

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 200317
Intézmény neve: Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola
Székhely címe: 4327 Pócspetri, Iskola utca 4.
Székhelyének megyéje: Szabolcs-Szatmár-Bereg
Intézményvezető neve: Huszárszki László
Telefonszáma: 06703864546
E-mail címe: tengertanc.ami@gmail.com
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021.05.26.

Ellátott feladatok:

- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Szabolcs M vészeti Alapítvány
Fenntartó címe: 4481 Nyíregyháza, Határ utca 2.
Fenntartó típusa: alapítvány
Képviselő neve: Huszárszki László
Telefonszáma: 06205517091
E-mail címe: szabolcsalapitvany@gmail.com

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola (4327 Pócspetri, Iskola utca 4.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon

003 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Kislétai telephelye (4325 Kisléta, Kállói út 6-8.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon

013 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Sény i telephelye (4533 Sény , Kossuth utca 20/C)

Ellátott feladatok:

- alapfokú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon

016 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Baktalórántházi telephelye (4561 Baktalórántháza, Naményi út 7.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon

017 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Nyíregyháza, Krúdy közti telephelye (4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon

018 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Nyíregyháza, Virág utcai telephelye (4400 Nyíregyháza, Virág utca 65.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2020-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladat látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Össze n	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnttökésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképz iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Technikum, szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Alapfokú m vészetoktatás	6	510	273	0	0	4	3	0	0	12	0,00	4	3
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás, óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2020-as statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (általában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (s01+s02+s03+s04+s05+s06)	Rész munkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10%-a alatti						10-50%-a közötti	50%-a feletti	
																	összesen
				tanít	tanít				foglalkoztatott						munkaidőben foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0
ebből n	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0
Rész munkaidős														0			
ebből n														0			
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
ebből n														0			
Összesen (s01+s02+s03+s04+s05)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Intézmény vezető	Intézmény vezető - helyettes	Tagintézmény vezető, Intézmény - egység- vezető	Tagintézmény vezető - helyettes, Intézmény - egység- vezető - helyettes	Óvodai csoport- fogl.	Osztály- tanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros- tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (s01+s02+...+s18)		
													Logopédus	egyéb							
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár																				
	Általános iskolai tanár	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
	Tanító																				
	Tanító, speciális képesítéssel																				
	Gyógypedagógus																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
	Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																					
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																					
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	1	2	2	4	3	2	2
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	2	2	3	3	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	0	0	0	0	0	0	2	2
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
M szak vezető								

Jelmez és viselet-táros	1	0	0	0	1	0	0	0
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyel								
Gyermek- és ifjúságvédelmi fel								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=200317>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

001 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=200317&th=001>

003 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Kislétai telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=200317&th=003>

013 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Sény i telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=200317&th=013>

016 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Baktalórántházi telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=200317&th=016>

017 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Nyíregyháza, Krúdy köz i telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=200317&th=017>

018 - Tengertánc Alapfokú M vészeti Iskola Nyíregyháza, Virág utcai telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=200317&th=018>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Tanulói jogviszony létesítése, a tanulók felvétele, átvétele

Intézményünk speciális adottsága, hogy a nem tankötelezettségen alapuló (informális) tanulói jogviszonyban a befogadó intézmények tanulóit tanítjuk „Az alapfokú m vészetoktatás követelményei és tantervi programja” el írásai szerint készült pedagógiai programunk meghatározta tanmenetek alapján.

A tanulók 6 éves kortól 22 éves korig vehetnek részt iskolánkban a m vészeti képzésben. Az iskola az engedélyezett tanszakokra felvételi jelentkezést hirdet. A felvétel illetve az átvétel feltétele, hogy a tanuló, szül elfogadja az iskola Pedagógiai Programját és Házi rendjét. A tanulói jogviszony új tanulóknál az új tanévre történ beiratkozással és térítési díj befizetésével jön létre. Ha a jelentkező tanuló nagykorú, akkor saját maga írhatja alá az el írt adatokat tartalmazó jelentkezési/adatlapot, 18 év alatti tanuló esetében ez a gondvisel feladata. A jogviszony létesítésér l az igazgató dönt a jogszabályok figyelembe vételével. Az iskola szeptember els két hetében az esetleges üres helyek betöltésére pótfelvételi vizsgát hirdethet.

A régi tanulók következ tanévre történ regisztrációjának feltétele, hogy a tanuló az el z tanévet eredményesen befejezte és a tanulmányi eredményér l bizonyítványt kapott. Ha a tanuló az iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. A csoportok összeállításakor az egyes tanszakokon a tanuló el képzettsége, fejlettsége bizonyos

határok között elbbre való szempont az életkornál.

Ha a tanuló más alapfokú művészeti iskolából kéri átvételét, akkor a bizonyítványába bejegyzett elvégzett évfolyamai alapján soroljuk be a megfelelő évfolyamba, illetve osztályba. Ha a kötelezően választott tantárgya módosul, a tanulónak különbözőzeti vizsgát kell tennie az iskola helyi tantervében az adott évfolyamra meghatározott követelmények alapján.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A beiratkozásra meghatározott idő: május második fele, június első fele, szeptember első két hete.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Táncművészeti ág

- néptánc tanszakon: 11 osztály heti 4 órában, 3 osztály heti 2 órában,
- társastánc tanszakon: szünetel.

Képző- és Iparművészeti ág

- képzőművészeti tanszakon: 10 osztály heti 4 órában,
- grafika és festészet tanszakon: szünetel,
- szobrászat és kerámia tanszakon: 2 osztály heti 4 órában.

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:

Díjfizetési kötelezettségek

- térítési díj heti 2 órás képzés esetén: 2.500,- Ft/f /tanév,
- térítési díj heti 2 órás képzés esetén, hátrányos helyzetű tanuló: 0,- Ft/f /tanév,
- térítési díj heti 4 órás képzés esetén: 5.000,- Ft/f /tanév,
- térítési díj heti 4 órás képzés esetén 18. életévét betöltött tanuló esetében: 13.000,- Ft/f /tanév,
- térítési díj heti 4 órás képzés esetén, hátrányos helyzetű tanuló: 0,- Ft/f /tanév,
- tandíj heti 2 órás képzés esetén: 42.600,- Ft/f /tanév,
- tandíj heti 4 órás képzés esetén: 85.200,- Ft/f /tanév.

Kedvezmények

- tandíjkedvezmény: két tanszakos tanulók esetében a 2020/2021-es tanévben kérelem alapján.

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

Fenntartói értékelés 2017. július 3.

Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik.

Fenntartói értékelés 2018. július 2.

Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik.

Fenntartói értékelés 2019. július 1.

Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik.

Fenntartói értékelés 2020. július 14.

Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik.

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	2021.03.22.	2021.03.25.	Törvényességi ellenőrzés
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	2019.03.11.	2019.03.14.	Törvényességi ellenőrzés

Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság	2019.01.14.	2019.01.15.	Hatósági ellenrész
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	2017.03.06.	2017.03.10.	Törvényességi ellenrész
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	2015.03.02.	2015.03.06.	Törvényességi ellenrész
Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság	2014.03.03.	2014.03.04.	Hatósági ellenrész
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	2013.09.16.	2013.09.20.	Törvényességi ellenrész

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény tanítási időtől független hivatalos munkaideje hétfő-péntek: 8:30-tól 17:00 óráig tart.

Székhelyen, ügyviteli irodában 8:30-tól 17:00 óráig, telephelyeken órarend szerint.

Az intézmény hétfőtől péntekig 8:00-tól 20:00-ig tanítási órákat tarthat.

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

- 2020.08.31. Alakuló értekezlet, Pócspetri.
- 2020.09.07. Tanévnyitó értekezlet, Pócspetri.
- 2020.11.13. Nevelési értekezlet
- 2020.12.21. Nevelési értekezlet
- 2021.01.22. Félévi osztályozó értekezlet

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

A 2017. évi pedagógiai-szakmai ellenrészési (tanfelügyeleti) tervbe bekerült pedagógusok száma: 1 fő.

2017. évben minősült Pedagógus II. fokozatba 1 fő.

A 2019. évi minősítési eljárásra jelentkezett pedagógusok száma: 1 fő.

2019. évben minősült Pedagógus II. fokozatba 1 fő.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

1.1.3. A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

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

1.1.6. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.

1.2. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.2.7. A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

1.2.8. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a diákönkormányzat bevonásával történik.

1.2.9. Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

1.2.10. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

1.3. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.3.11. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.3.12. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.

1.3.13. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

1.4. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.4.14. A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.

1.4.15. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

1.4.16. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint ahol releváns a tanulói produktumokban.

1.5. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.5.17. Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

1.5.18. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

1.5.19. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

1.5.20. A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.

1.5.21. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.

1.6. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.6.22. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

1.6.23. Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

1.7. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?

1.7.24. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

1.7.25. A tanulók értékelése az intézmény alapdokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

1.7.26. A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel.

1.7.27. Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

1.7.28. A tanuló eredményeiről fejlesztési céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulóknak és szüleiknek/gondviselőjének.

1.8. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, egyéb mérések.)

1.8.29. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

1.8.30. Évente megtörténik az önértékelés keretében az eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.

1.8.31. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.

1.8.32. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítős belső ötletek, egyéni erősségek és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1. A beszámolóknak és az intézményi önértékelésben követhetőek az eredmények (különös tekintettel a pedagógusok tevékenységére).

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2.1.3. A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben.

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra)?

2.2.4. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

2.2.5. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

2.2.6. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek).

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

2.3.8. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.

2.3.9. Az intézmény támogató rendszerében ködtet: felzárkóztatást célzó egyéni vagy kiscsoportos foglalkozást szervez, képzési-, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és megköveteli is ezeket, célzott programokat tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10. Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

2.4.11. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

2.4.12. A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát, valamint a sajátos módszertanpedagógiai módszereket.

2.5. Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

2.5.14. A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15. A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.

2.6.16. A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését.

2.6.17. A beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

2.6.18. Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.19. Közösségi programokat szervez az intézmény.

2.7.20. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

2.7.21. Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

2.7.22. A részvétellel, az intézmény megkövetésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1. Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi megkövetés szempontjából kulcsfontosságú

sikertényezők azonosítása.

3.1.3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évisméltanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülők, pedagógusok, tanuló), neveltségi mutatók, stb.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.4. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően.

3.2.5. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).

3.2.6. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.7. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.8. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

3.3.9. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelési területi feladat.

3.3.10. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12. A tanulók megismerhető további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (egy művészeti ágban, egy tanszakon tanító pedagógusok közössége).

4.1.4. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

4.1.5. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

4.1.6. A tanszakok bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

4.1.7. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködő egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka.

4.2.9. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

4.2.10. A belső tudásmegosztás munkatársak ködtetésében a tanszakok komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

4.3.13. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

4.3.14. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

4.3.15. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevők a témában érdekeltek.

4.3.16. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1. Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a küls partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

5.1.2. A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4. Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett küls partnerekkel való egyeztetés.

5.2.5. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeir l?

5.3.7. Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

5.3.8. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

5.3.9. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10. Az intézmény részt vesz a különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

5.4.11. A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböz helyi/regionális rendezvényeken.

5.4.12. Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve a díjakra történ jelölésekkel.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

6.1.2. Az intézmény rendelkezik a bels infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevel munka feltételeit és pedagógiai céljait.

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igényl tanulók nevelésének, oktatásának?

6.2.3. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5. Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevel -oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhet .

6.4. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka humán erőforrás-szükségletér l.

6.4.7. A humán erőforrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

6.4.8. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

6.4.9. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevel , oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

6.4.10. Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

6.4.11. A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének feladataira.

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

6.5.13. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

6.5.14. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

6.5.15. Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapszabályzatában, tetteiben és a szervezeti működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

6.6.17. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

6.7.19. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéshozatal készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi elvárások alapján.

6.8.22. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

6.9.24. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyfoglalkozásokra, fórumokra.

6.9.25. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

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

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

7.1.1. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.

7.1.2. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

7.2.4. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

7.2.5. A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

7.2.7. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

7.2.8. A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

6. Speciális közzétételi lista alapfokú művészeti iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az első minősítés évéhez viszonyítva az első képzés, az alapfokú és a továbbképzés évfolyamok száma:

Táncművészeti ág

Néptánc tanszak: Előképzés 1, Előképzés 2, Alapfok 1, Alapfok 2, Alapfok 3, Alapfok 4, Alapfok 5. évfolyamok.

Társastánc tanszak: a 2020/2021-es tanévben szünetel.

Képzés- és Iparművészeti ág

Képzés művészeti tanszak: Alapfok 1, Alapfok 2, Alapfok 3. évfolyamok.

Grafika és festészet tanszak: a 2020/2021-es tanévben szünetel.

Szobrászat és kerámia tanszak: Alapfok 4, Alapfok 5. évfolyamok.

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

2006.07.15. Duna Televízió Tehetségkutató versenye, Leányfalu: II. helyezés

2008.07.19. Kisebbségi Önkormányzatok Országos Kulturális Találkozója, Nyíregyháza

2009.03.21. Sztárpalánta döntés, Csillebérc: 2 db Ezüst és 2 db Bronz minősítés

2011.03.26. Országos Gyermekek Szólótánc selejtezője, Nyíregyháza: Emléklap

2011.05.15. III. Országos Világörökség Képzés művészeti pályázat, Pécs: Különdíj

2012.09.23. II. Országos Népek Tánca, Népek Zenéje Fesztivál, Vásárosnamény

2014.11.21. IV. Országos Népek Tánca, Népek Zenéje Fesztivál, Nagyatád

2015.04.18. V. Országos Népek Tánca, Népek Zenéje Fesztivál, Nagykanizsa: Bronz minősítés

2015.04.26. III. Abigél Országos Minősítés Táncfesztivál: 2 db Arany minősítés

2016.04.16. Arany János Kollégiumi Program Művészeti Fesztivál, Ibrány: I. helyezés

2016.04.24. IV. Abigél Országos Minősítés Táncfesztivál 2016.: Arany, Ezüst és Bronz minősítés

2016.10.22. VI. Országos Népek Tánca, Népek Zenéje Fesztivál, Debrecen: továbbjutás a középdöntésbe

2016.12.03. VI. Országos Népek Tánca, Népek Zenéje Fesztivál, Kaposvár: továbbjutás a döntésbe

2016.12.17. VI. Országos Népek Tánca, Népek Zenéje Fesztivál, Keszthely: Bronz minősítés

2017.04.22. Arany János Kollégiumi Program Művészeti Fesztivál, Ózd: I. helyezés

2017.11.03. VII. Országos Népek Tánca - Népek Zenéje vetélkedés-elődöntés, Debrecen

2017.11.25. VII. Országos Népek Tánca - Népek Zenéje vetélkedés-középdöntés, Harkány

2017.12.16. VII. Országos Népek Tánca-Népek Zenéje vetélkedés-döntés, Harkány

2018.04.17. AJKP - XII. Országos Művészeti Fesztivál, Pécs

2018.09.20. Országos Népek Tánca - Népek Zenéje-elődöntés, Nyíregyháza

2018.11.10. Országos Népek Tánca - Népek Zenéje-középdöntés, Hódmezővásárhely

2019.02.23. Országos Népek Tánca - Népek Zenéje-döntés, Szeged, Arany minősítés

2019.04.06. AJKP Művészeti Fesztivál

2019.10.12. Országos Népek Tánca - Népek Zenéje-elődöntés, Nyíregyháza

2019.12.07. Abigél Országos Minősítés Táncfesztivál, Újfehértó: Bronz minősítés

A megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények:

2005.02.18. Vécsey-Vásárhelyi Kamara Néptánc Verseny, Nyíregyháza: Emléklap

2006.04.29. Pulyabál 2006 Megyei Gyermekek Néptánc Bemutató, Nyíregyháza: Emléklap

2007.04.27. Térségi Ki Mit Tud? Nyírbátor: 2 db I., 1 db II. és 1 db III. helyezés

2008.02.29. Vécsey-Vásárhelyi Kamara Néptánc Verseny, Nyíregyháza: 3 db Emléklap

2008.04.11. Térségi Ki Mit Tud? Nyírbátor: 2 db II. helyezés

2008.04.19. Pulyabál Megyei Néptánc Találkozó, Nyíregyháza: Emléklap

2008.12.07. Stílus táncosok versenye, Demecser: több helyezés, díj

2009.01.30. "...cigányok a porondon..." Megyei Roma Ki Mit Tud, Nyíregyháza: Különdíj

2009.04.24. Térségi Ki Mit Tud? dönt je, Nyírbátor: I., II. helyezés, Különdíj
 2009.04.24. "Járd ki lábam, járd ki most!" Megyei Ki Mit Tud?, Nyíregyháza: 2 db I., 1 db III. és egy Oklevél
 2009.05.09. Pulyabál Megyei Néptánc Találkozó, Nyíregyháza: Ezüst és Bronz min sítés
 2010.02.26. Vécsey-Vásárhelyi Kamara Néptánc Verseny, Nyíregyháza: Emléklap
 2010.04.09. Nyírbátori Térségi Ki Mit Tud? dönt je: 2 db I., 2 db II. helyezés
 2011.03.04. Vécsey-Vásárhelyi Kamara Néptánc Verseny, Nyíregyháza: 2 db Emléklap
 2011.03.14. Vasvári Napok 2011 Hazaszeretet képekben rajzpályázat, Nyírvasvári: 2 db I. helyezés
 2011.05.20. II. Mórás M vészeti Verseny, Dombrád: 6 Bronz, 1 II., 1 III., 1 Különdíj
 2014.05.24. Pulyabál 2014 Gyermek és Ifjúsági Néptánc Találkozó: Bronz min sítés
 2015.02.20. Vécsey-Vásárhelyi Kamara Néptánc Verseny: 3 db Emléklap
 2017.05.27. Pulyabál 2017 Gyermek és Ifjúsági Néptánc Találkozó: Bronz min sítés
 2017.06.24. "Megy az eke, szaporodik a barázda" rajzpályázat, Újfehértó: I. helyezés és különdíj

Az alapfokú m vészeti iskola rendezvényei, hagyományai:

- Félévi vizsgák, tanév végi vizsgák, el adások, kiállítások, bemutatók
- Egészségnap rendezvények
- Mikulás napi rendezvény
- Betlehemezés
- Nyílt napok félévkor
- A befogadó intézmények jótékonyági báljain történ aktív szerepvállalás
- Farsangi álarok tervezése grafikai verseny
- Gyermeknap aszfalrajzverseny
- Nyári tánc táborok
- Kiállítás,- múzeum,- rendezvény- színházlátogatások
- Tanulmányi kirándulások
- Rendezvények, rendezvénysorozatok
- Bemutatók, versenyek, tanulmányi versenyek
- Hazai és külföldi fesztiválok
- Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)
- Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)
- A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)
- Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)
- A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)
- Királyfalvi Miklós Emléknapi, Pócspetri ((június 3.)
- A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)

A helyi kulturális életben történ szerepvállalás:

- Jótékonyági bálakon való aktív közrem ködés
- Ünnepi m sorokon való fellépések, dekoráció
- Karácsonyi m sorok
- Táncházak
- Kiállítások, bemutatók
- Magyar Kultúra Napja rendezvényeken való közrem ködés
- Egészségnap foglalkozások megszervezése és lebonyolítása
- Pályázati programok megvalósítása, eszközbeszerzés (pl. interaktív tábla)

Utolsó frissítés: 2021.03.17.

7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:

https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-200317-0

Házirend:

https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-200317-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2021. május 26.