

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által megkövetelt 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 adatai a következőképpen közzétételi adatokkal rendelkeznek.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	035048
Intézmény neve:	Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola
Székhely címe:	1145 Budapest XIV. kerület, Erzsébet királyné útja 35-37.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Hudu Mariann
Telefonszáma:	01/4670918
E-mail címe:	igazgato.jokaibp14@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 10. 25.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Közép-Pesti Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	1149 Budapest XIV. kerület, Mogyoródi út 21.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	dr. Házlinger György
Telefonszáma:	061/795-8227
E-mail címe:	gyorgy.hazlinger@kk.gov.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

001 - Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola (1145 Budapest XIV. kerület, Erzsébet királyné útja 35-37.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/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			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnttökötatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	477	218	18	0	44	40	0	0	23	18,00	12	10
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	477	218	18	0	44	40	0	0	23	18,00	12	10
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat
2022-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid		
		közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti										
										összesen	tanít						tanít	foglalkoztatott	munkaidben foglalkoztatott
Teljes munkaidős	0	21	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0	0	0
ebből n	0	21	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
ebből n	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés																0			
ebből n																0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	21	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	21	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	0	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Általános iskolai tanár	1	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
	Tanító	0	1	0	0	0	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Gyógypedagógus, konduktor																			
Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	9	31	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	44

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	3	2	0	0	3	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035048>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035048&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola körzeti beiskolázású intézmény.

Az iskola lehetőséget biztosít más iskolában tanuló diákok átvételére. Az átvételről való döntés az intézmény vezetőjének jogköre, döntése előtt köteles kikérni az intézményvezető-helyettes véleményét.

A tanuló átvételére akkor van lehetőség, ha az általa tanult tantárgyak többsége megegyezik az iskolánkban tanult tantárgyakkal, illetve a különbség, valamint a tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, amely a tanuló számára pótolhatóvá teszi a lemaradást. Az átvételkor figyelembe kell venni az átveendő tanuló magatartását, szorgalmát és a vele szemben alkalmazott fegyelmezési és fegyelmi intézkedéseket.

Az állami fenntartású iskolákból történő átvételkor különbözeti vizsgát nem írunk elő. Az átvételkor különbözeti vizsga letétele akkor írható elő, ha a tanult tananyagban vagy annak ütemezésében jelentős eltérés állapítható meg. Az intézményvezető lehetőséget biztosíthat arra, hogy a különbözeti vizsgát a felvételtől számított maximum három hónapon belül tegye le az átvett tanuló.

A felvételi eljárás szabályai:

A felvételi kérelmek elbírálása során előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, tartózkodási helye az iskola székhelyén van, illetve akinek különleges helyzete azt indokolja. Különleges helyzetűeknek tekintjük a jelentkezőt akkor, ha

- testvére is iskolánkba jár, vagy
- szülője, testvére tartósan beteg, vagy
- munkáltatói igazolás alapján, szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől, egy kilométeren belül található.

Az első évfolyamba történő beiratkozásnál

Be kell mutatni:

- a gyermek személyi azonosítóját, lakcímét igazoló hatósági igazolványát;
- a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél

Be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a tanuló lakcímét igazoló hatósági igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt, vagy annak hiteles másolatát;
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom jegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola vezetője dönt.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A belügyminiszter 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelete a 2023/2024. tanév rendjéről 7.§ és az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2024. április 18–19-én kell beíratni.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

1. évfolyam 2
2. évfolyam 2
3. évfolyam 2
4. évfolyam 2
5. évfolyam 2
6. évfolyam 3
7. évfolyam 3
8. évfolyam 2

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:

Nincs ilyen.

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

Nem került sor ilyen ellenőrzésre.

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:

Hétfőtől péntekig

07.00-tól 21.00-ig

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

A programtervezet az alábbi linkről érhető el: https://jokailapja.hu/wp-content/uploads/2023/10/PROGRAMTERVEZET-23_24.pdf

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

2023. február 14-én tartott vezetői tanfelügyelet megállapításai:

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása
1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. A vezetői pályázatban és a tervezési dokumentumokban megjelenő célok, koherens egységet alkotnak a pedagógiai program nevelési-oktatási alapelveivel, céljaival és feladataival. A vezető részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Az intézmény pedagógiai programjának kidolgozásában vezető szerepet vállal, megtartva az iskola értékeit, új célok kijelölésével. (PP, munkaterv, beszámoló, kompetenciamérésekről készült elemzés)

teljesül

1.1.2.

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

A tanulási célokat a vezető irányítása alatt a munkaközösségek együttesen alakítják ki, amelyben a vezető pedagógusi szerepkörben is részt vesz: pl. a belső tantárgyi vizsgák rendszerének kidolgozása, a tanulók felkészítése a vizsgákra. (munkaterv, beszámoló, interjú)

teljesül

1.1.3.

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

A kompetenciafejlesztés az éves munkatervben meghatározott célkitűzések között szerepel. A nevelési-oktató munka során tanórán és tanórán kívül is a Nemzeti Alaptantervben megfogalmazott nevelési-oktatási célokat, fejlesztési feladatok állítják középpontba. A tanulók tanulmányi eredményeit rendszeresen figyelemmel kíséri. Beszámolókat kér a kollégáitól. Az eredmények elemzése tagozatonként és évfolyamonként évente megtörténik. (beszámoló, interjú vezetői társakkal)

teljesül

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

1.2.1.

Az intézményi munkaközösséget befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

Belső és külső mérési eredményeket összegyűjti és rendszerezi, a mérési eredmények alapján határozza meg a következő időszak célkitűzéseit. A mérési eredmények elemzése a beszámolókat készítők részét képezi, azokat nevelési értekezleten a vezetői tanfelügyelet tagjaival megtárgyalja. A mérési adatok összegyűjtése, elemzése rendszeresen megtörténik, de a stratégiai és operatív dokumentumokban (a névcsoportos matematika oktatáson kívül) nem jelenik meg markánsan az eredmények felhasználására épülő konkrét gyakorlat. (munkaterv, beszámoló, interjú)

inkább nem teljesül

1.2.2.

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

Minden évben elemzést készít az intézmény a mérési eredményekről, a mérési eredményeket beépíti a tervezés folyamatába. A kompetenciamérésekről összefoglaló elemzések készülnek, ezekről kiindulva, általánosítva határozzák meg a következő időszak fejlesztési feladatait. (Kompetenciamérések eredményéről készült elemzés, munkatervek, beszámolók, vezetők társakkal készült interjú)

inkább teljesül

1.2.3.

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

A mérési eredményekről szóló beszámoltatás az operatív dokumentumokban nyomon követhető, a tapasztalatok felhasználását célzó visszacsatolás időnként megtörténik. Az eredmények és a változások alapján lehetőség van az egyéni igényekhez igazodó fejlesztésre. Az egyéni teljesítmények összehasonlítására nagyobb hangsúlyt lehet helyezni a jövőben. (munkatervek, beszámolók)

inkább teljesül

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztés célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.1.

Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztés jelleg. A vezető irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztés jelleg. Az egységes értékelési elvek az SZMSZ-ben és a pedagógiai programban biztosítottak. (PP, helyi tanterv, pedagógus elégedettségi kérdőív, szülői elégedettségi kérdőív). Pedagógiai programban rögzítve vannak a tanulók értékelésének alapelvei, követelményei. (PP, beszámolók)

teljesül

1.3.2.

Irányításával az intézményben a fejlesztés célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

Az előző önértékeléstől és tanfelügyelettel eltelt időszakban a vezető tett olyan lépéseket (vizsgarendszer, jó gyakorlatok ösztönzése), hogy a fejlesztés célú visszajelzés beépüljön pedagógiai kultúrába. (Előző eljárások önfejlesztési és intézkedési tervei, munkatervek, vezetői interjú)

inkább teljesül

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?

1.4.1.

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

A jogszabályi lehetőségeken belül az iskola helyi tanterve a kerettantervre alapozva az intézmény helyi sajátosságait figyelembevételével készült. (PP, vezetői program, vezetői társakkal készült interjú)

teljesül

1.4.2.

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

Az éves munkatervek alapján meghatározottak a tanmenetek kidolgozásának lépései. Az iskolavezetés ellenőrzi azok összhangját a helyi tantervvel. (PP, munkatervek) A nevelők és a szülők elégedettek a nevelő-oktató munka színvonalával, a követelmények átláthatóságával, a tanulók teljesítményének rendszeres értékelésével. (Vezetői önértékelés keretében született kérdőívek)

teljesül

1.4.3.

Gondoskodik arról, hogy a tanmenetekben, a pedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

A környezeti nevelés hangsúlyosabbá tétele megjelenik az operatív dokumentumokban. Vezetői interjú 5. kérdése: Most szeretnék újra az Ökoprogramhoz csatlakozni. A fenntartható fejlődéshez kapcsolódó tevékenységek az intézményben: sulikert, Pont velem különböző akciói, szelektív hulladékgyűjtés, fenntarthatósági témahét, energia takarékosági intézkedések. (munkatervek, beszámolók)

inkább teljesül

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.1.

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

Az iskolában a tehetséggondozó és fejlesztő foglalkozások szervezése a tanulói igényeknek megfelelően történik. Segítségükre van a fejlesztő pedagógus, az együttműködés külső szervezetekkel. Nevelési értekezletek során határozzák meg a BTMN-es és SNI-s gyerekek egyéni igényeit. A differenciálás főként csoportbontásban, bizonyos tantárgyak nívócsoportos oktatásának keretében valósul meg. (PP, vezetői program, munkatervek)

inkább teljesül

1.5.2.

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

A vezető a fejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozásokkal biztosítja a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlődését. A korrepetálások és a szakkörök nyomán követhetők a munkatervekben. Az utóbbi években a Matalent program eszközeivel tehetséggazonosítás is történik az intézményben. Tanulmányi és sportversenyeken indítják a diákokat (munkatervek, beszámolók) teljesül

1.5.3.

Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében. A lemorzsolódás visszaszorítására nagy hangsúlyt fektet. Az új módszertani ismeretek szükségességét fontosnak tartja. Az iskolában nem jellemző a korai intézményelhagyás, lemorzsolódás nincs. Az Oktatási Hivatal számára elkészítik az adatszolgáltatást. A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók száma évek óta 1% alatti. (vezetői program, munkatervek, beszámolók)

teljesül

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása
A tevékenységek értékelése:

Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelked

A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a tanulási-tanítási folyamatba.

megfelel

A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

kiemelked

A helyi tanterv és a tanmenetek összhangjának megvalósulása, a tantervi követelmények teljesítésének biztosítása.

kiemelked

A differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

megfelel

Fejleszthető tevékenységek:

- Javasolt a mérési eredmények (különös tekintettel a kompetenciamérések eredményeire) kapcsán megfogalmazott konkrét feladatok beépítése minden tantárgyból a tanmenetekbe és a gyakorlatba. - Ajánlott a tanórai differenciáláshoz jó gyakorlatok keresése és megosztása a nevelési testületen belül. - A tanmenetekben, a pedagógusok éves tervezésében jelenjen meg a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

Kiemelkedő tevékenységek:

- A vezető kezdeményezésére a belső vizsgarendszer kialakítása azt a célt szolgálta, hogy a tanulók értékelését közös alapelvekre, követelményekre építve fejlesszék a nevelési-oktató munka hatékonyságát. - A vezető aktívan részt vesz a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában. - A tanulási célokat a vezető irányítása alatt a munkaközösségek együttesen alakítják ki, amelyben a vezető pedagógusi szerepkörben is részt vesz: pl. a belső tantárgyi vizsgák rendszerének kidolgozása, a tanulók felkészítése a vizsgákra.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

A vezető helyesen tárja fel azokat a változásokat, problémákat, amelyek az intézményt érintik és erre megfelelő megoldásokat, stratégiát állít fel, melyek operatív feladatai a munkatervben, a beszámolóokban jelennek meg. A törvényi előírásoknak megfelelően működik az intézmény. A tankerület elvárja és segítségére van az intézményvezetőnek a jogi szabályozók naprakész követésében. (fenntartóval készült interjú, SZMSZ)

teljesül

2.1.2.

A pedagógusokat az intézmény vezetője is érinti, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

A vezető napi szinten, jól működő belső információs rendszer segítségével kommunikál munkatársaival. Az intézmény dokumentumait a nevelési testület tagjainak bevonásával aktualizálja. Nevelési testületi és vezetői értekezleteken történik a kollégák tájékoztatása. Emellett az intézményi levelezési listán történik az információk közvetítése. A pedagógusok többsége elégedett a folyamatos tájékoztatással. (interjú, pedagógus kérdések)

teljesül

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1.

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

Az értekezletek rendje szabályozott, aktualitások esetén rugalmasan változhat. A vezető egyéni beszélgetéseket is folytat. Hagyományos és digitális eszközök segítségével kommunikál: tanári szobában kihelyezett tábla, e-napló, levelezési lista, honlap, közösségi média oldalt is ködteti az iskola facebook oldalát. (vezető társakkal készült interjú)

teljesül

2.2.2.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Fontosnak tartja az élő kapcsolatokat. Kommunikációja meggyőző, hiteles. A megbeszélések során digitális eszközök használata megfigyelhető. Az elégedettségi kérdések tanúságai szerint mind az alkalmazottak, mind a szülők elégedettek a vezető hatékony, szakszerű kommunikációjával. (vezető interjú, szülői, pedagógusi kérdések)

teljesül

2.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

2.3.1.

Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése stb.).

Önmaga és munkatársai munkaidejének az feladatcentrikus beosztása jellemzi, mely a lehetőségekhez képest egyenletes terhelés alapján valósul meg. A megüresedett álláshelyekre igyekeznek minél gyorsabban megtalálni az új munkatársakat. Az új kollégák támogatását kiemelt vezetői feladatának tartja. Az utóbbi években a helyettesítések száma megnövekedett, ami miatt a túlterhelés elkerülése nem mindig tudott megvalósulni. (Önértékelés) Munkatársai egyedi problémáit, kéréseit figyelembe veszi. (vezető interjú)

teljesül

2.3.2.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például sportlétesítmények eszközei, taneszközök).

SZMSZ és a házirend előírásai alapján történik az intézmény biztonságos működtetése: mind a tanulók, mind a dolgozók tájékoztatása megtörténik. A tárgyi feltételektől függően igyekeznek a környezetet a tanulók számára praktikussá, minél vonzóbbá, otthonossá tenni. A beszámolóokban szó esik arról, hogy milyen karbantartások történtek a tanév során az intézményben. Azt is előre tervezik, milyen eszközfejlesztésre lenne szükség.

teljesül

2.3.3.

Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés és értékrendje.

A fenntarthatóság szempontjainak markánsabb érvényesítését a Covid elmúltával újból célul tűzték ki az intézmény. A szelektív hulladékgyűjtés, használt elem- és olajgyűjtés megvalósul az iskolában. Az iskolakert kialakítása megtörtént, a Fenntarthatósági témahétben való részvétel fontos a vezető számára. (interjú)

teljesül

2.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

2.4.1.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Az intézmény honlapján a dokumentumok megtalálhatóak. (www.jokailapja.hu) A munkáltató meger sítí, hogy az intézményvezet pontosan eleget tesz közzétételi kötelezettségének.

teljesül

2.4.2.

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

A folyamatos, jól m köd személyes kapcsolattartás segíti az intézményi célok megvalósulását. A vezet a tankerület által m ködtetett Közép-Pesti Képeslap oldalon rendszeresen publikál. Az intézmény facebook oldalát maga szerkeszti. (interjúk)

teljesül

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1.

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

El írt eljárásrend alapján történik az ellen rzés. Hosszútávú terveket dolgoznak ki, ütemtervben meghatározva a feladatokat. Az intézményi folyamatok tervezettek. Az SZMSZ rögzíti az intézményi folyamatokat, azok ellen rizhet ségét. Az éves munkaterv tartalmazza a határid ket, felel söket, a vezet i ellen rzés rendjét. (Vezet társakkal készített interjú 8. kérdés: Vezet ségi értekezleten, jegyz könyvvezet precízen vezeti az ott elhangzottakat. Munkaközösségi vezet k is segítik munkáját.)

teljesül

2.5.2.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

A pedagógusokkal szemben támasztott szilárd követelményrendszer a vezet munkájának fontos része. Óralátogatások és az ellen rzések során ellen rzési szempont: a határid k betartása, a korrekt adminisztráció. A dokumentáció ellen rzésébe vezet társait is bevonja. (interjúk)

teljesül

2.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezet ?

2.6.1.

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

A vezet a küls és bels partnerek elvárásait figyelembe veszi vezet i tevékenységében. Széleskör kapcsolatrendszerrel rendelkezik. (SZMSZ, munkaterv, önértékelés, fejlesztési tervek). Ezek a dokumentumok tartalmazzák a partnerekkel történ kapcsolattartás rendjét, formáit. Vezet i interjú 18. kérdés: A szakmai szervezetekkel, a zeneiskolával folyamatos a kapcsolattartás. Küls kapcsolataik ápolása: Károlyi Tanítóképz vel, középiskolákkal, óvodákkal, sportegyesületek , kerületi egyházakkal, iskolai alapítvánnyal, Tündérpakk Alapítvánnyal, a véd n vel, a Szépm vészeti Múzeummal, a Magyar Zene Házával. A vezet irányítása alatt a partnerekkel való kapcsolattartás folyamatos. A pedagógusok kifejezetten elégedettek, a szül k pedig jónak tartják a kapcsolattartás formáit, hatékonyságát. (vezet társakkal készült interjú, kérd ívek)

teljesül

2.6.2.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelő en hatékonyan együttm ködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi er források biztosítása érdekében.

Folyamatos a kapcsolat a fenntartóval. Az intézmény m ködése zökken mentes. Együttm ködésüket a konstruktivitás jellemzi. (Fenntartói interjú, SZMSZ, munkaterv) (Vezet i interjú: Az eredmények magukért beszélnek: jók a beiskolázási mutatók, jók a továbbtanulási mutatók.)

teljesül

2. Az intézmény szervezetének és m ködésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelked

Az érintettek több csatornán és hatékonyan m köd tájékoztatása.

kiemelked

Az intézményi er források rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelked

Az intézményi m ködés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelő en, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

kiemelked

Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony m ködtetése.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

Fejleszthet tevékenység nincs, a vezet nek a szervezetfejlesztés területén eddig elért eredményeinek megtartására kell törekednie.

Kiemelked tevékenységek:

- A vezet a tankerület által m ködtetett Közép-Pesti Képeslap oldalon rendszeresen publikál. Az intézmény facebook oldalát maga szerkeszti. - Az éves feladatmegosztás tervezésekor a vezet törekszik a pedagógusok egyenletes terhelésére, a túlterhelés elkerülésére. - Az intézmény m ködését befolyásoló jogi szabályozók naprakész nyomon követése, az intézményi alapdokumentumok jogszabályi változásokból adódó aktualizálása id ben, pontosan történik. - A partneri közösségekkel történ korrekt, kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolatok fenntartását a vezet kiemelt feladatának tartja. - Az intézmény partneri kapcsolatai szerte ágazóak, konstruktívak, hozzájárulnak az iskola eredményességéhez.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jöv képének kialakításában?

3.1.1.

A jöv kép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény küls és bels környezetét, a folyamatban lév és várható változásokat.

A vezet az intézmény jöv képét a küls és bels elvárásokra alapozva saját vezet i koncepciója mentén alakítja ki. A hatályos jogszabályok, az elvárások figyelembevételével, a reális lehet ségek keretein belül, a nevel testület igényeit szem el tt tartva történik a távolabbi célok kit zése. A vezet programjában majd az abból kiinduló munkatervekben is határozott és konkrét célkit zéseket nevezett meg: hagyományok és a 21. századi kihívásokra reflektáló iskola m ködtetésére törekszik. Az elmúlt években alkalmazkodott a változásokhoz, a környezethez, a partnerek igényeihez: pandémia, energiaválság, a nevel testület összetételének változása pl. nyugdíjba vonulás, kiégés. Vezet i program, munkatervek, interjúk)

teljesül

3.1.2.

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

Az intézmény jöv képével összhangban vannak a munkatervek, az intézmény hagyományai, szokásrendje és a pedagógiai folyamatok irányítása. (pp, vezet i program, interjúk)

teljesül

3.1.3.

Az intézményi jöv kép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezet i pályázatában megfogalmazott jöv képpel fejleszt összhangban vannak.

A jöv kép és a Pedagógiai program által meghatározott stratégiai céljainak aktuális elemeit megjeleníti: a vezet i pályázatban, a továbbképzési tervben és az ötéves intézkedési tervben nyomon követhet k. Az intézmény klasszikus értékeinek megtartása fontos számára, emellett újak megjelenése, megteremtése is megjelenik a dokumentumokban.

teljesül

3.2. Hogyan képes reagálni az intézményt ér kihívásokra, változásokra?

3.2.1.

Figyelemmel kíséri az aktuális küls és bels változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

A vezet változásmenedzsel munkáját vezet társai és munkáltatója is elismerik. (interjúk)

teljesül

3.2.2.

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

A vezet a változásokról, azok szükségességér l korrekt (tényeken, dokumentumokon alapuló) tájékoztatást ad. (vezet i és vezet társi interjúk)

teljesül

3.2.3.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Szükségesnek tartja a pontos feladatmeghatározást, a folyamatos informálást, együttműködést. Az operatív dokumentumokban a változási folyamatok is nyomon követhetők (pl. pp átdolgozása, vizsgarendszer kiépítése, ökoprogram újraindítása stb.) (munkatervek, beszámolók, vez. interjú)

teljesül

3.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

3.3.1.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

A célok megvalósulása érdekében nyomon követi a jogszabályváltozásokat, folyamatosan tájékoztatja a nevel. testület tagjait. A dokumentumok tartalmazzák a belső ellenrzési tervet, melynek megvalósításában közreműködik. Az eredmények alapján általánosságban határozza meg a következő időszak céljait, feladatait. (A vezető társakkal készített interjú 4. kérdés: A vezető bevonja vezető társait illetve a munkaközösségek vezetőit: pl. féléves, évi értékeztetésen, az osztályfőnököktől beszámolót kér. A kitöltött feladatok alulról jövő javaslatok alapján fogalmazódnak meg.) A beszámolóban a célok megvalósulásának statisztikája mindig megtalálható, az elemzés értékelés, korábbiakhoz viszonyítás azonban olykor elmarad (pl. kompetenciamérések, vizsgák eredményeiből lezárt következtetések hiányoznak.)

inkább teljesül

3.3.2.

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

Felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. Kiépítésre került az intézményi önértékelés rendszere. Működik belső önértékelési csoport. Kidolgozásra kerültek a szükséges dokumentumok. A különböző ellenrzések eredményeit figyelembe véve fejlesztési tervek készültek. Félre volt a vezetőre vonatkozó ön- és tanfelügyeleti ellenrzések eredményeinek alapján kitöltött célok tervezése és értékelése jelenik meg az operatív dokumentumokban. (munkatervek, beszámolók, elz tanfelügyelet intézkedési terve)

inkább teljesül

3.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

3.4.1.

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

A vezető tervez, ellenrz, értékeli, visszacsatoló tevékenysége meghatározó az intézményben. (vezetői program, munkatervek, interjúk)

teljesül

3.4.2.

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

A stratégiai célok meghatározása a vezető társak, munkaközösségek segítségével történik. A vezető a meghatározott feladatok elvégzését folyamatosan ellenrz. (vezetői program, munkaterv, vezető társakkal készült interjú) A munkaterv alapján minden pedagógus pontosan tudja, hogy milyen feladatok várnak rá a tanév során. A feladatok, célok meghatározásai pontosak, érthetőek és világosak. A feladatmeghatározások pontosságával a nevel. testület nagy része (4,64/5) elégedett. (pedagógus kérdőív)

teljesül

3.5. Hogyan teremti a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

3.5.1.

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

A belső információáramlást napi szinten biztosítja. Továbbképzéseken való részvételre inspirálja kollégáit. Fontosnak tartja az egymás közötti tudásmegosztást. A pedagógusokat támogatja, hogy további képzéseken vegyenek részt. Mesterpedagógus számára lehetőséget biztosít mesterprogramjának megvalósítására. Megszervezi, hogy kollégái a kerületi pedagógiai napokon részt vegyenek bemutató órák, workshop-ok megtartásával. (Munkáltatói interjú: A fenntartónak a legfontosabb, hogy biztosítva legyen a vezető utánpótlás.) A kollégák konferenciákon, előadásokon való részvételét a tankerület biztosította keretek között igyekszik ösztönözni. (vezetői interjú)

inkább teljesül

3.5.2.

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

A vezető nyitott az innovatív módszerek, fejlesztések befogadására: mesterprogram támogatása, Jókai Stúdió, angolból próba nyelvvizsga szervezése, pályázatok támogatása pl. Határtalanul program. Nyitottságát az innovatív kezdeményezésekre a kollégái is elismerik (4,73/5). (kérd ívek, vezető társakkal készült interjú)

teljesül

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

A vezető pályázat jövő képe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

kiemelked

Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.

megfelel

Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

kiemelked

A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Javasolt a fejlesztésre szoruló területek beazonosítása után konkrét célok, feladatok kijelölése és azok beépítése a pedagógiai folyamatokba.

Kiemelkedő tevékenységek:

- A vezető az innovatív kezdeményezéseket ösztönzi és támogatja. - A vezető az információáramlásra, változásmenedzselésre nagy hangsúlyt fektet.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1.

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

A vezető az SZMSZ szerinti felelősség és jogkör megosztást betartja és betartatja. A napi szervezési teendők megosztása a vezető társak között elre meghatározott szempontok alapján történik (pl. ki tartja kézben a helyettesítéseket, ki tartja a kapcsolatot a hitoktatókkal stb.) (SZMSZ, interjúk)

teljesül

4.1.2.

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

A vezetői feladatokat részterületekre bontva delegálja vezető társainak, akik a továbbiakban önállóan végzik tevékenységüket, időközönként beszámolnak a vezetőnek. (interjúk)

teljesül

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.1.

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

A vezető az ellenőrzés, értékelés során a pozitív megerősítést, a segítőkészséget tartja a legfontosabbnak. Az éves munkaterv tartalmazza a belső ellenőrzés rendjét. A tantestület felkészült az önértékelésre, a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és a minősítési eljárásokra. Az iskola vezetői sége közösen alakította ki és működteti a belső ellenőrzési rendszert, amelybe a munkaközösség vezetői is szerepet kapnak: tevékenységeik közé tartozik az önértékelés folyamatának nyomon követése, értékelési feladatok ellátása. (interjúk, munkatervek, beszámolók)

teljesül

4.2.2.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

A vezető rendszeresen látogat órákat, a vezető társak és munkaközösség vezetői pedig rendszeresen beszámolnak elte a saját óralátogatási tapasztalataikról. (munkatervek, interjúk)

teljesül

4.2.3.

A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejleszt szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

A munkatervekben található belső ellenőrzés, értékelés rendje inkább az intézményi elvárásokra fókuszál, kevésbé az egyének erősségeire. (munkatervek)

inkább teljesül

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

4.3.1.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

A nevelőtestület tagjaiban igyekszik felkelteni az igényt a folyamatos önképzésre (belső továbbképzések, szakmai műhelyek stb.) A témahetek, hagyományteremtő programok szervezésében a téma iránt motivált kollégák több feladatot kapnak.

(munkatervek, interjúk)

teljesül

4.3.2.

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

Ösztönzi pedagógusait azoknak az önálló ismeretszerzési formáknak az igénybevételére, amelyek megkönnyítik a változásokban való eligazodást (Vezetők társakkal készült interjú) Ismeri a pedagógusok szakmai erősségeit, ennek megfelelően bízta meg őket a különböző feladatokkal. A munkatársak céljait, terveit szakmailag támogatja, a továbbképzések finanszírozását azonban nem minden esetben tudja megoldani. A tankerület az ingyenes tanfolyamokon való részvételt preferálja. (munkáltatói interjú, vezetői interjú)

inkább teljesül

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.1.

Aktívan működött a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjában és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

A munkaközösségek mellett működnek még állandó (pl. kompetenciamérésekkel vagy belső ellenőrzéssel foglalkozó csoport és alkalmi projektcsoportok, az iskola mindegyik központi témahétén részt vesz. Szakmai műhelyként működik a Jókai Stúdió. (munkatervek, interjúk)

teljesül

4.4.2.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

A vezető az innovációk kezdeményezésével vagy támogatásával elősegíti az intézményen belüli együttműködést. A munkaközösségi munkatervekben több helyen is szerepel a belső tudásmegosztás, iskolán belüli és kívüli szakmai csoportokkal való együttműködésre való törekvés. (munkatervek, vezetői interjú)

teljesül

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.1.

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

A továbbképzési program és a beiskolázási terv összhangban van a fenntartó elvárásaival és az intézmény valamint a pedagógusok egyéni szakmai igényeivel. (munkáltatói, vezetői interjú)

teljesül

4.5.2.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

A vezető belső továbbképzések szervezésével, hospitálási rendszert működtetésével biztosítja a belső tudásmegosztást. (interjúk)

teljesül

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.1.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

Első sorban az osztályfőnökök és a munkaközösségek azonosítják a fejlesztésre szoruló területeket. Javaslataik figyelembevételével az intézmény vezetője határozza meg a prioritásokat. (vezetői társakkal készült interjú) A vezetői mintaadással, magyarázatokkal, beszélgetések és közös programok szervezésével érzékenyíti a kollégáit a döntéshozatali folyamatokban

való aktív részvételre. (vezet i interjú)

teljesül

4.6.2.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

A döntésekhez szükséges információkat az érintettek a rendszeres tartott értekezleteken szóban, a kiküldött jegyzőkönyvekben pedig írásban is korrekt módon megkapják. A döntések előtt kikéri az érintettek véleményét. (SZMSZ) Fontosnak tartja, hogy konszenzusra jusson velük (interjú)

teljesül

4.6.3.

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

Figyelembe veszi a fenntartó véleményét, a szülői szervezet, diákönkormányzat javaslatait. A nyílt és szinte kommunikáció híve, ezt várja el a kollégáktól is. A konfliktusok megoldása során határozott és gyors, mindenki számára elfogadható eredményre törekszik. (vezet i interjú)

teljesül

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.1.

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

A vezető szoros, személyes munkatársi kapcsolatokat fontosnak tartja. Nagy hangsúlyt fektet a folyamatos informálásra. Alapvetően pozitív a munkahelyi légkör. Alacsony a fluktuáció. Személyesen bármilyen kérdésben hozzá lehet fordulni. Munkatársait segíti, támogatja, kiáll mellettük. (Vezet i interjú) Jelenlétét az intézményben a kollégái meghatározónak tartják (5/5;4,76/5) . (vezet i és pedagógusi kérd ív)

teljesül

4.7.2.

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

A vezető barátságos és gyermekközpontú tanulási környezet megteremtésére törekszik, és ezt várja el a kollégáitól is. Az intézményben a tanulási folyamatot támogató szabályok mind a diákok, mind a pedagógusok számára átláthatók, világosak, követhetők. (SZMSZ, házirend, munkaterv, munkáltatói interjú)

teljesül

4.7.3.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

Több korábbi válaszból is kiderült, hogy a vezető nyitott az innovatív kezdeményezések iránt, melynek eredménye az utóbbi néhány évben: a könyvtár és az iskolakert megvalósulása, a nyelvi próbavizsgák, a tehetséggondozás és művészeti nevelés terén előrelépés és a tanulólétszám növekedése. (vezet i interjú)

teljesül

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.

kiemelked

A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

kiemelked

A munkatársak erősségeire épít, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

megfelel

Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.

kiemelked

Az intézmény pedagógiai programjával és a pedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.

kiemelked

A nevelési testület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelked

A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

- Források felkutatása ajánlott pedagógusok egyéni céljait támogató képzések finanszírozásához (a tankerület támogatásának kérése).

Kiemelkedő tevékenységek:

- A vezetői feladatok delegálása a vezető társak erősségeire alapozva történik. - Az intézmény vezetője nyitott az innovatív megoldásokra. - A vezető a biztonságos munkahelyi klíma megteremtését kiemelten kezeli. - A belső tudásmegosztás különböző formáinak rendszeres megkövetése példa értékű.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

5.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

5.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

A vezetői munkával kapcsolatos vélemények megismerése, azonosítása nyomon követhető (vezetői program, vezető társakkal készített interjú) A feladatok megvalósításában a pedagógusok közösen vesznek részt az iskola eredményességének biztosítása érdekében. Figyelembe veszi az önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzés munkájára vonatkozó eredményeit.

inkább teljesül

5.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

A vezetői program határozott elképzeléseket tükröz, amelyeknek megvalósításában következetesség tapasztalható. (vezetői program, munkaterv, beszámoló)

teljesül

5.1.3.

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

A döntések felülvizsgálata mellett, reális önértékelés jellemzi. A hibákból a konzekvenciák levonása megtörténik. Fontosak számára a közösség értékei, erősségei. (Vezetővel készült interjú)

teljesül

5.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

5.2.1.

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

A legfrissebb vezetéstudományi, pedagógiai, módszertani információk iránt érdeklődik. (vezetői kérdőív) Saját távlati céljai között szerepel szaktanácsadói, tananyagfejlesztési, tartalomfejlesztési területeken fejlődni. (vezetői interjú) A munkáltató javasolja a vezető számára a Köznevelési mesterképzés elvégzését. (munkáltatói interjú)

teljesül

5.2.2.

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

Vezetői hatékonyságának fejlesztésére törekszik. (vezetői kérdőív) Vezetővel készült interjú 11. kérdésre adott válasz: Önértékelésben azonosított feladatok elvégzésére, tanfelügyeleti ellenőrzések tapasztalatainak figyelembevételével vezetői hatékonyság javítására törekszik. Fenntartói interjú 7. kérdés: Maximálisan elkötelezett.

inkább teljesül

5.2.3.

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

Kommunikációm hiteles, az iskola munkájáért maximálisan elkötelezett. Az etikai normákat betartja.

teljesül

5.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

5.3.1.

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

A vezetői programban vállaltakat időarányosan és következetesen megvalósítja. (munkaterv, beszámoló)

teljesül

5.3.2.

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

Az intézmény érdekeit szem előtt tartva nyitott az esetleges változásokra, és azokat igyekszik kollégáival is elfogadtatni. A munkaterv és a beszámoló tanúsága szerint az elmúlt évek során erőfeszítést tett a külső tényezők (Pandémia, energiafelhasználás

korlátozásai) alakulása miatt sokszor volt szükség. A változásokat sikertült intézményi szinten kezelni.

teljesül

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

A tevékenységek értékelése:

Erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

kiemelked

Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

megfelel

A vezetői program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Javasolt saját vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében a partnerek véleményének jobb megismerése.

Kiemelkedő tevékenységek:

- A vezető figyelembe veszi a közösség érdekeit, erősségeit. - Folyamatosan tájékozódik a változásokról, ezeket beépíti a munkájába. - Elkötelezettsége az intézmény és a pedagógus pálya iránt példátértékű. - Az iskola hagyományait megőrizzve, ugyanakkor innovációkra építve törekszik az iskola jó hírnevének fenntartására.

A 2023. március 10-én tartott intézményi tanfelügyelet megállapításai:

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.

Az intézmény vezetése a stratégiai dokumentumokat összehangolja, azok frissítéséről gondoskodik. (utolsó SZMSZ módosítás 2018 augusztus, PP 2020 április). Az intézményvezető a munkaközösségekkel egyeztetve dolgozza ki az intézményre vonatkozó stratégiai és operatív dokumentumokat. (PP; SZMSZ; Munkaterv, beszámoló, interjú). Az irányítás abban is megnyilvánul, hogy az érintett szervezetekkel a stratégiai dokumentumok véleményeztetése megtörtént (diákönkormányzat, szülői munkaközösség, intézményi tanács).

teljesül

1.1.2.

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

Az alapszabványok széles körű adatgyűjtés, felmérés és vizsgálat alapján készültek, reális, megvalósítható célokat megfogalmazva, pozitív jövőképet felvázolva az intézmény elé. /Mérések elemzése, Interjú, Ped.program/

teljesül

1.1.3.

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

Az intézmény vezetése által javasolt célmeghatározásból és ütemtervből kiindulva a munkaközösségekben a kollégák közösen határozzák meg az életpályán a célokat, feladatokat. A munkatervben a felelősök meghatározása is közös döntéssel és egyeztetéssel alapul. Olyan feladatokat, célokat rögzítenek a tervekben, melyekkel a pedagógusok azonosulni tudnak, és azokat szívesen megvalósítják (vezetői interjú, pedagógus interjú). Mindenki tisztában van a feladataival és felelősségével, munkájában számíthat a kollégák segítségére (interjú, beszámoló)

teljesül

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Biztosított a Közép-Pesti Tankerületi Központtal, mint fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. A kialakult és működő eljárásrendek és kommunikációs csatornák megfelelő kereteket biztosítanak ehhez. (vezetői interjú)

teljesül

1.1.5.

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

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumai rendelkezésre állnak. Az intézményben az önértékelés (pedagógus, intézményi) hatékonyan működik. (interjú, önértékelés dokumentumai) teljesül

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Az alapidokumentumokban foglalt stratégiai célokkal és feladatokkal összhangban készülnek a munkaközösségek munkatervei. (munkatervek, beszámolók) A PDCA ciklusra épül munkát az intézményvezetés koordinálja. (éves munkatervek és beszámolók, pp, szmsz, interjúk)

teljesül

1.1.7.

A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.

A fenntartható fejlődés hangsúlyos részét képezik az éves munkatervnek Pályázatot nyújtottak be Ökoiskola címre, céljuk, hogy a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás váljék meghatározóvá tanulóik számára. Tevékenységekbe a diákokat, szülőket is aktívan bevonják (éves munkatervek, beszámolók, interjúk, intézmény bejárás)

inkább teljesül

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.1.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Minden dokumentum összhangban van az oktatáspolitikai céljaival, ezt igazolja, a 2020 szeptemberben jóváhagyott PP és az SZMSZ is. A jogszabályok változását folyamatosan figyelemmel kísérik, amelyeket a Pedagógiai Program jogszabályi háttérben aktualizáltak.

teljesül

1.2.2.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

A terveket a közösen megfogalmazott céloknak megfelelően alakítják ki a munkaközösség vezetékkel együtt. A stratégiai célok megvalósulása nyomon követhető a dokumentumokban (éves munkatervek, KRÉTA, mérés-értékelés dokumentumai, beiskolázási terv)

teljesül

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.1.

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.)

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. A pedagógiai programban leírtaknak megfelelően történnek a megvalósítások. A tervek megvalósulása ütemezetten és rugalmasan, a körülményeket figyelembe véve (kovid) történik. A dokumentumokban rögzítettek és nyomon követhetők. (éves munkatervek és beszámolók, interjú, PP, beszámolók)

teljesül

1.3.2.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. A tanév elején az operatív tervezés során a munkaközösségek munkaterveinek összeállítását megelvezően egyeztetnek a munkaközösségek tagjai, hogy az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott stratégiai céloknak megfelelő programokat állítsanak össze. (éves munkatervek és beszámolók) A diákönkormányzat az éves munkatervet véleményezi. Tehát az intézmény éves tervezése, annak gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. (pedagógus, vezetői interjúk, SZMSZ, éves munkatervek, beszámolók)

teljesül

1.3.3.

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

Az intézményi dokumentumokban részletes meghatározták az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát. Ezeket a vezető ség számon kéri és ellen rzi. (PP.; pedagógus és vezető i interjúk; munkatervek).

teljesül

1.3.4.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportha tervezett egymásra épül tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szül k, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Így történik, ezt igazolták a vezető vel, a pedagógusok és szül k képvisel ivel készült interjúk során adott válaszok mellett az éves beszámolók és a szül i kérd ívek átlageredményei (pl. Gyermekek tisztában van-e a követelményekkel 4,67; Az intézmény fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását 4,6 átlagot mutat!).

teljesül

1.4. Milyen az intézmény m ködését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.1.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervezés és beszámolók egymással összhangban vannak. Munkaterv készítése során hagyományainkra, küls mérésekre, adatokra, valamint az el z beszámolókra alapoznak. A beszámolóban részletezik, hogy az adott félévre tervezett feladatokból mi valósult meg, milyen sikereket értek el, milyen nehézségekkel kellett megküzdenünk. Megvalósulástól való elmaradás a pandémia alatt volt, ezt dokumentálták. / beszámolók/

teljesül

1.4.2.

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

Az el z tanév végi beszámolóban rögzítettek alapját képezik a következő tanév tervezésének. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. hogy hatékonyabb legyen az oktatás, nevelés.(interjúk, éves tervek és beszámolók)

teljesül

1.4.3.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A nevel i oktatói munka a jól bevált elemekre épül, jó gyakorlatok, innovációk befogadása mellett. Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (Beszámolók, interjúk) Az önértékelés során a munkatársak meger sítése motivációs er vel bír a pedagógusközösség és az egyének számára. (vezető i interjú, önértékelés dokumentumai)

teljesül

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

1.5.1.

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

Megfigyelhet a Pedagógiai Programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellen rzési és értékelési rendjének tudatossága. Az eredményeknek megfelelő és szükséges korrekciókat elvégzik hatásosságát, fejleszt jellegét folyamatosan vizsgálják. (tanmenetek, éves munkatervek, PP, interjúk, interjúk, munkatervek)

teljesül

1.5.2.

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthet , eltérések dokumentáltak a beszámolóokban. Például felsorolják a pandémia miatt elmaradt versenyeket vagy rendezvényeket (munkatervek és beszámolók).

teljesül

1.5.3.

A teljes pedagógiai folyamat követhet a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

A krétában az adminisztráció naprakész (Kréta-felület). A rendszeres vezető i ellenérzés és visszajelzés is igazolja ezt. (vezető i interjú). Az osztálytermekben és a folyosókon aktuális tanulói munkák, plakátok, jelenleg pl. Pet fi 200 évfordulóhoz kapcsolódó felhívások és dekorációk láthatók. (megfigyelés)

teljesül

1.6. Hogyan m ködik az ellen rzés az intézményben?

1.6.1.

Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az iskolában folyó munka minden területét figyelemmel kísérik a munkatervben rögzített belső ellenőrzési terv szerint. Az adminisztrációt a Kréta segítségével, a szakmai munkát óralátogatásokkal, intézményi programokon való vezetői jelenléttel is ellenőrzik. Az ellenőrzések célja minden esetben a segítségnyújtás, megerősítés, szakmai partnerség biztosítása. (vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

1.6.2.

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

Az alapküldetésekben rögzített ellenőrzési tervben szerepel a területek, a módszerek, az ellenőrzések gyakorisága és felelősei. (elzáródott dokumentumelemzés).

teljesül

1.6.3.

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

Az intézmény belső ellenőrzését, önértékelését a Belső Ellenőrzési Csoport segíti. A BECS eredményei alapján készül el az önértékelésben érintett pedagógusok fejlesztési terve, valamint az intézményi önértékelés. Az önértékelés folyamata egész évben folyamatosan történik. / Int. önértékelési terv/

teljesül

1.6.4.

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

A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan elemzi, a szükséges korrekciókat a tanulói összetételhez igazítja. Nyomon követik a diákok fejlődését, gyakran tartanak ennek javítása érdekében értekezleteket, megbeszéléseket. (éves beszámoló, mérések értékelése, interjú)

teljesül

1.6.5.

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

Az iskola vezetői törekszik arra, hogy folyamatos és reális visszajelzést adjon a kollégák pedagógiai tevékenységéről. Az elmúlt években lezajlott sikeres minősítések, és önértékelések hozzájárultak a pedagógusok megerősítéséhez. (pedagógus vezetői interjú, önértékelés dokumentumai)

teljesül

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.1.

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

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. A PP rögzíti az értékelések gyakoriságát és módszereit. Ezek a naplóban nyomon követhetők. (PP, KRÉTA, interjúk, önértékelés dokumentumai)

teljesül

1.7.2.

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

Az intézmény önértékelési rendszerét a munkaközösség-vezetők, BECS tagok, igazgatóhelyettes irányítja. Szükség szerint bevonja a nevelési testület valamennyi tagját. Munkaterv 2020/21-as tanév, interjúk) Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény - szükség esetén - a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez. (Beszámoló)

teljesül

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

1.8.1.

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

A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló rendszert működtetnek: DIFER mérés, belső tantárgyi mérések magyarból és matematikából, angol szintfelmérők, kompetenciamérések, Netfitt mérés, 7. évfolyam szóbeli vizsga. A szülői kérdőívek összesített átlaga szerint a követelményekkel tisztában vannak (4,67), a gyermekek tantárgyi ellenőrzése

rendszeres (4,42).

teljesül

1.8.2.

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

A tanulók értékelése az intézmény alapdokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. A tanulói értékelések összhangban vannak az alapdokumentumokban megfogalmazottakkal. (PP, KRÉTA, interjúk) A szülők kérdéseinek összesített átlaga szerint a követelményekkel tisztában vannak (4,67), a gyermekek ellenőrzése rendszeres (4,42). A kréta alapján a kapott jegyek száma megfelel a pedagógiai programban rögzítettnek.

teljesül

1.8.3.

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.

Igen a pedagógusok az első szülői értekezleten megismertetik a szülőkkel is az értékelési rendszert. A tanulók is, szülőik is pontosan tudják az ellenőrzések formáját és idejét, valamint a hozzákapcsolódó értékelést. Első beiratkozás alkalmával szülőik írásban is megkapják az intézményi dokumentumok elérhetőségeit. Osztályfőnökök feladata a tanulók tájékoztatása a Házirendről és egyéb dokumentumokról, kiemelten az első tanítási napon, utána folyamatosan. (PP, Interjúk)

teljesül

1.8.4.

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

Dokumentációt rendszerességgel ellenőrzik. Értékelés a KRÉTA felületen osztálynaplóban, havonta magatartás és szorgalom értékelést végeznek tagozatonként, félévi és tanévzáró értekezleteken kiértékelik. Ennek megfelelően fejlesztési terveket készítenek. (Bizonyítja ezt az interjúkra adott válaszok, a helyszíni ellenőrzés információs-kréta felületen, éves beszámoló) A szülők az interjúban kiemelték, hogy hiányzások után személyre szabottan segítik a tanulók felzárkózását a pedagógusok. A szülői kérdéseken a kapcsolódó kérdés: Az intézmény segíti a tanulmányaiban lemaradókat: 3,9. Ez a kérdés válasza közül a legalacsonyabb átlag. Fejlesztési tervet a fejlesztő pedagógus készít. (pedagógus interjú)

teljesül

1.8.5.

A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.

Igen, szülői értekezleteken, fogadóórákon, nyílt napokon, valamint a Kréta felületen beírtak alapján a szülői visszacsatolást kap gyermeke tanulmányi munkájának eredményéről. (interjúk, helyszíni betekintés a kréta felületre, PP: 103old)

teljesül

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

1.9.1.

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

A munkaközösségek területenként elemzik az elért eredményeket, a következő évi tervezésnél figyelembe veszik. Az év végi értékelés értekezleten a munkaközösségek beszámolóit megteremtik az információcserére is a lehetőséget, ezzel tovább segítve a folyamatot (beszámoló, pedagógus és vezetői interjú)

teljesül

1.9.2.

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

A folyamatok, tevékenységek megvalósulása, az eredmények gyűjtése, a tanulmányi átlagok követése és elemzése megvalósul. Az intézmény figyelembe veszi a kapott adatokat, azokat a további fejlesztés alapjául használja fel. (beszámoló, vezetői interjú) Az országos kompetenciamérés eredményeiről részletes elemzés készül. (Országos mérési eredmények 2018-2022)

teljesül

1.9.3.

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

Az alapidokumentumokban rögzített módon követik az eredményeket, megfelelő szakemberek bevonásával végzik a fejlesztést. (PP, Munkatervek, beszámolók, interjúk). Az intézményben fejleszt pedagógus, logopédus, utazó gyógypedagógus, gyógytestnevelő, pszichológus és iskolai szociális segítők is foglalkoznak a gyerekekkel, a tehetséggondozást és a felzárkóztatást a szaktanárok, tanítók végzik. (interjúk, munkatervek és beszámolók)

teljesül

1.9.4.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyjtése, segít bels (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

A nevel testület a gazdag hagyományokkal (pl. Jókai Stúdió, Alapítványi bál, Jókai nap), szabadid s programokkal (pl. Kenyér-szüret), pályázatokkal (pl. Határtalanul) er síti a köt dést az intézményhez. A tanórákon kiemelten figyelnek a differenciált munkaszervezésre. (pedagógus interjú). A továbbképzések preferált támogatású körébe tartoznak a korszer pedagógiai módszerek, új eljárások megismerésére vonatkozó képzések. (Továbbképzési program és beiskolázási terv)

teljesül

1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

kiemelked

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A stratégiai tervek megvalósulásának el segítése a tanévekre bontott éves tervek alkalmazásával.

kiemelked

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A pedagógiai folyamatok követhet k a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató ellen rzési rendszer m ködtetése.

kiemelked

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő m ködtetése.

kiemelked

A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellen rzési és értékelési rendszer m ködtetése.

kiemelked

Az ellen rzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

kiemelked

Fejlesztet tevékenységek:

Az intézményi önértékelési rendszer megvalósulásának visszacsatolása az év végi beszámolókbán.

Kiemelked tevékenységek:

Az intézmény vezetése biztosítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherenciáját, melyek a küls és bels tényez k figyelembe vételével készülnek. A dokumentumok elkészítése a nevel testület közrem ködésével történik. A fenntartóval való együttm ködés zavartalan és napi szint . Az éves tervek megvalósítása a diákok, pedagógusok és szül k, illetve más küls partnerek bevonásával történik. . A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következ év tervezése. Az intézményben bels ellen rzést végeznek az önértékelési rendszert jól m ködik. A tanulási és mérési eredményeket folyamatosan nyomon követik. Évente megtörténik a mérési eredmények elemzése, tanulságok levonása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

A beszámolókbán és az intézményi önértékelésben követhet k az eredmények (különös tekintettel az osztályf nőkk tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

Az éves munkatervekben részletezve vannak a feladatok, határid k és a hozzájuk rendelt felel sök. Az éves tervek részét képezik a munkaközösségek tervei. A beszámolók tartalmazzák az elért eredményeket, az önértékelés dokumentumaiban is megjelennek. (éves munkatervek, önértékelés dokumentumai, interjúk) A munkatervekben és a beszámolókbán kiemelt

figyelmet fordítanak a komplex személyiségfejlesztésre, minden munkaközösségi tervben és beszámolóban megjelenik. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat nevelési, fejlesztési és oktató munkájuk során. A hagyományok ápolása mellett számos új program született az elmúlt időszakban, melyek az iskola közösségfejlesztést szolgálják. A DÖK aktívan tevékenykedik. (dokumentumelemzés)

teljesül

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A tanulás támogatása kiemelt szerepet kap a pedagógiai programban. A könyvtárhasználati órák és az informatika órák fontos feladata annak elsajátíttatása, hogyan használhatók a könyvtári és más (digitális) információforrások. Az iskola épülete maga is segíti a tanulást. Az online oktatás alatt nagy erőfeszítést tettek a pedagógusok a digitális oktatási tér kialakítására, amit azóta is használnak. (interjúk, PP, éves munkaterv, intézmény bejárása)

teljesül

2.1.3.

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

Az iskola alkalmazza a DIFER vizsgálatot az első osztályos tanulók felmérésére és hangsúlyt fektet a felsőbb évfolyamokon is a tanulók jobb megismerésére. Negyedik osztály után szintfelmérést íratnak, ami alapján történik matematikából és angol nyelvből a csoportbontás. A pedagógusok gyakran élnek a családlátogatás lehetőségével is a tanulók alaposabb megismerésére (PP és interjúk, munkaterv, beszámoló)

teljesül

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

2.2.1.

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

A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. A beiskolázási terv az intézmény és pedagógusok igényeit figyelembe véve prioritások alapján készül. A pedagógusok továbbképzéseken vesznek részt, bemutató órákat tartanak egymásnak, látogatják egymás óráit. Az iskolában fontos szerepe van a közösségi nevelésnek. Színterei pl. a farsang, projektnapok, ünnepek, ballagás, Jókai Stúdió. (Beiskolázási terv, interjúk, éves munkaterv)

teljesül

2.2.2.

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

Az iskola tanulmányi eredményeit és a kompetencia mérések eredményeit elemzik, intézkedési tervek elkészültek, azok bevételét mérik. (Kompetencia mérések eredménye és egyéni fejlesztési tervek, interjúk)

teljesül

2.2.3.

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

A munkájukat meghatározza a hagyományok ápolása pl. Egészségnap, szüreti nap, családi nap (szüret, farsang, kertészkedés, játékok), Alapítványi bál, Adventi vásár, Karácsonyi ünnepség a templomban, Pályaorientációs nap, Kirándulások (Zánkai iskolakirándulás), Márton nap, Szent Patrik napja, tojásfa állítás stb. éppúgy, mint a napi pedagógiai feladatok ellátása (munkaterv, beszámoló, mérési eredmények összehasonlítása) A hagyományok mellett a változó körülményekhez való folyamatos alkalmazkodás és a megújulásra törekvés jellemzi pedagógiai gyakorlatukat (vezető interjú)

teljesül

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.1.

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

Papírral rendelkező (SNI és BTMN) ill. hátrányos helyzetű tanulók száma alacsony az iskolában. Az integrálásnak köszönhetően a gyermekközösségek kultúrájába beépül a másság elfogadása. A Szakszolgálatok külső partnerként segítik ezen gyermekek szakmai ellátását, amit kiegészít a gyermekvédelem. A közösség fejlesztési tevékenység az intézmény hagyományaival és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik. (Interjú, PP, beszámoló)

teljesül

2.3.2.

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

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. Jól ismerik a diákok családi hátterét. A hátrányos helyzetből származó lemaradások a szakszerű, a gyermek társadalmi helyzetére érzékeny pedagógiai szemlélettel és módszerekkel, a szülőket partnerré téve, velük együttműködve sikeresen ellensúlyozhatók. (PP, Interjúk)

teljesül

2.3.3.

Az intézmény támogató rendszerét megalapozta: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és megalapozta is ezeket. Célzott programokat tart fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. Stb.

Az intézményben a tanulók komplex személyiségfejlesztését szolgálják. A BTMN tanulók számára a szakvéleményben elírtnak szakembert tudják biztosítani, de az elírtnál általában alacsonyabb óraszámokban. Az intézmény támogató rendszerét megalapozta: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Napközi, tanulószoba megalapozta. (vezetési interjú)

inkább teljesül

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

2.4.1.

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

A Pedagógiai Programban meghatározott célokkal és feladatokkal összhangban választják meg a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. A pedagógusok gazdag módszertani kultúrával rendelkeznek, állandóan fejlődnek. A könyvtárhasználati órák és az informatika órák fontos feladata annak elsajátíttatása, hogyan használhatók a könyvtári és más (digitális) információforrások. A classroom felület használatát továbbra is megtartották (PP, intézmény bejárása, interjúk) (PP, vezetési és pedagógus interjú)

teljesül

2.4.2.

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

Az éves munkatervük helyzetelemzése minden évben bemutatja, hány SNI, BTMN, HH és HHH tanuló jár az iskolába. Számuk kevés. Tanórai differenciálással segítik őket a szaktanárok, és megfelelő óraszámokban fejleszt foglalkozásokon vesznek részt ezek a tanulók. Iskolapszichológus segíti őket szükség esetén. Az osztályfőnökök és szaktanárok egyeztetnek a megsegítésük lehetőségeiről. (pedagógus interjúk) A nevelési területi kérdéskör kapcsolódó kérdése: A felzárkóztatás kiemelt feladata az intézményben, a lemaradó tanulók rendszeresen kapnak segítséget: 4,67. A szülői kérdéskör kapcsolódó kérdései alacsonyabb értéket mutatnak (Az intézmény eredményesen segíti a tanulmányaiban lemaradókat -a kérdéskör legalacsonyabb értéke- 3,9; Az intézmény segíti gyermekemet, hogy megismerje és fejlessze képességeit 4,09 átlagot mutat.

inkább teljesül

2.4.3.

A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát.

A tanórákon és a délutáni napköziben is segítik a diákokat a tanulásban. Tanórákba ágyazottan és a délutáni napközi -tanulószoba feladata, hogy a diákok tanulás módszertanát fejlesszék. Jelen van az élménypedagógia, pl. erdei iskola, Erzsébet tábor és projekt hetek formájában is. A tantermek falain szemléltetése transzparens a tanult anyagnak megfelelően. (éves munkatervük, interjúk, intézmény bejárás)

teljesül

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

2.5.1.

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

Iskola nagy hangsúlyt fektet az egészségnevelésre és környezettudatos nevelésre, és a szemléletformálásra. A gyermekek számára biztosított a heti 5 testnevelés, a kötelező úszásoktatás, elérhető délutáni sportfoglalkozások. Bekapcsolódnak rendszeresen a fenntarthatósági témahét programjaiba, kiskertet alakítottak ki az iskolaudvaron, szelektív hulladékgyűjtésre, újrahasznosítási lehetőségekre biztosítanak akciókat, gyűjtik a használt olajat stb. A tevékenységek megvalósulása jól követhető a munkaközösségek beszámolóiban. Ökoiskolai címre pályáznak. (pp, munkatervük, beszámolók, interjúk, bejárások)

megfigyelés).

teljesül

2.5.2.

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

Az iskolán kívüli tevékenységek (erdei iskola, osztálykirándulás, túrák, Erzsébet tábor, Határtalan iskolai program, Rákospatak, ráckevei tábor stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit. (PP, munkaterv, beszámolók, interjúk)

inkább teljesül

2.5.3.

Az intézményben a tanulóknak lehet segítségük van arra, hogy nemcsak tanórákon, hanem egyéb nem tanórai keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

Folyamatosan keresik a lehetőségeket, hogy a diákok érezzék a kérdés súlyát, és benne saját szerepüket. A szülői kérdéskörben a kapcsolódó kérdés átlaga 4,27: Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.

inkább teljesül

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.1.

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

Az intézményben megvalósuló közösségfejlesztés hangsúlyos szerepet játszik, nagyszámú hagyománnyal rendelkezik: évnyitó, évváró, projektnapok, nemzeti ünnepek, emléknapokról megemlékezés, farsang, adventi napok, Alapítványi bál, Jókai napok, Jókai Stúdió stb. Nagyon sok és színvonalas, emlékeztető program szolgálja a cél megvalósítását. (interjúk, munkaterv, beszámolók, PP, Szmsz)

teljesül

2.6.2.

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

A tanulók megismerését az osztályterekben végzett munkán túl a nagyszámú közösségi program is segíti, ahol kötetlenebb beszélgetésekre is alkalom nyílik. (pedagógus interjú) Kihasználják a kapcsolódó lehetőségeket pl. Határtalanul program, LEP program, Jókai Stúdió (beszámolók) A közösségfejlesztést mindenki kiemelt feladatának tarja. (pedagógus, szülői, vezetői interjúk)

teljesül

2.6.3.

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

A munkatervben és beszámolóban jól követhető az osztályfőnöki és a DÖK munkája. A pedagógiai program külön fejezetben részletezi az osztályfőnöki tevékenységeket. Az iskola falain láthatóak a rendezvények, kiemelt projektek dekorációi, az online platformokon is megjelennek a programok. Az iskola erőssége a hagyományörzés, (PP, intézmény bejárása, interjúk, iskolai honlap, közösségi média)

teljesül

2.6.4.

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

Az intézmény támogatja a folyamatos információcserét. Az online oktatásból megtartották a Classroom használatának gyakorlatát, hogy folyamatosan felkészültek legyenek egy újabb nem várt helyzetre. Az online oktatás miatt próbálják felszínen tartani az online tanterem használatát. Az SZMSZ pontosan körül határolja az információátadás kapcsolati rendszerét. Az írásbeli kommunikáció jórészt digitálisan, google levelező csoportok segítségével történik. Az egymással megosztott információk, segédanyagok digitálisan elérhetőek. A tanárban faliújságon is megjelennek a mindenkit érintő információk. (vezetői és pedagógus interjúk) Az információáramlás megfelelő igazolják a nevelési testületi kérdéskörben a kapcsolódó kérdésnek eredménye: Az intézményen belüli információáramlás kétirányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat 4,64. A vezetői interjú az információáramlás hatékonyságát a továbbfejlesztendő területre sorolt (interjúk, éves munkaterv)

teljesül

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

2.7.1.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Az intézmény közösségi programokat szervez intézményen belül és kívül is. Az iskolában nyüzsg és színes diákélet zajlik, melynek szervezésében a diákok is kiveszik a részüket. Gazdag programkínálatunk szolgálja az éves munkatervben megfogalmazott feladatok végrehajtását. Ritmus éve, Jókai Stúdió, Kenyér szüret, Kiállítások szervezése.... (Interjúk, munkaterv, beszámolók)

teljesül

2.7.2.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A DÖK szervezésében a éves papír gyjtést és a gyerek napot szervezi. (munkaterv, beszámoló)

inkább teljesül

2.7.3.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Nagyon segítőkészek a szülők: pl. szívesen vállalnak feladatot különböző iskolai rendezvényeken. Pl. szervezik a büfét, varrják a jelmezt, felkészítik az osztálynak stb. Örömmel veszik, hogy bevonják az osztályfőnököket és részt vehetnek az osztály életében. Fontos eleme ennek a területnek az Alapítványi bál. (Szülői interjú)

teljesül

2.7.4.

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

Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. Az SZMK és intézményi tanács aktív, feladatát jól ellátja (interjúk, PP, SZMSZ)

teljesül

2.7.5.

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

A szülők, a pedagógusok és az intézményi dolgozók egyhangúan elégedettek az Intézmény működésébe való bevonásba, ezt fogalmazták meg a szülői interjúban. (Interjúk)

teljesül

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

kiemelked

A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása.

kiemelked

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer megvalósulása.

megfelel

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

kiemelked

A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása.

kiemelked

A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanuló együttműködés támogatása.

kiemelked

A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása.

kiemelked

Fejleszhető tevékenységek:

Erősíteni a felkészülést a kiemelt fejlesztést igénylő (SNI) diákok integrált ellátására. A DÖK szerepének erősítése kezdeményezéseik, ötleteik kibontakoztatásával. Ökológiai nevelés erősítése, ökoiskola cím megszerzése.

Kiemelkedhető tevékenységek:

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat nevelési, fejlesztési és oktató munkájuk során. A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak. A digitális kompetenciák fejlesztésére nagy hangsúlyt helyeznek a pedagógusok. A stratégiai programokban és operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat

megvalósítja az intézmény. A hagyományok ápolása mellett számos új program született az elmúlt id szakban,(Ritmus éve) és pályázat (Öko) melyek az iskola közösségfejlesztést szolgálják. Hagyományápolás és a közösségi életre nevelés tudatos és sokoldalú. Jó gyakorlatok: Jókai Stúdió, Bütökölde, Jókai napok, Alapítványi bál, Az iskola kiemelked eredményt ér el az iskola közösségfejlesztésében, a Jókais szellemiség, összetartozás kialakításában.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefügg eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A szakmai munkaközösségek egységesen használják a három alaptípus adta lehet ségeket a diagnosztikus értékelés – a helyzet feltárására, formatív értékelés – információ-gy jtés pl. a nevelés-oktatási folyamata közben a fejlesztés célszer formálása, szummatív értékelés – a folyamat lezárásaként eredmények megállapítása. A sikeres iskolai tanuláshoz, a tanulási eredményességhez szükséges kulcskompetenciák, képesség-együttesek és tudástartalmak megalapozásának folytatása fontos feladatuk. A nevel és oktató munka eredményességét tantárgyi eredménymérésekkel mérik. A szül k el is várják ezt az iskolától a szül i interjún elhangzottak alapján. (PP, interjúk, beszámolók)

teljesül

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi m ködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez indikátorok azonosítása.

Az intézmény széles partneri hálózatot m ködtet, Az intézményre a partner központúság jellemz .. A stratégiai célok megvalósítása a partnerek bevonásával történik A jogszabályban el írt módon, közvetett és közvetlen partnerekkel.(PP, SZMSZ, éves munkatervek, interjúk)

teljesül

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismétl k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók. Stb.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (alacsony), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók. Az intézmény a versenyeredményeket a legfontosabb eseményeket az épületben és az iskola facebook oldalán rakja ki és a honlapjára. (mérési eredmények, interjúk, önértékelés dokumentumai, elégedettségmérés, online felületek, intézmény bejárás)

teljesül

3.1.4.

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.

Az iskola eredménye magasabb, vagy szignifikánsan nem különbözik az országos átlag és a városi iskolákhoz képest. A f városi iskolákhoz képest magasabb eredményeket érnek el évek óta, ez köszönhet a bontott matematika, felvételi el készít óráknak, 7-es év végi vizsgáknak BTM korrepetálásnak. (Kompetenciamérés eredményei, dokumentumelemzés és az interjúk kérdéseire adott válaszokból derült ez ki.)

teljesül

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.1.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelel .

Az iskola kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelel a szül i interjún elhangzottak alapján. A szül i kérd ívek kapcsolódó kérdése: Az intézményben a tanulók viselkedése a feln ttekkal és társaikkal szemben udvarias és kulturált (4,08).

teljesül

3.2.2.

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

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes. 90% fölött van az érettségit adó középiskolába való felvételi aránya, jellemzően a gimnáziumokba kerülnek be a gyerekek. A felvételi eredmények és a versenyeredmények mérhetők és dokumentáltak. Zuglói Klíma kupa program, Medve matematika verseny. Országos szintű versenyek pl. Zrínyi verseny, Bolyai Matematika verseny, Bolyai Természettudományos Fazekas Fizika verseny, A társadalomtudományi tantárgyak pedagógusai ugyancsak több alkalommal láthatják munkájuk gyümölcsét versenyek eredményeiben (Kazinczy szép kiejtési verseny, Móra Ferenc szövegértési, Simonyi Helyesírási Verseny...) Kerületi angol versenyen számos 1 és 3 helyezést értek el. (Munkaterv, beszámoló, interjú)

teljesül

3.2.3.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A versenyekre felkészítést, a tehetséggondozást minden szaktanár a saját feladatának tekinti. A központi írásbeli felvételire felkészítést a szaktanárok végzik. A tanulók felzárkóztatásba minden pedagógus bekapcsolódik a maga területén. (mérési eredmények, központi írásbeli eredmények, interjú, beszámoló) A szülők az interjúban elégedettségüket fogalmazták meg.

teljesül

3.2.4.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

A kerület Önkormányzata több pedagógus munkáját elismerte az elmúlt években a Zuglói Közoktatásáért és a Zuglói Gyermekéért díjakkal. (vezető interjú). Intézmény vezető 2022-ben Miniszteri Elismerő Oklevelet érdemelt ki. Az intézmény támogatja az élsportolóit, ennek is köszönhető a Jó tanuló-Jó sportoló elismeréssel rendelkező tanuló elismerést elnyerő tanuló az intézményben. (beszámoló)

teljesül

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.1.

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

Az értekezleteken minden tanévben többször tartanak ötletelést, megoldás keresést a tanulmányi eredmények további javítására. A tanulási eredményeket elemző dokumentumok az iskola közös szerverén elérhetők. Az aulában dicsőség falon gondoskodik az intézmény vezetése a tanulók kiemelt eredményeiről (interjú, belső szervereken tárolt dokumentumok, intézmény bejárás)

teljesül

3.3.2.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat.

A szakmai munka értékelésének első szintje az iskolai vezetés, a második szint a kibővített intézményi vezetés (munkaközösség vezető, DÖK tanár) majd a tantestület egésze. A tanulságok levonására, a visszacsatolásra is megbeszélések során kerül sor. Ebben a vezető irányítása mellett minden pedagógus részt vesz. (beszámoló, interjú, SZMSZ)

teljesül

3.3.3.

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

Évente megtörténik a mérési eredmények alapján a tanulságok levonása, Az intézményi önértékelés keretében az eredmények ötéves összehasonlítása is elkészült. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. (önértékelés dokumentumai, interjú)

teljesül

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulókövetés egyrészt az iskolák visszajelzése alapján történik meg. Másrészt a fiatalabb testvérek révén az elballagott tanulók visszajárnak az iskolába, jellemzően közösségi szolgálatra, beszélnek a tanulmányaikról. A jobb képességű tanulók iskolai programokra is behívhatók, pl. pályaorientációs napra. A tanulókövetésnek van kialakult rendje, bár tény, hogy a középiskolákból kevés visszajelzés érkezik. (interjú)

teljesül

3.4.2.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók eredményei alapján képezik a pedagógiai munka fejlesztésének. A szakmai fejlődés irányát befolyásolja mind intézményi, mind egyéni szinten. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. (éves munkaterv, éves beszámoló, OKM eredmények, beiskolázási terv, interjú)

teljesül

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tevékenységek értékelése:

Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése és azok visszacsatolásának megvalósulása.

kiemelked

A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

kiemelked

A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.

kiemelked

Kidolgozott és gyakorlatban megvalósuló a tanulók tanulási útjának követése.

megfelel

Fejlesztendő tevékenységek:

A tantárgyak közötti versenyek időpontjainak összehangolása, a tanulók leterheltségének csökkentése érdekében. Kompetenciamérés eredményeinek részletesebb elemzése, összehasonlítása a központi írásbeli vizsga eredményeivel, az értékelés eredményének visszacsatolása. Idegen nyelvi és Netfitt mérések esetében is fejlesztési célok meghatározása az eredmények javítására.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményben kiemelkedően eredményes az oktatás, a beiskolázási körzetben magas az elismertségük. Az OKM mérésekre kidolgozott fejlesztési célok meghatározásával a folyamatos fejlődés igénye él az intézményben. Az iskola támogatást biztosít különböző szintű versenyeken, pályázatokban való részvételhez. Tehetséggondozó tevékenységük és eredményességük versenyeredményekkel is igazolható. A jó eredmények elérésében minden pedagógus részt vállal. A meglévő eredményeket az intézmény felhasználja a fejlődés érdekében.

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 (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok.

Az iskola belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén és kölcsönös tiszteletén alapszik. A nevelési-oktatási munka érdekében tervszerűen működik, a változó igényekhez igazodó, folyamatos megújulásra képes munkaközösségek (jelenleg: alsós, testnevelés, tanórán kívüli nevelés, humán és idegen nyelvi, valamint természettudományi) dolgoznak összehangoltan, egymást kiegészítve. Szoros szakmai együttműködéssel dolgoznak az egy osztályban tanítók is. (beszámoló, interjú).

teljesül

4.1.2.

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A szakmai munkaközösség véleményezi a Pedagógiai Programot, a továbbképzési programot, a nevelési-oktatási eszközeinek kiválasztását, szakterületét érintően a pedagógiai munka eredményességét. (PP, Interjú., SZMSZ, munkaterv, beszámoló.)

teljesül

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az SZMSZ részletesen felsorolja az intézményvezető és az igazgatóhelyettesek feladat- és hatásköreit, melyek jól elkülönülnek egymástól. Rögzíti a munkaközösség-vezetőnek, a munkaközösség tagjainak és az osztályfőnököknek a feladatait. Az iskola vezetőinek, szervezeteinek és pedagógusainak hatás- és jogkörei világosan elkülönülnek egymástól. (alapidokumentumok)

teljesül

4.1.4.

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

A iskolai munkacsoportok között az együttműködések szervezettek, hagyományok által organikusan zajlik (PP, éves munkaterv, éves beszámoló, interjú) Az iskolában tanító pedagógusok együttműködése folyamatosan megvalósul a közös projektek alkalmával és az iskolai rendezvényeken. (PP, éves munkaterv, éves beszámoló, interjú)

teljesül

4.1.5.

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

A tantestületben szokásrend alapján (amelynek egy része a munkatervekben is rögzített) végzi saját feladatát. Mindenki tisztában van saját munkafolyamataival, azok határidejével, a vezető pedig koordinálja a kollégák tevékenységét. ((PP, SZMSZ, interjúk)

teljesül

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

Az ellenőrzés hagyományos módja (óralátogatás, megbeszélés, reflexió) rendszeresen zajlik. Ezekben első sorban a munkaközösségek vezetői vesznek részt. A napi pedagógiai tevékenység során a munkaközösségek vezetői segítik, támogatják, értékelik, ellenőrzik a pedagógustársak tevékenységét. (interjúk, SZMSZ, önértékelés dokumentumai)

teljesül

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Az alsóból felsőbe történő átmenet segítése dokumentumban rögzített, de informális módon is oldozottan, a kialakult hagyományoknak megfelelően zajlik. (SZMSZ, PP, éves munkatervek és beszámolók, interjúk, önértékelés dokumentumai)

teljesül

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1.

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

Az iskola szervezeti kultúrájának fejlődésében nagy szerepet játszik, a nagyfokú alkalmazkodó képességük. Észreveszik a megoldandó problémákat, összefognak a megoldás keresésében. Igénybe veszik pályázati lehetőségeket külső forrásként. Pl. Határtalanul, Pont Velem program (beszámolók, vezetői és pedagógus interjúk)

teljesül

4.2.2.

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

A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. A munkaközösségek és munkacsoportok előre tervezik a tanévben tartandó bemutató órák számát és témáját. A classroomot tudásmegosztásra is használják. A továbbképzésekben résztvevők szervezett keretek között adják át az információkat. (éves munkatervek, beszámolók, interjúk)

teljesül

4.2.3.

A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Szakmai munkaközösségek tagjai a megismert új ötleteket átadják egymásnak. A hospitálások, egymás óráinak látogatása is ide tartozik. (pedagógus interjúk). A szakmai munkaközösségek belső workshopokkal is segíti a tudásmegosztást (vezetői interjú) Az idősebbek szívesen átadnák 30-40 éven átgyűjtött tapasztalataikat mentorként fiatal kollégáknak, ha jelentkezne új kolléga az intézménybe a természettudományos tárgyak oktatására. (pedagógus interjú)

teljesül

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A kapcsolattartás módját és formáit az SZMSZ szabályozza. A belső információáramlás emailen, faliújságon, neveltestületi és vezetői értekezletein történik (dokumentumelemzés). Az információáramlás kétirányú, ezt a pedagógus és a vezetői interjú is megértesítette. A pedagógus kérdésválasz kapcsolódó kérdésre adott válaszok elégedettsége 4,64 átlagot mutatnak.

teljesül

4.3.2.

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

Az intézményen belül és a szülőkkel is jól működik az információáramlás és kommunikáció. Egyrészt a KRÉTA rendszert

használják és a közösségi média adta lehet ségeket is. Az értekezleteket havi rendszerességgel tartják, a további kommunikáció esetleges jellegű. Mindkettő hatékony. A szülői kérdésválasz kapcsolódó kérdései: Megfelelő visszajelzést kapok gyermekem elhaladásáról 4,17, A kapcsolattartás formáit megfelelőnek tartja-e - 4,25 átlagot mutatnak. (interjúk, iskola honlapja, KRÉTA)

teljesül

4.3.3.

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

Az intézmény mindhárom információátadási területet használja, egyrészt papíralapú levelek (iktatva), digitális formában (KRÉTA, honlap, közösségi média) és intenzív a szóbeli kapcsolattartás is (KRÉTA, honlap, interjúk)

teljesül

4.3.4.

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

Minden létező formában hozzá lehet jutni az információhoz: írásban, szóban és digitálisan is. (pedagógus és vezetői interjúk)

Kapcsolódó kérdés pedagógus kérdésválasz: Időben megkapják-e a munkájukhoz szükséges információkat? A válaszok átlaga 4,64. Ennek ellenére a vezetői interjú a kommunikáció további fejlesztési igényét fogalmazta meg

inkább teljesül

4.3.5.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Az értekezletek minimum száma szabályozott, ezek a dokumentumokban megtalálhatóak, másrészt a felmerülő helyzetek, problémák kezelésére ad hoc jelleggel is történnek. ((PP, SZMSZ, munkaterv és beszámoló, interjúk)

teljesül

4.3.6.

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

A vezetői értekezleteken áttekintik az elvégzett munkát és az abban résztvevő kollégákat értékeli a vezető. Ezt a munkaközösség-vezetők közvetítik a kollégák felé. A vezetés személyes beszélgetések útján, megértesít, segít szándékú visszajelzéseket ad a kollégáknak. (pedagógus és vezetői interjú)

teljesül

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

A pedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása kiemelked

Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

kiemelked

Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

megfelel

Fejleszthető tevékenységek:

Az információáramlás erősítése, a befogadás hatékonyabbá tétele. Időgazdálkodás előmozdítása.

Kiemelkedő tevékenységek:

A tantestületen belül magas szintű tudásmegosztás. Belső kapcsolatok terén erős és támogató a munkaközösségi szintű kapcsolati háló.

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 külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. Pl. zeneiskola, sport klubok. Az intézmény az SZMSZ-ben rögzíti a beazonosított külső kapcsolati rendszerét és formáit. (PP, éves munkaterv, interjúk)

teljesül

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény munkavállalói számára ismert a külső partnerek köre. Ez igazolható azzal, hogy szerepelnek az iskola

alapdokumentumában, az SZMSZ-ben. (elzáró dokumentumelemzés)

teljesül

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A pedagógiai program részletesen foglalkozik mely partnerekkel van kapcsolata és milyen feladatot lát el velük. Az éves munkaterv és beszámoló részletesen tartalmazza a partnerekkel kapcsolatos tevékenységek tartalmát (PP, éves munkaterv és beszámoló, beiskolázási terv)

teljesül

5.2.2.

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

Fenntartóval folyamatos az egyeztetés a fenntartással kapcsolatosan. Az egyházakkal folyamatos az egyeztetés a hittanórákhoz kapcsolódóan. A tanórán kívüli lehetőségek iskolaépületen belüli biztosításáért, a tanulók és a szülők megaláztatására egyeztetés van a Zuglói Szent István Zeneiskolával, sportegyesületekkel is. (vezető interjú)

teljesül

5.2.3.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Szülői elégedettséget és pedagógus elégedettséget mértek az önértékeléshez kapcsolódóan. (kérdőívek összesített eredményei)

teljesül

5.2.4.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény SZMSZ-e nem rögzíti a panaszkezelésre vonatkozó szabályokat. (elzáró dokumentumelemzés). Tanulói panaszok kezelésének rendje SZMSZ 13-án oldalán szabályozott.

inkább nem teljesül

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.1.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Az intézmény honlapján folyamatosan frissül ez az információ. (SZMSZ, interjú, dokumentumelemzés, iskolai honlap)

teljesül

5.3.2.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit. Az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú. (SZMSZ, KRÉTA, interjú, honlap)

teljesül

5.3.3.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Az információ áramlás és visszacsatolás felülvizsgálatának rendje teljesül (interjú, önértékelés dokumentumai)

teljesül

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

5.4.1.

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

Az intézmény hagyományosan a tisztelettel elvárt módon vesz részt a helyi közéletben. (interjú)

teljesül

5.4.2.

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

Az intézmény pedagógusai és tanulói részt vesznek a különböző helyi és regionális rendezvényeken, ilyen pl. Zugló Kupa versenysorozat, a Szent István Király Zeneművészeti Szakközépiskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény koncertjein részvétel, Kerületi tanulmányi versenyeken eredményes szereplés. (beszámoló)

teljesül

5.4.3.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő jelölésekkel.

A kerület Önkormányzata több pedagógus munkáját elismerte az elmúlt években a Zuglói Közoktatásáért és a Zuglói Gyermekéért díjakkal. (vezető interjú).

teljesül

5.4.4.

Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja a pedagógusok és tanulók részvételét olyan projektekből, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.

A fenntarthatósági témahetek programjaiban rendszeresen bekapcsolódik az intézmény. Az öko csoport kiállításokat és egyéb projekteket szervez, szüneteltető kötetet, komposztáló, gyűjtik a használt olajat stb. Terveik között szerepel az ökoiskolák hálózatához való kapcsolódást pályázattal.

teljesül

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

kiemelkedő

A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

megfelel

A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

kiemelkedő

Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

megfelel

Fejlesztendő tevékenységek:

A kulcsfontosságú partnerek véleményének megismerésének folyamatát szabályozottá tenni. A Zuglói Önkormányzattal szorosabb kapcsolat kialakítása. Panaszkezelés szabályainak rögzítése a szervezeti és működési szabályzatban.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és megköveteli, ápolja.

6. A pedagógiai működés 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.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét. Ez igazolható azzal, hogy az intézmény munkatervben minden évben helyzetelemzéssel indul, ebben a részben sorolják fel a Pedagógiai programban és a Munkatervben megjelölt célkitűzések, feladatok sikeres és maximális elvégzéséhez, a rendezvények sikeres megszervezéséhez szükséges eszközöket. A hiányok jelzése a fenntartó felé írásban megtörténik. (beszámoló, munkaterv egyaránt foglalkoznak a helyzetelemzéssel).

teljesül

6.1.2.

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

Igen, a vezető felmerte a nevelési munka célkitűzéseinek, feladatainak végrehajtásához szükséges belső infrastruktúra fejlesztéséhez szükséges lehetőségeket és igényeket, amelyhez figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját is. Több pályázatban vesznek részt, kampányokhoz csatlakoznak. Hátrány az iskola elavult épület rendszere. (intézmény bejárás, interjú, vezető interjú)

teljesül

6.1.3.

Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a tanulóknak, a szülők és a külső partnerek felé.

Az intézmény dolgozói jó példát mutatnak a tanulóknak és a szülők számára a fenntartható fejlődés népszerűsítésével. Több

rendezvény és akció tervezetten épül be ehhez a munkatervükbe, már hagyományosan. (bejárás, beszámoló, szülői interjú). A szülői kérdések kapcsolódó kérdése is (Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére) igazolja ezt 4,27 átlagával.

teljesül

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

6.2.1.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Szükség szerint készülnek intézkedési tervek az intézményben. Pl. 2019 januárjában készült a 2019-2024 közötti időszakra vonatkozó intézményi intézkedési terv, amely elzárva az intézményi ellenőrzés ajánlásaira építve határozta meg a kiemelkedő és fejlesztendő területeket.

teljesül

6.2.2.

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

Az intézmény dolgozói mindent megtesznek a megfelelő intézkedések megvalósításáért és azért, hogy ehhez rendelkezésükre álljanak a megfelelő tárgyi eszközök is. Az intézményvezető minden lehetséges támogatást, pályázatot és együttműködési partnert felkutat, hogy javítani tudjon az oktatás feltételein. Pl. Pont Velem pályázaton nyert Samsung Smart terem felszerelése (bejárás, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.1.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.

Szinte minden tanteremben aktívtábla segíti a tanulást-tanítást, minden teremben van számítógép, melyek mindegyike internet elérhetővel rendelkezik. Rendelkezik egy okos-tanteremmel, mely okostáblával és tanulói tablettel van felszerelve. Ezen kívül további 23 tablettel tudnak a tanárok bevinni szakóráikra. A bejárás alatt is használatban is megfigyelhettük az IKT-eszközök használatát. Maximális a meglévő IKT-eszközök kihasználtsága intézményben. (interjú, bejárás)

teljesül

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

6.4.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről.

Bár teljes a szakos lefedettség, de nincs elegendő pedagógus az intézményben. Az óraszámok magasak, elfordul, hogy tanév közben változik a tantárgyfelosztás, ez a beszámolóban is megjelenik. A vezetés hirdeti az állásokat, a beiskolázásnál előnyben részesítve a kiegészítő képzésre jelentkezőket, óraadókat is alkalmaznak. (vezetői interjú)

teljesül

6.4.2.

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

Igen. Az állások meghirdetése a fenntartó tudtával és beleegyezésével történt és folyamatos. (vezetői interjú)

teljesül

6.4.3.

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

A munkatervi feladatok elosztásában az önkéntes vállalás preferált, ezzel párhuzamosan törekszik a vezetés az egyenletes munkaterhelésre. (vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

6.4.4.

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

Az intézmény által képviselt értékeket kiváló szakemberek adják át a jövő generációjának. Ez többek között annak is köszönhető, hogy az intézményvezető gyakorló területet biztosított pedagógus hallgatók számára, akik közül többen ma már állandó munkatársai. A minősített pedagógusok aránya magas. (interjú) Informatika tantárgy tanításánál vannak humán erőforrás nehézségei.

teljesül

6.4.5.

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

A továbbképzési program az intézményi igények, szükségletek, négy prioritás mentén és a pedagógusok egyéni életpálya útjának figyelembe vételével történik. Az intézmény a pedagógus továbbképzési programját elsődlegesen az intézmény igényei, a Pedagógiai Programban megfogalmazott iskolai célok megvalósításának biztosítása, illetve a kötelező 120 órás képzési kötelezettség, valamint a korszerű módszertani új eljárások megismerésére való igény figyelembe vételével alakították ki. (Továbbképzési program, beiskolázási terv, vezetői interjú)

teljesül

6.4.6.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők minden napi nehézség ellenére biztosítják a nevelőtestülettel az igényes szakmai munka irányítását, ellenőrzését. A belső irányító munkát munkaközösségi megbeszélések, szakmai konzultációk egészítik ki. (beszámoló)

teljesül

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

6.5.1.

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

Intézmény vezetése személyesen és elkötelezetten vesz részt a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. A szülők és a pedagógusok is egyformán úgy ítélik meg, hogy az igazgatónak és helyetteseinek szerepe meghatározó az intézményben. (szülői és pedagógus interjú) Nevelőtestületi kérdésvíven a kérdésre adott válaszok átlaga 4,76.

teljesül

6.5.2.

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

A szervezeti és tanulási kultúráját az intézménynek a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Alapdokumentumok, munkaterv és beszámoló egymásra épülése mellett az interjúk is megerősítették ezt. A nevelőtestületi kérdésvíven Az intézmény nevelő-oktató munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi pedagógiai gyakorlat tükrözi 4,88 átlagú, a kérdésvíve legmagasabb értéke. A szülői interjú alapján a tanulók ismerik a normákat, bár nem mindenki tartja be azokat. Ezt nem az iskola számlájára írják. az elhangzottak szerint.

teljesül

6.5.3.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. A tantestület tagjai kölcsönösen tisztelik, becsülik egymást, elismerik a másik tevékenységét. Elmondásuk szerint nagyon hatékonyan tudnak együttműködni. A szülők szerint is elhivatottság, nagyfokú igényesség jellemzi a pedagógusokat. További jellemzők az empátikus és rugalmasság és feladattudatosság. (interjú)

teljesül

6.5.4.

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

Az intézmény munkatársai megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat. Pl. a pandémia idején bevezetett classroom használatának megtanulásában egymást segítették, a mai napig pedagógiai gyakorlatuk része maradt, élvezik a jelenléti oktatásban is elért eredményeket. (vezetői interjú) A pedagógus interjúon elhangzott, hogy az egymástól tanulás nem csak munkaközösségen belül él, hanem a „szaktanárok tanulhatnak a tanítók rendkívül gazdag módszertani megoldásaiból”, vagy bármely területen tanítók tanítási és tanulási technikákat vehetnek át egymástól szaktól függetlenül.

teljesül

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.1.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

Az intézmény a hagyományokra nagy hangsúlyt fektet, ami közösségalkotás és -formálás, mint kitűzött cél megvalósításának egyik alappillére. Jellemző hagyományok pl. évnyitó, évzáró, ballagás, projektnapok, nemzeti ünnepekrel és emléknapokról megemlékezés, farsang, adventi napok, Alapítványi bál, Jókai-hét, projektnapok, kézműves bütyköldék, iskolanyitogató program, múzeum- és színházlátogatások stb. (elvezető dokumentumelemzés, pedagógus interjú) Tervezésük és megvalósításuk a munkatervekben és a beszámolóban nyomon követhető évről évre. „Ezek a rendezvények azok, amelyekre a gyerekek emlékezni fognak felnőttként is” (vezetői interjú)

teljesül

6.6.2.

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

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait. Nyitottak új hagyományok teremtésére – pl. Zánkai Erzsébet táborba ment egyszerre az egész iskola. (PP, éves munkaterv és beszámoló, elzáró intézményi és vezetői TF eredményei, interjúk)

teljesül

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

6.7.1.

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

teljesül

6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

teljesül

6.7.3.

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

teljesül

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

6.8.1.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

teljesül

6.8.2.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

teljesül

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1.

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

teljesül

6.9.2.

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

teljesül

6.9.3.

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

teljesül

6. A pedagógiai működés feltételei

A tevékenységek értékelése:

Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása.

kiemelked

A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása.

megfelel

Rendszeres és nyomon követhető IKT-eszközhasználat.

kiemelked

Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humán erőforrás-szükséglet biztosítása.

kiemelked

Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

kiemelked

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

kiemelked

Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

kiemelked

A munkatársak döntéssel készítésbe való bevonása.

kiemelked

Innovációra nyitott szervezeti kultúra m ködése.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

Megfelel humán erőforrás-szükséglet folyamatos biztosítása alapórászámában a túlterhelés és a pedagógusok kiegészének elkerülésére.

Kiemelked tevékenységek:

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az alapidokumentumokban, az éves tervezésben és értékelésben, látható folyamatos m ködtetésük, a nevel -oktató munka alapvet részét képezik. A tantestület nyitottan és kreatívan gondolkodik a megújulás lehet ségeir l. Magas szint és hatékony szervezeti kultúra jellemz . Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt tevékenysége kiemelked .

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

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

7.1.1.

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

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. (PP)

teljesül

7.1.2.

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

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatói feladatait, céljait. (el zetes dokumentumelemzés)

teljesül

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

7.2.1.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósulását az intézmény folyamatosan nyomon követi. Ha szükséges, azokat felül vizsgálja. Az éves beszámolóiban erre több utalás történik. (intézményi és vezet i TF eredményei, interjúk)

teljesül

7.2.2.

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

Minden tanév tervezésekor munkaközösségi tevékenységekre bontva megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben rögzítésre kerül határid kkel és felel sökkel. (el zetes dokumentumelemzés)

teljesül

7.2.3.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Igen, a tervek nyilvánossága biztosított, mindenki id ben megismerheti. (el zetes dokumentumelemzés) Az intézmény informatív és naprakész honlapot m ködtet, a Közép-Pesti képeslapon és közösségi oldalon is biztosítja a megfelel célközösségnek a megfelel nyilvánosságot. (iskolai honlap)

teljesül

7.2.4.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók.

A tervekben jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök. A pedagógiai programban szerepl alapelvek megvalósítását támogatja a továbbképzési program, amelynek elveivel koherensek a beiskolázási tervben szerepl továbbtanulási és képzési lehet ségek, a hozzájuk kapcsolódó támogatások mértéke. (PP, SZMSZ,

OKM intézkedési tervek, esélyegyenlőségi terv, éves munkatervek és beszámolók).

teljesül

7.2.5.

A 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.

A képzési és fejlesztési tervek az intézményi célok megvalósítását szolgálják. Egyben összhangban vannak az munkatársak egyéni szakmai fejlődési céljaival, a jövőbeli fejlődési irányokkal. A képzési prioritások az intézményi érdekeket és jövőképet szolgálják. (PP, munkaterv, beszámolók, interjú, Továbbképzési és beiskolázási terv, önértékelés dokumentumai)

teljesül

7.2.6.

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

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

teljesül

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

A tevékenységek értékelése:

A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.

kiemelked

Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Fejleszthető tevékenység, terület nem beazonosítható. A meglévő szint megtartása a cél.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény vezetése biztosítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherenciáját, melyek a külső és belső tényezőkre figyelembe vételével készülnek. A dokumentumok elkészítése a nevelőtestület közreműködésével történik, mely tartalmazza a célokat, feladatokat, felelősöket, eredmény mutatókat. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, a törvényi változások nyomán követése. Az intézmény életében a tájékozódás mellett a tájékoztatás is arányosan biztosított.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 25.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035048>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A 2022/23-as tanévben négy tanuló kivételével a diákok eredményesen teljesítették a tanulmányi követelményeket. Közülük két diák ismét évet, egyikük egészségügyi okok miatt. A javítóvizsgán ketten javítottak, így magasabb évfolyamba léphettek. Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulónk létszáma: 1 (tanulmányi átlaguk miatt).

Közéiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035048

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK CÉLJA, SZERVEZETI FORMÁI, IDŐKERETE című fejezete tartalmazza (36. oldal)

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembevételével tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat szervez. A foglalkozásokat megfelelő számú jelentkező esetén az intézményvezető engedélyezi. A foglalkozások helyét és időtartamát az intézményvezető és helyettesei rögzítik, terembeosztással együtt a mindenkori tantárgyfelosztás lehetőségeihez igazodva. A foglalkozásokról naplót kell vezetni. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokat az igazgató szeptember 5-ig hirdeti meg a heti időbeosztással és a foglalkozást tartó tanár nevével. A jelentkezési határidő szeptember 15. A jelentkezés az osztályfőnöknél vagy a foglalkozást tartó tanárnál lehetséges. A jelentkezés önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező, és egész tanévre szól.

Alsó és felső tagozaton napközis, illetve tanulószobai foglalkozásokat szervezünk, melyre a szülő jelentkezhet. A napközis foglalkozásokon való részvétel kötelező, a hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

Az egyéni foglalkozások célja a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása és a tehetséggondozás, a btm-es, SNI-s tanulók felzárkóztatása, a tananyag eredményes elsajátításának elősegítése. A tantárgyfelosztásban erre a célra rendelkezésre álló órakeret felhasználásáról az intézményvezető dönt a munkaközösség-vezetők és az intézményvezető-helyettesek javaslata alapján.

A tanulók mindennapos testedzésének biztosítására az iskola a minden napos testnevelésórákon túl sportköri foglalkozásokat is szervez. A foglalkozások célja, hogy lehetőséget biztosítson a tanulók számára a különböző sportágak művelésére és versenyekre való felkészülésre. Az iskolai sportkörök foglalkozásain való részvétellel a heti öt kötelező testnevelési órából két óra kiváltható. A részvétel igazolása a foglalkozást tartó tanár által vezetett foglalkozási napló részvételi adatai alapján történik. A diákkörök célja a tanulók tudományos, technikai, szakmai, művészeti, idegen nyelvi és egyéb érdeklődésének kielégítése, alkotói képességeinek fejlesztése. Diákkörnek tekinthető a szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport és egyszeri alkalomra alakult csoport. Közös jellemzőjük, hogy a foglalkozások előre meghatározott tematika szerint zajlanak. A diákkör minimális létszáma 10 fő. Munkájuk anyagi feltételeit az iskola biztosítja, ezért indításukhoz intézményvezetői engedélyre van szükség. A diákkörök munkáját a tanulók által felkért pedagógusok, szülők vagy külső szakemberek, szakértők segíthetik. Valamennyi diákkör képviselőt delegálhat a Diákönkormányzatba.

A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az iskolában iskolai könyvtár működik. Az iskolai könyvtár működésének szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Időszakos tanórán kívüli foglalkozások indulhatnak a tanulmányi versenyekre való felkészítés céljából. A felkészítendő tanulók kiválasztása a szaktanárok javaslata vagy az iskolai háziversenyeken elért eredmények alapján történik.

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelési munka elősegítése érdekében évente két alkalommal az iskola éves munkatervében meghatározott időpontban osztályaik számára kirándulást szerveznek. A tanulók részvételi költségeit a szülőknek kell fedezniük. A kirándulás tervezett helyét, idejét az osztályfőnöki munkatervben rögzíteni kell.

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közmunkavégzési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások, vagyis a múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelési testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat is szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

Iskolánkban az írásbeli és szóbeli feladatok, illetve a házi feladatok meghatározásának elvei, céljai:

- A házi feladatok (a megfelelően előkészített) legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása, lehetőség szerint differenciáltan.
- Folyamatos megfigyelés eredményeként a helyes tanulási technikák kiválasztása, fejlesztése. Minden tanuló számára a legoptimálisabb – életkori szintjének és aktuális szükségletének megfelelő – tanulási módszerek megismerése, az egyéni tanulásban az önállóság fokozása.
- A figyelem, akarat fejlesztése, irányítása.
- A tanulók természetes érdeklődésének felkeltése, ébrentartása, elmélyítése, az egyéni érdeklődés és az egyéni képességek kibontakoztatása.
- Az önmozgató igény felkeltése, az önmozgató legfontosabb jártasságainak, készségeinek, képességeinek kialakítása, fejlesztése, önálló ismeretszerzésre ösztönzés.
- A tanórai keretben folyó nevelési-oktató munka speciális foglalkozások keretében történő megszilárdítása, kiegészítése,

b vitése.

- A hátránnyal induló tanulók következetes fejlesztése, felzárkóztatása, a gyengébb képesség ekkal való differenciált foglalkozás.
- A tehetséges tanulók képességeinek kibontakoztatása, fejlesztése.
- Segédkönyvek, kézikönyvek, lexikonok használatának megismertetése, segítségnyújtó szerepének, hasznosságának felismertetése.
- Önképzésre nevelés.
- Önálló gy jt munka végzése.
- Csoportos feladat elvégzése a tanítási id n kívül.
- Önellen rzésre, önértékelésre nevelés.
- A tantárgyakhoz köt d , differenciált képességfejlesztést szolgáló feladatok.

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek.

•Othoni vagy napközis felkészüléshez el írt írásbeli és szóbeli feladatok elkészítésének

- id tartama (az el készítéssel együtt):

- alsó tagozaton maximum 60 perc,

- fels tagozaton maximum 120 perc.

- gyakorisága: napi rendszerességgel adható.

•Hétfővégre és az iskolai szünetekre általában csak annyi házi feladat adható fel, mint egyik tanórától a másikra. A tanítási szünetek idejére, ha az hosszabb szünet, gyakorolni valót adhat fel a pedagógus, ha úgy ítéli meg, hogy a gyerekeknek szükségük van további gyakorlásra.

Iskolai dolgozatírás és ellen rzés szabályai:

Az ellen rzés feladata, hogy adatokat, tényeket tárjon fel az intézményben folyó tevékenységekr l, illetve a tevékenységek által elért eredményekr l.

Az ellen rzés célja, hogy a feltárt adatok, tények alapján olyan intézkedéseket lehessen hozni, amelyekkel az esetleges hibák, problémák kijavíthatóak. Ehhez kapcsolódik az értékelés, amely az ellen rzés eredményeinek elemzését jelenti.

Az ellen rzés módszerei:

- Megfigyelés
- Írásos kikérdezés (kérd ív)
- Interjú, szóbeli felelet (lehet egyéni vagy csoportos)
- Tanulók által készített produktumok vizsgálata
- Tanulói teljesítmények felmérése (mérés)
- Dokumentumok elemzése

Az értékelés a tanítási-tanulási folyamat minden mozzanatára kihat. A pedagógusok értékel magatartásának és a tanulók önértékelésének jellemz je a pozitívumokra való támaszkodás, az elért sikerek, eredmények meger sítése.

A pedagógiai program értékelési koncepciójának célja, hogy az értékelés:

one min sítsen, hanem fejl dési állapotról számoljon be;

oszámba tudja venni, hogy a tanuló az el z szintjéhez, önmagához mérten mennyit fejl dött;

ojelenjék meg, hogy a tanuló saját lehet ségét mennyire használta ki.

Iskolai gyakorlatunkban háromféle értékelési funkciót különböztetünk meg: a min sít értékelést (teljesítménymérést), a diagnosztikai értékelést és a fejleszt értékelést.

Az iskola a nevel és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellen rzését és értékelését.

A nevel k a tanulók tanulmányi teljesítményének és el menetelének értékelését, min sítését els sorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében el írt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott: – fejl dött-e vagy hanyatlott – az el z értékeléshez képest.

Alapelveink:

1. Az el írt követelmények teljesítését a nevel k az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelő en a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége, produktuma alapján ellen rzi. Az ellen rzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

2. A magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, környezetismeret tantárgyakból az els -negyedik évfolyamon a tanév végén a tanulók a követelmények teljesítésér l átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonyágot tesznek.

3.A 7. évfolyam II. és a 8. évfolyam I. félévének végén záróvizsga adott tantárgyakból. (lásd külön)

4.A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv, magyar irodalom, idegen nyelv (a 3-8. évfolyamon), matematika, környezetismeret, természetismeret, történelem, fizika, kémia biológia, földrajz ellen részénél:

- a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik;
- az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és a követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak. A témazáró dolgozat eredménye súlyozottan számít az éves munka értékelésébe (200%).

5.A tanulók érdemjegyes értékeléséhez – amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg – szöveges értékelés is adható.

6.A pedagógus a dolgozatokat, a tanulók által készített munkákat, füzeteket piros színnel javítja, a diákok pedig zöld színnel korrigálják saját munkájukat. A napközis nevelők a gyermekek munkáját zöld színnel láttatja.

7.A pedagógus a gyermekek munkájának értékelése, a megfelelő motiváció fenntartása érdekében, az értékelés változatos formájaként használhat különböző piktogramokat, pecsétet, matricákat.

Az iskolai írásbeli beszámoltatás

Formái: - rajzos (olvasás, környezetismeret, matematika, biológia, földrajz, fizika, kémia, történelem)

- teszt (nyelvtan, angol, környezetismeret, biológia, földrajz, fizika, kémia)
- kifejtés (magyar irodalom, történelem, környezetismeret, biológia, földrajz, etika),
- technikai eszközzel készül (számítástechnika, technika, rajz)

Rendje:

- témaközi
- témazáró
- év eleji
- félévi
- év végi

Az értékelés szempontjait minden esetben megismertetjük a tanulókkal a megírás előtt.

Az értékelés történhet:

Pontozással: magyar nyelv és irodalom, angol, matematika, fizika, kémia, biológia, földrajz, környezetismeret, természetismeret, történelem, informatika,
„Globálisan”: ének-zene, rajz, technika magyar nyelv és irodalom, biológia, földrajz, történelem, környezetismeret, természetismeret

Az értékelés általában javítással párosul.

A témazáró dolgozat megírására egy teljes tanórát biztosítunk. A tanulók egyenletesebb terhelése érdekében a felső tagozaton a témazáró dolgozatok időpontját az osztályban tanító pedagógusok egyeztetik. Kettőnél több témazáró dolgozatot egy tanítási napon nem lehet írni.

A kidolgozatok, szódolgozatok, írásbeli feleletek nem vesznek igénybe egy teljes tanórát, általában 10–20 percesek, bármelyik tanítási órán írathatók.

Az írásbeli produktum értékelése bekerül a naplóba. Amennyiben ez témazáró, félévi vagy év végi dolgozat, a naplóban piros megkülönböztetést kap. A félévi, ill. év végi értékelésben hangsúlyos szerepet kap.

A tervezett írásbeli beszámolókat az iskola vezetői és a munkaközösségek vezetői felhasználhatják az éves pedagógiai munka értékelése során.

Az iskolai szóbeli beszámoltatás

Formái: - felelet (olvasás, környezetismeret, matematika, biológia, földrajz, fizika, kémia, történelem)

- kiselőadás (nyelvtan, angol, környezetismeret, biológia, földrajz, fizika, kémia)

Rendje:

- témaközi

Az értékelés szempontjait minden esetben megismertetjük a tanulókkal a szóbeli beszámoló előtt.

A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában: az ének-zene, a rajz, az informatika, a technika tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva

- a többi tantárgy esetében pedig egy-egy témakörön belül, ha lehetséges

Az iskolai gyakorlati beszámoltatás

A tanulók teljesítményét egyes tantárgyak esetében gyakorlati beszámoltatással mérjük az alábbi tantárgyak esetében:

- A testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellen rizzük.
- Ének-zene
- Magyar irodalom (memoriterek)

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

Az iskola Pedagógiai programjának 2.15. A tanulók továbbhaladása és a 2.15.1. A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei c. fejezete tartalmazza. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei az alábbi linken elérhet k:

<https://jokailapja.hu/kapcsolat/dokumentumok/>

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

Nyolcadik évfolyam tanulmányok alatti vizsga:

angol szóbeli, matematika írásbeli 2023. november 22-23.

Félévi osztályozó vizsga 2024. január 15-17.

Hetedik évfolyam tanulmányok alatti vizsga:

magyar nyelv és irodalom szóbeli, választott tantárgy (biológia, fizika, történelem) 2024. május 16-17.

Év végi osztályozó- és javítóvizsga

2024. június 12-13.

2024. augusztus 26-27.

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

1. a 29 f

1. b 29 f

2. a 26 f

2. b 27 f

3. a 28 f

3. b 27 f

4. a 28 f

4. b 29 f

5. a 29 f

5. b 30 f

6. a 18 f

6. b 28 f

6. c 21 f

7. a 17 f

7. b 18 f

7. c 23 f

8. a 29 f

8. b 29 f

7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035048-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-035048-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-035048-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. október 25.