

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	201794
Intézmény neve:	Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Székhely címe:	3508 Miskolc, Szeretet utca 5.
Székhelyének megyéje:	Borsod-Abaúj-Zemplén
Intézményvezető neve:	Harasztiné Kádár Ágnes
Telefonszáma:	06-46-555-318
E-mail címe:	gardonyiiskolamiskolc@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 12. 17.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Egri F egyházmegye
Fenntartó címe:	3300 Eger, Széchenyi utca 1.
Fenntartó típusa:	egyházi jogi személy
Képviselő neve:	Dr. Ternyák Csaba
Telefonszáma:	36/784-613
E-mail címe:	eger@egyhazmegye.hu

3. Az intézmény m köd feladatellátási helyei

001 - Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda (3508 Miskolc, Szeretet utca 5.)

Ellátott feladatok:

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

002 - Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda Szent Erzsébet Tagóvodája (3508 Miskolc, Mész utca 3.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2024-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatlátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F állás keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	1	96	48	0	0	8	8	0	0	4	4,00	7	6
Általános iskola	1	224	107	6	0	22	21	0	0	18	10,00	10	10
Szakképző iskola	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, Nkt. szerinti köznevelési szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	2	320	155	6	0	30	29	0	0	22	14,00	17	16
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 beszámoló adatai	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 munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2024-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, készségfejlesztő iskolában, illetve technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai oktatásában				Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai képzésében		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatoknál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésesben a teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	összesen	szakmai	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10%-a alatti						10-50%-a közötti	50%-a feletti	
																	ebből technikum két éves érettségire felkészítő évf.
				tanít	tanít				foglalkoztatott						munkaidben foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	8	10	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	
ebből n	8	10	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	0	0	
Részmunkaidős													0				
ebből n													0				
Óraadó, megbízási szerződés	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	
ebből n	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	
Összesen (s01+s03+s05)	8	11	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	8	10	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	0	0	0	

F állás keretében, pedagógus munkakörben, oktató munkakörben alkalmazottak számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat

2024-es statisztikai adatok alapján

		Igazgató (f igazgató)	Igazgató-helyettes (f igazgató-helyettes)	Tagintézményigazgató, intézményegységvezető	Tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	1	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	Tanító	0	0	0	0	0	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8

Gyógypedagógus, konduktor																				
Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszabály alapján pedagógus képzést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	1	0	7	8	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30

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

2024-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízás szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	6	6	0	0	6	6	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, szakszolg. titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka	4	4	0	0	4	4	0	0
Gondozó/takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Ápoló								
Úszómester								
Rendszergazda								
Gyógytornász								
Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató								

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2024-es statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok													Összesen b 1 lány
		1	2	3	4	5	6	7	8	kis	középs	nagy	vegyes	Összesen	
Gyermekek, tanulók száma		29	26	33	41	31	24	17	23	24	0	0	72	320	155
ebb 1 feladat-ellátási hely típus	leány	12	11	16	24	15	9	11	9	9	0	0	39	155	0
	más településr 1 bejáró	3	3	2	2	4	5	1	3	3	0	0	7	33	10
	egész napos iskolai oktatásban részesül	29	24	32	23	0	0	0	0	0	0	0	0	108	51
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	összevont osztályba járó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	többi gyerekekkel, tanulóval együtt nevelhet , oktatható sajátos nevelési igény gyermekek, tanulók	0	0	1	0	1	1	1	2	0	0	0	0	6	2
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	2	0	3	4	9	4	1	2	0	0	0	1	26	7
	napközis tanuló	0	0	0	18	21	4	4	0	0	0	0	0	47	18
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvevő	0	0	0	0	0	24	0	23	0	0	0	0	47	18
	évfolyamismétl (s14+s15)	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4	3
	ebb 1	leány	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	0
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		évfolyamismétlésre utasított	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	4	3
	egyéni munkarend szerint tanuló	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1
	ebb 1 sajátos nevelési igény	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	othont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	3	3
	halmozottan hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	feladat-ellátási hely típus	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakgimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, képzésképző iskolából jött	0	0	0	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	0	0	0	0
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	egy idegen nyelvet tanulók száma	29	26	33	41	31	24	17	23	0	0	0	0	224	107
	kett idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	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	0	0	0	0
	nyelvoktatásban nem részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	72	96	48
	nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	tandíjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	térítési díjas	29	23	31	39	25	18	12	16	0	0	0	0	193	90
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	0	1	1	2	1	0	0	1	0	0	0	0	6	4	
más településr 1 bejáró hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
más településr 1 bejáró halmozottan hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
kezd évfolyamos tanulók száma	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	12	
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
felvett körzeten kívüli tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb 1

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201794>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb 1

001 - Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201794&th=001>

002 - Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda Szent Erzsébet Tagóvodája

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató

Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

-A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozásokon köteles részt venni.

-A fenntartó /egyházi óvoda lévén/ - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

-Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.

-Az óvodai beiratás tárgyév április 20 és május 20 között a fenntartó által meghatározott időpontban történik. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetőmentet tesz közzé az óvoda honlapján, illetve a helyben szokásos módon a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

-A közlemény tartalmazza az óvodai felvételről, az óvodai jogviszony létesítéséről szóló tájékoztatót, a felvétel időpontját, a beiratkozáshoz szükséges okiratokat, dokumentumokat, az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményeket.

- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.

-Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni.

-A felvétel elutasítására akkor kerül sor, ha nincs már férőhely.

II. Általános iskola

23§(1) A nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista

a) A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,

27. A gyermekek, a tanulók kötelezései és jogai, a tankötelezettség

45. § (1) Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tanköteleessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tanköteleessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(3) A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

(4) A tankötelezettség kezdetéről

a) az óvoda vezetője,

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

(5) A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónaként teljesíthető.

(6) Az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulónaként tehermentesen teljesítheti. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét.

(7) A tankötelezettség általános iskolában, középiskolában, Köznevelési és Szakképzési Hídprogram keretében, valamint fejlesztő nevelés-oktatásban teljesíthető.

Helyhiány esetén a következő szempontokat vesszük figyelembe:

Elsőbbséget élvez felvétel szempontjából az a kisgyermek akinek:

-Lakcímkártyája az iskola körzetéhez tartozik,

-Testvére már idejár,

-Aki a telephelyen lévő óvodába jár,

-Szülei itt dolgoznak a közelben,

-Lelkészi ajánlással érkezik.

-Magasabb évfolyamokon az átvételről az iskola igazgatója dönt.

A beiratkozásra meghatározott idő :

A beiratkozásra meghatározott idő , a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma

I.Óvoda

-Az óvodai beiratás tárgyév április 20 és május 20 között a fenntartó által meghatározott idő pontban történik. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján, illetve a helyben szokásos módon a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

Óvodai csoportjaink száma: 4

Engedélyezett létszám: 105 f + 20% /126 f /

II.Általános iskola

-A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra - a területileg illetékes tankerületi központ véleményének kikérésével - a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott idő szakban kell beírni. A beiratkozásra meghatározott idő t a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

-A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 22. § (1) bekezdése szerint az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a járási hivatal közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal, amelyet megküld az illetékességi területén működő települési önkormányzatok, továbbá a tankerületi központ részére.

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

(3) Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a járási hivatal jogerős határozatában megjelölt idő pontig köteles beírni a kijelölt iskolába.

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

(3) Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvétellel, átvétellel tanuló jogviszonyt létesít vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A kérelemnek helyt adó döntést az iskola igazgatója írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, továbbá átvétel esetén a döntésről értesíti az elzáró iskola igazgatóját. Az iskola igazgatója tanuló felvételének, átvételének megtagadásáról határozat formájában dönt. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, határidő-számítás, mulasztás elbírása során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

Az Nkt. 45. § (1) bekezdése értelmében Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tanköteles korba lépő, azaz a 2018. augusztus 31-én, vagy az eltt született gyermekét a szülő a hirdetményben közzétett idő pontban köteles beírni a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Nkt. 50. § (1) A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanuló jogviszonyban áll. A tanuló jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvétellel vagy átvétellel az iskola igazgatója dönt. A tanuló jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanuló jogviszonyon alapuló jogait az elzáró idő ponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti. <http://www.gardonyikatolikus.hu/gardonyi.php?tit=Iskol%C3%A1ba%20beiratkoz%C3%B3%20adatlap&idus=23&a=919>
Iskolába beiratkozó adatlap

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Nkt. 53. § (2) A fenntartó

d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok számát

2024/2025-ös tanévben a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Osztályok:

1.a29

2.a26

3.a14

3.b 19

4.a18

4.b 23

5.a31

6.a24

7.a17

8.a23

Csoportok:

A bontott órákon kívül 12

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

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

Nkt. 53. § (2) A fenntartó

c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá - tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény kivételével - a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit

2023/2024-es tanévben az intézményi térítési díj:

I.Óvoda (intézményi térítési díj [bruttó, Ft/adag])

Háromszori étkezés: 792.-

Speciális ebéd: 629.-

II.Általános Iskola (intézményi térítési díj [bruttó, Ft/adag])

Háromszori étkezés: 820.-Ft/nap

Ebéd: 560.-Ft/nap

Kedvezményes juttatáshoz való jog:

•A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

1) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

2) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

3) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

4) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy f re jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabérszemélyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

5) nevelésbe vették;

b) az 1-8. évfolyamon nappali rendszeres iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha

1) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy

2) nevelésbe vették

c) azon a) és b) pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után, akit fogyatékos

gyermek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben helyeztek el;

d) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha

1) nevelésbe vették, vagy

2) utógondozói ellátásban részesül.

• A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: kedvezményes étkezés)

a) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;

b) az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy az (1) bekezdés b) pont 1) alpontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes étkezésben;

c) az 1. bekezdés b) és d) pontja szerinti életkorú, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után, feltéve, hogy az 1. bekezdés b)-

d) pontja alapján a gyermek nem részesül ingyenes étkezésben.

5. Térítési díj befizetésének rendje

- Az étkezési térítési díjak befizetése készpénzzel, utólag történik minden hó 15. napjáig a faliújságon ismertetett időpontokban. (Kivéve minden évben a júniusi térítési díjat, amelynek fizetése a nyári szünet miatt hozzáadódik a májusi térítési díjhoz. A júniusi térítési díj túlfizetése esetén a túlfizetett összeget legkésőbb a tanévzáró napjáig visszafizetjük.)

- A térítési díj konkrét összegéről a tanuló szüleit a fenti időpont előtt értesíti az adminisztrátor.

- Amennyiben a szülő gyermekére bízta a befizetést, akkor a tanulónak iskolába érkezéskor azonnal át kell adnia a pénzt a gazdasági ügyintézőnek, egyébként anyagi felelősséget nem tud vállalni az iskola.

- Ha a térítési díj befizetését elmulasztja a szülő, felszólítást kap. Amennyiben tartozását nem rendezi határidőre, a további ellátást megszünteti az iskola.

- Az intézményben az adott tanév során távozó tanuló köteles az iskola felé fennálló tartozását legkésőbb a távozás napján kiegyenlíteni.

- Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő legalább egy nappal előre (reggel 8:30-ig) lemondja. Lemondáskor kérjük jelezni a hiányzás kezdetének és befejezésének napját, vagyis, hogy meddig kéri a lemondást. Le nem jelentett lemondás esetén a szülő nem igényelheti a visszafizetést. Végleges lemondást csak személyesen lehet a gazdasági irodában elrendezni!

<http://www.gardonyikatolikus.hu/dokumentumok/>

Ingyenes tankönyvtámogatásra jogosult 2017 szeptemberétől az első és a kilencedik évfolyamig minden diák, ezt nem kell külön igényelni.

Szociális támogatásra vonatkozó rendelkezések:

Szociális ösztöndíj fizetésére az iskolának nincs módja.

Az iskolai alapítványok hozzájárulhatnak rászorultság alapján a tanuló kötelező tanulmányi kirándulásának és az erdei iskola foglalkozásainak költségeihez, írásbeli kérelem alapján.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A védőnő heti két alkalommal van az iskolában, tanévenként meghatározott napon és időpontban.

Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szükség esetén.

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

Megállapítás időpontja: 2017. október 20.

Megállapítások listája:

Óvoda

Értesítések:

Az intézmény dokumentumait a törvényi előírásoknak megfelelően vezetik. A célok és feladatok rendszere összhangban van az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával és helyi Pedagógiai Programmal.

Az éves munkatervben, ütemtervben, a csoportnaplóban, a foglalkozás tervezetben megjelenik a hitre nevelés.

Az óvodai csoportok létszámai jók.

A csoportokban kialakított imasorok tükrözi a vallásos jelleget.

A csoportok mindennapi élete, kapcsolatrendszere alátámasztja a szülői közösség jelenlétét; támogatják, segítik a nevelő-oktató munkát.

Fejlesztendő területek:

- 1.A felújítási ütemterv kialakítása az óvoda épületének javítása céljából
- 2.Az óvodai játszótér folyamatos karbantartása, ütemterv szerinti megújítása
- 3.Törekvés arra, hogy az óvodások ide járjanak iskolába is
- 4.Visszajelzések az étkeztetést biztosító szolgáltató felé (folyamatos)
- 5.A lámpatestek cseréje, padlózat, lépcsők javítása (ütemterv szerint folyamatosan)
- 6.A tálalókonyha felesleges berendezéseinek leszerelése, burkolatcsere. A hatósági előírások betartása

Általános iskola

Erősségek:

Az intézmény küldetésnyilatkozatában foglalt irányelvek megvalósítására nagymértékben törekszik az iskolavezetés, a plébános és a nevelőtestület.

A tűz-, a villám-, és az érintésvédelmi szabályzatok hatályosak, rendelkezésre állnak.

Az intézmény alapdokumentumai elérhető helyen, hiánytalanul megtalálhatóak, a törvényi előírásoknak megfelelően, naprakészen vannak vezetve.

Az intézmény honlapja jó, mert tartalmazza az alapdokumentumokat, hiszen tükrözi a jelenlegi tanév és a korábbi tanév eseményeit. Főlhívja a figyelmet az az aktualitásokra, az esedékes rendezvényekre.

Az elektronikus osztálynapló könnyen elérhető.

A nevelőtestület kérdéseinek kitöltéséből kiderül, hogy kiemelkedően tartják azt, hogy a katolikus szellemiség meghatározza az arculatot; a lelkipásztor irányítja az intézmény vallási életét.

Az igazgató az elvárásait pontosan és egyértelműen határozza meg, fontosnak tartja a szakmai fejlődést, hangsúlyt fektet a hitbeli és lelki fejlődésre.

A technikai dolgozók a munkahelyi légkört szeretetteljesnek, pozitívnak élik meg.

Fontosnak tartják az iskola családis, szeretetteljes légkörét.

Véleményük szerint a gyermekek nevelésében a katolikus szemlélet és hit a mérvadó.

A Szülői Szervezet elismerően nyilatkozott a katolikus szellemiség intézményi szintjéről.

Kapcsolatuk az intézménnyel élénk és jó, bevonják a szülőket a közösség életébe, a nemzeti hagyományok ápolásába.

Fejlesztendő területek:

- 1.A tanulók fegyelmének javítása, főképpen a tanítási órákon
- 2.Létszámtúllépési engedély kérése fenntartótól
- 3.A tanulók létszámának növelése, az osztályonkénti 23 fő elérése
- 4.Törekvés arra, hogy az óvodások ide járjanak iskolába is
- 5.Kimutatás elkészítése a mérőórák állásairól és a befizetett számlák összegeiről
- 6.Az alapdokumentumok áttekintése, a hiányzó aláírások pótlása
- 7.A technikai dolgozók munkavégzéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása; a jelenlegi áttekintése
- 8.A diákok tanulmányi terheire való nagyobb odafigyelés
- 9.Kerékpártároló kialakítása
- 10.Visszajelzések az étkeztetést biztosító szolgáltató felé (folyamatos)
- 11.A lámpatestek cseréje, padlózat, lépcsők javítása (ütemterv szerint folyamatosan)
- 12.A mellékhelyiségek válaszfalainak cseréje
- 13.A tálalókonyha felesleges berendezéseinek leszerelése, burkolatcsere. A hatósági előírások betartása
- 14.Funkcióváltás a tetőtéri helyiségekben
- 15.A makkdésképtelen kazántag cseréje
- 16.Világítótestek cseréje a tornateremben, öltözők és zuhanyzók felújítása
- 17.Az udvarok rendbetétele, alkalmassá tétele szabadidős tevékenységek végzésére

Ellenrz szerv- Egri F egyházmegye

Kezd dátum-2017

Vég dátum-folyamatos

Ellen rzés típusa-fenntartói

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE

- Az óvodai nevelési év 2024. szeptember 01-t l 2025. augusztus 31-ig tart.

-Az óvoda nyitvatartási ideje: 6.30 -17.00

-A napi nyitva tartási id t lépcs zetes kezdéssel és zárással oldjuk meg.

- Az óvodánk nyári zárva tartása 4 hét, melynek id pontjáról 2025.február 15-ig adunk tájékoztatást.. Az óvodánk zárva tartása alatt a Szent Anna Óvoda fogadja azokat a gyermekeket, akiket a szül k nem tudnak elhelyezni.

A nyári zárás tervezett id pontja:2025.07.14-2025.08.09-ig

-Az iskolai szünetek idején az óvoda nincs zárva, de a lecsökkent létszám miatt a csoportok összevontan m ködnek.

-A nevelés nélküli munkanapok igénybevételenek id pontjáról a szül ket 8 nappal el tte tájékoztatjuk. A zárva tartás ideje alatt a szül k igénye alapján a társóvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az intézmények nevelés nélküli munkanapjait az éves munkaterv tartalmazza.

AZ ISKOLA MUNKARENDE

A tanév 2024. szeptember 1.- 2025. augusztus 31-ig tart.

Az iskola nyitva tartása: 6.30-19.00

A tanítás ideje: 8.00-16.00

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

-Az iskolába érkezés

Reggel 7 órától ügyeletet tartunk azon diákoknak, akiknek a szülei korábban járnak dolgozni.

A többi tanulónak 7.45-re kell beérkezniük az iskolába. l 8-tól az udvaron történik a gyülekezés, majd az ügyeletes nevel k vezetésével osztályonként vonulnak be az épületbe.

A diákok a tanítás megkezdése el tt 5 perccel elfoglalják helyüket az osztályteremben, és rendben várják a tanítás kezdetét.

A tanuló tanítási id alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szül személyes vagy írásbeli kérésére lehetséges.

Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanítás végén a szül k gyermekeiket az iskola el tt, rossz id estén az el térben várhatják.

Délután 16-17 óráig ügyeletet biztosítunk azoknak a diákoknak, akiknek a szülei munkaidejük l kifolyólag nem érnek az iskolába a tanítás végére.

- A tanítási id

Az els tanítási óra reggel 8 órakor kezd dik. A tanítási órák id tartama 45 perc. Az éves programban meghatározott ünnepeken megemlékezést tartunk.

A tanítási órák id rendje:

CSENGETÉSI REND

	BE	Jelz	KI
1. óra	800	840	845

2. óra	850	930	935
3. óra	945	1025	1030
4. óra	1050	1130	1135
5. óra	1140	1220	1225
6. óra	1230	1310	1315
7. óra	1335	1415	1420
8. óra	1425	1505	1510
9. óra	1515	1555	1600

A tanítási idő általában az utolsó tanítási óra, illetve az iskolában ebédelő diákok esetében az ebéd befejezésekor ér véget. A napközis, vagy tanulószobára jelentkezett tanulóknál a tanítási idő vége a napközis, tanulószobai foglalkozás végeztével fejeződik be.

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

Óvoda programok Időpont

Év eleji nevelési testületi értekezlet 2024.09.11.

Kisboldog Asszony ünnepe 2024.09.08.

Szülei értekezletek 2024.09.16. Maci 2024.09.17. Süni
2024.09.18. Pillangó 2024.09.19. Katica

Úszó Nemzet Program elindítása. Első alkalom 2024.09.13.

Szentmise a családokkal 2024.09.15.

Úszás 2024.09.20

Úszás 2024.09.27.

A zene világnapja- Diridongó együttes műsora 2024.09.30.

A népmese napja-iskolások meseelmondása 2024.10.01.

Úszás 2024.10.04.

Teremtésvédelem: Assisi Szent Ferenc a természet védelme szentjének ünnepén projekt jellegű tematikus hét 2024.10.01-04.

1. Nevelési nélküli munkanap 2024.10.07.

Iskolaelkészítő foglalkozás az iskolában 2024.10.09.

Teremtésvédelemi esemény: vetélkedő Szent Rita Óvodában 2024.10.10.

Úszás 2024.10.11.

Családi életre nevelés: nagyszülők köszöntése 2024.10.14. Katica 2024.10.15. Pillangó
2024.10.16. Maci 2024.10.17. Süni

Úszás 2024.10.18.

Szentmise a családokkal 2024.10.20.

Úszás 2024.10.25.

Az 1956-os Forradalom és Szabadságharc ünnepe 2024.10.22.

Iskolaelkészítő foglalkozás 2024.10.06.

úszás 2024.10.08.

Zsoltáremlékező verseny 2024.10.14.

Szent Márton ünnep: 2024.11.10.

Úszás 2024.10.15.

Védőszentünk Szent Erzsébet ünnepe 2024.11.19.

Szentmise a családokkal 2024.11.17.

Úszás 2024.11.22.

Fogadó órák 2024.11.25-28 között

Úszás 2024.11.29.

1. Adventi gyertyagyújtás jócselekedet tábla 2024.12.02.

Dolgozói lelkigyakorlat 2024.12.03.

Iskolaelkészítő foglalkozás az iskolában 2024.12.04.

Szent Miklós ünnepe 2024.12.06.

2. Adventi gyertyagyújtás 2024.12.09.

Úszás 2024.12.13.

Szentmise a családokkal 2024.12.15.

3.Adventi gyertyagyújtás2024.12.16.
Karácsonyi délel tt a csoportokban 2024.12.17. /Katica-Süni/ 2024. 12.18. /Pillangó/ 2024.12.19. /Maci/
4. adventi gyertyagyújtás a szül kkel2024.12.18.
Vízkereszt2025.01.06.
Úszás2025.01.10.
Úszás2025.01.17.
Szentmise a családokkal2025.01.19.
Apák napja:ünnepség csoportonként2025.01.20-23
Úszás2025.01.24.
2. Nevelés nélküli munkanap 2025.01.31.
Gyertyaszentel Boldogasszony ünnepének megismerés2025.02.03.
Iskolael készít foglalkozás az iskolában2025.02.05.
úszás2025.02.07.
Iskolába készülök – foglalkozás nagycsoportos óvodásoknak (16 óra)2025.02.13.
úszás2025.02.14.
Szentmise a családokkal2025.02.16.
úszás2025.02.21.
Farsang2025.02.27.
Úszás2025.02.28.
3.nevelés nélküli munkanap2025.03.03.
Hamvazószerda Jócselekedet tábla készítése2025.03.05.
úszás2025.03.07.
1848.as Forradalom és Szabadságharc ünnepe -megemlékezés az Esztenás zenekarral2025.03.13.
Úszás2025.03.14.
Szentmise a családokkal2025.03.16.
Úszás2025.03.16.
Úszás2025.03.21.
Iskolacsalogató játszóház2025.03.20.
Teremtésvédelmi program: víz világnapi projekt jelleg tematikus hetek 2025.03.17-21.
úszás2025.03.21.
Teremtésvédelmi vetélked a Szent Erzsébet óvodában2025.03.27.
Fogadó órák2025.03.24-27
úszás2025.03.28.
Gyümölcsoltó Boldogasszony ünnepe Templombúcsú2025.03.30.
úszás2025.04.04.
úszás2025.04.11.
Dolgozói lelkigyakorlat2025.04.
Húsvéti ajándékkeresés2025.04.15.
Teremtésvédelmi program: -A Föld napja projekt jelleg tematikus hét2025.04.22-26
Locsolkodás szokásának felelevenítése a csoportokban2025.04.23.
Teremtésvédelmi program: vetélked a Szent Anna Óvodában 2025.04.30.
Családi életre nevelés: anyák napja2025.05.05-08
Úszás2025.05.09.
Teremtésvédelmi program: madarak és fák napja2025.05.12-16
Szentmise a családokkal2025.05.18.
úszás2025.05.23.
úszás2025.05.30.
Évzáró m sorok2025.06.02-05
Úszás2025.06.06.
Teremtésvédelmi program: vetélked a Kisboldogasszony óvodában2025.05.12.
Gyermekhét2025.06.10-13
úszás2025.06.13.
4.Nevelés nélküli nap2025.06.27.

ISKOLA

Augusztus

- 22.CsTanterem berendezése, dekoráció készítése
- 23.PÜtemterv megbeszélése
- 26.HAlakuló értekezlet
- 27.KTanévnnyitó Veni Sancte Egerben
- 28.SzÓrarend készítése, tanévnnyitó el készületei, ügyelet beosztása
- 29.CsZarándokút Vácra
- 30.PTanévnnyitó értekezlet

Szeptember

- 2.HEls tanítási nap 8.00-12.00 Tanévnnyitó ünnepély az 1. osztályosoknak Szül i értekezlet: 1. osztály 11.00 óra Szül i értekezlet: alsó tagozat többi évfolyama 17:00 óra Munkaközösségi megbeszélés
- 3.KSzül i értekezlet: fels tagozat – 17.00. Munkaterv leadása Diákönkormányzati munkaterv leadása
- 6.PTanmenetek leadása Diákközgy lés Tekerj az egészségédért-kerékpártúra
- 8.VVasárnapi mise: 3.a osztály
- 9.HOosztálymise: 3. a, 3.b, 4.a, 4.b osztályok
- 10.KRajzverseny meghirdetése óvodásoknak a tanév mottójához („Jöjjetek, imádjuk az Urat.”) kapcsolódóan
- 13.PTanmenetek feltöltése a digitális naplóba
- 15.VVasárnapi mise: 2.a osztály
- 16.HOosztálymise: 5.a, 6. a osztályok
- 17.KPályaorientációs mérés (POM) kezdete a 8. évfolyamosok számára
- 20.PTakarítási világnap – udvar és kertrendezés, teremtésvédelem
- 22.VVasárnapi mise: 3. b osztály
- 23.HOosztálymise: 7. a, 8. a osztályok
- 27.PMagyar Diákspport Napja
- 29.VVasárnapi mise: 4. a osztály
- 30.HOosztálymise: 1. a, 2.a osztályok Teremtés hete - teremtésvédelem
- A magyar népmese napja – közös program az óvodával

Október

- 1.KMegemlékezés a zenei világnapról Jelentkezés népdaléneklési versenyre az alsó tagozatosoknak
- Törzslapok megnyitása
- 2.SzHulladékgy jtés Munkaközösségi megbeszélés
- 3.CsNevel testületi megbeszélés Hulladékgy jtés
- 4.PSzent Ferenc emlékm sor (teremtésvédelem) Kisállat simogató – 14.00 – 16.00
- Adománygy jtés a Mása kutyamenhelynek 14.00-16.00 Tájékoztató, kutyás bemutató
- 6.VVasárnapi mise: 4. b osztály
- 7.HOosztálymise: 1. a, 2. a osztályok Aradi vértanúk napja – rádiós m sor (4.a osztály)
- 9.SzIskolael készit foglalkozás nagycsoportos óvodásokna Pályaorientációs mérés (POM) befejezése a 8. évfolyamosok számára
- Rajzverseny eredményhirdetése - díjazás
- 11.PDIFER mérésben résztvev tanulók meghatározása
- 13.VVasárnapi mise: 5. a osztály
- 14.HOosztálymise: 3. a, 3. b, 4. a, 4. b osztályok
- 18.PTekerj az egészségédért-kerékpártúra
- 20.VVasárnapi mise: 6. a osztály
- 21.HOosztálymise: 5. a, 6. a osztályok Népdaléneklési verseny alsó tagozatosoknak
- 22.K1956. október 23. – ünnepi m sor (8. osztály) DIFER mérés – névsor küldése
- 23.SzNemzeti ünnep – tanítási szünet

25.P szi szünet el tti utolsó tanítási nap

November

- 4.HOszálymise: 7. a, 8. a osztályok szi szünet utáni els tanítási nap
- 5.KMunkaközösségi megbeszélés
- 6.SzIskolael készít foglalkozás
- 7.CsHázi prózamondó verseny 1. és 2. évfolyam
- 8.PHázi prózamondó verseny 3-4. évfolyam
- 10.VVasárnapi mise: 7. a osztály
- 11.HOszálymise: 1. a, 2. a osztályok
- 12.KHangverseny
- 13.SzNyílt nap 1. és 4. évfolyam (els három óra)
- 14.CsNyílt nap 2. és 3. évfolyam (els három óra)
- 17.VVasárnapi mise: 8. a osztály
- 18.HOszálymise: 3. a, 3. b, 4. a, 4. b osztályok
- 19.KFogadóóra 16:00-18:00
- 21.CsGárdonyi vármegyei prózamondó verseny
- 22.PTekerj az egészségedért-kerékpártúra
- 24.VVasárnapi mise: 1. a osztály
- 25.HOszálymise: 7. a, 8. a osztályok
- 26.KNevel testületi megbeszélés
- 29.P,„Ne vásárolj semmit” világnap - adventi el készület (teremtésvédelem) - ötletbörze

December

- 1.VAdvent els vasárnapja Vasárnapi mise: 2. a osztály
- 2.HOszálymise: 5. a, 6. a osztályok Központi írásbeli felvételtelre jelentkezés határideje Els adventi gyertyagyújtás: 2.a osztály
- 3.KLelki nap
- 4.SzIskolael készít foglalkozás Munkaközösségi megbeszélés
- 6.PMikulás „Ünnepelj zölden” – karácsonyi ajándékok készítése (teremtésvédelem) DIFER mérések leadása
- 7.SzoMunkanap (keddi órarend)
- 8.VAdvent második vasárnapja Vasárnapi mise: 3. a és 3. b osztály
- 9.HOszálymise: 1. a, 2. a osztályok Második adventi gyertyagyújtás: 3.a és 3.b osztály
- 12.CsKarácsonyi kirakodóvásár
- 14.SzoMunkanap (pénteki órarend)
- 15.VAdvent harmadik vasárnapja Vasárnapi mise: 4. a osztály
- 16.HOszálymise: 3. a, 3. b, 4. b osztályok Harmadik adventi gyertyagyújtás: 4.a osztály
- 19.CsKarácsonyi betlehemes játék – 1. osztály 9 óra
- 20.PNegyedik adventi gyertyagyújtás: 4.b osztály Karácsonyi koncert Téli szünet el tti utolsó tanítási nap

Január

- 6.HVízkereszt – Oszálymise: 5. a, 6. a osztályok Téli szünet utáni els tanítási nap
- 7.KMunkaközösségi megbeszélés
- 9.CsNETFIT mérés kezdete
- 12.VVasárnapi mise: 4. b osztály
- 13.HOszálymise: 7. a, 8. a osztályok Oszályozóvizsga
- 14.KHangverseny Oszályozóvizsga
- 15.SzOszályozóvizsga
- 17.PFélévi osztályozó értekezlet 14 óra fels tagozat, 16 óra alsó tagozat
Az els félév vége
- 18.Szo Központi felvételi írásbeli vizsgák
- 19.VVasárnapi mise: 5. a osztály
- 20.HOszálymise: 1. a, 2. a osztályok Ökumenikus imahét
- 22.SzKultúra napja

- 24.PA félévi értesít k kiosztása
- 26.VVasárnapi mise: 6. a osztály
- 27.HOosztálymise: 3. a, 3. b, 4. a, 4. b osztályok
- 28.KSzül i értekezlet: alsó tagozat – 17 óra Pótló írásbeli középiskolai felvételi
- 29.SzSzül i értekezlet: fels tagozat – 17 óra
- 31.PFélévi értekezlet - 1. tanítás nélküli nap

Február

- 2.VVasárnapi mise: 7. a osztály
- 3.HOosztálymise: 5. a, 6.a osztályok Vizes él helyek napja (teremtésvédelem)
- 4.KMunkaközösségi megbeszélés
- 5.SzIskolaél készít foglalkozás
- 9.VVasárnapi mise: 8. a osztály
- 10.HOosztálymise: 7. a, 8. a osztályok
- 13.CsIskolába készülök – foglalkozás nagycsoportos óvodásoknak (16 óra)
- 16.VVasárnapi mise: 1. a osztály
- 17.HOosztálymise: 1. a, 2. a osztályok
- 20.CsKözépiskolai jelentkezési lapok beadásának határideje Alsó tagozatos farsang 14-17 óráig
- 21.PFels tagozatos farsang 14-17 óráig
- 23.VVasárnapi mise: 2. a osztály
- 24.HOosztálymise: 3. b, 4. a, 4. b osztályok
- 25.KA kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja
- 27. CsNyílt nap – 4. osztály (óvodásoknak), nyílt nap: fels tagozat (3. osztály szül i számára)
- 28.PMérési azonosítók rögzítése

Március

- 2.VVasárnapi mise: 3. a osztályok
- 3.HOosztálymise: 5. a, 6. a osztályok PÉNZ 7 pénzügyi és vállalkozói témahét Középiskolai felvételi – szóbelik kezdete
- 4.KMunkaközösségi megbeszélés
- 5.SzHamvazószerda
- 6.CsNevel testületi megbeszélés
- 9.VVasárnapi mise: 3. b osztály
- 10.HOosztálymise: 7. a, 8. a osztályok
- 14.P1848. március 15. – ünnepi m sor
- 15.SzoNemzeti ünnep
- 16.VVasárnapi mise: 4. a osztály
- 17.HOosztálymise: 1. a, 2. a osztályok
- 18.KFogadóóra 16.00 – 18.00 óráig (alsó és fels tagozat)
- 20.CsIskolába csalogató játszóház óvodásoknak
- 21.PVíz világnapja (teremtésvédelem)
- 23.VVasárnapi mise: 4. b osztály
- 24.HOosztálymise: 3. a, 3. b, 4. a, 4. b osztályok Országos mérések kezdete a 4., 5., 6., 7. és 8. évfolyamosok számára Digitális témahét
- 25.KFelvételi lapok módosítása Gyümölcsoltó Boldogasszony - teremtésvédelem
- 26.SzFelvételi lapok módosítása
- 27.CsHangverseny Felvételi lapok módosítása
- 30.VTemplombúcsú
- 31.HOosztálymise: 5. a, 6. a osztályok

Április

- 1.KMunkaközösségi megbeszélés
- 3.CsAngol vármegyei szövegértési verseny
- 4.PTekerj az egészségedért-kerékpártúra

- 6.VVasárnapi mise: 5. a osztály
- 7.HOszálymise: 7. a, 8. a osztályok Fenntarthatósági témahét
- 8.KHulladékgyjtés
- 9.SzHulladékgyjtés
- 10.CsBeiratkozás az els osztályba
- 11.PBeiratkozás az els osztályba Szavalóverseny az alsó tagozatosoknak a költészet napja alkalmából, kapcsolódva az év mottójához
- 13.VVasárnapi mise: 6. a osztály
- 14.HOszálymise: 1. a, 2. a osztályok
- 15.KLelki nap
- 16.SzTavaszi szünet eltti utolsó tanítási nap 2. tanítás nélküli nap – Pályaorientációs nap
- 17.CsTavaszi szünet
- 28.HOszálymise: 3. a, 3. b, 4. a, 4. b osztályok
- 30.SzIskolagyítés Nevel testületi megbeszélés

Május

- 1.CsMunkaszüneti nap
- 2.PMunkaszüneti nap
- 5.HOszálymise: 5. a, 6. a osztályok Felvételi értesítők kiküldése
- 6. K HÁZI angol nyelv szavalóverseny (alsó tagozat) Munkaközösségi megbeszélés
- 9.PA NETFIT mérés befejezése Madarak és fák napja (teremtésvédelem)
- 11. V Vasárnapi mise: 7. a osztály
- 12.HOszálymise: 7. a, 8. a osztályok
- 17.Szo Munkanap (május 2. pénteki órarenddel)
- 18.VVasárnapi mise: 8. a osztály
- 19.HOszálymise: 1. a, 2. a osztályok
- 23.PTekerj az egészségedért-kerékpártúra
- 25.VVasárnapi mise: 1. a osztály
- 26.HOszálymise: 3. a, 3. b, 4.a, 4. b osztályok
- 27.KTantárgyi vizsga – 6. osztály (magyar irodalom és nyelvtan, matematika)
- 28.SzTantárgyi vizsga – 7. osztály (angol nyelv, választható tantárgy)
- 30.PAz országos mérések befejezése a 4., 5., 6., 7. és 8. évfolyamosok számára

Június

- 1.VVasárnapi mise: 2. a osztály
- 2.HOszálymise: 5. a, 6. a osztályok
- 3.KMunkaközösségi megbeszélés
- 4.SzNemzeti összetartozás napja
- 5.CsKörnyezetvédelmi világnap (teremtésvédelem)
- 6.PTantárgyi mérés – alsó tagozat: 3. évfolyam – angol nyelv 4. évfolyam – magyar nyelv, magyar irodalom matematika
- 8.VPünkösöd
- 9.HPünkösöd
- 10.KOszályozó vizsga
- 11.SzOszályozó vizsga
- 12.CsOszályozó vizsga / Te Deum Eger
- 13.POKM mérés eredményeinek megtekintése Tekerj az egészségedért-kerékpártúra
- 15.VVasárnapi mise: 3. a osztály
- 16.HOszálymise: 7. a, 8. a
- 17.KGyermeknap - 3. tanítás nélküli munkanap

- 18.SzTanulmányi kirándulás - 4. tanítás nélküli munkanap
- 19.CsOsztályozó értekezlet
- 20.PBallagás – utolsó tanítási nap 14. 30
- 23.HNapközis tábor június 23-tól június 27-ig
- 25.SzTe Deum – Tanévzáró ünnepség
- 27.PTanévzáró értekezlet
- 30.HKözépiskolai beiratkozás

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

Intézményi Tanfelügyelet 2018

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 intézményben folyó nevel -oktató munkát meghatározó stratégiai dokumentumok elkészítését az intézmény vezetése irányítja. A törvényes m ködést az alapító okiratban, a szervezeti és m ködési szabályzatban, a pedagógiai programban, a házirendben és az éves munkatervben határozzák meg. Az intézmény tervezhet és elszámoltatható m ködésének részeként funkcionál a tanév munkaterve, kiegészítve az éves beszámolókkal és az SZMSZ-szel. A stratégiai és operatív dokumentumok összefüggnek, koherensek egymással. Az alapidokumentumok a jogszabályoknak megfelel en, a helyi sajátosságok figyelembe vételével készültek el. (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Éves beszámolók)

1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény m ködését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaer -piaci és más küls mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jöv beni helyzetének megítélését.

Az intézmény jelenlegi és jöv beni helyzetének megítéléséhez SWOT analízist készítenek, , melyben meghatározzák az intézmény er sségeit, gyengeségeit, a lehet ségeket és a veszélyeket. Megfogalmazzák, hogy volt-e változás az el z évekhez képest, miben javult, miben romlott az intézmény helyzete. A jelen problémák, hiányosságok megfogalmazásával, feltárásával, lehet ség szerinti kijavításával segítik az intézmény jöv beni helyzetét, pozitív megítélését. (Éves beszámoló)

1.1.3. A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik.

A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik. A terveket a nevel testület fogadja el, és a fenntartó, az Egri F egyházmegye jóváhagyásával válik érvényessé. A feladatokra való felkészítés az SZMSZ-ben meghatározott értekezleteken, megbeszéléseken történik. Kéthetente tartanak vezet ségi értekezletet, havonta pedig munkaértekezletet. Az aktuális feladatokra id ben tudnak felkészülni a munkatársak. (vezet i, pedagógusi interjú, SZMSZ)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés.

Az intézmény hatékony együttm ködésre törekszik a fenntartóval, az Egri F egyházmegyével. (beszámolók, vezet i interjú).

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

Az intézményi önértékelés intézkedési terve elkészült. A stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak elemzése, összehangolása megtörtént. (intézményi önértékelés intézkedési terve)

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

Az éves munkaterv az el z tanév munkájának értékelésén, a pedagógiai programból és az aktuális feladatokból fakadó tennivalók számbavételén alapszik. A szakmai munkaközösségek az éves munkatervhez kapcsolódóan alkotják meg munkatervüket. Az éves munkaterv konkrét dátumokkal, események pontos megnevezésével, felel sök megjelölésével tartalmazza az adott feladatok végrehajtását. (vezet i interjú, munkaterv, beszámolók)

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 id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

A stratégiai dokumentumokban megfogalmazott célok teljes mértékben megfelelnek a Kormány és az oktatásért felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és minden jogszabályi elvárásnak. A fenntartó által megfogalmazott tanévre szóló aktuális feladatok megjelennek a munkatervben. (Pedagógiai Program, SZMSZ, munkaterv)

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

Az intézmény nevelési célja a katolikus hit alapjainak megismertetése, oktatási célja pedig a magas színvonalú oktatás. Az éves munkaterv részletesen tartalmazza a nevelési célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok id re beosztott cselekvési tervét a felel sök és a határid k megjelölésével. (Pedagógiai Program, munkaterv, vezet i interjú)

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 vezet i pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

Az intézmény a pedagógiai program megvalósítását a vezet i pályázatban, valamint az aktuális tanév munkatervében megjeleníti, és az aktuális feladatokkal, eseményekkel, f célkit zésekkel kiegészíti. A továbbképzési terv részletesen tartalmazza az öt évre vonatkozó elemeket. (PP, munkaterv, vezet i program, továbbképzési terv)

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 munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan m ködnek. Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. A döntések meghozatala el tt egyeztetés történik a vezet társsal. Az éves munka megvalósulása, eredményei, tapasztalatai a tanév végi beszámolóokban olvasható. (éves munkaterv, vezet i, pedagógus interjú, beszámoló)

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

Az intézmény kiemelt célja a keresztény szellemiség nevelés, az oktatás f célja pedig az általános emberi értékek továbbadása. Hitvallásuk és értékrendszerük érvényesítése érdekében létfontosságú, hogy a gyermekek hiteles személyiségekkel találkozzanak az intézményekben. A példaadás alapvet és meghatározó szerepet tölt be. Egyházi intézményként világgépet, emberképet közvetítenek. Kiemelt figyelmet fordítanak a családokkal való együttm ködésre, a hátrányok kompenzálására, a tanulók differenciálására, felzárkóztatásra, tehetségfejlesztésre. A harmonikus személyiségfejlesztéshez és a tanulás megalapozásához választják a megfelel módszereket, eljárásokat. (PP, vezet i pályázat, pedagógus interjú)

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

A szül k képvisel ivel és a munkatársakkal készített interjúk alapján központi szerepet kap az intézményben a személyiség- és közösségfejlesztés. A pedagógiai program az els fejezetében meghatározza a személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat. A munkatervben minden tanévben terveznek személyiség- és közösségfejleszt programot. Pl: egyházi m sorok, házi versenyek szervezése, délutáni foglalkozások tartása, hangverseny- és színházlátogatás (munkaterv, éves beszámoló, PP, vezet i, pedagógusi, szül i, munkatársi interjú)

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

1.4.13. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A munkatervben megjelennek a fenntartó által megfogalmazott célok, aktuális feladatok, a pedagógiai programban megfogalmazott kiemelt célok, valamint az el z tanév tapasztalataiból adódó feladatok, az események pontos dátumaival, felel seivel. A beszámolóokban a vezet ség értékeli a megvalósult feladatokat. (munkaterv, beszámolók, vezet i interjú)

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

A munkaközösségek, a könyvtár és a diákönkormányzat az elmúlt tanév beszámolóiban megfogalmazott tapasztalatok alapján határozzák meg a következ tanév kiemelt feladatait, eseményeit. A beszámolóokban megfogalmazott javaslatok, észrevételek, tapasztalatok beépülnek a munkatervbe. (munkaterv, beszámolók)

1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolóokban és a munkatervben megjelennek az intézményi önértékelés évente vizsgálandó elvárásai. (munkaterv, beszámolók, intézményi elvárásrendszer)

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

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

A pedagógusok pedagógiai munkájukat éves szinten, tanulási-tanítási egységekre megtervezik. A tanmenetek elkészítésekor a fejlesztési célok tudatosításából indulnak ki. A célok meghatározásához figyelembe veszik a tantervi elírásokat, az intézmény pedagógiai programját, elvárásrendszerét, valamint az általuk oktatott csoportok fejlesztési céljait. (Pedagógiai Program, helyszíni dokumentumelemzés, pedagógus interjú)

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

A helyszínen megtekintett dokumentumok és a munkaterv alapján az intézményben folyó pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak. A pedagógusok a tanmenettől indokolt esetben a tanulók fejlődésének figyelembevételével eltérnek. Az eltérések indokoltak, az újratervezés szakmailag is indokolt. (dokumentumelemzés, pedagógus interjú)

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

A helyszíni dokumentumelemzés során megállapítható, hogy a teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben és a naplókban. A tanmeneteket, naplókat, tanulói füzeteket rendszeresen ellenőrzi az intézményvezetés, a pedagógusok. (dokumentumelemzés, interjú).

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

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

Az intézményben belső ellenőrzést végeznek, mely kiterjed a pedagógiai munka ellenőrzésére, tanulóira. Tájékozódunk a pedagógusok munkájáról, a tanulók magatartásáról, fejlődéséről, a feladatok végrehajtásáról. A belső ellenőrzés megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése az igazgató feladata. Az ellenőrzések, mérések tapasztalatait személyesen beszéljük meg. (SZMSZ, vezetői interjú)

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

A belső ellenőrzési tervben szerepel az ellenőrzést végző személy megnevezése, az ellenőrzés ideje, az óralátogatás szempontjai. A látogatott órákat megbeszélés, értékelés követi. A munkatervben megtalálható az iskola ellenőrzési, mérési, értékelési rendszere, mely kiterjed a Pedagógiai Program, az SZMSZ, Házirend betartására, az ügyeleti rendszer és a DÖK ellenőrzésére. Az ellenőrzés kiterjed a tanmenetek, tankönyvek, taneszközök, munkaközösségek és a pedagógusok szakmai munkájára is. (vezetői, pedagógusi interjú)

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

Az intézmény azonosítja az eredményességi mutatókat (fenntartói értékelés, elégedettség-, kompetenciamérés, továbbtanulás, versenyek, tantárgyak eredményei). Kompetenciamérés eredményeit kiértékelik, a tapasztalatokat levonják. (beszámoló, mérési eredmények)

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

A kompetenciamérések elemzéséből kiderül, hogy az intézmény a tanulási eredményeket folyamatosan követi. A nevelési testület a nevelési értekezleteken, munkaközösségi megbeszéléseken az eredményeket elemzi, a tapasztalatokat levonja, esetleges korrekciót hajt végre (beszámoló, kompetenciamérések eredményei, elemzés, vezetői, pedagógus interjú)

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

Az intézményben a pedagógusok önértékelése megkezdődött, az eredmények elemzése folyamatban van. (vezetői interjú)

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 intézmény az aktuális törvényi eljárásoknak megfelelően működött az önértékelési rendszerét, segíti, előkészíti a szaktanácsadói, tanfelügyeleti és minisztériumi eljárási eljárások eredményes megvalósulását. Az értékelést tervezetten végzik, melynek alapját az intézményi elvárásrendszer jelenti. (SZMSZ)

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

Az intézmény vezetése irányítja az intézményi önértékelési rendszer működését. A nevelési testületben megkezdődött a pedagógusok önértékelése. (vezetői interjú)

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.

Az intézmény első osztályban, az első negyedévből bemeneti mérést végez a tanulási nehézséggel küzdő tanulók kiszűrésére céljából. A 6. és 8. évfolyamon a tanulók kötelező jelleggel vesznek részt az országos kompetenciaméréseken. A tanulók fizikai állapotát a NETFIT rendszer protokollja szerint végzik. (munkaterv, beszámoló, vezetői interjú)

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

Az intézményben a tanulók értékelése a Pedagógiai Programban leírt egységes követelményrendszer alapján, de a tanuló egyéni képességeit figyelembe vételével történik. Az alapdokumentumban megjelölik az értékelés alapelveit, szempontjait, külön meghatározzák a tanulói magatartás, szorgalom értékelésének eljárásrendjét, követelményeit, szempontjait. A Pedagógiai Programban megtalálhatók a jutalmazás és fegyelmezés fokozatai is. (PP)

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

A szül k a Pedagógiai Programból tájékozódhatnak a pedagógusok által alkalmazott ellenrzési és értékelési módszerekr l, de a szül i értekezleteken, fogadó órákon is szükség esetén ismertetik a pedagógusok. A tanulókkal a tanítók és a szaktanárok ismertetik meg az alkalmazott értékelési rendszert. (PP, vezet i, pedagógus, szül i interjú)

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

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, dokumentálják, elemzik. Az kompetenciamérések eredményeit évente elemzik, a tanulságokat levonják, célokat, feladatokat fogalmaznak meg az elkövetkezend id szakra. A tantárgyfelosztásban is látható, hogy ún. kompetencia órákat tartanak a pedagógusok a kompetencia fejlesztése és a jobb eredmények elérése érdekében. A mérések, vizsgák eredményeit, tapasztalatait a nevelési értekezleteken is elemzik, értékelik. Az eredményeket, elemzéseket a fenntartó számára is megküldik. (OKÉV elemzés, vezet i, pedagógusi interjú)

1.8.30. A tanuló eredményeir l fejleszt céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondvisel jének.

Az intézmény a tanulók eredményeir l fejleszt céllal folyamatosan visszacsatol a tanulónak, szül knek szül i értekezleteken, fogadóórákon, egyéni konzultációkon. A diákoknak a visszacsatolás osztályzat, szóbeli felelet, írásbeli számonkérés, jutalmazás formájában történik. (SZMSZ, PP)

1.9. Mi történik az ellenrzés, 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 ellenrzések során feltárt információk felhasználása.

Az ellenrzések során feltárt információkat, a mérések, értékelések (szül i elégedettség, kompetencia, egyéb mérések, valamint a vezet , pedagógus önértékelés) eredményeit fejleszt céllal felhasználják. (helyszíni dokumentumelemzés, vezet i interjú)

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

Az önértékelés keretében a mérési eredményeket elemzik, a tanulságokat levonják, szükség esetén korrekciót hajtanak végre. Meghatározzák a fejlesztési területeket, melyhez a felel sők megnevezésével intézkedési tervet készítenek. A vezet , valamint a pedagógusok nagy része önfejlesztési tervet készített, megjelölve a kiemelked és fejleszthet területeket. (dokumentumelemzés, vezet i, pedagógusi interjú)

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

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességr l kapott információk alapján évr l évre felülvizsgálja terveit. Ennek hatására pl. iskola pszichológust alkalmaz az intézmény. A kiemelt tanulók versenyeztetésére nagy hangsúlyt fektetnek, valamint a délutáni foglalkozások sokszín kínálatával biztosítják a tehetséges tanulók kibontakozását. (beszámoló, interjú)

1.9.34. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gy jtése, segít bels ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

A pedagógiai szakma meghatározó részének tartják a meglév tudás átadását, fejlesztését, pedagógiai esetek megbeszélését, vélemény- illetve tapasztalatcserét. Az intézmény pedagógusai minden lehet séget megragadnak esetmegbeszélésekre, sokszor szül kkel, vagy az iskola vezetésével is kiegészülve. Tudásmegosztás történik a félévi értekezleten, illetve az óralátogatások és annak megbeszélései alkalmával. (beszámoló, vezet i, pedagógusi interjú)

Tevékenységek

Fejlesztet tevékenységek

A tanév tapasztalatainak, javaslatainak, illetve a SWOT analízis eredményeinek figyelembe vétele a következ tanév tervezésénél. A tanulás támogatására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok alkalmazása, gy jtése, szakmai támogatások feltérképezése és bevonása az oktatási, nevelési folyamatba

Kiemelked tevékenységek

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készültek el. Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a keresztény szellemiség nevelés-oktatás, a személyiségfejlesztés, a biztos alapkészségek elsajátítása, a

tanulók képességeinek megismerése, a kulcskompetenciák fejlesztése, a felzárkóztatás, a képességfejlesztés. Az intézmény rendszeresen készít SWOT analízist, melyben meghatározza az intézmény erősségeit, gyengeségeit, a lehetőségeket és a veszélyeket. Az intézmény a tanuló eredményeiről fejlesztéssel folyamatosan visszacsatol a tanulóknak és szüleiknek. A nevelési testület a pedagógiai szakma meghatározó részének tartja a meglévő tudás átadását, fejlesztését, pedagógiai esetek megbeszélését, vélemény- illetve tapasztalatcserét. Ennek érdekében gyakoriak az óralátogatások.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

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

Az osztályfőnökök különös figyelmet fordítanak mind a tanulmányi, mind a pedagógiai, személyiségfejlesztési eredményekre. (beszámoló)

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az iskolában megvalósul az egyénre való odafigyelés, az egyéni sajátosságokat figyelembe veszik, támogató környezetet teremtenek. (ped. program, ped.interjú)

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

A pedagógusok az intézményben élnek a kis létszám adta lehetőségekkel, széleskörű módszertani és eszközbeli kultúrával mérik föl tanítványaik képességeit. Személyes beszélgetések a tanulókkal és szüleikkel, családlátogatások, a tanítási órákon alkalmazott szerepjátékok, főleg alsó tagozaton, a délutáni foglalkozásokon stb. (pedagógus interjú)

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.

A pedagógusok interjú keretében elmondták, hogy a személyes és szociális képességekre is figyelnek, tapasztalataikat megbeszélik.

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

A kompetencia mérések eredményeit figyelembe veszik, érdekük az eredmények javítása. Kompetenciaórák beépítése a tanulók órarendjébe a 6. és 8. évfolyamon. (beszámoló)

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

Az intézmény dokumentumai tartalmazzák a fejlesztési eredményeket. Figyelnek a gyakorlati megvalósulásra. (ped. interjú, szülői interjú, dok.)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókról is rendelkeznek információkkal és hasznosítják is azokat. Tanítási órákon differenciált feladatadással, plusz instrukciókkal, személyes segítségnyújtással. Ismerik a családokat, szülőikkel napi kapcsolatban vannak. Az intézményben fejlesztő pedagógus, iskolapszichológus segíti a munkát. (interjú)

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

A tanulók szociális helyzetét az intézmény vezetése és a pedagógusok ismerik, napi szinten beszélnek és érintkeznek a családokkal. (szülői interjú)

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

Az intézmény pedagógiai programjában meghatározza a támogató rendszer megkövetését, a mindennapi gyakorlatot ehhez igazítja. Fejleszt, felzárkóztató foglalkozások, SNI tanulóknak a szakértői véleményben foglaltak biztosítása. (ped. program)

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.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézményben összehangolják a pedagógiai programot az aktuális megvalósítással. (ped. interjú)

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

Az intézményben minden tanulóra egyéniségként tekintenek, biztosítják az egyéni esélyeket, külön segítséget kapnak az ezt

igénylő diákok. Pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus van az intézményben, külön figyelmet fordítanak az autista tanulókra is. (ped. program, szülői interjú)

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

A pedagógusok ezt alapvető feladatuknak tekintik. (ped. interjú)

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

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

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés jelen van az intézmény gyakorlatában. (ped. program, munkaterv, beszámoló)

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

A különböző szakkörök munkájában, az egész napos iskolában, a védőnői adásaiban megjelenik a téma. A pedagógusok megteremtik a lehetőséget annak, hogy az elméletben megtanult ismereteket a gyakorlatban alkalmazhassák a gyerekek. Erdei iskola, Vitamin nap, osztálykirándulások (szülői interjú)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

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

A pedagógiai programban megjelölt közösségfejlesztési feladatok: - az egyéni és közösségi érdekek összehangolása - a véleménynyilvánítás, érvelés, meggyőzés technikáinak elsajátíttatása; a munkatervekben és beszámolókból megjelennek. (DÖK munkaterv, beszámoló)

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

A közösségfejlesztés módszerei változatosak: műsorok, vetélkedők, kirándulások, hagyományteremtő programok. (interjú)

2.6.17. A beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. A pedagógusok közösen vesznek részt a közösségfejlesztés folyamatában, ez mindegyikük számára fontos. (beszámoló, interjú)

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

Az információcsere napi szinten jelen van, írásbeli és szóbeli formákban is megvalósul. Az intézményi kommunikáció minden fél számára biztosított. (vezetői, ped., szülői interjú)

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

2.7.19. Közösségi programokat szervez az intézmény.

Az intézmény változatos közösségépítő programokat biztosít: családi nap, farsang, kirándulások, színházlátogatás, műsorok, szentmiselátogatás, lelki napok, stb. (munkaterv, beszámoló, interjú)

2.7.20. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Az intézményben jól működő diákönkormányzat van jelen. Aktív szerepet vállal az intézmény programjainak szervezésében. Kirándulások, ünnepélyek, a szélesebb és tágabb környezet dekorálása, témahetek megszervezése. Kiemelt figyelmet fordítanak a fenntartó elvárásaira, mint a fenntarthatóság, teremtésvédelem.

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

A szülők, elmondásuk alapján részt vesznek a programokon, műsorokon. Nagyszülők számára is van lehetőség külön közös együttlétre a diákokkal. (interjú)

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

Az intézmény vezetése minden döntés előtt, mely a szülőket, tanulókat, pedagógusokat érinti kikéri a véleményüket. (interjú)

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

A szülők elégedettek, a tanulók élnek a sokszínű lehetőséggel. (interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

Az intézmény a tanulókat és a szülőket jobban vonja be a tanulási és szervezeti kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény a kis létszámnak köszönhetően családias, összeszokott közösség. Minden tanuló élvezheti a személyes törődést, odafigyelést, a pozitív értékelést. A BTMN és SNI küzdő tanulók fejlesztését az intézmény maximálisan segíti. Az

intézményben aktív a diákönkormányzat tevékenysége. Változatos programok szervezésével szoros, baráti közösségek kialakulását segíti el az intézményen belül. A tanulók szociális helyzetére kiemelt figyelmet fordít a tantestület. Számtalan délutáni foglalkozás közül választhatnak a tanulók.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

Az intézményben nagy figyelmet fordítanak a tanulás- tanítás eredményességére. A középiskolai felvételi r l kapott visszajelzések, a versenyeredmények is err l tanúskodnak. (beszámolók, interjúk)

3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi m ködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez indikátorok azonosítása.

A küls partnerekkel az intézmény tudatos együttm ködésre törekszik, a kulcsfontosságú sikertényez k azonosítását f leg a fenntartóhoz, szül k elvárásaihoz igazítja. (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 (évismétl k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

Az intézményben törekszenek az eredmények gy jtésére és elemzésére. A beszámolóiban a tanév végi eredményeken túl, megjelennek az osztályok tantárgyi eredményei, a tanulók neveltségi szintje, a mérési eredmények és az iskolában kialakított vizsgarendszer eredményei is. (ped. interjú, beszámolók)

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

A kompetenciamérések eredményeinek folyamatos javítására törekszenek, erre az intézmény vezetése megteremtette a külön órák lehet ségét. (Vez. interjú)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

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

Az intézményben az eredmények alakulása - a katolikus hit alapjainak megismertetése, példamutató magatartás a nevel k részér l, gyermekközpontú pedagógia - az elvárásoknak megfelel . A partneri visszajelzések is ezt tükrözik. (vez. interjú, beszámolók)

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

A kéttannyelv képzés kiemelked fontosságú. Ez teszi vonzóvá az iskolát választó családok között az intézményt. A versenyeken elért eredmények, a középiskolai felvételi eredmények visszajelzései alapján sikeresnek mondható. (beszámolók, interjúk)

3.2.7. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A terhelés a pedagógusok között egyenletes, az interjúban elhangzottak alapján, úgy érzik, mindenki hozzájárul az eredményekhez. Alsós és fels s munkaközösségek között nagyon jó az együttm ködés.

3.2.8. Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Az intézmény megítélése széles körben pozitív. A szül k mások számára is szívesen ajánlanák az intézményt, mely a vezetésnek és a pedagógusoknak a közös munkájának az eredménye. (interjú)

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

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

Az intézmény vezetése különböz iskolai gy léseken, megbeszéléseken gondoskodik az eredmények nyilvánosságáról. Értekezleteken, megbeszéléseken a tanulási eredményesség fontos téma. (vez.int., ped. interjú)

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

A tantestület az elemzést, a tanulságok levonását közösen végzi: nevel testületi értekezleteken, osztályozó értekezleteken, munkaközösségi megbeszéléseken. A munkaközösségek feladata a tanulságok levonása után megbeszélni a változtatások szükségességét, ahol lehet.(ped. interjú, beszámolók, kompetenciamérés)

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

Az önértékelés elindult az intézményben, melynek részét képezi a küls és bels mérési eredmények felhasználása.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Az intézmény rendelkezik a továbbtanulók eredményeivel. Az interjúk során elhangzott, hogy a volt tanítványok szívesen visszajárnak tanáraikhoz és beszámolnak el menetelükr l, eredményeikr l.

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

A végzett tanulók pályájának alakulásáról megszerzett információkat az intézmény a későbbiekben igyekszik hasznosítani. (ped., vez. interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A gyermekek mérési eredményeinek elemzéséből levont szakmai tanulságok, feladatok hangsúlyosabban jelennek meg a beszámolóokban, majd erre épüljön a következő év tervezése.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény pedagógiai programjának egyik fontos eleme a tanulás-tanítás eredményessége, mely az elvártaknak megfelelően alakul. Az iskola kiemelt nevelési céljait (keresztény értékrend, a katolikus erkölcs alapjainak megismertetése, a gyermekközpontú pedagógia megvalósítása) az intézmény minden dolgozója elfogadja és értékékként közvetíti. A középiskolák és a szülők visszajelzései alapján az intézmény munkájával elégedett. Az intézmény eredményeinek elemzésére gondot fordít.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

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

Az intézményben két szakmai munkaközösség tevékenykedik. Felső munkaközösség, melynek tagjai a humán és a reál tantárgyakat tanító szaktanárok, és az alsó tagozatos munkaközösség, melynek tagjai a tanítók. A különböző szakmai munkacsoportok feladatairól, együttműködéséről, kapcsolattartásáról az SZMSZ-ben részletes leírás található. A munkaközösségek szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adnak a nevelési-oktatási intézményben folyó nevelési és oktatómunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez. (SZMSZ, pedagógus interjú)

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

A munkaközösségek működését az SZMSZ szabályozza. A szakmai munkaközösségek az éves munkaterv alapján állítják össze éves programjukat. Figyelembe veszik az intézmény stratégiai dokumentumainak irányelveit, valamint az éves munkatervben meghatározott intézményi feladatokat. Év végén összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készítenek az intézményvezet részére, valamint a nevelési testület számára a munkaközösségek tevékenységéből. (SZMSZ, beszámoló, munkaterv, vezető interjú)

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

A szakmai közösségek vezetőinek feladatait az SZMSZ tartalmazza. A tanév szorgalmi ideje alatt a munkatervben rögzített időpontokban, szükség esetén eltérően is, de legalább negyedévente munkaértekezlet van a vezetőség számára. A munkaközösségek hatáskörébe tartoznak döntési joggal azok az ügyek, melyek az intézmény heti feladatainak megoldását jelentik, valamint véleményezési és javaslati jogkörrel rendelkeznek az intézmény életét érintő, SZMSZ-ben meghatározott ügyekben. (SZMSZ)

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

A munkaközösségek minden év elején új munkatervet készítenek, melyet a munkaközösség vezetői egyeztetnek. A munkaközösség vezetői év közben rendszeresen, szükség esetén többször is együttműködnek az aktuális feladatokkal kapcsolatban. Közreműködnek közös iskolai programok szervezésében. Havonta esetmegbeszéléseket, ötletbörzét tartanak. A jó gyakorlatokat internet segítségével megosztják egymásnak. (munkaterv, beszámoló, SZMSZ, pedagógus interjú)

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

A pedagógusok javító szándékú ötleteiket továbbítják a vezetőség felé. A vezetőség az építő javaslatokat támogatja és a lehetőségek függvényében felhasználja az intézmény céljainak elérése érdekében. (vezető interjú, pedagógus interjú)

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

Az intézmény vezetése az éves munkatervet a stratégiai célokhoz megfelelően a munkaközösség-vezetők bevonásával készíti el. A munkaközösségek szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adnak a nevelési-oktatási intézményben folyó nevelési és oktatómunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez. A munkaközösség-vezetők összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készítenek a nevelési testület számára, igény szerint az intézményvezet részére a munkaközösség tevékenységéből. Ellenőrzik a munkaközösségi tagok szakmai munkáját és munkafegyelmét, felügyelik a tantervek és tanmenetek szerinti előrehaladást és a követelményrendszernek való megfelelést. (Pedagógiai Program, éves munkaterv, beszámoló, SZMSZ)

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

Az iskolában működő tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök, fejlesztő és tehetséggondozó foglalkozások a tanulók nevelése-

oktatása érdekében rendelkezésre állnak. Az intézmény pedagógusai folyamatos kapcsolatban vannak a megfelelő szakemberekkel, küls partnerekkel. Az intézményben rendelkezésre áll logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus. (helyszíni ellenőrzés, pedagógus interjú, vezető interjú)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

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

Az intézményben mindenki számára elfogadható közös értékrend, értékrendszer, a katolikus keresztény szellemiség. A nevelőtestület tagjai törekszenek a színvonalas szakmai munkahelymunkára. A tudásmegosztásban nagy lehetőséget lát az igazgató a kollégák szakmai fejlődése érdekében, ezért az óralátogatások alkalmával szerzett tapasztalatokat, a jó gyakorlatok átadását szorgalmazza a vezető. (pedagógus és vezető interjú)

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

Az óralátogatások, hospitálások alkalmával számos jó gyakorlatot ismernek meg egymástól a pedagógusok. Tapasztalataikat, megszerzett tudásukat igyekeznek alkalmazni a tanítás-tanulás folyamatában. A jó gyakorlatok ismertetése, támogatása biztosított a vezető részéről. (pedagógus és vezető interjú)

4.2.10. A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek nagy szerepet vállalnak. Havonta az aktuális megbeszélések alkalmával ötletbörzét tartanak. A továbbképzések alkalmával szerzett tapasztalatokat átadják egymásnak. A munkaközösségek tevékenysége részletesen dokumentált, sokoldalú. Tevékenységüknek pontos keretet adnak az alapidokumentumok. (vezető, pedagógus interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

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

A kapcsolattartás különböző formáit a SZMSZ szabályozza. (SZMSZ)

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

Az igazgatóhelyettes rendszeresen tart kapcsolatot az osztályfőnökökkel. Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét, a kapcsolattartás rendszeres formáit a megbízott pedagógusvezetők segítségével az intézményvezető fogja össze. Az intézményben az információáramlás különböző formáit alkalmazzák a hatékony és szervezett kommunikáció érdekében. (pedagógus interjú, vezető interjú, SZMSZ)

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

Az intézmény többféle kommunikációs csatornát munkaködtet (hagyományos, online). Az iskolavezetés a gyors információátadásért a szóbeli kommunikációt preferálja, ugyanakkor az időszertudnivalókat hirdetések formájában is közli a tanárokkal a tanári szobában levő hirdető táblán, vagy e-mailben, a „Körözvényben”, valamint zárt internetes csoportban. (pedagógus interjú, vezető interjú)

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

Az iskola vezetése a jogszabályi változásokról megfelelően tájékoztatja a kollégáit, felhívja a pedagógusok figyelmét az érintő változásokról. A tájékoztatás azonnali, rendkívüli értekezlet alkalmával történik. A szakmai munka segítése véget minden pedagógus számára elérhető helyen, a tanárban, különféle szakmai anyagok, újságok, folyóiratok találhatóak. (pedagógus interjú, vezető interjú)

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

Az iskolavezető saját munkatervében rögzített időpontokban, továbbá az éves munkatervben rögzített tantestületi értekezletek elkövet egy héttel találkozik a vezetői üléseken. Az igazgató az intézmény munkáját a fórum által közvetve irányítja. Az igazgató tájékoztatja a vezetőket az időszertudnivalókról, illetve a vezetői tagjai beszámolnak az egységek munkaködtetéséről, szakmai munkájáról. Az igazgatóság változó rendszerességgel ülésezik. Minden hónap utolsó értekezletének témája a teendők egyeztetése. Havonta egyszer a gazdasági vezető számol be az intézmény gazdálkodásáról. Az igazgató és az iskola lelkész havonta találkozik. (SZMSZ, vezető interjú, pedagógus interjú)

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

Az intézményben folyó munka értékelése szóban és írásban is történik. Az intézményvezető oklevéllel jutalmazza a munkatársakat kiemelkedő munkájukért. (vezető interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

A pedagógusok törekedjenek a belső tudásmegosztás szervezetetbe tételére.

Kiemelkedő tevékenységek

A pedagógusok szakmai csoportjai az intézményi célok figyelembevételével maguk alakítják ki munkaködtési körüket, önálló

munkaterv szerint dolgoznak. A megvalósulási folyamatban a szakmai csoportok együttműködnek. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az együttműködéseket a célok elérése érdekében. Az intézményben mindenki számára elfogadható közös értékrend, értékrendszer, a katolikus keresztény szellemiség.

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 SZMSZ-ben a vezetés rögzítette az iskola külső partnereinek feladat és hatáskörét, mely mindenki számára egyértelmű, tisztázott. Az intézmény külső partnerei: legfontosabb a szülői közössége, tagóvoda, a város egyházmegyei intézményei, középiskolák, Megyei Könyvtár, iskolaorvos, védőnő, ÁNTSZ egészségfejlesztési szakemberei, Gyermekjóléti Szolgálat, Színház stb. (SZMSZ, Pedagógiai program, interjú)

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

A pedagógusok nemcsak ismerik, hanem szoros kapcsolatot ápolnak mindennapi tevékenységük során a külső partnerekkel. Színházlátogatás, versenyeken való részvétel, családi nap stb. (pedagógus interjú)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

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

Az intézmény a külső partnerek kapcsolattartásának rendjéről, formájáról és tartalmáról, a kapcsolattartó személyéről a pedagógiai programban rögzített leírással rendelkezik. Az intézményi SZMSZ részletezi a szülői közösséggel, mint legkiemeltebb partnerrel történő kapcsolattartás formáját, meghatározza a szülői szervezet jog- és hatáskörét. Az intézmény gondot fordít a gyermek- és ifjúságvédelemre, megjelöli és részletezi az ezzel kapcsolatos feladatokat. A külső kapcsolattartás rendje kifejezetten megtekinthető a kapcsolattartás célja, formája és módja.

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

Az intézmény az éves munkaterv és beszámoló elkészítéséhez kikéri a szülői szervezet véleményét. (PP, SZMSZ, interjú)

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

Az intézményben elindult az önértékelés, melynek része a szülői közösséggel történő elégedettségi kérdőív kitöltése.

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézményben a panaszkezelésnek meghatározott rendje és formája van. A szülői közösség, pedagógusok, gyermekek ismerik az eljárás menetét: osztályfőnökök, szakoskolléga, intézményvezetés. (interjú)

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 intézmény mérési eredményei: kompetenciamérés, idegen nyelvi mérés, NETFIT mérés megtalálható az intézmény honlapján.

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

Az intézmény partnereinek a tájékoztatása rögzített az SZMSZ-ben. Ez történhet szóban: telefonos egyeztetés útján, személyes találkozás alkalmával; írásban: emailben, hivatalos levélben, postai úton. (SZMSZ, interjú)

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

A szülői szervezet él véleményezési lehetőségeivel. (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 az egyházmegyei társintézményekkel szoros, baráti és munkakapcsolatot ápol.

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

Az intézmény a plébániával és a közelben lévő Öregek otthonával ápol szoros kapcsolatot. Rendezvények, műsorok, templombúcsú alkalmával lépnek fel az intézmény tanulói.

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

Szent Gellért díjra való jelölés, melyet a fenntartó ad. Az intézményvezető oklevéllel jutalmazza a kiemelkedő kollégák munkáját.

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

Az intézményi önértékelés részeként kerüljön sor a partnerek elégedettségének mérésére és elemzésére.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény fontosnak tartja a partneri kör beazonosítását. A szülőkkel való kapcsolattartás formái megfelelőek, így hozzájutnak a gyermekükkel kapcsolatos minden fontos tudnivalóhoz. Az év végi beszámolóiban a partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről, programokról részletesen beszámolnak.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

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

Az intézmény részéről minden tanév végén megtörténik a működéshez szükséges humán- és tárgyi erőforrás (eszközök, berendezési tárgyak, tanterem-átlaga) felmérése. A vezető hiányosságokat az éves beszámolóban jelzi a fenntartó felé. Így megtörtént az épület energetikai felújítása, a wifi hálózat kiépítése. A tanterem barátságos, gyermekközpontúság jellemzi. A régi bútorzatot, padozatot az osztályokban a pedagógusok saját készítésű szemléltetőeszközei és a tanulók dekorációi ellensúlyozzák. (vezető interjú, beszámoló, bejárás)

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.

Az intézmény vezetőnek határozott elképzelése van az intézmény infrastruktúrájának fejlesztésével kapcsolatban, de terv nem készült még róla. Elsőbbséget élvez az oktatáshoz és neveléshez szükséges korszerű eszközök beszerzése, interaktív tábla, laptop. (vezető interjú, beszámoló, bejárás)

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

6.2.3. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény a logopédus, iskolapszichológus és fejlesztő pedagógus segítségével tisztában van a különleges bánásmódban részesülő gyermekek nevelésével és oktatásával járó tárgyi környezettel és igényekkel: csoportszoba, foglalkoztató, fejlesztő játékok stb. Az intézmény a fenntartóval együttműködve a hiányzó eszközöket kereteihez igazítva, fontossági sorrendet betartva pótolja. (beszámoló, vezető interjú)

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

Az intézmény gondot fordít arra, hogy a megfelelő tárgyi eszközök a tanulók rendelkezésére álljanak. (bejárás, vezető interjú, pedagógus interjú)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

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

A pedagógusok részéről egyre nagyobb igény mutatkozik az IKT-eszközök használatára. Az intézményben vannak interaktív táblával felszerelt termek, de akár egy laptop is elegendő lehetne projektorral, hogy a tanulók vizuális élményből eredő tanulási igényét kielégíthessék. (vezető interjú, pedagógus 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 nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről.

Az intézmény kis tanulólétszámához alkalmazkodik a pedagógusok létszáma. Az óráadó alkalmazása célszerűségi alapon történik. A felső évfolyamokon lévő egy osztály nem indokolja a teljes állást betöltő pedagógusok alkalmazását. (tantárgyfelosztás, vezető interjú)

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

Jelenleg az intézményben nincs pedagógushiány, minden álláshely betöltésre került. (vezető interjú, beszámoló)

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

Az intézményben törekszenek az egyenletes terhelésre. Minden pedagógus kiveszi részét a munkából. Az óraszámok egységesek. A feladatokat egymás között szakértelem alapján elosztják. A feladatok mára rutinszerűvé váltak a nevelők számára. Az egyenletes terhelés biztosítása a vezető részéről nehézkes az egyéni teherbírási és a feladatok más-más munkaerő-igénye miatt. (vezető interjú, pedagógus interjú)

6.4.9. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Minden pedagógus tanári végzettséggel rendelkezik. Büszkék rá, hogy szinte mindenki szakvizsgázott. (tantárgyfelosztás, vezető interjú, pedagógus interjú)

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

A továbbképzési programban szereplő továbbképzések a pedagógusok módszertani kultúrájának megújítására, a katolikus hit

meger sődésére irányulnak. Teljes összhangot alkotnak a pedagógiai program kiemelt feladataival. A terv elkészítése el tt a vezetés megismeri a pedagógusok igényeit és a lehet ségekhez igazítva az intézmény céljait figyelembe véve összehangolja. (továbbképzési program és terv, vezet , pedagógus interjú)

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

Az SZMSZ tartalmazza a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének a feladatait. A feladat-, hatás- és felel sségkörnek meghatározott, kiépült rendszere van az intézmény mindennapi életében. A vezet k elkötelezettek, szakmailag felkészültek a feladatra. (vezet i interjú, beszámolók)

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.

Az intézmény vezetése példát mutat a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

6.5.13. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Az intézmény közösen elfogadott, betartott szabályok szerint m ködik. A legfontosabb, mely az iskola sajátossága a katolikus hit alapjainak megismertetése a szül kkel, tanulókkal. A hitoktatók mellett az iskola lelkésze és a vezet (vallását gyakorló római katolikus) is segíti a munkát. Küls megnyilvánulási formái: iskola logó, katolikus köszönés, napkezd és záró imák, étkezéshez kapcsolódó imák, kápolna. Igény minden pedagógus részér l a hitelesség, magas színvonalú oktatás. (vezet i, pedagógus interjú)

6.5.14. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz .

A kis tanári létszám, a több évtizede egy közösségben dolgozó, s ezért egymást jól ismer közösség bels igénye és elvárása az egymás problémáira való odafigyelés, személyes tör dés nemcsak a tanulók, hanem egymás irányába is. A szül i interjú meger sítette ezeket az elvárásokat, amelyeket gyermekeiken keresztül személyesen is megtapasztalhatnak. (pedagógus, szül i interjú)

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

A továbbképzések és óralátogatások alkalmával szerzett tapasztalataikat értekezleten, folyosói beszélgetések alkalmával megosztják egymással. (vezet i, pedagógus interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt munkája?

6.6.16. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapszövegeiben, tetten érhet k a szervezet m ködésében, és a nevel -oktató munka részét képezik.

Az intézmény hagyományainak megvalósítása, ápolása szerves részét képezi a munkaterveknek és beszámolóknak. (vezet i, pedagógus, szül i interjú) Az intézmény hagyományai

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

Az intézmény több évtizedes múltra tekint vissza. Kialakult hagyományait egyházi iskolaként tovább folytatja pl. Gárdonyi városi prózamondó verseny. Új hagyományok kialakítása a szervezet fejlesztés egyik fontos eszköze: lelki napok, vasárnapi iskolamisék. (Pedagógiai program, munkaterv)

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

6.7.18. A munkatársak felel sségének és hatáskörének meghatározása egyértelm , az eredményekr l rendszeresen beszámolnak.

Az intézményben az igazgatóhelyettes, óvodavezet - helyettes, munkaközösségvezet k, DÖK vezet , SZMK vezet felel sség és hatásköre tisztázott. Az éves munkájukról, az elvégzett feladatok eredményér l év végén beszámolnak a vezet nek. A vezet beszámolási kötelezettséggel tartozik a fenntartónak, melyet szintén az év zárásaként az éves beszámoló elkészítésével tesz meg. (SZMSZ, éves beszámolók)

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

A feladatmegosztásnál törekednek az egyenletes terhelésre, figyelembe veszik a tapasztalatot és a szakértelmet. (vezet i, pedagógus interjú)

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

Az SZMSZ -ben megjelen felel sség- és hatáskörök szervesen illeszkednek az intézmény feladatainak megvalósításához.

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-el készítésbe (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.

A munkaközösségek élnek véleményezési jogukkal a munkaterv, beszámoló elfogadásakor, a pedagógiai program és az SZMSZ

változásakor. A DÖK és a szülők közösség véleményére is számít az iskola az érintett ügyekben. Véleményüket gyűléseken mondhatják el. (SZMSZ, beszámoló, pedagógus, szülői interjú)

6.8.22. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az intézményi SZMSZ-e tartalmazza minden egyes közösség döntéshozatalba való részvételének kialakított rendjét. (SZMSZ)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

A vezetés nyitott a munkatársak ötleteire, észrevételeire. (vezetői interjú, pedagógus interjú)

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

Az intézményben megszokott, jól bevált gyakorlatok működnek. A pedagógus interjúból kiderült, hogy a védőnő által elindított tinédzser lányoknak szóló előadássorozatba a pedagógusok is szívesen bekapcsolódnak.

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

A tantestület nyitott az újdonságokra, szívesen alkalmazza és kipróbálja az új eszközöket, módszereket. pl.: KRÉTA használata, interaktív tábla (vezetői, pedagógus interjú, továbbképzési program)

Tevékenységek

Fejlesztendő tevékenységek

Az intézmény belső tárgyi környezetének fejlesztése, a kor elvárásaihoz igazítva: IKT eszközök. Lehetőségekhez mérten eszköz- és iskolafejlesztést célzó pályázatokban való részvétel.

Kiemelendő tevékenységek

Az intézmény rendszeresen felméri az oktató-nevelő munkához szükséges infrastruktúra meglétét, a hiányt jelzi a fenntartó felé. Szakmai ellátottsága az intézménynek megfelelő. Az intézmény hagyományápoló munkája jelen van az oktatás - nevelés több területén. A külső partnerek ismerik és elfogadják a közvetített (katolikus) értékeket.

7. A Kormány és az oktatásért felelős 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 felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

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

Az intézmény pedagógiai programja elkészítésénél figyelembe vette a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 20/2012. EMMI rendelet, és egyházi törvény ide vonatkozó jogszabályait, a tantervi szabályozó dokumentumokban (NAT, kerettanterv) foglaltakat. (Pedagógiai program, vezetői interjú)

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

A pedagógiai program részletezi az intézmény sajátos nevelési - oktatási céljait: kéttannyelvű oktatás angol nyelven, római katolikus hitéletre nevelés, melyet összhangba hoz a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal. (vezetői interjú, Pedagógiai program)

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

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

Az intézmény minden tanév végén kiértékeli munkaközösségenként a pedagógiai program céljainak megvalósítását. Az osztályok hitéletének, magatartásának alakulása, tanulmányi eredmények értékelése, közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok megvalósulásának elemzése. (beszámoló)

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

Az intézmény munkatervében, a munkaközösségi munkatervében, a DÖK és Szülői szervezet munkatervében is megjelennek az év feladatai, az időpontok és felelősök pontos meghatározásával.

7.2.5. A tervek nyilvánosságra hozták.

Az éves munkaterv (Éves ütemterv) az iskola honlapján elérhető mindenki számára.

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.

Az éves munkatervben, továbbképzési tervekben nyomon követhető a megvalósítás folyamata.

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

A továbbképzési program kialakítása során figyelembe veszik az egyéni igényeket és érdeklődést. (pedagógus, vezetői interjú)

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 ingyenes tankönyvellátás bevezetése óta a könyvtári állományban lévő könyveket használják. A pedagógusok fénymásolatokkal, saját készítésű feladatlapokkal egészítik ki a meglévő taneszközöket. (pedagógus interjú)

Tevékenységek

Fejleszthető tevékenységek

Az éves munkatervben, a továbbképzési tervben és az ötéves intézkedési tervben konkrétan kerüljenek meghatározásra a részcélok, feladatok, felelősök és eredmények.

Kiemelkedő tevékenységek

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-
oktatási feladatait, céljait, különös hangsúlyt fektetve a katolikus nevelésre. Az intézmény stratégiai céljainak megvalósulását nyomon követi.

Utolsó frissítés: 2024. 12. 17.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma: 1 csoport: 1 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / kis csoport: 1 / középső csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 3

7. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201794>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyam ismétlésével kapcsolatos adatokat

Az intézmény lemorzsolódási, évismétlési mutatói

Évismétlések:

2023/2024: 6 f (5 külföldi jogviszony)

2.o/2 f , 3.o/2f , 5.o/1 f

Lemorzsolódás 1%

2022/2023: 6 f (6 külföldi jogviszony)

1.o/1f , 2.o/2 f , 3.o/2f , 5.o/1 f

Lemorzsolódás 0,0%

2021/2022: 6 f (4 külföldi jogviszony szünetel)

1.o/3f , 2.o/2 f , 3.o/1 f

Lemorzsolódás 1,1%

2020/2021: 7 f (5 külföldi jogviszony szünetel)

1.o/1 f , 2.o/1 f

2019/2020: 9 f

1.o/ 2 f , 2. o/ 3 f , 3.o/ 1 f , 5.o:/3 f

2018/19: 10 f

5.o./3 f , 6.o/1 f , 7.o/1 f , jogviszony szünetel 5 f

2017/2018: 2 f

5.o./2 f

2016/2017: 2 f

évfolyam: 5.o./2 f

2015/2016: 2 f

évfolyam: 5.o./1 f , 6.o./1 f

2014/2015: 1 f

évfolyam: 3.o./1 f

2013/2014: 2 f

évfolyam: 2.o./1 f , 6.o./1f

2012/2013: 11 f

évfolyam: 1.o./1f , 2.o./2f , 3.o./1f , 4.o./1f , 5.o./2f , 7.o./3f , 8.o./1f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=201794

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

20/2012 Emmi rendelet alapján:

22. A tanítási év rendje, a tanítási, képzési idő, az egyéb foglalkozások

27. § (1) Az iskolában a nevelés-oktatást - ha a törvény másképp nem rendelkezik - a nappali oktatás munkarendje szerint a kötelező és választható, egyéni és csoportos, tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumban a kötelező és választható, egyéni és csoportos foglalkozások keretében csoportbontásokkal kell megszervezni (a továbbiakban: nappali rendszerű iskolai oktatás).
(2) Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási idő szakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak, továbbá tizenhét óráig - vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben - gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről. 1. Az általános iskola a törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként is működhet.

Részvételi jog illeti meg a tanulót, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, az iskola által szervezett programokon; (szakkörök, kirándulások, versenyek, vetélkedések, pályázatok és egyéb rendezvények, kulturális események, pályázatok, hitéleti rendezvények). Az iskolai szokásos rendezvények, versenyek időpontját, az iskola helyi munkaterve tartalmazza.

-A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli foglalkozásain.

-A különleges gondozáshoz való jog:

A tanuló állapotának megfelelően szakszolgálatokhoz fordulhat segítségért (pl. dyslexia stb.).

-A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

-Az iskola a Pedagógiai Programja alapján biztosítja a tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását.

-Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleten, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket a következő tanévben választható tantárgyakról.

-Kiskorú tanuló esetén a szülő, tizenhatodik életévét betöltő tanuló a szülővel közösen, minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az osztályfőnöknek, amelyet az adott tanév megkezdéséig írásban módosíthat az igazgató engedélyével.

-Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az iskola igazgatójának.

Kötelező tanórai foglalkozások

-Intézményünk 8 évfolyamos alapfokú iskolaként működik. A tantárgyak oktatása osztálykeretek között valósul meg.

Az osztályba sorolás elvei

- egészségügyi, szellemi alkalmasság
- melyik idegen nyelvet szeretné tanulni (szülői igény)
- melyik tanítót szeretné (szülői igény)

Választható tanórai foglalkozások

-Emelt szintű oktatás: meghatározott tantárgy ismeretanyagának a helyi tanterv szerinti magasabb követelményekkel történő oktatása, a Nemzeti Alaptantervben meghatározott órakeret felhasználásával. A választható órák egy része az emelt szintű oktatást szolgálja az idegen nyelv esetében.

A csoportbontás szempontjai:

A nyelvtanításban a csoportbontás primer követelmény. Az ideális létszám 12-15 fő, de 18-20 főig még nagyobb veszteség nélkül megoldható. 20 fő felett nem hatékony a nyelvtanítás, mind a jól haladók, mind a lemaradók vesztesei a bontás hiányának.

A csoportok kialakításánál figyelembe vehető szempontok

- órarendi lehetőségek
- szülői választás/a diák választása
- homogén (azonos képességű tanulók) csoportok kialakítását célzó válogatás
- azonos létszámú csoportok kialakítását célzó válogatás
- osztálynévsor felezése

A csoportok kialakításánál alkalmazható eljárások

- szülői/tanulói döntés
- objektív szintfelmérők íratása
- szaktanári mérlegelés
- nevelési testületi határozat

1. évfolyamtól idegen nyelv emelt szintű oktatása, angol.

A csoportba kerülés szempontjai: - azonos évfolyam tanulói lehetnek egy csoportban

- önkéntes jelentkezés
- csoportbontás esetén a tanulói képességek a meghatározók

Magyar-angol két tanítási nyelvű oktatás

Az oktatás a helyi tanterv fejezetben meghatározott tantárgyi rendszerben és óraszámok keretei között folyik.

A tanulók az angol, mint idegen nyelv tanulása mellett évfolyamonként három tantárgyat célnyelven, angolul tanulnak. A célnyelv és a célnyelv órák aránya a tanulók kötelező óraszámának 35-50%-a lehet.

A csoportba kerülés feltétele:

- beiratkozáskor a szülői kérése
- nevelési tanácsadó véleménye, mely kizárja a tanulási zavart
- a jelentkező tanulók biztosan el kell, hogy sajátítsák az 1. és 2. éves tananyagot,
- a szülői kérésére, de az osztálytanító és a szaktanár véleményét figyelembe véve döntünk arról felsőbb tagozaton, hogy ki kerül a csoportba.

Tanórán kívüli foglalkozások

Napközi és tanulószoba

A tanulót szülői kérésre megilleti a jog, hogy egész napos, illetve tanulószobai ellátásban részesüljön.

1-4 évfolyamon egésznapos iskola, 5-8 évfolyamon tanulószoba. Iskolánk minden tanulójának biztosítjuk ezen lehetőségeket, ahol tanári felügyelettel végezhetik munkájukat, de a távollétet igazolni kell. A tanulási időről (13-tól -16.00 óráig) elmenni csak indokolt esetben lehet.

A tanulási időzavartalansága miatt az iskolaotthonból, a napköziből, tanulószobáról csak 16 órától lehet tanulót elvinni!

Az iskolaotthonos, tanulószobai és napközis foglalkozásról való eltávozás - az oda jelentkezett diákoknál - csak a szülőnek írásos kérelme alapján történhet, a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével.

- A tanulószobába tanévenként el kell menni minden év májusában kell jelentkezni. Indokolt esetben év közben is kérheti a szülő gyermeke tanulószobás elhelyezését.
- A szülő kérésére tanszobáról kimaradni év közben csak az igazgató hozzájárulásával lehet.
- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Túljelentkezés esetén (a közoktatási törvényben előírt létszám felett) a felvételi elbírálásnál előnyben részesülnek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - az adott csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

Egyéni foglalkozások

A Kt. 52.§ (11) bekezdése értelmében a tanulók részére egyéni foglalkozásokat szervezünk:

- a Nevelési Tanácsadó, illetve a szakszolgálat javaslata alapján a rászoruló tanulók részére a törvény által megállapított órakeret terhére,

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórák kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képesség fejlesztő órákat tartunk heti egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból.
- További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelési testülete dönt.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés.

Az iskola - amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak - képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

- A képesség-kibontakoztató felkészítésen a tanulók egyéni képességeinek, tehetségének kibontakoztatása, a fejlődésének elősegítése, a többi tanulóhoz történő felzárkóztatása, tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése, tehetségének kibontakoztatása folyik.
- A képesség-kibontakoztató felkészítésben a tanuló a szülő írásban adott - a személyes adatai kezeléséhez való hozzájárulást is tartalmazó - egyetértő nyilatkozata alapján akkor vehet részt, ha:

- a törvényes felügyeletet gyakorló szülő tanulmányait legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán fejezte be,
- valamint a gyermek után a szülő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult.

Szabadidős tevékenység

- A mindennapi testedzés formái, a sportkör és az iskola vezetése közötti kapcsolattartás formái és rendje

Az intézmény mindennapos testnevelési programja a helyi lehetőségek kiindulópontja, reális,

fenntartható célkitűzésű, mivel a program iskolánk minden tanulójának egész éven át lehetőséget ad a rendszeres mozgásra.

A mindennapos testnevelésben (alsó tagozat: 3 óra testnevelés és sport + 2 óra tánc és mozgás-énektánc, felső tagozat 5 óra testnevelés) lehetőség van arra, hogy a tanuláshoz szükséges tulajdonságokat megerősítsük: legyen erős, kitartó, becsületes és szorgalmas, ne legyen fáradékony, bírja a tanulással járó idegi és fizikai terhelést.

Az iskola a mindennapi testedzést a tanórai foglalkozások mellett a diáksportkörök működésének támogatásával biztosítja.

Iskolai sportkör

- Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök

- A szakkörök indításáról - a felmerül igények és az iskola lehet ségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevel testülete dönt.

-Az iskolai szakkörök a tanulók magasabb szint képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévről szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szül k írásos kérésére és a foglalkozást végz tanár engedélyével lehet.

-Az iskola énekkarát kórusvezet tanár vezeti. A részvétel mindazok számára kötelez , akit az énektanár kiválaszt! Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények ének-zenei programját.

Versenyek, vetélked , bemutatók

- A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvétellel is felkészítjük.

- A versenyek, vetélked k megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevel k szakmai munkaközösségei vagy a szaktanárok végzik.

Tanulmányi kirándulások.

- Az iskola nevel i a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevel munka el segítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek.

-A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerül költségeket a szül knek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és m vészeti el adáshoz kapcsolódó foglalkozás

-Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közm vel dési intézményekben, illetve m vészeti el adásokon tett csoportos látogatások.

-Az e foglalkozásokon való részvétel - ha az költségekkel is jár - önkéntes. A felmerül költségeket a szül knek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár

-A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

2023/24-es tanévben indított szakkörök, foglalkozások:

-Rajz szakkör 2 csoport

-Röplabda /ISK/: 1 csoport

-Fejleszt foglalkozás: 10 csoport

-Felzárkóztató foglalkozás: alsó 3, fels 2

-Kompetencia felkészít : 4 csoport

-Tanszoba: 1 csoport

-Könyvtári foglalkozás: 2 csoport

-Gyógypedagógia: 3+1 óvoda

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A házi feladat a tanulók önálló, a tanítási órák között végzett tevékenységén alapuló oktatási módszer. A pedagógus szerepe a házi feladat kijelölésére, a tanulóknak a házi feladat megoldására való felkészítésére és a házi feladatok értékelésére korlátozódik.

A házi feladat nem osztályozható! Ennek oka pedig egyszer . Senki nem tudhatja, hogy egyedül vagy segítséggel oldotta-e meg a házi feladatát a diák. Ez nem jelenti azt, hogy főleg az otthonra feladott leckét megcsinálni, mert annak anyagát bármikor visszakérdezheti a tanár a felelésnél. A házi feladat el nem készítéséért elégtelen nem adható!

A házi feladattal a pedagógusok:

- er sítik a tanítási órákon tanultakat,
- fejlesztik az adott témában a tanulók különféle készségeit, képességeit,
- az új anyagot készítik el.

A házi feladat hatékonyabbá tétele érdekében, néhány szabály betartása elvárható:

A házi feladatot mindig gondosan ki kell jelölni!

A házi feladatnak sikeresen megoldhatónak kell lennie! Ennek érdekében:

- a tanulók önálló tanulási képességét már a tanórán is fejlesszük;
- a házi feladat kapcsolódjon az órai munkához;
- a házi feladat ne a tanórán be nem fejezett ismeretsajátítási folyamat folytatása legyen, hanem vagy az elsajátítottak begyakorlására, vagy a következő órai anyag el készítésére szolgáljon;
- ne legyen mély szakadék a tanórai munka és a házi feladat között;
- használjuk fel az egyéni tevékenységet irányító munkatankönyveket, programozott anyagokat;
- a feladatok nehézsége feleljen meg a tanulók képességének (a túl nehéz feladat szorongást vált ki), ennek érdekében időnként alkalmazzunk differenciált házi feladatot, azaz
- a jobbaknak a tananyagon túlmutató, a gyengébbeknek felzárkóztató jellegű feladatokat jelöljük ki;
- rendszeresen adjunk rövid feladatokat, és ne egyszerre sokat.

A szülők számára világossá kell tenni, hogy mit várunk el tőlük:

- segítsenek a gyerekeknek
- a tanulás feltételeit teremtsék meg
- ellenőrizzék, felügyeljék a munkát

A házi feladatot rendszeresen ellenőrizni, értékelni kell!

Világosan közölni kell a tanulókkal a házi feladat elkészítésének a szabályait, a mulasztás következményeit.

Várható eredmények:

- a tanulói teljesítmények növekedése;
- a különféle tanulói készségek és képességek fejlődése;
- javul a tanulói motiváció

Bármely tantárgyból az otthoni, másnapra történő felkészülés az önálló munkavégzés erősítését, a gyakorlást, a tananyag megerősítését szolgálja.

A szóbeli és írásbeli házi feladatok, egy-egy munkák mennyiségénél és minőségénél figyelembe kell venni a következőket:

- a feladatok mennyisége olyan legyen, hogy ne jelentsen a tanulók számára aránytalanul nagy terhet,
- Lehet differenciált, a tanulók képességeinek figyelembe vételével,
- vegyük figyelembe, hogy a tanulók több tantárgyból is kapnak házi feladatot,
- a feladatok a tanítási órán tanult ismeretekkel megoldhatók legyenek,
- a szaktanár határozza meg a mennyiségét és a minőségét,
- kerüljük a nagy mennyiségű, mechanikus munkavégzést igénylő házi feladatokat.

Az írásbeli házi feladatokat a következő órán közösen, vagy egyénileg mindig ellenőrizzük, a hibákat javíttatjuk.

A felsős tanulószobai illetve napközis foglalkozás ideje alatt megfelelő szervezéssel és

foglalkozás-vezetéssel biztosítani kell, hogy a tanulók másnapra felkészüljenek. A foglalkozásokat vezető pedagógus ellenőrzi az írásbeli feladatok elkészítését és ellenőrzi, segíti a szóbeli tanulást.

Törekedjünk arra, hogy a tanulók az aktuális napon feladott házi feladatokat maradéktalanul elvégezzék.

Ehhez a nyugodt, tanulást segítő légkör megteremtése a foglalkozást tartó pedagógus feladata.

A tanulók ellenőrzése és értékelésének elvei

Az el írt követelmények teljesítését az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelő en a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján mérjük és ellen rizzük.

Az ellen rzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

A tanulók tudásának ellen rzése írásban

- felmér k szummatív (tanév eleje, vége),
- témazárók
- szintmérések (idegen nyelv b l negyedévente),
- tantárgyi feladatlapok (kisebb résztéma),
- tantárgytesztek (bels mérés, küls mérés),
- összefügg írásbeli feleletek (esszé, project),
- munkafüzet feladatlapjai,
- röpdolgozatok (10-15 perc, lényegre irányuló fogalom, definíció, szabály stb.),
- kísérletekkel, magyarázatokkal egybekötött írásbeli munka,
- rajzok, agyagmunkák, tablók, gy jtemények stb. készítése.

A tanulók tudásának ellen rzése szóban

- összefügg felelet (konkrét, megadott téma),
- feleletek (sok apró kérdés, célzott),
- egyéni és csoportos beszélgetések (céltudatos tanári irányítás),
- kisel adás (el zetes felkészülés alapján),
- kísérletekkel, magyarázatokkal egybekötött felelet.

Az elméleti tantárgyak ellen rzése

- A tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellen rizzük.

Az értékelés célja

- Az önértékelés képességének kialakítása,
- Motiváció,
- A teljesítményszint és tudásszint jelzése,
- Jelezi a pedagógus számára a tanuló fejl dését, fejlesztet ségét,
- Tájékoztatja a szül t, gyermeke hogyan teljesítette a követelményeket.

Az értékelés legyen

- Sokszín , serkent , ösztönz hatású,
- Folyamatos, rendszeres, minden tevékenységre kiterjed ,
- Tárgyilagos, objektív, a tanuló személyiségét fejleszt , segít szándékú,
- Következetes, szakszer és felel sségteljes,
- Céljai és követelményei mindenki számára legyenek el re ismertek.

A tanulók jogai:

A tanulók jogait és kötelességeit a Közoktatási Törvény mellett az iskolai Házirend szabályozza.

Ezért joga van a tanulónak ahhoz, hogy egy napon kett nél több témazáró dolgozatot ne írjon.

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

20/2012 EMMI rendelet (VIII.31.) 64. § (1) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeir l a szül t folyamatosan tájékoztatni kell.

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

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az el írtnál rövidebb id alatt tegyen eleget,
- c) az 51. § (7) bekezdésében meghatározott id nél többet mulasztott, és a nevel testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- (3) Egy osztályozó vizsga - a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- (4) Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában - a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint - szervezett beszámoltató vizsga is.
- (5) Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- (6) A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
65. § (1) A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- (2) Tanulmányok alatti vizsgát - az e rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételt.

A számonkérés követelményei és formái

A tanuló teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének, minősítésének módja, formája, területei:

- A számonkérés követelményei és formái 1-8 évfolyamig a tantárgyi tantervekben találhatóak.

Az Osztályfőnöki foglalkozás fejlesztési követelményeinek való megfelelést 5-8. évfolyamon nem értékeljük és nem minősítjük.

-A tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését a helyi tantervben meghatározott követelmények szerint ítéljük meg.

A magántanulók osztályozó vizsgádnak számot tudásokról, a készségtárgyakból nem vizsgáznak.

Az osztályozás módja:

-Jelest kaphat, aki a szaktantárgyak helyi tantervi követelményeiben foglaltakat maradéktalanul teljesíti.

-Elégségest kaphat, aki a szaktantárgy helyi tantervi követelményeinek minimumát teljesíti.

1-4. évfolyam

Az 1. évfolyamon és a 2. év első félévéig szóveges értékeléssel minősítünk.

A követelményeknek megfelelően történjen az értékelés, de az messzemenően fejezze ki és segítse a gyermeki személyiség eltérő ütemben való fejlődését.

A 2. év félévétől - érdemjegyekkel - (1-5 fokozatú skála) - történik a tanulók tudásának mérése, értékelése.

5-8. évfolyam

Minden teljesítményt érdemjeggyel értékelünk - (ötfokozatú skála - (1-5))

Tanulmányok alatti vizsgák:

Május 31. Sze Vizsga - 6. osztály (magyar irodalom, magyar nyelv, matematika)

Június 1. Cs Vizsga - 7. osztály (angol, választható)

Tantárgyi mérés:

Június: P alsó tagozat 3. évfolyam - angol nyelv, 4. évfolyam - magyar, matematika

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

2024/2025-ös tanév osztályainak száma, tanulók létszáma:

- 1.a 29
- 2.a 26
- 3.a 14
- 3.b 19
- 4.a 18
- 4.b 23
- 5.a 31
- 6.a 24
- 7.a 17
- 8.a 23

Összesen: 10 osztály 224 f

Utolsó frissítés: 2024. 12. 17.

8. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201794-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201794-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201794-0

Feladatellátási hely szint adatok

001 - Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda (3508 Miskolc, Szeretet utca 5.)

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

2011.éviCXC. törvény a nemzeti köznevelésr l,

27. A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség

45. § (1) Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-
oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkés bb az azt követ évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakért i bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követ en válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév els tanítási napján kezd dik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a szül kérelmére szakért i bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor el tt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(3) A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igény tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakért i bizottság szakért i véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

(4) A tankötelezettség kezdetér l

a) az óvoda vezet je,

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakért i bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezet je vagy a szül kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakért i bizottság dönt.

(5) A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejl dése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése

szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónak tekinthető.

(6) Az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulónak tehető-e. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét.

(7) A tankötelezettség általános iskolában, középfokú iskolában, Köznevelési és Szakképzési Hídprogram keretében, valamint fejlesztő nevelés-oktatásban teljesíthető.

Helyhiány esetén a következő szempontokat vesszük figyelembe:

Elsőbbséget élvez felvétel szempontjából az a kisgyermek akinek:

Lakcímkártyája az iskola körzetéhez tartozik,

Testvére már idejár,

Aki a telephelyen lévő óvodába jár,

Szülei itt dolgoznak a közelben,

Lelkészi ajánlással érkezik.

Magasabb évfolyamokon az átvételről az iskola igazgatója dönt.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra - a területileg illetékes tankerületi központ véleményének kikérésével - a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott időszakban kell beíratni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 22. § (1) bekezdése szerint az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a járási hivatal közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal, amelyet megküld az illetékességi területén működő települési önkormányzatok, továbbá a tankerületi központ részére.

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

(3) Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a járási hivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beíratni a kijelölt iskolába.

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

(3) Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvétellel, átvétellel tanuló jogviszonyt létesít vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A kérelemnek helyt adó döntést az iskola igazgatója írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, továbbá átvétel esetén a döntésről értesíti az elzáró iskola igazgatóját. Az iskola igazgatója tanuló felvételének, átvételének megtagadásáról határozat formájában dönt. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, határidőszámítás, mulasztás elbírása során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

Az Nkt. 45. § (1) bekezdése értelmében Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tanköteles korba lépő, azaz a 2012. augusztus 31-én, vagy az előtt született gyermekét a szülő a hirdetményben közzétett időpontban köteles beíratni a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Nkt. 50. § (1) A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanuló jogviszonyban áll. A tanuló jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvétellel vagy átvétellel az iskola igazgatója dönt. A tanuló jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanuló jogviszonyon alapuló jogait az elzáró időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
<http://www.gardonyikatolikus.hu/gardonyi.php?tit=Iskol%C3%A1ba%20beiratkoz%C3%B3%20adatlap&idus=23&a=919>
Iskolába beíratkozó adatlap

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Nkt. 53. § (2) A fenntartó

d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok számát

2017/2018-as tanévben a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Osztályok:

1.osztály: 2

2.osztály: 2

3.osztály: 1

4.osztály: 1

5.osztály: 2

6.osztály: 1

7.osztály: 1

8.osztály: 1

Csoportok: A bontott órákon kívül 18

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

Nkt. 53. § (2) A fenntartó

c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá - tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény kivételével - a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit

2017/2018-as tanévben az intézményi térítési díj:

Óvoda (intézményi térítési díj [bruttó, Ft/adag])

Tízórai 65

Ebéd 241

Uzsonna 65

Összesen 371

50% kedvezmény 185,5

Általános Iskola (intézményi térítési díj [bruttó, Ft/adag])

Tízórai 72

Ebéd 314

Uzsonna 80

Összesen 466

50% kedvezmény 233

Csak ebéd igénylése esetén: (intézményi térítési díj [bruttó, Ft/adag]):

Ebéd 314

50% kedvezmény esetén 157

Kedvezményes juttatáshoz való jog:

•A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

1) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

2) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

3) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

4) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy f re jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcsökkentett összegének 130%-át, vagy

5) nevelésbe vették;

b) az 1-8. évfolyamon nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha

1) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy

2) nevelésbe vették

c) azon a) és b) pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben helyeztek el;

d) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha

1) nevelésbe vették, vagy

2) utógondozói ellátásban részesül.

• A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: kedvezményes étkezés)

a) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;

b) az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy az (1) bekezdés b) pont 1) alpontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes étkezésben;

c) az 1. bekezdés b) és d) pontja szerinti életkorú, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után, feltéve, hogy az 1. bekezdés b)-d) pontja alapján a gyermek nem részesül ingyenes étkezésben.

Térítési díj befizetésének rendje

Az étkezési térítési díjak befizetése készpénzzel, utólag történik minden hó 15. napjáig a faliújságon ismertetett időpontokban. (Kivéve minden évben a júniusi térítési díjat, amelynek fizetése a nyári szünet miatt hozzáadódik a májusi térítési díjhoz. A júniusi térítési díj túlfizetése esetén a túlfizetett összeget legkésőbb a tanévzáró napjáig visszafizetjük.)

A térítési díj konkrét összegéről a tanuló szüleit a fenti időpont eltelte után értesíti az adminisztrátor.

Amennyiben a szülő gyermekére bízta a befizetést, akkor a tanulónak iskolába érkezéskor azonnal át kell adnia a pénzt a gazdasági ügyintézőnek, egyébként anyagi felelősséget nem tud vállalni az iskola.

Ha a térítési díj befizetését elmulasztja a szülő, felszólítást kap. Amennyiben tartozását nem rendezzi határidőre, a további ellátást megszünteti az iskola.

Az intézményben az adott tanév során távozó tanuló köteles az iskola felé fennálló tartozását legkésőbb a távozás napján kiegyenlíteni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő legalább egy nappal előre (reggel 8:30-ig) lemondja. Lemondáskor kérjük jelezni a hiányzás kezdetének és befejezésének napját, vagyis, hogy meddig kéri a lemondást. Le nem jelentett lemondás esetén a szülő nem igényelheti a visszafizetést. Végleges lemondást csak személyesen lehet a gazdasági irodában elrendezni!

<http://www.gardonyikatosolikus.hu/gardonyi.php?tit=%C3%89tkez%C3%A9si%20ig%C3%A9nyl%C5%91%20lap&idus=53&a=919> Étkezési igénylőlap

<http://www.gardonyikatosolikus.hu/gardonyi.php?tit=%C3%89tkez%C3%A9si%20kedvezm%C3%A9ny%20ig%C3%A9nyl%C5%91%20lap&idus=55&a=919> étkezési kedvezmény igénylése

Ingyenes tankönyvtámogatásra jogosult 2017 szeptemberétől az első kilencedik évfolyamig minden diák, ezt nem kell külön igényelni.

Szociális támogatásra vonatkozó rendelkezések:

Szociális ösztöndíj fizetésére az iskolának nincs módja.

Az iskolai alapítványok hozzájárulhatnak rászorultság alapján a tanuló kötelező tanulmányi kirándulásának és az erdei iskola foglalkozásainak költségeihez, írásbeli kérelem alapján.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A védőnő heti két alkalommal van az iskolában, tanévenként meghatározott napon és időpontban.

Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

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

2017.09.20-án kelt 95/KZS/1/2017.09.20. iktatószámú fenntartói ellenőrzés

Iskola

Erősségek:

Az intézmény küldetésnyilatkozatában foglalt irányelvek megvalósítására nagymértékben törekszik az iskolavezetés, a plébános és a nevelési testület.

A tűz-, a villám-, és az érintésvédelmi szabályzatok hatályosak, rendelkezésre állnak.

Az intézmény alapidokumentumai elérhető helyen, hiánytalanul megtalálhatóak, a törvényi előírásoknak megfelelően, naprakészen vannak vezetve.

Az intézmény honlapja jó, mert tartalmazza az alapidokumentumokat, hiszen tükrözi a jelenlegi tanév és a korábbi tanév eseményeit. Főlhívja a figyelmet az aktuálisakra, az esedékes rendezvényekre.

Az elektronikus osztálynapló könnyen elérhető.

A nevelési testület kérdéseinek kitöltéséből kiderül, hogy kiemeltnek tartják azt, hogy a katolikus szellemiség meghatározza az arculatot; a lelkipásztor irányítja az intézmény vallási életét.

Az igazgató az elvárásait pontosan és egyértelműen határozza meg, fontosnak tartja a szakmai fejlődést, hangsúlyt fektet a hitbeli és lelki fejlődésre.

A technikai dolgozók a munkahelyi légkört szeretetteljesnek, pozitívnak élik meg.

Fontosnak tartják az iskola családias, szeretetteljes légkörét.

Véleményük szerint a gyermekek nevelésében a katolikus szemlélet és hit a mérvadó.

A Szülői Szervezet elismerően nyilatkozott a katolikus szellemiség intézményi szintjéről.

Kapcsolatuk az intézménnyel élénk és jó, bevonják a szülőket a közösség életébe, a nemzeti hagyományok ápolásába.

Fejlesztendő területek:

1. A tanulók fegyelmének javítása, főképpen a tanítási órákon
2. Létszámtúllépési engedély kérése a fenntartótól
3. A tanulók létszámának növelése, az osztályonkénti 23 fő elérése
4. Törekvés arra, hogy az óvodások ide járjanak iskolába is
5. Kimutatás elkészítése a mérőórák állásairól és a befizetett számlák összegeiről
6. Az alapidokumentumok áttekintése, a hiányzó aláírások pótlása
7. A technikai dolgozók munkavégzéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása; a jelenlegi áttekintése
8. A diákok tanulmányi terheire való nagyobb odafigyelés
9. Kerékpártároló kialakítása
10. Visszajelzések az étkezést biztosító szolgáltató felé (folyamatos)
11. A lámpatestek cseréje, padlózat, lépcsők javítása (ütemterv szerint folyamatosan)
12. A mellékhelyiségek válaszfalainak cseréje
13. A tálalókonyha felesleges berendezéseinek leszerelése, burkolatcsere. A hatósági előírások betartása
14. Funkcióváltás a tetőtéri helyiségekben
15. A malkodésképtelen kazán javítása
16. Világítótestek cseréje a tornateremben, öltözők és zuhanyzók felújítása
17. Az udvarok rendbetétele, alkalmassá tétele szabadidős tevékenységek végzésére

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:

IV. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE

A tanév 2017. szeptember 1. - 2018. augusztus 31-ig tart.

Az iskola nyitva tartása: 6.00-19.00

A tanítás ideje: 8.00-16.00

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

1. Az iskolába érkezés

Reggel 7 órától ügyeletet tartunk azon diákoknak, akiknek a szülei korábban járnak dolgozni.

A többi tanulónak 7.45-re kell beérkezniük az iskolába. 8-tól az udvaron történik a gyülekezés, majd az ügyeletes nevelő

vezetésével osztályonként vonulnak be az épületbe.

A diákok a tanítás megkezdése előtt 5 perccel elfoglalják helyüket az osztályteremben, és rendben várják a tanítás kezdetét.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére lehetséges.

Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanítás végén a szülő gyermekeit az iskola előtt, rossz idő esetén az előtt várhatják.

Délután 16-17 óráig ügyeletet biztosítunk azoknak a diákoknak, akiknek a szülei munkaidejükkel kifolyólag nem érnek az iskolába a tanítás végére.

3. A tanítási idő

Az első tanítási óra reggel 8 órakor kezdődik. A tanítási órák időtartama 45 perc. Az éves programban meghatározott ünnepeken megemlékezést tartunk.

A tanítási órák időrendje:

CSENGETÉSI REND

	BE	Jelz	KI
1. óra	8.00	8.40	8.45
2. óra	8.55	9.35	9.40
3. óra	9.55	10.35	10.40
4. óra	11.00	11.40	11.45
5. óra	11.55	12.35	12.40
6. óra	12.50	13.30	13.35
7. óra	13.55	14.35	14.40
8. óra	14.50	15.30	15.35

uzsonna 15.45 – 16.00-ig

A tanítási idő általában az utolsó tanítási óra, illetve az iskolában ebédelő diákok esetében az ebéd befejezésekor ér véget.

A napközis, vagy tanulószobára jelentkezett tanulóknál a tanítási idő vége a napközis, tanulószobai foglalkozás végeztével fejeződik be.

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

2017/2018 Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda

ÜTEMTERV

2017. AUGUSZTUS

- 22. Alakuló értekezlet
Munkavédelmi oktatás
- 24. CsEgyházmegyei tanévnitó – Eger 10 óra
- 25. P Fórum az első osztályos szülőknek 16:30
- 28. H Javítóvizsgák
- 30. Sze Tanévnitó értekezlet
- 31. Cs Tanévnitó ünnepség 16:30

SZEPTEMBER

- 1. P Első tanítási nap
Munkaközösségi megbeszélés
Szülői értekezlet: 1. évfolyam
- 5. K Szülői értekezlet: 2., 3. és 4. osztály – 17 óra
- 6. Sze Szülői értekezlet: felső tagozat – 17 óra
- 9. Szo Hagyományrész nap (Teremtésvédelmi nap)
- 10. V Iskolamise
- 11. H Munkaterv leadása

- 14. Cs Diákközgy lés
- 15. P Tanmenetek leadása
- 18. H Osztálymise
- 19. K Rajzverseny meghirdetése az óvodásoknak, plakát készítése
- 22. P Települést segít közösségi nap
Tanmenetek feltöltése a digitális naplóba
- 25. H Osztálymise

OKTÓBER

- 2. H Osztálymise
Törzslapok megnyitása
Nevel testületi megbeszélés
Megemlékezés a zenei világnapról
- 3. K Erdei iskola – fels tagozat (Teremtésvédelmi nap)
- 5. Cs Aradi vértanúk napja – 4. o. (rádiós m sora 4. órában)
- 6. P Erdei iskola – alsó tagozat
- 8. V Iskolamise
- 10. K Hulladékgy jtés
- 11. Sz Hulladékgy jtés
- 12. Cs Vidám vitaminok – egészségnap óvodásoknak
Hulladékgy jtés
- 13. P DIFER mérésben résztvev tanulók meghatározása F: 1. évfolyam
- 16. H Osztálymise
- 20. P Ünnepi m sor 1956. október 23-a emlékére – 8.o.
- 23. H Osztálymise
- 27. P szi szünet el tti utolsó tanítási nap
- 30. H SZI SZÜNET

NOVEMBER

- 6. H Szünet utáni els tanítási nap
Osztálymise
- 7. K Nevel testületi megbeszélés
Fogadóóra 16 – 18 óra
- 8. Sze Házi prózamondó verseny 1. és 2. évfolyam
- 9.Cs Házi prózamondó verseny 3. és 4. évfolyam
- 12.V Iskolamise
- 14.K Nyílt nap 1. és 4. évfolyam (els három óra)
- 15. Sze Nyílt nap 2. és 3. évfolyam (els három óra)
- 16. Cs Nyílt nap fels tagozat (els három óra)
Hangverseny (alsó tagozat)
- 20.H Osztálymise
- 21. K Gárdonyi megyei prózamondó verseny
- 27.H Osztálymise

DECEMBER

- 1.P Nevel testületi megbeszélés
- 3.V Advent I. vasárnapja
- 4. H Els adventi gyertyagyújtás 2. órában – 2. a
Osztálymise
- 5.K Mikulás

6. Sze Tanítás nélküli munkanap 1. – lelki nap
8. P Középiskolai írásbeli felvételtelre a jelentkezési lapok elküldésének határideje
- 10.V Advent II. vasárnapja - iskolamise
11. H Második adventi gyertyagyújtás 2. órában – 2. b
Osztálymise
- 14.Cs Karácsonyi kirakodóvásár
15. P Felntt lelki nap
- 17.V Advent III. vasárnapja
18. H Harmadik adventi gyertyagyújtás 2. órában – 3.a Osztálymise
21. Cs Karácsonyi m sor 1. a és 1. b osztály
22. P Téli szünet eltti utolsó tanítási nap
Karácsonyi koncert
4. adventi gyertyagyújtás – 4. a
- 23.Szo TÉLI SZÜNET

2018. JANUÁR

3. Sze Szünet utáni els tanítási nap
4. Cs Iskolagy lés
Nevel testületi megbeszélés
- 6.Szo Vízkereszt
- 8.H Osztálymise
9. K NETFIT mérés kezdete
- 14.V Iskolamise
15. H Ökumenikus imahét
18. Cs Félévi osztályozó értekezlet – 14 óra fels tagozat
16 óra alsó tagozat
19. P Az els félév vége
20. Szo Központi írásbeli felvételi 8. évf.
22. H Osztálymise
Kultúra napja: - alsó 2., 3. és 4. évf. hangosolvasási verseny
25. Cs A félévi értesít k kiosztása
Hangverseny (alsó tagozat)
- 26.P Tanítás nélküli munkanap 2. – félévi értekezlet
- 29.H Osztálymise
30. K Szül i értekezlet: alsó tagozat – 17 óra
- 31.Sze Szül i értekezlet: fels tagozat – 17 óra

FEBRUÁR

5. H Osztálymise
8. Cs Farsang (alsó) – 16 óra
9. P Farsang (fels) – 16 óra
11. V Iskolamise
14. Sze Hamvazószerda
19. H Középiskolai jelentkezési lapok beadásának határideje
Osztálymise
22. Cs Iskolába készülök – foglalkozások nagycsoportos óvodásoknak (16 óra)
23. P A kommunizmus áldozatainak emléknapja- rádiós m sor
26. H Osztálymise

MÁRCIUS

1. Cs Nyílt nap – 4. o. és 1. o.
5. H Osztálymise
Témahét – pénzügyi tudatosság és gazdálkodás hete
6. K Iskolagy les
Nevel. testületi megbeszélés
7. Sze Angol versmondó háziverseny (alsó)
10. Szo Munkanap (pénteki órarend) – márc. 16. bedolgozása – Teremtésvédelmi nap
11. V Iskolamise
14. Sze Ünnepi m. sor az 1848-49-es forradalom és szabadságharc emlékére – 5. o.
19. H Osztálymise
Hangverseny (alsó tagozat)
20. K Fogadóóra 16 – 18 óráig
22. Cs Nyílt nap óvodásoknak – iskolacsalogató 16 óraF:
23. P Gyümölcsoltó Boldogasszony – Teremtésvédelmi nap
25. V Virágvasárnap
26. H Osztálymise
28. Sze Tanítás nélküli munkanap 3. – lelki nap
A tavaszi szünet el. tti utolsó tanítási nap
29. CsTAVASZI SZÜNET

ÁPRILIS

1.VHÚSVÉT

- 4.SzeSzünet utáni els. tanítási nap
6. P DÖK nap
- 8.VIskolamise
- 9.HTémahét – digitális
11. Sze Költészet napja: alsó – szavalóverseny
fels. – közös versmondás
16. H Holokauszt emléknapp
Osztálymise
21. Szo Munkanap (hétf. i. órarend) – ápr. 30. bedolgozása – Tanítás nélküli munkanap 4.
Nevelési értekezlet – Katolikus találkozó (Szerencs)
23. H Osztálymise
Témahét – fenntarthatóság-környezettudatosság
- 24.K Angol megyei szövegértési verseny
25. Sze Hulladékgyjtés
26. Cs Hulladékgyjtés
27. P Hulladékgyjtés

MÁJUS

1.KMUNKASZÜNETI NAP

2. Sze Iskolagy les
Nevel. testületi megbeszélés
- 7.HOsztálymise
10. Cs Miskolc város ünnepe
Madarak és fák napja
- 13.VIskolamise
16. Sze Angol mérés 6. és 8. évfolyam
- 20.V PÜNKÖSD
23. Sze Országos kompetenciamérés – 6. és 8. o.
25. P Tanítás nélküli munkanap 5. – gyermeknap

JÚNIUS

- 4.H Nemzeti összetartozás napja – ünnepi m sor
5. K Vizsga – 6. osztály (magyar irodalom, magyar nyelv, matematika)
6. Sze Vizsga – 7. osztály (angol, választható)
7. Cs Tantárgyi mérés – alsó tagozat
3. évfolyam – angol nyelv
4. évfolyam – magyar, matematika
8. P Tanítás nélküli munkanap 6. – tanulmányi kirándulás
11. H Osztályozó értekezlet
12. K Te Deum - tanévzáró ünnepség (Eger)
15. P Utolsó tanítási nap
Ballagás – 16 óra
18.H Napközis tábor az iskola gyerekeinek (jún. 18. – jún. 29.)
20.Sze Te Deum - tanévzáró ünnepség
27.Sze Tanévzáró értekezlet

A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
Pedagógiai szakmai ellen rzés 2017.október 31-ig nem volt intézményünkben.

Utolsó frissítés: 2017. 10. 30.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201794&th=1>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

Az intézmény lemorzsolódási, évisméltési mutatói

Évisméltések:

2016/2017: 2 f

évfolyam: 5.o./2 f

2015/2016: 2 f

évfolyam: 5.o./1 f , 6.o./1 f

2014/2015: 1 f

évfolyam: 3.o./1 f

2013/2014: 2 f

évfolyam: 2.o./1 f , 6.o./1f

2012/2013: 11 f

évfolyam: 1.o./1f , 2.o./2f , 3.o./1f , 4.o./1f , 5.o./2f , 7.o./3f , 8.o./1f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=201794

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

20/2012 Emmi rendelet alapján:

22. A tanítási év rendje, a tanítási, képzési idő, az egyéb foglalkozások

27. § (1) Az iskolában a nevelés-oktatást - ha e törvény másképp nem rendelkezik - a nappali oktatás munkarendje szerint a kötelező és választható, egyéni és csoportos, tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumban a kötelező és választható, egyéni és csoportos foglalkozások keretében csoportbontásokkal kell megszervezni (a továbbiakban: nappali rendszer iskolai oktatás).

(2) Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási idő szakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá tizenhét óráig - vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben - gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről. Az általános iskola e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként is működhet.

Részvételi jog illeti meg a tanulót, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, az iskola által szervezett programokon; (szakkörök, kirándulások, versenyek, vetélkedők, pályázatok és egyéb rendezvények, kulturális események, pályázatok, hitéleti rendezvények). Az iskolai szokásos rendezvények, versenyek időpontját, az iskola helyi munkatervé tartalmazza.

-A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli foglalkozásain.

-A különleges gondozáshoz való jog:

A tanuló állapotának megfelelően szakszolgálathoz fordulhat segítségért (pl. dyslexia stb.).

-A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

-Az iskola a Pedagógiai Programja alapján biztosítja a tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását.

-Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleten, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket a következő tanévben választható tantárgyakról.

-Kiskorú tanuló esetén a szülő, tizenhatodik életévét betöltő tanuló a szülővel közösen, minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az osztályfőnöknek, amelyet az adott tanév megkezdéséig írásban módosíthat az igazgató engedélyével.

-Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az iskola igazgatójának.

Kötelező tanórai foglalkozások

-Intézményünk 8 évfolyamos alapfokú iskolaként működik. A tantárgyak oktatása osztálykeretek között valósul meg.

Az osztályba sorolás elvei

- egészségügyi, szellemi alkalmasság

- melyik idegen nyelvet szeretné tanulni (szülői igény)

- melyik tanítót szeretné (szülői igény)

Választható tanórai foglalkozások

-Emelt szintű oktatás: meghatározott tantárgy ismeretanyagának a helyi tanterv szerinti magasabb követelményekkel történő oktatása, a Nemzeti Alaptantervben meghatározott órakeret felhasználásával. A választható órák egy része az emelt szintű oktatást szolgálja az idegen nyelv esetében.

A csoportbontás szempontjai:

A nyelvtanításban a csoportbontás primer követelmény. Az ideális létszám 12-15 fő, de 18-20

főig még nagyobb veszteség nélkül megoldható. 20 fő felett nem hatékony a nyelvtanítás, mind a jól haladók, mind a lemaradók vesztesei a bontás hiányának.

A csoportok kialakításánál figyelembe vehető szempontok

- órarendi lehetőségek

- szülői választás/a diák választása

-homogén (azonos képességű tanulók) csoportok kialakítását célzó válogatás

-azonos létszámú csoportok kialakítását célzó válogatás

-osztálynévsor felezése

A csoportok kialakításánál alkalmazható eljárások

-szülői/tanulói döntés

-objektív szintfelmérők íratása

-szaktanári mérlegelés

-nevelési testületi határozat

1. évfolyamtól idegen nyelv emelt szint oktatása, angol.

A csoportba kerülés szempontjai: - azonos évfolyam tanulói lehetnek egy csoportban

- önkéntes jelentkezés

- csoportbontás esetén a tanulói képességek a meghatározók

Magyar-angol két tanítási nyelv oktatás

Az oktatás a helyi tanterv fejezetben meghatározott tantárgyi rendszerben és óraszámok keretei között folyik.

A tanulók az angol, mint idegen nyelv tanulása mellett évfolyamonként három tantárgyat célnyelven, angolul tanulnak. A célnyelv és a célnyelv órák aránya a tanulók kötelező óraszámának 35-50%-a lehet.

A csoportba kerülés feltétele:

- beiratkozáskor a szül kérése

- nevelési tanácsadó véleménye, mely kizárja a tanulási zavart

- a jelentkező tanulók biztosan el kell, hogy sajátítsák az 1. és 2. éves tananyagot,

- a szül kérésére, de az osztálytanító és a szaktanár véleményét figyelembe véve döntünk arról fels tagozaton, hogy ki kerül a csoportba.

Tanórán kívüli foglalkozások

Napközi és tanulószoba

A tanulót szül i kérésre megilleti a jog, hogy egész napos, illetve tanulószobai ellátásban részesüljön.

1-4 évfolyamon egésznapos iskola, 5-8 évfolyamon tanulószoba. Iskolánk minden tanulójának biztosítjuk ezen lehet ségeket, ahol tanári felügyelettel végezhetik munkájukat, de a távollétet igazolni kell. A tanulási id r l (13-tól -16.00 óráig) elmenni csak indokolt esetben lehet.

A tanulási id zavartalansága miatt az iskolaotthonból, a napközib l, tanulószobáról csak 16 órától lehet tanulót elvinni!

Az iskolaotthonos, tanulószobai és napközis foglalkozásról való eltávozás - az oda jelentkezett diákoknál - csak a szül nek írásos kérelme alapján történhet, a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével.

- A tanulószobába tanévenként el re minden év májusában kell jelentkezni. Indokolt esetben év közben is kérheti a szül gyermeke tanulószobás elhelyezését.

- A szül kérésére tanszobáról kimaradni év közben csak az igazgató hozzájárulásával lehet.

- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzet , valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Túljelentkezés esetén (a közoktatási törvényben el írt létszám felett) a felvételi elbírálásnál el nyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szül je dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek.

- A napközis foglalkozások a délel tti tanítási órák végétével - az adott csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezd dnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szül i igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A foglalkozásokról történ távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélés .

Egyéni foglalkozások

A Kt. 52.§ (11) bekezdése értelmében a tanulók részére egyéni foglalkozásokat szervezünk:

- a Nevelési Tanácsadó, illetve a szakszolgálat javaslata alapján a rászoruló tanulók részére a törvény által megállapított órakeret terhére,

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

-Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órát szervezünk.

-A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel el segítésére a gyenge eredményt elér tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elér tanulók részére képesség fejlesztő órákat tartunk heti egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

- További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról - a felmerül igények és az iskola lehet ségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevel testülete dönt.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés.

Az iskola - amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények m ködésér l szóló miniszteri rendeletben szerepl el írásoknak - képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

- A képesség-kibontakoztató felkészítésen a tanulók egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, a fejl désének el segítése, a többi tanulóhoz történ felzárkóztatása, tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése, tehetségének kibontakoztatása folyik.

A képesség-kibontakoztató felkészítésben a tanuló a szül írásban adott - a személyes adatai kezeléséhez való hozzájárulást is tartalmazó - egyetért nyilatkozata alapján akkor vehet részt, ha:

- a törvényes felügyeletet gyakorló szül tanulmányait legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán fejezte be,

- valamint a gyermek után a szül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult.

Szabadid s tevékenység

- A mindennapi testedzés formái, a sportkör és az iskola vezetése közötti kapcsolattartás formái és rendje

Az intézmény mindennapos testnevelési programja a helyi lehet ségekb l kiinduló, reális,

fenntartható célkit zés, mivel a program iskolánk minden tanulójának egész éven át lehet séget ad a rendszeres mozgásra.

A mindennapos testnevelésben (alsó tagozat: 3 óra testnevelés és sport + 2 óra tánc és mozgás-néptánc, fels tagozat 5 óra testnevelés) lehet ség van arra, hogy a tanuláshoz szükséges tulajdonságokat meger sítsük: legyen er s, kitartó, becsületes és szorgalmas, ne legyen fáradékony, bírja a tanulással járó idegi és fizikai terhelést.

Az iskola a mindennapi testedzést a tanórai foglalkozások mellett a diáksportkörök m ködésének támogatásával biztosítja.

Iskolai sportkör

- Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök

- A szakkörök indításáról - a felmerül igények és az iskola lehet ségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevel testülete dönt.

-Az iskolai szakkörök a tanulók magasabb szint képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szül k írásos kérésére és a foglalkozást végz tanár engedélyével lehet.

-Az iskola énekkarát kórusvezet tanár vezeti. A részvétel mindazok számára kötelez , akit az énektanár kiválaszt! Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepek és rendezvények ének-zenei programját.

Versenyek, vetélked , bemutatók

- A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvétellel is felkészítjük.

- A versenyek, vetélked k megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevel k szakmai munkaközösségei vagy a szaktanárok végzik.

Tanulmányi kirándulások.

- Az iskola nevel i a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevel munka el segítése céljából az osztályok számra évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek.

-A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerül költségeket a szül knek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és m vészeti el adáshoz kapcsolódó foglalkozás

-Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közm vel dési intézményekben, illetve m vészeti el adásokon tett csoportos látogatások.

-Az e foglalkozásokon való részvétel - ha az költségekkel is jár - önkéntes. A felmerül költségeket a szül knek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár

-A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

2017/18-as tanévben indított szakkörök, foglalkozások:

-Fotó szakkör 1 csoport

-Rajz szakkör 1 csoport

- Sakk szakkör 2 csoport
- Énekkar 1 csoport
- Felzárkóztató foglalkozás 4 csoport
- Fejlesztő foglalkozás:6 csoport

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A házi feladat a tanulók önálló, a tanítási órák között végzett tevékenységén alapuló oktatási módszer. A pedagógus szerepe a házi feladat kijelölésére, a tanulóknak a házi feladat megoldására való felkészítésére és a házi feladatok értékelésére korlátozódik.

A házi feladat nem osztályozható! Ennek oka pedig egyszer. Senki nem tudhatja, hogy egyedül vagy segítséggel oldotta-e meg a házi feladatát a diák. Ez nem jelenti azt, hogy főleg az otthonra feladott leckeét megcsinálni, mert annak anyagát bármikor visszakérdezheti a tanár a felelősnél. A házi feladat el nem készítéséért elégtelen nem adható!

A házi feladattal a pedagógusok:

- erősítik a tanítási órákon tanultakat,
- fejlesztik az adott témában a tanulók különféle készségeit, képességeit,
- az új anyagot készítik el.

A házi feladat hatékonyabbá tétele érdekében, néhány szabály betartása elvárható:

A házi feladatot mindig gondosan ki kell jelölni!

A házi feladatnak sikeresen megoldhatónak kell lennie! Ennek érdekében:

- a tanulók önálló tanulási képességét már a tanórán is fejlesztjük;
- a házi feladat kapcsolódjon az órai munkához;
- a házi feladat ne a tanórán be nem fejezett ismeretsajátítási folyamat folytatása legyen, hanem vagy az elsajátítottak begyakorlására, vagy a következő órai anyag el készítésére szolgáljon;
- ne legyen mély szakadék a tanórai munka és a házi feladat között;
- használjuk fel az egyéni tevékenységet irányító munkatankönyveket, programozott anyagokat;
- a feladatok nehézsége feleljen meg a tanulók képességének (a túl nehéz feladat szorongást vált ki), ennek érdekében időnként alkalmazunk differenciált házi feladatot, azaz
- a jobbaknak a tananyagot túlmutató, a gyengébbeknek felzárkóztató jellegű feladatokat jelöljük ki;
- rendszeresen adjunk rövid feladatokat, és ne egyszerre sokat.

A szülők számára világossá kell tenni, hogy mit várunk el tőlük:

- segítsenek a gyerekeknek
- a tanulás feltételeit teremtsék meg
- ellenőrizzék, felügyeljék a munkát

A házi feladatot rendszeresen ellenőrizni, értékelni kell!

Világosan közölni kell a tanulókkal a házi feladat elkészítésének a szabályait, a mulasztás következményeit.

Várható eredmények:

- a tanulói teljesítmények növekedése;
- a különféle tanulói készségek és képességek fejlődése;
- javul a tanulói motiváció

Bármely tantárgyból az otthoni, másnapra történő felkészülés az önálló munkavégzés erősítését, a gyakorlást, a tananyag megerősítését szolgálja.

A szóbeli és írásbeli házi feladatok, győjt munkák mennyiségénél és minőségénél figyelembe kell venni a következőket:

- a feladatok mennyisége olyan legyen, hogy ne jelentsen a tanulók számára aránytalanul nagy terhet,
- Lehet differenciált, a tanulók képességeinek figyelembe vételével,
- vegyük figyelembe, hogy a tanulók több tantárgyból is kapnak házi feladatot,
- a feladatok a tanítási órán tanult ismeretekkel megoldhatók legyenek,
- a szaktanár határozza meg a mennyiségét és a minőségét,

- kerüljük a nagy mennyiségű, mechanikus munkavégzést igénylő házi feladatokat.

Az írásbeli házi feladatokat a következő órán közösen, vagy egyénileg mindig ellenőrizzük, a hibákat javíttatjuk.

A felső tanulószobai illetve napközis foglalkozás ideje alatt megfelelő szervezéssel és foglalkozás-vezetéssel biztosítani kell, hogy a tanulók másnapra felkészüljenek. A foglalkozásokat vezető pedagógus ellenőrzi az írásbeli feladatok elkészítését és ellenőrzi, segíti a szóbeli tanulást.

Törekedjünk arra, hogy a tanulók az aktuális napon feladott házi feladatokat maradéktalanul elvégezzék.

Ehhez a nyugodt, tanulást segítő légkör megteremtése a foglalkozást tartó pedagógus feladata.

A tanulók ellenőrzése és értékelésének elvei

Az elírt követelmények teljesítését az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján mérjük és ellenőrizzük.

Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

A tanulók tudásának ellenőrzése írásban

- felmérések szummatív (tanév eleje, vége),
- témazárók
- szintmérések (idegen nyelvből negyedévente),
- tantárgyi feladatlapok (kisebb résztema),
- tantárgytesztek (belső mérések, külső mérések),
- összefüggő írásbeli feleletek (esszé, project),
- munkafüzet feladatlapjai,
- röpdolgozatok (10-15 perc, lényegre irányuló fogalom, definíció, szabály stb.),
- kísérletekkel, magyarázatokkal egybekötött írásbeli munka,
- rajzok, agyagmunkák, tablók, gyűjtemények stb. készítése.

A tanulók tudásának ellenőrzése szóban

- összefüggő felelet (konkrét, megadott téma),
- feleletek (sok apró kérdés, célzott),
- egyéni és csoportos beszélgetések (cél tudatos tanári irányítás),
- kiselőadás (előzetes felkészülés alapján),
- kísérletekkel, magyarázatokkal egybekötött felelet.

Az elméleti tantárgyak ellenőrzése

- A tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizzük.

Az értékelés célja

- Az önértékelés képességének kialakítása,
- Motiváció,
- A teljesítményszint és tudásszint jelzése,
- Jelezi a pedagógus számára a tanuló fejlődését, fejleszteségét,
- Tájékoztatja a szülőt, gyermeke hogyan teljesítette a követelményeket.

Az értékelés legyen

- Sokszínű, serkent, ösztönző hatású,
- Folyamatos, rendszeres, minden tevékenységre kiterjed,
- Tárgyilagos, objektív, a tanuló személyiségét fejleszt, segít szándékú,
- Következetes, szakszerű és felelősségteljes,
- Céljai és követelményei mindenki számára legyenek előre ismertek.

A tanulók jogai:

A tanulók jogait és kötelességeit a Köznevelési Törvény mellett az iskolai Házirend szabályozza.

Ezért joga van a tanulónak ahhoz, hogy egy napon kétféle több témazáró dolgozatot ne írjon.

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

20/2012 EMMI rendelet (VIII.31.) 64. § (1) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülő folyamatosan tájékoztatni kell.

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

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) az 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelési testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

d) a tanuló a félévi, évi végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

(3) Egy osztályozó vizsga - a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

(4) Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában - a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint - szervezett beszámoltató vizsga is.

(5) Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

(6) A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

65. § (1) A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

(2) Tanulmányok alatti vizsgát - az e rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételt.

A számonkérés követelményei és formái

A tanuló teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének, minősítésének módja, formája, területei:

- A számonkérés követelményei és formái 1-8 évfolyamig a tantárgyi tantervekben találhatóak.

Az Osztályfőnöki foglalkozás fejlesztési követelményeinek való megfelelést 5-8. évfolyamon nem értékeljük és nem minősítjük.

-A tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését a helyi tantervben meghatározott követelmények szerint ítéljük meg.

A magántanulók osztályozó vizsgán adnak számot tudásukról, a készségi tárgyakból nem vizsgáznak.

Az osztályozás módja:

-Jelest kaphat, aki a szaktantárgyak helyi tantervi követelményeiben foglaltakat maradéktalanul teljesíti.

-Elégségest kaphat, aki a szaktantárgy helyi tantervi követelményeinek minimumát teljesíti.

1-4. évfolyam

Az 1. évfolyamon és a 2. év első félévéig szóveges értékeléssel minősítünk.

A követelményeknek megfelelően történjen az értékelés, de az eredményen fejezze ki és segítse a gyermeki személyiség eltérő ütemben való fejlődését.

A 2. év félévétől - érdemjegyekkel - (1-5 fokozatú skála) - történik a tanulók tudásának mérése, értékelése.

5-8. évfolyam

Minden teljesítményt érdemjeggyel értékelünk - (ötfokozatú skála, - (1-5))

Tanulmányok alatti vizsgák:

Június 5. K Vizsga - 6. osztály (magyar irodalom, magyar nyelv, matematika)

Június 6. Sze Vizsga - 7. osztály (angol, választható)

Tantárgyi mérés:

Június: 7. Cs

alsó tagozat

3. évfolyam – angol nyelv

4. évfolyam – magyar, matematika

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

2017/2018-as tanév osztályainak száma, tanulók létszáma

1.a14

1.b21

2.a27

2.b28

3.a13

4.a19

5.a19

5.b21

6.a21

7.a25

8.a19

Összesen: 11 osztály 227 f

Utolsó frissítés: 2017. 10. 30.

3. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201794-1201794001>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201794-1201794001>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201794-1201794001>

002 - Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda Szent Erzsébet Tagóvodája (3508 Miskolc, Mész utca 3.)

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

-A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezd napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozásokon köteles részt venni.

-A fenntartó /egyházi óvoda lévén/ - a szül kérelmére és az óvodavezet , valamint a véd n egyetértésével, - a gyermek jogos érdekét szem el tt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelez óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

-Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.

-Az óvodai beiratás tárgyév április 20 és május 20 között a fenntartó által meghatározott id pontban történik. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejér l, az err l való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejér l közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján, illetve a helyben szokásos módon a beiratkozás els határnapját megel z en legalább harminc nappal.

-A közlemény tartalmazza az óvodai felvételn l, az óvodai jogviszony létesítésér l szóló tájékoztatót, a felvétel id pontját, a beiratkozáshoz szükséges okiratokat, dokumentumokat, az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható

jogkövetkezményeket.

- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.

-Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba kell venni.

-A felvétel elutasítására akkor kerül sor, ha nincs már férőhely.

A beiratkozásra meghatározott idő :

-Az óvodai beiratkozás tárgyév április 20 és május 20 között a fenntartó által meghatározott időpontban történik. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetőmentet tesz közzé az óvoda honlapján, illetve a helyben szokásos módon a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Óvodai csoportjaink száma:3

Engedélyezett létszám: 75 fő + 20% /90f /

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:

Nkt. 53. § (2) A fenntartó

c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá - tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény kivételével - a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit

2017/2018-as tanévben az intézményi térítési díj:

Óvoda (intézményi térítési díj [bruttó, Ft/adag])

Tízórai 65

Ebéd 241

Uzsonna 65

Összesen 371

50% kedvezmény 185,5

Általános Iskola (intézményi térítési díj [bruttó, Ft/adag])

Tízórai 72

Ebéd 314

Uzsonna 80

Összesen 466

50% kedvezmény 233

Csak ebéd igénylése esetén: (intézményi térítési díj [bruttó, Ft/adag]):

Ebéd 314

50%kedvezmény esetén 157

Kedvezményes juttatáshoz való jog:

•A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

1) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

2) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

3) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

4) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcsökkentett összegének 130%-át, vagy

5) nevelésbe vették;

b) az 1-8. évfolyamon nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha

1) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy

2) nevelésbe vették

c) azon a) és b) pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben helyeztek el;

d) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha

1) nevelésbe vették, vagy

2) utógondozói ellátásban részesül.

• A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: kedvezményes étkezés)

a) az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;

b) az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszer iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy az (1) bekezdés b) pont 1) alpontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes étkezésben;

c) az 1. bekezdés b) és d) pontja szerinti életkorú, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után, feltéve, hogy az 1. bekezdés b)-d) pontja alapján a gyermek nem részesül ingyenes étkezésben.

Térítési díj befizetésének rendje

Az étkezési térítési díjak befizetése készpénzzel, utólag történik minden hó 15. napjáig a faliújságon ismertetett időpontokban. (Kivéve minden évben a júniusi térítési díjat, amelynek fizetése a nyári szünet miatt hozzáadódik a májusi térítési díjhoz. A júniusi térítési díj túlfizetése esetén a túlfizetett összeget legkésőbb a tanévzáró napjáig visszafizetjük.)

A térítési díj konkrét összegéről a tanuló szüleit a fenti időpont eltelte után értesíti az adminisztrátor.

Amennyiben a szülő gyermekére bízta a befizetést, akkor a tanulónak iskolába érkezéskor azonnal át kell adnia a pénzt a gazdasági ügyintézőnek, egyébként anyagi felelősséget nem tud vállalni az iskola.

Ha a térítési díj befizetését elmulasztja a szülő, felszólítást kap. Amennyiben tartozását nem rendezi határidőre, a további ellátást megszünteti az iskola.

Az intézményben az adott tanév során távozó tanuló köteles az iskola felé fennálló tartozását legkésőbb a távozás napján kiegyenlíteni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő legalább egy nappal előre (reggel 8:30-ig) lemondja. Lemondáskor kérjük jelezni a hiányzás kezdetének és befejezésének napját, vagyis, hogy meddig kéri a lemondást. Le nem jelentett lemondás esetén a szülő nem igényelheti a visszafizetést. Végleges lemondást csak személyesen lehet a gazdasági irodában elrendezni!

<http://www.gardonyik atolikus.hu/gardonyi.php?tit=%C3%89tkez%C3%A9si%20ig%C3%A9nyl%C5%91%20lap&idus=53&a=919> Étkezési igénylőlap

<http://www.gardonyik atolikus.hu/gardonyi.php?tit=%C3%89tkez%C3%A9si%20kedvezm%C3%A9ny%20ig%C3%A9nyl%C5%91%20lap&idus=55&a=919> étkezési kedvezmény igénylése

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A védőnő heti két alkalommal van az iskolában, tanévenként meghatározott napon és időpontban.

Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

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

2017. szeptember 20-án kelt 95/KZS/1/017.09.20. iktatószámú fenntartói ellenőrzés

Óvoda

Erősségek:

Az intézmény dokumentumait a törvényi előírásoknak megfelelően vezetik. A célok és feladatok rendszere összhangban van az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával és helyi Pedagógiai Programmal.

Az éves munkatervben, ütemtervben, a csoportnaplóban, a foglalkozás tervezetben megjelenik a hitre nevelés.

Az óvodai csoportok létszámai jók.

A csoportokban kialakított imasorok tükrözik a vallásos jelleget.

A csoportok mindennapi élete, kapcsolatrendszere alátámasztja a szülői közösség jelenlétét; támogatják, segítik a nevelési-oktatási

munkát.

Fejlesztendő területek:

- 1.A felújítási ütemterv kialakítása az óvoda épületének javítása céljából
- 2.Az óvodai játszótér folyamatos karbantartása, ütemterv szerinti megújítása
- 3.Törekvés arra, hogy az óvodások ide járjanak iskolába is
- 4.Visszajelzések az étkezést biztosító szolgáltató felé (folyamatos)
- 5.A lámpatestek cseréje, padlózat, lépcsők javítása (ütemterv szerint folyamatosan)
- 6.A tálalókonyha felesleges berendezéseinek leszerelése, burkolatcsere. A hatósági előírások betartása

A köznevelési alapfeladattal 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:

Az óvodai nevelési év rendje

- Az óvodai nevelési év 2017. szeptember 01-től 2018. augusztus 31-ig tart.

-Az óvoda nyitvatartási ideje: 6.30 -17.00

-A napi nyitva tartási időt lépcsőzetes kezdéssel és zárással oldjuk meg.

- Az óvodánk nyári zárva tartása 4 hét, melynek időpontjáról 2018.február 15-ig adunk tájékoztatást.. Az óvodánk zárva tartása alatt a Szent Anna Óvoda fogadja azokat a gyermekeket, akiket a szülők nem tudnak elhelyezni.

A nyári zárás tervezett időpontja:2018.07.23-2018.08.17-ig

-Az iskolai szünetek idején az óvoda nincs zárva, de a lecsökkent létszám miatt a csoportok összevontan működnek.

-A nevelés nélküli munkanapok igénybevételeinek időpontjáról a szülőket 8 nappal előtte tájékoztatjuk. A zárva tartás ideje alatt a szülőket igénye alapján a társóvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az intézmények nevelés nélküli munkanapjait az éves munkaterv tartalmazza.

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

Események és időpontok a 2017/2018-as nevelési évben

- | | |
|--|-------------------|
| - Szülői értekezlet a csoportokban | 2017. 09.18.és 20 |
| - Nevelési értekezlet | 2017.09.12. |
| - Kisboldog Asszony ünnepe | 2017. 09.08. |
| - Törzsi próba | 2017. 09.19. |
| - Assisi Szent Ferenc
a Természet Védőszentjének ünnepe | 2017. 10. 02-06. |
| kisállat kiállítás | |
| zenei előadás /énekeljünk az állatokról/ | |
| - Vetélkedés az iskolában | |
| /nagycsoporthoz az iskolában/ | 2017.10.12. |
| - Az 1956-os Forradalom és Szabadságharc ünnepe | 2017.10.19. |
| - Nevelés nélküli munkanap | 2017.10.20. |
| - Nagyszülőket köszöntése | 2017.10.24-26 |
| - Vidám Vándorok műsora | 2017.11.06. |
| Kaland a dzsungel mélyén | |
| - Szent Márton Ünnepe | 2017. 11.10. |
| - Óvodánk védőszentjének
Árpád házi Szent Erzsébet ünnepe | 2017.11.17 |
| - Fogadóórák | 2017.11.20-21 |
| -1. Advent gyertyagyújtás | 2017.12.04. |
| - Szent Miklós ünnepe | 2017.12.06. |
| -2. Advent gyertyagyújtás | 2016.12.11. |
| - Zeneiskolások adventi hangversenye | 2017.12.13. |
| -3. Advent gyertyagyújtás | 2017.12.18. |
| -4. Advent gyertyagyújtás | 2017.12.22. |

- Karácsonyi m sorok	2017.12.19-20
- Iskolaérettség mérés nagycsoportosoknál	2018.január
- Vízkereszt	2018.01.05.
- Apák napja	2018.01.25.
- Gyertyaszentel Boldogasszony ünnepe	2018.02.02.
- Nagycsoportos szül k szül i értekezlete	2018.02.13.
- Fogadóórák	2018.március
-1848.as Forradalom és Szabadságharc ünnepe	2018.03.14.
- Teremtésvédelmi hét	2018.03.19-23
Víz Világnapja	
Közvetlen környezetünk szépítése, udvarrendezés	
- Látogatás a Csodamalom bábszínházba	2018.03.08.
- Iskolacsalogató nagycsoportosoknak	2018.03.
- Szül i értekezletek	2018.április
- Húsvéti népszokások felelevenítése	2018.04.04.
/ajándék keresés, locsolkodás/	
- Papírgy jtés	2018.04.16-20
- Teremtésvédelmi vetélked	2018.04.19.
/Meghívott:Vörösmarty Katolikus Óvoda/	
- Föld napja	2018.04.20.
Udvar szépítés a szül kkel	
- Nevelés nélküli munkanap	2018.04.21.
/kirándulás- katolikus találkozó/	
- Édesanyák köszöntése a templomban	2018. 04. 25-26
Sz z Anya ünnepe	
- Madarak és fák napja	2018.05.10.
- Pünkösödöl	2018.05.15.
/Lármafa együttes pünkösdi m sora/	
- Évzáró m sorok	2018.05.28-29
- Gyermeknapok:	2018.05.30-31
fagylatozás a közeli cukrászdában	
rend rautó az udvaron	
- Három generációs találkozó	2018.06.01.
- Úszás a Kemény Dénes uszodában /10 alkalom/	2018.06.04-15
- Nevelés nélküli munkanap	2018.június

A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
2017. október 31-ig intézményünkben nem volt pedagógiai-szakmai ellen rzés

Utolsó frissítés: 2017. 10. 30.

2. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201794-1201794002
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201794-1201794002
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201794-1201794002

A közzététele lista letöltésének dátuma:

2024. december 17.