

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 megjelölt közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	028343
Intézmény neve:	Bucsei II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Székhely címe:	5527 Bucsa, Kossuth utca 61.
Székhelyének megyéje:	Békés
Intézményvezető neve:	Koczka Istvánné
Telefonszáma:	66/493038
E-mail címe:	iskola.bucsa@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2018.11.06.

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:	0630/373-6822
E-mail címe:	krisztina.teleki-szavai@klik.gov.hu

3. Az intézmény működtetésének feladatellátási helyei

001 - Bucsei II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (5527 Bucsa, Kossuth utca 61.)

Ellátott feladatok:

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

003 - Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Mvészetoktató Iskola Bocskai Utcai Telephelye (5527 Bucs, Bocskai István utca 4.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

005 - Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Mvészetoktató Iskola Kertészszigeti Tagintézménye (5526 Kertészsziget, Kossuth Lajos utca 18.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2017-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből nő	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből nő
			leányok	gyógy- pedagógiai nevelésben, oktatásban résztevők	felntartásban résztevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	3	201	88	29	0	28	23	0	0	16	12,00	12	9
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, képzésfejlesztő 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
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)	3	201	88	29	0	28	23	0	0	16	12,00	12	9
Alapfokú művészetoktatás	1	74	46	0	0	0	0	0	0	1	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
Gyógy- pedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógy- pedagógusi, 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 gyermek, 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

Pedagógusok nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2017-es statisztikai adatok alapján

	Darabszám	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán				Szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazógyógyepedagógus, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)			
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati	összesen						ebb 1 szakközépiskola két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat	tárgyat
				tanít		tanít		foglalkoztatott							foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28			
ebb 1 n	0	12	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23			
Részmunkaidős														0			
ebb 1 n														0			
Óraadó	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	5			
ebb 1 n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	3			
Összesen (s01+s03+s05)	0	14	15	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	33			
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	12	12	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	26			

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2017-es statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok									Össze senb 1 lány	
		1	2	3	4	5	6	7	8	Össze sen		
Gyermekek, tanulók száma		26	20	31	15	31	27	25	26	201	88	
ebb I	leány	14	10	10	7	13	9	9	16	88	0	
	más településr I bejáró	2	1	4	2	6	4	3	2	24	11	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	23	0	0	0	0	0	0	0	23	13	
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	összevont osztályba járó	3	1	6	2	0	0	0	0	12	3	
	integráltan oktatott sajátos nevelési igény gyermekek, tanulók	1	4	5	2	3	3	5	6	29	9	
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	5	2	3	2	9	7	1	5	34	12	
	napközis tanuló	3	15	22	10	18	12	4	5	89	31	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvevő	3	18	30	15	29	27	25	26	173	79	
	évfolyamismétl (s14+s15)	4	0	0	0	0	0	2	1	7	1	
	ebb I	leány	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		évfolyamismétlésre utasított	4	0	0	0	0	0	2	1	7	1
	magántanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	ebb I sajátos nevelési igény	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	otthont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	8	8	3	5	7	12	9	10	62	32	
	halmozottan hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	1	0	4	1	2	2	0	1	11	2	
	feladat-ellátási hely típusát váltott	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakgimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, készségfejleszt iskolából jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	a 9. évfolyamosok közül a 8. évfolyamot az el z tanévben végezte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	egy idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	15	30	25	25	26	121	53	
	kett idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	három vagy több idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	nyelvoktatásban nem részesül	26	20	31	0	0	0	0	0	77	34	
	nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	1	2	0	0	3	1	
	tandíjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	térítési díjas	12	1	10	3	6	2	0	1	35	16	
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	10	8	9	6	9	17	11	11	81	36		
más településr I bejáró hátrányos helyzet gyermek, tanuló	1	0	1	0	1	4	2	2	11	5		
más településr I bejáró halmozottan hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	1	0	2	0	1	4	1		
kezd évfolyamos tanulók száma	22	0	0	0	0	0	0	0	22	13		
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	4	0	7	4	0	0	0	0	15	8		

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb I

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=028343>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb I

001 - Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=028343&th=001>

003 - Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola Bocskai Utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=028343&th=003>

005 - Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola Kertészszigeti Tagintézménye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=028343&th=005>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

2.17. AZ ISKOLÁBA JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELÉNEK ELVEI

1. Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.
2. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni: a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
 - a gyermek személyi azonosítására alkalmas lakcímet igazoló hatósági igazolványt;
 - a tanuló TAJ kártyáját
 - az okmányiroda által kiállított NEK- /Nemzeti Egységes Kártyarendszer/ azonosító adatlapot
 - az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
 - szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.
3. A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:
 - ? A tanuló anyakönyvi kivonatát
 - ? A szülő személyi igazolványát
 - ? Az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt
 - ? Az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot
4. A második- nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket az előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelel, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.
5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.
6. A művészeti tanszakokra való jelentkezést tanév végén, május végéig kéri intézményünk leadni. Szeptemberi évkezdéskor megmutatkozó esetleges üres helyek betöltésére szeptember első hetében pótjelentkezéseket hirdetünk meg.
 - ? A felvételi eljárás során kizárólag a jelentkező testi alkalmasságát vizsgáljuk annak érdekében ill. az alkalmasságának leginkább megfelelő hangszert, vagy más tevékenységet ajánljuk,
 - ? A felvétel elutasítása csak a választott tanszakra való alkalmatlanság miatt lehetséges.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A fenntartó által meghatározott időpontban.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

11 osztály

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:

3. Kedvezmény az alapfokú művészetoktatás szolgáltatásaiban:

3.1. Nem kell térítési díjat fizetni:

a) hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóknak

3.2. A térítési díj mértékét minden évben a Klebelsberg Központ Elnöki Utasítása határozza meg. A tandíj mértékét a tanulmányi átlag alapján határozzák meg. A tanulmányi átlag csökkenésével a tandíj mértéke növekszik.

3.3. A tandíj mértéke csökkenthető a szociális helyzet alapján.

3.4. Szociális helyzet alapján járó kedvezményt a szülő formanyomtatványon írásban kérheti az intézmény igazgatójától minden év szeptember 30-ig.

3.5. A kedvezmény megállapításához a szülő jövedelemigazolásokot köteles csatolni kérelméhez. A jövedelemigazolást a

tanévkezdés hónapját megelőző három hónapról szóló nettó jövedelemről kell csatolni.

3.6. A tanévre megállapított tandíjat a központi iskola titkárságán lehet félévente befizetni október 15-ig. II. félévben március 15-ig.

3.7. Részletfizetési kérelmet lehet benyújtani erre rendszeresített formanyomtatványon minden tanév október 10-ig az igazgatóhoz címezve.

3.8. Részletfizetés engedélyezése esetén az adott félévre esedékes díj befizetését az adott félév és tanév utolsó napját megelőző nyolcadik napjáig kell teljesíteni.

3.9. Megszűnik annak a tanulónak a jogviszonya, akinek a tandíját kétszeri felszólítás után sem rendezték.

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

1. 2017. 07.15. Bucsai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményben az alapfokú művészetoktatási feladatellátásra vonatkozó törvényességi ellenőrzés keretében.

- az intézmény szakmai működése, személyi feltételek biztosítása

Ellenőrzés módszere:

- helyszíni ellenőrzés, dokumentumelemzés

2. Az intézmény szakmai működése: az osztály- és csoportlétszámokra vonatkozó rendelkezések betartása. A köznevelési intézmény a csoportok szervezése során betartja a jogszabály által engedélyezett maximális osztály és csoportlétszám értékét.

3. Az intézmény szakmai működése: kötelező eszközök és felszerelések megléte:

A köznevelési intézmény rendelkezik az alapító okiratában meghatározott köznevelési feladat ellátásához elírt helyiségekkel, eszközökkel és felszerelésekkel, illetve megállapodást kötött a helyi Községi Házal a hiányzó helyiségek, eszközök használatáról. A köznevelési intézmény rendelkezik a feladatai ellátásához szükséges bútorzattal, mely igazodik az adott korosztály testméretéhez.

4. Személyi feltételek biztosítása: képesítési feltételeknek való megfelelés:

Az alkalmazási feltételekre vonatkozó rendelkezésekben foglalt megtartására irányuló ellenőrzés megállapításra került, hogy az ellenőrzött köznevelési intézmény rendelkezik az intézményi alapidokumentumokban meghatározott feladatok ellátásához szükséges szakképzett munkavállalóval, betartja az alkalmazás feltételére elírt rendelkezéseket, és betartja a foglalkoztatás módjára vonatkozó szabályokat.

5. Az ellenőrzés tárgya:

A házi feladat elkészítésének hiánya és a felszerelés hiánya esetén alkalmazandó értékelés.

Összegzés:

A dokumentumelemzés során megállapítható, hogy az iskola dokumentumai a tanulók tanulmányi munkájának az értékelésénél nem tartalmazzák a házi feladat hiányának és a felszerelés hiányának értékelésére vonatkozó szabályokat.

A pedagógiai program szerint a magatartás értékelésénél figyelembe veszik, hogy a tanuló teljesíti-e a feladatait. A házi feladatok hiányát és a felszerelés hiányát a tanulók szorgalmának értékelésénél veszik figyelembe.

A köznevelési alapidokumentummal 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	2017.10.02.	2017.11.17.	Hatósági ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény a tanév szorgalmi idejében tanítási napokon 7:30 órától a foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 18:00 óráig tart nyitva. A kertészszigeti tagintézmény hétfőtől péntekig 7:30órától 16:00 óráig tart nyitva.

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

<http://iskola.bucsa.hu/dok/%C3%89ves-munkaterv-2018-2019..pdf>

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

Az intézmény neve, OM+FEH azonosítójaBucsa II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (028343001)

Eljárás típusaTanfelügyelet

A látogatás dátuma2018. febr. 01.

A folyamat azonosítója2G7RXB1RBN61G5V_

Értékelés típusaIntézmény

Az intézmény OM azonosítója028343

A feladatellátásihely azonosítója028343001

Értékelési szempontrendszer azonosítója2018TIA

(2018 Tanfelügyelet intézmény általános iskola)

Tanfelügyeleti feltöltés azonosítójaF0283430012018A2018TIA

Önértékelési feltöltés azonosítójaF0283430012018A2018OIA

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

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

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal, a vezetés irányításával történik az említett dokumentumok koherens kialakítása. (dokumentumelemzés, interjú)

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

A Pedagógiai program kialakításakor, felülvizsgálatakor figyelembe veszik az intézmény tágabb és szűkebb környezetét, megtörtént a mutatók azonosítása, feldolgozása. (dokumentumelemzés, interjú)

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

A nevelési testület, a munkaközösségek, az intézményben működő csoportok (IPR, ÖCSI) együttesen alakítják ki a stratégiai és operatív terveket. (dokumentumelemzés, interjú)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Igen, biztosított. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval. (Interjú -vezető)

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

Az intézményi önértékelést lezáró intézkedési terv kezdő dátuma 2018.02.01., ezért a dokumentumok összehangolása még nem történt meg, a feladatok megvalósítása ezután kezdődik. (dokumentumelemzés, interjú)

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

Az intézményben a szakmai munkaközösségek meghatározott feladatok szerint tervszeresen működnek. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal. (dokumentumelemzés)

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

1.2.7. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott idő szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

A dokumentumok a jogszabályi és tartalmi elvárásoknak megfelelően készülnek. Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat. A munkatervben megjelenik a pedagógus Életpálya modell, portfólió készítés, minősítések, külső szakmai ellenőrzés, értékelés. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

A tervezés dokumentumaiban megjelenő célok a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal koherensek. (dokumentumelemzés)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

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

Az intézmény alapidokumentumaira épülő éves terveket készítenek. Az éves tervekben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (dokumentumelemzés, vezetői pályázat)

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

A tantestület valamennyi tagja aktív megvalósítója az éves terveknek. A megvalósítás a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

A módszerek, eljárások kiválasztásánál, alkalmazásánál figyelembe veszik az intézmény nevelési - oktatási céljait. Olyan módszereket, eljárásokat alkalmaznak, amelyek leginkább segítik a célok megvalósulását. (interjúk)

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

A pedagógiai folyamatok a fent felsoroltak teljesülését szolgálják. A pedagógusok 90%-a, a szülők 80%-a mutat elégedettséget az intézmény tevékenységéről. A vezetői tanfelügyeleti ellenőrzéskor megállapítást nyert a fenntartói elvárások teljesülése. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

1.4.13. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az intézmény éves tervei és beszámolóit egymásra épülnek. (dokumentumelemzés)

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

A következő tanév tervezése a tanév végi beszámolók megállapításai alapján történik. A vezetői intézkedési tervet készít, mely a munkaterv alapját képezi. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.4.15.A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

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

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

A tanulócsoporthoz szükségleteihez, az intézményi és tartalmi elvárásokhoz tervezési dokumentumokat alkalmaznak. A tanmenetek részben felelnek meg az egyének és tanulócsoporthoz céljainak. (dokumentumelemzés)

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

Az éves tervezés a tanmenetekben áttekinthető, a pedagógiai munka annak megfelelően folyik. (dokumentumelemzés)

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

Tanmenet – napló - tanulói füzetek részben összecsengenek, egybevágnak. (dokumentumelemzés)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

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

Az intézményben végeznek belső ellenőrzést, kialakították a belső önértékelés feltételeit. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Igen. (vezető által készített külön dokumentum: Ellenőrzési terv)

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

Az intézkedési tervekben is meghatározásra kerültek az intézmény erősségei és fejleszthető területei. (dokumentumelemzés)

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

A tanév végi beszámolóban olvashatunk az elért tanulmányi átlagokról, hiányzásokról, kiválóan és gyengén teljesítőkről. Ezeket összehasonlítja az előző tanév eredményeivel. Az eredmények változását az intézmény követi, elemzi, a fejlesztés alapjául használja fel. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Felhasználják az ellenőrzések eredményeit az önértékelési dokumentumokban. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

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

Az értékelés objektív adatok, tények tapasztalatok alapján történik. (interjú- vezetői)

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

Az Intézményi Önértékelési rendszer belső önértékelési csoport közreműködésével és az intézményvezető irányításával valósul meg. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

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

Működik külső és belső mérési rendszer, a fent nevezett szempontok mellett a tantárgyi követelményeket is figyelembe veszik. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Pedagógiai Programban szabályozottan, elfogadott értékelési rendszer alapjai le vannak fektetve, azonban - az intézményi önértékelés során kitöltött kérdések alapján - a tanulók tantárgyi értékelését nem mindig az egységes szempontok alapján végzik. (dokumentumelemzés, interjú - vezetői)

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

Megismertetik. (szülői értekezleteken, valamint a honlapon is olvasható a Pedagógiai program és a Házirend). (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Követik, dokumentálják, az intézményvezető külön kezelt dokumentumként részletesen elemzi. (interjú - vezetői)

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

Visszacsatolás megtörténik, tájékoztatják a szülőket ellenőrzésén keresztül, fogadóórán, szülői értekezleteken, személyes megkeresések alkalmával. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

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

Az ellenőrzéseken tapasztaltakat megfelelő mértékben felhasználják az intézmény dokumentumainak elkészítésekor. (interjúk)

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

A fenti folyamat megvalósul, de még nem teljes mértékben az önértékelés keretében. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Felülvizsgálja, a felzárkóztatást, a hátránykompenzálást kiemelt területként kezeli. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Munkatervek, beszámolók alapján jó gyakorlata az intézménynek.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az új, jogszabályi változásokat követő önértékelési rendszer hatékonyan ködtetése, melynek alapját az intézményvezető mesterprogramja a későbbiekben teljes körben biztosíthatja. A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján.

Kiemelkedő területek:

A jogszabályi előírásoknak megfelelően készülnek a dokumentumok. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok segít belse és külső erőforrások kiaknázása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

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

A beszámoló alapján az osztályfőnökök tevékenységére, a diák-önkormányzati munkára egyaránt jellemző a személyiségfejlesztési feladatok megvalósítása. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.1.2.Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az eredményes munkához szükséges fejlesztéseket (technikai feltételeket) a fenntartó támogatásán túl pályázati forrásokból valósítják meg. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Változatos módon, többféle (tanulói)tevékenység közben térképezik fel a tanulók képességeit (családlátogatások, kirándulások, táborok, vetélkedők, sport programok) Az 1. osztályosok képességeiről DIFER méréssel is tájékozódnak. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

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

Szakkörök, nyílt napok, szabadidős tevékenységek, családi napok, vetélkedők, korrepetálások, tehetséggondozás, egyéni fejlesztés szolgálják a képességfejlesztést.

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

Igen,nyomon követik. (interjúk)

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

A dokumentumokban átfogó képet kapunk az intézményben folyó sokrétű fejlesztési tevékenységekről. Pl.: Rákóczi napok, napközis élet, diákönkormányzati programok. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

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

Rengeteg információval, ezek ismeretében tervezik és végzik a nevelési-oktatói munkát. A családlátogatást fontosnak tartják, alkalmazzák, közösségi programokba igyekeznek bevonni a családokat.

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

Kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. Az iskola szoros kapcsolatot ápol az óvodával. A pedagógusok tagozatváltásnál (alsó-felső) átadják egymásnak az információkat. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Az IPR-t működtetik, bevezették az 1-2. évfolyamon az iskolaotthonos oktatási formát, korrepetálásokat, felzárkóztatásokat, tantárgyi csoportbontást szerveznek. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

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

A Pedagógiai programmal összhangban történik.

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

Megkülönböztetett figyelmet kapnak. Gyógypedagógus, logopédus, pszichopedagógus segíti őket, kéttanáros módszerrel, egyéni fejlesztéssel, differenciálással is segítik munkájukat. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Az önálló tanulás szokásainak kialakítására törekszenek. Speciális tanmenetek (ért. fogy), tankönyvek, taneszközök állnak rendelkezésre. A gyógypedagógus a tanulók és tanárok munkájának megsegítésében is feladatot kap. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a tanulók rendszeresen és rendszeresen kapnak segítséget. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

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

A tanév során több alkalommal foglalkoznak a témával. Iskolai programokban megjelenik, valamint tantárgyakra lebontva is igyekeznek megvalósítani. (dokumentumelemzés, interjúk, bejárás)

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

Változatos tevékenységek, programok megvalósításával a gyakorlatban is alkalmazzák. (pl.:Zöldszív járat, jeles napok.) (dokumentumelemzés, interjúk)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

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

A közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény. A tanórai keretekben (pl. osztályfőnöki tanmenetekben) történő fejlesztések kevésbé tervszerűek és tudatosak. (dokumentumelemzés)

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

Rendelkeznek. A különböző korosztályú gyerekek közösségfejlesztése más-más eszközökkel módszerekkel történik. (dokumentumelemzés)

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

Követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei. (dokumentumelemzés)

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

Támogatja az információcserét és együttműködést, melyet a Pedagógiai program is szabályoz. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

2.7.19.Közösségi programokat szervez az intézmény.

Változatos közösségi programokat szervez az intézmény. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.7.20.Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Iskolai közös programokat szervez (Rákóczi napok, Filmklub,...) (dokumentumelemzés, interjúk)

2.7.21.A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény igyekszik bevonni a szülőket a közösség életébe. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

A diákoknak, szülőknek lehet segítségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésében, véleményt nyilvánítsanak, változásokat kezdeményezzenek. (interjúk)

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

Az önértékelés során készített szülői kérdőív 80%-os elégedettséget mutat, az interjúknál a szülők elégedettségüket fejezték ki. (dokumentumelemzés, interjúk)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tanórai keretekben történő közösségfejlesztési feladatok, fejlesztések tudatos tervezése, a pedagógusok tervezési dokumentumaiban történő megjelenítése és megvalósítása.

Kiemelkedő területek:

A nevelési-oktatási folyamat során a közösségépítő tevékenységek, az egészséges és környezettudatos életmódra nevelést támogató programok széles körű biztosítása. A tanulók szociális hátrányainak enyhítését segítő tevékenységek.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

Igen. Az eredményes oktatás érdekében a nagy létszámú osztályok esetében képesség szerinti csoportbontásban történik a matematika, angol, informatika tantárgy oktatása. 1. és 2. osztályban bevezették a egész napos iskolai nevelést és oktatást. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Igen. A szülői elvárása szerint kulcsfontosságú sikertényező a középiskolai bevételek, tehetséggondozás, sportolás. (dokumentumelemzés, interjúk)

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 (évisméltok, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

A felsoroltakat teljes mértékben nyilvántartják. Az éves beszámolók tartalmazzák az iskolai eredményeket, tanulmányi és sport versenyeredményeket. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Az országos átlaghoz képest rosszabb eredmények születnek. Az intézmény tanulóinak teljesítményszintje (a háttérváltozók figyelembevételével) stagnáló, kismértékben lassan javuló tendenciát mutat. (dokumentumelemzés, interjúk)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

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

Az eredmények alakulása az elvártaktól elmarad. Nagyon sok tanuló esetében magatartási problémákkal, konfliktusokkal küzd az intézmény. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Az intézményben nem folyik kiemelt tantárgyi oktatás.

3.2.7. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A tantárgyi eredményeken, osztályok tanulmányi átlagán nem tapasztalható jelentős elmozdulás. A tantestület tagjai szakmai együttműködésben vannak egymással, többségük hozzájárul az eredmények eléréséhez.

3.2.8. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Nem. (interjú - vezetői)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

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

Az éves beszámoló anyaga minden pedagógus számára ismert, a munkaközösségek külön beszámolóikban ismertetik az eredményességről szóló információkat. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

A munkaközösségek feladata, hogy a tanév eredményeit elemezzék. A szakmai közösségek belső tudásmegosztással, hospitálásokkal támogatják az oktatást-nevelést. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Az önértékelés keretében megtörtént a mérési eredmények elemzése. (dokumentumelemzés)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Honlapon olvasható néhány tanulóról középiskolai visszajelzés. A tanulókövetés rendszere az intézmény önhibáján kívül nehézkesen működhet. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

A visszajelzésekből megértesítést kap az intézmény, hogyan készítette fel tanulóit a középiskolába. (interjúk)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tanulókövetés rendszerének teljes körű megvalósítása.

Kiemelkedő területek:

Nincs

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok.

A munkaközösségek együttműködési formáit, feladatait, kapcsolattartásuk rendjét az SZMSZ rögzíti, az aktuális feladatok megoldására alkalmi munkacsoportok is működnek. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Igen, az SZMSZ-ben rögzítettek alapján működnek, végzik tevékenységüket. (dokumentumelemzés, interjúk)

4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Igen, az SZMSZ-ben tisztázott hatás-és jogkörük van, munkaköri leírás alapján végzik munkájukat (dokumentumelemzés)

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

Igen, együttm ködnek a csoportok. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Ösztönzi az együttm ködést, támaszkodik munkájukra. Alapvet törekvés a hatékony együttm ködés. (interjúk)

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

A pedagógiai folyamatok megvalósításának ellen rzése az igazgató és helyettese, valamint a munkaközösségvezet k feladatai (dokumentumelemzés, interjúk)

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

A pedagógusok megfelel en, jól együttm ködnek a pedagógiai munkát segít szakemberekkel is. (dokumentumelemzés, interjúk)

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

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

Az intézményen belül megfelel en m ködik a bels tudásmegosztás rendszere. A problémák megoldására az együttgondolkodás, a bels és küls er források feltérképezése, bevonása jellemz az intézményben. (interjúk)

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

Minden jó kezdeményezéshez partnerek, 5 munkaközösség tevékenykedik, ahol a tudásmegosztás a közösségeken belül m ködik. (dokumentumelemzés, interjúk)

4.2.10.A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A hospitálások, tapasztalatok megosztása egymás munkáját segítik. A pedagógusok egymásközt megosztják gyakorlatukat. (interjúk)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

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

Igen, több alkalommal munkaértekezletek, munkaközösségi megbeszélések vannak (interjúk)

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

A munkatársak számára biztosított az információkhoz és ismeretekhez való rendszeres, szervezett hozzáférés. (interjúk)

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

Több csatornán folyik a kommunikáció.(interjúk)

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

Igen biztosított. (interjúk)

4.3.15. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Értekezleteket a jogszabályi előírásoknak megfelelő számú alkalmon túl is szerveznek, melyek célszerűségi alapon történnek. (interjúk)

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

Igen, az információk szóban és / vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. (interjúk)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

NINCS

Kiemelkedő területek:

A szakmai közösségek munkáját célszerű és hatékony együttműködés jellemzi.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

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

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt tudatosan megtervezi, kialakítja és megköveteli. (interjúk)

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

Az SZMSZ-ben, Pedagógiai programban azonosítva van, megtalálható a partnerek tételes felsorolása, a munkatervekben ezért már nem kerül jelölésre, de ismerik a munkavállalók. (interjúk)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az SZMSZ-ben szabályozzák az együttműködés formáit. (dokumentumelemzés)

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

Az SZMSZ-ben lefektett módon alkalmazzák a partnerek véleményének kikérését (kérdőív). Munkaterveket, beszámolókat az intézmény benyújtja a fenntartó felé. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

Igen, az önértékelés folyamatában rendszeresen. (dokumentumelemzés, interjúk)

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszkezelés eljárásrendjének kidolgozását a jövőben tervezzük. (interjú - vezető)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

Az írásos beszámolási, tájékoztatási kötelezettségének részben eleget tesz. A különös közzétételi lista nem teljes körű, a honlapon hiányos. (dokumentumelemzés)

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

Igen, tájékoztatja. (dokumentumelemzés, interjú)

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

Igen. A korszerű kommunikációs csatornákat is felhasználják. (interjú)

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

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

Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, megjelenik a szélesebb/tágabb közösség életében is. Az iskola a település életében aktív szerepet játszik. (dokumentumelemzés, interjú)

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

Hagyományá vált a rendezvényeken való részvétel, közös programjaik is vannak. (dokumentumelemzés, interjú)

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

A helyi közösség támogató attitűdjével díjazza az intézmény tevékenységét. (interjú)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A partnerek számára az intézmény honlapján történő tájékoztatási kötelezettségek és aktualitások teljes körű megvalósítása.

Kiemelkedő területek:

A helyi önkormányzattal, támogató intézményekkel, civil szervezetekkel a település lakosságával hatékonyan és sikeresen együttműködnek. Az intézmény aktív szerepet tölt be a település életében.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

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

A munkatervben, beszámolóban rögzíti a vezető által a humán és tárgyi erőforrások meglétét, alakulását, változását. Jelzéssel értesíti a fenntartó felé. (dokumentumelemzés, interjú)

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

A vezető a helyszínen intézkedési tervet nyújtott át, melyet a tanév elején elkészít. (dokumentumelemzés)

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

6.2.3. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

A tárgyi környezet megfelel a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének-oktatásának. Rendelkezik az intézmény intézkedési tervvel. (dokumentumelemzés, bejárás)

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

A tárgyi eszközök rendelkezésre állnak, fejlesztéseket megvalósít, újabbakra törekszik. (bejárás, interjú)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

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

Az IKT eszközök lehetővé teszik hogy a pedagógusok változatos munkaformákat, eszközöket használjanak. (bejárás, interjú)

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

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

A munkaterv , éves beszámolók bemutatják a lehetőségeket és a személyi kérdések megoldásait. (dokumentumelemzés, interjú)

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

A jelentkező hiányt (átszervezéssel) sikerült megoldania az intézménynek. (interjú)

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

Törekszenek az egyenlő terhelésre, de ez egyéni szinten más-más teherbírást jelent. A vezető társak jobban le vannak terhelve. (Interjú, dokumentumelemzés)

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

A beszámolók alapján a szakos ellátottsága az intézménynek 93-94 % körüli. (Interjú, dokumentumelemzés)

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

A fentiekre törekszenek, a továbbképzési programban a szakos ellátottság növelése, a hiányszakok pótlása, a módszertani megújulás szerepel. (dokumentumelemzés)

6.4.11. A vezető felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Igen, sok éves tapasztalattal vezetik az intézményt, az intézményvezető mesterprogramja erre biztosíték. (Interjú)

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

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

A vezetők személyes példamutatással, aktívan vesznek részt a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. (Interjúk)

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

A közösen meghozott, elfogadott normák, szabályok betartására törekszenek, azonban kevésbé jellemzi az intézményt. (Interjúk)

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

A beszámolók alapján az iskola sikerei a kollégák együttműködésére épülnek. (Interjúk, dokumentumelemzés)

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

Szakmai tudásmegosztás működik. A továbbképzéseken új ismereteket, módszereket sajátítanak el, az intézményi innovációkban közreműködnek. (Interjúk, dokumentumelemzés)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

Kiemelten jelennek meg az iskola egyedi arculatát meghatározó intézményi hagyományok. (Interjúk, dokumentumelemzés)

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

Ismerik, ápolják hagyományait. (Interjúk)

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

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

A feladatmegosztás, a felelősség- és hatáskörök meghatározása egyértelmű, írásos emlékeztetők készülnek. (Interjúk, dokumentumelemzés)

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

Elsődleges szempont a szakértelem, de erre törekszenek. (Interjúk, dokumentumelemzés)

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

Megfelelnek és támogatják az adott feladat megvalósulását. (Interjúk, dokumentumelemzés)

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

6.8.21.Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-el készítésbe történ bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások alapján.

Minden iskolai dokumentum elkészítésénél, a programok tervezésénél az érintett csoportok és egyének részt vesznek a munkafolyamatokban. (Interjúk)

6.8.22.Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Igen, az SZMSZ-ben szabályozott, helyi normákkal és szokásrendszerrel kiegészítve. (Interjúk,dokumentumelemzés)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdekl désük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

A pedagógusok nyitottak, befogadóak az új iránt, aktívan közrem ködnek az iskolai innovációkban, igyekeznek megújulni. (Nagy a továbbképzési kedv – öner b l is) (Interjúk)

6.9.24.Az intézmény lehet ségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönz m helyfoglalkozásokra, fórumokra.

Nyitott a lehet ségre. (Interjúk,dokumentumelemzés)

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

Az eredményes és jó módszereket, gyakorlatokat, tevékenységeket szívesen fogadják. (Interjúk,dokumentumelemzés)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az egyenletes terhelés alapján történ feladatmegosztás. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúrájában a közösen meghozott, elfogadott normák, szabályok tudatos, felel sségteljes betartása.

Kiemelked területek:

Az intézményben pályázati forrásokból az infrastruktúra folyamatos fejlesztése biztosított. Az IKT ellátottság magas szint , a pedagógusok szívesen részt vesznek innovatív pályázatokban.

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

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

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

Koherens egymással. A Pedagógiai Program a törvényeknek megfelel, felülvizsgálata folyamatosan megtörténik. (dokumentumelemzés)

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

A Pedagógiai Program az elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. (dokumentumelemzés)

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

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

Nyomon követi. A tevékenységeket az éves munkaterv tartalmazza, a megvalósulást a beszámolókból ismerhetjük meg. (dokumentumelemzés)

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

Havi bontásban, táblázatos formában megjelenik a nevelő-oktató munka tevékenységeinek, terveinek ütemezése. (dokumentumelemzés)

7.2.5. A tervek nyilvánossága biztosított.

Honlapon nyilvánossága biztosított. (dokumentumelemzés)

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

A tervek kidolgozottak, felelősöket megjelölnék benne. (dokumentumelemzés)

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

Erre törekszenek, tervezés megtörténik. A szakmai kihívások megoldásának érdekében tervezik a továbbképzéseket. (Interjúk, dokumentumelemzés)

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

Az alkalmazott taneszközök, segédanyagok, módszerek kiválasztásakor igyekeznek a helyi sajátosságaikhoz leginkább illeszkedő formát választani, melyhez megfelelő feltételeket tudnak teremteni. (Interjúk, dokumentumelemzés)

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

-
Kiemelkedő területek

Az intézményvezető befogadó, tanulást támogató iskolai környezetet alakít ki, a pályázati források felhasználásával. A vezető a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nevelését, oktatását támogató programokat, tanórán kívüli tevékenységeket szorgalmaz. A Bucsai Általános Iskolában rendszeresen projekthetek, projektnapok (pl. Rákóczi napok) valósulnak meg, a Nemzeti Tehetségprogramban, a Határtalanul programban és a Digitális Témahét programsorozatban is részt vesznek az iskola tanulói. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézményvezető kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók segítségét hatékonyan támogatja. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók integrálása érdekében munkacsoportokat működtet. Minden munkatársának lehetőséget biztosít arra, hogy munkáját a célok szolgálatában eredményesen láthassa el.

Fejleszthet területek

Törekvés a tanulói teljesítmények mérésén, elemzésén alapuló egyéni fejlesztések szélesebb kör alkalmazásának támogatására, beépítésére a pedagógiai kultúrába, valamint a tanulási-tanítási módszerek bevétele vizsgálatának irányítására.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

Az intézményvezet változásokra, újításokra nyitott nevelési-oktatási környezetet alakít ki, irányításával megvalósult az „Általános iskolai innováció Bucsán” (TÁMOP 3.1.4.C-14-2015-0658 azonosítószámú) projekt. A változásban érintett partnerekkel konstruktívan együttműködik. Képes arra, hogy a változást a pozitívumok előtérbe helyezésével, az intézmény érdekeinek megfelelően kommunikálja. Tájékozott a köznevelést érintő aktualitások tekintetében. A vezető megosztja az intézmény vezetését az igazgató-helyetessel, a hatáskörök tisztázottak, egymás munkáját erősítik.

Fejleszthet területek

Törekvés az intézmény erősségeinek és fejleszthet területeinek pontosabb meghatározására, aktualizálására, az intézményi dokumentumokban - éves munkatervben, beszámolóban - történő hangsúlyosabb megjelenítésére.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

Reális vezetői önképpel rendelkezik. Intézménye iránti elkötelezettsége, munkabírása példaértékű a pedagógustársak számára. Az aktuális problémák megoldásában kész a gyors és határozott döntésre. Aktív részese Bucsai település közéletének. A Szeghalmi tankerület vezetőjével és iskolaigazgatóival, valamint a kertészszigeti tagiskola vezetőjével jól működő munkakapcsolatot tart fenn.

Fejleszthet területek

Fejleszthet terület nincs

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

Az intézmény emberi erőforrásaival hatékonyan gazdálkodik. Az intézményben dolgozók számára nyugodt, biztonságos munkahelyi klímát teremt, mely segíti a hatékony tantestületi csapatmunka megvalósulását. Támogatja munkatársai szakmai fejlődését, ösztönöz az önképzésre és a továbbképzéseken, posztgraduális képzéseken való részvételre.

Fejleszthet területek

Törekvés a munkatársak adminisztratív tevékenységének hangsúlyosabb ellenőrzésére a határidős feladatok időben történő elvégzése tekintetében, valamint az óralátogatások gyakoriságának növelésére.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

Az intézményvezető figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, tisztában van a jogszabályváltozások következményével. Szóbeli és írásos kommunikációját tényyszerűség és szakismeret jellemzi. Ügyel az iskola honlapján megjelenő tartalmak időszerűsége, az információk frissen tartására, a jogszabályi elírásokat betartja. Az intézmény létesítményeit a céloknak megfelelően működteti. Kiemelt figyelmet fordít az esztétikus, inspiráló iskolai környezet megteremtésére: tanulói projekt munkák és a művészeti iskola diákjai által készített igényes képzőművészeti alkotások díszítik a Bucsai Általános Iskola folyosóit.

Fejleszthető területek

Törekvés az intézmény partnerei elégedettségének, igényeinek részletesebb megismerésére, dokumentálására.

Utolsó frissítés: 2018.11.06.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=028343>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

1. évfolyamon 8 tanuló szülői kérésre visszamaradt, 8 tanuló javítóvizsgát tett, ebből 6 tanuló sikeresen teljesítette a követelményeket, 2 tanuló évfolyam ismétlésre kötelezett.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=028343

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:

5. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Különböző tanórán kívüli foglalkozásokat, a tanulók érdeklődési igényei alapján, az időkeret függvényében indít az iskola.
2. A képességek fejlesztését szolgáló szakkörökre, sportköri foglalkozásokra, fakultációs órákra a jelentkezés önkéntes.
3. A művészeti oktatásra minden tanévet megelőző május 20-ig formanyomtatvány kitöltésével lehet jelentkezni. A tanulók osztályba sorolására a munkaközösség tesz javaslatot.
4. Szakköri létszám korlátozása esetén, elnyert élveznek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkörök, sportkörök) a diákok jelentkezési lap kitöltésével a szülő aláírásával jelentkezhetnek tanévet megelőző év május 20-ig.
6. A jelentkezők számára a foglalkozások látogatása 1 tanévig kötelező.
7. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást a délelőtti órákra vonatkozó rend szerint igazolni kell. 3 igazolatlan távollét a szakkörrel történő kizárást, valamint büntetést von maga után.
8. A művészeti órákról való távolmaradást az általános iskolai órák szerint kell igazolni.
9. Közös döntés alapján szakkörrel, sportkörrel kizárható az a tanuló, aki magatartásával zavarja a foglalkozásokat, illetve tanulmányi köteletségének nem tesz eleget.

10. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra (korrepetálás, tantárgyi felzárkóztató, rehabilitációs órák) kötelezett tanulóknak a foglalkozásokon megjelenni kötelező. Távolmaradás betegség, indokolt szülői kérés esetén lehetséges.

11. A tanulók kötelesek osztályfőnököknek bejelenteni, ha szervezett különórán vesznek részt (pl. alapfokú művészetoktatás, másik művészeti iskola, karate, szakkörök stb.).

12. Az iskolai könyvtár állományával és szolgáltatásaival minden tanuló rendelkezésére áll. A kölcsönzési időpontokat és feltételeket a tanév elején ismerhetik meg a diákok. Használatára a könyvtáros, vagy a szaktanárok jelenlétében, a könyvtári előírások betartásával van lehetőség.

13. Az iskolában területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelési és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

14. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére nevelés érdekében a nevelési testület a felmerülő igényekhez és a szülői anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervezhet (pl. túrák, kirándulások, táborok, erdei iskola, színház- és múzeumlátogatás, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

15. Az iskola nevelési a nevelési munka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek

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

-Az első-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik órától a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.

-A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kétféle témazáró, illetve félévi vagy évvégi felmérési dolgozatot lehet írni.

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

Tanulmányok alatti vizsgák rendje

1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- tankötelezettségének magántanulónaként tesz eleget
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtól rövidebb idő alatt tegyen eleget
- a 20/2012. EMMI rendelet 51.§(7) bekezdés pontjában meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelési testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Az osztályozó és javító vizsgák követelményeit a helyi tantervben meghatározott követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg, a helyi tanterv életbe lépésének megfelelően felmenő rendszerben.

4. Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató határozza meg:

- a félévi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja: az I. félév utolsó hete
- a tanév végi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja: a II. félév utolsó hete. A vizsga időpontjáról, helyéről és követelményeiről legalább 2 hónappal korábban írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

•A magántanuló a készségi tárgyak osztályozó vizsgája, valamint a magatartás és szorgalom minősítése alól mentesítést kap.

5. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

6. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott
- osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

7.A javítóvizsga időpontja: augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban. A javítóvizsga időpontjáról, helyéről és követelményéről a tanév végén írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

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

Bucsa (f +SNI)

1/a16+2 = 18 f

2/a20+2 = 22 f

3/a20+4 = 24 f

4/a16+2 = 18 f

4/b 16+2 = 18 f

5/a16+2 = 18 f

6/a15+4 = 19 f

6/b 17+1 = 18 f

7/a28+3 = 31 f

8/a26+6 = 32 f

Kertészsziget

1-4.o. 12+1 = 13 f

Utolsó frissítés: 2018.11.06.

7. Speciális közzétételi lista alapfokú művészeti iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az első minősítés évéhez viszonyítva az első képzés, az alapfokú és a továbbképzési évfolyamok száma:

4 Tanszakon az elmúlt években kb. évente változó létszámmal. Előképzési évfolyamok az elmúlt években már ködtek, f legfőbb tanszakokon, de jelenleg ebben a tanévben nincs. A csoportos vegyes évfolyamokkal dolgoznak, alapfokon 1-6. évfolyamokon. Továbbképzési évfolyamok nem voltak, jelenleg sincsenek.

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

- Weöres Sándor Országos Színháztalálkozó regionális és területi fordulói (szinte minden évben, amikor meghirdetik)
- Országos Néptánc találkozó Budapesten (vendégként)
- Országos Közlekedésbiztonsági Rajzpályázaton Különdíj 5. hely (2017)
- Országos Képzési Művészeti Alapfokú Művészeti verseny „Szívem csücske” minden évben évek óta, ha kiírják a versenyt, (2 évente, 1 évente változóan) Több évre visszamenőleg 1., 2., 3., és különdíjak arany, ezüst, bronz minősítések minden korcsoportban.
- A képzési művészeti tanszak 2 évben is neveztek Japánban nemzetközi rajzversenyekre (környezetvédelem és Toyota autótérvezés témában)

A megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények:

-Megyei közlekedésbiztonsági rajzpályázatokon több évre visszamen leg rendszeresen 2.-3. helyezés és különdíjak több korcsoportban. Megyei Mesterségem címere rajzpályázatokon 2. 3. helyezés és egy alkalommal „legjobb felkészít pedagógus” elismerés.

-Weöres Sándor Országos Gyermekek Színjátszó Találkozón a megyei fordulón ezüst min sítést a 4 megyére kiterjed regionális fordulón szép eredményt értek el. M sorukért a zs ri dicséretében részesültek.

Az alapfokú m vészeti iskola rendezvényei, hagyományai:

-Helyi furulyaverseny, nyílt rendezvény, egybe koncert egyéni és kamarazenekari m sorszámokkal.

-Anyák napi hangverseny.

-Helyi nyílt órák a Rákóczi napok keretében (minden tanszak)

-Néptánc és színjáték vizsgael adások (nyílt m sorok)

-Helyi évzáró kiállítás a Községi Házban

-év végén Kulturális Bemutató (Az egész falunak nyitott program)

A helyi kulturális életben történ szerepvállalás:

-Bucsbai, Kertészszigeti és Füzesgyarmati falunapokon és rendezvényeken, rendszeres fellépések (néptánc)

-Helyi megemlékezéseken, nemzeti ünnepeken, kulturális m sor szervezése, el adása.

-Az Öregek Napközis Otthonának évente 2 alkalommal m sor (néptánc, színjáték, hangverseny) októberben az id sek világnapja és karácsony el tt.

-Részvétel a helyi Hagyományörz Egyesület és a Kéz m ves Egyesület programjain (pl: táncház, kézm ves tábor)

-Néptánc és Színjáték tábor

-Minden tanszak bemutatót tart a decemberi Jótékonyági Bálon.

-Évente 1 mesekönyv készít projekt a Képz m vészet tanszakon (Saját mese írása és ilusztrálása, majd el adása.)

Utolsó frissítés: 2017.10.27.

8. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:

www.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-028343-0

Házirend:

www.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-028343-0

Pedagógiai program:

www.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-028343-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2018. november 06.