

## 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 megjelölt közzétételi adatokkal rendelkezik.

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító:	203277
Intézmény neve:	Szigetszentmiklósi József Attila Általános Iskola
Székhely címe:	2310 Szigetszentmiklós, Radnóti utca 6.
Székhelyének megyéje:	Pest
Intézményvezető neve:	Szabó Lídia
Telefonszáma:	0624530860
E-mail címe:	szabo.lidia@szigja.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 10. 15.

### Ellátott feladatok:

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

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	2310 Szigetszentmiklós, ÁTI-Sziget Ipari park 1/A.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	dr. Pálos Annamária
Telefonszáma:	+36 (24) 795-255
E-mail címe:	annamaria.palos@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény működtetésének feladatellátási helyei

#### 001 - Szigetszentmiklósi József Attila Általános Iskola (2310 Szigetszentmiklós, Radnóti utca 6.)

Ellátott feladatok:

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

#### 002 - Szigetszentmiklósi József Attila Általános Iskola Telephelye (2310 Szigetszentmiklós, Csokonai utca 14.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

## 4. Intézmény statisztikai adatai

### Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2020-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák 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	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	2	940	483	33	0	80	67	0	0	36	37,00	21	18
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)	2	940	483	33	0	80	67	0	0	36	37,00	21	18
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás, 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**

2020-as statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidból vagy óraadóból, megbízási szerződéses 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
				tanít	tanít				foglalkoztatott						munkaidben foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	41	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	74	0	0	0	
ebből n	0	38	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	0	0	
Részmunkaidős	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	
ebből n	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
ebből n	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
Összesen (s01+s03+s05)	0	45	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	82	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	0	42	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69	0	0	0	

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

2020-as 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 nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)
													Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középszintű tanár	1	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Általános iskolai tanár	0	2	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	30
	Tanító	0	1	0	0	0	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
	Tanító, speciális képzéssel	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
	Gyógypedagógus																		

Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	3	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	80

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	11	9	0	0	11	9	0	0
Titkárság (óvodaitkárság, iskolaitkárság, kollégiumi titkárság, egyéb titkárság)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns	1	1	0	0	1	1	0	0
Pedagógiai asszisztens	6	5	0	0	6	5	0	0
Gyógynevelési asszisztens								
Könyvtáros	1	1	0	0	1	1	0	0
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Művelődési vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=203277>

## Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Szigetszentmiklósi József Attila Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=203277&th=001>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Magyarországon – törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tankötelezettség kezdete:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkés bb az azt követ évből tankötelelessé válik.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, ezért az általános iskola els évfolyamára történ beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének (iskolaérettség) jellemz it az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

### A beiratkozásra meghatározott id :

Az adott évben tanköteles korba lép gyermekeket ápriliis 1. és április 30. között, a törvény által meghatározott id szakban, kell beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a szabadon választott iskola els évfolyamára.

Amennyiben a szabadon választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szül a gyermekét a döntés joger re emelkedését követ öt napon belül köteles beírni a kötelez felvételt biztosító iskola els évfolyamára. [20/2012. EMMI rendelet. 22. § (2)]

A beiratkozásra kijelölt napon csak azoknak a tanulóknak a felvételér l tud dönteni az iskola, akik az iskola körzetében laknak, mivel csak 5 nap múlva ismeri meg azoknak a „körzetes” tanulóknak a számát, akik másik iskolába jelentkeztek és felvételüket elutasította az adott iskola, ezért kötelesek beiratkozni a kötelez felvételt biztosító iskolába. A szabad iskolaválasztás és a jogorvoslati eljárások miatt a tanulók felvétele illetve beiratkozás id szaka napokra, hetekre elhúzódhat.

Tanév közbeni felvétel és magasabb évfolyamba történ jelentkezés különbözeti vizsgálathoz köthet .

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

39 osztály

427 csoport

**Köznevelési feladatot ellátó intézményegységként 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:**

n.a

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

n.a

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

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

Tanítási napokon :

Radnóti utcai épület: 6:30-17:00

Csokonai utcai épület: 7:00-17:00

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

Első tanítási nap: 2021. szeptember 1. (szerda)

Utolsó tanítási nap: 2022. június 15. (szerda)

A tanítási napok száma:

szünet: előtti utolsó tanítási nap: 2021. október 22. (péntek)

utáni első tanítási nap: 2021. november 2. (kedd)

Téli szünet: előtti utolsó tanítási nap: 2021. december 21. (kedd)

utáni első tanítási nap: 2022. január 3. (hétfő)

Tavaszi szünet: előtti utolsó tanítási nap: 2022. április 13. (szerda)

utáni első tanítási nap: 2022. április 20. (szerda)

Országos mérések:

Első osztályosok diagnosztikus mérése:

2021. október eleje

Kompetenciamérések a 6.-8. évfolyamon:

a) a 6. évfolyamon 2022. május 18-31.,

b) a 8. évfolyamon 2022. május 4-17.,

Az idegen nyelvi mérés:

Tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja: NETFIT: feltölteni 2022. június 15-ig

Témahetek:

„PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2022. március 7-11. között,

Digitális Témahét 2022. április 4-8. között,

Fenntarthatósági Témahét 2022. április 25-29. között,

Magyar Diáksport Napja 2021. szeptember 24.

A pedagógiai célra 6 tanítás nélküli munkanap (gimn.: 7; szakgimn.:8) felhasználása:

? PÁLYAORIENTÁCIÓS NAP – nov. 02.

? PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉS – nov. 26.

? FÉLÉVI NEVELÉSI ÉRTEKEZLET – jan. 28.

? JÓZSEF ATTILA EST – ápr. 9. (március 26. szombat helyett)

? DÖK-NAP – jún. 13.

? SPORT NAP – jún. 14.

Ebből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a DÖK jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályáorientációs célra használható fel.

Évindító értekezlet: 2021. augusztus 23.

Tanévnyitó értekezlet: 2021. augusztus 31.

Szülői értekezletek:

szeptember 1.17:001. évfolyam

szeptember 2. 17:002.-3. évfolyam

szeptember 6.17:004.-5. évfolyam

szeptember 7.17:006.-7. évfolyam

szeptember 8.17:008. évfolyam

Osztályonként az osztályfőnökök által megbeszéltek szerint.

Félévi osztályozó értekezlet: 2022. január 24. 14:00

Féléves nevelési értekezlet: 2022. január 28. 8:00

Év végi osztályozó értekezlet: 2022. június 13. 13 óra

Tanévzáró értekezlet: 2022. június 23.

Fogadórák: Felévente egyszer, illetve előre telefonon vagy e-mailen egyeztetett időpontban.

?2021. november 16.

?2022. április 12.

## **A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**

Intézményvezetői tanfelügyelet értékelése

Kompetenciák értékelése

### 1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- Minden munkatársának lehetőséget biztosít, hogy munkáját a célok szolgálatában eredményesen láthassa el. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. A tanulók fejlesztését szolgáló programokat szorgalmaz. A jó gyakorlatok megosztásával elősegíti az intézményen belül működő tudásmegosztást. Így fejleszti munkatársai módszertani, pedagógiai kultúráját. A lemorzsolódó tanulók megsegítését hatékonyan valósítja meg munkatársaival.

Fejleszthető területek

- -

### 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- Az intézmény lehetőségeinek feltérképezését követően, konszenzuson alapuló jövőképek kialakítása. A vezetői pályázatában szereplő célok megvalósítása érdekében határozott lépéseket tesz. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képes. Kollégái számára továbbképzési lehetőségeket biztosít. Szorgalmazza képzés és önképzés megvalósítását. Az intézményi sajátosságokat figyelembe véve teret biztosít kollégái számára a szakmai fejlődésre.

Fejleszthető területek

- A kétoldalú információáramlás hatékonyságának növelése.

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- Intézményében hatékony önértékelési rendszert működtet. Figyelembe veszi a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használja fel. Hatékony kommunikációt folytat a nevelési folyamat minden résztvevőjével: tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal, partnerintézményekkel és a fenntartóval. Erősen hivatástudattal rendelkezik. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követendő példaként szolgál kollégái számára.

Fejleszthető területek

- -

### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- Tevékenyen elősegíti, mozgatója az intézményi pályázatoknak. A pályázatok az intézményi sajátosságokhoz kapcsolódnak, elősegítik a tanulási környezet javítását, a tanulási folyamatok támogatását. Ösztönzi a kollégák szakmai fejlődését, lehetőséget biztosít a továbbképzéseken való részvételre. Fontosnak tartja a belső tudásmegosztást, ebben maga is élen jár. Az intézményben kialakította a belső önértékelés feltételeit, az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével alakította ki. A terv megvalósulását figyelemmel kíséri, segíti a BECS munkáját.

Fejleszthető területek

- -

### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével. A tantestületet tájékoztatja a jogszabályi változásokkal, felhívja a pedagógusok figyelmét az őket érintő változásokra, ezekre hatékonyan reagál (pl. továbbképzések, beiskolázások).

Ügyel az iskola honlapján megjelenő tartalmak időszerűségére, az intézményi dokumentumok, információk frissen tartására, a jogszabályi elírásokat betartja.

Fejleszthető területek

• -

Indikátorok értékelése

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

Megjegyzés

- A vezetői pályázatban, a tervezési dokumentumokban a munkatervekben megjelenő célok, koherens egységet alkotnak a Pedagógiai Program nevelési-oktatási alapelveivel, céljaival és feladataival.

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

Megjegyzés

- Kulcsfontosságúnak tartja a csapatmunkát, támogatja a team munkát, a munkaközösségekben zajló szakmai együttműködést. Példamutatása, szerepe a célok elérésében meghatározó. (interjú vezető társakkal, vezetői program)

1.3. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelési-oktató munkát vár el.

Megjegyzés

- A vezető elvárja a jó versenyeredményekre, a felvételi vizsgákra való célirányos felkészülést. A tehetséggondozásban és a felzárkóztatásban csoportbontásokhoz folyamodik, a differenciálást és a kooperatív technikák, a projektmunkák alkalmazását szorgalmazza. Elsődleges célja a kulcskompetenciák, a szilárd alapkészségek (írás, értelmű olvasás, számolás, beszéd) kialakítása és differenciált fejlesztése, az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges motívumok és tanulási képességek kimunkálása. (Vezetői program)

1.4. Az intézményi munkát 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.

Megjegyzés

- A vezető elvárja, hogy a pedagógusközösség folyamatosan fejlessze az értékelés alapelveit, hangsúlyt kapjon a fejlesztő jelleg. Ez egyre jobban beépül a kollégák szakmai kultúrájába. (Vezetői program)

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

Megjegyzés

- A vezető az összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, a tanulás és tanítás szervezésében ezeket figyelembe veszi. (Éves beszámoló, interjúk)

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

Megjegyzés

- Ez az alapvető cél. Nemcsak a vezetői programjában kap hangsúlyt, hanem a mindennapos megvalósításban is. Mérésekkel, óralátogatásokkal, értékelésekkel, javaslatokkal ösztönzi a kollégákat. (Vezetői interjúk)

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

Megjegyzés

- Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési



folyamataiba. A vezető elvárja az egységes értékelési rendszer betartását. (Éves beszámoló, interjú)

1.8. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

Megjegyzés

- A kapott eredményeket elemzi és beépíti az intézmény működésébe. A pedagógusönértékelés folyamatos. (Munkaterv, beszámoló, munkáltatói interjú)

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

Megjegyzés

- A tanmenetek helyi tantervvel való egyezés ellenőrzése a munkaközösség-vezető feladata. (Éves beszámoló)

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

Megjegyzés

- A vezető helyettesek, munkaközösség-vezetők munkájára támaszkodik, a közösen alakítják ki közös terveiket. A tanmenetekkel szembeni elvárás, hogy tartalmazza az adott csoport csoportprofilját, differenciálás megvalósítását a kiemelt figyelmet igénylő tanulóira. (Éves beszámoló)

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

Megjegyzés

- Saját tanári gyakorlatában az órán egyénre szabott feladatok adásával. Az intézmény működésében a differenciálása támogatásával, és az ahhoz szükséges eszközökkel és képzések biztosításával.

1.12. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

Megjegyzés

- Vezetői programban fontos cél a tanulók képességeihez mért fejlesztés. A munkatervben természetesen megjelennek a korrepetálások-fejlesztő foglalkozások, tehetséggondozást szolgáló szakkörök, versenyfelkészítések.

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

Megjegyzés

- A tanulói motiváció növelése: a új módszertani ismeretek szükségességének hangsúlyozása. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókról külön megbeszélések zajlanak, tanulás-tanítási stratégiát alakít ki a kollégákkal közösen.

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

Megjegyzés

- A Vezetői program reális helyzetelemzésre épül, helyesen tárja fel azokat a változásokat, problémákat, amelyek az intézményt érintik és erre megfelelő megoldásokat, stratégiát állít fel, melyek operatív feladatai a munkatervben a beszámolóban jelennek meg. (Vezetői program, munkaterv, beszámoló)

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

Megjegyzés

- Vezetői programjában hangsúlyozza a vezetői munka komplexitását, a megváltozott tanulói hozzáállást, amely a pedagógusok folyamatos megújulását kívánja. A pedagógusok módszertani és szemléletbeli fejlődését támogató lehetőségeket teremt (továbbképzések). (Fenntartói interjú)

2.3. Az intézményi jövő kép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövő képpel fejlesztő összhangban vannak.

Megjegyzés

- A vezető pályázat reális, az alapidokumentumban megfogalmazott célokkal, jövő képpel összhangban van. Az utóbbi években végzett munka hatására a tanulmányi eredmények, a versenyeredmények és a felvételi eredmények javulást mutatnak. (Interjú a fenntartóval)

2.4. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Megjegyzés

- Rendszeresen részt vesz szakmai tájékoztatókon, konferenciákon (önértékelés, fenntartói interjú).

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

Megjegyzés

- Közvetíti a vezető társak és a kollégák felé a változásokkal kapcsolatos feladataikat és segít az azzal járó kockázatok kezelésében. (interjú a vezető társakkal)

2.6. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Megjegyzés

- Aktív és kezdeményező az újításokban. Megfontolt módon vezeti ezeket be jól felépített oktató és tájékoztató programokon keresztül. A felmerülő kérdésekre higgadt, szakster válaszokat ad. Kiegyensúlyozott, türelmes és bizakodó jellemének köszönhetően nagyszerűen kezeli a változásokat. (önértékelési jkv., interjú a vezető társakkal)

2.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Megjegyzés

- A beszámolók tartalmazzák a célok megvalósulását dokumentáló adatokat. Ezekre építve határozza meg a további feladatokat.

2.8. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Megjegyzés

- A beszámolók adataiból határozza meg az erősségeket és gyengeségeket. Vezetőként feladata a probléma azonosítása, a fejlesztési területek azonosítása, rövid és hosszú távú célok megfogalmazása.

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

Megjegyzés

- A vezető program tartalmazza a terveket, a munkaterv ezek megvalósítását.

2.10. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

Megjegyzés

- A munkaterv tartalmazza a célokat, a feladatokat, a felelősöket és a határidőket.

2.11. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Megjegyzés

- Napi kapcsolatban áll a vezető társakkal és a pedagógusokkal. Gondoskodik arról, hogy időben informálódjanak a változásokról: értekezletek, vezetői megbeszélések, tájékoztatók. (Interjú a vezető társakkal, beszámolók)

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

Megjegyzés

- Nyitott ezekre és támogatja őket. Szorgalmazza a kollégák közötti belső tudásmegosztást. Rendszeresen szervez a tantestület számára továbbképzéseket. (Interjú a fenntartóval)

3.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Megjegyzés

- Nagy hangsúlyt fektet a kétirányú kommunikációra, fontosnak tartja a kollégák véleményét. Konzultatív, véleményeket befogadó vezetői magatartás jellemzi. (Vezetői

önértékelés jegyz könyve, interjú a vezet társakkal)

3.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Megjegyzés

- Vezetői szerepét megfelelően érvényesíti. (Interjú a vezet társakkal, fenntartóval)

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

Megjegyzés

- Reálisan értékeli önmagát, nyitottság, a folyamatos fejlődés iránti elkötelezettség jellemzi.

(Interjú a vezet társakkal, fenntartóval)

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

Megjegyzés

- Rendszeresen részt vesz konferenciákon, képzéseken. (Interjú a fenntartóval)

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

Megjegyzés

- Figyelembe veszi a munkaközösség-vezetőket, a kollégák, a szülők, a fenntartó véleményét, ezeket igyekszik beépíteni a napi vezetési gyakorlatába. (Vezetői önértékelés jegyz könyve, interjú a vezet társakkal)

3.6. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelően.)

Megjegyzés

- Teljes mértékben. Szakmai igényességével, etikus, példaeérték magatartásával hiteles a nevelőtestületben, a szülők, diákok és az intézményi partnerek körében. (Vezetői program, interjúk, nevelőtestületi kérdőív)

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

Megjegyzés

- A Vezetői programban megfogalmazott célok megjelennek az éves dokumentumokban, tervekben.

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

Megjegyzés

- A vezetői pályázatban leírtakat tetteikben érvényesítik az intézményi munkájukban. Az intézményvezető jól mérte fel az intézményi erőforrásokat. (Interjú a fenntartóval és a vezet társakkal)

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

Megjegyzés

- Az intézményi dokumentumok egyértelműen meghatározzák ezeket a jogköröket.

(SZMSZ)

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

Megjegyzés

- A vezetőtársak hatásköre egyértelműen körülírt az SZMSZ-ben. Ezeket maga is betartja és betartatja.

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

Megjegyzés

- Egyértelműen részt vállal a munkában. (Interjú a munkáltatóval, vezetőtársakkal)

4.4. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Megjegyzés

- A vezetőtársakkal megosztja az óralátogatásokat. (Interjú a vezetőkkel)

4.5. A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztésszemléletet érvényesíti, az egyének

er sségeire fókuszál.

Megjegyzés

- A humán er forrás menedzselése vezet i munkáját szervesen meghatározza mind a tervezés, mind a motiváció kapcsán. (Interjú a fenntartóval és vezet társakkal)

4.6. Ösztönzi a nevel testület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének er sségeire épít.

Megjegyzés

- Továbbképzések szerepelnek a beszámolóokban. Inspirálja a kollégákat a fejlődésre és ebben személyes példát mutat. Tájékoztatja a kollégákat a szakmai programokról.

4.7. Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

Megjegyzés

- Támogatja a kollégák innovatív, problémamegoldó javaslatait, terveit. (Interjú a vezet vel)

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

Megjegyzés

- Vezet i program célja a szakmai együttm ködés ösztönzése.

4.9. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések.

Megjegyzés

- A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan m ködnek.

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

Megjegyzés

- Törekszik arra, hogy a nevel testület jól képzett pedagógusokból álljon, a hiányszakokat bels állomány továbbtanulásával kívánja megoldani. Sok a fiatal, gyakornok a tantestületben. (Vezet i interjú)

4.11. Szorgalmazza a bels tudásmegosztás különböző formáit.

Megjegyzés

- Bels képzéseket szervez. Indítványozza a kollégák egymással történ szakmai konzultációját.

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

Megjegyzés

- A döntések el készítésébe és meghozatalába vezet társait bevonja. (Interjú a vezet társakkal)

4.13. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Megjegyzés

- Igen.

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

Megjegyzés

- Konfliktusmentes megoldásokra törekszik. (Interjú a vezet társakkal)

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

Megjegyzés

- Teljes mértékben. Napi szint megbeszélések, beszélgetések, nagy fokú odafigyelés, érdekl és a kollégák felé. (Interjú)

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

Megjegyzés

- Biztosítja a tanulási feltételeket, az infrastruktúra karbantartását, b

4.17. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszer

Megjegyzés

- Az innovációs törekvések a mindennapok része.

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

Megjegyzés

- Ezt tükrözik az intézményi dokumentumok.

5.2. A pedagógusokat az ket érint , a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

Megjegyzés

- A kommunikáció tervezett és szervezett. A nevel testületet több csatornán keresztül tájékoztatja: internet, e-mail, körlevél, kifüggesztett tájékoztatók, értekezlet, megbeszélések. (interjú a vezet vel és a vezet társakkal)

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

Megjegyzés

- Minden csatornát igénybe vesz a megfelel tájékoztatás érdekében. (nyomtatott, elektronikus, közösségi média)

5.4. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszer kommunikáción alapul.

Megjegyzés

- Hatékony, szakszer kommunikáción alapuló értekezleteket vezet. Minden csatornát igénybe vesz a megfelel tájékoztatás érdekében. (nyomtatott, elektronikus, közösségi média)

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

Megjegyzés

- A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatja és figyelembe veszi a munkatársai véleményét. (Interjúk, munkatervek, beszámolók)

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

Megjegyzés

- SZMSZ tartalmazza az épülethasználat rendjét, szabályait. Munkatervek tartalmazzák a tárgyi eszközfejlesztés konkrétumait és a karbantartási és felújítási eredményeit.

5.7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelel en hozza nyilvánosságra.

Megjegyzés

- Az intézmény dokumentumai elérhet ek a honlapon, az iskolai könyvtárban.

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

Megjegyzés

- Honlap, városi sajtó, szül i fórumok.

5.9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhet ségét, ellen rizhet ségét.

Megjegyzés

- Munkatervek. Alapos, konkrét tervezéssel biztosítja ezeket.

5.10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Megjegyzés

- E-napló használata.

5.11. Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képvisel ivel és a partnereket képvisel szervezetekkel (például DÖK, szül i képviselő) történ kapcsolattartásban.

Megjegyzés

- Tanulók érdekében szül kkel, társintézményekkel, civil és gazdasági szervezetekkel, szakszolgálatokkal tart hatékony kapcsolatot.

5.12. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

Megjegyzés

- Hatékony és korrekt kapcsolatot tart fenn a fenntartóval. (Interjú a fenntartóval)

Utolsó frissítés: 2021. 10. 15.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

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

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=203277>

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

évfolyamismélt : 2 f

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

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettsegi\\_statisztikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=203277](https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=203277)

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

Pedagógiai Program: 66. oldal, 2.8.2

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

Pedagógiai Program: 62. oldal, 2.7

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

Pedagógiai Program: 34. oldal, 1.10

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

39 osztály 945 tanuló

1/A20

1/B23

1/C22

1/D20

2/A28

2/B27

2/C21

2/D23

3/A23

3/B27

3/C27

3/D25

4/A27

4/B26

4/C26

4/D26

5/A25

5/B26

5/C24

5/E22

5/G22

6/A26  
6/B24  
6/C24  
6/E24  
6/G26  
6/H 21  
7/A24  
7/B25  
7/C20  
7/E23  
7/F 25  
7/G21  
8/A21  
8/B 25  
8/C26  
8/G 23  
8/H 22  
Technikai osztály24

Utolsó frissítés: 2021. 10. 15.

## 7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-203277-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-203277-0</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-203277-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-203277-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-203277-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-203277-0</a>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2021. október 15.**