

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által megkövetelt köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a következőképpen közzétételi adatokkal rendelkezik.

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító:	032388
Intézmény neve:	Bajza Lenke Általános Iskola
Székhely címe:	2116 Zsámbok, Bajza Lenke tér 17.
Székhelyének megyéje:	Pest
Intézményvezető neve:	Székely Erika
Telefonszáma:	28/592045
E-mail címe:	igazgato@zsambok-bajza.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2025. 01. 23.

### Ellátott feladatok:

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

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Dunakeszi Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	2120 Dunakeszi, Állomás sétány 4.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Szabóné Forgács Gabriella
Telefonszáma:	+36 (27) 795-208
E-mail címe:	gabriella.forgacs@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

#### 001 - Bajza Lenke Általános Iskola (2116 Zsámbok, Bajza Lenke tér 17.)

Ellátott feladatok:

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

### 4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2024-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F állás keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikerességi vizsgák	Sikerességi vizsgák	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma		
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntökben, szakképzésben felntképzési jogviszonyban résztvevők									
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0		
Általános iskola	1	163	68	12	0	13	12	0	0	8,00	6	5		
Szakképző iskola	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	0,00	0	0		
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0		
Technikum, Nkt. szerinti köznevelési szakgimnázium	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	0,00	0	0		
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	163	68	12	0	13	12	0	0	8,00	6	5		
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0		
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0		
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0		
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0		
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0		
Gyógynevelési tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0		
Utazó gyógynevelési, utazó konduktori hálózat beszámolási adatai	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	0,00	0	0		
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0		
Gyógytestnevelés	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	0,00	0	0		
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	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	0,00	0	0		
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	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	0,00	0	0		

**Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat**  
2024-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, készségfejlesztő iskolában, illetve technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai oktatásában	Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai képzésében	Alapfokú művészetoktatásban	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógynevelés	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaidő

			ziumban)	közismereti tárgy tanít		tárgyat	tárgyat	szakmai	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	pedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat				10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti							
				összesen	ebb l technikum két éves érettségire felkészít évf.										tanít				foglalkoztatott			munkaid ben foglalkoztatott		
															tanít			foglalkoztatott			munkaid ben foglalkoztatott			
Teljes munkaid s	0	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0							
ebb l n	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0							
Részmunkaid s														0										
ebb l n														0										
Óraadó, megbízási szerzés	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0							
ebb l n	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0							
Összesen (s01+s03+s05)	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0							
ebb l n (s02+s04+s06)	0	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0							

**F állás keretében, pedagógus munkakörben, oktató munkakörben alkalmazottak számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat**

2024-es statisztikai adatok alapján

		Igazgató (f igazgató)	Igazgató-helyettes (f igazgató-helyettes)	Tagintézményigazgató, intézményegység-vezető	Tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes	Óvodai csoportfogl.	Oszálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztőpedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középfokú tanár	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
	Tanító	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
	Tanító, speciális képzéssel																				
	Gyógypedagógus, konduktor																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																					

Pedagógus képesítéssel rendelkez , egyéb fels fokú végzettség	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszály alappán pedagógus képesítést nem igényl	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12 )	1	1	0	0	0	4	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13

## Köznevelési alapeladatellátásban nevel és oktató munkát közvetlenül segít munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesít táblázat

2024-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaid s		Rész munkaid s		Teljes és rész munkaid s összesen		Mebízásos jogviszony (mebízási szerz dés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, szakszolg. titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozó/takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Ápoló								
Úszómester								
Rendszergazda								
Gyógytornász								
Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató								

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb 1

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032388>

## Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb 1

001 - Bajza Lenke Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032388&th=001>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató

Iskolánk a beiskolázási körzetéb l – melyet a fenntartó határoz meg – minden jelentkez tanköteles korú tanulót felvesz.

Az els osztályba történ beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse, vagy ha ezt csak december 31. napjáig tölti be, a szül kérje gyermeke felvételét az iskolába.

Az els évfolyamba történ beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek lakcímkártyáját,
- a gyermek felvételét javasoló óvodai szakvéleményt,
- a felvételt javasoló iskolaérettségi szakvéleményt (ha a gyermek nem volt óvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta),

•szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló lakcímkártyáját
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az elzáró iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak szintfelmérőt kell írniuk azokból a tárgyakból, amelyeket elzáró iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az elírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az elzáró évfolyamra beiratkozni.

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

Ha a körzeten kívüli tanuló az első-negyedik évfolyamra jelentkezik, vagy ha az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgató-helyettes és az érintett osztályfőnökének véleményét. (Ugyancsak ezt kell tenni akkor, ha a beiskolázási körzeten kívül lakó tanuló elzáró legmár iskolánk tanulója volt, de tanulmányi eredménye, magatartása vagy szorgalma a fentebb leírtak szerint alakul. Ilyen esetben az iskola igazgatója az igazgató-helyettes és az osztályfőnökök véleményének figyelembe vételével dönt arról, hogy az érintett tanuló folytathatja-e tanulmányait iskolánkban, vagy jelentkeznie kell a lakóhelye szerint illetékes iskolában. A döntésről a szülő írásban értesíteni kell.)

#### **A beiratkozásra meghatározott idő:**

Az első osztályosoknak évente a Kormányhivatal által meghatározott időpontban.

A 2025/2026-os tanévre vonatkozó beiratkozás napja: 2025. április 11.

#### **A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:**

8 osztály

3 napközis,

1 tanulószobás csoport

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

Az intézményben nincs.

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

Nem volt ilyen.

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

#### **A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:**

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.30 órától délután 19.00 óráig tart nyitva. Az iskola vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

Szorgalmi időben hétfőtől péntekig a nyitvatartás idején belül reggel 7.30 óra és délután 15.30 óra között az iskola vezetőjének vagy helyettesének az iskolában kell tartózkodnia.

A reggeli nyitvatartás kezdetétől az ügyeletes nevelők, a délutáni távozó vezető után a foglalkozást tartó pedagógus felelős az iskola működésének rendjéért, valamint jogosult és köteles a szükségessé váló intézkedések megtételére.

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

Időpont Esemény

SZEPTEMBER

02.Évnyitó

02.Faliújságot készít az 1. osztály

02.-06.Szakköri jelentkezések

02.-06.Szülői értekezletek

A 8. osztályos tanulók és szülőik tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről

02.A szakkörök indítása

02.A Tóth Alapítvány meghirdetése

09.A köznevelésért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba, az Arany János Kollégiumi Programba történő jelentkezésről.

17.SzSzK, Alapítvány, Intézményi tanács tájékoztatása

16.T ZRIADÓ

09.17-10.09.Pályaválasztási kompetenciamérés 8. oszt.

30.Honismereti vetélkedő

27.Magyar Diáksport Napja

30.A tanmenetek leadási határideje

30.A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.

OKTÓBER

01.Zenei világnap

01.Faliújságot készít a 2. osztály

07.Dunakeszi Tankerületi Pedagógiai Nap

08.Munkaértekezlet

08.Iskolagyűlés

08.Megemlékezés Megemlékezés az aradi vértanúkról a 4. osztályosokkal

11.Az első osztályos DIFER mérésre javasolt tanulókat jelenteni az igazgatónak.

16.A pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó adatok megküldése a Hivatal részére.  
szülői papírgyűjtés

20.A középfokú iskolák, kollégiumok nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.

22.Nemzeti ünnepünkre emlékezünk a 7. osztályosokkal

22.DIFER vizsgálat - létszámjelentés

25. Az októberi szünet előtti utolsó tanítási nap

09.30- 10.13.Állatvédelmi Témahét

10.28-10.31. októberi szünet

31.Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadikos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.

Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknél közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülő, vagy a szülő és a gyermek között vita van, annak eldöntése a gyámhatóság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a gyámhatósági döntés szerint kell továbbítani.

NOVEMBER

11.04.Az októberi szünet utáni első tanítási nap

04.Faliújságot készít a 3. osztály

04.Iskolagyűlés, Munkaértekezlet Fogadóóra

15.Sulidiszködők

15.Az Oktatási Hivatal közlése a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi felvételt szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára írásbeli felvételt szervező középfokú intézmények jegyzékét.

20-21.Nyílt tanítási órák

29.Fényfaállítás az aulában

DECEMBER

02.A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.

02.Faliújságot készít a 4. osztály Tóthné Kisjuhász Judit

02.-06.Nyugdíjas dolgozóink megajándékozása

02.Munkaértekezlet, Iskolagyűlés

Zeneiskolai tanszaki koncertek

06.Mikulás klubdélutánok

06.A DIFER vizsgálatok elvégzésének határideje

07.Munkanap (szombat) december 24. ledolgozása

09.Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása

09.A szülők értesítése a gyenge tanulmányi eredményről

06.Mikulás háziverseny

Adventi koncert a templomban ill. a Művelődési Házban

14. szombatTanítás nélküli munkanap (december 27. áthelyezése)

Pedagógiai nap

Betlehemes előadása az iskolák karácsonyán

20.A téli szünet előtti utolsó tanítási nap.

11 órától az 5. osztály és az énekkar karácsonyi műsora.

20.Az egyéni tanrend alapján tanulók értesítése az osztályozó vizsgák időpontjáról.Igazgató

20.Téli szünet előtti utolsó tanítási nap

12.23.-01.03.Téli szünet

JANUÁR

06.A téli szünet utáni első tanítási nap

06.Faliújságot készít az 5. osztály

01.09-05.09.A NETFIT vizsgálatok folyamatosan az 5-8. évfolyamokon

Zeneiskolások első féléves hangszeres vizsgája

17.Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.

17.Osztályozóvizsgák

Félévi osztályozó értekezlet

17. Az első félév utolsó tanítási napja.

18.Az általános felvételi eljárás kezdete

18. 10.00.Központi írásbeli felvételi vizsgák a 9. évfolyamra

20.Nyelvöltöget - játékos nyelvi vetélkedés

felsőknék osztálykeretben

20.A második félév első tanítási napja

A félévi eredmények véglegesítése az e-naplóbanOsztályfőnökök

24.Az iskolák 2023. január 26-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

28.14.00A pótló írásbeli felvételi vizsgák ideje

27.-31.A féléves munka értékelése szülői értekezletek keretében

FEBRUÁR

03.Faliújságot készít a 6. osztály

03.Iskolagyűlés, Félévi nevelési testületi értekezlet, LEMO jelentés

07.A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményekről a tanulókat.

14.Farsangi bál Simon Szabolcs

20.Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.

25.A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja

Bacsó Péter: A tanú-VETÍTÉS

28.Az iskolák a mérések előkészítéséhez a Hivatal informatikai rendszerében rögzítik a szükséges tanulói adatokat és mérési csoportokat.Igazgatóhelyettes

MÁRCIUS

03.Faliújságot készít a 7. osztály

03.-20.A szóbeli vizsgák az általános felvételi eljárás keretében.

03.Munkaértekezlet, fogadóóraIgazgató, Tantestület

03.-07.Pénz7 pénzügyi és vállalkozói témahétDrabos Sándorné

05.30.A Hivatal által meghatározott ütemezés szerint kerül sor a mérésekre

24.-28. Digitális témahét

15.Március 15. ünnepség

21.A közép fokú iskola eddig az id pontig nyilvánosságra hozza a jelentkez k felvételi jegyzékét.

25-27.A tanulói adatlapok módosítási lehet sége az általános iskolákban.

25.„Galáris” -Házi népdalverseny

28.Tojásfa díszítés

#### ÁPRILIS

04. Tanítás nélküli munkanap, BAJZA-NAP

„Szépség koldusa” József Attila verseny

„Ablak a világra” alsós versmondóverseny

Fels s szépolvasó verseny

08.Iskolagy lés, munkaértekezlet

08.Faliújságot készít a 8. osztály

07-11.Fenntarthatósági Témahét

10-11.1.osztályos tanulók beiratkozása

16.A Holokauszt áldozatainak emléknapja

Steven Spielberg: Schindler listája

16.Tavaszi szünet el tti utolsó tanítási nap

17-25.Tavaszi szünet

28.Tavaszi szünet utáni els tanítási nap

A tankönyvrendelés lezárása KELLO felületén

28-30.Anyák napja- ajándékok készítése az édesanyáknak

#### MÁJUS

1.Munka Ünnepe – Tanítási szünet

5.A felvételt hirdet közép fokú iskolák megküldik a felvételn l vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkez knek és az általános iskoláknak.

5.Iskolagy lés, Munkaértekezlet

09.Értesítés az osztályozó vizsgákról

09.„Sulizsák” akció

09.Madarak, fák napja

16.Alapítványi Gálaest

17.szombatMunkanap - május 2. áthelyezése

Projekt nap

Zeneiskolai tanszaki koncertek

23.A hittan és etika választás határideje

30.A NETFIT vizsgálatok eredményeinek felvitele az informatikai rendszerbe

#### JÚNIUS

02.Pedagógusnap, A nyugdíjas pedagógusaink köszöntése

04.Nemzeti összetartozás napja

09.Pünkösdhétf – Tanítási szünet

10-11.A nyolcadik osztályosok vizsgája

12.A Tóth Alapítvány pályamunkáinak elbírálása

12.Osztályozóvizsgák

15.OH kérelmek beadási határideje egyéni tanrend kérelmezésére

16. 14.00Osztályozó értekezlet

13.Tanítás nélküli munkanap, Pályaorientációs nap

19.Tanítás nélküli munkanap DÖK nap-Gyereknep

20.Utolsó tanítási nap – „bolond ballagás”

21.10.00Ballagás

26.17.00Tanérvzáró értekezlet, Tanérvzáró ünnepség

07.01.A fenntartó, az intézményi tanács értesítése a tanévr l



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

### **INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELET**

2024. március 21.

#### **Kérdések-megállapítások**

##### **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.

teljesül

A stratégiai és operatív dokumentumok koherens, egymást támogató kialakítása megvalósul. Az intézmény vezetése irányítja az intézményi dokumentumok folyamatos összehangolását. Arra törekcsenek, hogy az intézmény m ködését befolyásoló dokumentumok vezetése naprakész legyen. A változásokat figyelemmel kísérik. A dokumentumok összehangolása ezáltal folyamatos. (Pedagógiai Program, Munkatervék, Beszámolóék)

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

inkább teljesül

A tervezés az intézmény szereplőinek, a környezetnek, a fenntartó elvárásainak figyelembevételével történik. Az intézmény dokumentumai mérési és egyéb külső mutatók (például szociokulturális háttér) folyamatos gyjtésén és az intézményi helyzetet befolyásoló elemzésen alapulnak. Ennek alapján kerülnek meghatározásra a célok és feladatok. Ebben az önértékelési, a korábbi tanfelügyeleti intézkedési tervben megjelenő erősségek, fejlesztendő tevékenységek, kitöltött célok figyelembevétele is segíti a tervezést. Azonban az adatok kellő mélységű elemzése és értékelése a vezetői összegző beszámolóékban kevésbé követhető nyomon, a szöveges tartalmi értékelő megállapítások nem eléggé jelennek meg. A jövőbeni fejlesztési irányok, célok és feladatok azonosítása érdekében a mérések eredményeinek megfelelő mélységű, mérés-értékelés módszertanát alkalmazó elemzési feladatok becsatornázása javasolt. Forrás: vezetői interjú, tanfelügyeleti értékelések és önértékelési beszámolóék, munkatervék, beszámolóék

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

teljesül

A stratégiai és operatív tervek az intézmény vezetésének irányításával, a két munkaközösség bevonásával, a nevelőtestület javaslatainak figyelembevételével készülnek. A munkaközösségek az intézményük sajátosságait és az intézményi partnerek elvárásait figyelembe véve tervezik meg éves programjukat. A nevelőtestület adott feladatra felkészült, időben felkészített. Az aktuális operatív feladatok egyeztetése a heti rendszerességgel vezetői, a havi rendszerességgel munkaközösségi és a tantestületi értekezleteken valósul meg. Forrás: munkatervék, PP 2022, SZMSZ 2022, vezetői és pedagógus interjú

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

teljesül

A vezető a fenntartó Tankerületi Központtal jogszabályi előírások szerint együttműködik, a kapcsolattartás szükségszerűen rendszeres, folyamatos és szakmai alapú. Az adatszolgáltatás online levelezés vagy telefonos kapcsolattartás mellett történik. A vezető az igazgatói értekezleteken rendszerességgel részt vesz. A fenntartó segíti és támogatja az intézményt feladatainak zavartalan ellátása érdekében. A vezető az intézményi m ködéshez szükséges jogszabályi ismeretekkel és fenntartói elvárásokkal tisztában van. Forrás: SZMSZ 2022, beiskolázási tervek, munkatervék és kapcsolódó beszámolóék, vezetői interjú

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

teljesül

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik. Az intézmény az előírt önértékelést elvégezte. Az intézményi önértékeléshez és a korábbi intézményi tanfelügyelethez tartozó intézkedési terv elkészült, annak operatív vállalásai – PDCA-ciklus menedzsment módszer alkalmazásának terve – az operatív tervezési dokumentumokban nagyrészt nyomon követhetőek. Meghatározzák a fejlesztendő területeket és az ehhez kapcsolódó feladatokat, melyek megjelennek a munkatervékben és a tanév végi vezetői beszámolóékban. Forrás: munkatervék, vezetői interjú, beszámolóék, előző intézményi tanfelügyelet intézkedési terve

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

teljesül

A pedagógiai programban meghatározott pedagógiai munka legfontosabb elvei, értékei az alapjai a munkatervékben megjelenő céloknak, feladatoknak. A vezetés irányításával, a két szakmai munkaközösség (alsó és felső) bevonásával történik az éves

feladatok meghatározása. Az éves munkatervek összhangban vannak a stratégiai dokumentumokkal. Az éves munkaterv meghatározza az adott tanév prioritásait, elvárásait, a kiemelt nevelési, oktatási és egyéb feladatokat, a felelősségi köröket és a határidőket. Az éves munkatervhez kapcsolódva készülnek el a szakmai munkaközösségi munkatervek. Forrás: PP 2022, éves munkatervek, munkaközösségi beszámolók, vezetői interjú

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

teljesül

A pedagógiai programban "Az iskola egészségnevelési, ill. környezeti nevelési elvei" megtalálhatók, melyek tartalmazzák a célokat, a feladatokat. A munkatervek tartalmazzák az adott évi, a témához kapcsolódó programokat. Minden tantárgyra és az iskola minden érintettjére (tanulók, nevelők) vonatkozóan megjelennek a nevelési és a gyakorlati feladatok. Munkatervbe betervezték a Fenntarthatósági témahét, ÖKO programok: regionális komposztbuli, Föld napi vetélkedések stb. A környezeti nevelés kiemelt szerepet kap, napi szinten jelen van az intézményben. Az iskola 2023. júniustól Ökoiskola, öko-munkacsoport külön éves munkaterv alapján dolgozik (honlapon közzétéve). Forrás: PP 2022, munkatervek

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.

Az intézmény a stratégiai dokumentumainak elkészítésénél az oktatáspolitikai köznevelési célok az irányadók. A tanulás tanítása, felkészítés az élethosszig tartó tanulásra, a tanulók és tanulóközösségek fejlesztése, a kompetenciák – a digitális kompetenciák – fejlesztése, a tevékenységközpontú tanulás, az esélyegyenlőség elősegítése, az egyéni bánásmód mind megjelennek. A továbbképzések tervezése a PP nevelési program részében szereplő célokkal összhangban van (prioritás: a Komplex Alapprogram, ill. az angol nyelv kiemelt bevezetése 1. évfolyamon). A PP tartalmazza a NAT-2020 tantervi feladatainak változását. Az intézmény vezetése törekszik a dokumentumok jogszabályi megfelelésére, a változások folyamatos figyelemmel kísérésére, a dokumentumaikat igyekeznek ezzel összhangban elkészíteni. Ugyanakkor a legújabb jogszabályi környezet megfeleltetése a stratégiai dokumentumokban elmarad, ezek aktualizálása szükséges. Forrás: PP, továbbképzési program-beiskolázási terv, munkatervek

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

teljesül

Az intézmény figyelembe veszi a köznevelés-irányítás elvárásainak változásait és a település, a szülők igényeit, elvárásait is. Az operatív tervek a stratégiai célokra épülnek, az intézményi munkatervekben megjelenő célok, feladatok, tevékenységek összhangban vannak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. A munkatervekben munkaközösségi szinten megjelennek a tanév kiemelt feladatai. Az intézményi beszámolóiban a feladatok megvalósulása nyomon követhető. Forrás: PP 2022, munkatervek, beszámolók, vezetői és pedagógus interjúk

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.)

teljesül

Az éves munkatervekben megjelennek a PP, a továbbképzési program, az intézkedési tervek tanévre vonatkozó céljai, feladatai. Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontása és összehangolása, a feladatok, célok, felelősök, határidők rögzítettek a tervezés dokumentumaiban. A munkatervek tartalmazzák nevelés-oktatási célokhoz kapcsolódó részletes szakmai megvalósítást. Ennek eredményességét az év végi beszámolóiban lehet nyomon követni. Forrás: PP 2022, SZMSZ 2022, munkatervek, továbbképzési program – beiskolázási tervek

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.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a két munkaközösség bevonásával történik. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint működnek. Az éves munkaterveikben meghatározásra kerülnek a tanév során megvalósítandó feladatok, a felelősök és bevontak köre. (SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, interjúk) A tervek megvalósítása a közösségek bevonásával történik. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

teljesül

A PP program meghatározta az intézményben folyó nevelési-oktatás céljait, tanulás-tanítás alapelveit, feladatait, valamint a megvalósítás módszereit, eszközeit. A belső szabályozók adta kereten belül a pedagógusok szabadon és változatosan

választanak a módszereket, eszközöket a célok megvalósítása érdekében. Ebben a szakmai tudatosság és pedagógusi elkötelezettség kap szerepet. A célok elérése érdekében innovatív megoldásokra is nyitottak: a Komplex Alapprogram Koncepció (KAP) módszertan nevelést- oktatást bevezették, alkalmazzák. Az általános pedagógiai módszerek mellett megjelenik a projektoktatás, a témahetek, az élményközpontú tanulás a kooperatív technikák alkalmazása. Az intézmény kiemelten kezeli mind a képességfejlesztés-felzárkóztatás, mind a tehetséggondozás megvalósulását. Forrás: PP 2022, munkaterv, beszámoló, vezet i és pedagógus interjúk

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

Az intézmény fontos feladatának tartja a tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását. A pedagógiai folyamatokról, az elhangzottak alapján kiderült, még az óráközi szünetekben is szakmai párbeszédet folytatnak. A pedagógusi elhivatottság és elkötelezettség egységesen jellemzi a taner t. Az intézményben zajló pedagógiai folyamatok az iskolahasználók igényeihez igazodnak, a szül k, a tanulók és az alkalmazotti közösség elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. Az intézmény pedagógiai tevékenységeiben kiemelt szempont az egyéni fejlesztés, tanítás-tanulás eredményességének fejlesztése, a hátránykompenzáció és esélyegyenl ség hatékony megvalósítása. A szül ket bevonják az iskolai életbe. A szül k mindenben támogatják az iskolát.

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

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A két év tervezési és elemzési dokumentumaiból a tervek és a beszámolók egymásra épülése megfigyelhet . A munkaterv tartalmazza a helyzetelemzést, a tanév legfontosabb nevelési-oktatási céljait és kiemelt feladatait, a tanév helyi rendjét, a bels ellen rzés tervét és az eseménynaptárt. Az éves tervek megvalósulásának mértékét és formáit a tanév végi beszámolók tartalmazza. Az év végi eredmények alapján t znek ki célokat a következ évre vonatkozóan, mely a következ év munkájának alapját jelenti. A beszámolók az intézményi adatokkal támasztják alá a helyzetelemzést. A beszámolók alapján nagyrészt nyomon követhet , hogyan realizálódnak a munkatervben megfogalmazott célok a tanév végére. Forrás: munkaterv, kapcsolódó beszámolók, vezet i interjú

1.4.2. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következ tanév tervezése.

A tanévre szóló feladatok tervezése a tanév rendjére épülve, az el z tanév tapasztalatait összegz év végi beszámoló figyelembevételével készül el. A tanév végi beszámolók az értékeléshez sz ken, megfelel mélység értékel információ nélkülözve fogalmaznak meg fejlesztési javaslatokat. A munkaközösségi, iskolapszichológusi-fejleszt pedagógusi beszámolók hiánya miatt értékelhet adatok kinyerése nehéz volt. A mérések, statisztikák eredményei, azok elemzése és részletes értékelése a beszámolóban csak részben nyomon követhet . A tanév végi beszámoló megállapításai megjelennek a következ tanév cél- és feladatrendszerében. Az éves operatív tervez és értékel dokumentumok struktúrájában meghatározott, bevált szokásrendszer is megfigyelhet . A következ évi célok és feladatok pontos azonosításához, megfogalmazásához javasolt a mérési és pedagógiai-tanügyi statisztikák mélyebb részletezett elemzésének a beszámolóban történ megjelenítése. Forrás: munkaterv, kapcsolódó beszámolók

1.4.3. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékeléshez.

Az intézmény éves beszámolói leginkább a fenntartó Tankerület, de részben a saját szempontrendszer elvárásait követik. Az elemz -értékel dokumentumokban megfigyelhet az intézmény önértékelési elvárásrendszernek való megfelelés, az éves beszámolók és az intézményi önértékelés összhangjára törekvés. A szakmai munka értékelése jórészt az önértékelés során megfogalmazott elvárások mentén történik. Az intézmény saját beszámolóiban kevésbé részletesen értékeli és elemzi az év során teljesített feladatokat, eredményeket, melyek ugyanakkor az önértékeléshez illeszkednek. Az intézményi és pedagógus önértékelés keretében megtörténik az elvégzett munka értékelése, fejlesztések meghatározása. Az intézményi önértékelés kiemelked és fejleszthet területei segítenek reális képet kapni a nevel -oktató munka jelenlegi helyzetér l. Forrás: beszámolók, el z eljárások dokumentumai

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

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

Az intézményben a PP-ben meghatározott célok mentén m köd pedagógus közösség végzi a nevel -oktató munkát. A pedagógusok a nevel -oktató munkához kapcsolódó éves tervezési dokumentumaikban (tanmenetek, fejlesztési tervek) a követelményeket és az általuk nevelt, oktatott tanulók és csoportok fejlesztési céljait (képesség- és személyiségfejlesztés, közösségi fejlesztés) a PP helyi tantervi és az intézményi bels elvárásokkal összhangban készítik el. Forrás: pedagógus interjú, beszámolók, helyszíni dokumentumelemzés

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

teljesül

Az intézményben az éves tervezésben foglaltaknak megfelel en, a tervekkel összhangban folyik a pedagógiai munka, ez a munkatervekben jól áttekinthet , az esetleges eltéréseket jelzik, az aktuális helyzethez alkalmazkodnak. Amennyiben szükséges és indokolt – a vezetés, a pedagógusok, munkaközösségek, munkacsoportok megbeszélését, egyeztetését követ en - a munkatervt l eltérnek. A megvalósítás folyamata és dokumentálása, az eltérések az éves beszámolókból a pedagógusok tervezési dokumentumaiból nyomon követhet k. Forrás: munkatervek, beszámolók, vezet i és pedagógus interjú

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

A pedagógusok tervez munkájuk során figyelembe veszik a helyi tantervi követelményeket és az intézményi bels elvárásokat. A teljes pedagógiai folyamat követhet a tanmenetekben. A tanmenetekben, az e-KRÉTA naplóban, a tanulók munkáiban – pl. projektfeladatok produktumai a folyosói táblákon – megfigyelhet k az iskola célkit zéseire jellemz pedagógiai tevékenységek, folyamatok. Forrás: helyszíni dokumentumelemzés, tanmenetek, intézménybejárás

1.6. Hogyan m ködik az ellen rzés az intézményben?

1.6.1. Az intézményi stratégiai alapküldetés alapján az intézményben bels ellen rzést végeznek.

Az intézményben kialakították a bels ellen rzés szabályait (SZMSZ). Az SZMSZ-ben foglaltak szerint az „iskola vezet ségének a tagjai a bels ellen rzési szabályzatban foglaltak szerint ellen rzési feladatokat is ellátnak.” Az „egyes tanévekre vonatkozó ellen rzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellen rzést végz , illetve az ellen rzött dolgozók kijelölését az iskolai munkaterv részét képez bels ellen rzési terv határozza meg”. Ez képezi az önértékelési rendszer alapját, ill. a munkatervekben a szakmai ellen rzés területeinek a megjelölésével szerepel. Az éves munkatervek tartalmazzák, hogy ki, mikor milyen céllal és milyen eszközzel végzi a pedagógiai ellen rzést. Az ellen rzéseket az intézmény vezetése végzi a munkaközösségvezet kkel, ill. a Bels Ellen rzési Csoporttal, ez a beszámolóban nyomon követhet . A munkatervek alapján emellett a pedagógusok egymás óralátogatások során egymás munkáját is ellen rzik. Forrás: SZMSZ 2022, munkatervek, beszámolók, interjúk

1.6.2. A pedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan megjelenik.

Az intézményi önértékelés elvárásrendszerében a pedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak hangsúlyos megjelenése a feltöltött önértékelési dokumentumokban nem igazán érhet tetten. Az interjúk alapján megállapítható, hogy a pedagógusok a digitális tanulástámogató rendszereket, a Teams-plattformot a pedagógiai folyamatok során alkalmazzák, alapvet en a Covid-id szak gyakorlata alapján. A PSZE-ben megjelen új értékelend elvárás beemelése az intézményi elvárásrendszerbe, ezen keresztül a min ségirányítási folyamatokba kiemelten javasolt. Forrás: el z eljárások dokumentumai, interjú a pedagógusokkal

1.6.3. Az ellen rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen riz.

Az intézmény az SZMSZ alapján rendelkezik bels ellen rzési tervvel, ugyanakkor ez külön a dokumentumban önállóan vagy a mellékletében nem lelhet fel, az intézmény honlapján a dokumentumok menüben sem, így adatot ebb l nem sikerült gy jteni. Az éves operatív tervez dokumentumok tartalmazzák a tanévre tervezett ellen rzéseket. Az éves tervezés id beosztással tartalmazza, hogy ki mit ellen riz, a célt, a területet és az ellen rzésben részt vev k feladat- és hatáskörét. Az intézmény vezetése és a két munkaközösség vezet je az önértékelési elvárásrendszer mentén, ill. óralátogatások alapján értékeli. A bels ellen rzés a tanítási órákon kívül kiterjed a nem kötelez tanórai, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokra is. Javasolt a bels ellen rzési tervet mellékletként kapcsolni az SZMSZ-hez. Forrás: SZMSZ, munkatervek, beszámolók, vezet i interjú, pedagógus interjú, önértékelési fejlesztési terv

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

Az intézményben a szervezeti kultúra része a mérési és egyéb adatok elemzése és a következtetéseket felhasználó helyzetelemzés. A kompetenciamérés eredményeit számba veszik ugyan, de az elemzés módszertana ismeretének intézményi hiányossága nehezíti az értékelést. A következő tanév munkatervében szerepelnek az elemzés-értékelés alapján megfogalmazott fejlesztési irányok. Az intézmény az eredményesség és hatékonyság méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatók alapján azonosítja er sségeit, fejleszthet területeit. A kompetenciamérés, a továbbtanulási eredmények, év végi eredmények mutatói, hiányzási adatok számbavétele a beszámolók alapján megtörténik. A tanulmányi eredmények, versenyeredmények, kompetenciamérés eredményei szerepelnek a beszámolóban, ill. az iskola honlapján. Forrás: munkatervek, beszámolók, vezet i és pedagógus interjú, el z eljárások intézményi intézkedési terve, kompetencia-mérések 5 éves eredményei (FIT-jelentések)

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

Az eredményeknek megfelel és szükséges korrekciók, feladat-meghatározások, fejlesztési irányok megjelennek. (munkatervek, beszámolók)Az intézmény folyamatosan nyomon követi a tanulmányi eredményeket, vizsgálatuk a beszámolók alapján

megtörténik. A kompetenciamérés eredményeit értékelik, ezt beemelve igyekeznek meghatározni a fejlesztési feladatokat. Ugyanakkor az elemzés módszertana ismeretének hiánya az értékelést nehezíti. A középiskolák visszajelzései a továbbtanulókról nem teljes körűek a jogszabályi kötelezettség ellenére, így ezek értékelése esetleges. A beszámolókból megtalálhatók a feladatok, amelyeket a korrekció érdekében terveznek, pl. leszakadó tanulók felzárkóztatása; lemorzsolódás megakadályozása; szövegértés, olvasási készség fejlesztése; digitális kompetenciák hiányosságainak pótlása. Forrás: munkaterv, beszámoló, vezetői interjú

1.6.6. Az ellenrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.

Az ellenrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. Az ellenrzések adatait elemzik, az eredményeket felhasználják az intézményi önértékelés, az intézkedési terv elkészítése során. A fejlesztési feladatok megjelennek meg az önfejlesztési és az intézkedési tervekben. Az iskolában végzett ellenrzések eredményei alapján visszajelzéseket készítenek a pedagógusok, szülők, diákok és a fenntartó felé. Az önfejlesztési tervek feltöltésre kerültek az OH felületre, a korábbi évek önértékelési eljárásaiban a pedagógusok nem minden esetben töltötték fel saját önfejlesztési tervüket. A pedagógusok munkájuk színvonalának javítása érdekében felhasználják az ellenrzések eredményeit. Forrás: elz eljárások dokumentumai, interjúk

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.1. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelés jelenti.

A felületre eltöltött önfejlesztési tervek, a korábbi ellenrzés dokumentumai meghatározzák a fejlődési irányt. Önértékelési program, Intézményi elvárásrendszer és az interjúk válaszai alapján megítélve. Az értékelés az intézményben elfogadott elvárásrendszer alapján kialakított értékelési rendszer és az országos tanfelügyeleti rendszer felhasználásával történik. Az elvárásrendszer tartalmazza azokat az objektív mutatókat, melyek alapján az értékelés történik. A pedagógusok tevékenységének ellenrzése és értékelése a belső ellenrzési csoport által koordinált éves ellenrzési terv alapján zajlik. A pedagógus ellenrzések utáni értékelés a tények és adatok alapján történik. Az értékelés szempontjait a pedagógusok ismerik. Forrás: munkaterv, elz eljárások önfejlesztési tervei, pedagógus interjú

1.7.2. Az intézményi önértékelés megvalósítását az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az iskola önértékelési eljárásokat 2017-ben kezdte, vezetői és pedagógusi önértékelésre egyaránt sor került (nem teljes pedagógusi körben), ugyanakkor az elz eljárások vizsgálata során több pedagógus önértékelési folyamat (pl. 2015.) nem jutott el az értékelési, jóváhagyó—önfejlesztési terv státuszig. Az intézményi önértékelési rendszer működését az igazgató belső ellenrzési csoporton keresztül irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. Az önértékelések alapján elkészültek az intézményi fejlesztési tervek. A korábbi (2019.) vezetői és intézményi tanfelügyeleti megállapításaihoz kapcsolódó fejlesztési és intézkedési tervek elkészültek. Forrás: elz eljárások önértékelési dokumentumai, beszámoló

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

Az intézményben a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik (PP: a „mérések ... a kompetenciák szintjének meghatározását szolgálják”). Központi mérési rendszerek (OKM, DIFER, NETFIT) és belső mérések (pedagógiai és pszichológiai, pályaorientációs, szociometria, 1-4. évfolyamon tanév végén szummatív „átfogó írásbeli”) segítségével igyekeznek meghatározni az egyéni fejlődési utakat, a fejlesztés szükségességét és a tehetségazonosítást. A munkatervben az éves mérések tervezettek, a mérési területek, mérések időszaka, a felelősök megjelölésre kerülnek. Az eredmények mérés-értékelési módszertan nélküli elemzése alapján határozzák meg a következő tanév fejlesztési prioritásait. Forrás: PP, interjúk, munkaterv, kapcsolódó beszámoló, OKM-dokumentumok

1.8.2. A pedagógusok a pedagógiai programhoz illeszkedő, a tanulási eredmények értékelésére alkalmas ellenrzési, értékelési eszközöket választanak vagy készítenek, amelyhez felhasználják a digitális technológia nyújtotta lehetőségeket is.

A tanulók értékelése a PP-ban megfogalmazott, közös értékelési rendszer alapján történik. A szöveges értékelés (1-2. évfolyamon) iskolai koncepciója, a magatartás és szorgalom értékelése a jutalmazás és büntetés elvei és formái rögzítettek. A tanulmányi előrehaladás mérésében figyelembe veszik a tanulók sokrétű megnyilvánulási formáit: tanórai és tanórán kívüli aktivitását, szóbeli és írásbeli feleleteit („10-15 perces tudásmérések”), felmérések, tesztek eredményeit, versenyeredményeiket, egyéni feladatvállalásait. A tanulási előrehaladás ellenrzése és értékelése során a digitális technológia lehetőségeit is használják, amit a családok egy részének szocio-kulturális és IKT-háttere, -szokásai és lehetőségei több esetben is komolyan befolyásolnak. Az intézmény az eszköz-lehetőségeihez mérten igyekszik ebben segítséget nyújtani. Forrás: PP, pedagógus és szülői interjúk, beszámoló

1.8.3. A tanulók értékelése az intézmény alapszabályában megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények

(értékelési rendszer) alapján történik.

A PP-ban rögzített iskolai egységes értékelési rendszernek – a tanulók értékelési és jutalmazási formáit, eljárásait és módszereit alkalmazzák – megfelelően értékelnek a pedagógusok. A pedagógusok töreksenek a fejlesztő célzatú, rendszeres és motiváló értékelésre. A pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek és követelményekhez való igazodás a munkatervekben, beszámolóikban és az interjúkban nyomon követhető. A PP-ban megfogalmazott alapelvekhez és követelményekhez való igazodás a beszámolóikban nyomon követhető. Forrás: PP-helyi tanterv, interjú

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

1.8.5. 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 tanulók tanulmányi előmenetelének nyomon követése folyamatos. A félévi és tanév végi nevelési értekezleteken a pedagógiai munkát és a tanulói teljesítményeket rendszeresen elemzik, értékelik. Megfogalmazzák a további feladatokat, szükséges fejlesztési irányokat. Az osztályfőnököknek kiemelt feladata a tanulói teljesítmények nyomon követése, a változások szülői felé történő jelzése. Az intézményben az e-KRÉTA rendszeren keresztül a tájékoztatják a pedagógusok a szülőket a gyermekük előrehaladásáról. A tanulók alul teljesítéséről időben értesítést küldenek a szülőknek mindkét félév vége előtt. Tanév végén statisztikát készítenek a tanulmányi eredményekről, a magatartás és szorgalomértékelésekről. A beszámolóikban nem érhető tetten, így a tanulmányi és magatartás-szorgalom értékelések két vagy több évre szóló összehasonlítása, elemzése és következtetések levonása a fejlesztési irány pontosabb alátámasztása érdekében javasolt. Forrás: beszámolók, vezetői interjú, pedagógus interjú

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

A tanulói eredményeiről a szülők/törvényes képviselőik és a tanulónak a visszajelzés rendszeres és folyamatos, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. A tanulók felé a visszacsatolás szóban is megtörténik. A tájékoztatás több csatornán is megvalósul. A tanulók előrehaladását a szülőket az e-KRÉTA naplóban követhetik. A szülőket és a diákok az intézményi dokumentumokban előírtak alapján további visszajelzést kapnak a tanulói eredményekről szülői értekezleteken, fogadóórán, személyes beszélgetések, eszmegbeszélések során. A tanulók alul teljesítéséről időben értesítést küldenek a szülőknek mindkét félév vége előtt. Forrás: PP, SZMSZ, helyszíni adatgyűjtés, pedagógus interjú, szülői interjú

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

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

Az ellenőrzés során feltárt információkat felhasználják a stratégiai dokumentumok módosításakor. Az előremutató változások bekövetkezése érdekében a pedagógiai munka, a tanulói eredmények összesítése, értékelése során tett megállapítások, javaslatok beépítésre kerülnek a következő időszak pedagógiai munkájának tervezési dokumentumaiba. A munkaközösségek közötti együttműködés, folyamatos információcsera segíti ezt a folyamatot. Forrás: munkatervek, pedagógus és vezetői interjú

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.

Az országos kompetenciamérések során kapott adatokat figyelembe veszik, azokat a fejlesztési irányok meghatározásának alapjául használják fel. Ugyanakkor az eredményeinek átfogó és mélyebb elemzése híján inkább „szakmai ráérzésre” történik a fejlesztési tervek elkészítése. A kompetenciamérés eredményeinek részletes elemzése, az intézkedési terv feladatainak végrehajtásáról, eredményeiről szóló beszámoló kevésbé, ill. indirekt módon található meg az operatív dokumentumokban. Az intézményben folyó pedagógiai munka „hozzáadott értéke” pusztán az OKM adatokból sajnos nem derül ki. A pedagógusok önfejlesztési tervei is tartalmazzák az önértékelés során feltárt információkat, fejleszthető és kiemelkedő területeket. Forrás: munkatervek, pedagógus és vezetői interjú, önfejlesztési és intézkedési terv

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

A nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján a stratégiai és operatív terveik felülvizsgálata folyamatos. A kiemelt figyelmet, ezen belül különleges bánásmódot igénylő tanulókkal való foglalkozást – pl. felzárkóztatásra szoruló, ill. lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók még intenzívebb támogatása, tehetséggondozás – az intézmény kiemelt területeként kezeli, annál is inkább mert a szociokulturális hátrány a településen jelen van. A tanulási problémákkal küzdő tanulóknak szakemberek – szociálpedagógus, utazó gyógypedagógus – bevonásával biztosítják a fejlesztést. Forrás: PP, munkatervek, interjú

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.

Az intézmény vezetése és a nevel testület nyitott az innovációkra és új pedagógiai-módszertani megoldásokra, pl. KAP bevezetése. A pedagógusok továbbképzéseken, tanfolyamokon, fórumokon, szakmai napokon történ részvétele jellemz . A saját pedagógiai és oktatási tapasztalatok, továbbképzéseken szerzett tudás bels megosztása mellett közösen, építve a diákközösség szociális érzékenységére, alakítanak ki jó gyakorlatokat, pl. kortárs mentorálás. A vezet i kezdeményezéseket befogadják, szakmailag átgondoltan, saját javaslatokkal támogatják. Pályázati források bevonásával b vítik az intézmény lehet ségeit, pl. Határtalanul (kapcsolat a kalotaszentkirályi Ady Endre iskolával). Forrás: pedagógus, szül i és vezet i interjúk, beszámolók, honlap

Tevékenységek

1.1. A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

megfelel

1.2. Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

megfelel

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

kiemelked

1.4. Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

megfelel

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

megfelel

1.6. Az intézményi célok elérését támogató ellen rzési rendszer m ködtetése.

fejleszthet

1.7. Az intézményi önértékelés jogszabálynak megfelel m ködtetése.

megfelel

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

megfelel

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

fejleszthet

Fejleszthet tevékenységek

Az intézmény m ködését befolyásoló mérési adatok kell mélység elemzése és értékelése, a szöveges tartalmi értékel megállapítások nem eléggé jelennek meg. A jöv beli fejlesztési irányok, célok és feladatok pontosabb azonosítása érdekében javasolt a mérések eredményeinek megfelel mélység , mérés-értékelés módszertanát alkalmazó elemzési feladatok és pedagógiai-tanügyi statisztikák mélyebb részletezett elemzésének becsatornázása az intézményi szervezet pedagógiai folyamataiba. Ehhez javasolt bels vagy küls tudásmegosztó lehet ségek igénybevétele. A pedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelésének beemelése az intézményi elvárásrendszerbe, ezen keresztül a min ségírányítási folyamatokba kiemelten javasolt. Több dokumentumban említi a bels ellen rzési tervet, de ez az intézményi SZMSZ-ben nem jelenik meg, így az erre a területre vonatkozó adatok kinyerése nehéz, javasolt azt mellékletként kapcsolni az SZMSZ-hez.

Kiemelked tevékenységek

Az intézményi adottságok – kisiskola, a személyes pedagógus-szül -gyerek kapcsolaton alapuló családias, bens séges jelleg - a pedagógiai folyamatok eredményességét pozitívan befolyásolják. Az iskolahasználók és küls partnerek – kiemelten a települési önkormányzat, a Dányi AMI zeneiskola, kalotaszentkirályi testvériskola – hatékony együttm ködése aktív, eseményekben gazdag és színes szervezeti kultúrát eredményez, miáltal az intézmény a falu kulturális központjaként m ködik. A pedagógiai célok – pl. az egymás elfogadására nevelés – elérését segíti a nevel testület innovatív megoldásokat befogadó és kezdeményez attit dje, ami er síti a pedagógiai-módszertani kultúrát.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés, 98,67%

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

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

A beszámolókbán nyomon követhet k az eredmények dokumentálása (munkaközösségek, osztályf nők beszámolói) Az éves beszámolókbán összegzik az elért eredményeket. A személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátása jól dokumentált. Az intézmény nevel -oktató munkájára jellemz a komplex és egyénre szabott személyiségfejlesztésre, a felzárkóztatásra, a tehetség kibontakoztatásra és az egyéni bánásmódot igényl k integrációjára való pedagógiai tevékenység. Az éves beszámolók

tartalmazzák az eredményességi mutatókat (magatartás, szorgalom, kitartás, bukások) a mérések eredményeit, számszerűsített adatait, amit az önértékeléshez és a kapcsolódó intézkedési tervekhez felhasználnak. Forrás: munkatervek, beszámolók, interjúk

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. A pedagógiai program egyes fejezetei (személyiségfejlesztéssel és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok, kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység) alátámasztják azt, hogy az iskola szervezeti és tanulási kultúrája támogató. A tanulók szociokulturális összetételéből fakadó nehézségek leküzdésére igyekeznek változatos tanulásszervezési eljárásokkal (pl. diákmentorok – segítők páros), differenciálással, a XXI. századnak megfelelő tanulási eszközök biztosításával megoldást találni. A tanulók képességeinek megfelelő célokat fogalmaznak meg. A támogató, szeretetteljes légkört és az egyéni bánásmód fontosságát a szülők is kiemelték. Forrás: PP, pedagógus és szülői interjúk, beszámolók

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

A tanulói személyes és szociális képességek felmérésének gyakorlata szervezett, aminek alapjait a PP tartalmazza („A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységi rendszer és szervezeti formák” fejezet). Az iskola nagyon heterogén szociális háttérrel rendelkezik: a gyerekekkel foglalkozik: alulteljesítő BTMN (kb. 33%), SNI (kb. 8%), HH (kb. 13%). A települési környezet, községben élő családok személyes ismerete a szociális, szociokulturális háttér feltérképezését teszi lehetővé. A munkatervekben és beszámolóiban nyomon követhető (DIFER és NETFIT mérés, belső szummatív mérések során, szülővel való beszélgetések, megfigyelések, óvodával, gyógypedagógussal, iskolapszichológussal, szociálpedagógussal való együttműködés) az azonosítás, ebben a számos tanórán kívüli program (Határtalanul, osztálykirándulások) is szerepet játszik. Forrás: PP, interjúk szülővel, pedagógusokkal, vezetőkkel, munkatervek és beszámolók

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

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

A tantestület egy cél érdekében működésben dolgozik együtt, tapasztalataikat, jó gyakorlataikat megosztják egymással. A pedagógusok módszertani kultúrájára a folyamatos megújulás igénye jellemző, ennek központi eleme a differenciálás, a kooperatív és egyénre szabott módszerek alkalmazása a tanórákon és tanórán kívüli tevékenységekben. Továbbképzéseken vesznek részt, hogy minél hatékonyabban tudják segíteni a tanulók képességének kibontakoztatását, fejlesztését. Az iskolán belül a pedagógusok összehangolják munkájukat a felzárkóztatás és a tanórai differenciálás során. Az együttműködés a tanórai és a tanórán kívüli tevékenységekben is jelen van. A tanórai differenciálás, a tanórán kívüli foglalkozások és a fejlesztések megszervezésénél figyelembe veszik a segítők szakemberek javaslatait. A tantestület állandó tagjai jól összehozott közösséget alkotnak. Fontos törekvésük az egységes pedagógiai értékek közvetítése. Munkájukat pedagógiai asszisztens is segíti. Forrás: PP, interjúk

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

A dokumentumok és interjú alapján megállapítható, hogy a fejlesztési eredmények nyomon követése megtörténik. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók azonosítását, felzárkóztatását megszervezik. A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók nyilvántartása, a tanulmányi eredményeik folyamatos vizsgálata, a felzárkóztatásuk megszervezése megtörténik. A fejlesztési tervek korrekciója a mérési eredményekre, tapasztalatokra építve a szakértői vélemények figyelembevételével elvégzésre kerül. A pedagógusok közösen azonosítják az aktuális problémákat, helyzetet. A szülői háttér nagyrészt támogató, ugyanakkor több esetben a családi háttér miatt a tanulók támogatása a pedagógusokra marad. A fejlesztési eredmények ismeretében a tanulók képességeihez igazítva változtatnak a tervekben. Forrás: PP, beszámolók, munkatervek, interjúk

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

Az intézményi dokumentumokban jól nyomon követhető. A PP-ban meghatározott nevelési-oktató munka fókuszát jelentő fejlesztési célok, feladatok megvalósulása az egyéb dokumentumokban (intézkedési tervekben és a beszámolóiban) nyomon követhető. A mindennapi gyakorlatban az iskolai hagyományok ápolása, a közösségi fejlesztés kiemelt szerepet kap. A sokféle közösségi rendezvény, a DÖK-nap, a tanórán és iskolán kívüli programok gyakorlata tudatos, célorientált fejlesztési tevékenységek megvalósulását tükrözi. Forrás: PP, pedagógus interjú, szülői interjú, intézményi beszámolók

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.

A pedagógusok jól ismerik az intézmény valamennyi tanulóját, így a kiemelt figyelmet igénylő tanulókat is. Kistéleplésként



rendszeres kapcsolatot tartanak minden szülővel. Az SNI és BTMN tanulókkal kapcsolatos információkat (szakvélemények, statisztikai adatok) ismerik a pedagógusok (iskolapszichológus), külső szakemberekkel (utazó gyógypedagógus, családsegítő és gyermekvédelmi). Ennek megfelelően kiemelt feladat az intézményben a differenciálás, az egyéni igényeknek megfelelő fejlesztés. A szakmai alapkokumentummal összhangban fejlesztéssel kapcsolatban, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia redukációjában részt vesznek a fejlesztésre szorulóknak. Velük együttneveléses formában, differenciálva és külön fejlesztési formában foglalkoznak. A tehetséges tanulók fejlesztése különböző szaktárgyi, művészeti foglalkozásokon és számos helyi, kistérségi, regionális és országos, sőt határon túli versenyeken történik. Forrás: PP, munkaterv, beszámoló, interjú

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

Az intézmény vezetésének és a pedagógusoknak a tanulók szociális helyzetéről közvetlen és közvetett információjuk van, ami elsősorban az osztályfőnökökkel történő kapcsolattartásának köszönhető. Problémák észlelése esetén megteszik a szükséges intézkedéseket, jelzéseket. Szükség esetén szakember segítségét kezdeményezik. A gyermekek érdekében együttműködnek a szociális és egészségügyi (védőnői) szféra szerveivel, munkatársaival. Lemorzsolódás megelőzését szolgáló jelrendszerbe továbbított statisztikai adatok, valamint intézményi statisztikai (HH; HHH; SNI; védelemben vett tanulók) adatok rendelkezésre állnak. Forrás: beszámoló, vezetői interjú

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

Az intézmény komplex fejlesztési programok segítségével törekszik a szociokulturális hátrányok kompenzálására, gondozza az eltérő képességű és a tehetséges gyerekeket. A differenciált foglalkozások, a kooperatív tanulás, a témahetek során a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek együtt, egy időben való fejlesztése történik. Meghívják a tájékoztatás a gyermekjóléti, családsegítő szolgáltatásokról, törekszenek a tanulók szociális helyzetének javítására (ösztönző, segély, gyűjtés stb.). Meghívják a szociális támogató rendszer (étkezés támogatása). Az intézmény a hátránykompenzációs tevékenysége során törekszik, hogy minden kisgyermek a képességeinek megfelelő legmagasabb szintre jusson. Ezt különböző módszerek alkalmazásával érik el: KAP alprogramjai, DFHT tanulás-tanítási stratégia. A napközis nevelés és a tanító között jó munkakapcsolat van, naponta egyeztetnek fejlesztendő területek, módszerek, eszközök tekintetében. Forrás: interjú, beszámoló, munkaterv

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.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény PP-val („Igény a folyamatos önművelésre, az értékelés és önértékelés, valamint az önálló tanulás képességeinek kialakítására.”; „...az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése.”; kulcskompetenciák: „hatékony, önálló tanulás”) összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése. A dokumentumokban megjelenik a tanulás támogatása érdekében a tanulók tanulási motivációjának növelése, a pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése. A tanulók motiválása, tevékenykedtetése, differenciálás, képességfejlesztés, tanítási-tanulási stratégia alkalmazása minden pedagógustól elvárás. Forrás: PP, beszámoló, interjú

2.4.2. Az intézmény támogatja a digitális technológia alkalmazását a személyre szabott nevelés-oktatás érdekében, amely figyelembe veszi a tanulók egyéni tanulási igényeit.

Az önálló tanulás támogatása érdekében a helyi intézményi adottságoknak, az infrastruktúra és a felszereltség, a családok lehetőségeinek megfelelően tesznek lépéseket. A digitális eszközök terén az ellátottság messze nem teljes: a méréseket 14-16 eszközzel tudják megoldani. Az, hogy ez az értékjegy „inkább teljesül” nem az intézmény nevelési területének a fejlesztendő területe, hanem az ellátottság, a korszerű, 21. századi európai színvonalhoz viszonyított helyzetükre vonatkozik.

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

A pedagógiai programban kiemelt cél az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók egyéni megsegítése, a tanulási kudarcnak és lemorzsolódás csökkentése, a tanulók felzárkóztatása. Mindez fejlesztési foglalkozások, korrepetálások, differenciált tanulási eljárások révén a szakértői véleményben foglaltak alapján történik. Segítőkülönlegesen szakemberekkel – gyógypedagógus, fejlesztő, iskolapszichológus – dolgoznak együtt. A differenciálás a tanítási órákon a tanulók egyéni képességeihez igazodva történik, egyéni fejlesztést segítő munkaformákat alkalmaznak. Forrás: PP, beszámoló, vezetői és pedagógus interjú

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

Az önálló tanulás és annak tanítása a PP-ban megfogalmazott. Az intézményi bejárás és az interjú során kiderült, hogy az önálló tanuláshoz szükséges eszközök (könyvek – könyvtár, számítógépek) a tanulók rendelkezésére állnak. A központi laptop-

program révén évfolyamok tanulói jutnak IKT-eszközhöz, alapítványi támogatással, volt diák informatikus szakértelme révén felújított intézményi asztali számítógépek most már megfelelő támogatást adnak. A pedagógusok törekednek az online térben megvalósuló tanulás támogatására is a tanulók önálló ismeretszerzési lehetőségeinek fejlesztése céljából. Az önálló tanulás módszertani eszközeit rendszeresen alkalmazzák: házi/iskolai versenyeket szerveznek, versenyekre felkészítenek, tanulmányi kirándulásokat szerveznek, táboroztatnak, projekteket-témaheteket tartanak, kooperatív-tanulási módszereket, motiváló játékos-tevékenykedtet feladatokat alkalmaznak a tanítási órán és azon kívül. Forrás: PP, pedagógus és vezető interjú, intézményi bejárás

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 elírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata nyomon követhető az iskola életében. (intézmény bejárás, pedagógiai program, munkaterv, beszámoló) Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a PP-ben elírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból, a helyszíni bejárásból egyaránt követhető, pl.: Fenntarthatósági témahét, öko-faliújságok rajzai, fotói, hulladékgyűjtés, sulizsák-akció, komposztbuli stb. Igyekeznek minden tantárgyba beépíteni a környezeti nevelést. Kiemelt hangsúlyt fektetnek olyan programok szervezésére, amelyek segítik a tanulók egészséges életmódra nevelését, a környezettudatosság kialakulását, annak megerősítését. Munkatervbe betervezték a Magyar Diáksport Napja, mellette több sportversenyen részvétel hozzájárul az egészséges életmódra nevelés gyakorlati megvalósításához. Forrás: PP, intézménybejárás, munkaterv, beszámoló, interjú

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

A PP-ben, a munkatervben és a beszámolóban megjelennek a fenntarthatóság és a környezet- és egészség tudatosság fejlesztésének tanórán kívüli lehetőségei is, jellemzően a környezeti neveléshez kapcsolódó témnapokon, illetve az intézmény által szervezett szabadidős tevékenységek során: tanulmányi kirándulások, Sulizsák, Föld napi projekt, hulladékgyűjtés, komposztbuli, „SÉF the World!” környezetvédelmi csapatvetélkedő (online) stb. Forrás: munkaterv, beszámoló, interjú

2.5.3. Az intézményben a tanulónak lehetősége van arra, hogy nemcsak tanórákon, hanem egyéb nem tanórai keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

Az intézmény a fenntarthatóság és a környezettudatosság fejlesztésének tanórán kívüli lehetőségei közül sokat használ ki, jellemzően a környezeti neveléshez kapcsolódó témnapokon, illetve az intézmény által szervezett szabadidős tevékenységek során: állatvédelmi témahét, tanulmányi kirándulások, Sulizsák, Föld napi projekt, hulladékgyűjtés, komposztbuli, „SÉF the World!” környezetvédelmi csapatvetélkedő (online) stb. Forrás: munkaterv, beszámoló, interjú

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.

A munkaterv tartalmazza a pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokat: szabadidős programok, ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápolás, felkészítés versenyekre, iskolai sportkör, stb. (dokumentumelemzés, pedagógus és vezető interjú)

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

A PP részletesen tartalmazza az iskola közösségfejlesztéssel kapcsolatos tanórai és azon kívül tevékenységeit. A munkaterv, beszámoló tartalmazza a közösségfejlesztési feladatok évekre való lebontását és azok megvalósítását. A mindennapi nevelő-oktató munka során a pedagógiai programban meghatározott módon segítik a társakkal való együttműködés képességének, a társakkal való kapcsolatteremtés készségének alakulását. Széles körű és sokszínű program és tevékenység megvalósítása jellemzi az intézményt. A munkaközösségeket és a diák önkormányzatot az együttgondolkodás, közös célok megvalósítása, kreatív, sokszínű programok megvalósítása jellemzi. Az iskola vezetése támogató, a pedagógusok segítik egymás munkáját egy-egy program, feladat megvalósítása során. Forrás: PP, beszámoló, interjú

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 beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. Iskolai közösségépítő hagyományok ápolása jól nyomon követhető az intézményi dokumentumokban. Az éves beszámolókból adatokat kapunk a tanév során végzett közösségi munkáról, hagyományápolásról, különböző tevékenységekről és ezek eredményességéről. A hagyományápolás tervezetten folyik, hagyományteremtő igény megjelenik. Sajnos az elemzett beszámolóban nem található az osztályfőnökök, a DÖK beszámolója, így abból erre a területre nem lehetett adatokat nyerni. Az iskola honlapján (Hírek, Programok) és Facebook-oldalán is dokumentált minden egyes tevékenység, megmozdulás, bár a

hivatalos honlap „elbírna” részletesebb szöveges és képi híradást az egyes, az iskolai közösség egészét érintő eseményekről. Forrás: beszámolók, honlap

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

Az intézményen belül az információáramlás, a pedagógusok, szakmai munkaközösségek, az iskolavezetés, a szülők, a tanulók megfelelő tájékoztatása, együttműködése folyamatos. Az információ belső átadásának formái: írásbeli és szóbeli tájékoztatás, megbeszélés, értekezletek (kéthetente vezetési, havonta munkaértekezlet, tanévnyitói, félévi és tanév végi értekezletek, alkalmankénti értekezletek, diákgyűlés évente), üzenetfal. Elektronikus formában Google-drive, e-mail, e-KRÉTA rendszer. A sokrétű tanórán kívüli programok biztosítása teret ad a tanulók és pedagógusok közötti folyamatos információcserére és együttműködésre. Forrás: munkaterv, beszámolók, pedagógus és vezetési interjú

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

2.7.1. Közösségi programokat szervez az intézmény.

A stratégiai dokumentumokban sokrétű közösségi programok jelennek meg, melyeket a munkatervben aktualizálnak, a tanév során pedig realizálnak. Az intézmény sokféle közösségi programot szervez. Hagyományosan rendezvények: ünnepek, iskolai rendezvények, sportrendezvények, színházlátogatás, osztálykirándulások, erdei iskola, táboroztatás, pályaválasztási foglalkozások stb. Aktívan vesznek részt települési rendezvényeken, másokkal is készülnek. Közös programokon vettek részt a pedagógusok, gyerekek, szülők. Aktuálisan a névadás 25. évfordulójára készülnek települési szinten is. Forrás: PP, munkaterv, beszámolók, interjúk

2.7.2. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A közösségi programok szervezésébe, megvalósításába a DÖK is bekapcsolódik. Évente közgyűlést tart, ahol beszámol a munkájáról. Programjai: tanterem dekorálása, hulladékgyűjtés, évszakoknak megfelelő dekorációk készítése, faliújságok feldíszítése, DÖK-nap szervezése. Az éves beszámolóban kevésbé dokumentált a programok szervezése. DÖK munkája a diákok és partnerek számára, a honlapon sem jelennek meg külön. A DÖK munkatervből és beszámolójából nem követhető nyomon a diákönkormányzat munkája, adatgyűjtés ezért nehéz volt. Forrás: PP, munkaterv, interjúk, helyszíni bejárás.

2.7.3. A szülők a megfelelő keretekben részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézményben a diákoknak, szülőknek lehet segítségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. Az intézmény több programba is bevonja a szülőket, nyitott és felelősségteljes a szülőkkel való együttműködés iránt. Ennek formái: aktív részvétel iskolai rendezvényeken, szülői értekezletek, véleménynyilvánítás, fogadóóra, egyéni megbeszélések. Az intézmény programjaival törekszik, hogy teret adjon, alkalmat biztosítson valamennyi partner együttműködésének. Egyértelmű törekvés, hogy a szülők személyesen is érintve legyenek, kötődjenek az intézményhez, megértsék és sajátjuknak érezzék annak nevelési-oktatási céljait. Ezt megkönnyíti, hogy a családok egy részében már több gyermekük, más generáció is az iskola tanulója (volt). Ennek tárgyiasult példái az intézményi bejárásokon láthatóak voltak: iskolaudvar homokozó kerete, padok rekonstrukciója, tornaterem festése. Forrás: SZMSZ, vezetési és pedagógus

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

teljesül

A pedagógiai programban a DÖK működésére vonatkozó rész azt tartalmazza, hogy támogató pedagógus segítségével a diák érdekképviselet 2 havonta ülésezik. Jogkörei tájékozódás, vélemény nyilvánítás és egyetértés lehetnek. A tanítás nélküli munkanapokra vonatkozóan programjavaslattal élhet. (PP)

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

A tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. A szülők az iskolától azt kapják, amit vártak. Az interjú alapján a szülők és gyermekük elégedettek az intézmény működésével és a velük való együttműködés mikéntjével, mértékével. Kiemelték a családi légkört, a közvetlenséget és az egyéni bánásmód érvényesítését a pedagógiai gyakorlatban. Külön kiemelték az intézmény pedagógiai tevékenységének pozitív személyiségfejlesztő hatását gyermekükre. Forrás: beszámolók, vezetési, pedagógus és szülői interjú

Tevékenységek

2.1. A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

kiemelked

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

kiemelked

2.3. A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer m ködtetése.

kiemelked

2.4. A pedagógiai programmal összhangban lév önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

megfelel

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

kiemelked

2.6. A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lév tanulói együttm ködés támogatása.

megfelel

2.7. A több szinten és eredményesen szervez d közösségépít programok megvalósulása.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek

A diákok érdekképviselete, az EU állampolgárrá nevelés kérdésköre azért aktuális, mert ennek igénye a kisközségi közeg révén ebben az élethelyzetben és stádiumban kevésbé merül fel, ellenben kés bb a diákok sikeres életre való esélyét jelent sen fokozza. A DÖK m ködésének, közösségépít szerepének intézményi szint dokumentálása és értékelése, megjelentetése a nyilvános platformokon. Az iskola hivatalos médiafelületén, a honlapja „elbírna” részletesebb szöveges és képi híradást az egyes, az iskolai közösség egészét érint eseményekről.

Kiemelked tevékenységek

Megkülönböztetett figyelmet kapnak az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és SNI tanulók. Az intézmény hatékony támogató rendszert m ködtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez és valósít meg, célzott programokat szervez, kapcsolatot tart fenn szakmai támogatókkal (pedagógiai szakszolgálat, családsegít stb.) Eredményesen m ködik a tehetséggondozás. Kiemelt tevékenységorientált figyelmet kap a környezettudatos és az egészséges életmódra nevelés. Hatékony és eredményes közösségfejleszt programok szervezése a gyermekek, szül k és az intézmény dolgozóinak bevonásával.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefügg eredmények, 74,36%

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

Az intézmény PPben hangsúlyos helyet foglal el a tanulás-tanítás eredményessége. A PP és vele összhangban az éves munkatervek és beszámolók célként tartalmazzák a diákok kompetenciáinak fejlesztését és az ehhez szükséges eszközöket, feladatokat. A pedagógiai program részletezi a tanórán kívüli tanulás támogató lehet ségeket is. A PP alapján az intézmény pedagógiai munkájának egyik alapvet feladata a tanulás tanítása, melynek „elengedhetetlen része a tanulás eredményességének, a tanuló testi és szellemi teljesítményeinek lehet ség szerinti növelése és a tudás min ségének értékelése.” Az intézmény célja az alapkészségek és képességek fejlesztése, az eredményes tanulási technikák megismertetése és alkalmazása. Az iskola fontosnak tartja az egyéni sajátosságok figyelembevételét. A kulcskompetenciák között jelen van a hatékony, önálló tanulás kompetenciái. Megfogalmazódnak az eredményes tanulás támogatásának elvei.

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

Az intézménynek gazdag a partnerkapcsolati rendszere (szül k, más oktatási intézmények, civil szervezetek, gyermekjóléti szolgálat, pedagógiai szakszolgálat, stb.), véleményük fontos a nevelési-oktatási célok, feladatok, tevékenységek meghatározásában. Az indikátorok azonosítása az intézmény partnereinek bevonásával történik. A partnerek tájékoztatása megvalósul, véleményezési lehet ségek biztosítottak. Az interjúk alapján sikerkritérium – egyben fenntartói elvárás – a felzárkóztatás-hátránykompenzáció, az esélyegyenl ség biztosítása, a tehetségtámogatás. Az iskolai célok, feladatok megismertetését az együttm ködés alapjaként kezelik, legfontosabb partnerként a szül ket bevonják új tanulásszervezési megoldásokba és iskolai közösségfejleszt programokba (pl. projektnapok, témahetek, pályaorientációs nap). Forrás: PP, vezet i interjú, pedagógus interjú

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

Az intézményi tanulmányi, kulturális, és sportversenyeken elért tanulói eredményeket nyilvántartják. A dokumentumokban megjelenik, hogy a mérési adatokat (éves diagnosztikus és szummatív tantárgyi mérések, DIFER, OKM) nyilvántartják. A beszámolók ugyanakkor inkább csak közvetve jelzik az adatok elemzését és értékelését, a közvetlen szöveges elemzés nehezen adathozható. A tanév tantárgyi eredményeinek összehasonlító elemzése, a versenyeredmények (a beszámolókból és a honlapon

megjelenő listák) a középiskolai továbbtanulási mutatók értékelése a dokumentumokban kevésbé jelenik meg. Az elz tanfelügyelet (2019.) intézkedési terében ez a fejlesztési terület is azonosítva volt. Az interjúkból kiderül, hogy a mérési tapasztalatok nevelési értekezleteken, munkaközösségi megbeszéléseken megvitatásra kerülnek. Forrás: beszámoló, mérési eredmények, vezetői interjú, pedagógus interjú

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

A kompetenciamérések adatai (2017-2022, 2020. kimaradt) adatai a FIT összefoglaló jelentések révén elérhetőek (az iskola honlapján a legutolsó jelentés a 2021-es!) Az adatokból az látszik, hogy az országos és a települési viszonyítási csoportok értékeit nagyrészt nem tér el szignifikánsan. A telephelyi eredmények idősor összehasonlítása alapján az adatok nem mutatnak jellemzően emelkedő tendenciát. Ugyanakkor az is jól látszik, hogy a 8. évfolyamosok eredményei, figyelembe véve a konfidencia-intervallumot, mind szövegértés, mind matematikai kompetencia vonatkozásában szignifikánsan inkább alatta vannak a viszonyítási kategóriák értékeinek. Az alapszint és minimum szint alatt teljesítő tanulók aránya viszonylag magas, ami tudatosan tervezett intézkedést igényelne. A háttér adatok (CSH-index) hiánya az elemzést torzítja, enélkül az adatok nem lehetnének informatívak, így az iskola „hozzáadott pedagógiai értéke” nem azonosítható. Forrás: kompetenciamérés eredményei, munkatervek, beszámoló

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

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

Az intézmény a nevelési célok elérése érdekében mindent megtesz nemcsak a tanítási órákon, tanórákon kívül, szabadidős programok során is. A tanulók neveltségi szintje, a kiemelt nevelési célokhoz kapcsolódó aktuális jellemzői megfelelően. Az nevelési célokhoz és feladatokhoz kapcsolódó eredmények az elvárásnak megfelelően. Forrás: PP, intézményi bejárás, interjú

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

Az intézményben kiemelt tantárgy az angol nyelv, amit 1. évfolyamtól tanítanak (sajnos a helyi tanterv tantárgyi programjai sehol nem találhatóak meg közzétételével, így külső érdeklődő részéről az abba való betekintés csak papíralapon az intézményben lehetséges). Alsó tagozaton a szabadon tervezhető órakeretet erre használják fel. Az angol nyelv oktatásának eredményességre vonatkozatható adatok a 2022. évi OKM FIT jelentésben szerepelnek ugyan, de az 1. évfolyamtól történő bevezetés felmenő rendszerben még nem futott ideig ki, dokumentálható eredmények nem látszanak. Forrás: PP, vezetői interjú, OKM összefoglaló jelentés

3.2.3. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A nevelési testület legfontosabb feladata a PP-ben megfogalmazott célok és feladatok egységes megvalósítása, a tanulók közösen megfogalmazott elvek mentén történő nevelése-oktatása. A tervezési és megvalósítási dokumentumokból kiderül, hogy az elkötelezett, lelkiismeretes munkának köszönhetőek az eredmények, amelyekhez a teljes nevelési testület mindenki (pedagógusok, iskolapszichológus, utazó gyógypedagógus, pedagógiai asszisztens) hozzájárul. Az eredményesség sikerkritériumait együtt fogazzák meg, a fejlesztési irányokat közösen határozzák meg. Vezetői interjú: „Nagyon összetartó, nyitott, innovatív pedagógusok” Forrás: munkatervek, beszámoló, interjú

3.2.4. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézmény nevesített külső elismeréssel nem rendelkezik, bár a fenntartható fejlődés-környezeti nevelés területén végzett nevelési-oktató munkájuk eredményessége jelenik meg abban, hogy 2023 szeptemberétől sikeres pályázat eredményeként 2026-ig Ökoiskola címet nyert el. A helyi települési élet szerves részeként a partnereik nem csak támogatják, de el is ismerik, az intézmény pedagógiai tevékenységét, a nevelési testület munkáját. Forrás: honlap, interjú

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

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

Nevelési testületi értekezleteken, munkaközösségi értekezleteken a tanulási eredményekről szóló információkat rendszeresen ismertetik. A statisztikai adatokat elemzik, a félévet és tanévet záró értekezletek alkalmával a vezetés tájékoztatja a nevelési testületet a tanulás eredményességéről, ezt az egymást követő 2 év munkaterve is alátámasztja. A munkaközösségen belüli és közötti elemzések, egyeztetések jellemzők. Az intézményi intézkedési tervben is szerepelnek az eredményesség fejlesztésére vonatkozó célkitűzések és feladatmeghatározások. Forrás: interjú, munkatervek, beszámoló

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

Az intézmény vezetése irányításával történik az oktatás-nevelés hatékonyságának számba vétele. A nevelési testület közösen készíti el a szükséges intézkedési terveket. Az ezzel kapcsolatos információáramlás formális és informális csatornákon folyamatos. Közösen vonják le a tanulságokat, következtetéseket. Az eredmények a beszámolóban megjelennek, vizsgálatuk folyamatos, bár csak részleges, pl. a 8. évfolyamon megírt központi felvételi eredmények (beszámoló táblázata) elemzése és visszacsatolása nem érhető tetten. Az eredmények elemzését, a munkaközösségek javaslatait részben tartalmazzák a

beszámoló. Forrás: munkatervek, beszámoló, vezet i és pedagógus interjú

3.3.3. A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

A bels és küls mérési eredmények felhasználása az önértékelési eljárásban ugyan megjelenik, egyel re nem kialakított terv alapján történik. Mivel a mérési adatok elemzésének módszertani hiányossága az értékelést és visszacsatornázást egyel re kevésbé segíti. A jöv ben ennek a feedback-területnek a fejlesztése, a beszámolóban részletesebb kifejtése fejleszthet tevékenység. Forrás: el z tanfelügyelet intézkedési terve

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A középiskolák által visszaküldött eredmények alapján. Aminek a kapcsolódó középiskolák nem vagy csak részben tesznek eleget a jogszabályi kötelezettségek ellenére. Az intézmény erre vonatkozó adatokhoz személyes kapcsolatok révén és az online tér segítségével tud hozzájutni, ami esetleges, teljes kör következtetések levonására nem elegend . A továbbtanulási mutatók az intézmény éves statisztikáiban megjelennek, a kollégák számára ismertek. Az osztályf nők a korábban használt kommunikációs csatornákon (pl. Facebook csoport) szereznek információt az elballagott diákokról. Az utánkövetésnek konkrétan dokumentált eljárásrendje nincsen. Pedig a középiskolai tanulmányi eredményesség adatainak felhasználása az intézmény pedagógiai folyamatainak fejlesztésére további szükséges információkat jelentene. Az utánkövetés lehet ségeinek számbavétele, valamilyen eljárásrend kialakítása szükségszer és javasolt. Forrás: vezet i interjú, dokumentumelemzés

3.4.2. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Mivel a volt tanulók középiskolai tanulmányi eredményei, visszajelzései az el bb említettek alapján nem "hivatalosak" esetlegesen, így a pedagógiai munka fejlesztéséhez nem igazán járul hozzá, becsatornázásuk nehéz. Forrás: vezet i interjú

Tevékenységek

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

3.2. A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése. megfelelel

3.3. A bels és küls mérési eredmények intézményi szint közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása. megfelelel

3.4. Kidolgozott és gyakorlatban m köd a tanulók tanulási útjának követése. fejleszthet

Fejleszthet tevékenységek

Az OKM és a tanulói tanulmányi és versenyeredmények, továbbtanulási mutatók összehasonlításának, részletes elemzésének, a visszacsatolásnak, a szükség szerinti intézkedési tervben való megjelenésének hangsúlyosabbá tétele, a mutatók tudatos felhasználása tervezésben fejlesztend terület. Az ezzel összefügg intézkedési tervek elkészítése és megvalósítása az intézményi mutatók javulásának sikerkritériuma lehet. Els lépésként javasolt az OKM FIT elemz szoftver – iskolák és fenntartók számára felhasználónév és belépési jelszó mellett – alkalmazása a saját elemzések készítéséhez. A végzett tanulók középiskolai utánkövetésével kapcsolatban tudatosan kidolgozott gyakorlati eljárás kialakítása, az információk intézményfejlesztési célzatú visszacsatornázása javasolt.

Kiemelked tevékenységek

Nincs megjelölt kiemelked tevékenység.

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció, 100%

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek m ködnek az intézményben, melyek a f tevékenységeik?

4.1.1. Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejleszt csoportok.

Az intézmény bels kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttm ködésén alapul. Segítik egymást, és koordinálják az osztályokban tanító pedagógusok munkáját. A kollégák napi szinten tartják a kapcsolatot, szorosan együttm ködnek a közös programok megvalósításában. A nevel oktató munka érdekében tervszer en m köd szakmai munkaközösségeket alakítottak ki. A vezet i interjúban és a beszámolóban említett (a honlapon is) két – alsós és fels s munkaközösség –, az SZMSZ-ben meghatározott és a mellékletben szervezeti ábra szerint viszont csak egy – osztályf nőki – kapcsolatrendszerét, együttm ködéseit az SZMSZ szabályozza (SZMSZ szervezeti felépítés része nem koherens az aktuális helyzettel!). Az intézményben a pedagógusok együttm ködése kiemelked , heti rendszerességgel informálisan tájékoztatják egymást, a személyes kommunikáció folyamatos. Forrás: SZMSZ, PP, munkatervek, beszámoló, vezet i interjú, pedagógus interjú

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

Az intézmény SZMSZ-e meghatározza a szakmai munkaközösségek hatáskörét és feladatait. A szakmai közösségek a PP-ban megfogalmazott alapelvek és célok mentén alakítják ki, határozzák meg a feladataikat. A munkaközösségek tevékenységüket a tanév elején elkészített és elfogadott munkaterv alapján végzik, amik az intézményi munkaterv szerves részei. Az eredményes nevelő-oktató munka érdekében tervszerűen működő szakmai munkacsoportok folyamatos megújulásra képesek, nyitottak a szakmai innovációkra, egyben kezdeményezők. Formális értekezleteiket a munkaközösség-vezető hívja össze, rögzítetten év elején a tervezéskor és tanév végén a megvalósulás elemzésekor. Forrás: SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú

4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai munkaközösség vezetője képviseli a munkaközösséget az intézmény vezetője felé és az iskolán kívül. A szakmai munkaközösség adott szakmai-pedagógiai területen belüli feladatait az SZMSZ rögzíti. A munkaközösség-vezető feladata és belső ellenőrzésben végzett tevékenységei az SZMSZ-ben szabályozva vannak. A munkaközösség-vezető rendszeresen tájékoztatja a munkaközösség tagjait a vezetői értekezletek témáiról. Forrás: SZMSZ, vezetői interjú, pedagógus interjú

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

Egy-egy feladatra, projektre, pályázatra szervezett csoportok tagjai különböző munkaközösségekbe kerülnek ki aktuális feladatok, projektek elvégzésére, pl. Öko-munkacsoport, BECS. Az egyes helyek munkatervében tervezett módon történik a csoportok együttműködése, mellette informális egyeztetések folyamatosak. Forrás: SZMSZ, munkaterv, vezetői és pedagógus interjú

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

A vezetés támogatja a pedagógusok szakmai együttműködését és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra, figyelembe veszi javaslataikat (pl. KAP bevezetése, állatbarát iskola kezdeményezése). Az intézmény vezetője is nyitott az innovatív szándékú kezdeményezésekre. A vezetői igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket. Forrás: vezetői és pedagógus interjú

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

Az SZMSZ meghatározza az ellenőrzésre jogosultak személyét, az ellenőrzési területet és a módszereit. A munkaközösség-vezető feladata és belső ellenőrzésben végzett tevékenységei az SZMSZ-ben szabályozva vannak. Az ellenőrzés tervezett, a pedagógiai folyamatok ellenőrzése rendszeres, a munkatervben és a beszámolóban megjelennek az óralátogatások, amit mindig óramegbeszélés követ. A hospitálásokról dokumentáció készül. A beszámoló tartalmazza az ellenőrzések rövid értékelését. Forrás: SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú

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

A PP tartalmazza és szabályozza az együttműködés folyamatát. A fő pedagógiai célok – esélyegyenlőség biztosítása, felzárkóztatás, HHH és HH tanulók támogatása, integráló nevelés, lemorzsolódás csökkentése – elérése érdekében folyamatos a pedagógusok (osztályfőnökök, iskolapszichológus, szociálpedagógus) együttműködése a gyermekvédelmi szolgálattal, az utazó gyógypedagógusi hálózattal, a családsegítővel. A pedagógusok közötti konzultáció folyamatos, szoros az együttműködés munkaközösségek között és az egy osztályban tanító pedagógusok között. Forrás: munkaterv, beszámoló vezetői és pedagógus interjú

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai helymunka.

Az intézményben hagyománya van a hospitálásának, a szakmai napoknak, az egymástól való tanulásnak. Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában támogató szervezeti struktúra áll, ami a munkaközösségek és a pedagógusok szakmai együttműködésén alapul. Jellemző a pedagógusokra az közös gondolkodás, elkötelezettség a szakma iránt. A tantestületet az összetartás jellemzi. Mindennap találkoznak, s amikor az idő engedi a tanárban is megbeszélik a nap pedagógiai történéseit. Stratégiai fontosságúnak tartják az új fiatal kollégák mentorálását és szervezeti szocializációját, ami a jövő érdekében a humán erőforrás biztosítása, megtartása érdekében a vezetés részéről azonosított feladat. Forrás: interjú, beszámoló

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

A belső tudásmegosztásnak kialakult gyakorlata van, a pedagógusok megosztják egymással a képzéseken tanultakat, egy-egy előadás anyagát, prezentációt továbbadják egymásnak. A KAP továbbképzésen a nevelőtestület minden tagja részt vett, a gyakorlati megvalósításban egymás munkáját segítik a jó gyakorlatok átadásával, az esetlegesen felmerülő problémák megbeszélésével (pl. a KAP bevezetésével kapcsolatban KAP a testnevelés órákon vagy tanítási módszerek témában). A továbbképzéseken való részvételt támogatja az intézmény, az elsajátított ismereteket a pedagógusok továbbadják egymásnak. A továbbképzéseken való részvétel tervezetten, az intézmény igényeinek figyelembevételével történik. Forrás: pedagógus és vezetői interjú, beszámoló, beiskolázási tervek

4.2.3. A belső tudásmegosztás ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Az egymástól való tanulás folyamatosan megvalósul a munkaközösségeken belül, az azonos szakosok, azonos évfolyamokon dolgozó pedagógusok között. Munkaközösségek intézményi szinten is megosztják egymással a tudásukat (óralátogatások, hospitálások, spontán megbeszélések). A munkaközösségek tájékoztatják egymást, információkat megosztanak egymással. Az intézmény mindkét munkaközössége hozzájárul a tudásmegosztás megvalósulásához. Az éves munkatervekben és beszámolókból ennek megjelenése kevésbé követhető nyomon. Forrás: interjú, munkaterv, beszámoló

#### 4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

##### 4.3.1. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az alapszabályozott az információmegosztás, kapcsolattartás az iskolahasználókkal (pedagógusok, tanulók, szülők). Törekednek a hatékony kétirányú kommunikációra. Nyitottak a gyerekek és a szülők felé érkező jelzésekre. Az információáramlás formái: e-Kréta digitális napló, e-mail, honlap, értekezlet. Nevelési testületi értekezleteken egyeztetik az aktuális feladatokat és programokat. A vezető az információ több csatornán is eljut a pedagógusokhoz szóban aktuálisan, nevelési értekezleten, elektronikusan e-mailben, faliújságon. Problémaként azonosították a szülők jórészt az e-Kréta egyoldalúságát. Forrás: vezető interjú, interjú, helyszíni bejárás

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

Az információáramlás rendszerességét, hatékonyságát az intézmény vezetése folyamatosan ellenőrzi, a javaslatokat figyelembe veszi. Feladatként azonosítja a belső kommunikáció további erősítését. Az együttműködés fórumai: vezetőségi ülései, a nevelési testületi értekezletek, megbeszélések. Ezen fórumok időpontját az intézmény éves munkaterv határozza meg. Az iskolavezetés minden fontos információt megoszt. Napi szinten történik az információ megosztása. A különböző kommunikációs csatornák jól működnek. Az intézményen belüli információátadást támogatják az alábbi formák: értekezletek, írásos tájékoztatók (e-mail), megbeszélések, közös nevelési testületi értekezletek, belső továbbképzések, közös munkaközösségi foglalkozások. Forrás: vezető interjú, interjú, pedagógus interjú

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

A hatékony kommunikáció érdekében a különböző kommunikációs csatornák jól működnek. Az intézmény mind a hagyományos, mind a digitális információátadásra hangsúlyt fektet. Az információáramlás és kommunikáció rendszeres: e-mail, e-Kréta elektronikus napló, értekezletek, nevelési hirdetőtábla, iskolai Facebook-oldal. A külső partnerek számára az iskola honlapja tartalmazza az aktuális híreket, információkat, mellette a faliújság segítségével is tájékoztatnak. Forrás: SZMSZ, honlap, interjú

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

Az intézmény munkatársai számára a munkájukhoz szükséges információkkal és ismeretekkel kapcsolatos tájékoztatás sokoldalúan megtörténik. A szakmai munkához szükséges stratégiai és operatív dokumentumok elérhetővé az SZMSZ rögzíti, az intézmény vezetése a pedagógusok számára biztosítja. Rendszeresen a vezető, nevelési testületi és munkaközösségi értekezletek, melyek időpontját az éves munkatervben rögzítik. Rendkívüli esetekben gyors megbeszéléseket tartanak. Az intézmény különböző egyéb csatornákat is ködtet, melyeken keresztül az intézmény minden munkavállalója megkapja a munkavégzéshez szükséges információkat. Forrás: vezető interjú, pedagógus interjú

##### 4.3.5. Az értekezletek összehívása célszerűen történik, résztvevők a témában érdekeltek.

A szülői értekezletek feladatait, számát a tanévben a PP rögzíti. A nevelési testület feladatainak ellátása érdekében számos értekezletet tart a tanév során: hetente operatív vezetői egyeztetés, havonta munkaértekezlet, tanévnyitói, félévi és tanév végi értekezleteket, nevelési értekezletet. A munkaértekezletek során az elmúlt időszak munkáját értékelik és a következő időszak feladatait határozzák meg. Az értekezletek összehívása előre tervezett, tartalmukat tekintve az oktatási és nevelési célokat elérését célozzák. Az SZMSZ-ben rögzítve vannak az állandó nevelési testületi értekezletek típusai és számuk a tanév során. Az értekezletek – köztük a szülői értekezletek – időpontjait az éves munkaterv rögzíti. Forrás: PP, SZMSZ, munkaterv, beszámoló

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

A helyszíni szakasz alkalmával megállapítottuk, hogy a pedagógusok munkájának értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk rendszerben eljutnak a pedagógusokhoz. A belső ellenőrzések, illetve az önértékelésekhez kapcsolódó óralátogatások alkalmával a munka értékelése, elismerése, a visszacsatolás azonnali. A pedagógusok a féléveket záró értekezletek alkalmával megfelelő információhoz jutnak a munkájukkal kapcsolatban.

#### Tevékenységek

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

kiemelked



4.2. Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

kiemelked

4.3. Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

megfelel

Fejleszhető tevékenységek

Az intézmény vezetése részéről is azonosított stratégiai fontosságú feladat az új fiatal kollégák mentorálásának és szervezeti szocializációjának az erősítése, a jövőbeli humán erőforrás biztosítása, megtartása érdekében. Szintén azonosított probléma a szülői irányában a kétoldalú online-kommunikáció biztosítása az e-Kréta felületen. A rendszer a gyermekekről a leggyorsabb és legszokottabb információkat azonnal továbbítja, de a szülői visszajelzések elmaradása, a rendszer nem követése sok szülő esetében a visszajelzést is akadályozza.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény pedagógusainak szakmai együttműködése kiváló, példaértékű. A pedagógusok tevékenyen részt vállalnak a belső tudásmegosztásban. A tanulók érdekében a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással, valamint a tanulók fejlődését szolgáló külső partnerekkel. A nevelési testületen belüli belső kapcsolati háló működése erősíti a támogató szervezeti kultúrát. Például a nevelési testület és a vezetés közötti asszertív kommunikáció, az összefogás, együttgondolkodás. Az intézmény belső kapcsolatrendszere a kölcsönösségre, bizalomra, egymás támogatására épül.

5. Az intézmény külső kapcsolatai, 94,87%

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.

A stratégiai dokumentumok és a vezetői interjú alapján megállapítottuk, hogy az intézmény széleskörű külső partneri hálózattal tart kapcsolatot. Az SZMSZ-ben tételesen felsorolásra, megnevezésre került a mind a pedagógiai területen, mind pedig a közélet szempontjából releváns külső kapcsolati rendszer. Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A partnerek közül a szülő, a fenntartó Dunakeszi Tankerületi Központ, a zsámboki köznevelési intézmények, a Dányi AMI, a települési önkormányzat, települési József A. M. H., a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gödöllői tagintézménye, különböző iskolát támogató alapítványok, a katolikus egyház és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a kalotaszentkirályi testvériskola tekinthet kulcsfontosságú partnernek. Velük a kulcsfontosságú partnerekkel rendszeres és hatékony az együttműködés.

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

Igen a munkavállalók tisztában vannak a külső partnerek körével. Az intézmény alapidokumentumai a külső partnereket részletezi.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény alapidokumentumai tartalmazzák az azonosított partnerekkel kapcsolatos tartalomleírást. A PP-ben megfogalmazásra került a szülővel való kapcsolattartás formája, a hatékony együttműködés elvei. A kapcsolattartás formái és tartalma a dokumentumokban szabályozott. Az iskolai munka irányításának érdekében a felelős vezetés állandó munkakapcsolatban van a kulcsfontosságú partnerekkel. A munkaterv is tartalmazzák a feladatokat a partneri kapcsolat erősítése céljából, kiemelten a szülő bevonása az iskolai programokba, szülői vélemény kikérése, kommunikáció a szülővel. Kiemelt terület a szülői közösséggel való mindennapos és szoros együttműködés mellett az óvoda-iskola átmenet segítése, a zeneiskola bevonása. Forrás: PP, SZMSZ, munkaterv, beszámoló, szülői, pedagógus és vezetői interjú, intézkedési terv

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

Partnereikkel éves szinten egyeztetnek. A kooperáció tervezett. Különösen fontos számukra a szülővel történő kapcsolattartás. Az intézmény célirányosan egyeztet a külső partnerekkel, attól függően, hogy az adott terv megvalósításához melyik partner bevonására van szükség. Kivételt képez a fenntartó, aki a legtöbb esetben érintett a tervezés során. A vezető a fenntartóval folyamatosan egyeztet, rendszeres megbeszélést folytat. A partnerek véleményezési lehetőségét folyamatosan biztosítják, és a tervezésbe bevonják pl. szülői közösség, helyi óvodák, intézményi tanács. Ezek közül kiemelt szerepet kap a szülői szervezet. A szülővel való kapcsolatot kiemelten fontosnak tartják, véleményük megismerése a szülői munkaközösségen és a személyes találkozások során történik, velük az együttműködés különösen jó. Forrás: PP, SZMSZ, vezetői és pedagógus interjú

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

Megállapítottuk, hogy az intézmény törekszik a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésére, befogadja az ötleteiket, javaslataikat. A partneri elégedettség mérése elsősorban az intézményi önértékeléshez kapcsolódóan valósul meg. Az önértékelés kapcsán szülői elégedettségi mérést végeznek. Rendszeres a szülői munkaközösség bevonása az operatív

tervezéshez és a megvalósításhoz.

#### 5.2.4. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény rendelkezik Panaszkezelési szabályzattal. Az intézmény panaszkezelési rendszere strukturált, a panaszkezelés eljárásrendje egyértelmű. A panaszkezelés szabályait az alkalmazottak és a szülők ismerik, nyilvánossága a honlapon a dokumentumok között biztosított. „A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az osztályfőnökök, vagy az általános intézményvezető helyettes hatáskörébe tartozik”, a „végső lépcsőfok” az intézmény vezetője. A panaszok kezelése többnyire személyes formában történik. Ugyanakkor a panaszokról külön dokumentációban nyilvántartást vezetnek. Forrás: SZMSZ, panaszkezelési szabályzat

#### 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 alapidokumentumai nyilvánosak. Ezeket a fenntartó jóváhagyása után azonnal hozzáférhetővé teszik. Valamennyi dokumentum a Pedagógiai Program, a Házi rend és a Szervezeti és Működési Szabályzat elérhető az iskola honlapján. Ugyanakkor a honlapon megjelenés és a KIR-be feltöltött közzétételi lista 2022. évi, az adatai nem aktuálisak, javasolt a mielőbbi aktualizálás a jogszabályi megfelelés biztosítása érdekében. Forrás: közzétételi lista a honlapon és KIR felületen, alapidokumentumok és egyéb szabályozók a honlapon

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

Igen a kommunikációs csatornák közül többet is használnak. Mindig az adott célnak, tartalomnak és alkalomnak megfelelően. A honlap tartalma friss, a szervezeti kultúra jegyei is aktualizáltak (írásos tartalom). A kommunikációs lehetőségek spektruma széles: KRÉTA rendszer, a már említett honlap, intézményi Facebook oldal, Zsámboki Krónika, kiadványaik, Sulimagazin, etc.

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

A partnerek tájékoztatása és véleményezési lehetőségeinek ellenőrzése, értékelése folyamatos. Az értékelés a vezetői megbeszélések részét képezi, ahol a tájékoztatások, információáramlások leghatékonyabb módja egyeztetésre kerül. A tájékoztatási módokat időszakosan felülvizsgálják, szükség esetén módosítást hajtanak végre. A tájékoztatás módjának és lehetőségeinek szélesítését feladatuknak tekintik és ennek megfelelően járnak el. A hivatalos tájékoztatási csatorna, az e-Kréta kétoldalú használatának problémája azonosított, a szülők ritkán vagy nem használják, az okok ismertek, a támogatási megoldás keresése folyamatban van. Forrás: vezetői, pedagógus és szülői interjú

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

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

Az intézmény aktív szerepet vállal a helyi közéletben. Feladatvállalásaival rendszeresen megjelenik a település életében (falunap, nemzeti ünnepek, koszorúzások, karácsonyi műsor az időszak napközi otthonában stb.), a falu életében központi szerepet tölt be. Az igazgató rendszeresen egyeztet a község polgármesterével. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit. Forrás: vezetői interjú, munkatervek

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

A település egyetlen iskolájaként rendszeresen műsort ad települési rendezvényeken. A falu által rendezett eseményeken (pl. szüreti fesztivál), különböző rendezvényeken az iskola diákjai és pedagógusai tevékenyen vesznek részt. Tanulmányi (pl. alsó és felső tagozaton Zrínyi matematika, kistérségi Barangolás környezeti komplex, felső tagozaton tankerületi weblap-tervezés, Kárpát-medencei Magyar Feltalálók, Tudósok és Felfedezők Csapatverseny) és sportversenyeken (pl. kistérségi Valkói focikupa-csapatverseny, határon túli Tomordok focikupa Kalotaszentkirály-csapatverseny) vesznek részt regionális, megyei és országos szinten. Forrás: vezetői interjú, munkatervek, beszámolók, honlap - versenyeredmények

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

A dokumentumokban nem található utalás arra, hogy a külső partnerek felterjesztésekkel, díjakkal ismernék el a pedagógusok munkáját. A vezetői interjúból kiderül, hogy a fenntartó támogatásával pl. a nyugdíjba vonuló pedagógusok között pedagógus szolgálati emlékérem felterjesztése megtörténik. Az intézmény minden évben a végzős diákok teljesítményét „dicsőségserleggel” (1996) jutalmazza a ballagáson, a felterjesztésről az iskolai alapítvány kuratóriuma dönt, amit az iskolai alapítvány könyvjutalommal is támogat. Forrás: vezetői interjú

##### 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.

Az iskolai környezeti nevelés célja, hogy a tanulóknál kialakítsák az egészséges és környezettudatos életmód iránti igényt. Ezt a

célt szolgálják különböző tanórán kívüli tevékenységek (PP: erdei iskola igény esetén, tanulmányi kirándulások). Az intézmény 2023-tól Ökoiskolaként működik, Öko-munkacsoport irányításával. A programokat a munkatervben ennek megfelelően tervezik. Az intézmény a fenntartható fejlődés és pedagógiájának érdekében együttműködik különböző civil szervezetekkel, pl. részvétel a Sulizsák-göncölj a Földért ruhagyűjtési akcióban, rendszeres papírgyűjtési verseny, regionális Komposztbuli program (Humusz Szövetség), állatvédelmi témahét. Helyi közösségépítő rendezvényeket tartanak, pl. iskolaudvar gondozása a szülőkkel, virágültetés, a tanulókkal közösen ápolják. Forrás: PP, honlap, munkaterv és beszámolók, helyszíni bejárás

Tevékenységek

5.1. A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

kiemelked

5.2. A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

megfelel

5.3. A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

megfelel

5.4. Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek

Ezen a területen nincs egyetlen olyan pont sem ami fejleszthető.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény a helyi közéletben fontos szereplő, a község és intézményeinek szervezeteinek életében is aktív szerepet tölt be. Az intézményt nyitottság, sokoldalú, szerteágazó kapcsolatrendszer jellemzi. A szülői közösség kiemelte, hogy támogató, elfogadó légkörben formálódnak a tanulók. A pedagógusok és tanulók sokféle helyi, regionális és országos versenyen vesznek részt. Az intézmény helyi közéletben nyújtott szerepvállalása aktív, színes programokkal kapcsolódik be a település kulturális és szociális életébe. Az egész tantestület kreatív, aktív részese a helyi és regionális versenyeknek, rendezvényeknek és programoknak.

6. A pedagógiai működés feltételei, 98,89%

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.

Fontos számukra a környezeti kultúra és az igényes munkatér. Az infrastruktúra és a tárgyi környezet az igényeiket kiszolgálják. A tornatermük például a napi működés megvalósításán felül, közösségi programok színtere is. A vizesblokkok felújításában az alapítványt vonták be. Az udvar, az ott található padok rendbetétele a szülők példaeérték összefogását és kezeinek munkáját dicsérik. A fenntartó Dunakeszi Tankerületi Központ felé minden évben jelzik az aktuális igényeket a szükséges beszerzéseket és javításokat.

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.

A munkatervben, beszámolóban, a vezetői interjúból megtudhattuk, valamint a helyszíni bejárás alkalmával kiderült, hogy az intézmény a kötelező eszköz és felszerelési jegyzékben leírtakkal rendelkezik. A helyzetelemzésében tervezésre kerülnek a tanévre vonatkozó infrastruktúra fejlesztési feladatok.

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 szülőknak és a külső partnerek felé.

Az interjúkból megtudtuk, a helyszíni bejárás alkalmával meggyőződünk róla, hogy az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik. Ezzel jó példát mutat a tanulóknak, a szülőknak és a külső partnerek felé. A fenntartható fejlődés témahét, Ökoiskola program szép példái mindennek. Az intézményi dekorációban sok természetes és újrahasznosított alapanyag látható. Hangsúlyt fektetnek a környezet értékeinek megismertetésére (takarítás, hulladékgyűjtés, használatruhágyűjtés, takarékoskodás az energiával és vízzel, újrahasznosítás).

Forrás: intézményi bejárás, interjúk

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

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

A tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő. Ilyen tartalmú intézkedési tervvel külön nem rendelkeznek. Az egyéni igények felmérését az évek elején elvégzik és a fenntartó felé felterjesztik. Rendelkeznek megfelelően használható infrastruktúrával, helyiségekkel, eszközökkel, ugyanakkor a fejlesztéshez kevés és korlátozott forrással rendelkeznek. Forrás: vezetői interjú

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

tárgyi eszközök.

Az intézmény törekszik, hogy fejlesztések történjenek. A tárgyi feltételek javulásának megvalósulása ugyanakkor a fenntartó felelőssége és feladata. Alapítványi és szülői támogatással, pályázatokkal igyekeznek a tárgyi infrastruktúra karbantartására és fejlesztésére. A források b vítése korlátozott. Az intézményben a fejlesztés alapvető eszközei biztosítottak. Forrás: vezetői interjú

6.3. Milyen a digitális eszközök kihasználtsága?

6.3.1. A pedagógusok a napi gyakorlatban alkalmazzák a digitális technológiát a tanítás-tanulás, az értékelés, a kommunikáció során.

A pedagógusok rendszeresen alkalmazzák az IKT eszközöket a nevelő-oktató munka – tanítás-tanulás folyamatában és a partnerekkel történő kommunikáció – során. Az intézmény IKT eszköztárral való felszereltsége személyi eszközökkel részben már megfelel: több osztályra elegendő tanuló notebook, tanári laptop, viszont mindössze 1 digitális táblával rendelkezik. Az informatika terem asztali gépei volt diák segítségével felújításra kerültek. Tervezik az IKT eszközrendszer b vítését és fejlesztését, javítását. A fejlesztés érdekében törekednek a pályázati lehetőségek felkutatására és kihasználására. Forrás: helyszíni bejárás, vezetői interjú, pedagógus interjú

6.3.2. Az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.

Az eszközöket napi szinten használják, kihasználtságuk, tanórán való alkalmazásuk a vezetés számára mind az óralátogatásokból, mind az egymás közötti napi szintű megbeszélésekből, mind a tanmenetekből nyomon követhető. Az e-Krétában történő rögzítés egyelőre nem gyakorlat, javasolható a becsatornázása. Forrás: vezetői interjú

6.3.3. Az intézmény biztosítja, hogy minden tanuló az egyéni igényeinek megfelelően hozzáférhessen a digitális tanulási technológiákhoz.

Ebben a tanévben központi forrásból ingyenes tanuló laptopok felvételére nyílt lehetőség 7. évfolyamon, ami 2024 tavaszán az 5. évfolyamosokat is érinti. A Covid időkben eszközlehetőségüknek megfelelően laptopok kölcsönbeadásával próbálták meg az otthoni eszközhiányt a rászorulóknak számára megoldani. Forrás: vezetői interjú, intézményi bejárás

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.

Megállapítottuk, hogy a tanévenkénti változások megjelennek a beszámolóknak. Az intézmény pedagógusai körében nem jellemző a fluktuáció. Óraadó megbízási szerződéssel egy pedagógus dolgozik. A személyi feltételek tekintetében az évek folyamán a pedagógushiány az intézményt is érinti (pl. tanító, magyar nyelv és irodalom). Az SNI, BTMN tanulók ellátása teljes körű. Iskolapszichológus, utazó gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógus, pedagógiai asszisztens segítik a munkát. A személyi állományban fellépő nehézségeket nyugdíjas pedagógusok továbbfoglalkoztatásával és célzott továbbtanulás támogatásával segíti a vezetés.

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

A humán erőforrás biztosítása a fenntartóval egyeztetett álláspályázatok meghirdetésével valósul meg. A vezetés igyekszik a humán erőforrás legoptimálisabb kihasználására, az esetleges hiányok azonnali pótlására, melynek kivitelezését az időkben történt egyeztetés következtében a fenntartó támogatja. A humán erőforrás biztosítása a munkáltatói joggal felruházott fenntartóval egyeztetett álláspályázatok meghirdetésével, az üres álláshelyek határozott, illetve határozatlan idejű, óraadói státuszok betöltésével történik. Több esetben a tanév során nyugdíjból visszatérő óraadó kollégát alkalmaztak. Forrás: vezetői interjú, éves munkaterv és beszámoló

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

A pedagógusok feladatkörét, hatáskörét a Köznevelési Törvény, az SZMSZ és a munkaköri leírások tartalmazzák. Az intézmény vezetése törekszik a pedagógiai munka megszervezésében és a feladatok elosztásában az egyenletes terhelés elvét betartani, az óraszámokat a törvényi előírásoknak megfelelően, a tankerülettel egyeztetve a tantárgy-felosztásban jelölik ki.

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

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a jogszabályi előírásoknak, a nevelő-oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak, s ez kellő alapot biztosít a színvonalas munkavégzéshez. A dokumentumok alapján megállapítható, hogy a pedagógusok végzettsége megfelel a hatékony nevelő-oktató munkához, továbbképzési és önképzési terveik az iskola céljaival összhangban vannak. Forrás: vezetői és pedagógus interjúk, munkaterv, beszámoló

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

A jogszabályok figyelembevételével, az intézményi céloknak megfelelően történik a továbbképzések tervezése, szem előtt tartva a pedagógusok egyéni életpálya elképzeléseit, érdeklődési körét. A továbbképzési programban is szerepel, hogy a

pedagógiai program céljai határozzák meg a pedagógusok támogatását. A nevelő- oktató munka ellátásához szükséges új végzettség megszerzését a fenntartó lehet ségeihez mérten finanszírozza, a továbbképzéseknél els sorban az ingyenes képzéseket használják ki. Forrás: továbbképzési program, beiskolázási tervek, vezetői és pedagógus interjúk

6.4.6. A pedagógusok nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális technológiák, a digitális pedagógia hatékony alkalmazását támogatják a tanulási eredmények elérése érdekében.

A tárgyban több szakirányú továbbképzést végeztek el, a Teams tanulástámogató és kommunikációs platformot használják; emellett a digitális tankönyveket és az interaktív tábla használatát említették a pedagógusok az interjúban.

6.4.7. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetői tapasztalata, szakmai felkészültsége, hiteles irányítási és ellenőrzési képessége kétségtelen. Az igazgató jelen ciklusa előtt több mint 10 évig helyettesként dolgozott az iskolában, jelenlegi helyettesével aktív együttműködés, egymást kiegészítő munkakapcsolat van. Az intézmény működését teljesen átlátják, a pedagógiai munkát az intézmény deklarált céljainak figyelembevételével szervezik, irányítják és ellenőrzik. A vezetés céljának tekinti az együttműködés, motiváló szakmai környezet kialakítását. A pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladatai az SZMSZ-ben szabályozottak, az intézmény vezetése ennek alapján végzi feladatát. Forrás: vezetői és pedagógus interjúk

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.

Az intézmény szervezeti kultúrájára jellemző az összetartás, a bizalomteli légkör, egymás és a gyermekek elfogadása. Az igazgató személyesen és aktívan részt vesz az iskolai élet minden területén. Az intézmény vezetése irányítja és az intézmény stratégiai dokumentumaiban is megjeleníti a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésének céljait, eszközeit, módszereit. A hatékonyság növelése, illetve az oktatás színvonalának fenntartása és további fokozása érdekében az iskola vezetése elkötelezett a szervezet fejlesztése iránt, a tanítási-tanulási kultúrát pedig az újabb módszerek bevezetésének és elterjesztésének gyakorlatával kívánják fejleszteni. A továbbképzési program és a beiskolázási tervek is tükrözik a szervezeti célok mentén „élő” szervezeti és tanulási kultúra meglétét. Pedagógiai munkájukban tükrözik, hogy erőfeszítéseket tesznek a gyerekek tanulási kultúrájának fejlesztésére is. Forrás: munkatervek, beszámolók, vezetői és pedagógus interjú

6.5.2. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Megállapíthatjuk, hogy a PP-ben, az SZMSZ-ben és a házirendben lefektetett szabályok megvalósulása a munkatervekben és az éves beszámolóban követhető nyomon. A szervezeti és tanulási kultúra normarendszerét közösen dolgozták ki, így azzal a pedagógusok azonosulni tudnak. A közösen hozott szabályokat betartják. A szervezeti tanulás kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok, a rend, a fegyelem jellemzi.

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

Az iskola közössége összetartó, munkájukat a belső igényességüknek, a külső elvárásoknak való megfelelés irányítja. Az egyes munkaközösségek és munkacsoportok kooperációja jó és eredményes. Segítik egymás munkáját a jó gyakorlatok átadásával, illetve a diákokról szerzett olyan információk megosztásával, amelyek kihathatnak a tanulási teljesítményre. A munkacsoportokon belüli munka hatékonyságának növelése a fentebb említetteken kívül többek között kölcsönös óralátogatásokkal, informális módszertani megbeszélésekkel és közös projektek megvalósításával történik. A szülői interjúk elhangzott, hogy a szülők elégedettek a pedagógusok munkájával, az eredményességgel, nem bánták meg, hogy a gyermekük ott tanul. Forrás: interjúk

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

Az oktatás hatékonyságának növelése érdekében a nevelőtestület tagjai szívesen megosztják egymással a jó gyakorlatokat, továbbképzéseken hallottakat (pl. POK képzés, Dunakeszi Pedagógiai Nap), valamint ezek tanulságainak megosztásával segítik egymás munkáját. Az egymástól való tanulás folyamatosan megvalósul a munkaközösségeken belül, az azonos szakosok, azonos évfolyamokon dolgozó pedagógusok között. Munkaközösségek intézményi szinten is megosztják egymással a tudásukat (óralátogatások, óramegbeszélések, bemutató órák), támogatják egymást a minősítésre készüléskor. Forrás: pedagógus interjú

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

A PP-ban kiemelt cél a hagyományőrzés, az értékátadás. Erre építve az éves tervben felsorolják a hagyományápoló programokat, az ünnepeket, azok megrendezésének módját, felelőseit. A beszámolóban a megvalósulást. A hagyományteremtés és a hagyományápolás egyaránt fontos. Hagyományaikat tudatosan ápolják, folyamatosan bővítik. Az intézményben hagyománya van a zenei nevelésnek is a Dányi AMI-n keresztül, melyet az igazgató aktív részvételével megkövetelnek. A munkatervben részletesen sorolják fel a hagyományosan megrendezésre kerülő kulturális és tanulmányi rendezvényeket,

versenyeket. Forrás: PP, munkatervvek, vezet i interjú

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

Az iskolai hagyományok ápolása fontos mind az intézmény nevel testülete, mind pedig a küls partnerek számára – az el bbiek tisztában vannak mindezek közösségformáló és személyiségfejleszt hatásával, elkötelezettek az intézmény múltjával, hagyományaival kapcsolatban, ápolják hagyományaikat, megismertetik a tanulókkal és a szül kkel is. A hagyományteremtés is gyökeret vert pl. környezeti és sportvetélked a testvériskolával. Bevonják a szül ket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába (karácsony, nemzeti ünnepek, stb.). A város is számít saját rendezvényein a tanulók szereplésére, az iskola részvételére. Forrás: beszámolók, vezet i, pedagógus és szül i inte

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. Az intézmény alapdokumentumai egyértelm en rendelkeznek az egyes munkatársak hatás- és feladatkörér l, a különböz munkakörök egymáshoz kapcsolódásáról. A PP-ban az osztályf nökök feladatkörei különböz területenként, az SZMSZ-ben az iskolai közösségek megnevezése, jogai, a kapcsolattartás formái a vezet séggel, a vezet ség jogkörei. A munkaköri leírások alapján az iskola alkalmazottai valamennyien eleget tudnak tenni kötelezettségeiknek. A valóságban m köd (munkatervekben és beszámolókbán is rögzített) szervezeti struktúra az SZMSZ-ben rögzítettekhez képest más, a megfelel ség érdekében az SZMSZ módosítása javasolt. Forrás: PP, SZMSZ, interjúk, beszámolók

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

Az éves munkatervben a feladatokhoz felel söket rendelnek. A vezet elmondása szerint szigorú szakmai irányok megtartása mellett törekszik az egyenletes terhelésre.

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

Az SZMSZ-ben a szakmai munkaközösségek feladatai, vezet i, a szül i és iskola tanács véleményezési jogai, a DÖK kapcsolattartási formái és feladatai, táblázat a szervezeti felépítésr l (nem az aktuális) megjelennek, és ezen elvek alapján m ködik az iskola, a munkatervekben és a beszámolókbán ez megtalálható. Forrás: SZMSZ, munkatervvek, beszámolók

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.

Az SZMSZ, interjúk, beszámolók jegyz könyvi részei tartalmazzák mindezt. Szakért kollégámmal megállapíthattuk, hogy a stratégiai és operatív feladatokhoz kapcsolódó döntések el készítése kidolgozott gyakorlat alapján gördülékenyen, a jogszabályi el írásoknak megfelelő en történik. Az intézmény vezet sége Minden esetben kikéri a munkaközösségek, a nevel testület véleményét. A vezet ség együttm ködik az intézmény más közösségeinek képvisel ivel, így a szül i munkaközösséggel és a diák-önkormányzattal. Az el írásoknak megfelelő en kikérik a véleményüket. A pedagógusok az értekezleteken, a DÖK képvisel i a DÖK-gy léseken, a szül k a szül i szervezet ülésein szavazhatnak programokról.

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A PP, az SZMSZ, a jogszabályoknak megfelelő en tartalmazza az eljárásrendet, a munkatervekben és az éves beszámolókbán, a jegyz könyvi részben ennek megvalósulása nyomon követhet . A pedagógus és vezet i interjú alapján megállapítható, hogy az intézmény vezetése bevonja a munkatársait a döntések el készítésébe, a pedagógusok megkérdezettek, véleményüket kifejezhetik. Forrás: PP, SZMSZ, munkatervvek, beszámolók, vezet i és pedagógus interjú

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdekl désük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

Mind az iskola vezetése, mind a nevel testület innováló és nyitott az innovációk befogadására. A nevel testületre általában jellemz a kezdeményez készség, a kreativitás. A szervezeti kultúrára jellemz a nevel testület vezet ség által is támogatott innovációra való törekvése. A nevel testület tagjai a munkaközösségi értekezleteken kreatívan és nyitottan tesznek javaslatokat a fejlesztési irányok érdekében. Forrás: interjúk, munkatervvek és beszámolók, intézményi bejárás

6.9.2. Az intézmény lehet séget teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönz m helyfoglalkozásokra, fórumokra. Az interjúkból kiderült, hogy a pedagógusközösség és az iskola vezetése nyitott az innovációkra. Kezdeményez készség és kreativitás jellemzi a nevel testületet. Az alulról szervez d innovatív ötleteket a vezet ség támogatja. A pedagógusok a különböz munkaközösségi megbeszéléseken és egyszer en informális beszélgetések folyamán cserélik ki egymással jó ötleteiket, fejlesztési javaslataikat. A vezet támogatja a m helyfoglalkozásokat, az innovációt, a szakmai együttm ködések. Az intézmény lehet séget teremt a tanórán kívüli programjain a kreatív és újító szándékoknak, pl. témahetek, faluprogramok, projektnapok stb. Az intézmény ésszer és a napi m ködést nem befolyásoló keretek között minden lehet séget megragad, hogy az innovációt ösztönz továbbképzésekre, fórumokra eljuttassa a pedagógusait. Forrás: vezet i és pedagógus interjúk

6.9.3. Az intézmény támogatja a pedagógusok nevelési-oktatási portálokon és szakmai szervezetekben történő együttműködését, amely segíti a szakmai fejlődésüket, a nevelési-tanítási-tanulási tartalmakhoz való hozzáférést és a digitális nevelési-tanulási technológiákkal kapcsolatos tudásuk, digitális kompetenciáik vagy digitális pedagógiai kompetenciáik fejlődését.

A jó gyakorlatok követésére, kipróbálására a nevelési testület nyitott. Az intézményvezetés támogatja és teret ad az innovatív, kreatív gondolatoknak, az új szemlélet, új módszerek bemutatására a jó gyakorlatokat illetően, az intézményen belül és kívül. A hatékonyabb munkavégzés érdekében nyitottak az újszerű pedagógiai módszerek és tanulásszervezési eljárások intézményi alkalmazására. Forrás: vezetői és pedagógus interjúk

6.9.4. A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

A nevelési testület tagjai felismerték és törekszenek a digitális világ adta lehetőségek becsatornázására a pedagógiai nevelési és oktató munka hatékonyabbá és eredményesebbé tételéért. Mindez a hagyományos szakmai módszerek mellett működik, annak függvényében, hogy az adott pedagógus mennyire érzi biztosnak a saját digitális kompetenciáit, mennyire motivált "digitális bevándorlóként" a digitális önfejlesztésre. Forrás: pedagógus interjú

Tevékenységek

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

megfelel

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

megfelel

6.3. Rendszeres és nyomon követhető a digitális eszközhasználat.

megfelel

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

megfelel

6.5. Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

kiemelked

6.6. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

kiemelked

6.7. Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

megfelel

6.8. A munkatársak döntéshozatali készítésbe való bevonása.

kiemelked

6.9. Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.

megfelel

Fejleszthető tevékenységek

A digitális kultúra fejlesztése, a digitális eszközök célszerű és szakszerű, a tudásgyarapítás szolgálatában történő módjainak szélesebb-körű alkalmazása javasolt mind a pedagógusok mind pedig az iskolahasználók körében. Ehhez az IKT felszereltség fejlesztése is szükséges.

Kiemelkedő tevékenységek

A humán erőforrás problémáit egységesen, a lehetőségeik teljes kihasználásával próbálják meg megoldani. Nagy hangsúlyt fektetnek a különleges bánásmódot igénylő, az SNI-s és btmn-es gyerekek oktatására-nevelésére. Az igazgató személye, jelenléte meghatározó az intézményben. A nevelési testület toleráns, elfogadó-befogadó, támogató attitűddel rendelkezik, kreativitás, igényesség és folyamatos szakmai fejlődés igénye jellemző. Az intézmény vezetése megtesz mindent, hogy a pályázatok és a fenntartó nyújtotta lehetőségek mentén a nevelési és oktatási környezeti feltételeit megteremtse. Ezek mellett az önkormányzattal szoros együttműködésben az iskolai alapítvány és a szülők aktív támogatásával fejlesztik az épületek infrastruktúráját. "Falusi kisiskola" jelleg ellenére kiemelkedő az intézmény szakos ellátottsága valamint a humán erőforrás megléte. A továbbképzési terv és a megvalósult képzések is az intézmény nevelési-oktató munkáját szolgálják.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak, 100%

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

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

Az intézmény pedagógiai programja koherens a köznevelés hatályos tartalmi szabályozását tartalmazó NAT-2020-al és az ehhez illeszkedő kerettantervi szabályozókkal. A NAT-2020-ban megfogalmazott elveket, célokat, fejlesztési területeket és műveltségi tartalmakat, a meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítását részletesen tartalmazza. A PP tartalmi szempontból

megfelel a jogszabályi elírásoknak, ugyanakkor a legújabb jogszabályi környezet megfeleltetése a stratégiai dokumentumokban elmaradt, ezek aktualizálása szükséges. Ezen kívül hiányzik (honlap, közzétételi lista) és javasolt a helyi tanterv évfolyamonként lebontott tantárgyi programjainak közzététele. Forrás: PP, vezet i interjú, honlap

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

Az intézmény PP-ja a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg a nevelési-oktatási céljait, feladatait, figyelembe veszi az intézményi környezet adottságait, elvárásait, sajátosságait, szociokulturális háttérét. Az intézmény kiemelt feladatának a NAT-2020-ban megfogalmazott kulcskompetenciák fejlesztését, az esélyegyenlőség megteremtését, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számának csökkentését, a családias légkörre épített nevelést tartja. A helyi tanterv megfogalmazza a célok eléréséhez ajánlott módszereket, eljárásokat, pl. SNI-differenciálás, egyéni felzárkóztatás. Forrás: PP, vezet i interjú, munkatervek

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

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

Az intézmény PP-ban megfogalmazott stratégiai céljai az éves tervezés dokumentumaiban megjelennek. Az éves munkatervekben a PP alapján fogalmazódnak meg az adott tanév kiemelt céljai és feladatai. A tervezés, a feladatok végrehajtása, az ellenőrzés, a folyamatok, eredmények értékelése folyamatos, megvalósulásuk eredményességét az éves beszámolók elemzései tartalmazzák. Forrás: munkatervek, beszámolók, helyszíni dokumentumelemzés

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

Az operatív tervezés dokumentumai a PP-ben megfogalmazott nevelési és oktatási feladatokat tartalmazzák. Az oktatásért felelős miniszter által kiadott tanév rendjének megfelelően, az abban rögzített feladatok (tanítás nélküli munkanapok felhasználása, ünnepek- és hagyományápolások, előre tervezhető nevelési testületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, mérések, versenyek, vizsgák, külső partnerekkel együtt szervezett programok), időpontok és határidők figyelembevételével. Az intézmény pedagógiai programjához igazodik az éves munkaterv a tevékenységek és feladatok, a végrehajtás módszereinek, felelősök/érintettek konkrét körének, az ellenőrzés/beszámolás módjának pontos meghatározásával és ütemezésével. Az intézményi önértékeléshez, ill. a 2019. évi tanfelügyelethez kapcsolódó intézkedési tervben egyértelműen rögzített a feladatok ütemezése. Forrás: munkatervek, intézkedési tervek, közzétételi lista

7.2.3. A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek elkészítése során a véleményezésre jogosultak (a diákönkormányzat, a szülői szervezet, az intézményi tanács) véleményezése (legitimáció) megtörténik. Az iskola stratégiai és operatív tervei nyilvánosak, papír alapon és digitálisan, az intézmény honlapján minden érdeklődő számára egyaránt hozzáférhetőek. A honlapon közzétett alapidokumentumok mindegyike a hatályban lévő, a KIR felületre feltöltöttel megegyeznek. Forrás: PP, SZMSZ, tanév helyi rendje, honlap, közzétételi lista

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

A tervek kidolgozása, feladatok és felelősök összerendelése nyomon követhető. A tervezési dokumentumok összeállítása a pedagógiai programban meghatározott célok, feladatok megvalósítását szolgálja. A feladatok ütemezése mellett tartalmazza az adott esemény felelősét, illetve az érintettek körét. Az 5 éves továbbképzési programban és a lebontott éves beiskolázási tervekben az intézmény céljainak megfelelő továbbképzések jelennek meg. A továbbképzési ciklusok nyomon követése megtörténik. Forrás: PP, munkatervek, továbbképzési program, vezet i interjú

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 továbbképzési program elkészítésekor a PP-ban foglalt célokat és feladatokat, ill. az intézmény HR-igényeit (pl. KAP bevezetése – KAP pedagógiai rendszerének elsajátítása, angol nyelvi orientáció bevezetése 1. évfolyamtól – angol nyelvveltségterületen tanító képzés) figyelembe veszik. A tervezéskor figyelembe veszik a fenntartó iránymutatásait, a finanszírozási lehetőségeit és korlátait. A beiskolázási terveket a jogszabályokat, az intézményi célokat, a pedagógusok egyéni életpálya elképzeléseit, érdeklődési körét figyelembe véve készítik el. A beiskolázási tervekben megjelölt továbbképzések támogatják az aktuális fejlesztési célokat, a jövőbeli intézményfejlesztési irányokat. Forrás: továbbképzési program és beiskolázási tervek, vezet i és pedagógus interjú

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

A tanítási módszereket, munkaformákat és az ehhez kapcsolódó papíralapú és digitális taneszközöket, tanulást támogató segédleteket a PP-ban lefektetett elvek alapján, a pedagógiai céljaiknak megfelelően a pedagógusok megválaszthatják. Az



oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök (pl. tankönyvek, munkafüzetek, fejlesztő eszközök) és segédanyagok kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával, a pedagógiai szempontok (pl. tankönyvek egymásra épülése) és a finanszírozási lehetőségek figyelembevételével történik. Az iskolában alkalmazott módszerekhez, tanulásszervezési eljárásokhoz, és adott tanulócsoport igényeihez leginkább illeszkedő taneszközöket választanak. Az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak tananyagának feldolgozásához szükséges tanulói taneszközöket a munkaközösségek határozzák meg a helyi tanterv alapján. Forrás: vezetői és pedagógus interjú

Tevékenységek

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

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

Fejlesztendő tevékenységek

A köznevelést érintő jogszabályi környezet folyamatos változásának nyomon követése és ezzel együtt az intézményi alapidokumentumoknak a legújabb jogszabályi környezettel történő megfeleltetése, ill. a közzétételben szereplő közérdekű adatoknak az aktualizálása és ennek vezetői ellenőrzése javasolt.

Kiemelkedő tevékenységek

Ezen a területen az intézmény az elvárásoknak megfelelően teljesít.

Utolsó frissítés: 2025. 01. 23.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

**Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032388>

**A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltetésével kapcsolatos adatok:**

Az iskolai lemorzsolódással veszélyeztetett tanulóakra vonatkozó adatok az utóbbi két tanévben:

2022/2023 tanév I. félév: 4 f (5, 63%)

2022/2023 tanév II. félév: 2 f (2, 82%)

2023/2024 tanév I. félév: 2 f (2,94%)

2023/2024 tanév II. félév: 1 f (1, 47%)

Évfolyamisméltetésű tanuló nem volt ezekben az években.

**Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:**

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettsegi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=032388](https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=032388)

**A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:**

Az intézményben a tanulók számára az alábbi – az iskola által szervezett – tanórán kívüli rendszeres foglalkozások működnek:

- napköziotthon,
- tanulószoza,
- szakkörök,
- énekkar,
- felzárkóztató foglalkoztatások,
- tehetséggondozó foglalkoztatások,
- továbbtanulásra előkészítő foglalkozások,
- fejlesztő és logopédiai foglalkozások

Az iskolában a Dányi Alapfokú Művészeti Iskola kihelyezett tagozata működik:

- zenei előkészítő és szolfézs tanszak
- zongora tanszak
- fúvós tanszak működik.

A napköziotthon működésére vonatkozó általános szabályok

A napközitthonba történő felvétel a szülő kérésére történik a szervezeti és működési szabályzat elírásai alapján az igazgató döntésével.

A napközitthon működésének rendjét a napközis nevelő állapítja meg a szervezeti és működési szabályzat elírásai alapján.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés az induló szorgalmi évben szeptember elején történik és egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában kell rögzíteni.

A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, a szülői, valamint a nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az iskola igazgató bízta meg, akik munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. Tanórán kívüli foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa.

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, és a nevelő munka elvégzése érdekében osztályaik számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes.

Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elvégzése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedéseket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösség, illetve a szaktanárok a felelősök.

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet biztosít.

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

Az iskolában a bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

### **A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:**

A házi feladatok mennyisége és tartalma évfolyamonként változik.

Szempontok:

Egyénileg a tanuló képes legyen megoldani

Az időráfordítás ne haladja meg első évfolyamon a 30 percet, 7-8. évfolyamon a 90 percet, a többi évfolyamon, ezekhez az arányokhoz igazodunk.

Az írásbeli feladatok mennyisége ellenőrizhető legyen a tanítási óra elején.

A szünetek idejére több feladat nem adható.

A hétfőre adott házi feladatok mennyisége nem haladhatja meg a hét közbeni házi feladatok mennyiségét.

Egyéni feladatok (kiszáradás, beszámoló, házi dolgozat) elvégzésére minimum egy hét rendelkezésre álló időt kell biztosítani.

Írásbeli számonkérés:

Szempontok

Írásbeli beszámoltatás funkciói, annak típusai szerint: röpdolgozat, záró dolgozat, témazáró dolgozat, mérőteszt, esszé stb.

Az egyes írásbeli beszámoltatás típus szerinti gyakorisága: tanítási óránként, félév és évvégén, tematikus egységek lezárásaként stb.

Az egyes beszámoltatási típusok rendje: röpdolgozat, max. 15 perc, témazáró dolgozat max. 2x45 perc stb.

Az egyes beszámoltatási formák értékelésben betöltött szerepe: a röpdolgozat felelet érték.

Az írásbeli beszámoltatás korlátozása: témazáró dolgozat elre bejelentve egy napon maximum kétféle írathat.

A házi feladatok a KRÉTA rendszerben megjelennek.

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve, engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az el írtnál rövidebb idő alatt tehermentesen, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelési testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehermentesen, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelési testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehermentesen.

Pótló vizsgát tehermentesen a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elmarad, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javítóvizsgát tehermentesen a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja eltelte legalább egy hónappal, javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor), de legkésőbb egy hónappal eltelte közölni kell.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelési szakmai munkaközösségei, illetve – amelyek tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

#### ALSÓ TAGOZAT

Magyar nyelv ÍRÁSBELISZÓBELI

Magyar irodalom ÍRÁSBELISZÓBELI

Angol nyelv SZÓBELI

Matematika ÍRÁSBELISZÓBELI

Etika SZÓBELI

Környezetismeret ÍRÁSBELISZÓBELI

Ének-zene GYAKORLATI

Vizuális kultúra GYAKORLATI

Életvitel és gyakorlat GYAKORLATI

Testnevelés és sport GYAKORLATI

#### FELSŐ TAGOZAT

Magyar nyelv ÍRÁSBELISZÓBELI

Magyar irodalom ÍRÁSBELISZÓBELI

Angol nyelv ÍRÁSBELISZÓBELI

Matematika ÍRÁSBELISZÓBELI

Etika SZÓBELI

Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek ÍRÁSBELISZÓBELI

Természetismeret ÍRÁSBELISZÓBELI

Fizika ÍRÁSBELISZÓBELI

Kémia ÍRÁSBELISZÓBELI

Biológia-egészségtan ÍRÁSBELISZÓBELI

Földrajz ÍRÁSBELISZÓBELI

Ének-zene SZÓBELI GYAKORLATI

Hon- és népismeret SZÓBELI

Vizuális kultúra GYAKORLATI

Informatika SZÓBELI GYAKORLATI

Technika, életvitel és gyakorlat GYAKORLATI

Testnevelés és sport GYAKORLATI

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

OsztályLétszám

1.o.	21 f
2.o.	22 f
3.o.	20 f
4.o.	22 f
5.o.	24 f
6.o.	19 f
7.o.	17 f
8.o.	15 f

Utolsó frissítés: 2025. 01. 23.

## **7. M kötését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és m ködési szabályzat: <https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032388-0>

Házirend: <https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-032388-0>

Pedagógiai program: <https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-032388-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2025. január 23.**