

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	201740
Intézmény neve:	Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Székhely címe:	4511 Nyírbogdány, Fű utca 3.
Székhelyének megyéje:	Szabolcs-Szatmár-Bereg
Intézményvezető neve:	Petró Gergely
Telefonszáma:	06-42/532-540
E-mail címe:	kazinczy@baptistaoktatas.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 09. 17.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
Fenntartó címe:	1111 Budapest XI. kerület, Budafoki út 34/b
Fenntartó típusa:	egyházi jogi személy
Képviselő neve:	dr. Szilágyi Béla, dr. Szabó Csaba
Telefonszáma:	+36 20 770 5608
E-mail címe:	szabocsaba@baptistasegely.hu

3. Az intézmény működtetésének feladatellátási helyei

001 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (4511 Nyírbogdány, Fű utca 3.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

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

002 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapközü Művészeti Iskola Füzüti Telephelye (4511 Nyírbögdány, Füzüti utca 16.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- alapközü művészetoktatás táncművészeti ágon
- egyéb

003 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapközü Művészeti Iskola Körsi Csoma Sándor Utcai Telephelye (4511 Nyírbögdány, Körsi Csoma Sándor utca 1.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

004 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapközü Művészeti Iskola Óvoda Utcai Telephelye (4511 Nyírbögdány, Óvoda utca 5.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Független munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitólétszáma		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt érlem, szaktanterem/csoportok száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből nő	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből nő
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felkészítésben, szakképzésben felkészítő pedagógusok részvevők								
Óvoda	2	71	30	0	0	4	4	0	0	6	3,00	4	4
Általános iskola	1	114	57	4	0	16	14	0	0	18	8,00	3	2
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	3	185	87	4	0	20	18	0	0	24	11,00	7	6

Alapfokú m vészetoktatás	1	75	42	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
Kiegészít 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
2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfokú m vészetiskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészít nemzetiségi óvodai nevelés feladatnál	Fejleszt nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaid sból vagy óraadóból, megbízási szerződéses l a teljes munkaid			
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti						gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebb l kifutó szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészít évf.	tárgyat	tárgyat						munkaid ben foglalkoztatott			
	tanít	tanít		foglalkoztatott		munkaid ben foglalkoztatott										
Teljes munkaid s	3	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	
ebb l n	3	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	
Részmunkaid s	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
ebb l n	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
Óraadó, megbízási szerződés	0	1	4	0	0	0	0	0	3	0	0	8	0	0	0	
ebb l n	0	1	2	0	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	0	

Összesen (s01+s03+s05)	4	9	12	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	28	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	4	9	8	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	22	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat

2021-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középfokú tanár																				
	Általános iskolai tanár	1	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	9
	Tanító	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Tanító, speciális képzéssel	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Gyógypedagógus																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
	Szakoktató																				
Pedagógus képzéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Jogszabály alapján pedagógus képzést nem igénylő																					
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	0	0	0	4	5	9	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	20	

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	6	5	0	0	6	5	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka	3	3	0	0	3	3	0	0
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0

Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyel								
Szabadid -szervez								
Pszichopedagógus								
M szaki vezet								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyel								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felel s								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2021-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		19	9	12	14	12	13	17	18	0	0	0	71	185	87	
ebb 1 feladat-ellátási hely típus	leány	15	4	6	4	5	8	9	6	0	0	0	30	87	0	
	más településr 1 bejáró	3	1	0	2	1	0	0	2	0	0	0	4	13	3	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	0	0	0	0	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	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	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	4	1	
	napközis tanuló	19	9	12	14	6	8	6	6	0	0	0	0	80	44	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvevő	8	5	11	13	11	0	11	0	0	0	0	0	59	29	
	évfolyamismétl (s14+s15)	2	1	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	8	3	
	ebb 1	leány	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
		eredményesen végzett, de ismételt	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
		évfolyamismétlésre utasított	0	1	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	6	1
	egyéni munkarend szerint tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	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	9	6	6	11	7	8	10	10	0	0	0	0	13	80	39
	halmozottan hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4	9	5
	feladat-ellátási hely típus	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, képzésfejleszt iskolából jött	0	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	0
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	egy idegen nyelvet tanulók száma	19	0	0	13	12	13	17	18	0	0	0	0	92	46	
	kett idegen nyelvet tanulók száma	0	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	0
	nyelvoktatásban nem részesül	0	9	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	71	92	40
nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
tandíjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
térítési díjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	11	7	7	14	9	8	11	12	0	0	0	0	19	98	45	
más településr 1 bejáró hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
más településr 1 bejáró halmozottan hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
kezd évfolyamos tanulók száma	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	15	
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb 1

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201740>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb 1

001 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201740&th=001>

002 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola F utcai telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201740&th=002>

003 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Körösi Csoma Sándor Utcai Telephelye
<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201740&th=003>

004 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Óvoda Utcai Telephelye
<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201740&th=004>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskolaváltás, a tanuló átvételének szabályai (különbözeti vizsgálással, egyéni segítségnyújtással, türelmi idő biztosításával vagy évfolyamisméltással).

A tankötelezettség megállapítása

1. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, és az óvoda azt javasolja, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
2. A gyermek tankötelezettségének teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
3. A fejlettséget korábban elérő gyermek esetében a kormányhivatal a szülő kérelmére a szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti;

- ha a szülő nem ért egyet az óvoda által kiállított igazolással, döntéssel és arról az iskola igazgatója tudomást szerez, kivétel, ha a kérdésben a szakértői bizottság korábban még nem hozott döntést,
- ha szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni - az óvoda javaslata vagy a szülő kérése alapján- ha erről a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

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

Tanulói jogviszony:

A tanuló, a magántanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

Tanulói felvétel:

Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek:

- személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az iskola igazgatója :

- a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesít, vagy elutasító döntést hoz,
- értesíti a szülőt a döntést megalapozó indokolással,
- értesítésben felhívja a figyelmet a fellebbezés lehetőségére,
- átvétel esetén értesíti az előző iskola igazgatóját.

Az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

Az iskolába felvett tanulót, a magántanulót is az iskola tartja nyilván.

További felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon, legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására, rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra kell hozni.

További felvételi, átvételi kérelmek esetén az intézmény köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni.

1. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a településen van.

2. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

3. Ha az iskola a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Az általános iskolai felnőttoktatás esti tagozat:

A felnőttoktatás esti tagozatára felvehető minden olyan jelentkező, aki legalább az általános iskola 4. évfolyamát elvégezte és tanulmányait kizárólag csak felnőttoktatás keretén belül folytathatja. Az intézmény felvételi vizsgát nem tart.

A felnőttoktatást folytató nevelési-oktatási intézménybe történő beiratkozáshoz be kell mutatni:

- a jelentkező nevére kiállított személyi azonosítót és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról kiállított bizonyítványt.

Az óvodába a gyermekek felvétele, átvétele jelentkezők alapján történik. A kötelező óvodai beírások idejét és módját a fenntartó határozza meg, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. Óvodánkban ez általában április hónapban történik és a két és fél évet betöltött gyermek már felvehető. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása folyamatos, amennyiben van üres óvodai férőhely.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot hoz létre, mely dönt a felvételekről. A döntés során előnyben kell részesíteni a hátrányos helyzetű gyermeket.

A felvételnél az óvodavezető nem tagadhatja meg a hátrányos helyzetű gyermekek felvételét.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban – az óvodavezető dönt.

Amennyiben átjelentkezéssel kerül az óvodába a gyermek, a szülő az előző intézményből távozásról szóló hivatalos értesítést hoz. Az óvodai felvétel tényét, időpontját a felvételi naplóban fel kell tüntetni.

A gyermek bármely okból történő kimaradását az adott nap reggel 8 óráig be kell jelenteni.

Amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvodába történő beiratkozásakor a szülőnek be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- a lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A beiratkozásra meghatározott id :

A tanköteles korba lép gyermeket a szül az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola els évfolyamára a tanköteles tanulókat 2022. április 21–22-én kell beíratni.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Óvodai csoportok száma: 3

Iskolai csoportok száma : - osztályok száma: 8

- napközi: 2

- tanulószobai: 1

- m vészet oktatás: 3 csoport (néptánc, grafika - festészet)

9 f - egyéni (furulya)

10 f - egyéni zongora

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:

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásaiért:

- étkezés igénybevétele azoknál a tanulóknál, akik jogszabály alapján nem részesülnek támogatásban,
- magasabb szint számíttástechnikai foglalkozás, nyelvvizsga felkészítés
- versenysport felkészítés
- m vészetoktatás

Támogatásban részesülhet az a tanuló, aki:

1. gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére. Gyermekétkeztetés esetén,
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül bölcs dés, óvodás, 1-8. évfolyamon nappali rendszer iskolai oktatásban részt vev , valamint a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben elhelyezett, hasonló életkorú gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át,
 - a fentiek alá nem tartozó, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át,
 - három- vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-át,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át, kedvezményként kell biztosítani [Gyv. 151. § (5)].

Az utolsó két pontokban felsorolt gyermekek a gyermekvédelmi kedvezmény nélkül is jogosultak a gyermekétkeztetés kedvezményére.

A M vészetoktatásnál a számítás a szociális kedvezmény megállapításához a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy Térítési díj és tandíj megállapításának szabályzata alapján a 2020/2021 tanév:

1. Amennyiben a család egy f re jutó jövedelme nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 80% - át.

- Öregségi nyugdíjminimum 2020. év: 28.500 Ft

80% - a: 22.800 Ft

22.800 Ft egy f re jutó jövedelem alatt 50 % tandíj vagy térítési díj kedvezmény adható.

2. Amennyiben a család egy f re jutó jövedelme nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 150 % - át:

Öregségi nyugdíjminimum 2020. év: 25.800 Ft

15 % - a: 42.750 Ft

22.801 Ft - 42.750 Ft egy f re jutó jövedelem között 25 % tandíj vagy térítési díj kedvezmény adható.

3. 42.751 Ft egy f re jutó jövedelemt l kedvezmény nem adható.

Fizetendő díjak:

-térítési díj: egy tanszak esetén fizetendő

-tandíj: amennyiben két tanszakra jár a tanuló, akkor a térítési díjon felül a második tanszakra tandíjat kell fizetni

Térítési díj mentesség:

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, a testi, érzékszervi, középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos tanulók, elsősorban az alapfokú művészetoktatásban való részvétele ingyenes, tőlük térítési díj nem szedhető.

Díjfizetési kedvezmények:

A térítési díjat és a tandíjat a tanulmányi eredménytől függően csökkentjük:

4,51 – 5,00 tanulmányi eredmény esetén 35% - al

4,01 – 4,50 tanulmányi eredmény esetén 25% - al

3,01 – 4,00 tanulmányi eredmény esetén 15% - al

Az térítési és a tandíj megállapításánál intézmény a családok jövedelmi helyzetétől függően szociális kedvezmény biztosítását is lehet végezni. A csökkentés esetében a kedvezmények közül /tanulmányi eredmény, szociális helyzet/ a tanuló számára kedvezőbb kerül alkalmazásra.

A díjak befizetésének időpontja:

Térítési és tandíj megfizetése:

A térítési és a tandíjak 2 részletben kell megfizetni.

Az I. félév díjának befizetése: 2020. november 30 – ig

A II. félév díjának befizetése: 2021. március 31 – ig

A kérelemre a fizetés havi részletekben is lehetséges.

Az étkezési térítési díjak beszedését, a gazdasági irodában a pénzügyi ügyintéző végzi. A tanulók a térítési díjakat a pénzügyi ügyintéző által meghatározott napokon kötelesek befizetni.

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgokat értékesíti, illetve hasznosítja az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár.

A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 10 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani.

Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

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

Fenntartói értékelés

[Nkt.85. § (3) bek., és 83. § (2) bek. e), h) pontja alapján]

a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (4511 Nyírbogdány, Fő út 3.) nevelési-oktatási munkájáról

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ, mint fenntartó 2018. októberében ellenőrizte, majd értékelte a fenti intézményében folyó szakmai munkát és az intézmény pedagógiai programjának teljesítését. Jelen értékelés megállapításai az intézményben lefolytatott

fenntartói ellenőrzés tapasztalatain alapulnak.

1. AZ ELLENŐRZÉS MENETE

Az intézmény a fenntartó részére minden tanév (nevelési év) lezárását követően harminc napon belül megküldte az intézmény által

készített -fenntartó által előzetesen meghatározott szempontsor szerinti -beszámolót, amely a pedagógiai program végrehajtását, az intézményben folyó szakmai munka eredményességét értékeli. A fenntartónak, a most sorra került fenntartói értékelésnél az előző évek dokumentumai és a helyszíni szemle vizsgálati eredményei álltak rendelkezésre.

2. AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI-Az intézmény gazdálkodása-A működés törvényessége-Szakmai munka eredményessége-

3.MEGÁLLAPÍTÁSOK -ÉRTÉKELÉS

Az intézmény gazdálkodása

Az intézmény gazdálkodását a fenntartó gazdasági csoportja rendszeresen ellen rzi. Az intézmény gazdálkodásában jogszabály ellenes tevékenységet nem állapított meg. Az intézmény megfelel en gazdálkodik és az err l szóló beszámoló a jogszabályoknak megfelel határid kig és a jogszabályokban el írt formában elkészült. Az intézmény a m ködéshez szükséges alapidokumentumokkal, szabályzatokkal rendelkezik. Az intézmény számára az ingatlan és eszköz feltételek a jogszabályok által el írt módon rendelkezésre állnak, melyek megteremtik a nevelés-oktatás alapvet feltételeit.

A m ködés törvényessége

Az intézmény alapidokumentumai a vonatkozó, hatályos jogszabályok szerint rendelkezésre állnak. Az alapító okirat, a Pedagógiai program, a Házirend, és a Szervezeti és M ködési Szabályzat tartalma megfelel a jogszabályi el írásoknak, az intézményvezet gondoskodik a jogszabályváltozások miatti átdolgozásról. Az intézmény rendelkezik a m ködéséhez szükséges szabályzatokkal, melyek szintén a jogszabályi el írás alapján készültek. Az intézmény továbbképzési programja és beiskolázási tervei a jogszabályban el írtaknak megfelel. Az intézmény adatkezelése mind az ellátott tanulók, mind az alkalmazottak esetében a jogszabályoknak megfelel .

Az intézmény feladatellátásának a személyi feltételei biztosítottak, a pedagógusok végzettsége és szakképzettsége megfelel a jogszabályban el írtaknak, melyet a 2011. évi CXCV. Nkt. 66.§ és a 3. számú melléklet tartalmazza. Az intézmény er fészítései ebben a vonatkozásban elismerésre méltó, hiszen az adott térségben nem egyszer feladat megfelel szakos pedagógust találni. Az intézmény a tanügyi nyilvántartásokat az el írásoknak megfelel en vezeti, az adminisztrációs fegyelmet jónak ítéli a fenntartó, a dokumentumok rendszerezettek, jól áttekinthet ek, követhet ek, naprakészek.

A szakmai munka eredményessége

Az intézményben -az óvodában és az iskolában egyaránt -jó színvonalú, hatékony, megfelel en irányított szakmai munka folyik. Az intézmény törekvése a tanulók megtartására széleskör .

A számítástechnika területén kívánnak terjeszkednia tanulók kedvére, melyet ebben a tanévben sikeresen elindítottak. A nevelés-

oktatás részeként fontos feladatnak tartják a tanórán kívüli tevékenység megszervezését, a m vészeti nevelés lehet ségének biztosítását, a hagyományápolást. Kiemelten kezelik a módszertani megújulást, a pályázatok területén is sikereket érnek el. A tehetséggondozás területén is kiemelked munkát végeznek, ebben a tanévben elnyerték az Akkreditált Kiváló Tehetségpont címet.

Az iskola pedagógiai programjában megfogalmazottak teljesültek, az intézményben tartalmas, színvonalas, sokszínű munka folyik, amely a tantárgygondozásra, a napközis foglalkozásra, valamint a szabadid területére egyaránt kiterjed.

Intézményvezet értékelése

Az intézményvezet a jogszabályok betartására törekszik, az adminisztrációs fegyelem jó, amely következetes vezet i ellen rzésr l ad visszajelzést. Megfelel en irányítja az intézményt, sokat tesz a pályázatok sikereiért, a tantestület és a tanulók eredményességéért.

Az intézményi m ködést, szakmai irányítást, a gazdálkodást, feladatellátást, az intézményi dokumentumokat, valamint a tanulmányi eredményeket figyelembe véve, eredményesen, - a pedagógiai programot jól hajtja végre.

A fenntartó jelen intézményi értékelést az Nkt. 85. § (3) bek. alapján honlapján nyilvánosságra hozza.

Budapest, 2018. október 31.

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

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	2015. 04. 28.	2016. 01. 26.	Hatósági ellen rzés
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	2014. 02. 23.	2014. 07. 07.	Törvényességi ellen rzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az óvoda pontos nyitva tartása: reggel 7- 16. 45 óráig.

A nappali oktatásban az iskola tanítási napokon, 7.15-től 16.00-ig tart nyitva.

A felnőttoktatás esti tagozata tanórái délután évenkénti igényfelméréshez igazítva kezdődnek.

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

Dátum kezdés	Dátum befejezés	Esemény
2021-08-23	2021-08-23	Alakuló értekezlet
2021-08-26	2021-08-27	Tankönyvek osztása
2021-08-26	2021-08-27	Tanszercsomag osztása
2021-08-27	2021-08-27	Tűz- és balesetvédelmi oktatás
2021-08-31	2021-08-31	Tanévnyitó értekezlet
2021-09-01	2021-09-01	Tanévnyitó ünnepség, első tanítási nap
2021-09-01	2021-09-30	Színházi séták, barangolások, színházi "kincsek" gyűjtése
2021-09-06	2021-09-06	Művészi csoportok kialakítása
2021-09-06	2021-09-06	Katica és Méhecske csoport szülői értekezlet
2021-09-08	2021-09-08	Szülői értekezlet
2021-09-13	2021-09-13	Csiga-biga csoport szülői értekezlet
2021-09-16	2021-09-16	Szülői szervezet értekezlet
2021-09-16	2021-09-16	Csapatépítő szalonna sütés
2021-09-24	2021-09-24	Magyar diáksport nap
2021-09-28	2021-09-28	Pedagógusminősítési eljárások
2021-09-30	2021-09-30	Magyar népmese napja
2021-09-30	2021-09-30	Havi Istentisztelet Balázs
2021-10-04	2021-10-08	"Állatok világnapja"
2021-10-04	2021-10-04	Óvodapedagógusok látogatása az 1. osztályba
2021-10-05	2021-10-05	Osztályszintű faültetés
2021-10-06	2021-10-06	Aradi Vértanúk Emléknap
2021-10-08	2021-10-08	Pályaorientációs nap
2021-10-09	2021-10-09	DIFER
2021-10-14	2021-10-14	Tanfelügyeleti ellenőrzés
2021-10-21	2021-10-21	Megemlékezés a Reformációról
2021-10-22	2021-10-22	Tanfelügyeleti ellenőrzés
2021-10-22	2021-10-22	Megemlékezés az '56-os forradalomról
2021-11-17	2021-11-19	Nyílt napok
2021-11-22	2021-11-22	Könyvtárlátogatás
2021-11-25	2021-11-25	Hálaadás
2021-11-26	2021-11-26	Tanfelügyeleti ellenőrzés
2021-11-27	2021-11-27	Hálaadó napi bál
2021-11-30	2021-11-30	Havi Istentisztelet Balázs
2021-11-30	2021-12-10	Cipősdoboz akció
2021-12-03	2021-12-03	Központi írásbeli felvételi vizsgára jelentkezés
2021-12-06	2021-12-06	Mikulás Ünnepség
2021-12-06	2021-12-06	Mézeskalács készítése
2021-12-10	2021-12-10	DIFER lezárása
2021-12-11	2021-12-11	Szakmai nap
2021-12-13	2021-12-13	Lucázás
2021-12-14	2021-12-14	Havi Istentisztelet Balázs
2021-12-15	2021-12-15	Pályaválasztási szülői értekezlet
2021-12-15	2021-12-17	Karácsonyi gyertyagyújtás
2021-12-20	2021-12-20	Karácsonyi Műsor óvodában
2021-12-21	2021-12-21	Karácsonyi Műsor
2021-12-01	2021-12-31	Leltár
2022-01-03	2022-01-31	Téli séták szervezése

2022-01-032022-01-31Hó szobrászat
2022-01-212022-01-21Osztályozó értekezlet
2022-01-242022-04-23A tanulók fizikai állapotának és edzettségének a vizsgálata
2022-01-282022-01-28Félévi értesít kiosztása
2022-01-312022-01-31Havi Istentisztelet Balázs
2022-02-012022-02-01Félévi nevel testületi értekezlet
2022-02-092022-02-09Félévzáró szül i értekezlet,
2022-02-112022-02-11Farsang
2022-02-182022-02-18Farsang óvoda
2022-02-282022-02-28Havi Istentisztelet Balázs
2021-12-012022-03-05Rajzpályázat Baptista iskolák között
2022-03-072022-03-11PÉNZ 7
2022-03-082022-03-08N nap
2022-03-162022-03-16Nyílt nap
2022-03-162022-03-16Az 1848-as forradalom és szabadságharc emlék napja
2022-03-172022-03-17Nyílt nap óvodásoknak
2022-03-222022-03-22Víz világnapja
2022-03-252022-03-26Szakmai napok
2022-03-282022-04-01Kazinczy hét
2022-03-312022-03-31Havi Istentisztelet Balázs
2022-04-012022-04-30Tavaszi séták szervezése
2022-04-042022-04-08Digitális Téma hét
2022-04-112022-04-11Megemlékezés a költészet napjáról.
2022-04-122022-04-12Húsvéti szokások, húsvéti tojásfestés a szül kkel
2022-04-132022-04-13Megemlékezés a holokauszt áldozatairól.
2022-04-132022-04-13Húsvét ünnephez tartozó keresztény hagyományok
2022-04-212022-04-22Els évfolyamra a tanköteles tanulók beíratása
2022-04-212022-04-21Föld napja közös faültetés az óvodában
2022-04-252022-04-25"Oviba kukkantó" nyílt nap
2022-04-292022-04-29Havi Istentisztelet Balázs
2022-05-022022-05-02Anyák napja
2022-05-042022-05-17Országos mérés 8. évfolyamon
2022-05-182022-05-31Országos mérés 6. évfolyamon
2022-05-252022-05-25Szül i értekezlet
2022-05-262022-05-26DIFER kimeneti mérések óvoda
2022-05-272022-05-27Családi nap, gyereknap
2022-05-312022-05-31Havi Istentisztelet Balázs
2022-05-022022-05-31Osztálykirándulások
2022-06-022022-06-02A Nemzeti Összetartozás Napja óvoda
2022-06-032022-06-03A Nemzeti Összetartozás Napja
2022-06-062022-06-06Környezetvédelmi világnap
2022-06-072022-06-07M vészeti Gála
2022-06-102022-06-10Évzáró, óvodai ballagás
2022-06-152022-06-15Osztályozó értekezlet
2022-06-182022-06-18Ballagás
2022-06-242022-06-24Tanévzáró értekezlet.
2022-06-272022-08-15Táborok szervezése
2022-07-012022-08-31Nyári óvoda

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

Vezet i tanfelügyelet 2016.04.07.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

1.1.2.

A jogszabályi lehetőségekben belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

1.1.3.

A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.

1.1.4.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

1.1.5.

Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulói eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.

1.1.6.

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

1.2.7.

Az intézményi mérést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

1.2.8.

A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

1.2.9.

Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztési célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.10.

Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztési jelleg.

1.3.11.

Irányításával az intézményben a fejlesztési célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

1.3.12.

A fejlesztési célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?

1.4.13.

Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

1.4.14.

Megköveti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.15.

Irányítja a differenciálót, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.

1.5.16.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatást kapjanak.

1.5.17.

Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-oktató munka.

Kiemelked területek:

A jogszabályi lehet ségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz való igazítás.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jöv képének kialakításában?

2.1.1.

A jöv kép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény küls és bels környezetét, a folyamatban lév és várható változásokat.

2.1.2.

Szervezi és irányítja az intézmény jöv képének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

2.1.3.

Az intézményi jöv kép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezet i pályázatában megfogalmazott jöv képpel fejleszt összhangban vannak.

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt ér kihívásokra, változásokra?

2.2.4.

Figyelemmel kíséri az aktuális küls és bels változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

2.2.5.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerül kérdésekre választ ad.

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

2.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény er sségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a bels és a küls intézményértékelés eredményét.

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

2.4.9.

Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

2.4.10.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthet ek, a feladatok végrehajthatók.

2.4.11.

A feladatok tervezése során a nevel testület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít.

2.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.12.

Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelen változásokról, lehet séget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, el adások, egyéb források).

2.5.13.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Folyamatosan nyomon követése a célok megvalósulásának.

Kiemelked területek:

A feladatok tervezése során a nevel testület bevonásával a célok elérésének értékelése, és a szükséges lépések meghatározása, célok vagy feladatok módosítása.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.

3.1.2.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

3.1.3.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

3.1.4.

Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

3.2. Hogyan fejleszti saját vezetői tevékenységét, hatékonyságát?

3.2.5.

Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.

3.2.6.

Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

3.3. Milyen mérték elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.3.7.

A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

3.3.8.

Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.

3.3.9.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.

3.4. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.4.10.

A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitérésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

3.4.11.

Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelési testület és valamennyi érintett számára.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresni az új szakmai információkat, és elsajátítani azokat.

Kiemelkedő területek:

Az önreflexió során felülvizsgálom, elemzem egy-egy tevékenységet, döntést, intézkedést, módszert, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtatok.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1.

A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

4.1.2.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezető társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében;

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

4.2.5.

A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztési szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.6.

Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

4.3.7.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére.

4.3.8.

Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

4.4. Hogyan tud kialakítani együttmunkát, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.9.

Aktívan megköveteli a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

4.4.10.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttmunkásokat.

4.4.11.

A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot megkövetel (törzskar, tágabb körű vezetés – például munkaközösség-vezető, egyéb központosított, szülői képviselők stb. bevonásával).

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.12.

Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.

4.5.13.

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

4.5.14.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

4.6. Hogyan gazdálkodik a rendelkezésére álló humán erőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (bővítés, leépítés, átszervezés)?

4.6.15.

Rendelkezik humán erőforrás-kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.

4.6.16.

Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában.

4.7. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.7.17.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

4.7.18.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

4.7.19.

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

4.8. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.8.20.

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

4.8.21.

Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.

4.8.22.

Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása).

4.8.23.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Olyan tanulási környezet kialakítása, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemez (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása).

Kiemelked területek:

Aktívan m ködtetem a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoporthoz például intézményi önértékelésre), szakjában és vezet i jelenléte fontosságának tükrében részt veszek a team munkában.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény m ködését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

5.1.2.

A pedagógusokat az ket érint , a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezet a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) m ködtet.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszer kommunikáción alapul.

5.3. Hogyan történik az intézményi er források elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5.

Hatékony id - és emberi er forrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés stb.).

5.3.6.

Hatáskörének megfelelő en megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos m ködtetésének megszervezése (például tanm helyek, sportlétesítmények eszközei, taneszközök).

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezet az intézményi m ködés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelő en hozza nyilvánosságra.

5.4.8.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat m ködtet.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomonkövethet ségét, ellen rizhet ségét.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezet ?

5.6.11.

Személyesen közrem ködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

5.6.12.

Személyesen részt vesz a partnerek képvisel ivel és a partnereket képvisel szervezetekkel (például DÖK, iskolaszék) történ kapcsolattartásban.

5.6.13.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelő en hatékonyan együttm ködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi er források biztosítása érdekében.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközök, csatornák m ködtetése.

Kiemelked területek:

Elvárom a szabályos, korrekt dokumentációt.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma: kis csoport: 0 / kis csoport: 0 / középs csoport: 0 / középs csoport: 0 / nagy csoport: 0 / nagy csoport: 0 / 1 csoport: 1 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1

7. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201740>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatok:

Évfolyamismélt 2021. szeptember 01 - jén:

- 1. osztály: 2 f (szül kérésére)
- 2. osztály: 0 f
- 3. osztály: 0 f
- 4. osztály: 1 f
- 5. osztály: 1 f
- 6. osztály: 0 f
- 7. osztály: 0 f
- 8. osztály: 0 f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=201740

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehet sége:

Nem kötelez (szabadon választható) órák:

Felvételi el készít

Differenciált fejleszt órák

Öko szakkör

Sakk szakkör

Robotika szakkör

Fakultatív hit – és erkölcsan

Tanulószo

Napközi

M vészetoktatás: - Táncm vészeti ág - Néptánc tanszak

- Képz m vészeti ág - Grafika - festészet tanszak

- Zenem vészeti ág - Furulya tanszak

- Zongora tanszak

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.
- az els -harmadik évfolyamon a tanulók hétféjére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot,
- a negyedik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik órától a másikkra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.
- A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kett témazáró, illetve

félévi vagy év végi felmérés dolgozatot lehet írni.

- Felmentésben a tanulók felkészüléséhez mindenképpen elengedhetetlen, hogy otthoni házi feladat formájában is sajátítsanak el ismereteket.

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

Tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozó vizsga,
- a különbözeti vizsga,
- a pótló vizsga
- javítóvizsga

Osztályozó vizsga:

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

o felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

o engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az elírtnél rövidebb idő alatt tegyen eleget,

o ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, valamint az igazolatlan mulasztásainak a száma nem haladta meg a húsz tanórai foglalkozást és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

o a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottságtól tett vizsgát.

A tanuló egy osztályozó vizsgán – kivétel, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az elírtnél rövidebb idő alatt tegyen eleget – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként az 1.számú melléklete tartalmazza.

Különbözeti vizsga:

A tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsga:

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Fel nem róható ok: minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

A pótló vizsga, ha az igazgató hozzájárul, az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban is letehető, ha ehhez a feltételek megteremthetők.

Ha a vizsgázó azt kéri, a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsga:

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai:

- A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- Az osztályozó és különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni.
- Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

Különbözeti vizsga időpontjai intézményünkben: október vége és április vége.

Osztályozó vizsga: első félév és a második félév zárását követően egy héten belül.

Javítóvizsga : az augusztus 15-ét 1 augusztus 31-éig terjedő időszakra.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A kiskorú tanuló szülője a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, ha a nevelési testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, az engedély megadását követően öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság elnevezését kíván számon tartani.

A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követően tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság elnevezése lehessen. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

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

A 2021. évi statisztikai adatok alapján:

- 1. osztály: 19 f
- 2. osztály: 9 f
- 3. osztály: 12 f
- 4. osztály: 14 f
- 5. osztály: 12 f
- 6. osztály: 13 f
- 7. osztály: 17 f
- 8. osztály: 17 f

Néptánc:

- 1. csoport: 20 f

Grafika - festészet:

- 1. csoport: 19 f
- 2. csoport: 18 f

Furulya:

9 f

Zongora:

10 f

Utolsó frissítés: 2021. 09. 17.

8. Speciális közzétételi lista alapfokú művészeti iskolai feladatot ellátó intézményeknek

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

Elvégzett : 2 évfolyam

Alapfokú: 6 évfolyam

Továbbképzés : 0 évfolyam

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

Dégenfeld kastélymúzeum rajzverseny "Téli és tavaszvárás

Kréta Kör rajzverseny

Országos "Mesefa" rajzpályázat
Országos Gyermekrajz pályázat
Országos Lovas pályázat
II. Országos Baptista Iskolák Kamara Néptáncverseny

A megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények:

Enfilade 1. helyezés
Enfilade 2. helyezés
Enfilade 3. helyezés
Enfilade 4. helyezés
Enfilade különdíj

Az alapfokú művészeti iskola rendezvényei, hagyományai:

Minden tanév végén Művészeti Gála megrendezése.

A helyi kulturális életben történő szerepvállalás:

Szüreti felvonuláson való részvétel
Falunapon való részvétel
Nevezetes ünnepek és jeles napokon való részvétel:
Október 23 - ai megemlékezés
Advent
Mikulás
Karácsonyi ünnepi műsor
Nemzeti ünnep
Húsvét

Utolsó frissítés: 2017. 10. 27.

9. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201740-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-201740-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-201740-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2022. május 26.