

035048

Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola

1145 Budapest XIV. kerület, Erzsébet királyné útja 35-37.

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 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: 2024. 10. 24.

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2023-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	465	207	13	0	42	38	0	0	23	18,00	11	9
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	465	207	13	0	42	38	0	0	23	18,00	11	9
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
2023-es statisztikai adatok alapján

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
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
	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	8	30	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	42

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	3	2	0	0	3	2	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, 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
Gyógy pedagógiai 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 helyzetűnek 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 szülői 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 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről 18. § Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2025. április 10–11-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 2
7. évfolyam 3
8. évfolyam 3

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Nincs ilyen.

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

Nem került sor ilyen ellen rzésre.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Hétf t l péntekig

07.00-tól 21.00-ig

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

A programtervezet az alábbi linkr l érhető el: <https://jokailapja.hu/szuloknek/programtervezet/>

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

2023. február 14-én tartott vezet i 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 megjelen nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. A vezet i pályázatban és a tervezési dokumentumokban megjelen célok, koherens egységet alkotnak a pedagógiai program nevelési-oktatási alapelveivel, céljaival és feladataival. A vezet részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelen nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Az intézmény pedagógiai programjának kidolgozásában vezet szerepet vállal, megtartva az iskola értékeit, új célok kijelölésével. (PP, munkaterv, beszámoló, kompetenciamérésekr l 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 vezet irányítása alatt a munkaközösségek együttesen alakítják ki, amelyben a a vezet pedagógusi szerepkörben is részt vesz: pl. a bels 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 nevel -oktató munkát vár el.

A kompetenciafejlesztés az éves munkatervben meghatározott célkit zések között szerepel. A nevel -oktató munka során tanórán és tanórán kívül is a Nat-ban megfogalmazott nevelési-oktatási célokat, fejlesztési feladatok állítják középpontba. A tanulók tanulmányi erdményeit rendszeresen figyelemmel kíséri. Beszámolókat kér a kollgáitól. Az eredmények elemzése tagozatonként és évfolyamonként évente megtörténik. (beszámoló, interjú vezet társakkal)

teljesül

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

1.2.1.

Az intézményi m ködést befolyásoló azonosított, összegy jtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jöv beli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

Bels és küls mérési eredményeket összegy jti és rendszerezi, a mérési eredmények alapján határozza meg a következ id szak célkit zéseit. A mérési eredmények elemzése a beszámoló részét képezik, azokat nevelési értekezleten a vezet a nevel testület tagjaival megtárgyalja. A mérési adatok összegy jtése, elemzése rendszeresen megtörténik, de a sratégiai és operatív dokumentumokban (a nívócsoportos matematika oktatáson kívül) nem jelenik meg markánsan az eredmények felhasználására épül 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, ezekből kiindulva, általánosítva határozzák meg a következő időszak fejlesztési feladatait. (Kompetenciamérések eredményéről készült elemzés, munkatervek, beszámolók, vezető 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 jellege. A vezető irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztés jellege. 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 elzáró önértékelést és tanfelügyelettel eltelt időszakban a vezető tett olyan lépéseket (vizsgarendszer, jó gyakorlatok ösztönzése), hogy a fejlesztés célú visszajelzés beépüljön pedagógiai kultúrába. (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 szeretnének újra az Ökoprogramhoz csatlakozni. A fenntartható fejlődéshez kapcsolódó tevékenységek az intézményben: suli kert, 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 differenciálót, 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 névcsoportos 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 tehetségazonosítás 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 elírásoknak megfelelően működik az intézmény. A tankerület elvárja és segítségére van az intézményvezetőknek 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.) alkalmaz.

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. (vezetővel 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 az intézmény vezetőjének hatékony, szakszerű kommunikációjával. (vezetővel készült interjú, szülővel készült interjú, pedagógusok 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. (vezetővel készült 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 elírásai 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 témahéten 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 megéri, hogy az intézményvezető pontosan eleget tesz közzétételi kötelezettségének.

teljesül

2.4.2.

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

A folyamatos, jól megvalósuló személyes kapcsolattartás segíti az intézményi célok megvalósulását. A vezető a tankerület által megkövetelt 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 követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Elírt eljárásrend alapján történik az ellenőrzés. Hosszútávú terveket dolgoznak ki, ütemtervben meghatározva a feladatokat. Az intézményi folyamatok tervezettek. Az SZMSZ rögzíti az intézményi folyamatokat, azok ellenőrizhetőségét. Az éves munkaterv tartalmazza a határidőket, felelősöket, a vezetői ellenőrzés rendjét. (Vezetőtársakkal készített interjú 8. kérdés: Vezetőtársai értekezleten, jegyzőkönyvvezető precízen vezeti az ott elhangzottakat. Munkaközösségi vezetők is segítik munkáját.)

teljesül

2.5.2.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

A pedagógusokkal szemben támasztott szilárd követelményrendszer a vezető munkájának fontos része. Óralátogatások és az ellenőrzések során ellenőrzési szempont: a határidők betartása, a korrekt adminisztráció. A dokumentáció ellenőrzésébe vezetőtársait is bevonja. (interjúk)

teljesül

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

2.6.1.

Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselő) történő kapcsolattartásban.

A vezető a külső és belső partnerek elvárásait figyelembe veszi vezetői tevékenységében. Széleskörű kapcsolatrendszerrel rendelkezik. (SZMSZ, munkaterv, önértékelés, fejlesztési tervek). Ezek a dokumentumok tartalmazzák a partnerekkel történő kapcsolattartás rendjét, formáit. Vezetői interjú 18. kérdés: A szakmai szervezetekkel, a zeneiskolával folyamatos a kapcsolattartás. Külső kapcsolataik ápolása: Károlyi Tanítóképzővel, középiskolákkal, óvodákkal, sportegyesületekkel, kerületi egyházakkal, iskolai alapítvánnyal, Tündérpark Alapítvánnyal, a védőnővel, a Szépművészeti Múzeummal, a Magyar Zene Házával. A vezető irányítása alatt a partnerekkel való kapcsolattartás folyamatos. A pedagógusok kifejezetten elégedettek, a szülők pedig jónak tartják a kapcsolattartás formáit, hatékonyságát. (vezetőtársakkal készült interjú, kérdések)

teljesül

2.6.2.

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

Folyamatos a kapcsolat a fenntartóval. Az intézmény működése zökkenőmentes. Együttműködésüket a konstruktivitás jellemzi. (Fenntartói interjú, SZMSZ, munkaterv) (Vezetői interjú: Az eredmények magukért beszélnek: jók a beiskolázási mutatók, jók a továbbtanulási mutatók.)

teljesül

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

A tevékenységek értékelése:

A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelked

Az érintettek több csatornán és hatékonyan megkövetelt tájékoztatása.

kiemelked

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelked

Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, 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 alapidokumentumok 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, kiegész. 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 ellenőrzési 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, évvégi értekezleten, 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 levezetett 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 ellenőrzések eredményeit figyelembe véve fejlesztési tervek készültek. Félként a vezetőre vonatkozó ön- és tanfelügyelti ellenőrzések 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, ellenőrz, 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 ellenőrzi. (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 előre 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 segítőszándékot 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 közösen alakították ki és működtetik a belső ellenőrzési rendszert, amelybe a munkaközösségvezetők is szerepet kapnak: tevékenységeik közé tartozik az önértékelés folyamatának nyomon követése, értékelési feladatok ellátása. (interjúk, munkaterv, beszámoló)

teljesül

4.2.2.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

A vezető rendszeresen látogat órákat, a vezető társak és munkaközösségvezetők pedig rendszeresen beszámolnak elte a saját óralátogatási tapasztalataikról. (munkaterv, 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 témahétek, hagyománytervezési 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 (Vezetőtársakkal 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 működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjának 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 témahéten 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 rend 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. (vezetőtársakkal készült interjú) A vezető mintaadással,

magyarázatokkal, beszélgetések és közös programok szervezésével érzékenyíti a kollégáit a döntéssel készítő folyamatokban való aktív részvételre. (vezető interjú)

teljesül

4.6.2.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

A döntésekhez szükséges információkat az érintettek a rendszeresen 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 színtelen kommunikáció híve, ezt várja el a kollégáktól is. A konfliktusok megoldása során határozott és gyors, mindenki számára elfogadható eredményre törekszik. (vezető 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. (Vezető interjú) Jelenlétét az intézményben a kollégái meghatározónak tartják (5/5;4,76/5). (vezető és pedagógusi kérdésvetítés)

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 területén elrelépés és a tanulólétszám növekedése. (vezető 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.)

Kommunikációja hiteles, az iskola működéséért 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 beszámolók tanúsága szerint az elmúlt évek során erre f leg a küls tényez k (Pandémia, energiafelhasználás korlátozásai) alakulása miatt sokszor volt szükség. A változásokat sikerült intézményi szinten kezelni.

teljesül

5. A vezet i kompetenciák fejlesztése

A tevékenységek értékelése:

Er sségeinek és fejleszthet területeinek önértékeléssel történ rendszeres meghatározása, vezet i munkájának kritikus szemlélése.

kiemelked

Vezet i hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

megfelel

A vezetési program id arányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

Javasolt saját vezet i hatékonyságának fejlesztése érdekében a partnerek véleményének jobb megismerése.

Kiemelked tevékenységek:

- A vezet i figyelembe veszi a közösség érdekeit, er sségeit. - Folyamatosan tájékozódik a változásokról, ezeket beépíti a munkájába. - Elkötelezettsége az intézmény és a pedagógus pálya iránt példa érték . - Az iskola hagyományait meg rizve, 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 frissítésér l gondoskodik. (utolsó SZMSZ módosítás 2018 augusztus, PP 2020 április). Az intézményvezet a munkaközösségekkel egyeztetve dolgozza ki az intézményre vonatkozó stratégiai és operatív dokumentumokat. (PP; SZMSZ; Munkaterv, beszámolók, interjúk). Az irányítás abban is megnyilvánul, hogy az érintett szervezetekkel a stratégiai dokumentumok véleményeztetése megtörtént (diákönkormányzat, szül i munkaközösség, intézményi tanács).

teljesül

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény m ködését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaer -piaci és más küls mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az alapidokumentumok széles kör adatgy jtés, felmérés és vizsgálat alapján készültek, reális, megvalósítható célokat megfogalmazva, pozitív jövő képet felvázolva az intézmény elé. /Mérések elemzése, Interjúk, Ped.program/

teljesül

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik.

Az intézmény vezetése által javasolt célmeghatározásból és ütemtervb l kiindulva a munkaközösségekben a kollégák közösen határozzák meg év elején a célokat, feladatokat. A munkatervben a felel sök meghatározása is közös döntésen és egyeztetésen alapul. Olyan feladatokat, célokat rögzítenek a tervekben, melyekkel a pedagógusok azonosulni tudnak, és azokat szívesen megvalósítják (vezet i interjú, pedagógus interjú). Mindenki tisztában van a feladataival és felel sségével, munkájában számíthat a kollégák segítésére (interjúk, beszámolók)

teljesül

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés.

Biztosított a Közép-Pesti Tankerületi Központtal, mint fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés. A kialakult és m köd eljárásrendek és kommunikációs csatornák megfelelő kereteket biztosítanak ehhez. (vezet i 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 és 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 vezetőkkel 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 követhetőek. (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 segítségével számon kéri és ellenőrzi. (PP.; pedagógus és vezetői interjúk; munkatervek).

teljesül

1.3.4.

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

Így történik, ezt igazolták a vezetővel, a pedagógusok és szülők képviselőivel készült interjúk során adott válaszok mellett az éves beszámolók és a szülői kérdőívek átlageredményei (pl. Gyermekem 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 működését 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, külső mérésekre, adatokra, valamint az előző 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 előző 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 nevelési-oktatási 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 megerősítése, motivációs erővel bír a pedagógusközösség és az egyének számára. (vezetői interjú, önértékelés dokumentumai)

teljesül

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

1.5.1.

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

Megfigyelhető a Pedagógiai Programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. Az eredményeknek megfelelő és szükséges korrekciókat elvégzik hatásosságát, fejlesztő 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 áttekinthető, eltérések dokumentáltak a beszámolóokban. Például felsorolják a pandémia miatt elmaradt versenyeket vagy rendezvényeket (munkatervek és beszámolók).

teljesül

1.5.3.

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

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

teljesül

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.1.

Az intézményi stratégiai alapküldokumentumok 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 ellenőriz.

Az alapküldokumentumokban rögzített ellenőrzési tervben szerepel a területek, a módszerek, az ellenőrzések gyakorisága és felelősei. (elzárított 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 vezetője 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 és 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

szül i kérd ívek összesített átlaga szerint a követelményekkel tisztában vannak (4,67), a gyermekek tantárgyi ellen rzése 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 szül i kérd ívek összesített átlaga szerint a követelményekkel tisztában vannak (4,67), a gyermekek ellen rzése rendszeres (4,42). A kréta alapján a kapott jegyek száma megfelel a pedagógiai programban rögzítettnek.

teljesül

1.8.3.

A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellen rzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szül kkel.

Igen a pedagógusok az els szül i értekezleten megismertetik a szül kkel is az értékelési rendszert. A tanulók is, szül k is pontosan tudják az ellen rzések formáját és idejét, valamint a hozzákapcsolódó értékelést. Els s beiratkozás alkalmával szül k írásban is megkapják az intézményi dokumentumok elérhet ségeit. Osztályf nők feladata a tanulók tájékoztatása a Házirendr l és egyéb dokumentumokról, kiemelten az els 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 ellen rzik. Értékelés a KRÉTA felületen osztálynaplóban, havonta magatartás és szorgalom értékelést végeznek tagozatonként, félévi és tanévzáró értekezleteken kiértékelik. Ennek megfelelő en fejlesztési terveket készítenek. (Bizonyítja ezt az interjúkra adott válaszok, a helyszíni ellen rzés információi-kréta felületen, éves beszámoló) A szül k az interjúban kiemelték, hogy hiányzások után személyre szabottan segítik a tanulók felzárkózását a pedagógusok. A szül i kérd íveken a kapcsolódó kérdés: Az intézmény segíti a tanulmányaiban lemaradókat: 3,9. Ez a kérd ív válaszai közül a legalacsonyabb átlag. Fejlesztési tervet a fejleszt pedagógus készít. (pedagógus interjú)

teljesül

1.8.5.

A tanuló eredményeir l fejleszt céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondvisel jének.

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

teljesül

1.9. Mi történik az ellen rzés, 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 ellen rzések során feltárt információk felhasználása.

A munkaközösségek területenként elemzik az elért eredményeket, a következ évi tervezésnél figyelembe veszik. Az év végi értékel értekezleten a munkaközösségek beszámolóí megteremtik az információcserére is a lehet séget, ezzel tovább segítve a folyamatot (beszámoló, pedagógus és vezet i 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 gy jtése, a tanulmányi átlagok követése és elemzése megvalósul. Az intézmény figyelembe veszi a kapott adatokat, azokat a további fejlesztés alapjául használja fel. (beszámoló, vezet i interjú) Az országos kompetenciamérés eredményeir l részletes elemzés készül. (Országos mérési eredmények 2018-2022)

teljesül

1.9.3.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességr l szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit,

különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.

Az alapszabványokban 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 gyűjtése, segítőkészség (ötletek, egyéni erősségek) és külső források (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

A nevelési testület a gazdag hagyományokkal (pl. Jókai Stúdió, Alapítványi bál, Jókai nap), szabadidős programokkal (pl. Kenyér-szüret), pályázatokkal (pl. Határtalanul) erősíti a kötődést az intézményhez. A tanórákon kiemelten figyelnek a differenciált munkaszervezésre. (pedagógus interjú). A továbbképzések preferált támogatású körébe tartoznak a korszerű 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 elősegítése a tanúvekre bontott éves tervek alkalmazásával.

kiemelked

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer megvalósulása.

kiemelked

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő megvalósulása.

kiemelked

A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer megvalósulása.

kiemelked

Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

kiemelked

Fejlesztendő tevékenységek:

Az intézményi önértékelési rendszer megvalósulásának visszacsatolása az év végi beszámolóban.

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 nevelési testület közreműködésével történik. A fenntartóval való együttműködés zavartalan és napi szintű. Az éves tervek megvalósítása a diákok, pedagógusok és szülők, illetve más külső partnerek bevonásával történik. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő év tervezése. Az intézményben belső ellenőrzést végeznek az önértékelési rendszert jól működő. 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 beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

Az éves munkatervekben részletezve vannak a feladatok, határidők és a hozzájuk rendelt felelősök. 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 beszámolóiban 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 a 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 munkatervek, 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, munkatervek, beszámolók)

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 munkatervek)

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 beválását 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 (munkatervek, beszámolók, mérési eredmények összehasonlítása) A hagyományrész mellett a változó körülményekhez való folyamatos alkalmazkodás és a megújulásra törekvés jellemzi pedagógiai gyakorlatukat (vezetési 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 közösségfejlesztési 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, Interjú)

teljesül

2.3.3.

Az intézmény támogató rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. Célzott programokat tár 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 óraszámban. Az intézmény támogató rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Napközi, tanulószoba működik. (vezető 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, interjú) (PP, vezető és pedagógus interjú)

teljesül

2.4.2.

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

Az éves munkatervek helyzetelemzése minden évben bemutatja, hány SNI, BTMN, HH és HHH tanuló jár az iskolába. Számuk kevés. Tanórai differenciálással segítik őket a szaktanárok, és megfelelő óraszámban fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt ezek a tanulók. Iskolapszichológus segíti őket szükség esetén. Az osztályfőnökök és szaktanárok egyeztetnek a megsegítésük lehetőségeiről. (pedagógus interjú) A nevelési területi kérdésvázlat kapcsolódó kérdése: A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók rendszeresen kapnak segítséget: 4,67. A szülői kérdésvázlat kapcsolódó kérdései alacsonyabb értéket mutatnak (Az intézmény eredményesen segíti a tanulmányaiban lemaradókat -a kérdésvázlat 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 szemléltetve transzparensnek a tanult anyagnak megfelelően. (éves munkaterv, interjú, 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, munkatervek, beszámolók, interjúk, bejárásom 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 szerepe, nagyszámú hagyománnyal rendelkezők: évnyitó, évzáró, 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, munkatervek, 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 munkatervekben és beszámolóiban 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 körülhatárolja 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 megfelelőségét igazolják a nevelési testületi kérdések kapcsolódó kérdésének 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 területhez sorolt (interjúk, éves munkatervek)

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 szervezéséből 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 az éves papírgyűjtést 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 követhető ségének megvalósulása.

kiemelked

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer megvalósítása.

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 együttes működés támogatása.

kiemelked

A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása.

kiemelked

Fejleszthető 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.

Kiemelkedő 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 tanulóhoz szakértő 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 időkben, (Ritmus éve) és pályázat (Öko) melyek az iskola közösségfejlesztést szolgálják. Hagyományápolás és a közösségi életre nevelés tudatos és sokoldalú. Jó gyakorlatok: Jókai Stúdió, Bütykölde, Jókai napok, Alapítványi bál, Az iskola kiemelkedő eredményt ér el az iskola közösségfejlesztésében, a Jókais szellemiség, összetartozás kialakításában.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő 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 alaptípusú adta lehetőségeket a diagnosztikus értékelés – a helyzet feltárására, formatív értékelés – információ-gyűjtés pl. a nevelés-oktatási folyamata közben a fejlesztés célszerű 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 nevelési és oktató munka eredményességét tantárgyi eredménymérésekkel mérik. A szülők el is várják ezt az iskolától a szülői interjúk elhangzottak alapján. (PP, interjúk, beszámolók)

teljesül

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása.

Az intézmény széles partneri hálózatot működtet, Az intézményre a partner központúság jellemző. A stratégiai célok megvalósítása a partnerek bevonásával történik A jogszabályban előírt módon, közvetett és közvetlen partnerekkel. (PP, SZMSZ, éves munkaterv, 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 (évisméltók, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, 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 (szülő, 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 városi iskolákhoz képest magasabb eredményeket érnek el évek óta, ez köszönhető a bontott matematika, felvételi előkészítő 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 megfelelő.

Az iskola kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő a szülői interjúk elhangzottak alapján. A szülői kérdések kapcsolódó kérdése: Az intézményben a tanulók viselkedése a felnőttekkel és társaikkal szemben udvarias és kulturált (4,08).

teljesül

3.2.2.

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető 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 mérhetőek 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 Köznevelésért és a Zuglói Gyermekért 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 elérhetőek. Az aulában dicsőségfalon 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

munkatervek, éves beszámolók, OKM eredmények, beiskolázási terv, interjúk)

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

Fejleszthető 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. (beszámolók, interjúk).

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, Interjúk., SZMSZ, munkatervek, beszámolók.)

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 munkatervek, éves beszámolók, interjúk) 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 együttműködések, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

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

teljesül

4.1.6.

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

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

teljesül

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezéssel együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezéssel együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Az alsóból felsőbe történő átmenet segítése dokumentumban rögzített, de informális módon is olajozottan, a kialakult hagyományoknak megfelelően zajlik. (SZMSZ, PP, éves munkaterv és beszámoló, interjú, 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 (beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

4.2.2.

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

A belső tudásmegosztás megvalósításában 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 munkaterv, beszámoló, interjú)

teljesül

4.2.3.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Szakmai munkaközösségek tagjai a megismert új ötleteket átadják egymásnak. A hospitálások, egymás óráinak látogatása is ide tartozik. (pedagógus interjú). A szakmai munkaközösségek belső workshopokkal is segíti a tudásmegosztást (vezetői interjú) Az idősebbek szívesen átadják 30-40 évesen átgyjtött 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, nevelési testületi és vezetői értekezletein történik (dokumentumelemzés). Az információáramlás kétirányú, ezt a pedagógus és a vezetői interjú is megerősítette. A pedagógus kérdésként felmerülő 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 információ áramlás és kommunikáció. Egyrészt a KRÉTA rendszert használják és a közösségi média adta lehetőségeket is. Az értekezleteket havi rendszerességgel tartják, a további kommunikáció esetlegesen jellegesen. Mindkettő hatékony. A szülői kérdésválaszolódó kérdései: Megfelelő visszajelzést kapok gyermekemmel a rehaladásáról 4,17, A kapcsolattartás formát 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 információ átadási 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 vezető interjúk)

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

inkább teljesül

4.3.5.

Az értekezletek összehívása célszerűsége alapon történik, résztvevők 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 vezető segíti 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, megerősít, segít szándékú visszajelzéseket ad a kollégáknak. (pedagógus és vezető 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 információ áramlás 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 alapidokumentumában, az SZMSZ-ben. (előzetes 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 a 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. (előzetes 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, interjúk, 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 (interjúk, 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. (interjúk)

teljesül

5.4.2.

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

Az intézmény pedagógusai és tanulóinak részt vesznek a különböző helyi és regionális rendezvényeken, ilyen pl. Zugló Kupa versenysorozat, a Szent István Király Zeneművészeti Szakközépiskola és Alapfokú Művészeti 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. (vezet i interjúk).

teljesül

5.4.4.

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

A fenntarthatósági témahetek programjaiba rendszeresen bekapcsolódik az intézmény. Az ökoosztály kiállításokat és egyéb projekteket szervez, szüneteltető kötetet, komposztáló gyűjtő 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.

kiemelked

A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

megfelel

A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

kiemelked

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 módosítja, 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 munkaterve 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. (beszámolók, 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 vezetőség 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, interjúk, vezet i 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 szülőknél és a külső partnereknél.

Az intézmény dolgozói jó példát mutatnak a tanulók 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 elvezető 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 tablettákkal van felszerelve. Ezen kívül további 23 tablettát tudnak a tanárok bevinni szakóráikra. A bejárás alatt is használatban is megfigyelhettük az IKT-eszközök használatát. Maximális a meglévő IKT-eszközök kihasználtsága intézményben. (interjúk, 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 beszámolóknak is megjelenik. A vezetés hirdeti az állásokat, a beiskolázásnál elfordulva élvez a kiegészítő képzésre jelentkező, 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 köszönhető, hogy az intézményvezető gyakorló területet biztosított pedagógus hallgatók számára, akik közül többen ma már állandó munkatársai. A minősített pedagógusok aránya magas. (interjúk) 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 els dlegesen az intézmény igényei, a Pedagógiai Programban megfogalmazott iskolai célok megvalósításának biztosítása, illetve a kötelez 120 órás képzési kötelezettség, valamint a korszer módszertani új eljárások megismerésére való igény figyelembe vételével alakították ki. (Továbbképzési program, beiskolázási terv, vezet i interjú)

teljesül

6.4.6.

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

A vezet k minden napi nehézség ellenére biztosítják a nevel testülettel az igényes szakmai munka irányítását, ellen rzését. A bels 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 szül k és a pedagógusok is egyformán úgy ítélik meg, hogy az igazgatónak és helyetteseinek szerepe meghatározó az intézményben. (szül i és pedagógus interjú) Nevel testületi kérd íven 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, munkatervek és beszámolóik egymásra épülése mellett az interjúk is meger sítették ezt. A nevel testületi kérd íven Az intézmény nevel -oktató munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelel napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi 4,88 átlagú, a kérd ív legmagasabb értéke. A szül i 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, együttm ködéseire a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz . A tantestület tagjai kölcsönösen tisztelik, becsülik egymást, elismerik a másik tevékenységét. Elmondásuk szerint nagyon hatékonyan tudnak együttm ködni. A szül k szerint is elhivatottság, nagyfokú igényesség jellemzi a pedagógusokat. További jellemz k az empatikusság és rugalmasság és feladattudatosság. (interjúk)

teljesül

6.5.4.

Az intézmény munkatársai gy jtik 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 el nyeit. (vezet i interjú) A pedagógus interjún 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, hagyományteremt munkája?

6.6.1.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködéseben, és a nevel -oktató munka részét képezik.

Az intézmény a hagyományokra nagy hangsúlyt fektet, ami közösségalkotás és -formálás, mint kit zött cél megvalósításának egyik alappillére. Jellemz hagyományok pl. évnnyitó, évváró, ballagás, projektnapok, nemzeti ünnepekr l és emléknapokról megemlékezés, farsang, adventi napok, Alapítványi bál, Jókai-hét, projektnapok, kézm ves bütyköldék, iskolanyitogató program, múzeum- és színházlátogatások stb. (el zetes dokumentumelemzés, pedagógus interjú) Tervezésük és megvalósításuk a munkatervekben és a beszámolóikban nyomon követhet évr l évre. „Ezek a rendezvények azok, amelyekre a gyerekek

emlékezni fognak feln tként is” (vezet i interjú)

teljesül

6.6.2.

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

Az intézményben dolgozók és küls partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait. Nyitottak új hagyományok teremtésére – pl. Zánkai Erzsébet táborba ment egyszerre az egész iskola. (PP, éves munkatervek és beszámolók, el z intézményi és vezet i TF eredményei, interjúk)

teljesül

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

6.7.1.

A munkatársak felel sségének és hatáskörének meghatározása egyértelm , az eredményekr l rendszeresen beszámolnak.

teljesül

6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

teljesül

6.7.3.

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

teljesül

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

6.8.1.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-el készítésbe történ bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások 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, érdekl désük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

teljesül

6.9.2.

Az intézmény lehet ségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönz m helyfoglalkozásokra, fórumokra.

teljesül

6.9.3.

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

teljesül

6. A pedagógiai m ködés feltételei

A tevékenységek értékelése:

Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelel infrastuktúra biztosítása.

kiemelked

A különleges bánásmódot igényl tanuló nevelésének, oktatásának megfelel tárgyi környezet kialakítása.

megfelel

Rendszeres és nyomon követhet IKT-eszközhasználat.

kiemelked

Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelel humáner forrás-szükséglet biztosítása.

kiemelked

Magas szint és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemz .

kiemelked

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt tevékenysége megvalósul.

kiemelked

Szabályozott felel sség- és hatáskörmegosztás.

kiemelked

A munkatársak döntéssel készítésbe való bevonása.

kiemelked

Innovációra nyitott szervezeti kultúra m ködése.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

Megfelel humán forrás-szükséglet folyamatos biztosítása alapóraszámokban a túlterhelés és a pedagógusok kiegészésének 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 I. Magas szint és hatékony szervezeti kultúra jellemz . Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt tevékenysége kiemelked .

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási 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-oktatási feladatait, céljait.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási 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 beszámolóknak 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 megfelelő célközösségnek a megfelelő 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 szereplő továbbtanulási és képzési lehetőségek, a hozzájuk kapcsolódó támogatások mértéke. (PP, SZMSZ, OKM intézkedési tervek, esélyegyenlőségi terv, éves munkaterv 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 nevelési testület 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: 2024. 10. 24.

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, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatok:

A 2023/24-es tanévben 5 tanuló kivételével a diákok eredményesen teljesítették a tanulmányi követelményeket. Közülük három diák ismételt évet. A javítóvizsgán ketten javítottak, így magasabb évfolyamba léphettek. Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulónk létszáma: 2 fő (tanulmányi átlaguk miatt). Ez nem jelent változást az előző évekhez képest, jelentősen elmarad az országos átlagtól.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

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

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének 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 foglalkozásainak 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 köznevelési 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 (képesség- 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 önm velési igény felkeltése, az önm velés legfontosabb jártasságainak, készségeinek, képességeinek kialakítása, fejlesztése, önálló ismeretszerzésre ösztönzés.
- A tanórai keretben folyó nevel -oktató munka speciális foglalkozások keretében történ megszilárdítása, kiegészítése, b vítése.
- 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.
- Önellenn rzésre, önértékelésre nevelés.
- A tantárgyakhoz köt d , differenciált képességfejlesztést szolgáló feladatok.

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek.

- Otthoni 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.

- Hétvégére 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 fejlődött;

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: – fejlődött-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 rzik. Az ellen rzés kiterjedhet a régebben

tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

2.A magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, környezetismeret tantárgyakból az első-negyedik évfolyamon a tanév végén a tanulók a követelmények teljesítéséről írásbeli dolgozatban is tanúbizonyságot 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 ellenőrzésénél:

- 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 kisdolgozatok, 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 2024. november 26-27.

Félévi osztályozó vizsga 2025. január 13-15.

Hetedik évfolyam tanulmányok alatti vizsga:

magyar nyelv és irodalom szóbeli, választott tantárgy (biológia, fizika, történelem) 2025. június 3-4.

Év végi osztályozó- és javítóvizsga

2025. június 16-18.

2025. augusztus 26-27.

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

1. a 26 f

1. b 24 f

2. a 30 f

2. b 29 f

3. a 23 f

3. b 28 f

4. a 27 f

4. b 29 f

5. a 28 f

5. b 28 f

6. a 28f

6. b 30 f

7. a 20 f

7. b 27 f

7. c 17 f

8. a 17 f

8. b 15 f

8.c 23 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:

2024. október 24.