

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

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

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2022. 11. 03.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

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

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

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

Ellátott feladatok:

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

004 - Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Bartók Béla Téri Telephelye (5530 Vésztő, Bartók B. tér 2-4.)

Ellátott feladatok:

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

011 - Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kossuth Utcai Telephelye (5530 Vésztő, Kossuth utca 43-47.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás táncművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás képző- és iparművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás szín- és bábművészeti ágon

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Fő 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	ebből			Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből nők
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	fielnttók tatásban, szakkép zésben fielnüttké pzési jogviszo nyban résztvev őik								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	2	328	143	44	0	37	31	0	0	28	19,00	5	4
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	2	328	143	44	0	37	31	0	0	28	19,00	5	4
Alapfokú művészetoktatás	1	164	109	0	0	3	1	0	0	10	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

2021-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 évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózaton, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladatánál	Fejlesztő nevelési-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésesből a teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebből kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat									
		tanít	tanít				foglalkoztatott								munkaidőben foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	17	19	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	39	0	0	0
ebből nő	0	17	13	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	31	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből nő	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	6	0	0	0
ebből nő	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	5	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	19	20	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	46	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	0	19	14	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	37	0	0	0

Fő munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok

számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat

2021-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető	Tagintézmény	Tagintézmény	Óvodai csoport	Osztálytanító	Szakos tanító	Szakmai gyakorlat	Oktató	Kollégiumi nevelő	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógy pedagógus, konduktor	Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+)
--	--	-----------------	-----------------	--------------	--------------	----------------	---------------	---------------	-------------------	--------	-------------------	------------------	-----------	----------------------------	--------------	---------------------	-----------------	-------	---------------

		ő	ő- helyet tes	vezet ő, Intéz mény - egysé g- vezet ő	vezet ő- helyet tes, Intéz mény - egysé g- vezet ő- helyet	fogl.		st végző	okt. végző		őtaná r			Logo pédus	egyéb		ógus			o02+ ...+o 18)
Pedagógus képzés	Középiszkolai tanár																			
	Általános iskolai tanár	1	1	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
	Tanító	0	1	0	0	0	15	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	18
	Tanító, speciális képzéssel																			
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Szakoktató																			
	Pedagógus képzéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Jogszába alapján pedagógus képzést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)		1	2	1	0	0	15	19	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	40

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	3	1	1	5	4	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozónő és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	0	0	1	1	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens	2	2	0	0	2	2	0	0
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

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

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

002 - Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

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

004 - Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Bartók Béla Téri Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201210&th=004>

011 - Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kossuth Utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201210&th=011>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

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

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

Az első évfolyamba történő beiratkozásakor be kell mutatni:

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

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

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

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

Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a különbözeti vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján: Az iskolába a

tanköteles tanulókat az első évfolyamra - a területileg illetékes tankerületi központ véleményének kikérésével - a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott időszakban kell beíratni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

Az igazgató a járási hivatal felé jelez, ha nem írárták be a körzetében élő tanulót és arról is értesítést küld, ha körzeten kívülit vett fel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A beiratkozásra meghatározott idő:

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

bekezdésében, továbbá a 2021/2022. tanév rendjéről szóló 20/2021. (VI. 8.) EMMI rendelet 7. §-ában foglaltak alapján a 2022/2023. tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:

2023. április 20. (csütörtök) 8-17 óráig és

2023. április 21. (péntek) 8-17 óráig.

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

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

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

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

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

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

A felvételtől az iskola intézményvezetője dönt, amelyről írásban értesíti a szülőket. Az iskola elutasító döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül jogorvoslati kérelmet nyújthat be a fenntartóhoz. Amennyiben a választott iskola felvételt elutasító döntése jogerőre emelkedik, a szülő 5 napon belül köteles gyermekét beírni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2022/2023-as tanévben a Gyulai Tankerületi Központ által engedélyezett indítandó osztályok (első osztályok) száma: 1, azaz egy.

A 2-8. évfolyamon összesen 16 osztály működik, folytatva az előző tanév során kialakított osztálykereteket.

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

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

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

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

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

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

SZABÓ PÁL ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

Alapfokú művészetoktatás 2022/2023 tanévre vonatkozó térítési díj és tandíj megállapítás

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

Összes tanulócsoporthoz számított Tantárgyfelosztás szerinti órák aránya

zene/egyéni/Köznevelési, 642

zene/csoportos (szolf. ek) 21310,019

tánc/csoportos 289890,264

képző- és iparművészet/ csoportos 82620,075

szín- és bábművészet/ csoportos 0000,000

összesen: 106205121,000

II

Zeneművészeti ág - egyéni képzés II

Éves egy tanulóra eső díj: 249 606 Ft

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

Tanulmányi átlag Díjalap %-a Megállapított díj/év Fizetendő Ft/fő Fizetendő Ft/fő

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKEI

6-18 év közötti tanulók

4,5-5,0 között 12 480 Ft 12 240 Ft 16 200 Ft 14 100 Ft 14 600 Ft 15 800 Ft 13 800 Ft 14 200 Ft 16 200 Ft

4,0-4,4 között 17 472 Ft 18 736 Ft 18 700 Ft 15 000 Ft 16 500 Ft 18 100 Ft 15 400 Ft 15 900 Ft 18 700 Ft

3,5-3,9 között 22 465 Ft 11 232 Ft 11 200 Ft 16 600 Ft 18 300 Ft 10 400 Ft 16 900 Ft 17 600 Ft 11 200 Ft

3,0-3,4 között 11 127 457 Ft 13 728 Ft 13 700 Ft 18 300 Ft 10 200 Ft 12 800 Ft 18 500 Ft 19 400 Ft 13 700 Ft

2,0-2,9 között 15 37 441 Ft 18 720 Ft 18 700 Ft 12 400 Ft 13 900 Ft 17 400 Ft 11 500 Ft 12 700 Ft 18 700 Ft

elégtelen 20 49 921 Ft 24 961 Ft 25 000 Ft 16 500 Ft 18 600 Ft 23 300 Ft 15 400 Ft 16 900 Ft 25 000 Ft

18-22 év közötti tanulók

4,5-5,0 között 15 37 441 Ft 18 720 Ft 18 700 Ft 12 400 Ft 13 900 Ft 17 400 Ft 11 500 Ft 12 700 Ft 18 700 Ft

4,0-4,4 között 17 42 433 Ft 21 217 Ft 21 200 Ft 14 100 Ft 15 800 Ft 19 800 Ft 13 100 Ft 14 400 Ft 21 200 Ft

3,5-3,9 között 19 47 425 Ft 23 713 Ft 23 700 Ft 15 700 Ft 17 600 Ft 22 000 Ft 14 600 Ft 16 100 Ft 23 700 Ft

3,0-3,4 között 20 49 921 Ft 24 961 Ft 25 000 Ft 16 500 Ft 18 600 Ft 23 300 Ft 15 400 Ft 16 900 Ft 25 000 Ft

2,0-2,9 között 30 74 882 Ft 37 441 Ft 37 400 Ft 24 800 Ft 27 800 Ft 34 800 Ft 23 100 Ft 25 400 Ft 37 400 Ft

elégtelen 40 99 842 Ft 49 921 Ft 49 900 Ft 33 100 Ft 37 100 Ft 46 400 Ft 30 800 Ft 33 900 Ft 49 900 Ft

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

4,5-5,0 között 15 37 441 Ft 18 720 Ft 18 700 Ft 12 400 Ft 13 900 Ft 17 400 Ft 11 500 Ft 12 700 Ft 18 700 Ft

4,0-4,4 között 20 49 921 Ft 24 961 Ft 25 000 Ft 16 500 Ft 18 600 Ft 23 300 Ft 15 400 Ft 16 900 Ft 25 000 Ft

3,5-3,9 között 25 52 402 Ft 31 201 Ft 31 200 Ft 20 700 Ft 23 200 Ft 29 000 Ft 19 200 Ft 21 100 Ft 31 200 Ft

3,0-3,4 között 30 74 882 Ft 37 441 Ft 37 400 Ft 24 800 Ft 27 800 Ft 34 800 Ft 23 100 Ft 25 400 Ft 37 400 Ft

2,0-2,9 között 35 87 362 Ft 43 681 Ft 43 700 Ft 28 900 Ft 32 500 Ft 40 600 Ft 26 900 Ft 29 600 Ft 43 700 Ft

elégtelen 40 99 842 Ft 49 921 Ft 49 900 Ft 33 100 Ft 37 100 Ft 46 400 Ft 30 800 Ft 33 900 Ft 49 900 Ft

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

4,5-5,0 között 20 49 921 Ft 24 961 Ft 25 000 Ft 16 500 Ft 18 600 Ft 23 300 Ft 15 400 Ft 16 900 Ft 25 000 Ft

4,0-4,4 között 25 52 402 Ft 31 201 Ft 31 200 Ft 20 700 Ft 23 200 Ft 29 000 Ft 19 200 Ft 21 100 Ft 31 200 Ft

3,5-3,9 között 30 74 882 Ft 37 441 Ft 37 400 Ft 24 800 Ft 27 800 Ft 34 800 Ft 23 100 Ft 25 400 Ft 37 400 Ft

3,0-3,4 között 35 87 362 Ft 43 681 Ft 43 700 Ft 28 900 Ft 32 500 Ft 40 600 Ft 26 900 Ft 29 600 Ft 43 700 Ft

2,0-2,9 között 40 99 842 Ft 49 921 Ft 49 900 Ft 33 100 Ft 37 100 Ft 46 400 Ft 30 800 Ft 33 900 Ft 49 900 Ft

elégtelen 50 124 803 Ft 62 402 Ft 62 400 Ft 41 400 Ft 46 400 Ft 58 000 Ft 38 500 Ft 42 400 Ft 62 400 Ft

Zeneművészeti ág - szolf.ek. csoportos II

Éves egy tanulóra eső díj: 38 401 Ft

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

Tanulmányi átlag Díjalap %-a Megállapított díj/év Fizetendő/félév Fizetendő kerekítve

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKEI

6-18 év közötti tanulók

4,5-5,0 között 15 57 760 Ft 2 880 Ft 2 900 Ft 2 400 Ft 1 100 Ft 1 700 Ft 2 200 Ft 2 400 Ft 2 900 Ft

4,0-4,4 között 16 144 Ft 3 072 Ft 3 100 Ft 2 500 Ft 1 200 Ft 1 800 Ft 2 300 Ft 2 500 Ft 3 100 Ft

3,5-3,9 között 176 528 Ft 264 Ft 300 Ft 700 Ft 300 Ft 900 Ft 500 Ft 800 Ft 300 Ft
 3,0-3,4 között 186 912 Ft 456 Ft 500 Ft 800 Ft 300 Ft 000 Ft 600 Ft 900 Ft 500 Ft
 2,0-2,9 között 197 296 Ft 648 Ft 600 Ft 000 Ft 400 Ft 100 Ft 700 Ft 000 Ft 600 Ft
 elégtelen 207 680 Ft 840 Ft 800 Ft 100 Ft 500 Ft 200 Ft 900 Ft 200 Ft 800 Ft

Táncművészeti ág - csoportos képzés II

Éves egy tanulóra eső díj: 71 306 Ft

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

Tanulmányi átlag Díjalap %-a Megállapított díj/év Fizetendő/fő Fizetendő Ft/fő

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKEI

6-18 év közötti tanulók

4,5-5,0 között 1510 696 Ft 348 Ft 300 Ft 900 Ft 600 Ft 100 Ft 400 Ft 700 Ft 300 Ft
 4,0-4,4 között 1611 409 Ft 704 Ft 700 Ft 200 Ft 700 Ft 300 Ft 600 Ft 000 Ft 700 Ft
 3,5-3,9 között 1712 122 Ft 061 Ft 100 Ft 500 Ft 800 Ft 500 Ft 900 Ft 300 Ft 100 Ft
 3,0-3,4 között 1812 835 Ft 418 Ft 400 Ft 700 Ft 900 Ft 700 Ft 000 Ft 400 Ft 400 Ft
 2,0-2,9 között 1913 548 Ft 774 Ft 800 Ft 000 Ft 000 Ft 900 Ft 300 Ft 700 Ft 800 Ft
 elégtelen 2014 261 Ft 131 Ft 100 Ft 300 Ft 100 Ft 100 Ft 500 Ft 000 Ft 100 Ft

18-22 év közötti tanulók

4,5-5,0 között 1510 696 Ft 348 Ft 300 Ft 900 Ft 600 Ft 100 Ft 400 Ft 700 Ft 300 Ft
 4,0-4,4 között 1712 122 Ft 061 Ft 100 Ft 500 Ft 800 Ft 500 Ft 900 Ft 300 Ft 100 Ft
 3,5-3,9 között 1913 548 Ft 774 Ft 800 Ft 000 Ft 000 Ft 900 Ft 300 Ft 700 Ft 800 Ft
 3,0-3,4 között 2014 261 Ft 131 Ft 100 Ft 300 Ft 100 Ft 100 Ft 500 Ft 000 Ft 100 Ft
 2,0-2,9 között 3021 392 Ft 10 696 Ft 10 700 Ft 900 Ft 200 Ft 100 Ft 700 Ft 400 Ft 10 700 Ft
 elégtelen 4028 522 Ft 14 261 Ft 14 300 Ft 10 500 Ft 200 Ft 800 Ft 200 Ft 900 Ft 14 300 Ft

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

4,5-5,0 között 1510 696 Ft 348 Ft 300 Ft 900 Ft 600 Ft 100 Ft 400 Ft 700 Ft 300 Ft
 4,0-4,4 között 2014 261 Ft 131 Ft 100 Ft 300 Ft 100 Ft 100 Ft 500 Ft 000 Ft 100 Ft
 3,5-3,9 között 2517 827 Ft 913 Ft 900 Ft 600 Ft 600 Ft 100 Ft 600 Ft 200 Ft 900 Ft
 3,0-3,4 között 3021 392 Ft 10 696 Ft 10 700 Ft 900 Ft 200 Ft 100 Ft 700 Ft 400 Ft 10 700 Ft
 2,0-2,9 között 3524 957 Ft 12 479 Ft 12 500 Ft 200 Ft 700 Ft 200 Ft 900 Ft 800 Ft 12 500 Ft
 elégtelen 4028 522 Ft 14 261 Ft 14 300 Ft 10 500 Ft 200 Ft 800 Ft 200 Ft 900 Ft 14 300 Ft

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

4,5-5,0 között 2014 261 Ft 131 Ft 100 Ft 300 Ft 100 Ft 100 Ft 500 Ft 000 Ft 100 Ft
 4,0-4,4 között 2517 827 Ft 913 Ft 900 Ft 600 Ft 600 Ft 100 Ft 600 Ft 200 Ft 900 Ft
 3,5-3,9 között 3021 392 Ft 10 696 Ft 10 700 Ft 900 Ft 200 Ft 100 Ft 700 Ft 400 Ft 10 700 Ft
 3,0-3,4 között 3524 957 Ft 12 479 Ft 12 500 Ft 200 Ft 700 Ft 200 Ft 900 Ft 800 Ft 12 500 Ft
 2,0-2,9 között 4028 522 Ft 14 261 Ft 14 300 Ft 10 500 Ft 200 Ft 800 Ft 200 Ft 900 Ft 14 300 Ft
 elégtelen 5035 653 Ft 17 827 Ft 17 800 Ft 13 100 Ft 300 Ft 10 300 Ft 11 300 Ft 12 400 Ft 17 800 Ft

Képző- és Iparművészeti ág - csoportos képzés I

Éves egy tanulóra eső díj: 76 802 Ft

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

Tanulmányi átlag Díjalap %-a Megállapított díj/év Fizetendő/fő Fizetendő Ft/fő

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKEI

6-18 év közötti tanulók

4,5-5,0 közötti 1511 520 Ft 5 760 Ft 5 800 Ft 2 200 Ft 3 200 Ft 3 100 Ft 3 100 Ft 5 800 Ft
 4,0-4,4 közötti 1612 288 Ft 6 144 Ft 6 100 Ft 2 400 Ft 3 500 Ft 3 300 Ft 3 300 Ft 6 100 Ft
 3,5-3,9 közötti 1713 056 Ft 6 528 Ft 6 500 Ft 2 500 Ft 3 700 Ft 3 600 Ft 3 600 Ft 6 500 Ft
 3,0-3,4 közötti 1813 824 Ft 6 912 Ft 6 900 Ft 2 700 Ft 4 000 Ft 3 800 Ft 3 800 Ft 6 900 Ft
 2,0-2,9 közötti 1914 592 Ft 7 296 Ft 7 300 Ft 2 800 Ft 4 100 Ft 4 000 Ft 4 000 Ft 7 300 Ft
 elégtelen 2015 360 Ft 7 680 Ft 7 700 Ft 2 900 Ft 4 300 Ft 4 200 Ft 4 200 Ft 7 700 Ft
 18-22 év közötti tanulók

4,5-5,0 közötti 1511 520 Ft 5 760 Ft 5 800 Ft 2 200 Ft 3 200 Ft 3 100 Ft 3 100 Ft 5 800 Ft
 4,0-4,4 közötti 1713 056 Ft 6 528 Ft 6 500 Ft 2 500 Ft 3 700 Ft 3 600 Ft 3 600 Ft 6 500 Ft
 3,5-3,9 közötti 1914 592 Ft 7 296 Ft 7 300 Ft 2 800 Ft 4 100 Ft 4 000 Ft 4 000 Ft 7 300 Ft
 3,0-3,4 közötti 2015 360 Ft 7 680 Ft 7 700 Ft 2 900 Ft 4 300 Ft 4 200 Ft 4 200 Ft 7 700 Ft
 2,0-2,9 közötti 3023 041 Ft 11 520 Ft 11 500 Ft 4 400 Ft 6 600 Ft 6 300 Ft 6 300 Ft 11 500 Ft
 elégtelen 4030 721 Ft 15 360 Ft 15 400 Ft 5 900 Ft 8 700 Ft 8 400 Ft 8 400 Ft 15 400 Ft

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

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

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

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

Szín- és Bábművészeti ág - csoportos képzés

Éves egy tanulóra eső díj:

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

Tanulmányi átlag Díj alap %-a Megállapított díj/év Fizetendő/félév Fizetendő Ft/fé

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE

6-18 év közötti tanulók

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

18-22 év közötti tanulók

4,5-5,0 közötti 150 Ft 0 Ft 0 Ft 3 300 Ft 2 400 Ft 3 000 Ft 3 300 Ft
 4,0-4,4 közötti 170 Ft 0 Ft 0 Ft 4 900 Ft 2 700 Ft 3 400 Ft 3 700 Ft
 3,5-3,9 közötti 190 Ft 0 Ft 0 Ft 5 500 Ft 3 100 Ft 3 900 Ft 4 300 Ft
 3,0-3,4 közötti 200 Ft 0 Ft 0 Ft 5 700 Ft 3 200 Ft 4 000 Ft 4 400 Ft
 2,0-2,9 közötti 300 Ft 0 Ft 0 Ft 8 600 Ft 4 800 Ft 6 000 Ft 6 600 Ft
 elégtelen 400 Ft 0 Ft 0 Ft 11 500 Ft 5 400 Ft 6 800 Ft 7 800 Ft

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

4,5-5,0 között150 Ft0 Ft0 Ft4 300 Ft2 400 Ft3 000 Ft3 300 Ft0
4,0-4,4 között200 Ft0 Ft0 Ft5 700 Ft3 200 Ft4 000 Ft4 400 Ft0
3,5-3,9 között250 Ft0 Ft0 Ft7 200 Ft4 000 Ft5 000 Ft5 500 Ft0
3,0-3,4 között300 Ft0 Ft0 Ft8 600 Ft4 800 Ft6 000 Ft6 600 Ft0
2,0-2,9 között350 Ft0 Ft0 Ft10 000 Ft5 600 Ft7 000 Ft7 700 Ft0
elégtelen400 Ft0 Ft0 Ft11 500 Ft6 400 Ft8 000 Ft8 800 Ft0

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

4,5-5,0 között200 Ft0 Ft0 Ft5 700 Ft3 200 Ft4 000 Ft4 400 Ft0
4,0-4,4 között250 Ft0 Ft0 Ft7 200 Ft4 000 Ft5 000 Ft5 500 Ft0
3,5-3,9 között300 Ft0 Ft0 Ft8 600 Ft4 800 Ft6 000 Ft6 600 Ft0
3,0-3,4 között350 Ft0 Ft0 Ft10 000 Ft5 600 Ft7 000 Ft7 700 Ft0
2,0-2,9 között400 Ft0 Ft0 Ft11 500 Ft6 400 Ft8 000 Ft8 800 Ft0
elégtelen500 Ft0 Ft0 Ft1 440 Ft8 000 Ft10 000 Ft11 000 Ft0

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

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

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

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

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

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

Az ellenőrzés nem tárt fel jogszabálysértést.

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

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

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

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

Az intézményben tartózkodás rendje:

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

b) Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 00 óra és 16 00 óra

között.

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

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

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
- az iskolai SZMSZ-ben és tanulói házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

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

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

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

A tanév rendje:

2022. szeptember 1. (csütörtök) és utolsó tanítási napja 2023. június 16. (péntek). A tanítási napok száma 183 (száznnyolcvanhárom nap). (36 hét)

Téli szünet:

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 9. (hétfő).

A tanítási év első féléve 2023. január 20-ig tart. Az iskolák 2023. január 27-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

Tavaszi szünet:

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).

Ballagás: 2023. június 17. szombat

Munkanap áthelyezések:

23/2021. (VI. 1.) ITM rendelet a 2022. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről alapján

1. § E rendelet hatálya kiterjed minden munkáltatóra és az általuk általános munkarendben foglalkoztatottakra.

2. § A 2022. évi munkaszüneti napok körüli - a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó - munkarend a következő:

b)2022. október 15., szombat munkanap

2022. október 31., hétfő pihenőnap

Tanítás nélküli munkanapok:

Felhasznált napok száma: 4

1 nap: Pályaorientációs nap

A nap célja: szakmákkal való ismerkedés, pályaválasztás segítése.

A tanítás nélküli munkanap időpontja: 2022. október 14.

2. nap: Bartók-hét - szakmai továbbképzési nap

A nap célja: biztosítsa a pedagógusok folyamatos szakmai fejlődését mind szaktárgyi, módszertani, mind pedig a kompetenciákat érintő területeken.

A tanítás nélküli munkanap időpontja: 2023. március 22.

3. nap: Területi versmondó verseny / Hulladékgyűjtés

A nap célja: Tehetséggondozás / környezettudatos szemlélet formálása

A tanítás nélküli munkanap időpontja: 2023. május 8.

4. nap: Gyermeknap

A nap célja: felhívja az emberek figyelmét a gyermekek jogaira, helyzetére, valamint hogy a gyerekek érezzék, valóban fontosak nekünk.

A tanítás nélküli munkanap időpontja: 2023. május 26.

Megemlékezések:

- 2022. október 6. – Aradi vértanúk – iskolai szintű megemlékezés
- 2022. október 23. - Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe – iskolai szintű megemlékezés
- 2022. november 25. – december 2., 9., 16. Adventi gyertyagyújtás – 2 alkalom/alsó, felső – iskolai szintű megemlékezés
- 2023. február 23. - Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai – szaktanárok
- 2023. március 15. - Forradalom és szabadságharc ünnepe - iskolai szintű megemlékezés
- 2023. április 16. - Holokauszt áldozatai - történelem órákon
- 2023. május 26. - Gyermeknap, mozgásos nap – iskolai szintű megemlékezés, testnevelők
- 2023. június 4. - Nemzeti Összetartozás Napja - történelem órákon

Tanévhez kötődő ünnepek:

Ballagás: 2023. június 17. (szombat)

Tanévzáró ünnepség 2023. június 19. (hétfő)

Tervezett versenyek:

Verseny megnevezése: Tanulmányi levelezős versenyek

Szintje: országos

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Időpontja: folyamatos

Felelőse: tanítók, szaktanárok

Verseny megnevezése: Zöld Okos Kupa csapatverseny

Szintje: országos

Érintett évfolyamok: 5.-8.

Időpontja: 2022. október – 2023. május

Felelőse: Kövér Éva

Verseny megnevezése: Digitális oklevéltervező verseny

Szintje: helyi

Érintett évfolyamok: 1-8.

Időpontja: 2022. november – 2023. május

Felelőse: Csüllög Mária, Berke Lóránd

Verseny megnevezése: Idegen nyelvi szép kiejtési verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 7.-8.

Időpontja: 2022. november

Felelőse: Idegen nyelvet tanítók

Verseny megnevezése: Kazinczy Szép Magyar Beszéd Verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 7.-8.

Időpontja: 2023. január

Felelőse: Magyar nyelv és irodalmat tanítók

Verseny megnevezése: Jedlik Ányos fizika verseny

Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 7.-8.
Időpontja: 2023. január
Felelőse: Liszkai Andrea

Verseny megnevezése: Zrínyi Ilona matematika verseny
Szintje: országos
Érintett évfolyamok: 4.-8.
Időpontja: 2023. február
Felelőse: Matematika tantárgyat tanítók alsó és felső tagozaton

Verseny megnevezése: Fekvenyomó diákolimpia
Szintje: területi és országos
Érintett évfolyamok: 7.-8.
Időpontja: 2023. február és április
Felelőse: Berke Lóránd

Verseny megnevezése: VII. Területi festészeti verseny
Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 1.-8.
Időpontja: 2023. február 25.
Felelőse: Vargáné Barabás Julianna, Csüllög Mária, Szegediné Kutasi Emma

Verseny megnevezése: Szépolvasó verseny
Szintje: helyi
Érintett évfolyamok: 1.-8.
Időpontja: 2023. március
Felelőse: magyar nyelv és irodalmat tanítók

Verseny megnevezése: Mesemondó verseny
Szintje: helyi
Érintett évfolyamok: 1.-4.
Időpontja: 2023. március
Felelőse: magyar nyelv és irodalmat tanítók

Verseny megnevezése: Versmondó verseny
Szintje: helyi
Érintett évfolyamok: 1.-8.
Időpontja: 2023. március
Felelőse: magyar nyelv és irodalmat tanítók

Verseny megnevezése: Területi népdaléneklő verseny
Szintje: területi
Érintett évfolyamok: 3-8,
Időpontja: 2023. március 22.
Felelőse: Csüllög Sándorné

Verseny megnevezése: Helyi tanulmányi versenyek (írás-használat, magyar nyelv, matematika)
Szintje: helyi
Érintett évfolyamok: 1-4.
Időpontja: 2023. április
Felelőse: Bozókiné Pardi Anna

Verseny megnevezése: Széppolvasó verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Időpontja: 2023. április

Felelőse: magyar nyelv és irodalmat tanítók

Verseny megnevezése: Mesemondó verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-4.

Időpontja: 2023. április

Felelőse: magyar nyelv és irodalmat tanítók

Verseny megnevezése: Szeghalmi KRESZ verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 4-6.

Időpontja: 2023. április

Felelőse: Berke Lóránd

Verseny megnevezése: Sarkadi hagyományőrző matematika verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 5-8.

Időpontja: 2023. április

Felelőse: Kövér Éva, Liszkai Andrea

Verseny megnevezése: Füzesgyarmati idegen nyelvi verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 4-8.

Időpontja: 2023. április

Felelőse: Idegen nyelvet tanítók

Verseny megnevezése: XXVII. Területi versmondó verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-8.

Időpontja: 2023. május 8.

Felelőse: Juhász Mária, Szabó Katalin, Huszárné Müller Zita

Verseny megnevezése: Kistérségi Tanulmányi Verseny

Szintje: területi

Érintett évfolyamok: 1.-4.

Időpontja: 2023. május

Felelőse: Bozókiné Pardi Anna, Vargáné Barabás Julianna

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

Szintje: helyi

Érintett évfolyamok: 5.-8.

Időpontja: 2022. október - 2023. május

Felelőse: Forrásné Krajcsó Erzsébet

Tervezett rendezvények:

Pályaorientációs nap 2022. október 14.

„Európai Autómentes Nap” – témanap 2022. szeptember 22.

Európai Diáksport Napja 2022. szeptember 30.

Földünkért világnap 2022. október 21.

Magas művészet témahét 2022. november 16.
 Október 23. iskolai ünnepség 2022. október 22.
 Karácsonyi koncert – szülők, nyugdíjasok meghívása 2022. december 21.
 Adventi gyertyagyújtások, minikoncertek 2022. december
 Ünnepi játszótér szülőkkel 2022. december 17.
 Magyar Parasport Napja 2023. február 24.
 Farsangok 2023. február
 Március 14. – nemzeti ünnepi iskolai megemlékezés
 Pénz7 Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás hete 2023. március 6.- 10.
 Szabó Pál-napok 2023. április 3-4.
 Digitális témahét 2021. 2023. március 27-31.
 Fenntarthatósági témahét 2023. április 24-28.
 Bartók-hét 2023. március 27-31.
 Jótékonyági est 2023. március

Projektek:

1. Víz Világnapja 2023. március 22.
2. Föld Napja 2023. április 25.
3. Madarak és Fák Napja 2023. május 26.
4. „Pénz7” – gazdálkodj okosan! 2023. március 6.- 10.
5. Szabó Pál-napok 2023. április 3-4.
6. Erasmus projektek megvalósítása egész tanéven át

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

2022. szeptember 1. Tanévnnyitó ünnepség
 2022. szeptember 30. Európai Diáksport Nap
 2022. október 6. Megemlékezés az aradi vértanúkról
 2022. október 11 - november 21. Országos kompetenciamérés az előírt évfolyamokon
 2022. október 14. Pályaorientációs nap
 2022. október 21. Megemlékezés az 1956-os eseményekről
 2022. december 2. Adventi gyertyagyújtás
 2022. december 9. Adventi gyertyagyújtás
 2022. december 16. Adventi gyertyagyújtás
 2022. december 21. Adventi gyertyagyújtás
 2023. január 21. A magyar kultúra napja
 2023. február 24. Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak napja
 2023. február 25. VI. Területi Festészeti Verseny
 2023. február Fekvenyomó diákolimpia elődöntő
 2023. február Farsang
 2023. március 14. Március 15. forradalom és szabadságharc iskolai megemlékezés
 2023. március Jótékonyági est
 2023. március 22. Bartók – napok: Szakmai nap
 2023. március 22. Területi Népdaléneklő Verseny
 2023. április 11. A magyar költészet napja
 2023. április 20 -21. Beiratkozás leendő elsőseinknek
 2023. április 14. Megemlékezés a Holokauszt áldozatairól
 2023. május 8. XXVI. Területi versmondó verseny
 2023. május 31. Gyermeknap
 2023. március - május Országos kompetenciamérés az előírt évfolyamokon
 2023. június 2. A Nemzeti Összetartozás Napja
 2023. június 17. Ballagás
 2023. június 19. Tanévzáró ünnepség

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

1. Pedagógiai folyamatok

1.1.

Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az SZMSZ szabályozza a vezető feladatait, mely alapján biztosítja az iskola működését, a zavartalan nevelő-oktató munka feltételeit, az iskolai munkaterv, munkarend megvalósítását; - iránymutatást ad a munkaterv, a tantárgyfelosztás és az órarend elkészítéséhez. SZMSZ

1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését. Az iskolai munkaterv készítésekor figyelembe veszik a munkaközösségek javaslatát, amelyeket a tanév elején lévő alakuló értekezleteken, a munkaközösségi értekezleteken fogalmazhatnak meg. Kikéri a véleményeket a véleményező testületektől (PP, beszámoló elfogadása)

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

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. A stratégiai dokumentumok tartalmazzák a jogszabályokra való hivatkozást, a fenntartó jóváhagyását.(P.P SZMSZ)

1.1.5. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

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

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

1.2.

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

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

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

1.3.

Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.1. A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.) A stratégiai tervek alapján tanévekre bontva készülnek el az operatív dokumentumok, intézményi és a munkaközösségi 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. Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósításába bevonják a pedagógusokat, a munkaközösségeket és a diák-önkormányzatot is. Interjúk)

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

1.3.4. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, 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.

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

1.4.

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

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

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

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

1.5.

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

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

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

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

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

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

1.6.

Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

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

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

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

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

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

1.7.

Hogyan történik az intézményben az értékelés?

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

1.7.2. Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a

nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja. (Önértékelési munkacsoport)

1.8.

Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?

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

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

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

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

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

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

1.9.

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

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

1.9.2.

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

1.9.3.

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

1.9.4.

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

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek: A kompetencia-mérések eredményeinek folyamatos javítása.

Kiemelkedő területek:

Az intézményben a pedagógiai folyamatok a törvényi előírásoknak megfelelően szabályozottak a tervezéstől a megvalósításig. Az iskola vezetése biztosítja a stratégiai és operatív tervezés koherenciáját. A dokumentumok elkészítésénél figyelembe veszik a helyi adottságokat, a település struktúrájának változását és igyekeznek a szülői, a fenntartói elvárásoknak megfelelni. A stratégiai tervek alapján tanévekre bontva készülnek el az operatív dokumentumok, intézményi és a munkaközösségi munkaterv. Az éves tervek alapján készítik el a munkaközösségek, munkacsoportok a beszámolókat, amely az intézményi

beszámolóval összetartozó egésznek alkot. Az értékelési rendszer részletesen kidolgozott. A nevelő-oktató munkában előnyben részesítik a formáló, segítő értékelést, figyelembe veszik, hogy a tanulók képességei, eredményei hogyan változtak. A szülőket folyamatos tájékoztatják gyermekük tanulmányi eredményéről. Az év végi beszámolóban részletesen elemzik az eredményeket.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

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

A beszámolóban kitérnek az osztályfőnöki tevékenységre és a DÖK munkára.

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

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

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

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

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

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

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

Az év végi beszámolóban jelenítik meg, ez a következő év fejlesztési alapja.

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

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

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

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

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

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

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

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, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.

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

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

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

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

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

Megkülönböztetett figyelmet kapnak sajátos nevelési igényű tanulók/ beszámoló/

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

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

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

2.5.1. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a

munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

A PP-ben megfogalmazottak nyomon követhetőek a munkatervben és a beszámolóiban.

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

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

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

3. Eredmények

3.1.

Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

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

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

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

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

3.2.

Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

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

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

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

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

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

3.3.

Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

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

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

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

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

3.4.

Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

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

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

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

4.

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok. Az intézményben szakmai munkaközösségek és munkacsoportok működnek. 9 munkaközösség, a ÖKO munkacsoport, 1 környezetvédelmi és 1 hagyományőrző munkacsoport. Az intézmény profiljába beletartozik az alapfokú művészeti oktatás is.

4.1.2. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A munkaközösségi munkatervek az iskolai munkatervek szerves részét képezik és a munkaközösségek specifikus tevékenységeit tartalmazzák. (Mk. Mt.)

4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott. A munkaközösség -vezetők feladatait az éves munkatervek tartalmazzák.

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

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

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

és az éves munkatervük tartalmazzák az ellenőrzés területeit és határidejét. A vezetés támaszkodik a munkaközösség-vezetők munkájára, az ellenőrzési, értékelési tevékenységbe bevonja őket. (Vezetői interjú)

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

4.2.

Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1. Bemutató órákat szerveznek, műhely foglalkozásokat tartanak. A nevelőtestületi értekezleteken beszámolnak a továbbképzéseken és a konferenciákon hallottakról. Részt vettek más iskolák különböző műhelyfoglalkozásain. (B.MT. Interjúk)

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

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

4.3.

Hogyan történik az információátadás az intézményben?

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

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

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

4.3.4. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Az értekezletek rendjét az éves munkatervük szabályozzák. Lehetőség van személyes találkozóra, megbeszélésekre. Emlékeztetők, feljegyzéseket készítenek. A körözhvények e-mailen vagy papíralapon jutnak el a kollégákhoz. A tanáriiban elhelyezett faliújságon is láthatóak a fontos tudnivalók.(munkatervük, interjúk)

4.3.5. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. Az értekezletek célja szakmai konzultáció, együttműködés, tudásmegosztás, hatékony tantárgyközi kommunikáció, módszertani megújulás, aktuális feladatok megbeszélése tartanak, illetve szükség szerint gyakrabban konzultálnak.. Munkaértekezletet havi rendszerességgel, vezetőségi és kibővített vezetőségi értekezletet hetente tartanak. (munkatervük,interjúk)

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

4.

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nem jelöltünk meg fejlesztendő területet.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény belső kapcsolataira az erős összetartozás a jellemző. A munkaközösségi munkatervük az iskolai munkatervük szervező részét képezik és a munkaközösség specifikus tevékenységeit tartalmazzák. Az iskolai programok megvalósítása a

munkaközösségek együttműködésével történik. A vezetés támaszkodik a munkaközösség-vezetők munkájára, az ellenőrzési, értékelési tevékenységbe bevonja őket. Az intézményben magas színvonalú a szakmai műhelymunka. A továbbképzéseken hallottak megosztása munkaközösségi értekezleteken, nevelőtestületi értekezleteken történik, valamint szakirodalmat ajánlanak és jó gyakorlatokat mutatnak be egymásnak. A kétirányú információáramlás szabályozott. Az intézmény művészeti tevékenysége említést érdemlő.

5.

Az intézmény külső kapcsolatai

5.1.

Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

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

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

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

5.2.

Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

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

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

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

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

5.2.5. Az intézményi önértékelés során sor került a szülők véleményeztetésére

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

5.3.

Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.1. Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. ? Az intézményi dokumentumok nyilvánosak, azt minden érintett (tanuló, szülő, valamint az iskola alkalmazottai) megismerheti. Valamennyi dokumentum A Pedagógiai Program, a Házirend és a Szervezeti és Működési Szabályzat egy-egy nyomtatott példánya megtalálható a fenntartónál, az iskola titkárságán és az iskolaegységekben. Ezek a dokumentumok papír alapon olvashatóak az alábbi helyeken is: - igazgatói iroda - igazgatóhelyettesi irodák - tanári szobák Valamennyi dokumentummal kapcsolatban az érdeklődők felvilágosítást kérhetnek az iskola előzetesen egyeztetett időpontban.(Vezetői interjú)

5.3.2.

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

5.3.3. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni, ezért megtekinthető az iskola honlapján is. A szülőket a szülői értekezleteken, a fogadóórákon, a nyílt napokon a munkatervekben meghatározott időpontokban személyesen tájékoztatják. A tanulók teljesítményéről a tájékoztatófüzeteken keresztül értesítik a szülőket. Ennek hiányában telefonon értesítik a szülőt.

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

fejlesztik.

5.3.5. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Az interjúk alapján és a beszámolókból kiderült, hogy rendszeresen felülvizsgálják a tájékoztatási lehetőségeket, igyekeznek bővíteni a lehetőségek körét.

5.4.

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

5.4.1. Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Városi és megyei rendezvényeken, ünnepségeken vesznek részt. Pl: műsorokat adnak, rendezvényeket szerveznek.

5.4.2. A pedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az iskola részt vesz más intézmények által meghirdetett, megszervezett programokon, helyi és regionális versenyeken, műsort ad helyi rendezésű ünnepségeken, társintézmények ünnepi alkalmain.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

Az intézmény széleskörű kapcsolatrendszerrel bír. Kihasználja azokat a lehetőségeket, amikor tájékoztathatja külső partnereit az iskola tevékenységéről. Szerepet vállal a település kulturális , sport és társadalmi életében. Műsorokat, rendezvényeket szervez.

6.

A pedagógiai munka feltételei

6.1.

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

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

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

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

6.2.

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

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

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

6.3.

Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

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

6.4.

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

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

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

A felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.(I)

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

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

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

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

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

6.5.

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

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

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

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

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

6.6.

Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

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

6.7.

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

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

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

Igen/ Munkaterv, óraszámok, egyenletes tervezés/

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

6.8.

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

6.8.1. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. Működik a Közalkalmazotti Tanács. Munkatársakat, munkacsoportokat bevonja a döntés-előkészítésbe.(I)

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9.

Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

Az intézmény dolgozói elkötelezettek az innováció iránt.(I)

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

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

7. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

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

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

8.1.

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

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

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

8.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása az adott

tanulóközösség képességeinek, mérési eredményeinek figyelembe vételével történik.

8.3.

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

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

Utolsó frissítés: 2022. 11. 03.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

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

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

2022. tanév év végi beszámoló alapján:

sikeres, magasabb évfolyamba léphet 316 fő

évfolyamot ismételni köteles 5 fő

tankötelezettsége megszűnt 1 fő

osztályozóvizsga 3 fő

egyéni tanrendben teljesíti a tanév követelményeit: 3 fő

250 óránál többet hiányzott 4 fő

adott tantárgyból 30%-nál többet hiányzott 41 fő

javítóvizsgát tett 15 fő

1 tantárgyból 8 fő

2 tantárgyból 3 fő

A tanév végén min. 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott 4 fő

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

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

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

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

a.) napközi otthon

b.) tanulószoba

c.) egyéb tanórán kívüli foglalkozások

• Szakkörök

• Felzárkóztató foglalkoztatások

• Tehetségfejlesztő foglalkoztatások, versenyekre felkészítő foglalkozások

• Továbbtanulásra előkészítő foglalkozások

7.2. A napközi otthon

Működésére vonatkozó általános szabályokat a Házirend tartalmazza.

7.3. Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

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

•Olyan mennyiségben terheljük a tanulókat írásbeli és szóbeli feladatokkal, hogy azok egy átlagos/közepes képességekkel rendelkező diák számára mind mennyiségben, mind minőségben elegendőek legyenek a tantervben előírt továbbhaladási követelmények elsajátításhoz, illetve begyakorlásához.

•Otthoni szóbeli/írásbeli feladat a tanítási szünetek idejére nem adható fel.

•Az egész napos iskolai oktatás-nevelés során elegendő időt kell biztosítani a másnapi tanórákra való felkészülésre. Írásbeli feladatot a tanuló csak akkor vihet estére haza, ha a délutánját a szabadon választott órákkal annyira leterhelte, hogy nem volt ideje elkészíteni feladatát.

•Tanítási szünetek utáni első szakórán nem íratunk témazáró dolgozatot.

•A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képesség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.

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

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

A témazáró dolgozatok megírásának időpontját legalább egy héttel előre jelezzük. Témazáró dolgozat esetén javítási lehetőséget kérhet a tanuló, ha úgy érzi képességeihez, tudásához mérten gyengébben teljesített. Javító dolgozat esetén a jobb szöveges minősítés illetve a jobb érdemjegy kerül dokumentálásra. A tanulók írásbeli munkáit –ha annak nincs objektív akadálya- két

héten belül javítjuk, és értékeljük. A százalékpontokat az írásbeli feladatok nehézsége alapján a feladatlapot összeállító pedagógus határozza meg. A félévi és év végi osztályzatot a heti 1-2 órás tantárgyaknál havonta legalább 1 érdemjegyre, az ennél többórás tantárgyaknál legalább 2 érdemjegyre állapítjuk meg.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) az intézményvezető felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b) az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- e) átvételnél az iskolavezetője előírja,
- f) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

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

évfolyamok osztályok száma tanulóinak száma:

1.121

2.241
3.243
4.233
5.124
6.345
7.347
8.335

Utolsó frissítés: 2022. 11. 03.

7. Speciális közzétételi lista alapfokú művészeti iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az első minősítés évéhez viszonyítva az előképző, az alapfokú és a továbbképző évfolyamok száma:

Az intézményünk jogelődje 2007-ben minősült.

A 2007-2008-as létszámadatok:

Zeneművészet: előképző: 7 fő, alapfok: 71 fő, továbbképző: 4 fő. Összesen: 82 fő

Táncművészet: előképző: 16 fő, alapfok: 93 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 109 fő

Színjáték: előképző: 0 fő, alapfok: 22 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 22 fő

Képzőművészet: előképző: 0 fő, alapfok: 107 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 107 fő

A teljes tanulólétszám: 320 fő

A 2018-2019-es létszámadatok:

Zeneművészet: előképző: 8 fő, alapfok: 57 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 65 fő

Táncművészet: előképző: 40 fő, alapfok: 94 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 134 fő

Színjáték: előképző: 0 fő, alapfok: 10 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 10 fő

Képzőművészet: előképző: 0 fő, alapfok: 31 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 31 fő

A teljes tanulólétszám: 240 fő

A 2021-2022-es létszámadatok:

Zeneművészet: előképző: 35 fő, alapfok: 22 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 57 fő

Táncművészet: előképző: 45 fő, alapfok: 53 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 98 fő

Képzőművészet: előképző: 0 fő, alapfok: 26 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 26 fő

A teljes tanulólétszám: 181 fő

A 2022-2023-as létszámadatok:

Zeneművészet: előképző: 24 fő, alapfok: 39 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 63 fő

Táncművészet: előképző: 35 fő, alapfok: 25 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 60 fő

Képzőművészet: előképző: 0 fő, alapfok: 22 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 22 fő

Színjáték: előképző: 0 fő, alapfok: 10 fő, továbbképző: 0 fő. Összesen: 10 fő

A teljes tanulólétszám: 155 fő

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

Klarinét-szaxofon szakmai találkozó, Berettyóújfaluban.

Klarinét-szaxofon szakmai találkozó, Budapesten.

A megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények:

Két növendékünk, Bartók Szilvia és Kis Pál részt vettek a Békés megyei Zene- és Művészeti Iskolák Trombitaversenyén, ahol Kis Pál Különdíjat kapott, felkészítő tanára: Erdei István

Békés Megyei Zeneiskolák Fafúvós Versenye. Lőrincz Bálint 2. hely, Szabó Dániel 1. hely, Szabó Imre 1. hely. Demjén Gábor tanári különdíjat kapott.

Megyei Furulyaversenyen, Erdei István növendéke, Simcsik Erika Csenge 3. helyezett lett.

A megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények

Békés Megyei Zeneiskolák Fafúvós Versenye. Lőrincz Bálint 2. hely, Szabó Dániel 1. hely, Szabó Imre 1. hely. Demjén Gábor tanári különdíjat kapott.

Megyei Furulyaversenyen, Erdei István növendéke, Simcsik Erika Csenge 3. helyezett lett.

2019. október 6. Társastáncosaink „Arany minősítés” díjat kaptak a „Márton Dorina Emlékversenyen”. Felkészítő: Kiss Viktória

2020. február 22-23. A FEMUS nemzetközi fafúvós versenyen nagy sikerrel vettek részt fafúvós növendékeink. Szabó Dániel (szaxofon) 1. díj, Lőrincz Dorka (fuvola) 3. díj. Felkészítő tanár: Demjén Gábor

2020. február 28. V. Területi Festészeti Verseny. Intézményünk növendékei sikeresen részt vettek: Tóth Réka I. helyezett, Kis Pál I. helyezett, Molnár Lili II. helyezett, Kovács Kinga Különdíj, Szerencse Pálma Különdíj. Felkészítő: Szegdiné Kutasi Emma

Az alapfokú művészeti iskola rendezvényei, hagyományai:

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

Hagyományos roma zenei nap.

Karácsonyi népszokások bemutatása az óvodásoknak.

Karácsonyi hangverseny.

Évzáró koncert.

A helyi kulturális életben történő szerepvállalás:

Október 6. városi rendezvényen való aktív közreműködés

Október 23. városi megemlékezésen való közreműködés.

Városi Karácsonyi koncerten való közreműködés.

A városi Magyar Kultúra Napja ünnepségen való közreműködés.

Népi hangszer bemutatót és táncházat rendezünk a „központi óvodában” a Vésztfő-Mágor Történelmi Emlékhely Múzeummal együttműködve.

Március 15. városi műsorban való aktív közreműködés

Utolsó frissítés: 2022. 11. 03.

8. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201210-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-201210-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-201210-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2022. november 03.