

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	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:	Szilágyiné Sinka Zsuzsanna
Telefonszáma:	06-42/532-541
E-mail címe:	kazinczy@baptistaoktatas.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2017.10.27.

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:	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:

- alapfokú művészetoktatás képző- és iparművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás szín- és bábművészeti ágon

- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás zenem vészeti ágon
- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (fels tagozat)

002 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola F utcai telephelye (4511 Nyírbogdány, F utca 16.)

Ellátott feladatok:

- egyéb

003 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola K rösi Csoma Sándor Utcái Telephelye (4511 Nyírbogdány, K rösi Csoma Sándor utca 1.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

004 - Kazinczy Ferenc Baptista Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola Óvoda Utcái Telephelye (4511 Nyírbogdány, Óvoda utca 5.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2016-os statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportok száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban résztvevők	felntoktatásban résztvevők								
Óvoda	2	61	23	1	0	6	6	0	0	3	3,00	4	4
Általános iskola	1	184	90	8	0	18	15	0	0	18	10,00	2	2
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
Szakközépiskola	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	245	113	9	0	24	21	0	0	21	13,00	6	6
Alapfokú m vészetoktatás	1	100	60	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés	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

Pedagógusok nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2016-os statisztikai adatok alapján

	Darabszám	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium, szakgimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban				Szakgimnázium szakképző évfolyamán középiskolai végzettséghez kötött, illetve 2016 szeptember 1. előtti szakközépiskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési központokban	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál	Fejlesztő nevelési-oktatási intézményekben	Összesen (s01+s02+s03+s04+s05+s06)
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						
									összesen					
				tanít	tárgyat	tárgyat	tanít		foglalkoztatott					
Teljes munkaidő	5	9	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21
ebből	5	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
Részmunkaidő	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ebből	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Óraadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4
ebből	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Összesen (s01+s03+s05)	6	9	9	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
ebből (s02+s04+s06)	6	8	7	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2016-os statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok								Össze sen	Össze senb lány	
		1	2	3	4	5	6	7	8			
Gyermekek, tanulók száma		17	29	26	79	33	18	17	26			
ebb I	leány	15	10	11	31	18	7	9	12			
	más településr l bejáró	0	0	0	1	1	0	0	1			
	egész napos iskolai oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0			
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0			
	összevont osztályba járó	0	0	0	0	0	0	0	0			
	integráltan oktatott sajátos nevelési igény gyermekek, tanulók	0	0	1	2	4	1	0	1			
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	0	0	0	3	0	0	0	0			
	napközis tanuló	17	29	25	18	0	0	0	0			
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvev	0	0	0	0	20	10	10	12			
	évfolyamismétl (s14+s15)	0	0	0	0	0	1	1	0			
	ebb I	leány	0	0	0	0	0	1	0	0		
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0	0	0		
		évfolyamismétlésre utasított	0	0	0	0	0	1	1	0		
	magántanuló	0	0	0	0	0	0	1	1			
	ebb I sajátos nevelési igény	0	0	0	0	0	0	0	0			
	otthont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0			
	hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	3	6	2	15	3	3	5	8			
	halmozottan hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	7	13	11	23	13	6	5	3			
	feladat-ellátási hely típusát váltott	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0		
		szakgimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0		
		szakközépiskolából, szakiskolából, készségfejleszt iskolából jött	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			
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	0	0			
	egy idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	18	29	18	17	26			
	kett idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0			
	három vagy több idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0			
	nyelvoktatásban nem részesül	17	29	26	61	0	0	0	0			
	nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	4	0	0	0			
	tandíjas	0	0	0	0	0	0	0	0			
	térítési díjas	0	0	0	0	0	0	0	0			
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	11	21	17	17	19	8	13	14				
más településr l bejáró hátrányos helyzet gyermek, tanuló	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				
kezd évfolyamos tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0				
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0				

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb I

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

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb I

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 M vészeti Iskola K röszi Csoma Sándor Utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201740&th=003>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskolaváltás, a tanuló átvételének szabályai (különbözeti vizsgával, 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 beírattatni 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 beíratkozáskor 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 íratatták 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 elnyben 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 jelentkezés 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 elnyben 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 távozásáról 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 követően 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 beiratkozáshoz meghatározott idő:

A tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között, a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetőtáblán közzétett időpontban köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Óvodai csoportok száma: 3

Iskolai csoportok száma : - osztályok száma: 10

- napközi: 4
- tanulószobai:2
- m vészet oktatás: 4 csoport (néptánc, grafika - festészet)
6 f - egyéni (furulya)

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 számítástechnikai foglalkozás, nyelvvizsga felkészítés
- versenysport felkészítés
- m vészetoktatás

Támogatásban részesülhet az a tanulók, aki:

1. gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére. Gyermekétkeztetés esetén,
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül bölcs és, 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 családnál 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 2017/2018 tanév:

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

- Öregségi nyugdíjminimum 2017. 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 2017. 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.

Fizetend díjak:

-térítési díj: egy tanszak esetén fizetend

-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 helyzet tanulók, a testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos tanulók, els alapfokú m vészetoktatásban való részvétele ingyenes, t lük térítési díj nem szedhet .

Díjfizetési kedvezmények:

A térítési díjat és a tandíjat a tanulmányi eredményt l függ en 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 helyzetét l függ en szociális kedvezmény biztosítását is lehet vé teszi. A csökkentés esetében a kedvezmények közül /tanulmányi eredmény, szociális helyzet/ a tanuló számára kedvez bb kerül alkalmazásra.

A díjak befizetésének id pontja:

Térítési és tandíj megfizetése:

A térítési és a tandíjak 2 részletben kell megfizetni.

Az I. félév díjának befizetése: 2017. november 30 – ig

A II. félév díjának befizetése: 2018. 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 közrem köd tanulóknak díjazás jár.

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

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

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

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 M vészeti Iskola

(4511 Nyírbogdány, F út 3.)

nevelési-oktatási munkájáról

A Baptista Szeretetszolgálat EJSZ, mint fenntartó 2016 áprilisában értékelte a fenti intézményében folyó szakmai munkát és az intézmény pedagógiai programjának teljesítését. Jelen értékelés megállapításai az intézményben lefolytatott fenntartói ellen rzés tapasztalatain alapulnak.

1. AZ ELLEN RZÉS MENETE

Az intézmény a fenntartó részére minden tanév (nevelési év) lezárását követ harminc napon belül megküldte az intézmény által készített – fenntartó által el zetesen 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 el z évek dokumentumai és a helyszíni szemle vizsgálati eredményei álltak rendelkezésre.

2. AZ ELLEN RZÉS TERÜLETEI

- Az intézmény gazdálkodása
- A m ködés törvényessége
- Szakmai munka eredményessége
- Az intézményvezető értékelése

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 alapdokumentumokkal, 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 alapdokumentumai a vonatkozó, hatályos jogszabályok szerint rendelkezésre állnak. Az alapító okirat, a Pedagógiai program, a Házi rend, és a Szervezeti és M ködési Szabályzat tartalma megfelel a jogszabályi el írásoknak. 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. A fenntartó értékeli ezt az eredményt, hiszen ebben a 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.

A szakmai munka eredményessége

Az intézményben – az óvodában és az iskolában egyaránt - jó színvonalú, hatékony, sokféle, megfelel en irányított szakmai munka folyik. A nevelés-oktatás részeként fontos feladatnak tartják a tanórán kívüli tevékenység megszervezését, a m vészeti nevelés lehet ségének biztosítását, a hagyományápolást.

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.

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

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

Budapest, 2016. május 21.

A köznevelési alapfeladattal 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-t l 16.00-ig tart nyitva.

A feln ttoktatás esti tagozata tanórái délután évenkénti igényfelméréshez igazítva kezd dnek.

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

Dátum kezdés	Dátum befejezés	Esemény
2017.08.23.	2017.08.23.	Alakuló értekezlet
2017.08.29.	2017.08.29.	Csendesnap
2017.09.01.	2017.09.01.	Tanévnyitó
2017.09.12.	2017.09.12.	Összevont szül i értekezlet
2017.09.14.	2017.09.14.	Tanévnyitó értekezlet
2017.09.15.	2017.09.15.	Tanévnyitó szül i értekezlet - Községi óvoda
2017.09.16.	2017.09.16.	Szüreti felvonulás

2017.09.17.2017.09.17.Tanévnyitó Istentisztelet
2017.09.18.2017.09.18.Tanévnyitó szül i értekezlet - Gyártelepi Óvoda
2017.09.21. 9:002017.09.21. 10:15Dobóné Somogyi Eszter - kiállítás és ismertet a magzatvédelemr (7-8 osztály)
2017.09.28.2017.09.28.Mesés el adás (óvoda, alsó tagozat)
2017.09.30.2017.09.30. szi séták, barangolások, szi "kincsek" gy jtése - óvoda
Magyar népmesék napja - óvoda
2017.10.02.2017.10.06.Állatok világnapja - óvoda
Egészség hét - óvoda
2017.10.06.2017.10.06.Aradi vértanúk napja
Rendhagyó osztályf nöki órák
Tehetség gondozó m helyek beindítása - óvoda
2017.10.07.2017.10.07.Falunap
2017.10.13.2017.10.13.Seregek Ura
2017.10.15.2017.10.15.Istentisztelet
2017.10.20.2017.10.20.Az 1956 - os forradalom évfordulója
2017.10.27.2017.10.27."Tök Jó" napok - óvoda
2017.10.30.2017.11.03. szi szünet
2017.11.04.2017.11.04.Hálaadó nap
2017.11.06.2017.11.07.Barkács dälután a szül kkel - óvoda
2017.11.13.2017.11.13.Hangverseny
2017.11.16.2017.11.16. szi csoda
Csatlakozás a Baptista M vészeti Napokhoz
2017.11.19.2017.11.19.Istentisztelet
2017.11.23.2017.11.23.Hálaadó nap
2017.11.27.2017.11.27.Fogadóóra
Könyvtárlátogatás - óvoda
2017.12.01.2017.12.22.Adventi m sorok
2017.12.06.2017.12.06.Mikulás ünnepség
Mézeskalács készítése a gyermekekkel - óvoda
2017.12.13.2017.12.13.Lucázás - óvoda
2017.12.14.2017.12.15.Karácsonyi gyertyagyújtás
2017.12.15.2017.12.15.Pályaválasztási szül i értekezlet
Karácsonyi ünnepség az óvodában
2017.12.17.2017.12.17.Istentisztelet
2017.12.18.2017.12.18.Karácsonyi m sor az Id sek otthonában - óvoda
Dramatikus népi játékok felelvenítése: Betlehemezés - óvoda
2017.12.222017.12.22Karácsonyi ünnepély
2017.12.27.2018.01.02.Téli szünet
2018.01.262018.01.26.Félévi osztályozó értekezlet
"Téli álmodó állatok" címmel kiállítása - óvoda
2018.02.05.2018.02.05.Félévi nevel testületi értekezlet
2018.02.06.2018.02.06.Dominko koncert
2018.02.09.2018.02.09Farsang
2018.02.12.2018.02.12.Hangverseny
2018.02.16.2018.02.16.Farsangi mulatság, tél zés - óvoda
2018.02.23.2018.02.23.Kommunista diktatúra áldozatainak napja
2018.02.26.2018.02.26.Fogadóóra
2018.03.12.2018.03.14Kazinczy napok
2018.03.142018.03.14Nemzeti ünnep
"Nagy hadgyakorlat" - óvoda
2018.03.19.2018.03.19.Hangverseny
2018.03.22.2018.03.22."Víz" világnapja - óvoda
2018.03.27.2018.03.27.Húsvét

2018.03.29.2018.04.03.Tavaszi szünet
2018.04.09.2018.09.13."Óvodába hívogató" nyílt nap
2018.04.11.2018.04.11.Költészet napja
2018.04.09.2018.04.16.Holokauszt áldozatainak emléknapja
2018.04.21.2017.04.21."Föld" napja - óvoda
2018.05.03.2018.05.04.Anyáknapja - óvoda
2018.05.04.2018.05.04.Anyák napja: alsó tagozatosok osztályszinten
2018.05.21.2018.05.21.Fogadóóra
2018.05.25.2018.05.25.Gyermeknap
2018.06.01.2018.06.01.Tanulmányi kirándulások
2018.06.02.2018.06.02.Összetartozás napja - óvoda
2018.06.04.2018.06.04.Nemzeti Összetartozás napja
2018.06.05.2018.06.05.Környezetvédelmi világnap - óvoda
2018.06.12.2018.06.12.M. vészeti Gála
2018.06.15.2018.06.15.Év végi osztályozó értekezlet
Évzáró, ballagás a nagycsoportosoknak
2018.06.23.2018.06.23.Ballagás és Tanévzáró
2018.06.27.2018.06.27.Tanévzáró értekezlet
Kerékpártúra szülőkkel - óvoda

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

Fejlesztendő területek:

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelési-oktató munka.

Kiemelendő területek:

A jogszabályi lehetőségekben 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 jövőképe kialakításában?

2.1.1.

A jövőképe megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

2.1.2.

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

2.1.3.

Az intézményi jövőképe, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztéssel összhangban vannak.

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

2.2.4.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső 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 felmerülő 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 erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső 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, érthetők, a feladatok végrehajthatók.

2.4.11.

A feladatok tervezése során a nevelési 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 megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, 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:

Fejleszthető területek:

Folyamatosan nyomon követése a célok megvalósulásának.

Kiemelkedő területek:

A feladatok tervezése során a nevelési 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:

Fejleszthet területek:

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

Kiemelked 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 fejlesztéssel szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

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

4.3.6.

Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

4.3.7.

Ösztönzi a nevelési testület 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 együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.9.

Aktívan működteti 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 együttműködéseket.

4.4.11.

A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés – például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. bevonásával).

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelési testület, 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 (bevités, leépítés, átszervezés)?

4.6.15.

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

4.6.16.

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

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

4.7.17.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelen döntésekbe, döntések el készítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

4.7.18.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

4.7.19.

Mások szempontjait, eltér 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.

Kell tapintattal, szakszer en 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 újszer 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 (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának 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 megfelel 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.

Utolsó frissítés: 2017.10.27.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma:

Az egyes csoportokban a gyermekek

létszáma:

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, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Évfolyamismétl 2017. szeptember 01 - jén:

1. osztály: 0 f

2. osztály: 0 f

3.a. osztály: 0 f

3.b. osztály: 2 f

4. osztály: 0 f

5. osztály: 1 f

6.a. osztály: 0 f

6.b. osztály: 0 f

7. osztály: 1 f

8. osztály: 1 f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Nem kötelező (szabadon választható) órák:

Felvételi előkészítő

Idegen nyelvi szakkör

Differenciált fejlesztő órák

Öko szakkör

Sakk szakkör

Fakultatív hit – és erkölcstan

Tanulószoba

Napközi

Művészetoktatás: - Táncművészeti ág - Néptánc tanszak

- Képzőművészeti ág - Grafika - festészet tanszak

- Zeneművészeti ág - Furulya tanszak

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

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

- az első-harmadik évfolyamon a tanulók hétfőjére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak szóbeli, sem írásbeli házi feladatot,

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

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

- Feltevésként 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 előírtnál 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 nevelési testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

o a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanuló egy osztályozó vizsgán – kivétel, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál 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 lehet, 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-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban.

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 elvételét kívánja.

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 elvételével tehesse le. 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 2017. évi statisztikai adatok alapján:

1. osztály: 14 f
2. osztály: 16 f
3. a. osztály: 14 f
3. b. osztály: 15 f
4. osztály: 23 f
5. osztály: 18 f
6. a. osztály: 14 f
6. b. osztály: 15 f
7. osztály: 17 f
8. osztály: 16 f

Néptánc:

1. csoport: 22 f

2. csoport: 22 f

Grafika - festészet:

1. csoport: 24 f

2. csoport: 24 f

Furulya:

6 f

Utolsó frissítés: 2017.10.27.

8. Speciális közzétételi lista alapfokú művészeti iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az első minisztérium felvételéhez viszonyítva az első képzés, az alapfokú és a továbbképzés évfolyamok száma:

Első képzés : 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 zés, 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

9. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201740-0
Házirend:	kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201740-0
Pedagógiai program:	kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201740-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2017. október 27.