

Közzétételi lista 2019

Intézmény neve: Karcsai Általános Iskola

OM:029184

Intézmény fenntartója: Sárospataki Tankerületi Központ

Intézményvezető: Balogh Sándor Csabáné

Az intézmény címe: 3963 Karcsa, Szabadság utca 9.

Tel.: 47-324-007, 47/ 542-010

e-mail: iskkarcsa@gmail.com

honlap: www.karcsasuli.gportal.hu

1. A PEDAGÓGUSOK ISKOLAI VÉGZETTSÉGE HOZZÁRENDELVE A TANTÁRGYFELOSZTÁSHOZ

ssz.	munkakör	iskolai végzettség	szakképzettség	tanított tantárgy
1.	pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító, földrajz tanár	testnevelés, földrajz
2.	pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító	osztálytanító
3.	intézményvezető	főiskola	általános iskolai tanító, közoktatásvezető	informatika
4.	pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító	osztálytanító
5.	pedagógus	főiskola	idegennyelv tanár	német

6.	pedagógus	főiskola	biológia-környezetvédelem szakos tanár	természetismeret, biológia, kémia
7.	pedagógus	főiskola	néptánc pedagógus	néptánc
8.	intézményvezető helyettes	egyetem	magyar-történelem szakos tanár, hitoktató, okleveles történelem tanár, közoktatás vezető	történelem
9.	pedagógus	főiskola	általános iskolai tanár, közoktatás vezető	tanító, életvitel, vizuális kultúra
10.	pedagógus	főiskola	magyar-orsz-történelem szakos tanár	magyar nyelv és irodalom
11.	pedagógus, gyakornok	főiskola	általános iskolai tanító	tanító
12.	pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító, matematika szakos tanár, közoktatás vezető	matematika, fizika
13.	pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító	osztálytanító
14.	pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító	tanító
15.	pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító, fejlesztő pedagógus	osztálytanító
16.	pedagógus	főiskola	testnevelő-edző	testnevelés

2. A NEVELŐ ÉS OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐK SZÁMA, FELADATKÖRE, ISKOLAI VÉGZETTSÉGE

1. fő iskolatitkár, középfokú végzettség, szakközépiskola, jegyzőkönyvvezető, gyors-és gépíró, igazgatási ügyintéző

3. AZ ORSZÁGOS MÉRÉS – ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYEI

2018/2019-es tanév kompetenciamérés eredménye

Összefoglalás

Az intézmény létszámadatai

Évfolyam	Képzési forma	Tanulók száma	
		Összesen	A jelentésben szereplők
6.	Általános iskola	17	16
8.	Általános iskola	16	11

Átlageredmények

Mérési terület	Évfolyam	Átlageredmény (megbízhatósági tartomány)	
		Az intézményben	Országosan
Matematika	6.	1405 (1310;1467)	☹ 1499 (1498;1499)
	8.	1455 (1367;1552)	☹ 1614 (1613;1616)
Szövegértés	6.	1317 (1208;1390)	☹ 1492 (1491;1493)
	8.	1470 (1378;1573)	☹ 1602 (1601;1603)

☺ Az intézmény eredményénél szignifikánsan alacsonyabb az adott érték

☹ Az intézmény eredménye nem különbözik szignifikánsan az adott értéktől

☹ Az intézmény eredményénél szignifikánsan magasabb az adott érték

4. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁI, RENDJE

Egyéb foglalkozás körébe tartozik a tanórán kívüli: egyéni vagy csoportos pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Szervezeti formák:

- napközis foglalkozás
- tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások
- rehabilitációs, rehabilitációs órák, logopédiai fejlesztések, gyógytestnevelés

- tömegsport, iskolai sportköri foglalkozások
- szakkörök
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- kirándulások
- múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások
- szabadidős foglalkozások

A napközis foglalkozás célja:

- az iskolai felkészítés,
- a tanulók napközbeni ellátása
- a szabadidő hasznos, tevékeny eltöltése.

Szervezése igény szerint történik.

Tanítási szünetekben napközis csoportok összevonhatók, illetve a felügyelet más intézménnyel is ellátható.

A napközis ellátás az utolsó tanítási óra végét követően kezdődik és 16.00 óráig tart.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján történhet az igazgató engedélyével.

Az iskola – az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget biztosít. A napközis tanulóknak a napi egyszeri főétkezést igénybe kell venniük. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

Egyéb tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzítjük.

Az egyéb foglalkozásokról egyéb foglalkozási naplót köteles vezetni a foglalkozást tartó nevelő.

A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az iskola igazgatója bízza meg. A megbízást ellátók szakmailag és pedagógiaiilag felelősek a foglalkozás működéséért. Éves munkaprogramot dolgoznak ki.

A foglalkozások legkésőbb szeptember 2. hetében kezdődnek és a szorgalmi időszak végéig tartanak.

A foglalkozások időtartama heti 1 óra (45 perc) vagy 2 x 45 perc. Esetenként tömbösíteni is lehet.

A versenyek, vetélkedők, bemutatók, kirándulások, múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások, hit- és vallásoktatás a pedagógiai programban rögzítettek szerint történik.

A tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, sportvetélkedő, diáknap része a tanév helyi rendjének, illetőleg az éves munkatervnek, amely meghatározza a szervezés feladatait és felelőseit.

A területi és az országos fordulóra továbbjutott tanulókat, a felkészítő (kísérő) tanárt a verseny idejére az igazgató mentesíti a tanítási órákon való részvétel alól.

Az igazgató gondoskodik arról, hogy az országos, megyei, térségi és a háziversenyeken győztes, illetőleg helyezést elért tanulók és csoportok eredményes szereplését az egész iskolaközösség megismerje.

A tanulók iskolán kívüli szervezet, egyesület, intézmény munkájában rendszeresen részt vehetnek tanítási időn kívül.

5. A HÉTVEGI HÁZI FELADATOK ÉS AZ ISKOLAI DOLGOZATOK SZABÁLYAI

Az otthoni (napközis, tanulószobai) felkészüléshez előírt házi feladatok meghatározása

A házi feladat a tanulók önálló, a tanítási órák között végzett tevékenységén alapuló oktatási módszer.

- A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.
- A házi feladat hatékonyabbá tétele érdekében, a házi feladatot mindig gondosan ki kell jelölni, a házi feladatnak sikeresen megoldhatónak kell lennie.
- A feladatok nehézsége feleljen meg a tanulók képességének (a túl nehéz feladat szorongást vált ki), ennek érdekében időnként alkalmazzunk differenciált házi feladatot, azaz a jobbaknak a tananyagon túlmutató, a gyengébbeknek felzárkóztató jellegű feladatokat jelöljünk ki.

- Világosan közölni kell a tanulókkal a házi feladat elkészítésének a szabályait, a mulasztás következményeit.
- Az egy tanítási napra adott, kötelezően elvégzendő szóbeli és írásbeli feladatok mértéke átlagos képességű tanuló számára ne haladja meg tantárgyanként a 25-30 percet. Ettől több időt igénybe vevő feladatot a tanuló önként vállalhat.
- A házi feladat anyaga a tanítási órán írásban, vagy szóban számon kérhető.
- Aki öt alkalommal nem készítette el a házi feladatát, egyes osztályzatot kap.
- A tanulók a tanítási szünetek idejére nem kapnak írásbeli házi feladatot.
- Az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére- a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl nem kapnak szóbeli feladatot sem.
- Hosszabb szünetre (nyári) nem kötelező jelleggel, a meglévő tudást szinten tartó feladatok adhatók (gyűjtő munka, házi olvasmány, különféle megfigyelési feladatok stb.).
- A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni.

6. **AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE**

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

- Az osztályozó vizsgára való jelentkezés írásban, az iskola igazgatójánál tanév elején történik. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
- A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY ÍRÁSBELI SZÓBELI GYAKORLATI
VIZSGA

ALSÓ TAGOZAT

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Erkölcstan	SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Ének-zene	SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra		GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat		GYAKORLATI
Testnevelés és sport		GYAKORLATI

FELSŐ TAGOZAT

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Erkölcstan	SZÓBELI	

Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Ének-zene	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret	SZÓBELI	
Vizuális kultúra		GYAKORLATI
Informatika	SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat		GYAKORLATI
Testnevelés és sport		GYAKORLATI

Osztályozó vizsga: 2019. 01.21. és 2019.06.10.
 Javító vizsga: 2019.08.26.
 Pótló és különbözeti vizsga: egyedileg meghatározott időpontban

7. ÉVES MUNKATERV ALAPJÁN A NEVELÉSI ÉVBEN, TANÉVBEN TERVEZETT JELENTŐSEBB RENDEZVÉNYEK, ESEMÉNYEK IDŐPONTJAI:

A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

1. X. Molnár István Labdarúgó Emléktorna Balogh János, Váradi István 2019. szeptember 16.
2. Pályaorientációs nap Bodnár Jánosné, Balogh János 2019. november 8.
3. Nevelőtestületi értekezlet Balogh Sándor Csabáné 2019. december 7.
4. Nevelőtestületi értekezlet iskolavezetés 2020. április
5. Tehetségnap iskolavezetés 2020. május
6. DÖK nap diákönkormányzat 2020. június

A tanév szorgalmi időszaka

Tanítási napok száma: 180

Első nap: 2019.09.02. hétfő

Utolsó nap: 2020.06.15. hétfő

A szorgalmi időszak első féléve 2020. január 24-ig tart. Az első féléves tanulmányi előrehaladásról a tanulót, illetve gondviselőjét 2020. január 31-én tájékoztatjuk az E-ellenőrzőben és a kinyomtatott félévi értesítő által.

A szünetek időtartama

Iskolai tanítási szünetek:

Őszi szünet:

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2019. október 25. péntek

A szünet utáni első tanítási nap: 2019. november 4. hétfő

Téli szünet:

A szünet előtti utolsó tanítási nap: 2019. december 20. péntek

A szünet utáni első tanítási nap: 2020. január 6. hétfő

Megemlékezések

1. Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.) Kecskeméti Andrea 2019.10.04. 14 óra
2. Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.) Horváthné Tóth Judit 2019.10.22. 14 óra
3. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.) Balogh János 2020. 02.24. 15 óra
4. Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.) Csatlósne Végso Márta 2020.03.13. 14 óra
5. A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.) Balogh János 2020. 04.26.15 óra
6. A Nemzeti Összetartozás Napja(június 4.)Balogh Sándor Csabáné2020.06.04. 15 óra

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

sz.	esemény / téma	felelős időpont
1.	Tanévnyitó ünnepség Nagy Ernőné, Terjékné Rendes Anita	2019.09.02.
2.	Idősek napi települési ünnepség Balogh Jánosné	
3.	Karácsonyi ünnepség Ignácné Feskó Judit, Szabó- Orosz Andrea	2019.12.20.14 óra
4.	Ballagás Magyarné Tóth Ildikó,Fodor Zoltán Csaba	2020.06.20.9 óra
5.	Tanévzáró Terjékné Rendes Anita	2020.06.20.9 óra

8. AZ ISKOLAI OSZTÁLYOK SZÁMA ÉS AZ EGYES OSZTÁLYOKBAN A TANULÓK LÉTSZÁMA

- 1. osztály - 18
- 2. osztály- 16
- 3. osztály- 13
- 4. osztály- 16
- 5. osztály- 14
- 6. osztály- 15
- 7. osztály- 18
- 8. osztály- 17

9. AZ INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

Az 5 éves átfogó intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai:

Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

A stratégiai és operatív tervezést az intézmény vezetése irányítja, az előkészítésébe bevonják a nevelőtestületet, munkaközösségeket is. A dokumentumok a NAT-ban, Kerettantervben, Helyi tantervben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően határozzák meg az intézmény

nevelési-oktatási céljait. A munkatervek tartalmazzák a megvalósításához szükséges konkrét feladatokat, eljárásokat, módszereket és eszközöket, valamint megjelölik a felelősöket is. A megvalósításban kiemelt szerepet vállalnak a munkaközösségek, osztályfőnökök és a DÖK. A pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának ellenőrzése tanéveként tervezetten, a Látogatási tervben rögzítetteknek megfelelően megtörténik. Az ellenőrzés tapasztalatairól a pedagógusoknak visszacsatolnak. A tanulók értékelése az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott közös alapelvek és követelmények alapján történik. Az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményeinek elemzése tükrében módosítják a stratégiai és operatív tervezés dokumentumait.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógiai programban kidolgozott egészséges életmódra és környezettudatos nevelés megvalósulásának dokumentálása munkatervekben a beszámolókbán.

Kiemelkedő területek:

Közösségfejlesztő tevékenységük túl lép az iskola keretei közül, települési és kistérségi szintű programokat is rendeznek. A hagyományos programjaikba a szülők aktívan, kezdeményezően (Mikulás) részt vesznek. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók számára programokat, módszereket dolgoztak ki, s alkalmaznak. A művészeti iskolájuk nevelő-oktató munkája révén is erősítik a személyiség és közösségfejlesztést. A diákok érdekében együttműködnek a pedagógiai szakszolgálattal. A Pedagógiai Program tartalmazza a tanulók képességeinek fejlesztésére vonatkozó eljárásokat, módszereket. A továbbképzéseken elsajátított módszerek átadására a belső tudásmegosztás működik.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A kompetenciamérés képességszintjeinek megtartása, javítása, tanulói képesség fejlesztése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, olvasási, szövegértési, matematikai tudásszintek) . Az eddig elért eredmények megtartása érdekében nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket (tanév végi eredmények, kompetenciamérések, továbbtanulási mutatók, lemorzsolódási mutatók). A szükséges szakmai tanulságok levonása után visszacsatolnak a tantestületnek és a szülőknek, tanulóknak. A tanulók további tanulási útját figyelemmel kísérik, és ezek eredményeit felhasználják a pedagógiai munka fejlesztésére.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A belső továbbképzések, jó gyakorlatok tudásmegosztása kerüljön be a munkaközösségek munkatervébe is.

Kiemelkedő területek:

Az intézményben szakmai munkaközösségek együttműködése jellemző. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott, az SZMSZ-ben van szabályozva. Az intézmény vezetése ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és támaszkodik munkájukra. Az intézmény közösségeinek egymással, és a vezetővel való kapcsolatát, valamint az információáramlás formáit az SZMSZ-ben szabályozzák. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert alakítottak ki.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással csak részben rendelkezik. A kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú. Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti. Részt vesznek innovatív pályázatokban. Különböző, helyi és regionális rendezvényeket szerveznek.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési terv készítése, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. A szakos ellátottság növelése. Műhelyfoglalkozások, fórumok szervezése, illetve a pedagógusok ilyen rendezvényeken való részvételének támogatása.

Kiemelkedő területek:

A humánerőforrási szükségletekről reális képpel rendelkezik, a felmerülő problémákat idejében jelzi a fenntartónak. A vezetők folyamatosan nyomon követik a törvényi változásokat rendeleteket, az intézmény dokumentumait ennek megfelelően módosítják. Az intézményben nyílt tanítási napokat szerveznek a partnerek tájékoztatása érdekében. A pedagógiai munka megszervezésében törekszik az egyenletes terhelésre. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a közösen elfogadott normákra épülő szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében, a magas szintű belső igényesség és hatékonyság érdekében. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, ami minden alapidokumentumában meg is jelenik. Ezek ápolásában a dolgozók és a külső partnerek is részt vesznek. A munkatársak feladat-, felelősség-, és hatáskör megosztását az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban szabályozzák. A munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe, fejlesztésbe az SZMSZ szabályozása alapján történik

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógusok, tanulók igényeinek megfelelő tanítási módszerek, eszközök tudatosabb tervezése és hatékonyabb megvalósítása.

Kiemelkedő területek:

A Pedagógiai Program az érvényben lévő tantervi szabályozó dokumentumok jogszabályi és tartalmi elvárásaival összhangban fogalmazza meg az intézmény nevelési-oktatási céljait, feladatait. Minden tanév tervezésekor, a munkatervben rögzítve megtörténik a tevékenységek ütemezése.

A tervekben, beszámolóokban jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök. Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. Az intézmény a nyilvánosságot a törvényi előírásnak megfelelően biztosítja.

10. INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI INTÉZKEDÉSI TERV

INTÉZKEDÉSI TERV

KARCSAI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

Intézmény neve:	Karcsai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Intézményvezető neve:	Balogh Sándor Csabáné
Intézmény oktatási azonosítója:	029184
Tanfelügyeleti eljárás neve/azonosítója:	JUN267I7KTRA8JUD
Intézkedési terv kezdő dátuma:	2018. 09.01.
Intézkedési terv befejező dátuma:	2023. 08.31.

I. Erősségek

TERÜLETEK	MEGÁLLAPÍTOTT ERŐSSÉGEK	MEGVALÓSÍTÁST IGAZOLÓ INFORMÁCIÓK, (DOKUMENTUMOK)
1.Pedagógiai folyamatok	A stratégiai és operatív tervezést az intézmény vezetése irányítja, az előkészítésébe bevonják a nevelőtestületet, munkaközösségeket is. A dokumentumok a NAT-ban, Kerettantervben, Helyi tantervben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően határozzák meg az intézmény nevelési-oktatási céljait. A munkatervek tartalmazzák a megvalósításához szükséges konkrét feladatokat, eljárásokat, módszereket és eszközöket, valamint megjelölik a felelősöket is. A megvalósításban kiemelt szerepet vállalnak a munkaközösségek, osztályfőnökök és a DÖK. A pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának ellenőrzése tanéveként tervezetten, a Látogatási tervben rögzítetteknek megfelelően megtörténik. Az ellenőrzés tapasztalatairól a pedagógusoknak visszacsatolnak. A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott közös alapelvek és követelmények alapján történik. Az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményeinek elemzése tükrében módosítják a stratégiai és operatív tervezés dokumentumait.	pedagógiai program, éves tervek és beszámolók, interjúk, összesített kérdőívek

2.Személyiség és közösségfejlesztés	Közösségfejlesztő tevékenységük túl lép az iskola keretei közül, települési és kistérségi szintű programokat is rendeznek. A hagyományos programjaikba a szülők aktívan, kezdeményezően (Mikulás) részt vesznek. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók számára programokat, módszereket dolgoztak ki, s alkalmaznak. A művészeti iskolájuk nevelő-oktató munkája révén is erősítik a személyiség és közösségfejlesztést. A diákok érdekében együttműködnek a pedagógiai szakszolgálattal. A Pedagógiai Program tartalmazza a tanulók képességeinek fejlesztésére vonatkozó eljárásokat, módszereket. A továbbképzéseken elsajátított módszerek átadására a belső tudásmegosztás működik.	éves munkatervek (osztályfőnöki, diák önkormányzati, gyermekvédelmi), egyéni fejlesztési tervek, beszámolók, iskolai honlap, interjúk, összesített kérdőívek
3. Eredmények	Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, olvasási, szövegértési, matematikai tudásszintek) . Az eddig elért eredmények megtartása érdekében nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket (tanév végi eredmények, kompetenciamérések, továbbtanulási mutatók, lemorzsolódási mutatók). A szükséges szakmai tanulságok levonása után visszacsatolnak a tantestületnek és a szülőknek, tanulóknak. A tanulók további tanulási útját figyelemmel kísérik, és ezek eredményeit felhasználják a pedagógiai munka fejlesztésére	Beszámolók, OKM mérések adatai, felvételi mutatók, kistérségi versenyek eredményei
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Az intézményben szakmai munkaközösségek együttműködése jellemző. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott, az SZMSZ-ben van szabályozva. Az intézmény vezetése ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és támaszkodik munkájukra. Az intézmény közösségeinek egymással, és a vezetővel való kapcsolatát, valamint az információáramlás formáit az SZMSZ-ben szabályozzák. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert alakítottak ki.	SZMSZ pedagógus interjúk, nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyvei, munkaközösségek munkatervei, e-mail

5. Az intézmény külső kapcsolatai	Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú. Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti. Részt vesznek innovatív pályázatokban. Különböző, helyi és regionális rendezvényeket szerveznek.	SZMSZ, munkatervek, beszámolók, jegyzőkönyvek iskolai honlap, együttműködési megállapodások
6. A pedagógiai munka feltételei	A humán erőforrási szükségletekről reális képpel rendelkezik, a felmerülő problémákat idejében jelzi a fenntartónak. A vezetők folyamatosan nyomon követik a törvényi változásokat rendeleteket, az intézmény dokumentumait ennek megfelelően módosítják. Az intézményben nyílt tanítási napokat szerveznek a partnerek tájékoztatása érdekében. A pedagógiai munka megszervezésében törekszik az egyenletes terhelésre. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a közösen elfogadott normákra épülő szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében, a magas szintű belső igényesség és hatékonyság érdekében. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, ami minden alapidokumentumában meg is jelenik. Ezek ápolásában a dolgozók és a külső partnerek is részt vesznek. A munkatársak feladat-, felelősség-, és hatáskör megosztását az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásokban szabályozzák. A munkatársak bevonása a döntéshozatalba, fejlesztésbe az SZMSZ szabályozása alapján történik.	SZMSZ, pedagógiai program, éves munkaterv, továbbképzési program, pedagógusok személyi anyaga, óralátogatási jegyzőkönyv
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban	A Pedagógiai Program az érvényben lévő tantervi szabályozó dokumentumok jogszabályi és tartalmi elvárásaival összhangban fogalmazza meg az intézmény nevelési-oktatási céljait, feladatait. Minden tanév tervezésekor, a munkatervben rögzítve megtörténik a tevékenységek ütemezése. A tervekben, beszámolóknak jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök. Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. Az intézmény a nyilvánosságot a törvényi előírásnak megfelelően biztosítja.	iskolai honlap, különös közzétételi lista, éves munkatervek, beszámolók

megfogalmazott céloknak való megfelelés		
---	--	--

II. Fejlesztési területek

SZAKMAI CÉLOK MEGFOGALMAZÁSA			
CÉLOKHOZ KAPCSOLÓDÓ TERÜLETEK (KOMPETENCIA)	MEGÁLLAPÍTOTT FEJLESZTÉSI TERÜLETEK	CÉLOK ELÉRÉSÉT TÁMOGATÓ MÓDSZEREK, ESZKÖZÖK, FELELŐSÖK	VÁRHATÓ EREDMÉNYEK
RÖVID TÁVÚ CÉLOK (2018- 2020)			
1. Pedagógiai folyamatok	Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása.	Dokumentum vizsgálat, módosítás, kiegészítés. Felelős: iskolavezetés	Összehangolt dokumentumok.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés	A pedagógiai programban kidolgozott egészséges életmódra és környezettudatos nevelés megvalósulásának dokumentálása munkatervekben a beszámolóokban	Az egészséges életmódra és környezettudatos nevelés konkrét tervezése és megvalósítása. Felelős: iskolavezetés, tantestület	
3. Eredmények	A kompetenciamérés képességszintjeinek megtartása, javítása, tanulói képesség fejlesztése.		
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak	Éves munkaközösségi tervek készítése Felelősök: munkaközösség vezetők	Az intézményben magas színvonalú szakmai műhelymunka folyik.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	Rendszeresen megtörténik a kiemelt, kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.	1.Partnerek igényeinek megismerésére vonatkozó kérdőív kidolgozása. Felelős: osztályfőnöki munkaközösség 2.Partnerek elégedettségét mérő kérdőívek kidolgozása, a mérés elvégzése, értékelése Felelős: az önértékelési munkacsoport	Az intézmény éves tervezésében megjelennek a partnerek elvárásai.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	A tanítási módszerek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása a pedagógiai célokkal összhangban történik.	A célnak megfelelő módszerek, eszközök kiválasztása és alkalmazása átgondolt, tervezett. Tanmenetek, óravázlatok Felelősök: pedagógusok	A pedagógiai program kiemelt stratégiai céljainak megvalósulását jelző eredményességi mutatók nőnek.
HOSSZÚ TÁVÚ CÉLOK (2018-2023)			
3. Eredmények 6. A pedagógiai munka feltételei	A kompetenciamérés képességszintjeinek megtartása, javítása, tanulói képesség fejlesztése. Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.	Intézkedési terv készítése Felelős: intézményvezető	A pedagógiai munka feltételei tovább javulnak.

11. ALAPDOKUMENTUMOK LÁSD A DOKUMENTUM MENÜPONT 2019/20 TANÉV LISTÁJÁBAN!

12. A FELVÉTELI LEHETŐSÉGEKRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ:

1. Iskolánk a beiskolázási körzetéből – melyet a fenntartó határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
2. Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse, vagy ha ezt csak december 31. napjáig tölti be, a szülő kérje gyermeke felvételét az iskolába.
3. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
 - a szülő személyi igazolványát;
 - a gyermek lakcímkártyáját;
 - a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt);
 - a nevelési tanácsadó felvételt javasló szakvéleményét (ha a gyermek nem voltóvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta);
 - a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával;
 - szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.
4. A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:
 - a tanuló anyakönyvi kivonatát;
 - a szülő személyi igazolványát;
 - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
 - az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.
5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Járási Hivatal által meghatározva.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma a létszám függvényében kerül meghatározásra.

Karcsa, 2019. szeptember 19.

Balogh Sándor Csabáné
intézményvezető