

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:	203404
Intézmény neve:	Ágasegyházi Széchenyi István Általános Iskola
Székhely címe:	6076 Ágasegyháza, Kossuth Lajos tér 4.
Székhelyének megyéje:	Bács-Kiskun
Intézményvezető neve:	Ártim János
Telefonszáma:	76/388-044
E-mail címe:	sziamk@freemail.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 11. 04.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Kecskeméti Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	6000 Kecskemét, Homokszem utca 3-5.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Zsámboki Anna
Telefonszáma:	+36 (76) 795-232
E-mail címe:	anna.zsamboki@kk.gov.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Ágasegyházi Széchenyi István Általános Iskola (6076 Ágasegyháza, Kossuth Lajos tér 4.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

	Összes feladatellátási 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	felnevelésben, szakképzésben résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	128	59	17	0	18	17	0	0	9	8,00	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)	1	128	59	17	0	18	17	0	0	9	8,00	5	4
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

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 szakközépiskola nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakközépiskola, szakiskola, szakképző évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelv oktatás feladatnál	Fejlesztő nevelési-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésből a teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakírányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakírányú oktatás						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebből kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat									
		tanít				foglalkoztatott			munkaidőben foglalkoztatott								
Teljes munkaidős	0	8	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0
ebből nő	0	8	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0
Részmunkaidős														0			
ebből nő														0			
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebből nő														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	8	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	0	8	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	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-helyettes	Tagintézményvezető, Intézmény-egység-vezető	Tagintézményvezető-helyettes, Intézmény-egység-vezető-helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógy pedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középfokú iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Általános iskolai tanár	1	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Tanító	0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Tanító, speciális képzéssel	0	0	0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
	Gyógy pedagógus																			
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus																			

Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
Szakoktató																			
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű																			
Jogszába alapján pedagógus képesítést nem igénylő																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	4	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18

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		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	1	1	1	0	2	1	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozónő és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	0	0	1	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=203404>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

001 - Ágasegyházi Széchenyi István Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=203404&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

1. Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet az iskola fenntartója határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

2. Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

3. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- a gyermek lakcímkártyáját;
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
- a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával;
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

4. 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.

5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről 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. Ha az átvételt kérő körzeten kívüli tanuló előző tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökének véleményét.

7. Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

8. Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sor-solás útján kell dönteni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

9. A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie azokról a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján

– nem tanult. Amennyiben a tanuló bármely 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 megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Az első osztályba való beiratkozás tavasszal történik. Az időpontot a fenntartó határozza meg. Erről az iskola időben tájékoztatja az érintetteket.

04. 21. Beiratkozás az 1. évfolyamra

04. 22. Beiratkozás az 1. évfolyamra

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

alsó tagozat, felső tagozat: 1-8.o. (8 osztály) 200 fő,

napközi 3 csoport,

tanulószoja 1 csoport

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:

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. A térítési díjakat meghatározott időig előre kell befizetni készpénzben az iskola gazdasági ügyintézőjénél. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az iskola igazgatójának engedélye alapján el lehet térni.
3. Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről az iskola gazdasági ügyintézője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan igazoltan hiányzik, illetve akkor, ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
4. Az étkezési térítési díjakat havonta, az iskola működtetőjének gazdasági vezetője által kijelölt időpontokban, a működtető által megbízott ügyintézőnél kell befizetni.
5. Az iskola működtetője az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő előre a működtető által megbízott ügyintézőnél telefonon lemondja (aznap reggel 8 óráig).

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

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8.00. - 8.45.
 2. óra: 8.55. - 9.40.
 3. óra: 10.00. - 10.45.
 4. óra: 10.55. - 11.40.
 5. óra: 11.50. - 12.35.
 6. óra: 12.45. - 13.30.
5. A tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünet első 10 percét – az udvaron kell tartózkodniuk.
Rossz idő esetén (eső, havazás, -8 C° alatt, szeles idő) a tanulók a folyosón és az aulában maradhatnak.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
7. Az osztályoknak 7.45-kor az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.00 óra és 14.30 óra között.
10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
12. 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.

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

09. 18. Széchenyi projekt hónap (09.18-10.23.). Vackorvár Erdei Iskola.
 09. 28. Hulladékgyűjtés.
 10. 06. Megemlékezés az aradi vértanúkról.
 10. 12. Szikszai László magyar, matematika verseny 3-4. o.
 10. 13. Megyei döntő Lakitelek Népfőiskola
 10. 22. Nemzeti ünnep. 8.o.
 12. 03. Mikulás bál. (8.o.)
 12. 21. Karácsonyi ünnepség. Osztályok.
 01. 21. Osztályozó értekezlet. Félév vége.
 01. 27. Széchenyi István matematika verseny, Ágasegyháza
 02. 04. Tanítás nélküli munkanap. Félévi nevelési értekezlet
 02. 11. Diákfarsang (jelmezverseny). (7.o.)
 03. 08. Lakitelek Népfőiskola Kis mat.,kis nyelv.vers.
 03. 09. Lakitelek Népfőiskola Kis mat.,kis nyelv.vers.
 03. 11. Nemzeti ünnep. 6.o. Faluház
 04. 06. Kisiskolák KI MIT TUD? Lakitelek Népfőiskola
 04. 07. Kisiskolák KI MIT TUD?
 04. 21. Beíratkozás az 1. évfolyamra
 04. 22. Beíratkozás az 1. évfolyamra
 04. 28. Kisiskolák mezei futóverseny, Ágasegyháza
 06. 17. Ballagás.
 6. 23. Tanévzáró ünnepség.

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

Tanfelügyelet intézményi ellenőrzés megállapításai

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- Az éves munkaterv és beszámoló elemzésekkel kiegészített, koherens egységet alkosson. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történjen a következő tanév tervezése.
- Az országos kompetenciamérések és helyi mérések mutatóinak elemzését követően hasznos lenne a teljesítményszintenkénti korrekció megtervezése adott tanévre vonatkozóan.
- A belső ellenőrzés általános tervét javasolt összhangba hozni az intézményi önértékelésben szereplő személyek nevének megjelenítésével.

Kiemelkedő területek:

- A vezető személyes példamutatással ösztönzi a nevelőtestület szakmai megújulását.
- Innovációra nyitott, befogadó nevelőtestület.
- A pedagógiai folyamatok hatékonysága érdekében szakemberek segítségének kérése, elfogadása.
- Személyes kapcsolatokon alapuló nevelőtestületi együttműködés, műhelymunka.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- A tanítás előtt és után egyre gyakoribbá váló konfliktusok hatékonyabb kezelése érdekében szakirányú nevelőtestületi tréningek, egyéb programok szervezése ajánlott
- További energia ráfordítást igényel a tanulók tanulási motivációjának növelése érdekében eddig tett lépéssorozat.

Kiemelkedő területek:

- Az intézmény sokat tesz a hagyományainak ápolása érdekében.
- Magas szintű közösségfejlesztés zajlik az intézményben sokszínű közösségi programsor megvalósításával.
- Tanulói személyiségek, és a családi háttér ismerete példaértékű.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- Kompetenciamérések eredményeinek javítása. • A munkaterv és beszámoló összhangja hangsúlyosabb legyen (előző évi eredmények – az ezekből eredő következő tanév feladatai, és azok elemzése javasolt). • Egyéni sajátosságok erőteljesebb hangsúlyozása, iskolai honlap elkészítése, működtetése.

Kiemelkedő területek:

- Az intézmény kiemelt céljai, feladatai biztosítják a tanulók tovább haladását, a szülők elvárásainak és megfelelésének megvalósulását. • Sporttevékenységre nagy hangsúlyt fektetnek, melyeket az elért eredményeik alátámasztanak.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- A munkaközösségek munkatervei – a beszámolóhoz hasonlóan - részét képezhetnék az intézményi munkatervnek.

Kiemelkedő területek:

- Szakmailag elkötelezett és együttműködő nevelőtestület. • A vezető személyes kapcsolatot tart a munkatársakkal. • Szoros szülő - nevelő kapcsolat. • Hatékony intézmény menedzsment a külső partnerek irányában.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- Hatékonyabb tájékoztató tevékenység a szülők, egyéb partnerek körében.(Intézményi honlap létrehozása) • A szervezeti és működési szabályzatban javasolt rögzíteni a panaszkezelés rendjét, munkaköri leírás mintát. • A Pedagógiai Programban aktualizálni a külső partnerek azonosítását.

Kiemelkedő területek:

- Számos területen jó a kapcsolat az intézmény partnereivel pl. fenntartóval, SZMK közösséggel, önkormányzattal stb. • A pedagógusok és a tanulók aktívan bekapcsolódnak a különböző helyi és regionális rendezvények programjaiba. • A vezetőség igyekszik megragadni azokat a külső kapcsolatokon alapuló lehetőségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatják. Hatékony intézménymenedzsment a pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- Az éves munkatervekből hiányzik a kockázati tényezők bemutatása, a fejlesztésre vonatkozó intézkedési terve, ennek feltüntetése javasolt a tervezési dokumentumokban.

Kiemelkedő területek:

- Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. • Az alapidokumentumokban megfogalmazott módon a hagyományápolásba bevonják a külső partnereket. • Belső tudásmegosztás rendszerének hatékony működtetése jellemzi az intézményt.

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:

Nem kívánunk megjegyzést tenni.

Kiemelkedő területek:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelőtestületi hitvallás, az intézményi céloknak való megfelelés koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokkal. • Az intézmény napi munkájában jelen van az elvárásoknak való megfelelés.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=203404>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

7 fő évfolyamismétlő.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak!/DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=203404

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Az iskola lehetőséget biztosít délutáni foglalkozások: szakkörök, sportkörök, felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon való részvételre, melyekre év elején kell jelentkezni. A jelentkezés elfogadása után kötelező a foglalkozásokon való részvétel. Korrepetálásra az adott szaktanár jelöli ki a résztvevőket.

A hétfélig 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 képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;
- Az első-negyedik évfolyamon a tanulók hétféligére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli kötelező házi feladatot;
- Az ötödik-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;

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

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- Osztályozó vizsga,
- Pótló vizsga,
- Javítóvizsga.

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

- A tanórán foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- Engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt teher eleget,
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát teher.

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

4. Javítóvizsgát teher a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

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

6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- Osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal
- Javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

7. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően

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

tanulóknak:

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

Tanulócsoporthoz

1. osztály: Andrásiné Major Magdolna (tanító német m.t.) 18 fő
2. osztály: Szakáll Hajnalka (tanító német m.t.) 15 fő
3. osztály: Berei Csilla (tanító) 13 fő
4. osztály: Ürögdié Martinkó Katalin (tanító) 19 fő
5. osztály: Vinczéné Bagó Gyöngyvér (tanító, angol tanár) 19 fő
6. osztály: Nyilas Annamária (tanító ének m.t.) 14 fő
7. osztály: Vácziné Dávid Zsuzsanna (tanító német, magyar m.terület) 16 fő
8. osztály: Rakonczainé Várkonyi Mária (magyar-történelem) 14 fő

Utolsó frissítés: 2021. 11. 04.

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-203404-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-203404-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-203404-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2021. december 14.