasza kirajzolódik a pedagógiai dokumentumokban és a tanulók munkáiban. (Napló, tanulói munkák, alkotások dekorációk.: helyszíni áttekintés, intézményi bejárás)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Intézményben kialakították a belső értékelés rendjét. Jelenleg zajlik a korábbi rendszer összehangolása a viszonylag új önértékelési rendszerrel. (Interjú, PP)

1.6.20.

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

A munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva. A kollégák folyamatosan hospitálnak egymásnál, megbeszéléseket tartanak, ötleteikkel, véleményükkel segítik egymás munkáját. (Interjú)

1.6.21.

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

A kompetenciamérések és az idegen nyelvi mérések eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. Belső méréseket is kidolgoztak. (Interjú, Helyszíni dokumentumok)

1.6.22.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztési céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. (Mérés értékelés dokumentumai)

1.6.23.

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

Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. A megvalósítás során figyelembe veszik a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képesek. (PP, Beszámoló)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatják és figyelembe veszik a egymás véleményét. Az intézményben jelenleg dolgozzák ki az önértékelési rendszer m ködtetésének feltételeit. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (Önértékelési dokumentumok)

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer m ködését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelési testület valamennyi tagja részt vesz.

A feltárt gyengeségek kiküszöbölésér programokat dolgoz ki a vezetőség, azokat igyekszik megvalósítani. A tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a munkatársak véleményét. (Beszámolók, Interjúk)

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés m ködése a gyakorlatban?

1.8.26.

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

A DIFER, a kompetencia és a belső mérések eredményeit elemzik és fejlesztési terveket készítenek folyamatosan a fejlődés érdekében. (Mérések dokumentumai, helyszíni dokumentumelemzés, interjúk)

1.8.27.

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

Pedagógiai Programban szabályozottan, mindenki számára elfogadottan m ködtetik. (PP)

1.8.28.

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

Az intézményi dokumentumokban részletes szabályozza az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket számon kéri és ellenőrzi. Ez a partnerek számára is elérhető honlapon, valamint a szülői értekezleteken személyesen is megtörténik a tájékoztatás. (PP, Házirend)

1.8.29.

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

Az intézmény vezetése nagy hangsúlyt fektet a tanulói teljesítmények dokumentálására, elemzésére, melyet a szülők örömmel fogadnak és nagyra értékelnek. (Interjúk)

1.8.30.

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

Figyelembe veszi a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használja fel és tájékoztat. (szülői kérdőív, interjúk)

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

1.9.31.

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

A tantestületen belüli információcsere segíti a folyamatot. (Mk. beszámolók, Pedagógus interjú)

1.9.32.

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

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztési céllal használják fel. (Mk. beszámolók, interjúk)

1.9.33.

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

A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. Ehhez különös figyelemmel értékeli a tanulási eredményeket és úgy tervezi meg a humán erőforrási igényeit is. (PP, Munkaterv, Interjúk)

1.9.34.

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

intézménynek.

Szakmai napokon vesznek részt, továbbképzésekre járnak, egymásnál hospitálnak, ötletelnek, részt vesznek pályázatokon, melynek keretében akár tantestületi továbbképzést is szerveznek. (interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az alapdokumentumok felülvizsgálata (tartalmazznak néhány olyan elemet, melyek pontosításra, helyesbítésre szorulnak, különös tekintettel az SZMSZ-re.) Az intézményi önértékelési rendszerének kidolgozása, bevezetése és m ködtetése.

Kiemelked területek:

Az intézményre jellemz az er s közösségformálás, az oktatás magas színvonala. Különös figyelem és tör és jut a gyerekeknek és egymásnak. Er s hivatástudat és összetartás figyelhet meg a nevel testületben. Alsó-fels átmenet jól m ködik. A kiemelt figyelmet igényl gyermekek ellátása küls partnerek segítségével magas színvonalon m ködik. A mérési eredményekért végzett tervez és elemz munka magas színvonalú. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik tanulóik fejl dését. A stratégiai tervezés az intézményi célok és adottságok figyelembevételével készült. A pedagógiai program a tanítási-tanulási folyamat tervezésekor az alapkészségek és a kulskompetenciák fejlesztésére koncentrál. A napi pedagógiai gyakorlat a célok megvalósítását szolgálja. A tervezés folyamata és a tervek megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek, a DÖK és a szül i közösség bevonásával történik.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Intézményben határozott célok mentén m köd , de demokratikus elvek szerint rendez d közösség m ködik. Az eredmények a beszámolókból jól nyomon követhet ek. (Beszámoló, Interjúk)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A kiemelt figyelmet igényl tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység jól m ködik: a tehetség, képesség kibontakoztatását segít tevékenységek, differenciálás megjelenik. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segít pedagógia kiemelten jelen van. (Nevel testületi interjú, vezet i interjú, beszámoló, PP)

2.1.3.

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

Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. (nevel testületi interjú, beszámoló, vezet i interjú)

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

2.2.4.

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

A pedagógusok magas módszertani kultúrával rendelkeznek, a gyermek nevelését, oktatását egységben szemlélik, ezért a személyes és szociális képességek fejlesztése is központi téma. A bels tudásmegosztás ezen a téren is jól m ködik.

2.2.5.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejleszt célzattal építik be az iskola fejlesztési folyamataiba. (mérések értékelése dokumentumok, interjúk)

2.2.6.

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

A pedagógiai programban meghatározott, az iskolában folyó nevel -oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, jól nyomon követhet az intézményi dokumentumokban. (Nevel testületi interjú, Vezet i interjú, Kérd ív, PP)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői kérdőív, interjú, nevelési testületi interjú)

2.3.8.

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

Az intézmény életében kiemelten megjelenik a tanulók megismerése, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.

2.3.9.

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

A Pedagógiai Programban határozzák meg a feladat- és hatáskörét ennek a területnek: A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. A beszámolóban és a szakmai munkaközösség munkatervében pedig látható a megvalósítás folyamata.

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

2.4.10.

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

A pedagógusok módszertani palettáján a differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projekt munka, fejlesztési célok, feladatok megtalálhatóak. A kompetencia mérések (öt évre visszamenőleg) eredményei alapján pedig a fejlesztési terv, feladatok meghatározása a mérési eredmények dokumentumban részletesen elemzi az eredményeket és meghatározza a célokat. (PP, munkaterv, Mérési dokumentumok, interjúk)

2.4.11.

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

SNI-s tanulóknak külön fejlesztési tervet készítenek. A tanulási nehézséggel küzdő tanulókat felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik. (nevelési testületi interjú, beszámoló)

2.4.12.

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

A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók rendszeresen és rendszeresen kapnak segítséget. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemi képességeiket, töredékes értelmi, érzelmi fejlődésükkel. (PP, munkaterv, interjú)

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

2.5.13.

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

Egészségnapot, projekt hetet tartanak, gyakorlatban is alkalmazzák. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére. (Nevelési testületi interjú, beszámoló) Tanórákon, foglalkozásokon és minden szabadidős tevékenység során - stb.- alkalom nyílik arra, hogy egészségfejlesztés megvalósuljon. (nevelési testületi interjú)

2.5.14.

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

Az egészséges és környezettudatos magatartás beépül a mindennapjaikba. (Pedagógus és szülői interjú)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

Az intézményben nagy hangsúlyt kap a közösségi nevelés. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket. Példaértékben segítik egymást a tanulók. (Nevelési testületi interjú, nevelési testületi kérdőív, szülői interjú, vezetői interjú)

2.6.16.

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

A pedagógusok közösségfejlesztő munkájának eredményeképpen a diákcsoportokat együttműködés és elítélet-mentesség jellemzi. (Nevel. testületi interjú, nevel. testületi kérd. ív, szülői interjú)

2.6.17.

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

Az elmúlt évi értékelésre építve fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. (Munkatervek, interjúk, vezetői beszámoló)

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat. (Nevel. testületi interjú, nevel. testületi kérd. ív, szülői interjú)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Kiránduláson vettek részt a pedagógusok. Szülőikkel hagyományosan programokat szerveznek, közös programsorozat az Bocskai-hét. (interjúk)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak kirándulásokba, osztályprogramokba, aktív szervezési több programnak is.

2.7.21.

A szülőket a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülőket aktívan és szívesen vesznek részt a hagyományok ápolásában, iskolai foglalkozásokban. Kirándulások, nyílt órák, iskola napok stb. (szülői kérd. ív, interjúk) "Nyitott intézmény", azaz minden nap érkezhettek reggel és délután a szülőket ügyesbajos dolgaikkal akár a vezetőséghez is.

2.7.22.

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

Az intézményben a diákoknak, szülőiknek lehet segítségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. (beszámoló, kérd. ívek, interjúk)

2.7.23.

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

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülőket számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. (szülői interjú, nevel. testületi interjú, vezetői interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

Az intézmény nagy gondot fordít a személyiség- és közösségfejlesztésre, (Pedagógiai program, kiemelt figyelmet igénylő tanulók segítése, önálló tanulás támogatása, szociális hátrány kompenzáció, stb.), ezért ezen a téren nem kívánunk megjelölni fejlesztési területet.

Kiemelkedési területek:

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység jól működik: a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, differenciálás megjelenik. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógia kiemelten jelen van. (Nevel. testületi interjú, vezetői interjú, beszámoló) A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében: szülői munkaközösség, külső partnerek. A hagyományápolás közösségi életre nevelés egyik fő színtere.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan vizsgálják, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. A kompetenciamérések ill. házon belüli mérések eredményeiről korrektd információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő konzekvenciát és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket. (PP, Mérések elemzése, interjúk, beszámolók)

3.1.2.

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

A jogszabályban elírt együttműködő partnerekkel egyetértésben. (SZMSZ)

3.1.3.

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

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Öt évre visszamenőleg az országos kompetenciaeredményekről a mérési dokumentumban elemzik az eredményeket, célokat határoznak meg és feladatokat. (Kompetenciamérések eredményeinek elemzése dokumentum)

3.1.4.

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

A teljesítményszint kissé ingadozó, de az országos átlag fölött van. Az intézmény mindent megtesz a jó eredmények megtartásáért.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Folyamatosan elemzik, hogyan viszonyul az iskola mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként). Több évre visszamenőleg megtalálhatók a kitűzött célok, fejlesztési stratégiák. Az eredmények megfelelnek az elvárásoknak. (Mérési dok.)

3.2.6.

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

Az intézmény támogatja és kiemelt feladatának tekinti a tehetséggondozást, így a versenyeken való részvételt is. Az eredmények a beszámolókból megfigyelhetők, melyekkel a szülői közösség is elégedett. A sikeres felvételt az iskola alaposan és körültekintően előkészíti. A szülők elégedettek a felvételi eredményekkel és hálásak a segítségnyújtásért, pl. Szakmák éjszakája. (Interjúk, Beszámolók)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A szövegértés kompetenciájának fejlesztésére minden szakos nagy gondot fordít. Tudatosan építik be a mindennapi pedagógiai munkájukba a fejlesztést. (Interjúk)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Nem rendelkezik.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Rendszeres időközönként nevelési értekezleteket tartanak. A tantestület tagjai folyamatosan egyeztetnek a megfelelő információáramlás érdekében. A honlapot frissítik. (beszámolók, interjúk)

3.3.10.

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

A pedagógusok belső tudásmegosztással, hospitálásokkal, célok meghatározásával támogatják az eredményes oktatást, nevelést. (Beszámolók, munkatervek)

3.3.11.

A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

Évente megtörténik a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény - szükség esetén - a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez. (Nevel testületi kérd ív, vezet i tanfelügyelet utáni fejlesztési terv, beszámolók) Az önértékeléssel kapcsolatos tevékenységek kezdenek megjelenni. (vezet i tanfelügyelet utáni fejlesztési terv, beszámolók)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Kérnek visszajelzéseket. A középiskolákból elvétve küldik a visszajelzéseket. A volt diákokkal és szüleikkel a kapcsolat ápolása megmarad.(vezet i interjú, nevel testületi interjú)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Folyamatosan dolgoznak azon, hogy a pályaválasztást minél több eszközzel segítsék.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A küls és bels mérések az intézményben jól m ködnek, az eredményeket alaposan és körültekint en elemzik és értékelik, valamint beépítik a mindennapos pedagógiába, ezért ezen a területen nem kívánunk megnevezni fejlesztési lehet séget

Kiemelked területek:

Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. A kompetenciamérések, illetve a házon belüli mérések eredményeir l korrekt információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelel konzekvenciát és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket. A versenyeredmények az év végi beszámolókból is megjelennek.

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek m ködnek az intézményben, melyek a f tevékenységeik?

4.1.1.

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

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki m ködési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. Az intézmény bels kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttm ködésén (munkaközösségek) alapszik. A nevel -oktató munka érdekében tervszer en m köd , folyamatos megújulásra képes, innovatív közösségek munkaközösségeket alakítottak ki. Az idei tanévben csak egy munkaközösség m ködik, de ez az átmeneti állapot, már tervezik a megoldást. (beszámolók, munkatervek, interjúk)

4.1.2.

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

Csoportok közötti együttm ködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. (beszámolók, interjúk)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

Az SZMSZ-ben pontosan körülhatárolt a munkaközösség-vezet k hatás-és jogköre. (SZMSZ)

4.1.4.

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

A munkaközösségek célja: az intézmény pedagógiai programja, munkaterve alapján az azonos tagozaton m köd pedagógusok közös munkájának hatékony megvalósulása. A célok megvalósulása érdekében együttm ködés m ködtetése a másik munkaközösséggel. (Munkaközösségek beszámolója)

4.1.5.

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

A munkaközösségek f célja az intézményben folyó nevel -oktató munka színvonalának és min ségének segítése, fenntartása,

melyet az intézményvezet támogat. (vezet i beszámoló, nevel testületi interjú)

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellen rzése, értékelése.

Az ellen rzés-értékelés els sorban vezet i kézben összpontosul, lévén kis iskola. Az értékel munka során nagyobb szerepet kaphatnak a munkaközösség-vezet k. (interjúk)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában.

A pedagógusok együttm ködnek, nemcsak egymással. hanem a fejleszt pedagógussal, pedagógiai asszisztenssel, szükség esetén más szakemberekkel, pl. pszichológus. (vezet i beszámoló, vezet i interjú, nevel testületi interjú, szül i interjú)

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai m helymunka.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gy jtése, segít bels (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek, ugyanakkor a tudásmegosztás módszerei, gyakorisága b víthet lehetne.(beszámoló, interjúk)

4.2.9.

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

A tudásmegosztás, továbbképzésekr l a beszámoló, jó gyakorlatok megosztása közösségeken belül nem kell tervezettséggel m ködik. (Interjúk)

4.2.10.

A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Els sorban a mindennapi kommunikáció során értesülnek a továbbképzések tapasztalatairól. (nevel testület beszámolója)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Alkalomszer en nevel testületi értekezleten, munkaközösségi megbeszéléseken történik a kommunikáció Interjúk)

4.3.12.

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. A szervezeten belüli információáramlást hatékonyan kialakították. A továbbképzésekr l egymásnak beszámolnak a kollégák.

(beszámoló, interjúk)

4.3.13.

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

Els sorban a szóbeli és a digitális eszközöket használja az intézmény. (Interjúk)

4.3.14.

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

A tanári szobában is látható minden információ. (Az intézmény bejárása során szerzett tapasztalat)

Utolsó frissítés: 2023. 10. 10.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201206>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

2022-2023-as tanévben nem volt kimaradó, ill. 1 f évismétl 1 f osztályozó vizsgát tenni köteles tanuló volt.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

<http://www.birai.hu>

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A házi feladatokra vonatkozó irányelveink

Az egész napos iskolai rendszerben a tananyaghoz kapcsolódó –bármely tanórán kívül –elvégezendő feladat az ismeretek mélyítését, bővítését és az önellenőrzést szolgálja.

Terjedelme és minősége mindenkor igazodik a tanuló életkorához és teherbírásához.

Eltekint a rutinszerű napi feladatoktól, kompetenciákat és önállóságot fejleszt. A feladattípusokat és a munkaformákat a célhoz rendeli. Változatos munkaformában, heti vagy kétheti időbeosztással dolgozik, kerül a napi, szűkebb, rutinszerű feladattípusokat. Elsőbbséget élveznek a páros, csoportos és a projektmunkák, szempontrendszerrel és határidővel. Fontos szándéka a gyermeki kíváncsiság fenntartása. Ezért témaválasztása a tanórai ismeretanyag mélyítésén túl a gyermek érdeklődéséhez igazodó ismeretbővítés is.

Ezek elvégzése elsősorban az iskolában történik. A szaktanár - együttesen működve a délutáni önálló órák pedagógusával-irányítónak ehhez minden szükséges segítséget megad. Értékeli a kreativitás és önállóság bármely megnyilvánulását. Az ismeretszerzés, az önálló tanulás egyik eszköze a tankönyv. A tantestület elsősorban az érdeklődő olvasás, a szókinccsbővítés és a lényeglátás fejlesztésének eszközeként használja.

A feladatok értékelésekor a pedagógus-saját érték és követelményrendszere szerint jár el. Célja a pozitív megerősítés, a hiányok feltárása és pótlása. Elsősorban szempontnak tartja a tanuló hozzáállását, szándékát és kitartását. Értékeli a kreativitás és az önállóság minden megnyilvánulását, a pontosságot és az igényességet.

Az alsóbb évfolyamon a tanulók otthonra és hét végére olyan feladatokat visznek haza, amelyek eredményességükhöz nélkülözhetetlenek. Ezek az olvasás-szövegértést, a begyakorolt memoriterek bevezetését, a matematikai alapismeretekben való jártasságot szolgálják.

Felső évfolyamon matematikából a szaktanár a tantárgy jellegéből fakadóan napi feladatot adhat. Ezek megoldási ideje nem haladja meg a 15 percet. E feladatokat a gyermek az iskolában, önállóan oldja meg. Ha a megoldásban elakad, tanórán jelzi azt. A szaktanár a visszajelzés mentén segíti a gyermeket a továbblépéshez oly módon, hogy szükséges megértésben.

Angol nyelv esetén a heti tananyag megerősítése a hét folyamán játékos, digitális formában történik. A bevezetés a heti munkára alapozva hét végén, az ismeretek számonkérése a hét elején történik.

A felső tagozat arra törekszik, hogy az elméleti tudnivalókat tanórán sajátítsák el a gyerekek. Természetesen nem tiltja meg a felsőbb évfolyamon az otthoni tanulást, de nem preferálja, ezért mindent megtesz azért, hogy ez ne legyen szükséges.

A felső tagozat szünetekre és hét végére plusz feladatot nem ad.

Kivételt képez a 8. évfolyam magyar nyelv és irodalom, matematika és angol nyelv tantárgyakkal.

7. évfolyamon a magas óraszám miatt az iskola minden törekvése ellenére a gyermekekre óhatatlanul több otthoni feladat hárul. Ez viszont felkészíti őket a nem egész napos rendszerben működő 8. évfolyamra.

A szülő természetes joga, hogy kövesse gyermeke tanulmányait, segítse és támogassa munkáját. Ehhez az iskola minden támogatást megad.

A hiányzó tanulók a tananyag pótlását saját felelősségként kezelik.

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

Az osztályozó vizsga szabályai a Bocskai István Református Általános Iskolában

A tanulmányok alatti vizsgákat az igazgató szervezi a jogszabályban meghatározott esetekben.

A vizsgák idejéről, beosztásáról, a vizsga részeiről, a számon kérendő tananyagról és az eredményhirdetés időpontjáról a tanulót és a szülőt írásban kell értesíteni, legalább 10 nappal a vizsga kezdési időpontja előtt.

A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőriz és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakokra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdezett tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

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

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

A tanulmányok alatti vizsgák:

- évközi vizsga,
- osztályozó vizsga,
- javító vizsga

A tanulmányok alatti vizsgák ideje:

- évközi vizsgák: a tanév helyi rendjében meghatározott vizsgaid szakokban: félévi vizsgaid szak, év végi vizsgaid szak.
- osztályozó vizsgák: a tanév helyi rendjében meghatározott vizsgaid szakokban: félévi vizsgaid szak, é végi vizsgaid szak
- halasztott osztályozóvizsgák: nyári vizsgaid szak
- különbözeti vizsgák: a tanév helyi rendjében meghatározott vizsgaid szakokban: , félévi vizsgaid szak, év végi vizsgaid szak, nyári vizsgaid szak.
- javító vizsgák: a tanév helyi rendjében meghatározott id pontban, általában a nyári vizsgaid szakban.

A vizsgaid szakok pontos id pontja a tanév helyi rendjében meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján.

A vizsgákra való jelentkezés:

- módja: írásban, az intézményi jelentkezési lapon
- határideje: a vizsgaid szak kezdete el tt egy hónappal

A vizsgák vizsgarészei: írásbeli és/vagy szóbeli és/vagy gyakorlati.

Évközi vizsgák:

az egyéni tanrend tanulók számára szervezhet tartalma a két vizsgaid szak közötti id tartam tananyagát öleli fel eredménye beszámítható az osztályozó vizsga eredményébe

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak amennyiben: az igazgató felmentette a tanórai foglalkozások látogatása alól – egyéni tanrend tanuló jogviszony esetén többet mulasztott 250 óránál és a nevel testület hozzájárul a vizsga letételéhez hiányzásai miatt egy tantárgyból 30%-nál többet mulasztott és a nevel testület engedélyezi a vizsga letételét el rehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból más iskolából való átvételnél az igazgató el írta független vizsgabizottság el tti vizsga esetén. Az osztályozó vizsga a tanuló írásbeli kérésére az igazgató engedélyével szervez dhet.

Az osztályozó vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült a Pedagógiai Program részét képez helyi tanterv, adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. Az osztályozó vizsga eredménye év végi osztályzatnak min sül.

A egyéni tanrend tanulók tanév végi min sítésüket osztályozó vizsgán szerzik meg, amely eredményébe a tanév során szerzett érdemjegyek és vizsgaeredmények beszámíthatók.

A tanulmányaikat külföldön folytató tanulók a vele jogszabályban álló iskolába visszatérve kérheti külföldi tanulmányainak beszámítását a tanulmányai folytatásához. A beszámításról az iskola igazgatója dönt, és a tanulmányok folytatásához osztályozó vizsgákat írhat el azokból a tantárgyakból, amelyekb l a tanuló nem, vagy kevesebb óraszámban vagy eltér tartalommal sajátította el a tananyagot külföldi tanulmányai során.

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak, amennyiben:

- más iskolából való átvételkor az igazgató el írja
- az intézményen belüli tagozati- osztály és csoportváltásnál az igazgató el írja
- a külföldi tanulmányok beszámításakor az iskola igazgatója a tanulmányok folytatását különbözeti vizsgák letételéhez köti
- A különbözeti vizsgák tantárgyi követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült helyi tantervek közötti tartalmi követelmények különbségeivel.

Javító vizsgát kell tennie a tanulónak, amennyiben:

- tanév végén az adott tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, távol maradt vagy nem fejezte be az el írt id pontig az osztályozó vagy a különbözeti vizsgáját. A javító vizsgán kapott osztályzat tanév végi osztályzatnak min sül. Nem léphet magasabb évfolyamba az a tanuló, aki valamely tantárgyból a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott.

A „kisérettségi” vizsga:

a 8. évfolyamon a nevel testület által meghatározott id pontban, az addig tanult ismeretanyagból.

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

1. oszt. – 16 f
2. oszt. – 15 f
3. oszt. – 12 f
4. oszt. – 15 f
5. oszt. – 13 f
6. oszt. – 16 f
7. oszt. – 19 f
8. oszt. – 14 f

Utolsó frissítés: 2023. 10. 10.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201206-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201206-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201206-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. október 10.