

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által megkövetelt köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény adatait a következő táblázatban közzétételi adatokkal rendelkezünk.

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító:	037034
Intézmény neve:	Veszprémi Báthory István Sportiskolai Általános Iskola
Székhely címe:	8200 Veszprém, Halle utca 10.
Székhelyének megyéje:	Veszprém
Intézményvezető neve:	Barták Péterné
Telefonszáma:	88/561-915
E-mail címe:	bathory@vpbathory.sulinet.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2018.10.19.

### Ellátott feladatok:

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

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Veszprémi Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	8200 Veszprém, Szabadság tér 15.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Szauer István
Telefonszáma:	0630/384-4894
E-mail címe:	istvan.szauer@klik.gov.hu

### 3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

#### 001 - Veszprémi Báthory István Sportiskolai Általános Iskola (8200 Veszprém, Halle utca 10.)

Ellátott feladatok:

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

### 4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2017-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló k száma	tett tanuló k száma			Össze sen	ebb l n k
			leányok	gyógype dagógiai nevelésb en, oktatásb an résztvev k	fel ntok tatásban résztvev k								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	568	262	43	0	51	41	0	0	28	24,00	3	2
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	568	262	43	0	51	41	0	0	28	24,00	3	2
Alapfokú m vészetoktatás	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
Szakért i bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

**Pedagógusok nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat**

2017-es statisztikai adatok alapján

	Darabszám	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakközépiskola évfolyamán			Szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfokú m vészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi, utazó	Fejleszt nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati					

				összesen	ebből szakközépiskola két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat				konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatn			
						tanít		tanít							foglalkoztatott
Teljes munkaidő	0	25	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51
ebből n	0	24	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41
Részmunkaidő															0
ebből n															0
Óraadó															0
ebből n															0
Összesen (s01+s03+s05)	0	25	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51
ebből n (s02+s04+s06)	0	24	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41

## Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2017-es statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok								Össze sen	lány	
		1	2	3	4	5	6	7	8			
Gyermekek, tanulók száma		72	63	72	67	69	81	76	68	568	262	
ebb I	leány	32	28	33	34	33	39	33	30	262	0	
	más településr l bejáró	7	11	7	10	12	12	13	11	83	41	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	összevont osztályba járó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	integráltan oktatott sajátos nevelési igény gyermekek, tanulók	4	1	5	10	8	5	5	5	5	43	15
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	3	5	7	13	3	3	1	8	43	14	
	napközis tanuló	72	63	71	64	0	0	0	0	270	125	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvev	0	0	0	0	16	7	5	5	33	14	
	évfolyamismétl (s14+s15)	1	2	0	0	3	3	0	0	9	4	
	ebb I	leány	0	2	0	0	0	2	0	0	4	0
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		évfolyamismétlésre utasított	1	2	0	0	3	3	0	0	9	4
	magántanuló	0	0	1	1	1	0	1	1	5	4	
	ebb I sajátos nevelési igény	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	otthont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	halmozottan hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	
	feladat-ellátási hely típusát váltott	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakgimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, készségfejleszt iskolából jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	a 9. évfolyamosok közül a 8. évfolyamot az el z tanévben végezte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	egy idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	67	69	81	76	68	361	169	
	kett idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	három vagy több idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	nyelvoktatásban nem részesül	72	63	72	0	0	0	0	0	207	93	
	nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	tandíjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	tértítési díjas	71	59	63	61	39	46	34	30	403	189	
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	1	2	7	0	3	2	0	3	18	7		
más településr l bejáró hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
más településr l bejáró halmozottan hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
kezd évfolyamos tanulók száma	72	0	0	0	0	0	0	0	72	0		
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0		

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037034>

## Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

001 - Veszprémi Báthory István Sportiskolai Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037034&th=001>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

A sportiskolai osztályoknál orvosi igazolás az egészségügyi alkalmasságról és fizikai képességfelmérés.

**A beiratkozásra meghatározott id :**

Minden év februárjában fizikai képességfelmérés. Beiratkozás az országosan meghatározott id pont szerint.

**A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:**

Évfolyamonként 3 osztály, összesen 24 osztály.

12 alsós napközis csoport, egy felső tanuló szoba.

**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:**

Nincs térítési díj.

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

Az elmúlt id szakban nem volt.

**A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenrészések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenrészéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenrészések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellenrész szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2012.11.20.	2012.11.20.	Törvényességi ellenrészés

**A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:**

Hétfőtől péntekig: 5,30 - 20,30-ig.

Szombat, vasárnap zárva, kivétel rendezvények esetén.

**Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események id pontjai:**

- szeptember 3. szülői munkaközösségi értekezlet
- szeptember 4-5-10-11. szülői értekezletek
- szeptember 27-e Megyei Köztársaság Kupa, Stadion
- szeptember 29. Magyar Diáksport Napja
- október 2. Népmese Napja
- október 5. pályaorientációs nap (1. tanítás nélküli munkanap)
- október 19. iskolai ünnepi megemlékezés (október 23.)
- őszi szünet: október 27-november 5.
- november 12-13-14. fogadó órák
- november 26. I. nevelési értekezlet
- novemberben tervezzük: 8. osztályosok részére pályaválasztási szülői értekezlet
- december 1. sport- és egészségnap
- december 6. ovi-suli foglalkozás (Mikulás)
- december 19. pedagógus karácsony
- december 21-én (péntek) 2. tanítás nélküli munkanap
- téli szünet: december 27 – január 3-ig
- január 9 - április 26. között NETFIT mérés
- január 11. Oviolimpia
- január 25. I. félév zárása
- január 31. I. félévi értekezlet (tantestületi)
- február 1. bizonyítvány osztás
- február 4. (hétfő) 3. tanítás nélküli munkanap
- február 5-6. szülői értekezlet
- február 14. ovi-suli foglalkozás (Farsang)
- február 15-16-én iskolai farsang
- február 20-21. testnevelés felvételi
- március 2-a Kék Madár Bál
- március 14. (csütörtök) 4. tanítás nélküli munkanap
- március 23. ovis feladatmegoldó verseny eredményhirdetés

- április 8-9-10. fogadó órák
- április 15. Sportgála - sportiskolás osztályok bemutatója
- tavaszi szünet: április 18 – április 23.
- május 22. idegen nyelvi mérés
- május 29. kompetencia mérés 6. és 8. évfolyamon
- május 31. II. nevelési értekezlet (5. tanítási nélküli munkanap)
- június 7. DÖK nap (6. tanítás nélküli munkanap)
- június 11-14. erdei iskolák, kirándulások
- június 13. pedagógus nap
- június 15. (szombat) 8. évfolyam ballagása és tanévzáró 9.00 órakor

**A pedagógiai-szakmai ellenrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**  
2017. szeptember 26. intézményi tanfelügyeleti ellenrzés volt.

## 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.

#### 1.1.2.

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

#### 1.1.3.

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

#### 1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

#### 1.1.5.

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

#### 1.1.6.

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

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

#### 1.2.7.

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

#### 1.2.8.

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

### 1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

#### 1.3.9.

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

#### 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.

---

1.3.11.

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

---

1.3.12.

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

---

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Kiemelkedő terület (Munkaterv, beszámoló, munkaközösségek tervei)

1.4.14.

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

---

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

---

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

1.5.16.

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

---

1.5.17.

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

---

1.5.18.

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

---

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

---

1.6.20.

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

---

1.6.21.

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

---

1.6.22.

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

---

1.6.23.

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

---

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.

---

1.7.25.

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

---

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.

---

1.8.27.

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

---

1.8.28.

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

---

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.

---

1.8.30.

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

---

1.9. Mi történik az ellenzés, 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 ellenzés során feltárt információk felhasználása.

---

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.

---

1.9.33.

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

---

1.9.34.

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

---

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

1.4.13. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. (munkaterv, beszámolók)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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



---

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

---

2.1.3.

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

Kiemelkedő terület (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.

---

2.2.5.

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

---

2.2.6.

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

---

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.

---

2.3.8.

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

---

2.3.9.

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

---

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.

Kiemelkedő terület. (pedagógiai program, munkaterv)

2.4.11.

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

---

2.4.12.

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

---

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

2.5.13.

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

---

2.5.14.

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

---

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.

---

2.6.16.

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

---

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.

---

2.6.18.

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

---

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

---

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

---

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Kiemelkedő terület. (szülői interjú)

2.7.22.

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

---

2.7.23.

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

---

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

2.1.3. A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben. (pedagógus interjú) 2.4.10. Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési- oktatási módszerek, eljárások kiválasztása, kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése. (pedagógiai program, munkaterv) 2.7.21. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. (szülői interjú)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

---

3.1.2.

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

3.1.3.

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

Fejleszthet terület. (beszámoló, vezető interjú)

3.1.4.

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

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

3.2.6.

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

Kiemelked terület. (beszámoló, szülő interjú, sport tagozat)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.9.

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

3.3.10.

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

3.3.11.

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

3.1.3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, versenyeredmények. (beszámoló, vezető interjú, intézményi intézkedési terv)

Kiemelked területek:

3.2.6. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható. (beszámoló, szülő interjú)

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.

4.1.2.

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

Kiemelkedő terület. (munkaterv, pedagógus interjú)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

4.1.4.

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

4.1.5.

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

4.1.6.

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

4.1.7.

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

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

Kiemelkedő terület. (A jó gyakorlat átadás intézményi szabályai című dokumentum)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

4.3.14.

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

4.3.15.

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

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

4.1.2. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak az intézményvezetés teljes körű támogatásával. (munkaterv, pedagógus interjú) 4.2.9. Az intézményben rendszeres és szervezett a jó gyakorlatok ismertetése, átadása. (pedagógiai program, pedagógus interjú)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Kiemelkedő terület. (vezető interjú, szülő 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.

5.3.8.

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

5.3.9.

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

Fejleszthető terület. (vezető 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.

5.4.11.

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

5.4.12.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

5.3.9. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan fejlesztik. (vezető interjú)

Kiemelkedő területek:

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

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.

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.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

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.

6.4.7.

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

6.4.8.

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

6.4.9.

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

6.4.10.

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

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.

6.5.13.

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

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Kiemelkedő terület. (SZMSZ, pedagógus interjú)

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

6.6.17.

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

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

6.7.18.

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

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

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

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Kiemelkedő terület. (továbbképzési program, vezetői interjú, pedagógus interjú)

6.9.24.

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

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

6.5.14. A nevel testület együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz . (SZMSZ, pedagógus interjú)

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

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

7.1.1.

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

7.1.2.

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

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

7.2.4.

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

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók.

Kiemelked terület. (pedagógiai program, munkaterv, továbbképzési terv, intézkedési terv)

7.2.7.

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

7.2.8.

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

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Nincs

Kiemelked területek:

7.2.6. A tervekben jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók. (pedagógiai program, munkaterv, továbbképzési terv, intézkedési terv)

Utolsó frissítés: 2018.10.19.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

**Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**



<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037034>

**A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:**

Tanév végén nem lépett tovább 17 tanuló, ebből 1 eredménytelen javító vizsgát tett 9 tanuló, tanulmányi követelményeket nem teljesítette 8 tanuló.

**Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:**

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettsegi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=037034](https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037034)

**A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:**

Szakkör, érdeklődési kör: 10 csoport.

Iskolai sportkör: 9 csoport.

Napközi: 12 csoport.

Délutáni egyéb foglalkozás: 1 csoport.

Felzárkóztató foglalkozás: 10 csoport.

Fejlesztő foglalkozás: 2 csoport.

Tehetség gondozó foglalkozás: 4 csoport.

**A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:**

Egy nap kettőnél több témazárót nem iratunk.

Témazárót összefoglaló óra előzi meg és előre bejelentjük.

Hétfői házi feladat mennyisége megegyezik a hétközi házi feladatokéval.

Az e-naplóban a témazáró dolgozat 200 %-os súlyozással szerepel.

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

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

- a) az intézményvezető felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b) az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét.

Időpontja: január vége és június vége.

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

1.A26

1.B25

1.C27

2.A23

2.B20

2.C26

3.A19

3.B19

3.C26

4.A22

4.B24

4.C27

5.A23

5.B26

5.C24

6.A24

6.B24

6.C27

7.A26

7.B27  
7.C28  
8.A27  
8.B24  
8.C27

Utolsó frissítés: 2018.10.18.

## **7. M ködését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és m ködési szabályzat:	<a href="http://www.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037034-0">www.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037034-0</a>
Házirend:	<a href="http://www.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-037034-0">www.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-037034-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://www.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-037034-0">www.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-037034-0</a>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2018. november 22.**