

038477

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

3578 Girincs, Rákóczi utca 1.

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:	038477
Intézmény neve:	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Székhely címe:	3578 Girincs, Rákóczi utca 1.
Székhelyének megyéje:	Borsod-Abaúj-Zemplén
Intézményvezető neve:	Kányási Hedvig
Telefonszáma:	49/459-829, 830,839
E-mail címe:	kahedv@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2019.10.21.

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés
- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- szakiskolai nevelés-oktatás (2016.09.01-től felmenő rendszerben)
- speciális szakiskola (közismereti képzés - kifutó rendszerben)
- speciális szakiskola (szakképzés - kifutó rendszerben)
- készségfejlesztő speciális szakiskola (közismereti képzés - kifutó rendszerben)
- készségfejlesztő speciális szakiskola (szakképzés - kifutó rendszerben)
- készségfejlesztő iskolai nevelés-oktatás (2016.09.01-től felmenő rendszerben)
- fejlesztő nevelés-oktatás
- kollégiumi nevelés-oktatás
- utazó gyógypedagógusi hálózat

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Mezőkövesdi Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 223.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Gál János
Telefonszáma:	+36 (49) 795-205
E-mail címe:	janos.gal@kk.gov.hu

3. Az intézmény m köd feladatellátási helyei

001 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejleszt Iskola, Fejleszt Nevelést-Oktatást Végz Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (3578 Girincs, Rákóczi utca 1.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (fels tagozat)
- fejleszt nevelés-oktatás
- készségfejleszt iskolai nevelés-oktatás (2016.09.01-t 1 felmen rendszerben)
- készségfejleszt speciális szakiskola (közismereti képzés - kifutó rendszerben)
- készségfejleszt speciális szakiskola (szakképzés - kifutó rendszerben)
- kollégiumi nevelés-oktatás
- óvodai nevelés
- utazó gyógypedagógusi hálózat

002 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejleszt Iskola, Fejleszt Nevelést-Oktatást Végz Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Kurityáni Eperjesi István Tagintézménye (3732 Kurityán, Kossuth utca 130.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (fels tagozat)
- fejleszt nevelés-oktatás
- készségfejleszt iskolai nevelés-oktatás (2016.09.01-t 1 felmen rendszerben)
- kollégiumi nevelés-oktatás
- óvodai nevelés
- utazó gyógypedagógusi hálózat

004 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejleszt Iskola, Fejleszt Nevelést-Oktatást Végz Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Sályi Mozsásjavító Tagintézménye (3425 Sály, Gárdonyi út 18.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (fels tagozat)
- fejleszt nevelés-oktatás
- készségfejleszt iskolai nevelés-oktatás (2016.09.01-t 1 felmen rendszerben)
- kollégiumi nevelés-oktatás
- óvodai nevelés
- speciális szakiskola (közismereti képzés - kifutó rendszerben)
- speciális szakiskola (szakképzés - kifutó rendszerben)
- szakiskolai nevelés-oktatás (2016.09.01-t 1 felmen rendszerben)
- utazó gyógypedagógusi hálózat

008 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejleszt Iskola, Fejleszt Nevelést-Oktatást Végz Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Tornanádaskai Tagintézménye (3767 Tornanádaska, Kossuth út 1.)

Ellátott feladatok:

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

- fejleszt nevelés-oktatás
- készségfejleszt iskolai nevelés-oktatás (2016.09.01-t 1 felmen rendszerben)
- kollégiumi nevelés-oktatás
- óvodai nevelés
- speciális szakiskola (közismereti képzés - kifutó rendszerben)
- speciális szakiskola (szakképzés - kifutó rendszerben)
- szakiskolai nevelés-oktatás (2016.09.01-t 1 felmen rendszerben)
- utazó gyógypedagógusi hálózat

009 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejleszt Iskola, Fejleszt Nevelést-Okatást Végz Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Boldogk váralja Kossuth utca Telephelye (3885 Boldogk váralja, Kossuth utca 2)

Ellátott feladatok:

- fejleszt nevelés-oktatás

010 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejleszt Iskola, Fejleszt Nevelést-Okatást Végz Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Tokaj Bethlen Gábor úti Telephelye (3910 Tokaj, Bethlen Gábor út 36)

Ellátott feladatok:

- fejleszt nevelés-oktatás

012 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda Általános Iskola, Készségfejleszt Iskola, Fejleszt Nevelést-Okatást Végz Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Boldogk váralja Kossuth Lajos utca 37. sz. Alatti Telephelye (3885 Boldogk váralja, Kossuth Lajos utca 37.)

Ellátott feladatok:

- fejleszt nevelés-oktatás

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2018-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, 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	gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban résztvevők	felntoktatásban résztvevők								
Óvoda	6	40	14	40	0	9	9	0	0	7	7,00	9	9
Általános iskola	7	364	118	364	0	85	70	0	0	59	47,00	43	37
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt iskola	10	100	38	100	0	22	12	3	0	20	13,00	11	9
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szagogimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejleszt nevelés - oktatás	9	140	58	140	0	17	17	0	0	17	18,00	15	15
Összesen (s01+s02+...+s07)	32	644	228	644	0	133	108	3	0	103	85,00	78	70
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Kollégium	8	278	100	278	0	39	29	0	0	0	0,00	59	50
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	1	28	0	0	0	1	1	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2018-as statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztett iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán			Szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből a teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
Teljes munkaidős	9	39	46	22	0	0	0	0	0	39	1	16	172	0	0	0
ebből nő	9	37	33	12	0	0	0	0	0	29	1	16	137	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
ebből nő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Óraadó	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből nő	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	9	40	46	22	0	0	0	0	0	39	1	17	174	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	9	38	33	12	0	0	0	0	0	29	1	17	139	0	0	0

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

2018-as statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Nyelvtanár, testnevelő, énektanár	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztőpedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (s01+s02+...+s12)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középfokú iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	4
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	13	0	0	0	0	20
	Tanító	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	11	0	0	0	0	16
	Tanító, speciális képzéssel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
	Gyógypedagógus	1	2	5	4	1	0	0	0	0	1	0	0	0	81	0	0	0	0	95
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	3	0	0	0	0	7
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																			
	Szakoktató	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	5	0	0	0	0	6
	Pedagógus képzéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	1	0	0	0	0	14	0	0	0	3	0	0	0	0	18
Pedagógus képzéssel nem rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	2	0	0	0	0	5	
Pedagógus képzéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képezett																				
Pedagógus képzéssel nem rendelkező, középfokú végzettség																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	5	4	4	0	1	0	0	34	0	0	0	122	0	0	0	0	173	

Nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat
2018-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	N	Összesen	N	Összesen	N	Összesen	N
Összesen (s02+s03+...+s21)	136	119	1	1	137	120	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	7	6	0	0	7	6	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	3	3	0	0	3	3	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens	89	79	0	0	89	79	0	0
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő	34	28	1	1	35	29	0	0

Szabadid -szervez									
Pszichopedagógus									
M szak vezető									
Jelmez és viselet-táros									
Ápoló	3	3	0	0	3	3	0	0	
Hangszerkarbantartó									
Úszómester									
Rendszergazda									
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=038477>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=001>

002 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Kurityáni Eperjesi István Tagintézménye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=002>

004 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Sályi Mozdonyjavító Tagintézménye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=004>

008 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Tornanádaskai Tagintézménye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=008>

009 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Boldogkőváralja Kossuth utca Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=009>

010 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Tokaj Bethlen Gábor úti Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=010>

012 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Boldogkőváralja Kossuth Lajos utca 37. sz. Alatti Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=012>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A tanulók felvétele az intézménybe kizárólag a sajátos nevelési igényt megállapító szakértői bizottsági szakvélemény alapján történik, a szülő hozzájárulásával.

A szakértői véleménynek tartalmaznia kell még:

- a sajátos nevelési igényt /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § (25) szerint) /, enyhe értelmi fogyatékos

vagy középsúlyosan értelmi fogyatékos tanuló, vagy súlyosan és halmozottan fogyatékos tanuló. A Sályi Mozdásjavító Tagintézmény a mozgáskorlátozott értelmi és tanulásban akadályozott tanulókat fogadja.

- a tanuló sajátos nevelési igényének megfelelő különleges bánásmódot biztosító ellátásra jogosult, a Nkt. 47 § (3) alapján: külön e célra létrehozott intézményben, osztályban teljesítheti a tanuló a tankötelezettségét.

A beiratkozásra meghatározott idő :

A gyermekek óvodai felvétele a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján történik. A gyermekek felvétele és átvétele más intézményekben a tanév során folyamatos.

Az általános iskolai nevelés-oktatás esetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott idő szakban történik.

A készségfejlesztő iskolai beiratkozás lebonyolításának ütemezését az aktuális tanévben a tanév rendjéről szóló EMMI rendelet határozza meg.

A beiratkozás intézményünk kijelölésével a sajátos nevelési igényt, az értelmi fogyatékos/ mozgáskorlátozottság mértékét megállapító szakértői bizottsági szakvélemény alapján történik.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma a székhely és a tagintézmények közzétételi listáján tekinthető meg.

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 főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Az oktatáshoz szükséges eszközök, - számítógép, hangszer, fejlesztő eszközök – használata az iskola tanulói számára díjmentes. Az étkezési térítési díjakat a székhely/tagintézmény települési önkormányzata által meghatározott módon és időpontig kell befizetni.

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított el a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

A tankönyvellátás a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételével, ha a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:

A tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd-fogyatékos, több fogyatékos együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

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

A fenntartó az intézmény munkájával kapcsolatos nyilvános értékelést nem tett.

Az Állami Számvevőszék vagy egyéb ellenőrző hatóság ellenőrzést, megállapítást nem tett.

A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az óvoda, általános iskola, készségfejlesztő iskola a tanulók számára szorgalmi időben, hétfőtől – péntekig munkanapokon a szervezett foglalkozások befejezéséig 8:00 – 17:00-ig tart nyitva.

A kollégium folyamatos nyitva tartással üzemel (24 órással).

Szombati napokon az iskola nyitva tartása a szervezett programokhoz igazodik.

Vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvény hiányában – az iskolát zárva kell tartani.

A fentiek től eltérő nyitva tartásra az intézmény igazgatója ad engedélyt.

A reggeli ügyelet – a szülők igénye szerint – legkorábban 6:30 órakor kezdődik és 7:45 óráig tart, melyet a nappali ügyelet követ.

A munkatervben meghatározott iskolai tanítás nélküli munkanapokon, az óvodai nevelés nélküli munkanapokon, igény esetén gondoskodni kell a gyermekek, tanulók felügyeletéről. A nevelés, vagy tanítás nélküli munkanapokról legalább hét nappal megelőzően a szülőköt tájékoztatni kell.

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

A tanévben rendezett rendezvények, események és időpontjai a székhely és a tagintézmények közzétételi listáján tekinthetők meg.

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

A pedagógiai munka ellenőrzése

Az intézményben folyó pedagógiai munka belső ellenőrzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése az intézményvezető, az igazgatóhelyettesek, és a tagintézmény vezetőinek feladata. Az intézményben az ellenőrzés az intézményvezető, az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény vezetőinek kötelessége és felelőssége. A hatékony és jogszabályokhoz rendszeres, jól szabályozott ellenőrzési rendszer megkövetelése szükséges. E rendszer alapjait az éves szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezetőinek és pedagógusainak munkaköri leírása, valamint az intézmény minőségirányítási programjának részeként elkészített pedagógus teljesítményértékelési rendszer teremti meg.

A munkaköri leírásokat legalább háromévente át kell tekinteni.

A belső ellenőrzési rendszer átfogja az iskolai nevelő-oktató munka egészét és a hozzá kapcsolódó igazgatási, megkövetelési tevékenységet.

5.5.1. Az ellenőrzés célja

- A nevelési - oktatási tevékenységrendszerben közvetlenül és közvetetten résztvevők munkájának segítése, értékelése;
- A hibák időben történő feltárása, valamint a megfelelő korrekció érdekében intézkedés kezdeményezése;
- A nevelő-oktató munka eredményességének javítása;
- Az erőforrások hatékony felhasználásának elősegítése;

5.5.2. Az ellenőrzés formái

- A nevelő-oktató munka különböző területeire vonatkozó felmérések;
- Eredményvizsgálatok;
- Tematikus ellenőrzések, diagnosztikai vizsgálatok;
- Cél és tájékoztató jellegű ellenőrzések, látogatások;
- Beszámoltatások (munkaközösség-vezetők, sportfelelősök, osztályfőnökök, szakkörvezetők, kollégiumi nevelők)
- Adminisztrációs tevékenység ellenőrzése (a nevelő-oktató munka szakmai, igazgatási dokumentumok, tanulói produktumok).

5.5.3. Az ellenőrzés rendje

- A tematikus ellenőrzéseket, diagnosztikai vizsgálatokat és egyéb ellenőrzési formákat, az ellenőrzés területeit és témaköreit az éves munkatervhez kapcsolódóan az ellenőrzési terv tartalmazza.
- Az intézmény intézményvezetője indokolt esetben a nevelő-oktató munka különböző területeire vonatkozó felmérés és eredményvizsgálatokon túl rendkívüli ellenőrzést is kezdeményezhet.
- A nevelési értekezleteket eredményvizsgálatokkal, felmérésekkel kell előkészíteni.
- A munkatervben rögzített felmérések, eredménymérések, látogatások időpontjáról az érintett nevelőket előzetesen értesíteni kell. A látogatásokat az érintett nevelőknek előzetesen be kell jelenteni.
- A munkafegyelem, a munkaköri kötelességek megtartására vonatkozó ellenőrzéseket az intézményvezető előzetes bejelentés nélkül bármikor elrendelheti. Külső látogatók tanítási órákat csak az intézményvezető vagy iskolai igazgatóhelyettes engedélyével látogathat.
- Az igazgatóhelyettesek az indokolt szempontokat figyelembe véve javaslatot tesznek az intézmény ellenőrzési tervéhez.

5.5.4. Az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítása

- Az ellen rzések, értékelések tapasztalatait dokumentálni kell, és err l az illetékes vezetőt megfelelő képpen tájékoztatni.
- A tapasztalatok, és az értékelés alapján feladattervet kell készíteni, el terjesztése a beszámolóval egyidej leg történik.
- Az el z tanévben végzett értékelések tapasztalatait a tervez munkában hasznosítani kell.
- A szakmai ellen rzés megállapításait a személyiségvédelemre vonatkozó szabályok betartásával lehet nyilvánosságra hozni.
- Aki az ellen rzés megállapításával nem ért egyet, másik szakmai ellen rzés keretében kérheti annak felülvizsgálatát.

5.5.5. Az ellen rzést végz k köre

- Az intézmény intézményvezetője, mint az intézményfelel s vezetője ellen rzi és értékeli a nevel -oktató munkával kapcsolatos összes tevékenységet. Tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatja a nevel testületet.
- Az igazgatóhelyettesek a munkaköri leírásuknak megfelelő en az ellen rzési terv szerint önállóan végezhetnek ellen rzéseket. Indokolt esetben javaslatot tehetnek az ellen rzési tervben nem szerepl rendkívüli ellen rzés, értékelés lefolytatására.
- A tagintézmény-vezet k részt vesznek a szakterületükön folyó munka eredményességének ellen rzésében, értékelésében. Javaslatot tesznek az ellen rzés, értékelés területeire, szempontjaira.

Az ellen rz munkával kapcsolatos feladataik:

- ellen rz munkájukat az intézmény pedagógiai munkáját irányító igazgatóhelyettes segíti, koordinálja;
- részt vesznek a tanmenetek, munkatervék szakmai ellen rzésében;
- el készítik és lebonyolítják a felméréseket, elemzik és értékelik az eredményeket
- ellen rzik a tanulói produktumokat;
- javaslatot tesznek a hiányosságok megszüntetésére, az eredmények támogatására;
- tapasztalataikról tájékoztatják az igazgatót, az illetékes igazgatóhelyettest, illetve az érintett nevel i közösséget.
- A munkaközösség vezető, különféle felel sők ellen rzik, értékelik a megbízási területükön folyó munkát, javaslatot tehetnek a továbbfejlesztésre. Tapasztalataikról tájékoztatják az illetékes igazgatóhelyettest. A nevel testület, illetve az igazgató egyes pedagógusokat is megbízhat egy meghatározott területen vizsgálat lefolytatásával, ellen rzésével. A megbízott a megadott határid ig köteles jelentést tenni a megbízónak.
- Az intézményvezető, az igazgatóhelyettesek, a nevel testület, a munkaközösség, illetve a szaktanár javaslatára az ellen rzésre küls szakért is felkérhet .

A munkavállalók munkaköri leírását az érintettel alá kell íratni, az aláírt példányokat vagy azok másolatát az irattárban kell rizni. Az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezet k els sorban munkaköri leírásuk, továbbá az intézményvezető utasítása és a munkatervben megfogalmazottak szerint részt vesznek az ellen rzési feladatokban. Az intézmény vezető ségének tagjai és a munkatervben a pedagógus teljesítményértékelésben való közrem ködéssel megbízott pedagógusok szükség esetén – az igazgató külön megbízására – ellen rzési feladatokat is elláthatnak. A rájuk bízott ellen rzési feladatok kizárólag szakmai jelleg ek lehetnek.

A tanév során végrehajtható ellen rzési területeket a feladatokkal adekvát módon kell meghatározni. Az ellen rzési területek kijelölésekor a célszerűség és az integrativitás a meghatározó elem.

A pedagógiai szakmai munka ellen rzését, fejlesztését segíti el az intézményi pedagógus önértékelési csoport m ködése.

Utolsó frissítés: 2019.10.21.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma:

1 csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 4 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 / kis csoport: 0 / közép csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2 / 1 csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 / 1 csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 3 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / kis csoport: 0 / közép csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 / 1 csoport: 1 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / kis csoport: 0 / közép csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 / 1 csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / közép csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 / kis csoport: 2 / közép csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / kis csoport: 0 / közép csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 / 1 csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 3 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 / kis csoport: 0 / közép csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / 1 csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0

7. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=038477>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Az iskolai oktatás korai bevezet és kezd szakaszában a tanulók eltér fejlettségi, érettségi szinten állnak.

Az iskolai oktatásunk egyik legfontosabb célja a hátrányok kiegyenlítésének el segítése.

Ezért a tanuló az 1. évfolyamon csak abban az esetben utasítható évfolyam ismétlésre, ha a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott az iskolából, vagy ha a szülő kéri.

A szülő kérésére 1. évfolyamon engedélyezni kell az évfolyam megismétlését. Abban az esetben, ha a szülő kéri az eljárás rendje:

- A szülő tájékoztatása a tanuló fejlődéséről.
- A szülő írásbeli kérelmet nyújt be az iskola igazgatójához.
- Kérelem alapján az igazgató engedélyezheti az évfolyam ismétlését.

Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét. Értékelni kell a tanulók teljesítményét, fel kell tárnunk a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket és javaslatot kell tenni azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

-Az iskolánk teendői: a „felzárkóztatásra szoruló” gyermek egyéni fejlesztési tervének kidolgozása egyéni fejlődésének megfelelően (előzetes vizsgálatok, részképességek hiányosságának megállapítására).

A súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermekek fejlesztés-nevelése-oktatása során a tanulás és tanítás hagyományos felfogása nem alkalmazható, a tanulók továbbhaladása folyamatos.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=038477

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

A tanulók szabadidős foglalkozása szervezeten, szabadidős tevékenység keretében történik, csoportonként heti 2 órában a kollégiumi foglalkozási tervek alapján. Egyéb szabadidős foglalkozás a kollégiumi munkatervben meghatározott formákban, havi rendszerességgel történik.

Tanórán kívüli foglalkozások a tanulóink számára a diákönkormányzat és az iskola alapítványa által, valamint pályázati forrásból megvalósuló programok, amelyek az éves munkaterv alapján valósulnak meg.

A hétfélig házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A tanulók tanulása szervezésének pedagógiai elvei:

A hasonló korosztályú és lehet leg azonos osztályfokú gyerekek nevel tanár irányításával készülnek fel az iskolai órákra.

Fontos, hogy a házi feladat csupán egyszer gyakorló anyag legyen, amellyel a gyerekek felidéznek a tanórán hallottakat önállóan, vagy nevel i segítségével.

A diákotthoni tanulás megszervezésében a gyakorlás, a készségfejlesztés, felzárkóztatás kap nagy hangsúlyt.

A tanulócsoporton belüli nyugodt, csendes légkör megteremtése a házi feladat elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges.

A munka megkezdése el tt a nevel tanár meggy z dik arról, hogy a gyermekek ismerik-e feladatukat, tájékozódik a házi feladat típusáról, anyagáról, mennyiségér l.

Az el készületekhez tartozik, hogy a tanulók önállóan ellen rizzék saját taneszközeiket.

Ezek után a gyerekek differenciált, olykor egyéni foglalkoztatásával feldolgozzák, begyakorolják a kijelölt ismeretanyagot.

Fontos a helyes tanulási sorrend kialakítása. Ez el ször a szóbeli feladat megoldását, majd az erre épül írásbeli, munkafüzeti kérdésekre történ megválaszolást jelenti.

Már a legkisebbek csoportjában is arra törekszünk, hogy t lük telhet en önállóan végezzék munkájukat. Ha szükséges, a megakadónak segítséget nyújt a nevel tanár a feladat elvégzéséhez. A megoldott feladatokat folyamatosan ellen rzi és értékeli.

A házi feladatával gyorsabban elkészül gyermekeknek lehet ségük van az önm vel désre, a csendes, más irányú foglalkozásra – ha munkáját a nevel tanár leellen rizte, értékelte.

Hétfélig házi feladat adására csak kivételes esetben kerülhet sor.

Szóbeli számonkérés az osztálytanító pedagógus döntését l függ en bármely évfolyamon megvalósítható.

Az írásbeli számon kérés történhet teszt, (feleletválasztás) esszé, igaz – hamis állítások eldöntése, mondat kiegészítés és rendezés formájában. A bevezet és kezd pedagógiai szakaszban egyes témakörök esetében az altémákat eseti dolgozatírás formájában számoltatja be a pedagógus. A témakörök zárásakor témazáró dolgozattal adnak számot tudásukról a tanulók.

A további pedagógiai szakaszok esetében id szakos dolgozatok formájában számolnak be a tanulók. Témakörök zárása témazáró dolgozattal történik.

-Figyelembe véve a tanulók egyéni képességeit, lehet ség van az írásbeli beszámolás szóbeli megváltására. Ennek oka lehet részképesség zavar, vagy kiesés, illetve halmozott fogyatékoság (járulékos érzékszervi vagy mozgássérülés)

-A pedagógus témazáró írásbeli dolgozatot csak összefoglalás után írathat, miután meggy z dönt a tudás elsajátításának mértékér l.

-Az eseti írásbeli dolgozatok iránymutató szerepet töltenek be a tanulók értékelésében. A pedagógus képet kap a témakörön belül elsajátított részismereteir l, segít az er sségek és gyengeségek feltárásában, korrigálásában.

-A témazáró írásbeli beszámolók eredménye az értékelésben jelent s szereppel bír, meghatározza a tanuló félévi, illetve tanév végi min sítését.

Az id szakos dolgozatok meger sítik a témazáró írásbeli beszámolók által kapott eredményt, amely negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a tanuló értékelését.

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

.Az iskolában a tanulmányok alatt az alábbi vizsgák tehet k le:

- osztályozó
- különbözeti vizsga
- javító vizsga

A félévi és a tanévvégi osztályzat/értékelés megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- Felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól.
- Engedélyezték, hogy egy, vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az egy tanévben, vagy az el írtnál rövidebb id alatt tegyen eleget.
- A jogszabályban meghatározott id nél többet mulasztott, és a nevel testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

Javító vizsgát 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

Javítóvizsgák, szeptemberi tanulmányok megkezdését lehet véteví különbözeti vizsgák vizsgaid szakai: augusztus 15-31.

Vizsgák kérvényezése: június 15-ig.

Magántanulók, osztályozó vizsgára kötelezett tanulók félévi/ év végi osztályozó vizsgáinak id pontjai: január 3.-15.; június 1.-15.

A vizsgára jelentkezés határideje: a kijelölt vizsgaid pont el tti 30 nap.

A vizsgaid szak megjelölése a vizsgát engedélyez határozatban történik, pontos id pontjáról a tanuló a vizsgát megel z en legalább két héttel tájékoztatást kap.

Az intézmény igazgatója egyedi esetben a fentiekt l eltér vizsgaid pontot is kijelölhet.

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

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma a székhely és a tagintézmények közzétételi listáin találhatóak.

Utolsó frissítés: 2018.11.15.

8. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

A szabadid s foglalkozások köre:

A tanulók szabadid s foglalkozása szervezeten, szabadid s tevékenység keretében történik, csoportonként heti 2 órában a kollégiumi foglalkozási tervek alapján. Egyéb szabadid s foglalkozás a kollégiumi munkatervben meghatározott formákban, havi rendszerességgel történik.

Az externátusi ellátás igénybevételének lehet sége:

Az externátusi ellátásra nincs igény, mert a kollégium megfelelő számú fér hellyel rendelkezik.

A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám:

A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám adatok a székhely és a tagintézmények közzétételi listáján találhatóak meg.

Utolsó frissítés: 2018.11.15.

9. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-038477-0
Házirend:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-038477-0
Pedagógiai program:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-038477-0

Feladatellátási hely szint adatok

001 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejleszt Iskola, Fejleszt Nevelést-Oktatást Végz Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (3578 Girincs, Rákóczi utca 1.)

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

A tanulók felvétele az intézménybe kizárólag a sajátos nevelési igényt megállapító szakért i bizottsági szakvélemény alapján történik, a szül hozzájárulásával.

A szakért i véleménynek tartalmaznia kell még:

- a sajátos nevelési igényt /A nemzeti köznevelésr l szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § (25) szerint) / , enyhe értelmi fogyatékos vagy középsúlyosan értelmi fogyatékos tanuló, vagy súlyosan és halmozottan fogyatékos tanuló
- a tanuló sajátos nevelési igényének megfelel különleges bánásmódot biztosító ellátásra jogosult, a Nkt. 47 § (3) alapján: külön e célra létrehozott intézményben, osztályban teljesítheti a tanuló a tankötelezettségét.

A beiratkozásra meghatározott id :

A gyermekek óvodai felvétele a nemzeti köznevelésr l szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján történik. A gyermekek felvétele és átvétele más intézményekb l a tanév során folyamatos.

Az általános iskolai nevelés-oktatás esetében a nemzeti köznevelésr l szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az els évfolyamra a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott id szakban történik.

A készségfejleszt iskolai beiratkozás lebonyolításának ütemezését az aktuális tanévben a tanév rendjér l szóló EMMI rendelet határozza meg.

A beiratkozás intézményünk kijelölésével a sajátos nevelési igényt, az értelmi fogyatékoság mértékét megállapító szakért i bizottsági szakvélemény alapján történik.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Óvodai csoportok száma: 2 óvodai csoport

Általános iskolai osztály száma: 9 osztály

Készségfejleszt iskolai osztályok száma: 4 osztály

Fejleszt nevelés – oktatás csoport száma: 1 csoport

Kollégiumi csoportok száma: 7 csoport

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:

Az oktatáshoz szükséges eszközök, - számítógép, hangszer, fejleszt eszközök – használata az iskola tanulói számára díjmentes. Az étkezési térítési díjakat a székhely/tagintézmény települési önkormányzata által meghatározott módon és id pontig kell befizetni.

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított el a tanulói jogviszonyából ered kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

A tankönyvellátás a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjér l szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételével, ha a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:

A tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakért i bizottság szakért i véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes el fordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevel családban él,

- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

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

A fenntartó az intézmény munkájával kapcsolatos nyilvános értékelést nem tett.

Az Állami Számvevőszék vagy egyéb ellenőrző hatóság ellenőrzést, megállapítást nem tett.

A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az óvoda, általános iskola, készségfejlesztő iskola a tanulók számára szorgalmi időben, hétfőtől – péntekig munkanapokon a szervezett foglalkozások befejezéséig 8:00 – 17:00-ig tart nyitva.

A kollégium folyamatos nyitva tartással üzemel (24 órás).

Szombati napokon az iskola nyitva tartása a szervezett programokhoz igazodik.

Vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvény hiányában – az iskolát zárva kell tartani.

A fentiekkel eltérő nyitva tartásra az intézmény igazgatója ad engedélyt.

A reggeli ügyelet – a szülők igénye szerint – legkorábban 6:30 órakor kezdődik és 7:45 óráig tart, melyet a nappali ügyelet követ.

A munkatervben meghatározott iskolai tanítás nélküli munkanapokon, az óvodai nevelés nélküli munkanapokon, igény esetén gondoskodni kell a gyermekek, tanulók felügyeletéről. A nevelés, vagy tanítás nélküli munkanapokról legalább hét nappal megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

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

2018. augusztus:

08.28 Iskola: Tanévnnyitó értekezlet

08.30 Iskola: Szülői nyilatkozatok elkészítése, szülőikkel, gyámokkal gondnokokkal kapcsolatfelvétel

08.31 Iskola: Utazó gyógypedagógiai ellátás megszervezésének indítása

2018. szeptember:

09.02 Kollégium: Tanulók fogadása

09.03 Iskola: Tanévnnyitó ünnepség, első tanítási nap, fogadóóra

09.10 Iskola: szülői értekezlet

09.17 Iskola: Szülői értekezlet

09.20 Iskola: Tüskevár túra Kollégium: Takarítási világnap

2018. október:

10.01 Iskola: Fogadóóra

10.04 Kollégium: Állatok világnapja

10.05 Iskola: megemlékezés az Aradi vértanúkról osztálykeretben

10.13 Iskola: Tanulmányi kirándulás (Miskolc – Vadaspark, vár)

10.15 Iskola: KIR adatszolgáltatás

10.16 Kollégium: Focibajnokság-szei forduló

10.18 Iskola: Megemlékezés 1956. Okt.23.

2018. november

11.05. Iskola: Fogadóóra

11.06. Iskola: Megyei kulturális seregszemle

11.28 Iskola: Asztalitenisz verseny

11.29 Kollégium: Adventi koszorú felállítása az udvaron

11.30 Iskola: Fogyatékos emberek világnapja

2018. december

12.01 Iskola: Mikulásvonat

12.03 Iskola: Fogadóóra, Adventi gyertyagyújtás

12.04 Iskola: Mikulásfutás – Kurityán

12.10 Iskola: Adventi gyertyagyújtás

12.11 Kollégium: Betlehemi dekoráció felállítása
12.12. Karácsonyi Forgatag
12.17. Iskola: Adventi gyertyagyújtás
12.19 Iskola: Karácsonyi ünnepség
2019. január
01.18 Iskola: Osztályozó értekezlet, jan.18-25. között osztályozó vizsga
01.22 Iskola: Magyar kultúra napja
01.23 Iskola: Szavaló verseny
01.31 Kollégium: Hócsata-hóember szépségverseny
2019. február
02.01 Iskola, kollégium: Tanulók értesítése az I. félévben elért eredményr
02.04 Szül i értekezlet, fogadó óra
02.06 Iskola: Pedagógus továbbképzésre jelentkezés, felhívás
02.08 Iskola: Félévi értekezlet
02.13 Kollégium: Focibajnokság - Tavaszi forduló
02.15 Iskola: Továbbtanulók jelentkezési lapjának továbbítása
02.20 Farsang
02.15 Iskola: Kommunizmus és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja
02.27 Iskola: Pályaorientációs nap
02.28 Kollégium: Csillag születik
2019. március
03.04 Fogadóóra
03.13 Március 15. megemlékezés
03.27 Pályaorientációs nap
03.28 Kollégium: Mesedélután – Színházi világnap
2019. április
04.01 Iskola: Fogadóóra
04.02 Nyílt tanítási nap
04.03 Nyílt tanítási nap
04.05 Nevelési értekezlet
04.08 Digitális témahét kezdete
04.11 Költészet napja
04.16 Iskola: Holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja, Kollégium: Húsvétváró teadélután
04.24 NETFIT felmérések
04.25 Kollégium: Föld napja – gyalogtúra
2019. május
05.03 Iskola: Anyák napi ünnepség
05.06 Iskola: Fogadó óra
05.09 Kollégium: Táncmulatság
05.16 Kollégium: Papírsárkány eregetés
05.23 Kollégium: Madarak fák napja
05.29 Gyermeknap
2019. június
06.03 Fogadó óra
06.04 Iskola: Nemzeti összetartozás napja, Kollégium: F z verseny
06.07 PAC I. felmérés elkészítése
06.12 Iskola: Osztályozó értekezlet
06.14 Iskola: Ballagás, tanévzáró ünnepség
06.24 Iskola: Tanévzáró értekezlet

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

A pedagógiai munka ellen rzése

Az intézményben folyó pedagógiai munka bels ellen rzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellen rzése az intézményvezet , az igazgatóhelyettesek, és a tagintézmény vezet k feladata. Az intézményben az ellen rzés az

intézményvezető, az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény vezetői kötelessége és felelőssége. A hatékony és jogszerműködéshez rendszeres, jól szabályozott ellenőrzési rendszer működtetése szükséges. E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezetőinek és pedagógusainak munkaköri leírása, valamint az intézmény minőségirányítási programjának részeként elkészített pedagógus teljesítményértékelési rendszer teremti meg.

A munkaköri leírásokat legalább háromévente át kell tekinteni.

A belső ellenőrzési rendszer átfogja az iskolai nevelő-oktató munka egészét és a hozzá kapcsolódó igazgatási, működtetési tevékenységet.

5.5.1. Az ellenőrzés célja

- A nevelési - oktatási tevékenységrendszerben közvetlenül és közvetetten résztvevők munkájának segítése, értékelése;
- A hibák időben történő feltárása, valamint a megfelelő korrekció érdekében intézkedés kezdeményezése;
- A nevelő-oktató munka eredményességének javítása;
- Az erőforrások hatékony felhasználásának elősegítése;

5.5.2. Az ellenőrzés formái

- A nevelő-oktató munka különböző területeire vonatkozó felmérések;
- Eredményvizsgálatok;
- Tematikus ellenőrzések, diagnosztikai vizsgálatok;
- Cél és tájékoztató jellegű ellenőrzések, látogatások;
- Beszámoltatások (munkaközösség-vezetők, sportfelelősök, osztályfőnökök, szakkörvezetők, kollégiumi nevelők)
- Adminisztrációs tevékenység ellenőrzése (a nevelő-oktató munka szakmai, igazgatási dokumentumok, tanulói produktumok).

5.5.3. Az ellenőrzés rendje

- A tematikus ellenőrzéseket, diagnosztikai vizsgálatokat és egyéb ellenőrzési formákat, az ellenőrzés területeit és témaköreit az éves munkatervhez kapcsolódóan az ellenőrzési terv tartalmazza.
- Az intézmény intézményvezetője indokolt esetben a nevelő-oktató munka különböző területeire vonatkozó felmérés és eredményvizsgálatokon túl rendkívüli ellenőrzést is kezdeményezhet.
- A nevelési értekezleteket eredményvizsgálatokkal, felmérésekkel kell előkészíteni.
- A munkatervben rögzített felmérések, eredménymérések, látogatások időpontjáról az érintett nevelőket előzetesen értesíteni kell. A hospitálásokat az érintett nevelőknek előzetesen be kell jelenteni.
- A munkafegyelem, a munkaköri köteleességek megtartására vonatkozó ellenőrzéseket az intézményvezető előzetes bejelentés nélkül bármikor elrendelheti. Külső óralátogatók tanítási órákat csak az intézményvezető vagy iskolai igazgatóhelyettes engedélyével látogathat.
- Az igazgatóhelyettesek az indokolt szempontokat figyelembe véve javaslatot tesznek az intézmény ellenőrzési tervéhez.

5.5.4. Az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítása

- Az ellenőrzések, értékelések tapasztalatait dokumentálni kell, és erről az illetékes vezetőt megfelelő képpen tájékoztatni.
- A tapasztalatok, és az értékelés alapján feladattervet kell készíteni, előterjesztése a beszámolóval egyidejűleg történik.
- Az előző tanévben végzett értékelések tapasztalatait a tervező munkában hasznosítani kell.
- A szakmai ellenőrzés megállapításait a személyiségvédelemre vonatkozó szabályok betartásával lehet nyilvánosságra hozni.
- Aki az ellenőrzés megállapításával nem ért egyet, másik szakmai ellenőrzés keretében kérheti annak felülvizsgálatát.

5.5.5. Az ellenőrzést végzők köre

- Az intézmény intézményvezetője, mint az intézményfelelős vezetője ellenőrzi és értékeli a nevelő-oktató munkával kapcsolatos összes tevékenységet. Tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatja a nevelőtestületet.
- Az igazgatóhelyettesek a munkaköri leírásuknak megfelelően az ellenőrzési terv szerint önállóan végezhetnek ellenőrzéseket. Indokolt esetben javaslatot tehetnek az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzés, értékelés lefolytatására.
- A tagintézmény-vezetők részt vesznek a szakterületükön folyó munka eredményességének ellenőrzésében, értékelésében. Javaslatot tesznek az ellenőrzés, értékelés területeire, szempontjaira.

Az ellenőrző munkával kapcsolatos feladataik:

- ellenőrző munkájukat az intézmény pedagógiai munkáját irányító igazgatóhelyettes segíti, koordinálja;
- részt vesznek a tanmenetek, munkatervek szakmai ellenőrzésében;

-el készítik és lebonyolítják a felméréseket, elemzik és értékelik az eredményeket
-ellen rzik a tanulói produktumokat;
-javaslatot tesznek a hiányosságok megszüntetésére, az eredmények támogatására;
-tapasztalataikról tájékoztatják az igazgatót, az illetékes igazgatóhelyettest, illetve az érintett nevel i közösséget.
-A munkaközösség vezet k, különféle felel sök ellen rzik, értékelik a megbízási területükön folyó munkát, javaslatot tehetnek a továbbfejlesztésre. Tapasztalataikról tájékoztatják az illetékes igazgatóhelyettest. A nevel testület, illetve az igazgató egyes pedagógusokat is megbízhat egy meghatározott területen vizsgálat lefolytatásával, ellen rzésével. A megbízott a megadott határid ig köteles jelentést tenni a megbízónak.
-Az intézményvezet , az igazgatóhelyettesek, a nevel testület, a munkaközösség, illetve a szaktanár javaslatára az ellen rzésre küls szakért is felkérhet .
A munkavállalók munkaköri leírását az érintettel alá kell íratni, az aláírt példányokat vagy azok másolatát az irattárban kell rizni. Az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezet k els sorban munkaköri leírásuk, továbbá az intézményvezet utasítása és a munkatervben megfogalmazottak szerint részt vesznek az ellen rzési feladatokban. Az intézmény vezet ségének tagjai és a munkatervben a pedagógus teljesítményértékelésben való közrem ködéssel megbízott pedagógusok szükség esetén – az igazgató külön megbízására – ellen rzési feladatokat is elláthatnak. A rájuk bízott ellen rzési feladatok kizárólag szakmai jelleg ek lehetnek.
A tanév során végrehajtható ellen rzési területeket a feladatokkal adekvát módon kell meghatározni. Az ellen rzési területek kijelölésekor a célszer ség és az integrativitás a meghatározó elem.
A pedagógiai szakmai munka ellen rzését, fejlesztését segíti el az intézményi pedagógus önértékelési csoport m ködése.

Utolsó frissítés: 2018.11.15.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=1>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Az iskolai oktatás korai bevezet és kezd szakaszában a tanulók eltér fejlettségi, érettségi szinten állnak.

Az iskolai oktatásunk egyik legfontosabb célja a hátrányok kiegyenlítésének el segítése.

Ezért a tanuló az 1. évfolyamon csak abban az esetben utasítható évfolyam ismétlésre, ha a jogszabályban meghatározott id nél többet mulasztott az iskolából, vagy ha a szül kéri.

A szül kérésére 1. évfolyamon engedélyezni kell az évfolyam megismétlését. Abban az esetben, ha a szül kéri az eljárás rendje:

-A szül tájékoztatása a tanuló fejl désér l.

-A szül írásbeli kérelmet nyújt be az iskola igazgatójához.

-Kérelem alapján az igazgató engedélyezheti az évfolyam ismétlését.

Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” min sítést kap, az iskolának a szül bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét. Értékelni kell a tanulók teljesítményét, fel kell tárnai a tanuló fejl dését, haladását akadályozó tényez ket és javaslatot kell tenni azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

-Az iskolánk teend i: a „felzárkóztatásra szoruló” gyermek egyéni fejlesztési tervének kidolgozása egyéni fejl désének megfelelő en (el zetes vizsgálatok, részképességek hiányosságának megállapítására).

A súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermekek fejleszt nevelése-oktatása során a tanulás és tanítás hagyományos felfogása nem alkalmazható, a tanulók továbbhaladása folyamatos.

Középiszkolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=038477

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehet sége:

A tanulók szabadidős foglalkozása szervezeten, szabadidős tevékenység keretében történik, csoportonként heti 2 órában a kollégiumi foglalkozási tervek alapján. Egyéb szabadidős foglalkozás a kollégiumi munkatervben meghatározott formákban, havi rendszerességgel történik.

Tanórán kívüli foglalkozások a tanulóink számára a diákönkormányzat és az iskola alapítványa által, valamint pályázati forrásból megvalósuló programok, amelyek az éves munkatervek alapján valósulnak meg.

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A tanulók tanulása szervezésének pedagógiai elvei:

A hasonló korosztályú és lehetőleg azonos osztályfokú gyerekek nevelőtanár irányításával készülnek fel az iskolai órákra.

Fontos, hogy a házi feladat csupán egyszer gyakorló anyag legyen, amellyel a gyerekek felidézik a tanórán hallottakat önállóan, vagy nevelői segítséggel.

A diákotthoni tanulás megszervezésében a gyakorlás, a készségfejlesztés, felzárkóztatás kap nagy hangsúlyt.

A tanulócsoponton belüli nyugodt, csendes légkör megteremtése a házi feladat elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges.

A munka megkezdése előtt a nevelőtanár meggyőződik arról, hogy a gyermekek ismerik-e feladatukat, tájékozódik a házi feladat típusáról, anyagáról, mennyiségéről.

Az előkészületekhez tartozik, hogy a tanulók önállóan ellenőrizzék saját taneszközeiket.

Ezek után a gyerekek differenciált, olykor egyéni foglalkoztatásával feldolgozzák, begyakorolják a kijelölt ismeretanyagot.

Fontos a helyes tanulási sorrend kialakítása. Ez először a szóbeli feladat megoldását, majd az erre épülő írásbeli, munkafüzeti kérdésekre történő megválaszolást jelenti.

Már a legkisebbek csoportjában is arra törekszünk, hogy lehetőleg önállóan végezzék munkájukat. Ha szükséges, a megakadóknak segítséget nyújt a nevelőtanár a feladat elvégzéséhez. A megoldott feladatokat folyamatosan ellenőrizi és értékeli.

A házi feladatával gyorsabban elkészülő gyerekeknek lehet segítségük van az önművelésre, a csendes, más irányú foglalkozásra – ha munkáját a nevelőtanár leellenőrizte, értékelte.

Hétfégi házi feladat adására csak kivételes esetben kerülhet sor.

Szóbeli számonkérés az osztálytanító pedagógus döntésétől függően bármely évfolyamon megvalósítható.

Az írásbeli számonkérés történhet teszt, (feleletválasztás) esszé, igaz – hamis állítások eldöntése, mondat kiegészítés és rendezés formájában. A bevezető és kezdő pedagógiai szakaszban egyes témakörök esetében az altémákat eseti dolgozatírás formájában számoltatja be a pedagógus. A témakörök zárásakor témazáró dolgozattal adnak számot tudásukról a tanulók.

A további pedagógiai szakaszok esetében időszakos dolgozatok formájában számolnak be a tanulók. Témakörök zárása témazáró dolgozattal történik.

-Figyelembe véve a tanulók egyéni képességeit, lehet segítségük van az írásbeli beszámolás szóbeli megváltására. Ennek oka lehet részképtelenség zavar, vagy kiesés, illetve halmozott fogyatékoság (járulékos érzékszervi vagy mozgássérülés)

-A pedagógus témazáró írásbeli dolgozatot csak összefoglalás után írathat, miután meggyőződött a tudás elsajátításának mértékéről.

-Az eseti írásbeli dolgozatok iránymutató szerepet töltenek be a tanulók értékelésében. A pedagógus képet kap a témakörön belül elsajátított részismereteiről, segít az erősségek és gyengeségek feltárásában, korrigálásában.

-A témazáró írásbeli beszámoló eredménye az értékelésben jelentős szereppel bír, meghatározza a tanuló félévi, illetve tanévi minősítését.

Az időszakos dolgozatok megerősítik a témazáró írásbeli beszámoló által kapott eredményt, amely negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a tanuló értékelését.

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

.Az iskolában a tanulmányok alatt az alábbi vizsgák tehetők le:

- osztályozó
- különbözeti vizsga
- javító vizsga

A félévi és a tanévvégi osztályzat/értékelés megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- Felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól.

•Engedélyezték, hogy egy, vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az egy tanévben, vagy az el írtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

•A jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

•A tanév végén - legfeljebb három tantárgyból- elégtelen osztályzatot kapott.

•Az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról, számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik

Javítóvizsgák, szeptemberi tanulmányok megkezdését lehetővé tevő különbözeti vizsgák vizsgaidőszakai: augusztus 15-31.

Vizsgák kérvényezése: június 15-ig.

Magántanulók, osztályozóvizsgára kötelezett tanulók félévi/évi végi osztályozóvizsgáinak időpontjai: január 3.-15.; június 1.-15.

A vizsgára jelentkezés határideje: a kijelölt vizsgaidőpont előtti 30 nap.

A vizsgaidőszak megjelölése a vizsgát engedélyező határozatban történik, pontos időpontjáról a tanuló a vizsgát megelőzően legalább két héttel tájékoztatást kap.

Az intézmény igazgatója egyedi esetben a fentiektől eltérő vizsgaidőpontot is kijelölhet.

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

Fejlesztő-nevelés oktatás:

1. csoport: 9 f

Óvodai csoportok:

Óvoda 1. csoport: 8 f

Óvoda 2. csoport: 8 f

Általános iskola:

1.2.4. összevont osztály (tanulásban akadályozott tanulók) : 10 f

3.6. összevont osztály (tanulásban akadályozott tanulók) : 9 f

1.3. összevont osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 6 f

2.4. összevont osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 8 f

5. osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 8 f

6. osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 9 f

7. osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 8 f

8/A. osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 6 f

8/B. osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 6 f

9.10. összevont osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 5 f

11. összevont osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 5 f

12/A. összevont osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 5 f

12/B. összevont osztály (értelmileg akadályozott tanulók) : 5 f

Utolsó frissítés: 2018.11.15.

3. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

A szabadidős foglalkozások köre:

A tanulók szabadidős foglalkozása szervezeten, szabadidős tevékenység keretében történik, csoportonként heti 2 órában a kollégiumi foglalkozási tervek alapján. Egyéb szabadidős foglalkozás a kollégiumi munkatervben meghatározott formákban,

havi rendszerességgel történik.

Az externátusi ellátás igénybevételének lehetősége:

Az externátusi ellátásra nincs igény, mert a kollégium megfelelő számú férőhellyel rendelkezik.

A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám:

A kollégiumi csoportok száma: 7.

1. kollégiumi csoport: 7 f
2. kollégiumi csoport: 6 f
3. kollégiumi csoport: 7 f
4. kollégiumi csoport: 8 f
5. kollégiumi csoport: 7 f
6. kollégiumi csoport: 7 f
7. kollégiumi csoport: 6 f

Utolsó frissítés: 2018.11.07.

4. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-038477-1038477001
Házirend:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-038477-1038477001
Pedagógiai program:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-038477-1038477001

002 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Kurityáni Eperjesi István Tagintézménye (3732 Kurityán, Kossuth utca 130.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A tanulók felvétele az intézménybe kizárólag a sajátos nevelési igényt megállapító szakértői bizottsági szakvélemény alapján történik, a szülő hozzájárulásával.

- fejlesztő nevelés-oktatás
- általános iskolai képzés 8 év
- készségfejlesztő szakiskola 4 év

szakmák:

- udvaros
- mosodai kisérgif
- kisérgif takarító
- háztartástan

A tanulók kollégiumot igényelhetnek.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Az általános iskolai nevelés-oktatás esetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott idő szakban történik.

A készségfejlesztő iskolai beiratkozás lebonyolításának ütemezését az aktuális tanévben a tanév rendjéről szóló EMMI rendelet határozza meg.

A beiratkozás intézményünk kijelölésével a sajátos nevelési igényt, az értelmi fogyatékoság mértékét megállapító szakértői bizottsági szakvélemény alapján történik.

A gyermekek felvétele és átvétele más intézményekben a tanév során folyamatos.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

iskolai osztály 8

kollégiumi csoport 3

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 főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Az oktatáshoz szükséges eszközök, - számítógép, hangszer, fejlesztő eszközök – használata az iskola tanulói számára díjmentes.

Az étkezési térítési díjakat a tagintézmény települési önkormányzata által meghatározott módon és időpontig kell befizetni.

Érvényes rendszeres gyermekvédelmi határozattal rendelkező tanulók étkezése térítésmentes.

Rendszeres gyermekvédelmi határozattal nem rendelkező tanulók napi 450,-Ft térítési díjat fizetnek

A tankönyvellátás a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételével, ha a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:

A tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

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

A fenntartó az intézmény munkájával kapcsolatos nyilvános értékelést nem tett.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az általános iskola, készségfejlesztő iskola a tanulók számára szorgalmi időben, hétfőtől – péntekig munkanapokon a szervezett foglalkozások befejezéséig 8:00 – 17:00-ig tart nyitva.

A kollégium folyamatos nyitva tartással üzemel (24 órás).

Szombati napokon az iskola nyitva tartása a szervezett programokhoz igazodik.

Vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvény hiányában – az iskolát zárva kell tartani.

A fentiekkel eltérő nyitva tartásra az intézmény igazgatója ad engedélyt.

A reggeli ügyelet – a szülők igénye szerint – legkorábban 6:30 órakor kezdődik és 7:45 óráig tart, melyet a nappali ügyelet követ.

A munkatervben meghatározott iskolai tanítás nélküli munkanapokon, az óvodai nevelés nélküli munkanapokon, igény esetén gondoskodni kell a gyermekek, tanulók felügyeletéről. A nevelés, vagy tanítás nélküli munkanapokról legalább hét nappal megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

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

2018. szeptember 28. Európai Diáksport Nap
2018. október 18. Szavalóverseny
2018. október 19. Október 23-ai megemlékezés
2018. december 5. Mikulási ünnepség
2018. december 12. Mikulásvonat
2018. december 13. Budakalászi iskola diákjainak látogatása
2018. december 18. Karácsonyi ünnepség
2019. február utolsó csütörtöke Farsang
2019. március 14. Március 15-ei megemlékezés
2019. május utolsó csütörtöke Gyermeknap
2019. június Pedagógusnap
2019. június 15. Ballagás
2019. Komplex Tanulmányi Verseny
2019. Koncz Dezső Tanulmányi Verseny
2019. Kulturális Fesztivál
Atlétikai Bajnokság
Focibajnokság
Rajzversenyek

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

A tagintézményben folyó pedagógiai munka belső ellenőrzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése a tagintézményvezető feladata. A tagintézményben az ellenőrzés a tagintézményvezető kötelessége és felelőssége. A hatékony és jogszabály szerinti működéshez rendszeres, jól szabályozott ellenőrzési rendszer működtetése szükséges. E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett a tagintézmény-vezetőnek és pedagógusainak munkaköri leírása, valamint a tagintézmény minőségirányítási programjának részeként elkészített pedagógus teljesítményértékelési rendszer teremti meg. A munkaköri leírásokat legalább háromévente át kell tekinteni.

Utolsó frissítés: 2018.11.14.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=2>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Az iskolai oktatás korai bevezetés és kezdő szakaszában a tanulók eltérő fejlettségi, érettségi szinten állnak.

Az iskolai oktatásunk egyik legfontosabb célja a hátrányok kiegyenlítésének elősegítése.

Ezért a tanuló az 1. évfolyamon csak abban az esetben utasítható évfolyam ismétlésre, ha a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott az iskolából, vagy ha a szülő kéri.

A szülő kérésére 1. évfolyamon engedélyezni kell az évfolyam megismétlését. Abban az esetben, ha a szülő kéri az eljárás rendje:

- A szülő tájékoztatása a tanuló fejlődéséről.
- A szülő írásbeli kérelmet nyújt be az iskola igazgatójához.

Értékelni kell a tanulók teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket és javaslatot kell tenni azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

- Az iskolánk teendői: a „felzárkóztatásra szoruló” gyermek egyéni fejlesztési tervének kidolgozása egyéni fejlődésének megfelelően (előzetes vizsgálatok, részképességek hiányosságának megállapítására)

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=038477

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

A tanulók szabadidős foglalkozása szervezeten, szabadidős tevékenység keretében történik a kollégiumi foglalkozási tervek alapján.

Egyéb szabadidős foglalkozás a kollégiumi munkatervben meghatározott formákban, havi rendszerességgel.

A tanórán kívüli foglalkozások ütemezése a diákönkormányzat éves munkatervére alapján történik.

A hétfélig házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hasonló korosztályú és lehetőleg azonos osztályfokú gyerekek nevelőtanár irányításával készülnek fel az iskolai órákra.

Fontos, hogy a házi feladat csupán egyszer gyakorló anyag legyen, amellyel a gyerekek felidézik a tanórán hallottakat önállóan, vagy nevelői segítséggel.

A tanulócsoporthoz tartozó nyugodt, csendes légkör megteremtése a házi feladat elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges.

A munka megkezdése előtt a nevelőtanár meggyőződik arról, hogy a gyermekek ismerik-e feladatukat, tájékozódik a házi feladat típusáról, anyagáról, mennyiségéről.

Ezek után a gyerekek differenciált, olykor egyéni foglalkoztatásával feldolgozzák, begyakorolják a kijelölt ismeretanyagot.

Fontos a helyes tanulási sorrend kialakítása. Ez először a szóbeli feladat megoldását, majd az erre épülő írásbeli, munkafüzetes kérdésekre történő megválaszolást jelenti.

Már a legkisebbek csoportjában is arra törekszünk, hogy lehetőleg önállóan végezzék munkájukat. Ha szükséges, a megakadók számára segítséget nyújt a nevelőtanár a feladat elvégzéséhez. A megoldott feladatokat folyamatosan ellenőrzik és értékelik.

A házi feladatával gyorsabban elkészülő gyermekeknek lehetőségek vannak az önműködésre, a csendes, más irányú foglalkozásra – ha munkáját a nevelőtanár leellenőrizte, értékelte.

Hétfélig házi feladat adására csak kivételes esetben kerülhet sor.

Szóbeli számonkérés az osztálytanító pedagógus döntésétől függően bármely évfolyamon megvalósítható.

Írásbeli számonkérés:

- eseti dolgozatírás
- témazáró dolgozat

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

Az iskolában a tanulmányok alatt az alábbi vizsgák tehetők le:

- osztályozó
- különbözeti vizsga
- javító vizsga

A félévi és a tanévvégi osztályzat/értékelés megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- Felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól.
- Engedélyezték, hogy egy, vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

Javító vizsgát tehet a tanuló, ha:

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

Javítóvizsgák, szeptemberi tanulmányok megkezdését lehetővé tevő különbözeti vizsgák vizsgaidőszakai: augusztus 15-31.

Magántanulók, osztályozó vizsgára kötelezett tanulók félévi/évvégi osztályozó vizsgáinak időpontjai: január 3.-15.; június 1.-15.

A vizsgaidőszak megjelölése a vizsgát engedélyeztető határozatban történik, pontos időpontjáról a tanuló a vizsgát megelőzően legálább két héttel tájékoztatást kap.

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

fejleszt csoport 7 f

1-2. osztály 10 f

3-4. osztály 14 f

5. osztály 5 f

6. osztály 11 f

7. osztály 12 f

8. osztály 11 f

9-10. osztály 10 f

Utolsó frissítés: 2018.11.09.

3. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

A szabadidős foglalkozások köre:

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A foglalkozások szervezését behatárolják az intézmény tárgyi és személyi feltételei, az erre fordítható pénzügyi keret is.

A pedagógiai program alapján szervezzük foglalkozások helyét, időtartamát. A foglalkozásokról naplót kell vezetni, ennek tartalmaznia kell a résztvevők névsorát, osztályát, az elvégzett munka témáját, időtartamát, időpontját. A foglalkozási naplókat az igazgatóhelyettes, tagintézményvezető ellenőrzi.

A szakköri foglalkozásokat és egyéb szabadidős tevékenységet az intézmény szeptember 10.-ig hirdeti meg a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember 20.-ig választhatnak.

Jelentkezni a foglalkozások vezetőjénél lehet szóban. A jelentkezés önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

A 2018/2019-es tanévben az alábbi szabadidős foglalkozások indultak:

- Könyvtárfoglalkozás
- Informatikakör
- Informatika szakkör
- Informatika szakkör
- Természetbarát szakkör
- Játékos nevelés szakkör

Az externátusi ellátás igénybevételének lehetősége:

nincs

A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám:

3 kollégiumi csoport

1. csoport 14 f

2. csoport 16 f

3. csoport 14 f

Utolsó frissítés: 2018.11.08.

4. M kódását meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-038477-1038477002

Házirend:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-038477-1038477002

004 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Sályi Mozgásjavító Tagintézménye (3425 Sály, Gárdonyi út 18.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Sályi Mozgásjavító Tagintézménye a Sályi Mozgásjavító Általános Iskola jogutódjaként végzi a mozgáskorlátozott értelmi és tanulásban akadályozott gyermekek alapfokú iskolai ellátását. Intézményünkbe a tanulók kizárólag a mozgás és tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok szakértői véleménye alapján nyerhetnek felvételt. Egyedi, országos hatáskörű intézményként az alapképzést itt végző és befejező SNI-s gyerekek számára a tankötelezettség teljesítését, a továbbtanulási lehetőséget a köznevelési törvényben elírt heti egészségügyi és pedagógiai célú tanórai foglalkozásokat biztosítja, szervezi. 2017 szeptemberétől új képzési rendszerben, Készségfejlesztő Iskolaként folytatja a halmozottan /mozgás- és értelmi/ fogyatékos gyerekek középfokú képzését, a készségfejlesztő iskola kerettantervei szerint.

A 9-10. évfolyamon közismereti képzést nyújt és elkészíti a 11-12. gyakorlati évfolyamok elvégzését.

Képzésünk biztosítja:

-a halmozottan fogyatékos, mozgáskorlátozott, értelmileg akadályozott tanulók számára az életkezdéshez való felkészülést, a munkába állást lehetővé tevő egyszeri betanulást igénylő munkafolyamatok elsajátítását

-a mozgáskorlátozott, enyhe értelmi fogyatékos tanulók számára a munkába álláshoz és az életkezdéshez szükséges ismereteket.

Képzésünk célja:

Halmozottan fogyatékos tanulóink legyenek képesek egyéni szükségleteihez mért differenciált támogatással viszonylag önálló életet élni, (napközbeni foglalkoztatással, illetve védő munkahelyi, vagy részmunkaidőben integrált munkában) egyszeri, betanítást igénylő munkákat ellátni. Jussanak el az önkiszolgálás minél magasabb fokára, lakhatási lehetőségeik függvényében lakóközösségébe, lakókörnyezetébe történő integrálódásra. Legyen igényük és képességük kapcsolatok létesítésére és fenntartására, a kulturális javak fogyasztására, egészséges életmódra, környezetük megővására.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A gyermekek óvodai felvétele a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján történik. A gyermekek felvétele és átvétele más intézményekben a tanév során folyamatos.

Az általános iskolai nevelés-oktatás esetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott idő szakban történik.

A készségfejlesztő iskolai beiratkozás lebonyolításának ütemezését az aktuális tanévben a tanév rendjéről szóló EMMI rendelet határozza meg.

Speciális helyzetünkben adódóan, mivel országos beiskolázású intézmény vagyunk a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat, Mozgásvizsgáló, Gyógypedagógiai Tanácsadó, Korai Fejlesztő, Oktató és Gondozó Tagintézménye és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottsága által elkészített szakvélemények alapján kerül sor az intézmény kijelölésére, a szakvélemény elkészülte után a felvételre, beiratkozásra.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Fejlesztő nevelés-oktatás

Speciális óvodai csoport

Általános Iskola: 1-8. osztály

Készségfejlesztő Iskola: 9-12. osztály

Szakiskola: 9.12. osztály

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:

Intézményi Házi rend:

2./1. Térítési díj szabályai

Az oktatáshoz szükséges eszközök, - számítógép, hangszer, fejleszt eszközök – használata az iskola tanulói számára díjmentes. Az étkezési térítési díjakat a székhely/tagintézmény települési önkormányzata által meghatározott módon és időpontig kell befizetni.

Tagintézményünkben: Az étkeztetést a HUNGAST CSOPORT Hungast Vital Kft. biztosítja, az étkezési térítési díjak szabályozása a Sály Község Önkormányzat képviselőtestülete önkormányzati rendeletében rögzített.

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított el a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

A tankönyvellátás a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételével, ha a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:

A tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

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

A fenntartó az intézmény munkájával kapcsolatos nyilvános értékelést nem tett.

Az Állami Számvevőszék vagy egyéb ellenőrző hatóság ellenőrzést, megállapítást nem tett.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Intézményi SZMSZ:

7.10.2. Székhelyintézmény és tagintézményei

A tanulók számára szorgalmi időben, hétfőtől – péntekig munkanapokon a szervezett foglalkozások befejezéséig 8.00 – 17.00-ig tart nyitva

7.10.3. Kollégium

Folyamatos nyitva tartással üzemel (24 óra).

Szombati napokon az iskola nyitva tartása a szervezett programokhoz igazodik.

Vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvény hiányában – az iskolát zárva kell tartani.

A fentiektől eltérő nyitva tartásra az intézmény igazgatója ad engedélyt.

A reggeli ügyelet – a szülők igénye szerint – legkorábban 6.30 órakor kezdődik és 7.45 óráig tart, melyet a nappali ügyelet követ.

A munkatervben meghatározott iskolai tanítás nélküli munkanapokon, az óvodai nevelés nélküli munkanapokon, igény esetén gondoskodni kell a gyermekek, tanulók felügyeletéről. A nevelés, vagy tanítás nélküli munkanapokról legalább hét nappal megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

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

Esemény	Id pont
Október 23.	2018. október 18., csütörtök
Mikulás	2018. december 06., csütörtök
Karácsony	2018. december 20., csütörtök
Farsang	2019. február 14., csütörtök
Március 15.	2019. március 13., szerda
Gyermeknap	2019. június 06., csütörtök
Május 1.	2019. május 01., szerda
Október 6.	2018. október 05., péntek /tanórai keretben/
N nap	2019. május 08., péntek
Anyák napja	2019. május 05., /osztálykeretben/
Ballagás, Elköszönés	2019. június els hete
Pedagógus nap	2019. június
Komplex Tanulmányi Verseny	Versenykiírás szerint, folyamatosan frissítve
Megyei Kulturális Találkozó	"
D RY Fesztivál	"
KI-MIT-TUD	"
Országos sporttalálkozó	"
Nonverbális fesztivál	"
„Boccsa” verseny	"

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

Intézményi SZMSZ

5.5. A pedagógiai munka ellen rzése

5.5.1. Az ellen rzés célja

5.5.2. Az ellen rzés formái

5.5.3. Az ellen rzés rendje

5.5.4. Az ellen rzés tapasztalatainak hasznosítása

5.5.5. Az ellen rzést végz k köre

Intézményünkre vonatkozóan 2019. évre vannak tervezett tanfelügyeletek.

Utolsó frissítés: 2018.11.15.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=4>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Az iskolai oktatás korai bevezet és kezd szakaszában a tanulók eltér fejlettségi, érettségi szinten állnak.

Az iskolai oktatásunk egyik legfontosabb célja a hátrányok kiegyenlítésének el segítése.

Ezért a tanuló az 1. évfolyamon csak abban az esetben utasítható évfolyam ismétlésre, ha a jogszabályban meghatározott id nél többet mulasztott az iskolából, vagy ha a szül kéri.

A szül kérésére 1. évfolyamon engedélyezni kell az évfolyam megismétlését. Abban az esetben, ha a szül kéri az eljárás rendje:

- A szül tájékoztatása a tanuló fejl désér l.
- A szül írásbeli kérelmet nyújt be az iskola igazgatójához.
- Kérelem alapján az igazgató engedélyezheti az évfolyam ismétlését.

Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” min sítést kap, az iskolának a szül bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét. Értékelni kell a tanulók teljesítményét, fel kell tártani a tanuló fejl dését, haladását akadályozó tényez ket és javaslatot kell tenni azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

-Az iskolánk teend i: a „felzárkóztatásra szoruló” gyermek egyéni fejlesztési tervének kidolgozása egyéni fejl désének megfelelő en (el zetes vizsgálatok, részképességek hiányosságának megállapítására).

A súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermekek fejleszt nevelése-oktatása során a tanulás és tanítás hagyományos felfogása nem alkalmazható, a tanulók továbbhaladása folyamatos.

Közéiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=038477

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehet sége:

Intézményi SZMSZ 7.14.1. A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

A hétfévi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Intézményi SZMSZ 7.14.2. Napközi és tanulószoba

Az iskola írásbeli beszámoltatásának formái, súlya, szerepe

Az otthoni (kollégiumi) felkészülésben el írt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

a) Tanulóink nagy részénél (fels végtagbénulás) az írásos tevékenységi formák akadályozottak.

Az írásbeli beszámoltatás lehet ségeit, formáit, súlyát egyénre szabottan, az egyéni fejlesztési tervekben lehet és kell meghatározni.

Egy-egy osztály esetében nagymértékben (a mozgásállapot függvényében) eltérhet az alkalmazás lehet sége. Minden tanulónál törekedni kell az írásbeli kommunikáció (egyedi segédeszközökkel, egyedi formában, esetleg gépírás) megteremtésére. Azokban az osztályokban ahol a tanulók legalább 50 %-a képes megfelelő tempóban, jól olvasható írást nyújtani, egységes írásbeli felmérések, beszámoltatások alkalmazásával is lehet élni.

Ennek gyakoriságát, differenciált alkalmazásának biztosítását, az alkalmazó pedagógus kompetencia körébe utalja a nevel testület, a szakmai munkaközösség és az intézmény vezetői ellen rzése mellett.

Azoknál a gyermekeknél, ahol a verbális kommunikáció nagymértékben akadályozott, vagy egyáltalán nem tud beszélni, az írásbeli kommunikáció, beszámoltatás eszközével élhet es sorban a gyógypedagógus, alkalmazhatja a korszer informatikai eszközök nyújtotta lehet séget.

b) A szül k felé speciális helyzetünk miatt házi feladatot, kötelez jelleg otthoni munkát nem adunk. A mozgásállapot, mozgásjavítás otthoni lehet ségeir l viszont kötelez tájékoztatást nyújtani az iskolai szünetek el tt.

c) A kollégiummal való együttm ködés a többcélú intézmény jogszabályi keretei között meghatározottak.

Az írásbeli házi feladatot az iskolai gyógypedagógusok felé leírtak alapján, egyéni adottságokhoz mérten lehet kérni.

Ett l kivételt jelent a péntekr l - hétf re semmilyen írásbeli munka nem adható.

A tanulók tanulása szervezésének pedagógiai elvei:

A hasonló korosztályú és lehet leg azonos osztályfokú gyerekek nevel tanár irányításával készülnek fel az iskolai órákra.

Fontos, hogy a házi feladat csupán egyszer gyakorló anyag legyen, amellyel a gyerekek felidéznek a tanórán hallottakat önállóan, vagy nevel i segítséggel.

A diákotthoni tanulás megszervezésében a gyakorlás, a készségfejlesztés, felzárkóztatás kap nagy hangsúlyt.

A tanulócsoporton belüli nyugodt, csendes légkör megteremtése a házi feladat elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges.

A munka megkezdése el tt a nevel tanár meggy zdik arról, hogy a gyermekek ismerik-e feladatukat, tájékozódik a házi feladat típusáról, anyagáról, mennyiségér l.

Az el készületekhez tartozik, hogy a tanulók önállóan ellen rizzék saját taneszközeiket.

Ezek után a gyerekek differenciált, olykor egyéni foglalkoztatásával feldolgozzák, begyakorolják a kijelölt ismeretanyagot.

Fontos a helyes tanulási sorrend kialakítása. Ez el ször a szóbeli feladat megoldását, majd az erre épül írásbeli, munkafüzeti kérdésekre történ megválaszolást jelenti.

Már a legkisebbek csoportjában is arra törekszünk, hogy tölük telhet en önállóan végezzék munkájukat. Ha szükséges, a megakadóknak segítséget nyújt a nevel tanár a feladat elvégzéséhez. A megoldott feladatokat folyamatosan ellen rzi és értékeli.

A házi feladatával gyorsabban elkészül gyermekeknek lehet ségük van az önm vel désre, a csendes, más irányú foglalkozásra – ha munkáját a nevel tanár leellen rizte, értékelte.

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

Intézményi Házi rend

5./1. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

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

2018/2019-es tanév

Fejleszt nevelés-oktatás 4 f

Speciális óvodai csoport 6 f

Általános Iskola

1.osztály 5 f

3.csoport 5 f

3.osztály 5 f

4.osztály 5 f

5.osztály 7 f

6.csoport 8 f

7.osztály 10 f

8.osztály 11 f

Készségfejleszt Iskola

9.osztály 10 f

10.csoport 10 f

Utolsó frissítés: 2018.11.15.

3. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

A szabadid s foglalkozások köre:

Szervezett szabadid s tevékenységek, egyéni tör dést biztosító foglalkozások.

Az externátusi ellátás igénybevételének lehet sége:

Kollégiumunk biztosítja az iskolai tanulmányok folytatásához szükséges - lakhatáson kívüli - feltételeket (felkészít , felzárkóztató, tehetség kibontakoztató, egyéni tör dést biztosító és szabadid s foglalkozások) minden olyan tanulónak, akinek családi körülményei ezt indokolják.

A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám:

2018/2019-es tanév

1.kollégiumi csoport: 4 f

2.kollégiumi csoport: 4 f

3.kollégiumi csoport: 6 f

4.kollégiumi csoport: 5 f

5.kollégiumi csoport: 4 f

6.kollégiumi csoport: 7 f

7.kollégiumi csoport: 9 f

8.kollégiumi csoport: 8 f

9.kollégiumi csoport: 8 f

10.kollégiumi csoport: 8 f

4. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-038477-1038477004
Házirend:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-038477-1038477004
Pedagógiai program:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-038477-1038477004

008 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejleszt Iskola, Fejleszt Nevelést-Oktatást Végz Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Tornanádaskai Tagintézménye (3767 Tornanádaska, Kossuth út 1.)

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Sajátos nevelési igény , tanulásban vagy értelmileg akadályozott tanulók felvételére nyílik lehet ség.

A beiratkozásra meghatározott id :

2019. augusztus 31.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

9 osztály

1 óvodai csoport

3 kollégiumi csoport

4 fejleszt csoport

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:

Az oktatáshoz szükséges eszközök, - számítógép, hangszer, fejleszt eszközök – használata az iskola tanulói számára díjmentes. Az étkezési térítési díjakat a székhely/tagintézmény települési önkormányzata által meghatározott módon és id pontig kell befizetni.

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított el a tanulói jogviszonyából ered kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

A tankönyvellátás a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjér l szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételével, ha a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:

A tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakért i bizottság szakért i véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes el fordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejl dési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevel családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

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

A fenntartó az intézmény munkájával kapcsolatos nyilvános értékelést nem tett.

Az Állami Számvev szék vagy egyéb ellen rz hatóság ellen rzést, megállapítást nem tett.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenrészek felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenrészének nyilvános megállapításai, egyéb ellenrészek, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

06.00 órától

20.00 óráig

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

2018. 09.03 Ünnepélyes tanévnyitó

október 19.

Nemzeti ünnep (október 23.)

december 20.

Karácsonyi ünnepély

március 14.

Nemzeti ünnep (március 15.)

június 14.

Ballagás, tanévzáró ünnepély

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

A pedagógiai munka ellenrészése

Az intézményben folyó pedagógiai munka belső ellenrészének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenrészése az intézményvezető, az igazgatóhelyettesek, és a tagintézmény vezetői feladata. Az intézményben az ellenrész az intézményvezető, az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény vezetői kötelessége és felelőssége. A hatékony és jogszabályhoz rendszeres, jól szabályozott ellenrészrendszer megkövetelése szükséges. E rendszer alapjait az előző szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezetőinek és pedagógusainak munkaköri leírása, valamint az intézmény minőségirányítási programjának részeként elkészített pedagógus teljesítményértékelési rendszer teremti meg.

A munkaköri leírásokat legalább háromévente át kell tekinteni.

A belső ellenrészrendszer átfogja az iskolai nevelő-oktató munka egészét és a hozzá kapcsolódó igazgatási, megkövetelési tevékenységet.

5.5.1. Az ellenrész célja

- A nevelési - oktatási tevékenységrendszerben közvetlenül és közvetetten résztvevők munkájának segítése, értékelése;
- A hibák időben történő feltárása, valamint a megfelelő korrekció érdekében intézkedés kezdeményezése;
- A nevelő-oktató munka eredményességének javítása;
- Az erőforrások hatékony felhasználásának elősegítése;

5.5.2. Az ellenrész formái

- A nevelő-oktató munka különböző területeire vonatkozó felmérések;
- Eredményvizsgálatok;
- Tematikus ellenrészek, diagnosztikai vizsgálatok;
- Cél és tájékoztató jellegű ellenrészek, látogatások;
- Beszámoltatások (munkaközösség-vezetők, sportfelelősök, osztályfőnökök, szakkörvezetők, kollégiumi nevelők)
- Adminisztrációs tevékenység ellenrészése (a nevelő-oktató munka szakmai, igazgatási dokumentumok, tanulói produktumok).

5.5.3. Az ellenrész rendje

- A tematikus ellenrészeket, diagnosztikai vizsgálatokat és egyéb ellenrészeti formákat, az ellenrész területeit és témaköreit az éves munkatervhez kapcsolódóan az ellenrészeti terv tartalmazza.
- Az intézmény intézményvezetője indokolt esetben a nevelő-oktató munka különböző területeire vonatkozó felmérés és eredményvizsgálatokon túl rendkívüli ellenrészeti is kezdeményezhet.
- A nevelési értekezleteket eredményvizsgálatokkal, felmérésekkel kell előkészíteni.
- A munkatervben rögzített felmérések, eredménymérések, látogatások időpontjáról az érintett nevelőket előzetesen értesíteni

kell. A hospitálásokat az érintett nevelőknek elzárva be kell jelenteni.

-A munkafegyelem, a munkaköri köteleességek megtartására vonatkozó ellenőrzéseket az intézményvezető elzárva bejelentés nélkül bármikor elrendelheti. Külső óralátogatók tanítási órákat csak az intézményvezető vagy iskolai igazgatóhelyettes engedélyével látogathat.

-Az igazgatóhelyettesek az indokolt szempontokat figyelembe véve javaslatot tesznek az intézmény ellenőrzési tervéhez.

5.5.4. Az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítása

-Az ellenőrzések, értékelések tapasztalatait dokumentálni kell, és erről az illetékes vezetőt megfelelően tájékoztatni.

-A tapasztalatok, és az értékelés alapján feladattervet kell készíteni, elterjesztése a beszámolóval egyidejűleg történik.

-Az elzárva tanévben végzett értékelések tapasztalatait a tervező munkában hasznosítani kell.

-A szakmai ellenőrzés megállapításait a személyiségvédelemre vonatkozó szabályok betartásával lehet nyilvánosságra hozni.

-Aki az ellenőrzés megállapításával nem ért egyet, másik szakmai ellenőrzés keretében kérheti annak felülvizsgálatát.

5.5.5. Az ellenőrzést végzők köre

-Az intézmény intézményvezetője, mint az intézményfelelős vezetője ellenőrzi és értékeli a nevelő-oktató munkával kapcsolatos összes tevékenységet. Tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatja a nevelő testületet.

-Az igazgatóhelyettesek a munkaköri leírásuknak megfelelően az ellenőrzési terv szerint önállóan végezhetnek ellenőrzéseket. Indokolt esetben javaslatot tehetnek az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzés, értékelés lefolytatására.

-A tagintézmény-vezetők részt vesznek a szakterületükön folyó munka eredményességének ellenőrzésében, értékelésében. Javaslatot tesznek az ellenőrzés, értékelés területeire, szempontjaira.

Az ellenőrző munkával kapcsolatos feladataik:

-ellenőrző munkájukat az intézmény pedagógiai munkáját irányító igazgatóhelyettes segíti, koordinálja;

-részt vesznek a tanmenetek, munkatervek szakmai ellenőrzésében;

-elkészítik és lebonyolítják a felméréseket, elemzik és értékelik az eredményeket

-ellenőrzik a tanulói produktumokat;

-javaslatot tesznek a hiányosságok megszüntetésére, az eredmények támogatására;

-tapasztalataikról tájékoztatják az igazgatót, az illetékes igazgatóhelyestest, illetve az érintett nevelői közösséget.

-A munkaközösség vezetői, különféle felelősök ellenőrzik, értékelik a megbízási területükön folyó munkát, javaslatot tehetnek a továbbfejlesztésre. Tapasztalataikról tájékoztatják az illetékes igazgatóhelyestest. A nevelő testület, illetve az igazgató egyes pedagógusokat is megbízhat egy meghatározott területen vizsgálat lefolytatásával, ellenőrzésével. A megbízott a megadott határidőig köteles jelentést tenni a megbízónak.

-Az intézményvezető, az igazgatóhelyettesek, a nevelő testület, a munkaközösség, illetve a szaktanár javaslatára az ellenőrzésre külső szakértő is felkérhető.

A munkavállalók munkaköri leírását az érintettel alá kell írni, az aláírt példányokat vagy azok másolatát az irattárban kell tárolni. Az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők első sorban munkaköri leírásuk, továbbá az intézményvezető utasítása és a munkatervben megfogalmazottak szerint részt vesznek az ellenőrzési feladatokban. Az intézmény vezetőjének tagjai és a munkatervben a pedagógus teljesítményértékelésben való közreműködéssel megbízott pedagógusok szükség esetén – az igazgató külön megbízására – ellenőrzési feladatokat is elláthatnak. A rájuk bízott ellenőrzési feladatok kizárólag szakmai jellegűek lehetnek.

A tanév során végrehajtandó ellenőrzési területeket a feladatokkal adekvát módon kell meghatározni. Az ellenőrzési területek kijelölésekor a célszerűség és az integrativitás a meghatározó elem.

A pedagógiai szakmai munka ellenőrzését, fejlesztését segíti elzárva az intézményi pedagógus önértékelési csoport működése.

Utolsó frissítés: 2018.11.15.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=038477&th=8>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A házirend tartalmazza

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=038477

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

A házirend tartalmazza

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A házirend tartalmazza

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

osztályozó és javító vizsga augusztus 31-ig történik meg

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

6 általános iskolai osztály

3 szakiskolai osztály

Utolsó frissítés: 2018.11.07.

3. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

A szabadidős foglalkozások köre:

A házirendben rögzítve

Az externátusi ellátás igénybevételének lehetősége:

van

A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám:

1. kollégiumi csoport 7 f

2. csoport 7 f

3. csoport 7 f

Utolsó frissítés: 2018.11.07.

4. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-038477-1999999189

Házirend:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-038477-1999999189

Pedagógiai program:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-038477-1999999189

009 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Boldogkőváralja Kossuth utca Telephelye (3885 Boldogkőváralja, Kossuth utca 2)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A tanulók felvétele az intézménybe kizárólag a sajátos nevelési igényt megállapító szakértői bizottsági szakvélemény alapján történik, a szülő hozzájárulásával.

A szakértői véleménynek tartalmaznia kell még:

- a sajátos nevelési igényt /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § (25) szerint) /, halmozottan és súlyosan értelmi fogyatékos

- a tanuló sajátos nevelési igényének megfelelő különleges bánásmódot biztosító ellátásra jogosult, a Nkt. 47 § (3) alapján: külön e célra létrehozott intézményben, osztályban teljesítheti a tanuló a tankötelezettségét.

A beiratkozásra meghatározott idő :

A gyermekek óvodai felvétele a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján történik. A gyermekek felvétele és átvétele más intézményekben a tanév során folyamatos.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Fejlesztő nevelés oktatás:

3 csoport

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 főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Az oktatáshoz szükséges eszközök, - számítógép, hangszer, fejlesztő eszközök – használata az iskola tanulói számára díjmentes.

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

A fenntartó az intézmény munkájával kapcsolatos nyilvános értékelést nem tett.

Az Állami Számvevőszék vagy egyéb ellenőrző hatóság ellenőrzést, megállapítást nem tett.

A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A gyermekek/ tanulók számára szorgalmi időben, hétfőtől péntekig munkanapokon a szervezett foglalkozások befejezéséig 8:00 – 16:00-ig tart nyitva.

Egyéb esetekben a nyitva tartás rendje alkalmazkodik az ápoló gondozó otthon nyitva tartási rendjéhez.

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

08.28 Tanévnnyitó értekezlet

08.30 Szülői nyilatkozatok elkészítése, szülői kkel, gyámokkal gondnokokkal kapcsolatfelvétel

2018. szeptember:

09.03 Tanulók fogadása

09.03 Tanévnnyitó ünnepség, első tanítási nap, fogadó óra

09.17 Szülői értekezlet

10.04 Állatok világnapja

10.05 Megemlékezés az Aradi vértanúkról osztálykeretben

10.18 Megemlékezés 1956.Okt.23.

2018. november

11.05 Fogadó óra

11.29 Adventi koszorú felállítása az udvaron

11.30 Fogyatékos emberek világnapja

2018. december

12.03 Fogadó óra, Adventi gyertyagyújtás

12.06 Mikulás ünnepség

12.10 Adventi gyertyagyújtás

12.11 Betlehemi dekoráció készítése

12.17 Adventi gyertyagyújtás

12.19 Karácsonyi ünnepség

2019. január

01.22Magyar kultúra napja
01.23Szavaló verseny
2019. február
02.01 Tanulók értesítése az I. félévben elért eredményr l
02.04Szül i értekezlet, fogadó óra
02.08Félévi értekezlet
02.20Farsang
2019. március
03.04Fogadóóra
03.13Március 15. megemlékezés
03.28 Mesedélután – Színházi világnap
2019. április
04.01Fogadóóra
04.02Nyílt tanítási nap
04.03Nyílt tanítási nap
04.05Nevelési értekezlet
04.11Költészet napja
04.16Húsvétváró teadélután
04.25Föld napja
2019. május
05.03Anyák napi ajándék készítés, anyák napja
05.06Fogadó óra
05.23Madarak fák napja
05.29Gyermeknap
2019. június
06.03Fogadó óra
06.04 Nemzeti összetartozás napja
06.14Tanévzáró ünnepség
06.24Tanévzáró értekezlet

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

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

A pedagógiai munka ellen rzése

Az intézményben folyó pedagógiai munka bels ellen rzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellen rzése az intézményvezet , az igazgatóhelyettesek, és a tagintézmény vezet k feladata. Az intézményben az ellen rzés az intézményvezet , az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény vezet k kötelessége és felel ssége. A hatékony és jogszer m ködéshez rendszeres, jól szabályozott ellen rzési rendszer m ködtetése szükséges. E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezet inek és pedagógusainak munkaköri leírása, valamint az intézmény min ségirányítási programjának részeként elkészített pedagógus teljesítményértékelési rendszer teremti meg.

A munkaköri leírásokat legalább háromévente át kell tekinteni.

A bels ellen rzési rendszer átfogja az iskolai nevel -oktató munka egészét és a hozzá kapcsolódó igazgatási, m ködtetési tevékenységet.

5.5.1. Az ellen rzés célja

- A nevelési - oktatási tevékenységrendszerben közvetlenül és közvetetten résztvev k munkájának segítése, értékelése;
- A hibák id ben történ feltárása, valamint a megfelel korrekció érdekében intézkedés kezdeményezése;
- A nevel -oktató munka eredményességének javítása;
- Az er források hatékony felhasználásának el segítése;

5.5.2. Az ellen rzés formái

- A nevel -oktató munka különböz területeire vonatkozó felmérések;
- Eredményvizsgálatok;
- Tematikus ellen rzések, diagnosztikai vizsgálatok;

- Cél és tájékoztató jelleg ellen rzések, látogatások;
- Beszámoltatások (munkaközösség-vezet k, sportfelel s, osztályf nökök, szakkörvezet k, kollégiumi nevel k)
- Adminisztrációs tevékenység ellen rzése (a nevel -oktató munka szakmai, igazgatási dokumentumok, tanulói produktumok).

5.5.3. Az ellen rzés rendje

- A tematikus ellen rzéseket, diagnosztikai vizsgálatokat és egyéb ellen rzési formákat, az ellen rzés területeit és témaköreit az éves munkatervhez kapcsolódóan az ellen rzési terv tartalmazza.
- Az intézmény intézményvezet je indokolt esetben a nevel -oktató munka különböz területeire vonatkozó felmérés és eredményvizsgálatokon túl rendkívüli ellen rzést is kezdeményezhet.
- A nevelési értekezleteket eredményvizsgálatokkal, felmérésekkel kell el készíteni.
- A munkatervben rögzített felmérések, eredménymérések, látogatások id pontjáról az érintett nevel ket el zetesen értesíteni kell. A hospitálásokat az érintett nevel knek el zetesen be kell jelenteni.
- A munkafegyelem, a munkaköri kötelességek megtartására vonatkozó ellen rzéseket az intézményvezet el zetes bejelentés nélkül bármikor elrendelheti. Küls óralátogatók tanítási órákat csak az intézményvezet vagy iskolai igazgatóhelyettes engedélyével látogathat.
- Az igazgatóhelyettesek az indokolt szempontokat figyelembe véve javaslatot tesznek az intézmény ellen rzési tervéhez.

5.5.4. Az ellen rzés tapasztalatainak hasznosítása

- Az ellen rzések, értékelések tapasztalatait dokumentálni kell, és err l az illetékes vezet t megfelel képpen tájékoztatni.
- A tapasztalatok, és az értékelés alapján feladattervet kell készíteni, el terjesztése a beszámolóval egyidej leg történik.
- Az el z tanévben végzett értékelések tapasztalatait a tervez munkában hasznosítani kell.
- A szakmai ellen rzés megállapításait a személyiségvédelemre vonatkozó szabályok betartásával lehet nyilvánosságra hozni.
- Aki az ellen rzés megállapításával nem ért egyet, másik szakmai ellen rzés keretében kérheti annak felülvizsgálatát.

5.5.5. Az ellen rzést végz k köre

- Az intézmény intézményvezet je, mint az intézményfelel s vezet je ellen rzi és értékeli a nevel -oktató munkával kapcsolatos összes tevékenységet. Tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatja a nevel testületet.
- Az igazgatóhelyettesek a munkaköri leírásuknak megfelelő en az ellen rzési terv szerint önállóan végezhetnek ellen rzéseket. Indokolt esetben javaslatot tehetnek az ellen rzési tervben nem szerepl rendkívüli ellen rzés, értékelés lefolytatására.
- A tagintézmény-vezet k részt vesznek a szakterületükön folyó munka eredményességének ellen rzésében, értékelésében. Javaslatot tesznek az ellen rzés, értékelés területeire, szempontjaira.

Az ellen rz munkával kapcsolatos feladataik:

- ellen rz munkájukat az intézmény pedagógiai munkáját irányító igazgatóhelyettes segíti, koordinálja;
- részt vesznek a tanmenetek, munkatervek szakmai ellen rzésében;
- el készítik és lebonyolítják a felméréseket, elemzik és értékelik az eredményeket
- ellen rzik a tanulói produktumokat;
- javaslatot tesznek a hiányosságok megszüntetésére, az eredmények támogatására;
- tapasztalataikról tájékoztatják az igazgatót, az illetékes igazgatóhelyettest, illetve az érintett nevel i közösséget.
- A munkaközösség vezet k, különféle felel sök ellen rzik, értékelik a megbízási területükön folyó munkát, javaslatot tehetnek a továbbfejlesztésre. Tapasztalataikról tájékoztatják az illetékes igazgatóhelyettest. A nevel testület, illetve az igazgató egyes pedagógusokat is megbízhat egy meghatározott területen vizsgálat lefolytatásával, ellen rzésével. A megbízott a megadott határid ig köteles jelentést tenni a megbízónak.
- Az intézményvezet , az igazgatóhelyettesek, a nevel testület, a munkaközösség, illetve a szaktanár javaslatára az ellen rzésre küls szakért is felkérhet .

A munkavállalók munkaköri leírását az érintettel alá kell írni, az aláírt példányokat vagy azok másolatát az irattárban kell rizni. Az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezet k els sorban munkaköri leírásuk, továbbá az intézményvezet utasítása és a munkatervben megfogalmazottak szerint részt vesznek az ellen rzési feladatokban. Az intézmény vezet ségének tagjai és a munkatervben a pedagógus teljesítményértékelésben való közrem ködéssel megbízott pedagógusok szükség esetén – az igazgató külön megbízására – ellen rzési feladatokat is elláthatnak. A rájuk bízott ellen rzési feladatok kizárólag szakmai jelleg ek lehetnek.

A tanév során végrehajtandó ellen rzési területeket a feladatokkal adekvát módon kell meghatározni. Az ellen rzési területek kijelölésekor a célszer ség és az integrativitás a meghatározó elem.

A pedagógiai szakmai munka ellen rzését, fejlesztését segíti el az intézményi pedagógus önértékelési csoport m ködése.

2. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-038477-2000003776
Házirend:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-038477-2000003776
Pedagógiai program:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-038477-2000003776

010 - Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Tokaj Bethlen Gábor úti Telephelye (3910 Tokaj, Bethlen Gábor út 36)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A tanulók felvétele az intézménybe kizárólag a sajátos nevelési igényt megállapító szakértői bizottsági szakvélemény alapján történik, a szülő hozzájárulásával.

A szakértői véleménynek tartalmaznia kell még:

- a sajátos nevelési igényt /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § (25) szerint) /, halmozottan és súlyosan értelmi fogyatékos
- a tanuló sajátos nevelési igényének megfelelő különleges bánásmódot biztosító ellátásra jogosult, a Nkt. 47 § (3) alapján: külön erre célra létrehozott intézményben, osztályban teljesítheti a tanuló a tankötelezettségét.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A gyermekek óvodai felvétele a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján történik. A gyermekek felvétele és átvétele más intézményekben a tanév során folyamatos.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Fejlesztő nevelés oktatás:

3 csoport

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 felfogott megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Az oktatáshoz szükséges eszközök, - számítógép, hangszer, fejlesztő eszközök – használata az iskola tanulói számára díjmentes.

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

A fenntartó az intézmény munkájával kapcsolatos nyilvános értékelést nem tett.

Az Állami Számvevőszék vagy egyéb ellenőrző hatóság ellenőrzést, megállapítást nem tett.

A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A gyermekek/ tanulók számára szorgalmi időben, hétfőtől – péntekig munkanapokon a szervezett foglalkozások befejezéséig 8:00 – 16:00-ig tart nyitva.

Egyéb esetekben a nyitva tartás rendje alkalmazkodik az ápoló gondozó otthon nyitva tartási rendjéhez.

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

08.28Tanévnyitó értekezlet

08.30Szülői nyilatkozatok elkészítése, szülői körrel, gyámokkal gondnokokkal kapcsolatfelvétel

2018. szeptember:

09.03 Tanulók fogadása

09.03Tanévnyitó ünnepség, első tanítási nap, fogadó óra

09.17Szülői értekezlet

10.04Állatok világnapja

10.05Megemlékezés az Aradi vértanúkról osztálykeretben

10.18 Megemlékezés 1956.Okt.23.

2018. november

11.05.Fogadó óra

11.29Adventi koszorú felállítása az udvaron

11.30Fogyatékos emberek világnapja

2018. december

12.03 Fogadó óra, Adventi gyertyagyújtás

12.06Mikulás ünnepség

12.10Adventi gyertyagyújtás

12.11 Betlehemi dekoráció készítése

12.17.Adventi gyertyagyújtás

12.19Karácsonyi ünnepség

2019. január

01.22Magyar kultúra napja

01.23Szavaló verseny

2019. február

02.01 Tanulók értesítése az I. félévben elért eredményről

02.04Szülői értekezlet, fogadó óra

02.08Félévi értekezlet

02.20Farsang

2019. március

03.04Fogadóóra

03.13Március 15. megemlékezés

03.28 Mesedélután – Színházi világnap

2019. április

04.01Fogadóóra

04.02Nyílt tanítási nap

04.03Nyílt tanítási nap

04.05Nevelési értekezlet

04.11Költészet napja

04.16Húsvétváró teadélután

04.25Föld napja

2019. május

05.03Anyák napi ajándék készítés, anyák napja

05.06Fogadó óra

05.23Madarak fák napja

05.29Gyermeknap

2019. június

06.03Fogadó óra

06.04 Nemzeti összetartozás napja

06.14Tanévzáró ünnepség

06.24Tanévzáró értekezlet

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

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

A pedagógiai munka ellen rzése

Az intézményben folyó pedagógiai munka bels ellen rzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellen rzése az intézményvezet , az igazgatóhelyettesek, és a tagintézmény vezet k feladata. Az intézményben az ellen rzés az intézményvezet , az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény vezet k kötelessége és felel ssége. A hatékony és jogszer m ködéshez rendszeres, jól szabályozott ellen rzési rendszer m ködtetése szükséges. E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezet inek és pedagógusainak munkaköri leírása, valamint az intézmény min ségirányítási programjának részeként elkészített pedagógus teljesítményértékelési rendszer teremti meg.

A munkaköri leírásokat legalább háromévente át kell tekinteni.

A bels ellen rzési rendszer átfogja az iskolai nevel -oktató munka egészét és a hozzá kapcsolódó igazgatási, m ködtetési tevékenységet.

5.5.1. Az ellen rzés célja

- A nevelési - oktatási tevékenységrendszerben közvetlenül és közvetetten résztvev k munkájának segítése, értékelése;
- A hibák id ben történ feltárása, valamint a megfelel korrekció érdekében intézkedés kezdeményezése;
- A nevel -oktató munka eredményességének javítása;
- Az er források hatékony felhasználásának el segítése;

5.5.2. Az ellen rzés formái

- A nevel -oktató munka különböz területeire vonatkozó felmérések;
- Eredményvizsgálatok;
- Tematikus ellen rzések, diagnosztikai vizsgálatok;
- Cél és tájékoztató jelleg ellen rzések, látogatások;
- Beszámoltatások (munkaközösség-vezet k, sportfelel s, osztályf nökök, szakkörvezet k, kollégiumi nevel k)
- Adminisztrációs tevékenység ellen rzése (a nevel -oktató munka szakmai, igazgatási dokumentumok, tanulói produktumok).

5.5.3. Az ellen rzés rendje

- A tematikus ellen rzéseket, diagnosztikai vizsgálatokat és egyéb ellen rzési formákat, az ellen rzés területeit és témaköreit az éves munkatervhez kapcsolódóan az ellen rzési terv tartalmazza.
- Az intézmény intézményvezet je indokolt esetben a nevel -oktató munka különböz területeire vonatkozó felmérés és eredményvizsgálatokon túl rendkívüli ellen rzést is kezdeményezhet.
- A nevelési értekezleteket eredményvizsgálatokkal, felmérésekkel kell el készíteni.
- A munkatervben rögzített felmérések, eredménymérések, látogatások id pontjáról az érintett nevel ket el zetesen értesíteni kell. A hospitálásokat az érintett nevel knek el zetesen be kell jelenteni.
- A munkafegyelem, a munkaköri kötelességek megtartására vonatkozó ellen rzéseket az intézményvezet el zetes bejelentés nélkül bármikor elrendelheti. Küls óralátogatók tanítási órákat csak az intézményvezet vagy iskolai igazgatóhelyettes engedélyével látogathat.
- Az igazgatóhelyettesek az indokolt szempontokat figyelembe véve javaslatot tesznek az intézmény ellen rzési tervéhez.

5.5.4. Az ellen rzés tapasztalatainak hasznosítása

- Az ellen rzések, értékelések tapasztalatait dokumentálni kell, és err l az illetékes vezet t megfelel képpen tájékoztatni.
- A tapasztalatok, és az értékelés alapján feladattervet kell készíteni, el terjesztése a beszámolóval egyidej leg történik.
- Az el z tanévben végzett értékelések tapasztalatait a tervez munkában hasznosítani kell.
- A szakmai ellen rzés megállapításait a személyiségvédelemre vonatkozó szabályok betartásával lehet nyilvánosságra hozni.
- Aki az ellen rzés megállapításával nem ért egyet, másik szakmai ellen rzés keretében kérheti annak felülvizsgálatát.

5.5.5. Az ellen rzést végz k köre

- Az intézmény intézményvezet je, mint az intézményfelel s vezet je ellen rzi és értékeli a nevel -oktató munkával kapcsolatos összes tevékenységet. Tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatja a nevel testületet.
- Az igazgatóhelyettesek a munkaköri leírásuknak megfelelő en az ellen rzési terv szerint önállóan végezhetnek ellen rzéseket. Indokolt esetben javaslatot tehetnek az ellen rzési tervben nem szerepl rendkívüli ellen rzés, értékelés lefolytatására.
- A tagintézmény-vezet k részt vesznek a szakterületükön folyó munka eredményességének ellen rzésében, értékelésében.

Javaslatot tesznek az ellen rzés, értékelés területeire, szempontjaira.

Az ellen rz munkával kapcsolatos feladataik:

-ellen rz munkájukat az intézmény pedagógiai munkáját irányító igazgatóhelyettes segíti, koordinálja;

-rész vesznek a tanmenetek, munkaterv szakmai ellen rzésében;

-el készítik és lebonyolítják a felméréseket, elemzik és értékelik az eredményeket

-ellen rzik a tanulói produktumokat;

-javaslatot tesznek a hiányosságok megszüntetésére, az eredmények támogatására;

-tapasztalataikról tájékoztatják az igazgatót, az illetékes igazgatóhelyettest, illetve az érintett nevel i közösséget.

-A munkaközösség vezet k, különféle felel sők ellen rzik, értékelik a megbízási területükön folyó munkát, javaslatot tehetnek a továbbfejlesztésre. Tapasztalataikról tájékoztatják az illetékes igazgatóhelyettest. A nevel testület, illetve az igazgató egyes pedagógusokat is megbízhat egy meghatározott területen vizsgálat lefolytatásával, ellen rzésével. A megbízott a megadott határid ig köteles jelentést tenni a megbízónak.

-Az intézményvezet , az igazgatóhelyettesek, a nevel testület, a munkaközösség, illetve a szaktanár javaslatára az ellen rzésre küls szakért is felkérhet .

A munkavállalók munkaköri leírását az érintettel alá kell íratni, az aláírt példányokat vagy azok másolatát az irattárban kell rizni. Az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezet k els sorban munkaköri leírásuk, továbbá az intézményvezet utasítása és a munkatervben megfogalmazottak szerint részt vesznek az ellen rzési feladatokban. Az intézmény vezet ségének tagjai és a munkatervben a pedagógus teljesítményértékelésben való közrem ködéssel megbízott pedagógusok szükség esetén – az igazgató külön megbízására – ellen rzési feladatokat is elláthatnak. A rájuk bízott ellen rzési feladatok kizárólag szakmai jelleg ek lehetnek.

A tanév során végrehajtandó ellen rzési területeket a feladatokkal adekvát módon kell meghatározni. Az ellen rzési területek kijelölésekor a célszer ség és az integrativitás a meghatározó elem.

A pedagógiai szakmai munka ellen rzését, fejlesztését segíti el az intézményi pedagógus önértékelési csoport m ködése.

<

Utolsó frissítés: 2018.11.10.

2. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-038477-2000003777

Házirend:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-038477-2000003777

Pedagógiai program:

https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-038477-2000003777

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2019. október 21.