

Különös közzétételi lista

Budapest III. Kerületi Dr. Szent-Györgyi Albert Általános Iskola

A 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet (a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról) 23.§ és 24.§ szabályozza a közzétételi lista jogszabályi háttérét: a közzéteendő adatok körét és az időhatárokat.

1. A felvételi lehetőségről szóló tájékoztató

Iskolánk állami köznevelési intézmény, körzethatárai (kötelező felvételt jelent) és a beiratkozással kapcsolatos információk a honlapunkon megtekinthetők.

Azoknak a tanulóknak a felvételéről, akiknek nem az iskola körzethatárában van a lakóhelyük, az intézmény vezetője dönt. A döntést a szülőkkal folytatott beszélgetés előzi meg.

Felvétel az első évfolyamra: 2018. január 24-én tartunk tájékoztatót a leendő elsősök szülőinek iskolánkról. Ezt követően 3 alkalommal szervezünk ismerkedő foglalkozást az óvodásoknak a leendő tanítókkal és egy alkalommal nyílt órákat tartunk a szülők számára. Ezekről az időpontokról a honlapunkon, illetve a környező óvodák faliújságján adunk tájékoztatást.

2. A beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma

2–8. évfolyamra a tanév bármely napján be lehet iratkozni. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok megtalálhatók az iskola honlapján.

A leendő elsősök beiratkozásának időpontját (április) a Fenntartó jelöli ki minden évben, amelyről az iskola kapuján és a honlapunkon tájékoztatást adunk.

A Fenntartó a leendő első osztályok számáról április végéig, a többi évfolyamon indítható osztályok számáról augusztus végéig dönt.

Az idei elsős beiratkozás ideje: 2018. április 12. és 13., 8.00–19.00.

Az idei tanévre engedélyezett osztályok száma: 19 (10 alsós és 9 felsős)

3. Térítési díj, tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség

Intézményünkben nincs tandíj.

Tanulóink szülei napi egyszeri vagy háromszori étkezést kérhetnek, amelyek 100%-os térítési díja a következő: egyszeri — 300 Ft/nap, háromszori — 508 Ft/nap.

A tanulónkénti étkezési díjak megállapításakor érvényesítjük a jogszabályban előírt kedvezményeket: normatív, - illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény alapján megítélt támogatás.

Az étkezési díjak befizetése átutalással vagy készpénzzel történhet havonta 3 alkalommal.

A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása reggel 9 óráig a következő naptól e-mailben (ronaszegiklari@gmail.com) vagy telefonon (06 20 334 6441) történhet.

4. Ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai

Sem a Fenntartó, sem az Állami Számvevőszék és egyéb ellenőrző hatóság nyilvános megállapításokat nem tettek az intézménnyel kapcsolatban.

5. Az intézmény/iskola nyitva tartásának rendje, a tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai

Az iskola nyitva tartási rendje: Szorgalmi időben reggel 6.00 órától 22.00 óráig.

A diákok csak pedagógus felügyelete mellett, reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig tartózkodhatnak az iskola épületében. Tanítási szünetekben az esetenként meghatározott, és a honlapunkon közzétett ügyeleti rend szerint tartunk nyitva.

A tanév helyi rendje dokumentum és az *Eseménynaptár* a honlapunkon megtalálható.

Eseménynaptár a 2017/2018-os tanévre

Időpont	nap	Esemény
szept. 1.	péntek	Első tanítási nap; tanévnyitó
szept.11.	hétfő	Szülői értekezlet: 2–4. évf.
szept. 12.	kedd	Szülői értekezlet: 5–8. évf.
szept. 15.	péntek	Szent-Györgyi iskolanap (nincs tanítás)
szept. 18.	hétfő	SZMK értekezlet
szept. 25-26.		Szülői értekezlet: 1. évf.
okt. 6.	péntek	Megemlékezés az aradi vértanúkról
okt. 9., 10.		Fogadóórák: 16.00–18.00
okt. 11.	szerda	Pályaorientációs nap (nincs tanítás)
okt. 11., 12.,		Étkezési díjak befizetése novemberre, 19 napra
okt. 16.	hétfő	Évfolyami kirándulás Egerbe (6.), Recskre (8.)
okt. 20.	péntek	Megemlékezés az 1956-os forradalomról. Iskolai ünnepély a tornateremben, interaktív foglalkozások.
okt. 23.	hétfő	Nemzeti ünnep. Munkaszüneti nap
okt. 27.	péntek	Utolsó tanítási nap az őszi szünet előtt
október 30 – nov. 3.		Őszi szünet
nov. 6.	hétfő	Első tanítási nap az őszi szünet után
nov. 8., 9., 15.		Étkezési díjak befizetése decemberre, 16 napra
nov. 17.	péntek	Liba-nap: lámpás felvonulás (alsó tagozat)
nov. 28.	kedd	Adventi alkotó délután (4–8. évf.)
dec. 4., 5.		Fogadóórák: 16.00–18.00
dec. 6., 7., 13.		Étkezési díjak befizetése januárra, 21 napra
dec. 8.	péntek	Jelentkezési határidő a középiskolai felvételtelire
dec. 13.	szerda	Luca-napi vásár
dec. 20.	szerda	Osztálykarácsonyok, Mindenki Karácsonya (színdarab, ünnepség)
dec. 21., 22.		Tanítás nélküli napok (Ügyelet van.)
dec. 27 - jan. 2.		Téli szünet
jan. 3.	szerda	A szünet utáni első tanítási nap

jan. 10., 11.,		Étkezési díjak befizetése februárra, 19 napra
jan. 20.	szombat	Központi írásbeli felvételi vizsga a 9. évf.-ra. (8. évf.)
jan. 22–24.		Osztályozó vizsgák.
jan. 26.	péntek	Az első félév utolsó napja, a jegyek lezárása
febr. 2.	péntek	Félévi értesítők kiosztása, suligyűlés
febr. 5.	hétfő	Szülői értekezletek: 5–8. évf. Utána fogadó órák 19.00-ig
febr. 6.	kedd	Szülői értekezletek: 1–4. évf. Utána fogadó órák 19.00-ig
febr.6.,7., 13.		Étkezési díjak befizetése márciusra, 18 napra
febr. 8.	csütörtök	Farsang
febr. 9.	péntek	Tanítás nélküli nap (Ügyelet van.)
febr. 12.	hétfő	SZMK értekezlet
febr. 19.	hétfő	Jelentkezési (továbbtanulás) lapok elküldése (8. évf.)
márc.10.	szombat	Munkanap (márc. 16 helyett). Tanítás nélküli nap. (Ügyelet van.)
márc. 7., 8.,	kedd,	Étkezési díjak befizetése áprilusra, 19 napra
márc.14.	szerda	Iskolai ünnepély a tornateremben
márc.15.	csütörtök	Nemzeti ünnep. Munkaszüneti nap.
márc.16.	péntek	Pihenő nap. (márc. 10. helyett)
márc. 20.	kedd	Nyílt nap az alsó tagozaton.
márc. 21.	szerda	Nyílt nap a felső tagozaton.
márc. 21–22.		A tanulói adatlapok módosítási lehetősége (8. évf.)
márc. 27.	kedd	Húsvéti alkotó délután (5–8. évf.), nyúl-nap (1–4. évf.)
márc.28.	szerda	A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap.
márc.29 - április 3.		Tavaszi szünet
ápr.4.	szerda	A szünet utáni első tanítási nap
ápr. 10., 12.		Étkezési díjak befizetése májusra, 22 napra
ápr. 16., 17.		Fogadóórák: 16.00–18.00
ápr. 21.	szombat	Munkanap. (ápr. 30. helyett), B hét pénteki órarend szerint tanítunk.
ápr. 30.	hétfő	Pihenő nap. (ápr. 21. helyett)
máj. 1.	kedd	A munka ünnepe. Munkaszüneti nap.
máj. 2–4.		Erdei iskola a felső tagozaton.
máj 2–9.		Szülői értekezletek: 1–4. évf.
máj 7–8.		Szülői értekezletek: 5–8. évf.
máj. 8., 10.		Étkezési díjak befizetése júniusra, 11 napra
máj. 16.		Idegennyelvi mérés a 6. és 8. évfolyamon (országos); évfolyami (3.) kirándulás Ópusztaszerre
máj. 21.	hétfő	Pünkösdhétfő, munkaszüneti nap.
máj.23.	szerda	Országos kompetenciamérés (matematika, szövegértés) 6. és 8. évf.;
jún.4.	hétfő	Megemlékezés a Nemzeti Összetartozás Napjáról: ünnepség
jún. 4–6.		Osztályozó vizsgák
jún. 11.	hétfő	Suligyűlés

jún.15.	péntek	Ballagás (bizonyítványosztás a 8. évf.-nak)
jún. 20.	szombat	Tanévzáró ünnepség. Bizonyítványosztás.
aug. 28.	kedd	Pótvizsgák.

6. A pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításai

Iskolánkban az Oktatási Hivatal 2018. február 1-jén intézményvezetői, 2018. március 6-án intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést tartott.

Ezek megállapításai:

Intézményvezetői ellenőrzés értékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az iskola integráló feladatából következően vezetői munkájában kiemelt területként kezeli a BTM-es, SNI-s tanulók fejlesztését, felzárkóztatását. A gyermekek nevelését és a tanulást támogató környezetet teremt az általa vezetett intézményben. Rendszeres óralátogatásokkal, a jó gyakorlatok megosztásával elősegíti az intézményen belül működő tudásmegosztást, támogatja a pedagógusok továbbképzésen való részvételét (digitális tananyag használat, érzékenyítő programok, érzékszervi fogyatékos tanulók integrálása), így fejleszti kollégái módszertani pedagógiai kultúráját. A tanulók fejlesztését szolgáló programokat szorgalmaz (tematikus kirándulások, interaktív ünnepségek).

Fejleszthető területek

- A nevelőtestület által elfogadott ellenőrzési- értékelési szabályrendszer következetes betartása, betartatása. Ellenőrzések gyakoriságának emelése. Az egységes követelményrendszer egyértelmű érvényesülése a pedagógusok napi értékelési gyakorlatában.
-

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az igazgató megismeri az intézményt érintő változásokat, azokat befogadhatóvá teszi a közösség számára, majd kollégáit motiválja a végrehajtást illetően. Támogatja az intézményben az önképzést, illetőleg az anyagi erőforrásokat figyelembe véve ösztönzi a kollégákat tanfolyamokon való részvételre.

Fejleszthető területek

- A jövőkép megfogalmazása nem tükröz innovációt, némi kiszolgáltatottságot takar. Nagyon sok újító lehetőség él a gyakorlatban, de a külső partnerekkel való kommunikációban nem kap hangsúlyt. Szükséges lenne a manager szemlélet erőteljesebb alkalmazása az intézmény vezetésében. (Erősségek kihangsúlyozása, az intézmény jó hírének terjesztése)

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézményben folyó oktató-nevelő munkáról naprakész információval rendelkezik. Határozott, nyíltan kommunikál. Empátiája áthatja az általa vezetett intézmény egészét. Közvetlen kollégáinak bizalma megrendíthetetlen személyét illetően.

Fejleszthető területek

- Reálisabb énkép segítené a napi munkája során. Az erősségei határozottabb kihasználása növelné az intézmény pozitív képének kialakítását.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- A vezetői feladatokat megosztja helyettesei között, feladataik jól elkülönülnek, ellenőrizhetőek. (alsó- felső tagozat, és uszoda) A munkaközösségek meghatározó szerepet vállalnak az aktív iskolai életben. A kollégák, a munkaközösségek közötti tudásmegosztást támogatja. (hospitálások, 5. osztályosok átvétele) Elősegítője az intézményi pályázatoknak, melyek a programok megvalósulását szolgálják. (kirándulások, táborok) Demokratikus vezetői stílusa kedvez a jó munkahelyi légkörnek, mely elősegíti a zavartalan tanítási- tanulási munkafolyamatot.

Fejleszhető területek

- A tantestület személyi feltételei előíranyozzák az IKT eszközök alkalmazásának ösztönzését, a mindenki általi használat szorgalmazását.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézmény dolgozóit rendszeresen tájékoztatja a jogszabályi változásokról, a fenntartói döntésekről. Kapcsolattartása különböző kommunikációs csatornákon keresztül valósul meg (heti, havi értekezletek, szülői tájékoztatók, elektronikus levél, honlap, Facebook oldal. Partnerközpont működést valósít meg a környező óvodákkal, AMI-val, a fenntartóval, a gyermekjóléti intézményekkel és a rendőrséggel.

Fejleszhető területek

- További erőforrások felkutatása a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása okán. (pályázatok, továbbképzések) Kommunikációjából jobban tükröződjön a manager szellem, mellyel az intézményi jó gyakorlatokat megismertetheti a külső partnerekkel.

Intézményi ellenőrzés értékelése

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. A PP-ben megfogalmazott célok, feladatok (helyes értékrend, tanulás fontossága, esélyegyenlőség, magyarság- és nemzettudat) a munkatervekben is megjelennek. A beszámolók is ezek megvalósulására fókuszálnak. Az SZMSZ-ben megjelenő szervezeti egységek feladatai a PP-ben megfogalmazottakkal koherensek. Vezető interjú: A munkatervek és a beszámolók egységes szempontrendszer szerint készülnek (KK és helyi szempontrendszer)

1.1.2.

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

A munkatervek helyzetelemzése tartalmazza az intézmény személyi feltételeire vonatkozó adatokat, a PP-ben megfogalmazott kiemelt feladatok megvalósulására irányuló feladatokat (hangsúlyos az esélyegyenlőség!). A mérési eredmények kapcsán megfogalmazódnak az adott tanévre vonatkozó feladatok (kompetencia mérések, belső mérések). A beszámolóknak jelen vannak az elért eredményekre vonatkozó adatok, de a PDCA kevésbé megfigyelhető Vezetői interjú: A kompetenciamérések tudatosabb elemzése szükség.

1.1.3.

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

Vezetői interjú: Az intézményi munkaterv alapját a munkaközösségek által összeállított munkatervek képezik. A munkatervek összeállításánál igyekeznek figyelembe venni az előző tanév beszámolóit által megfogalmazott problémákat, de az előre mutató feladatok nem teljes körűen jelennek meg.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Biztosított, az SZMSZ-ben megfogalmazott módon.

1.1.5.

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

Az intézményi önértékelési ciklus még nem zárult le.

1.1.6.

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

Megfigyelhető a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendje.

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

1.2.7.

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

A PP tartalmazza az oktatáspolitikai által is megfogalmazott cél- és feladatrendszer (kiemelt fejlesztési feladatok: személyiség- és közösségfejlesztés, kulcskompetenciák fejlesztése, egészségfejlesztés, kiemelt figyelmet igénylő tanulók) SZMSZ – jogszabályban előírtaknak megfelelő tartalmi elemek.

1.2.8.

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

Az operatív tervezés a stratégiai célok megvalósulását szolgálja. Ez a dokumentumokban nyomon követhető.

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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.)

Az intézmény nevelési-oktatási céljainak megvalósulását célzó módszerek, eljárások a munkatervben meghatározásra kerülnek. Az éves munkaterv összhangban van a munkaközösségek terveivel. A mérési adatok elemzéséből adódó fejlesztési feladatok a munkatervekben megjelennek, a PDCA ciklus kevésbé megfigyelhető.

1.3.10.

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 munkaterv az érintettek bevonásával készül. A cél-feladat-megvalósítás koherenciája kevésbé érvényesül. A felelősök és határidők kijelölése megtörténik.

1.3.11.

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

Az intézmény kiemelt célként fogalmazza meg a helyes értékrend kialakítását, az tanulás-tanítás folyamatának meghatározó szerepét, az ezt biztosító esélyegyenlőség megteremtését. A megvalósulást támogató módszerek: differenciált tanulásszervezés, fejlesztő foglalkozások, csoportbontások, A továbbképzési programban prioritást élveznek a fentiek megvalósulását támogató továbbképzések. Beiskolázási terv – IKT, Erkölcstan. A beszámolókból kiderül, hogy a megvalósuláshoz fenntartói oldalról nem kapnak megfelelő anyagi támogatást

1.3.12.

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.

A PP-ben, munkatervekben hangsúlyosan megjelenik a személyiség- és közösségfejlesztés. A munkatervek tartalmazzák az ezekhez kapcsolódó feladatokat. Az eredmények kiértékelése (mérések, tanulmányi versenyek, tanulmányi eredmények) megtörténik. A beszámolókból kiderül, hogy melyek azok a területek,

amelyek további beavatkozást igényelnek, a munkatervék azonban csak részben tartalmazzák ezek megoldására irányuló feladatokat.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A pedagógusok éves tervezése reális, a tervek többnyire megvalósulnak. Figyelembe veszik a munkaközösségek beszámolóit, javaslatait is, és igyekeznek abban közös konszenzusra jutni.

1.4.14.

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

Az értékelést elvégzik (év végi beszámolók), az abból adódó feladatok kijelölése azonban nem minden esetben történik meg.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézményi önértékelésben kevés értékelési szempont jelenik meg. A beszámolók többnyire ezen szempontrendszer figyelembevételével készülnek.

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

1.5.16.

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.

A pedagógusok többnyire a központilag kiadott tanmeneteket használják, adaptálásuk az adott tanulócsoporthoz csak kis mértékben történik meg.

1.5.17.

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

Helyszínen rendelkezésre álló tervező dokumentumok – digitális napló-tanmenetek – összevetésre kerültek.

A vizsgált dokumentumok koherensek, az esetleges eltérések megjelölése megtörténik.

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban. Helyszínen vizsgált dokumentumok: tanmenetek, digitális napló, tanulói füzetek. A tananyagtartalmak megfelelőek, nyomon követhetőek.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az alapidokumentumokban megjelölt céloknak megfelelően történik a belső ellenőrzés. Az éves munkatervnek része az ellenőrzési terv.

1.6.20.

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

Az intézmény ellenőrzési tervében - táblázatos formában – meghatározásra kerül, hogy ki, mit, mikor, ellenőriz.

1.6.21.

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

A dokumentumok elemzése során és a vezetővel készített interjúból is kiderül, hogy az azonosítás megtörténik, de a mutatók nem kerültek meghatározásra.

1.6.22.

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

A tanulmányi eredmények elemzése megtörténik, az eredményekből adódó feladatok általánosságban kerülnek meghatározásra – PDCA nem valósul meg.

1.6.23.

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

A pedagógusok önértékelése még nem kezdődött el. A vezetővel készített interjú: a humán erőforrás hiánya miatt, és az ebből adódó nagyfokú leterheltség miatt még nem valósult meg a pedagógusok önértékelése.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Az intézmény belső mérés-értékelés rendszert működtet. A kompetencia mérések elemzése csak általánosan történik meg, mélyebb értékelés szükséges.

1.7.25.

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

Az intézményi önértékelési ciklus még nem zárult le, a pedagógusok önértékelése még nem kezdődött el.

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

1.8.26.

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

Az intézmény belső mérési rendszert működtet (PP, munkaterv, beszámoló). Megtörténik a tanulók szociokulturális háttérének azonosítása (PP – helyzetelemzés), valamint a tanulók képességvizsgálata (tanulási nehezítettség). Az eredményekből adódó feladatok meghatározásra kerülnek.

1.8.27.

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

PP-ben meghatározottak az alapelvek (PP - Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái)

1.8.28.

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

A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulóknak és szüleiknek/gondviselőiknek (PP, SZMSZ, munkaterv, + pedagógusokkal készített interjú).

1.8.29.

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. A tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik (beszámoló), bizonyos esetekben fejlesztési terv is készül. A kompetencia mérések kapcsán intézkedési terv készül, de az előző tanévek eredményeivel való összehasonlítás nem történik meg.

1.8.30.

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

A visszacsatolás e-napló keresztül, valamint a szülői értekezletek, fogadó órák során megtörténik.

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

1.9.31.

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

Az eredmények alapján a munkatervekben megoldási javaslatokat fogalmaznak meg.

1.9.32.

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 stratégiai dokumentumok helyzetelemzése tartalmazza az előzetes mérésék eredményét, az abból levont tanulságokat. A feladatok a munkatervekben és az intézkedési tervekben kerülnek meghatározásra, de még nem az önértékelés keretében.

1.9.33.

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

Az intézmény PP-jának helyzetelemzésében megtalálhatók a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra vonatkozó információk (befogadó intézmény, magas az SNI és BTM tanulók száma). Ennek tükrében meghatározásra kerülnek a feladatok stratégiai és operatív szinten is.

1.9.34.

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

A belső (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, tehetséggondozó szakkörök), és külső erőforrások (Nevelési Tanácsadó, Gyermekjóléti Központ, Aelia Sabina Zene és Művészeti Iskola) bevonásával keres megoldásokat a problémák kezelésére, a tehetségek támogatására.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A PDCA ciklus alkalmazása a tervezés és a végrehajtás folyamatában is. Az éves beszámoló és a munkaterv összhangjának megvalósítása, a munkatervben a beszámoló alapján megfogalmazott problémákra a feladatok konkretizálása. Tanmeneteknek a csoport speciális helyzetére történő adaptálása (SNI, BTM, tehetség) A pedagógusok önértékelési folyamatának elindítása.

Kiemelkedő területek:

A NAT-ban meghatározott fejlesztési alapelvek megvalósulása, kiemelkedő hátránykompenzációs tevékenység, az esélyegyenlőség biztosításához kapcsolódó belső tudásmegosztás megvalósulása.

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).

A beszámolóban a szakmai munkaközösségek értékelik a sokoldalú személyiségfejlesztés, a készség- és kompetenciafejlesztés, a hátránykompenzáció és a tehetséggondozás, valamint az egészségnevelés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását, eredményeit. Emellett megjelenik a pszichológus, fejlesztő pedagógus, gyermekvédelmi felelős, a DÖK működésének bemutatása. Az intézmény tanév végi beszámolóiban minden osztályfőnök elemzi osztályának eredményeit, problémáit, saját tevékenységét.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az intézményi szervezeti felépítése strukturált. A hagyományos munkaközösségeken kívül egészségfejlesztési munkaközösség is működik, több fejlesztőpedagógus, pszichológus, gyermekvédelmi tevékenység, valamint DÖK munka is segíti a Pedagógia Programban meghatározott alapelvek, célok megvalósítását. Tervezett és rendszeres az intézményvezetés, a munkaközösség vezetők támogató, ellenőrző, értékelő szerepe: óralátogatás, a tanmenetek, füzetek, felmérők ellenőrzése (belső ellenőrzési terv). Elvárás egymás munkájának megismerése, a rendszeres hospitálás. A konfliktuskezelési eljárások, esetmegbeszélések osztályszinten és egyénileg is működnek.

2.1.3.

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

Intézményi feladat a tanulási esélyegyenlőség megteremtése, a differenciált tanulásszervezés, differenciált házi feladatok, felzárkóztatás és tehetséggondozás, folyamatos kompetenciafejlesztés. Belső, diagnosztikai vizsgálatok, DIFER mérés az 1. évfolyamon. Az 1. osztályban és az új tanulóknál személyiségfejlődés szintjének felmérése: logikai gondolkodás, megfigyelő-képesség, emlékezet, képzelet vizsgálatával. Diszlexia- és diszgráfiaszűrés az 1. osztályban, esetleges fejlesztés, egyénre szabott terápiával. Fejlesztő foglalkozások, alapozó terápia, szaktárgyi korrepetálások, a szövegértés fejlesztése, iskolapszichológusi segítség a konfliktusok kezeléséhez. Testnevelés adottságok felmérése, NETFIT mérés. Együttműködés a szülő, a nevelő, a pszichológus, a fejlesztő pedagógus között. Tehetséggondozás intézményen belül és kívül: művészeti szakkörök, tanulmányi versenyek, angol és matematika nívócsoportos oktatás, kapcsolat az Aelia Sabina Művészeti iskolával. stb.

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

2.2.4.

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

Az intézményi munkatervben dokumentált tantestületi továbbképzéseken, nevelési értekezleten, szakmai napokon lehetőség van a módszertani tudásmegosztásra. A rendszeres hospitálás során megvalósul a pedagógusok oktatási és nevelési együttműködése. Továbbképzések: digitális tananyagok használata, erkölcsstan, játék alkalmazása tanítási folyamatban. Felső munkaközösségek magatartás, szorgalom értékelése pszichológus bevonásával történik.

2.2.5.

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

Folyamatos a pedagógiai munka és eredményességük mérése. Az elemzések mellett megjelennek a megoldási javaslatokat, fejlesztési tervek. A Pedagógiai Program megtalálható a tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések, eljárásrendek.

2.2.6.

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

NAT fejlesztési területi megjelennek a Pedagógiai Programban, a munkatervekben, beszámolóokban és a DÖK munkatervben és tevékenységeiben pl.: kompetenciafejlesztés, hatékony önálló tanulás tanítása, kultúrák közvetítés, esélyegyenlőség stb.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Dokumentált az együttműködés: a tanárok, a fejlesztő és gyógypedagógusokkal, pszichológus között. (MK. beszámoló, Az oktatást segítő munkatársak munkájának értékelése, Fejlesztők beszámolója)

2.3.8.

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

Kiemelt feladat a gyermekvédelmi munka működtetése. Az információátadás folyamatos, rendszeres. Ezzel kapcsolatban a gyermekvédelmi és osztályfőnöki beszámolóokban részletes elemzés található.

2.3.9.

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.

Körülhatárolt a felzárkóztató és a tehetséggondozó tevékenységek működtetésének rendszere. Hátránykompenzáció: fejlesztő foglalkozások, alapozó terápia, szaktárgyi korrepetálások, szövegértés fejlesztése, fejlesztő tevékenységek stb. Az intézmény szakmai támogatói az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ, iskolapszichológus, rendőrség, Gyermekjóléti Szolgálattal, a Nevelési Tanácsadókkal, az EGYMI-vel.

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

2.4.10.

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

A tanulás támogatása, a kompetencia mérések elemzése, az ebből adódó fejlesztési irányok meghatározása látható az intézményi dokumentumokban. A tanulási stratégiák fejlesztése minden kolléga feladata. Tevékenységként jelenik meg felsős tagozaton plusz szövegértési órák beépítése a mindennapokba, a néma és hangos olvasás fejlesztése, önálló elemzések, gyűjtőmunka. A tanulás tanítása: szókincs és beszédfejlesztés, ismeretlen szavak magyarázata, tömörített tartalom megfogalmazása stb. Matek: alpműveletek, számfogalom, grafikonok, diagramok, szabályfelismerés, térlátás fejlesztése. Tanítási

módszerek eljárások tanítása, alap készségek fejlesztése, kreativitás fejlesztése, korrepetálások, versenyek, problémakezelési elképzelések.

2.4.11.

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

Az SNI, BTM tanulók fejlesztését a tanítók, tanárok, 2 teljes állású és 2 fél állású fejlesztőpedagógus, utazó gyógypedagógusok, pszichológus végzik. Kiemelt feladat a tanórai tanulási folyamat differenciált szervezése, a tanórán kívüli korrepetálások, fejlesztések, a hátránykompenzáció.

2.4.12.

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

Az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak: felmérők, tudáspróbák, önálló gyűjtőmunkák, kobaktörők, rejtvények, képességfejlesztő feladatok, Sudoku, mozabook anyagok. Szólás- és közmondás magyarázati verseny, olvasási versenyek. (Beszámoló)

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

2.5.13.

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

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető. Egészségmegőrzés, tisztaság és az egészséges életmód, NETFIT, erdei iskolai programokon, szelektív hulladékgyűjtés, jeles napok, tanulmányi versenyekre való felkészítés, versenyzés. (PP. MT, Beszámoló: Az egészségnevelés, a környezeti nevelés tapasztalatai, eredményessége)

2.5.14.

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

A diákokat számos ponton bevonják a környezettudatos nevelésbe. Szelektív hulladékgyűjtő (papírgyűjtés, kupakok, elemek) versenyek az osztályok között. Környezetvédelmi megmozdulás szervezése az iskolában a Föld napjához kapcsolódva, jeles napok rendezvényei, iskolai egészségnap, véradás szervezése, prevenció előadások (bűnmegelőzés, drog.)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

Szabályozottak a közösségi együttműködés szervezeti egységei, formái, eszközei tevékenységrendszere (alkalmazotti testület, nevelőtestület, munkaközösségek, tanulói osztályközösség, szülői közösség, DÖK).

2.6.16.

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

Célkitűzés a közösségfejlesztés, közösségépítés a különböző szintű intézményi és osztályprogramok működtetése pl.: a hagyományőrző programok, kirándulások, alkotó délutánok, farsang.

2.6.17.

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

Az osztályfőnökök és a DÖK szerepe mind a Pedagógiai Programban, mind az SZMSZ-ben pontosan meghatározott, a munkaterv és beszámolókkal ezzel koherensek. A DÖK-öt bevonják a hagyományok ápolásába: DÖK napok, Suligyűlés, diákközgyűlés, döntés a tanítás nélküli munkanap.

2.6.18.

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

DÖK működés: a tanulói közösség partnerként kezelése, az információáramlás biztosítása. Suli gyűlések, DÖK bevonása a magatartási problémák kezelésébe.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Ünnepélyek, emléknapok, megemlékezések, hagyományok: ünnepek, iskolai hagyományok pl.: Szent György nap, Karácsony, Jeles napok, kirándulások, kiállítások, iskolai egészségnap. (MT)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Suliújság, DÖK-nap. A megkezdett környezetvédelmi programok, versenyek folytatása. Szelektív hulladékgyűjtő (papírgyűjtés, kupakok, elemek) versenyek az osztályok között. A DÖK bevonásával a „Filléres ruhavásár és a Véralás” meghirdetése, előkészítése, koordinálása. Társadalmi szerepvállalás. (DÖK munkaterv, pedagógus interjú.)

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Közösségi programok: családi sportdélután, adventi alkotódélután, Luca-napi, húsvéti alkotó-nap, Családi kirándulások. A szociális hátrányok enyhítése a Filléres ruhavásár programja. (MT, Beszámoló, interjúk)

2.7.22.

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

Az SZMSZ alapján a tanulók, szülők, dolgozók– véleményezési és döntési jogkörüket a rendelkezéseknek megfelelően érvényesíthetik. Iskolai munkaközösségek feladatai, jogköre, tevékenységei szabályozottak. Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. (SZMSZ, PP)

2.7.23.

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

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az óralátogatások, hospitálások mellett, szakmai belső műhelymunkák, tantestületi szakmódszertani továbbképzések szervezése. Tantestületi szervezetfejlesztést: konszenzuson alapuló egységes elvárások kialakítása, és ezek egységes betartása.

Kiemelkedő területek:

Hátránykompenzációs tevékenység, gyermekvédelmi feladatok. Kiemelt feladat a tanórai tanulási folyamat differenciált szervezése, a tanórán kívüli korrepetálások, fejlesztések a hátránykompenzáció. A tanulói közösség, a diákönkormányzat partnerként kezelése.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

PP Prioritás: a helyes értékrend kialakítása, az élet ismeretének, az igazságok felfedezésének és ezeknek a jóra való alkalmazásának tanítása. A tanulás váljon minden gyerek természetes szükségletévé.

3.1.2.

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

A sikertényező azonosítása nem történik meg.

3.1.3.

Nyilván tartják 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

(évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

Az SZMSZ tartalmazza és munkaközösségi szinten meghatározza az elért eredmények elemzésére vonatkozó feladatokat. A kompetenciamérések eredményeit nyilvántartják. Elemzésük az országos átlaggal történő összehasonlításra terjed ki. Az egymást követő évek elemzése jelentős azonosságot mutat. A kompetenciamérések eredményének nyilvánossága nem biztosított (vezetői interjú). A MT előző évi kompetenciamérések eredményeire nem tér ki, de a problémamegoldás tervezésénél megjelennek a kompetenciamérés eredményeinek javítása céljából kitűzött feladatok. A munkaközösségi beszámolóiban egységesen megjelenik, a szövegértés fejlesztésére vonatkozó általános feladatok.

3.1.4.

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

A kompetenciamérések eredményeinek kiértékelése során megállapítható, hogy a tanulók teljesítményszintje szignifikánsan nem változik.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

A munkatervekben megjelenik a BTMN-es, SNI-s és az egyéb magatartási problémával küzdők nagy aránya. Eredményeiket ennek tükrében szemlélik. Vezetői interjú: Az eredmények alakulása nem megfelelő.

3.2.6.

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

A dokumentálás megvalósul. Megjelenik, hogy a munkaközösségek tagjai milyen módon járultak hozzá az elért eredményekhez (munkaközösségi beszámolók). Interjúk: Az intézmény integráló jellege miatt a nevelésre, hátránykompenzációra helyezik a hangsúlyt, ennek eredményességéhez az alkalmazotti közösség minden tagja hozzájárul.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A munkaközösségi beszámolók alapján megvalósul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Interjúk: Az intézmény integráló jellege miatt a nevelésre, hátránykompenzációra helyezik a hangsúlyt. Ennek eredményességéhez az alkalmazotti közösség minden tagja hozzájárul. A szülői közösség ezt a tevékenységet elismeri. Egyéb külső elismeréssel nem rendelkeznek.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. A versenyeredményeket nyilvántartják (munkaközösségi beszámolók része). Tanév végi tantárgyi eredmények, témazárók és félévi, év végi mérések %-os eredménye osztályonként megjelenik az intézményi beszámolóiban. Interjú: A kompetenciamérések eredményeiről szóló belső tájékoztatás általánosságra alapozva történik meg.

3.3.10.

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

A beszámolóiban és a munkatervekben általánosan megjelenik a szövegértés fejlesztését célzó feladatok köre. Pedagógusokkal készített interjú: Az eredményeket a nevelőtestület elemzi, viszont a visszacsatolás nem teljes körű.

3.3.11.

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

Az önértékelést a pedagógus létszámhiányból következő nagyfokú leterheltség miatt nem kezdték el.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Az osztályfőnöki, munkaközösségi, pszichológusi, fejlesztő pedagógusi, gyermekvédelmi beszámolóiban nyomon követhető a figyelemmel kísérés. A 9. évfolyamon továbbtanulókról a középiskolák visszajelzése alapján van információja az intézménynek.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. Az eredmények tükrében megfogalmazódnak a javaslatok, feladatok, melyekre az intézményi munkaterv is kitér.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása. Mérési eredmények nyilvánosságának biztosítása. A kompetenciamérések elemzési módszertanának fejlesztése. A mérési eredmények elemzésén alapuló értékelés, fejlesztési és intézkedési tervekészítés, megvalósítás, ellenőrzés gyakorlatának használata (PDCA).

Kiemelkedő területek:

Intézményen belül a tanuló-követés módja, tapasztalatok átadása, melyek a hátránykompenzáció maximalizálását szolgálják.

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 SZMSZ tartalmazza a szakmai munkaközösségek együttműködésének területei, kapcsolattartásuk formái meghatározottak. Pedagógus interjú: Szoros az együttműködés a különböző pedagóguscsoportok között.

4.1.2.

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

Az SZMSZ-ben megjelenik az erre vonatkozó szabályozás, miszerint a munkaközösségek saját maguk által összeállított munkaterv alapján végzik feladatukat. Az intézményi és munkaközösségi munkatervek koherensek.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az SZMSZ tartalmazza a szakmai munkaközösségek feladatait, az átruházott jogköröket. A feladatokhoz megtörténik a felelősök hozzárendelése.

4.1.4.

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

PP-ban megjelenik a szülői értekezletek, fogadóórák rendje, a külsős szakértőkkel való együttműködés módja. SZMSZ: meghatározza a szakmai munkaközösségek együttműködését, ezek tartalmát. A gyermekvédelmi felelős, a DÖK, az iskolapszichológus munkatervében megjelenik az együttműködés tervezése. Az intézményi munkaterv tartalmazza az értekezletek rendjét. Pedagógus interjúból kiderül, hogy szoros az együttműködés a különböző pedagóguscsoportok között.

4.1.5.

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

Vezetővel készített interjú alapján megállapítható a támogatás.

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. A belső ellenőrzési terv táblázata tartalmazza a bevonás mértékét. A pedagógiai folyamatok értékelése a beszámolókból követhető nyomon.

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

A munkaközösségi, osztályfőnöki, gyermekvédelmi, iskolapszichológusi, fejlesztő pedagógusi beszámolók tartalmazzák az együttműködést, a kezdeményezést. Pedagógusokkal készített interjúból kiderül, hogy szorosan együttműködnek a fejlesztőpedagógussal, pszichológussal, gyógypedagógussal, és a külső szakemberekkel.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

A belső tudásmegosztás elsősorban a kötelező hospitálások keretében valósul meg (MT: félévente 1 alkalom kötelező) Egységes óra megfigyelési szempontrendszer nem használnak. Vezetői interjú: Felső kollégák óralátogatását szorgalmazza alsós kollégánál, a módszertani gazdagság megismerése érdekében. A heti villám értekezleteken is történik tudásmegosztás.

4.2.9.

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

A munkaközösségek feladata a szakmai bemutatók, kiállítások, nyílt napok, bemutató órák, hospitálások szervezése (SZMSZ) A továbbképzéseken szerzett ismeretek átadása megtörténik.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Munkaközösségi tervekben megjelenik az erre vonatkozó feladat.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az SZMSZ meghatározza a kapcsolattartás formáit. Pedagógusok tájékoztatása: nevelőtestületi értekezletek, "villám" értekezletek, online csatornák Szülők tájékoztatása: szülői értekezletek, fogadó órák, elektronikus napló, szülői szervezet tájékoztatása, egyéb rendezvények

4.3.12.

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

A kommunikációnak kialakult rendje van. Vezetői interjú: Az információátadás egyik színtere a villám értekező Az információáramlás folyamatos az intézményben.

4.3.13.

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

Mindhárom jelen van az intézmény életében.

4.3.14.

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

A vezetőség és munkaközösség-vezetők feladata a munkatársak tájékoztatása.

4.3.15.

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

Az intézményi munkaterv tartalmazza az értekezletek rendjét. Vezetői interjú: Gyakoribbak lettek a rövid értekezletek, melyek célja az történésekre való gyors reagálás.

4.3.16.

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

A munkaközösség-vezető javasolja az intézményvezetőnek a minőségi munka elismerését, tájékoztatja a munkatársakat.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Információkövetítés modern, digitális formáinak magasabb szintű alkalmazása. Pedagógusok továbbképzési lehetőségeinek kihasználása, belső tudásmegosztás tervezettebb, szervezettebb megvalósítása.

Kiemelkedő területek:

Pedagógiai munkát segítő szakemberekkel való együttműködés. Együttműködés a szakmai pedagógus csoportok, munkaközösségek között. A hatékony működéshez szükséges feltételek biztosítását célzó külső erőforrások felkutatása (pályázatok, alapítvány).

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.

PP-ban a külső partnerek felsorolása feladatokhoz kapcsolódva jelenik meg, pl. egészségnevelés, együttműködés, gyermekvédelmi feladatok. Vezetői interjú: Integráló iskolaként a kulcsfontosságú partnerek körébe a Fenntartó, a GYEJO, a Szakszolgálatok és a Rendőrség tartoznak.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A tantestület részt vett a partnerek azonosításában, így azok köre közismert mindenki számára. A mindennapokban rendszeresen igénybe veszik a kulcsfontosságú partnerek támogatását munkájukhoz, ami szintén igazolja a fenti állítást. A dokumentumok is tartalmazzák a partnerekre vonatkozó információkat. Azok nyilvánossága is támogatja megismerésüket.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A beszámolók tartalmazzák a partnerekkel kapcsolatos tartalmakat.

5.2.4.

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

A tervek elkészítésekor történik meg az egyeztetés a külső partnerekkel. (beszámoló - EGYMI)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Vezetői interjú: A félévente összehívott intézményi SZMK értekezleten, szülői értekezleteken illetve a szülőkkel való közös programokon ismerhetik meg a szülők véleményét, igényeit.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

SZMSZ szabályozza.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

A tájékoztatási kötelezettség nem minden esetben valósul meg.

5.3.8.

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

A szülők és fenntartó tájékoztatása az SZMSZ-ban meghatározott módon történik. Szülői interjú: A leendő elsősök szülei, a környékre költözők nem rendelkeznek kellő információval az iskoláról.

5.3.9.

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

Szabályozott a partnerek tájékoztatása, és véleményezési lehetőségeik szinterei. (SZMSZ és PP - Kapcsolattartási formák)

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

5.4.10.

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

Vezetői interjú: A munkaközösségek bekapcsolódnak a kerületi szakmai munkaközösségek munkájába.

5.4.11.

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

Helyi és megyei tanulmányi versenyeken, városi vetélkedőkön vesznek részt az iskola tanulói (Beszámolók).

5.4.12.

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

Nincs ilyen díjazása, elismerése az intézménynek.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Intézményi marketing tevékenység fejlesztése annak érdekében, hogy szélesebb körben ismertté váljon az intézmény. A kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének tudatos és szervezett formában történő megismerése.

Kiemelkedő területek:

Család- és gyermek centrikus az intézmény. Rendszeres az olyan programok szervezése, melyeken a gyermekek és a szülők együtt vesznek részt, ezzel is elősegítve a családi, jó hangulat fennmaradását.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

Az iskolavezetés a mindennapi munka során érzékeli az infrastruktúra problémáit, s azokat jelzi a fenntartónak. A terület második legnagyobb tornaterme, nyelvi labor, informatikai gépterem, technika-, rajz- és háztartástan termek, természettudományi előadó, valamint multimédiás szaktanterem. Az intézmény a tárgyi feltételek ellátottsága tekintetében szűken felel meg a törvényi előírásoknak, szakmai eszközeik elavultak. (MT, bejárás, igazgatói interjú)

6.1.2.

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

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

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

Az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés történik és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök: fejlesztőszobák, könyvtár, pszichológiai szoba. (bejárás)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. Eszközfejlesztés: 2 projektor, 1 interaktív tábla. A fizika, kémia terem multimédiás terem alakítása. Továbbképzések: digitális tananyagok, Mozaweb alkalmazások használata. (Beszámoló, pedagógus interjú)

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

6.4.6.

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

A vezetői interjú alapján elmondható, hogy az intézmény reális képpel rendelkezik humán erőforrás-szükségeiről, melynek felmérése folyamatos.

6.4.7.

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

A felmerült problémákat minden esetben jelzik is a fenntartó számára.

6.4.8.

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

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az egyenletes tehermegosztás a PP és a munkaterv is rögzítik, egyértelműen szabályozott, az SZMSZ-ben is, de a sajnos ez nehezen megvalósítható, nehézséget okoz a rengeteg helyettesítés.

6.4.9.

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

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

6.4.10.

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

Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. (Digitális írástudás (2 fő), Digitális anyagok az oktatásban (13 fő), erkölstan (7 fő), Pedagógusok felkészítése a minősítésre (2 fő) 1956: A magyar forradalom a legújabb történeti kutatások tükrében (2 fő), Diablsuli, (1 fő), Jobb agyféltekés vizuális képességfejlesztés (2 fő) A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben (2 fő))

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők a Pedagógiai Programban meghatározott Pedagógiai ellenőrzés, valamint a havi bontásban elkészített belső ellenőrzési terv alapján értékelik a munkát. Az ellenőrzési terv feladatmátrix alapján tartalmazza az ellenőrzés területeit, az ellenőrzés idejét, felelősét. Az intézményvezetés számít a munkaközösség vezetői támogatására, feladatok delegálása jogszerű. (SZMSZ MT)

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

6.5.12.

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

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Igazgatói feladat az intézményi önértékelés bevezetése, valamint az intézmény felkészülése, a tantestület, a kollégák felkészítése a minősítő eljárásokra és vizsgára. Az intézményben nincs olyan kolléga, aki szakértő, szaktanácsadó lenne. (beszámoló, vezetői interjú).

6.5.13.

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

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Az intézmény hagyományos értékrendet közvetít, a szülők és a fenntartó részéről elvárt értékelemekkel. Mindezek beépültek az iskolai szabályzatokba (pedagógus, intézményvezetői interjú).

6.5.14.

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

Munkaközösségi beszámolókból látható a szakmai együttműködés, a tapasztaltok egymással való megosztása. Többen aktívan segítik az új kollégák beilleszkedését. (Beszámoló, pedagógus interjú).

6.5.15.

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

Az intézmény munkatársai megosztják a tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül. (pedagógus, intézményvezetői interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapküldetésében, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. Az intézmény törekszik az intézményi hagyományok megőrzése (PP. alapelvek célok, Munkaterv: ünnepek, szakmai munkaközösségi tervek, SZMSZ) Hagyományápolás, jelkép használata (zászló, logó) viselet (az iskola logójával ellátott póló), az intézmény belső dekorációja, ünnepek, rendezvények.

6.6.17.

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

Az intézmény dolgozói és külső partnerei, a szülők, támogató szervezetek ismerik az intézményt. Fontos a régi hagyományok ápolása pl: Luca-napi vásár, adventi- és húsvéti alkotódélutánok, iskolai egészségnap, de ezek mellett, új hagyományok kialakítására is törekszenek pl. 8. évfolyam lufis ballagása, játékonysági futás. Intézményi külső partnerek: Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ - Gyermekjóléti Központ, a kerületi rendőrkapitányság, Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ, Óbudai Kulturális Központ (3K), a Pályaválasztási Tanácsadó, Aelia Sabina Zene és Művészeti Iskola, Óbudai Népzene Iskola (SZMSZ, PP)

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

6.7.18.

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

Az SZMSZ-ben egyértelműen meghatározottak a felelősségi és hatáskörök, az eredményekről a félévi és a tanév végi tájékoztatóban a munkaközösségek és az osztályfőnökök, valamint más pedagógiai szereplők (diákönkormányzat, könyvtár, pszichológus, gyermekvédelem, egészségnevelési mk.) is részletesen beszámolnak.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az egyenletes terhelésre törekednek, a feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján. Nagy nehézséget okoz a rengeteg helyettesítés. (Igazgatói beszámoló, Alsós, felsős beszámoló)

6.7.20.

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

Az SZMSZ-ben rögzítettek a hatáskörök, felelősségkörök, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

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

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

SZMSZ alapján látható, hogy a döntések előkészítésbe bevonják a munkaközösségeket, a diákközösséget. A résztvevők véleményét minden lényeges kérdésben kikéri az iskolavezetés, kibővített iskolavezetés, a jogszabályi megfelelést biztosítja.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A döntés előkészítésbe történő bevonása rendje kialakított, dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. (pedagógus interjú, intézményvezetői interjú, beszámoló)

6.9.24.

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

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző fórumokra. Nevelési értekezlet: az iskola oktató-nevelőmunka belső fejlesztése, tartalmi és módszertani korszerűsítése (SZMSZ, pedagógus interjú, intézményvezetői interjú, beszámolók).

6.9.25.

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

A munkatársak szívesen tanulnak új módszereket, és ezeket munkaközösségen belül megosztják egymással. (Beszámolók, pedagógus interjú, intézményvezetői interjú)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Belső tudásmegosztás: a szakmai fórumok átalakítása, kreatív műhelyek, fókuszált bemutató foglalkozások létrehozásával. Külső tudásmegosztás: az intézmény innovációs lehetőségeinek feltérképezése, új, önálló jó gyakorlatok kialakítása, bemutatása, mely növelné az intézmény elismertségét. Az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, esetleges felújítások, a fenntartó finanszírozásával.

Kiemelkedő területek:

Hagyományápolás, szoros együttműködés a nevelés területén a külső társadalmi partnerekkel. A tanulók társadalmi szerepvállalásának erősítése érzékenyítő programok szervezésével. Jeles napok, filléres ruhavásár, véradások, bűnmegelőzési és drog prevenció, egészségnapok.

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

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

7.1.1.

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

Koherens - választott kerettanterv, tankönyvek és taneszközök kiválasztása, Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása.

7.1.2.

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

A pedagógiai program tartalmi elemei az előírt elvárásoknak megfelel, ezekkel koherensen fogalmazzák meg a nevelési-oktatási céljaikat, feladataikat

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az intézményi munkatervekben megfogalmazottak meghatározzák a feladatokat. Ezekben nyomon követhető az érték-cél-feladat egysége. A feladatokhoz felelősöket és határidőket rendelnek. A tanév végi beszámolók követik a munkaterv tematikáját, és elemzik az elvégzett feladatokat

7.2.4.

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

Az intézményi munkatervben megfogalmazottak meghatározzák a feladatokat. A feladatokhoz felelősöket és határidőket rendelnek. A munkaközösségek tervezése szervesen illeszkedik az intézményi munkatervhez.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A munkaterv belső nyilvánossága biztosított (belső hálózat, nyomtatott forma)

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A tervezési dokumentumok koherensek a pedagógiai program kiemelt céljaival.

7.2.7.

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

A képzési és fejlesztési tervek azt célozzák, hogy az intézmény zavartalan, fejlesztő hatású működése biztosított legyen. A tervek összeállításakor figyelembe veszik az elvárásokat, a pedagógusok igényeit.

7.2.8.

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

A PP tartalmazza a tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elveit, a kiemelt tanítási módszerek összhangban vannak a prioritásokkal (differenciált tanulásszervezés, kooperatív technikák)

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményi elvárásrendszer teljeskörű testreszabása, az eredménymutatók meghatározása.

Kiemelkedő területek:

A tanítási módszerek, a tanulás-tanítási folyamatot támogató papír - és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása, és ezek összhangja a pedagógiai prioritásokkal.

**7. Az iskolánk stratégiai dokumentumai mindegyike a honlapunkról elérhető:
SZMSZ, Házirend, Pedagógiai program (www.drszentgyorgyi.hu)**

8. A pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége hozzárendelve a helyi tanterv tantárgyfelosztásához

a pedagógus sorszáma	végzettség	tantárgy	osztály/csoport
1.	matematika szakos tanár, tanító	matematika	6/3, 8.b
2.	matematika-fizika szakos tanár	matematika	5.b, 8.a 6/1.
		osztályfőnök	6.b
3.	tanító	fejlesztés	alsó tag.
4.	tanító	matematika, etika, környezetism., viz. kult., testnevelés	1.a
		napközi	1.a
		osztályfőnök	1.a
5.	tanító	magyar, ének, életvitel és gyak.	1.a
		napközi	1.a

6.	tanító	matematika, etika, környezetism., viz. kult., életvitel és gyak.	1.b
		napközi	1.b
		osztályfőnök	1.b
7.	tanító	matematika, magyar, környezetism., viz. kult., életvitel és gyak., ének, etika, életvitel és gyak.	2.a
		osztályfőnök	2.a
8.	tanító	magyar	1.b
		napközi	2.a
9.	tanító	matematika, etika, környezetism., viz. kult., életvitel és gyak.	2.b
		napközi	2.b
		osztályfőnök	2.b
10.	tanító	magyar, ének, viz. kult.	2.b
		napközi	2.b
11.	tanító	magyar, viz. kult., etika, életvitel és gyak.	2.c
		osztályfőnök	2.c
		napközi	2.c
		angol szakkör	2. évf.
12.	tanító	matematika, testnevelés, környezetism., ének,	2.c
		napközi	2.c
		angol szakkör	3. évf.
13.	tanító	matematika, testnevelés, környezetism., etika, vizuális kultúra	3.a
		napközi	3.a
14.	tanító	magyar, testnevelés, életvitel és gyak.	3.a
		napközi	3.a
		osztályfőnök	3.a
15.	tanító	magyar, környezetism., életvitel és gyak.	3.b
		napközi	3.b
		ének	1.b, 4.b
16.	tanító	matematika, ének, etika, vizuális kultúra	3.b
		napközi	3.b

		osztályfőnök	3.b
17.	tanító	magyar, ének, etika, vizuális kultúra	4.a
		napközi	4.a
		osztályfőnök	4.a
18.	tanító	matematika, testnevelés, környezetismeret, életvitel és gyakorlat	4.a
		napközi	4.a
19.	tanító	matematika, testnevelés, környezetismeret	4.b
		napközi	4.b
		ének	1.b
20.	tanító	magyar, életvitel és gyak., etika, vizuális kultúra	4.b
		napközi	4.b
		osztályfőnök	4.b
21.	tanító	magyar, életvitel és gyak.	4.c
		napközi	4.c
		alapozó terápia	alsó tag.
22.	tanító	matematika, etika, környezetism., viz. kult., ének	4.c
		napközi	4.c
		osztályfőnök	4.c
23.	tanító	vizuális kult.	5., 6. évf.
		etika	5.b, 6.a, 7.b
		angol	5.b
		osztályfőnök	5.b
		napközi	6. évf.
24.	magyar-történelem szakos ált. isk. tanár, magyar nyelv és irodalom- pedagógia szakos középiskolai tanár	magyar	6.a, 8.b
		történelem	5., 6., 8. évf. 7.a
		osztályfőnök	6.a
25.	magyar-orosz szakos ált. isk. tanár	magyar	5.a, 6.c 7.a, 8.a
		etika	5.a, 6.b 7.a, 8.a
		osztályfőnök	5.a

26.	tanító; angol szakos tanár; háztartástanökonómia- életvitel szakos ált. isk. tanár	angol	4.a, 4.c, 6.c, 7.a, 8.a
		technika, életvitel és gyak.	6.c
		etika	6.c
		osztályfőnök	6.c
27.	háztartástanökonómia- életvitel szakos ált. isk. tanár	technika, életvitel és gyak.	5., 7. évf. 6.a, 6.b
28.	földrajz-rajz szakos ált. isk. tanár, angol szakos tanár	vizuális kult.	7., 8. évf.
		angol	4.b, 5.a, 6.a 6.b, 7.b
		rajz szakkör	felső tag.
29.	biológia-földrajz szakos tanár	földrajz	7., 8. évf.
		biológia	8. évf.
		etika	8.b
		osztályfőnök	8.b
		gyermekvédelmi feladatok	
30.	matematika szakos tanár	matematika	6/2., 7.b
31.	kémia alapfokozat (BSc)	kémia	7., 8. évf.
32.	matematika-rajz szakos tanár; számítástechnika szakos tanár	matematika	7.a
33.	testnevelés szakos tanár	testnevelés	5/T1, 7.b, 8/M, 8.b
		mozgásfejlesztés tömegsport	alsó tag.
		atlétika tömegsport	alsó tag.
34.	testnevelés–gyógytestnevelés szakos tanár	testnevelés	2.b, 4/T, 6/T1, 8/T
		osztályfőnök	8.a
35.	testnevelés szakos tanár	testnevelés	2/T, 3/T, 5/M, 6/T2
		kézilabda tömegsport	alsó tag.
		labdarúgás tömegsport	alsó tag.
36.	testnevelés szakos tanár	testnevelés	1/T, 5/T2, 6/M, 7.a
		osztályfőnök	7.a
		labdarúgás tömegsport	felső tag.
37.	testnevelés szakos tanár	testnevelés (úszás)	
38.	testnevelés-orsz szakos tanár	testnevelés (úszás)	

39.	testnevelés–gyógytestnevelés szakos tanár	testnevelés (úszás)	
40.	testnevelés-edző	testnevelés (úszás)	
41.	magyar-történelem szakos ált. isk. tanár, gyógypedagógus	fejlesztés	
42.	magyar-történelem szakos ált. isk. tanár, fejlesztő pedagógus	magyar	7.b
		történelem	5.b, 7.b
		hon- és népismeret	5.a, 5.b
		osztályfőnök	7.b
		fejlesztés	felső tag.
43.	pszichológus, mentálhigiénés szakember filozófia szakos tanár	iskolapszichológus	
44.	biológia-környezetvédelem szakos tanár	természetismeret	5–6. évf.
		biológia	7. évf.
45.	történelem szakos tanár család- és gyermekvédő tanár	történelem	5.a
46.	magyar-ének szakos tanár	magyar	5.b, 6.b
47.	technika-fizika szakos tanár	fizika	7-8. évf.
48.	ének szakos tanár	ének	felső tag.
49.	tanító, fejlesztő pedagógus	fejlesztés	alsó tag.

9. A nevelő és oktató munkát segítők száma, feladatköre, iskolai végzettsége, szakképzettsége

sorszám	feladatkör	iskolai végzettség	szakképzettség
1.	iskolatitkár	érettségi	élelmiszeripari termékgyártó
2.	pedagógiai asszisztens munkaügyi dolgozó	érettségi	pedagógiai asszisztens külkereskedelmi és vámügyi szakképesítés
3.	pedagógiai asszisztens	érettségi	pedagógiai asszisztens
4.	pedagógiai asszisztens	érettségi	pedagógiai asszisztens
5.	rendszergazda	érettségi	műszaki számítástechnikai technikus

10. Az országos mérés-értékelés eredményei

2016-os kompetencia-mérés eredményei

	6. évfolyam	6. évfolyam	8. évfolyam	8. évfolyam
	Matematika	Szövegértés	Matematika	Szövegértés
Intézményi átlag	1540	1471	1441	1413
Országos átlag	1486	1494	1497	1568

11. A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok

Iskolánkra nem jellemző a tanulók kimaradása, általános iskolai tanulmányaikat befejezik.

Évismétlő tanulók száma ebben a tanévben: 1 fő

12. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége

A 2017/2018-as tanévben az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat vehetik igénybe tanulóink:

- angol szakkör (2-3. évf.)
- rajz szakkör (felső tag.)
- néptánc szakkör (alsó tag.)
- énekkar
- tömegsport: atlétika, kézilabda, labdarúgás
- szövegértés (felső tag.)
- mozgásfejlesztés (alsó tag.)
- alapozó terápia (alsó tag.)
- egyéni fejlesztés
- korrepetálások
- napközi
- tanulószoba (felső tag.)

13. A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

A hétfégre feladott házi feladatok szabályozása a Pedagógiai Programunk 2.9 pontjában található:

„A házi feladat célja: az órán tanult új ismeretek megszilárdítása, emlékezetbe vésése, további gyakoroltatása. Egyes esetekben a következő órán végzendő tananyagot készíti elő.

A házi feladat lehet:

- szóbeli tanulás,
- írásbeli feladat,
- gyűjtőmunka,
- rajzos vagy gyakorlati feladatmegoldás.

A házi feladatok mennyiségének meghatározása:

- Az írásos és szóbeli tanulnivaló elsajátítására fordítandó idő együttes mennyisége tantárgyanként ne haladja meg a fél órát.
- Hétvégére, illetve tanítási szünetre sem adható több feladat, mint egyik óráról a másikra.
- Legalább 1 hetet kell biztosítani a
 - házi dolgozat,
 - gyűjtőmunka,
 - kiselőadás,
 - vers-, szöveg tanulás,
 - olvasónapló
 - versenyre készülés
 - beszámoló,
 - kiselőadás esetén az elkészítésre. (A szünet nem számítható ide!)

Az iskolai dolgozatok szabályairól a Pedagógiai Programunk 2.8 pontjában rendelkezünk:

„Az írásbeli beszámoltatás formái:

- írásbeli munkára:
- röpdolgozat,
- dolgozat,
- témazáró,
- felmérő,
- házi dolgozat,
- olvasónapló.

Egy napon legfeljebb 2 írásbeli témazáró dolgozat íratható a tanulókkal, és őket legalább 1 héttel előbb értesíteni kell az írásbeli témazárók és felmérések időpontjáról. A témazárók írásának tényét a tanári bejelentés után egy felelős tanuló bejegyezi az osztály asztali naptárába. A megírt dolgozatokat a tanárok kötelesek két héten belül kijavítani és megmutatni a tanulóknak. A dolgozat javítását tanórán meg kell beszélni.

Minden írásbeli számonkérést pontozni kell, és a %-os teljesítményt értékeljük osztályzattal/szövegesen. Ezeket a tantárgyi tantervek tartalmazzák. A pontozástól eltekintünk a szépírás, fogalmazás és külalak értékelésénél.

Félévente legalább 1 nagydolgozatot (témazáró, felmérő) kell íratni tantárgyanként. Kivételt képeznek a készségtantárgyak.

Az érdemjegyek nem egyenértékűek: a felmérők és a témazáró dolgozatok osztályzatai kétszer akkora súllyal számítanak a félévi/tanév végi érdemjegyek kialakításában.

Az előre bejelentett írásbeli témazáró dolgozatot minden gyereknek meg kell írnia. Ha a tanuló a dolgozatírás napján igazoltan hiányzik, a Házirendben szabályozottak szerint („A tanuló a hiányzását követő 2. szakórára köteles pótolni a tananyagot. Amennyiben 3 napnál többet hiányzott, mulasztásának pótlására 1 hét áll rendelkezésére.”) pótló dolgozatot ír. Igazolatlan hiányzás esetén nincs várakozási idő, rögtön az első órán megírja a pótló dolgozatot.

A szülő fogadóórán megtekintheti a dolgozatokat.

Az osztályozó értekezleteket megelőző utolsó 5 napban féléves/éves anyagból írásban beszámoltatni a tanulót nem lehet.

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

„Az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint a pótló és javítóvizsgát együtt: tanulmányok alatti vizsgának nevezzük.

Osztályozó vizsga: Az osztályozó vizsgával a félévi, ill. az év végi osztályzatok megállapítása történik. Intézményünkben osztályozó vizsgát tesznek azok a tanulók, akik számára az intézményvezető határozata előírja.

Különbözeti vizsga: A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel. Pl. iskolaváltáskor, vagy egyik tanulmányi területről egy másikra átmenetkor az addig nem tanult vagy alacsonyabb fokon tanult tárgyakból teendő számonkérés.

Javítóvizsga: Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – egy vagy két tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, illetve akik számára az intézményvezető határozata előírja. Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a pedagógiai programban ismertetett tantárgyi követelményekkel.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai

Az osztályozó vizsga időpontja: 2018. jan. 22–24. ill. jún. 4–6.

A javítóvizsga időpontja: 2018. augusztus 28. 9 óra

A különbözeti vizsga és a tanulmányok alatti vizsgák pontos időpontját az intézményvezető határozata tartalmazza.

A vizsgák értékelése:

Írásbeli vizsgán min. 20%, szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges.

Értékelés:

Jeles: 91-100 %

Jó: 76-90 %

Közepes: 50-75 %

Elégséges: 30-49 %

Elégtelen: 0-29 %

15. Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma

Osztályaink száma 19.

A tanulók tanév eleji létszáma (okt. 1.): 377 fő (alsó: 205 felső: 172).

Osztályonkénti létszámok

	létszám	számított létszám
1.a	16	16
1.b	17	17
2.a	15	20
2.b	25	27

2.c	16	20
3.a	24	28
3.b	27	30
4.a	21	21
4.b	25	27
4.c	19	22
5.a	18	20
5.b	22	24
6.a	18	21
6.b	24	26
6.c	20	23
7.a	15	16
7.b	17	19
8.a	24	25
8.b	14	20
Összesen	377	422