

## 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:	035182
Intézmény neve:	Budapest XXI. Kerületi Móra Ferenc Általános Iskola
Székhely címe:	1214 Budapest XXI. kerület, Tejút utca 10.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Mikus Judit
Telefonszáma:	06-1/278-02-59
E-mail címe:	iskola@moracsepel.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 11. 03.

### Ellátott feladatok:

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

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Dél-Pesti Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	1212 Budapest XXI. kerület, Bajcsy-Zsilinszky út 59/a
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Tóth János
Telefonszáma:	+36 (1) 795-8211
E-mail címe:	janos.toth@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

#### 001 - Budapest XXI. Kerületi Móra Ferenc Általános Iskola (1214 Budapest XXI. kerület, Tejút utca 10.)

Ellátott feladatok:

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

### 4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2020-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felntképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	278	125	51	0	33	27	0	0	16	14,00	14	11
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	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, 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	278	125	51	0	33	27	0	0	16	14,00	14	11
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	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	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, 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**  
2020-as statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán	Technikum, szakgimnázium szakképző évfolyamán	Alapfokú művészetiskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógus	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaidő

			an)	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás			ógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebb 1 kifutó szakközpiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat	tárgyat	tanít	foglalkoztatott						munkaid ben foglalkoztatott		
Teljes munkaid s	0	18	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	0
ebb 1 n	0	17	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0
Részmunkaid s	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebb 1 n	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szer d s	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebb 1 n														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	20	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	18	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0

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

2020-as statisztikai adatok alapján

		Intézmény vezető	Intézmény vezető - helyettes	Tagintézmény vezető, Intézmény - egység vezető	Tagintézmény vezető - helyettes, Intézmény - egység vezető - helyettes	Óvodai csoport. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros -tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)		
														Logo p edus	egyéb							
Pedagógus képzés	Középiskolai tanár	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4		
	Általános iskolai tanár	0	2	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10		
	Tanító	1	0	0	0	0	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13		
	Tanító, speciális képzéssel																					
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	
	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	1	0	0	2
Jogszály alappán pedagógus képesítést nem igényl	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12 )	1	2	0	0	0	7	18	0	0	0	0	0	0	3	1	1	0	0	0	33

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaid s		Rész munkaid s		Teljes és rész munkaid s összesen		M megbízásos jogviszony ( megbízási szerz és)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	6	6	2	1	8	7	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	1	1	2	2	0	0
Gyógy pedagógiai asszisztens	4	4	0	0	4	4	0	0
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyel								
Szabadid -szervez								
Pszichopedagógus								
M szak vezet								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	0	0	1	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyel								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felel s								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035182>

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

001 - Budapest XXI. Kerületi Móra Ferenc Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035182&th=001>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

A felvételi lehet ségr l szóló tájékoztató honlapunkon olvasható a Pedagógiai program 42. oldalán.

A Pedagógiai program az alábbi linken található: <http://moracsepel.hu>

**A beiratkozásra meghatározott idő :**

A beiratkozás pontos idő pontja az iskola honlapján olvasható.

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

A fenntartó által engedélyezett osztályok száma: 12.

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

Az iskolai oktatásért, fejleszt foglalkozásért (korrepetálásokért), tehetség gondozásért (szakkörökért), napközis ellátásért, tömegsport foglalkozásokért nem kell térítési díjat fizetni.

Az iskolai étkezés térítésköteles. A kedvezményezett a jogszabály alapján részesülnek támogatásban.

Tanulmányi kirándulások, színházlátogatások, táborok csak akkor szervezhetők, ha annak költségeit a szülők vállalják.

**A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és idő pontjai:**

Tanfelügyelet eljárás

Budapest XXI. Kerületi Móra Ferenc Általános Iskola (035182001)

Bevont vezető : Mikus Judit (77132683993)

Eljárás típusa: Tanfelügyelet

A látogatás dátuma: 2019. április 2.

A folyamat azonosítója: X6\_R9KUYBXCPRTK4

Értékelés típusa: Intézmény

Az intézmény OM azonosítója: 035182

A feladatellátási hely azonosítója: 035182001

Értékelési szempontrendszer azonosítója: 2019TIA

2019 Tanfelügyelet intézmény általános iskola

**Értékelés****1. Pedagógiai folyamatok****1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?****1.1.1.**

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

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (PP, beszámoló, interjú)

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az intézményi dokumentumok elkészítésében, megvalósításában és betartásában a felső – és középszintűk irányító szerepet vállalnak. A stratégiai dokumentumok hatályosak. A stratégiai dokumentumok cél- és feladatrendszere adja az operatív dokumentumok alapját. Az iskolában folyó nevelési-oktatási munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, egyértelműen rendelkeznek hozzájuk tevékenység, megfelelnek az intézmény lehetőségeinek, reálisak. Megjelennek a pedagógiai programban meghatározott elvek, célok. (PP, munkaterv, beszámoló, interjú)

**1.1.2.**

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

Teljes mértékben jellemző. A nevelési testület következetesen végzi az intézményi célok és feladatok szempontjából fontos adatok kezelését. A rendelkezésre álló mérési adatokra épülő stratégiák kialakítása tudatos. (PP, munkaterv, beszámoló, interjú)

**1.1.3.**

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

A pedagógusok képviselőivel készített interjú során a jelenlévők beszámoltak a tervezés mechanizmusáról, mely alátámasztja a nevelési testület bevonását. A felelősök, határidők megjelenítése biztosítja, hogy mindenki ismeri, mikor milyen feladat vár rá, az intézményvezetés gondot fordít arra, hogy a pedagógusok felkészültek legyenek az adott feladatra. (Interjú)

#### 1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés biztosított, alapdokumentumaik koherensek a fenntartó által elvárt dokumentumokkal, az alapdokumentumok hatályosak. Az iskola jó kapcsolatot ápol fenntartójával, a fenntartó segíti az intézményt, hogy feladatait zavartalanul megoldhassa, különös tekintettel az önként vállalt nagyszámú SNI tanuló integrációjára. (Interjú, dokumentumelemzés)

#### 1.1.5.

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

Ebben a tanévben készült el az intézményi önértékelés intézkedési terve, melynek megállapításait még nem volt mód beépíteni a stratégiai dokumentumokba. (önértékelési dokumentumok)

#### 1.1.6.

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

Igen. Az éves munkaterv a pedagógiai program iránymutatása/elvárásai mentén, és a jogszabályi elírásoknak megfelelően határozza meg az adott tanév elvárásait, prioritásait, felelősségi köröket, határidőket, melyet a munkaközösségi munkatervek tovább bontanak. (Dokumentumelemzés.)

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

#### 1.2.7.

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

Igen. A jogszabályi háttér minden dokumentumban részletezett. Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában vannak ezek következményével és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (Pedagógiai Program, Egymást követő két tanév beszámolója, intézményi önértékelés értékelő lapjai, vezetőkkel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

#### 1.2.8.

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

A tervezési dokumentumokban megjelenő célok koherensek a stratégiai dokumentumokban meghatározott célokkal, egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal, a megvalósulás minden feltételét megteremtik, a megvalósulás nyomon követhető. (PP, munkatervek, beszámolók)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

#### 1.3.9.

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

Az intézmény határozott, jól körülhatárolt stratégiai célokat követ, melyeket tükröznek a rendelkezésre bocsátott tervezési dokumentumok. A Pedagógiai Program meghatározza a stratégiai célokat, az éves tervek erre épülnek. Továbbképzési program koncepciója koherens a PP céljaival, a pedagógusok számára megfogalmazott elvárásokkal, ütemezése a pedagógusok és intézmény szempontjai figyelembe véve készült.

#### 1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. 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 intézményben az oktató- nevelési munka tervezése során ügyelnek a konszenzusra. A hosszú- és rövidtávú célokat a pedagógusok, munkaközösségek bevonásával, és aktív közreműködésével alakítják ki és valósítják meg. (Dokumentumelemzés: éves munkaterv, munkaközösségi terv, a pedagógiai munka tervezési dokumentumai, interjúk).

#### 1.3.11.

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

Az intézményi dokumentumokban részletes meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, módszereit, eszközeit, eljárásait, az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetők számon kéri és ellenőrzi. Az iskola minden tanévben meghatároz egy kiemelt nevelési célt, s a köré építi a tanévet. (PP, Munkaterv, beszámolók, interjúk)

#### 1.3.12.

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

fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Megvalósul. Az intézmény a hangsúlyt a tanulók önmagukhoz mért fejlődésére helyezi. Ez az alapvetés szülő – gyermek – pedagógus elégedettségét, fenntartói elvárások teljesülését szolgálja. A nagyon színes tevékenységi lehetőségek, a tehetséggondozás, az ökoiskola lét, és a tehetségpont hozzájárulnak a személyiség- és közösségfejlesztéshez, egyéni és közösségi eredményekhez. Az intézményben folyó munkát a gyermekközpontúság, a családi légkör jellemzi. (kérdőív, interjú.) (Dokumentumelemzés, interjú.)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervezési dokumentumok és az azt követő beszámolók tartalmilag egymásra épülnek, koherenciát mutatnak. (Dokumentumelemzés: munkatervek, beszámolók)

1.4.14.

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

Az éves tervezési dokumentumok és az azt követő beszámolók tartalmilag egymásra épülnek, az előző évi értékelésre építve fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. (Munkaterv, beszámoló)

1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Teljes mértékben igaz. Az iskolavezetés elkötelezettje az önértékelési rendszer megkövetelésének, a pedagógusok tanfelügyeleti látogatására, minősítésére való felkészítésének. Ebből adódóan a beszámoló szempontjai illeszkednek az önértékelési rendszerhez. (Munkatervek, beszámoló, vezetői interjú)

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

1.5.16.

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

Megvalósul. A pedagógusok tervező dokumentumai koherensek a helyi tantervvel, tartalmi és formai szempontból igazodnak a helyi elvárásrendszerhez, tanulócsoporthoz sajátosságaihoz. (helyszíni dokumentumelemzés: tanterv – tanmenet – e-napló – tanulói produktumok)

1.5.17.

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthető, az esetleges eltérések jelzésre kerülnek, indokoltak. Az eltérések dokumentálásának helyi követelményrendszere van, melyet a pedagógusok alkalmaznak, betartanak. (Helyszíni dokumentumelemzés)

1.5.18.

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

A tanmenetek-naplók-tantárgyi füzetek koherensek egymással. (helyszíni dokumentumelemzés)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Igen. Az intézményben folyó belső ellenőrzést (ellenőrzési terv) éves szinten tervezik, megvalósítják. Az ütemezést, határidőket, felelősöket a munkaterv tartalmazza. Kialakították és megkövetelik a belső önértékelési rendszerét (elvezetéses eljárások: 17 önértékelési folyamat). Önfelnevelési és intézkedési tervek születnek. Az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével határozták meg. A terv megvalósulását figyelemmel kísérik, a vezető segítség segíti a BECS munkáját. (Dokumentumelemzés, interjú.)

1.6.20.

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

Igen. Éves munkatervekben pontosan megjelenik: az ütemezést, határidőket, felelősöket, eszközöket pontosan meghatározza. (Dokumentumelemzés)

1.6.21.

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

Igen. Az intézmény a tanulási eredményeket, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók fejlődését, az országos mérések eredményét követi, felhasználja a további cél- és feladatmeghatározásoknál. Az éves tanulmányi eredményeket 5 év távlatában vizsgálják, a kompetenciamérések eredményeit folyamatosan. (Interjú, dokumentumelemzés,

helyszíni dokumentumelemzés)

1.6.22.

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

Az eredmények követése folyamatos az intézményben, melyről az éves beszámolók részletesen tájékoztatnak. Vizsgálják a mutatóknak való megfelelést, az attól való eltérést. A nevelési testület szükség esetén korrigálja terveit. (interjúk, beszámolók, mérési eredmények)

1.6.23.

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

Az intézményben megtörtént az intézményvezető, az intézmény, és több pedagógus önértékelése. Az önértékelési dokumentáció, és a pedagógusokkal, intézményvezetővel folytatott interjú alátámasztják, hogy az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. (Beszámolók, interjúk)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Igen. Az értékelés valóban tényekre, adatokra támaszkodik: a tanév végi beszámolók sokrétűen, elzárva ismert adatsorra épülnek, a pedagógus, vezető, intézmény munkájának értékelése koherens az önértékeléssel. (Dokumentumelemzés, interjúk)

1.7.25.

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

Igen. Az önértékelési rendszert az intézmény vezetése működteti. Az intézményvezetés elkötelezettje a rendszer működtetésének, az önértékelési program megvalósításának. A hatékonyabb működés érdekében BECS munkaközösséget hoztak létre. A program „félidejében” a tantestület több mint fele, a vezető és az intézmény is részese volt az önértékelésnek. Önfeljesztési tervek, intézkedési terv minden esetben készült, feltöltésre került. (Dokumentumelemzés)

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

1.8.26.

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

A DIFER, és a kompetencia mérés eredményeit elemzik, és fejlesztési terveket készítenek a folyamatos fejlődés érdekében. A különleges bánásmódot igénylő tanulók egyéni képességek szerinti fejlődését fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, asszisztensek segítik. (Mérések dokumentumai, dokumentumelemzés, helyszíni dokumentumelemzés, interjúk)

1.8.27.

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

Az értékelési rendszere a Pedagógiai Programban szabályozott, elfogadott, nyilvános. A tanulók értékelése ennek alapján történik, az értékelési rendszert a leírtaknak megfelelően működtetik. (PP, szülői interjú)

1.8.28.

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

Teljes mértékben megvalósul. A szülők elégedettségének egyik forrása a pedagógusok által használt, megismertetett/ismert, kiszámítható ellenőrzési-, értékelési rendszer. (Dokumentumelemzés: PP, házirend, szülői interjú)

1.8.29.

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

A tanulói teljesítmények többféle formáját tartják nyilván. A tanulmányi eredményeket vizsgálják tantárgyanként, évfolyamonként, a tanulmányi eredményeket ötéves ciklusokban is vizsgálják. (Dokumentumelemzés: beszámolók)

1.8.30.

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

Az iskola gyakorlatában ez a szülők és tanulók irányában egyaránt megtörténik. Az e-napló használatával a szülők/tanulók szinte azonnali visszajelzést kapnak a tanulók iskolai életéről, fejlődéséről. (Interjúk)

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

1.9.31.

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



információk felhasználása.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. A munkaközösségek és a vezetés közötti információcsere segíti a folyamatot. (Mk. beszámoló, nevelési testületi interjú)

1.9.32.

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

Igen, a mérési eredményeket nevelési testületi értekezlet keretében elemzik, határoznak meg fejlesztési feladatokat, a tanulók tanulmányi munkájáról, az éves fejlesztések eredményeiről a félév- és tanévzáró értekezleten adnak számot, határoznak meg új feladatokat, szükség esetén korrekciót. (Interjú: vezetés, nevelési testület)

1.9.33.

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

Igen. A nevelési és tanulási eredményeket az intézmény félévente vizsgálja, különös figyelmet fordít a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelési és tanulási eredményeire. A tanév értékelésének tapasztalatai alapján új feladatokat határoz meg, szükség esetén korrekciót hajt végre. (Dokumentumelemzés: éves beszámoló, munkaterv, vezetés interjú.)

1.9.34.

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

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítse belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. A pedagógusok egymásnál hospitálnak, ötletelnek. Pályázatokat írnak és nyernek pl. az iskolán kívüli programok megvalósításához, nevelési értekezleteken mindenki számára érdekes témákban készülnek fel. Az SNI (autista) tanulók ellátására közösen, tudatosan készültek fel: neves szakembereket hívtak meg, érzékenyítő foglalkozáson vettek részt. (Dokumentumelemzés: PP, beszámoló, interjú) érzékenyítő foglalkozáson vettek részt. (Dokumentumelemzés: PP, beszámoló, interjú)

## 1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Javasoljuk, hogy a kompetenciamérések eredményeit két év viszonylatában is vizsgálják, összekapcsolva az azonos tanulócsoportok, tanulók egymást követő két mérésének eredményeit, az így nyert információk alapján határozzanak meg fejlesztési feladatokat!

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Éves terveik megvalósításának, sikerének kulcsa a pedagógusok, a munkaközösségek, az iskolai közösség közös munkája. Az iskolában a tanulói teljesítményeket dokumentálják, a mérési eredményeket folyamatosan követik, elemzik. A beszámolókból kompetenciamérések kiváló eredményeit, jó tanulmányi mutatókat ismertünk meg. Ezek is igazolják, hogy az iskola támogató szervezeti és tanulási kultúrával rendelkezik. A nevelési-oktató munka színvonalának további emelése érdekében az intézmény pedagógusai nyitottak jó gyakorlatok megismerésére, a belső tudásmegosztásra. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátása példaértékű: az autista, hallássérült, további egyéb okok miatt SNI, BTMN és hátrányos helyzetű tanulók fogadását nem teherként, hanem kihívásként éli meg a tantestület.

---

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

Intézményben határozott célok mentén működik, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. Az eredmények a

beszámolóiban jól nyomon követhetők. (Dokumentumelemzés: munkaterv, beszámoló; interjú) A tanulmányi mutatók elemzése mellett a statisztikai adatokat kiterjesztik a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók helyzetének elemzésére is, valamint a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok sikerességének vizsgálatára. A tanórán kívüli tevékenységek keretén belül elemzik a tanulási nehézséggel küzdő gyermekek és a tehetségmérésekben részt vett gyermekek eredményeit.

#### 2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A dokumentumelemzések és az interjúk is alátámasztják, hogy az intézményre támogató szervezeti és tanulási kultúrajellemző. Tanévenként megjelölik a kompetenciaterületek fejlesztési feladatait. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység rendkívül jól működik: a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, differenciálás megjelenik. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógia kiemelten jelen van. (Nevel. testületi interjú, vezetői interjú, beszámoló)

#### 2.1.3.

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

Az intézményi nagy gondot fordít erre. A képességek azonosítását a DIFER mérés, gyermekmegfigyelések, tesztek segítik. Az eltérő fejlődési ütemet szem előtt tartva egyéni fejlesztési tervet készítenek. Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. (Nevel. testületi interjú, beszámoló, vezetői interjú)

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

#### 2.2.4.

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

Az intézményben megvalósuló differenciálás, egyes tanulók egyéni ütem fejlesztése kiemelkedő. A pedagógusok felkészültek és a személyre szabott nevelés-oktatás ellátására. Tapasztalataikat megosztják egymással. A változatos módszertani kultúra alkalmazása segíti a közösségfejlesztő tevékenységek megvalósítását is, amely az intézményi hagyományaival és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban van.

#### 2.2.5.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építik be az iskola fejlesztési folyamataiba. (mérések értékelése dokumentumok, interjúk)

#### 2.2.6.

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

Kiemelt figyelmet fordítanak a visszacsatolásra, szinte napi szinten, folyamatos a kapcsolattartás az iskola és a szülők között. (egyéni fejlesztési tervek, szülői interjú)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

#### 2.3.7.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokba bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői kérdőív, interjú, nevel. testületi interjú)

#### 2.3.8.

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

A Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. A napi gyakorlatból kiderül, hogy az intézmény vezetése, és alkalmazottai szinte minden tanulót név szerint ismernek, ismerik problémáikat, szociális helyzetüket, nehézségeiket, s minden esetben segítőkész szándékkal közelítenek hozzájuk. (Dokumentumelemzés, interjúk)

#### 2.3.9.

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

A Pedagógiai Programban osztályfőnöki feladatnak és hatáskörnek határozzák meg: a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. A szakmai munkaközösségek munkatervében jól látható a megvalósítás folyamata. (Dokumentumelemzés, interjúk)

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

2.4.10.

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

Fejlesztő pedagógussal együttműködve. A szakmai munkaközösségek munkatervében a differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projekt munka, fejlesztési célok, feladatok megtalálhatóak. A kompetencia mérések (öt évre visszamenőleg) eredményei alapján pedig a fejlesztési terv, feladatok meghatározása a mérési eredmények dokumentumban részletesen elemzi az eredményeket és meghatározza a célokat. (PP, munkaterv, Mérési dokumentumok, interjúk)

2.4.11.

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

SNI-s tanulóknak külön fejlesztési tervet készítenek. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat. (nevelési testületi interjú, beszámoló)

2.4.12.

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

A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók rendszeresen és rendszeresen kapnak segítséget. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemi képességeiket, tudják értelmi, érzelmi fejlődésüket. (PP, munkaterv, interjúk)

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

2.5.13.

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

Az intézmény ÖKOISKOLA. Egészségprojektet tartanak. Osztályonként egészséges ételeket készítenek, kiemelt fontosságú a vízfogyasztás szerepének hangsúlyozása, kiskertekbe látogatnak, gyógynövényekkel ismerkednek, szakembereket hívnak előadást tartani (drog, dohányzás, elsősegély stb.). Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére. (Nevelési testületi interjú, beszámoló) Tanórákon, foglalkozásokon és minden szabadidős tevékenység során - stb.- alkalom nyílik arra, hogy egészségfejlesztés történhessen. (nevelési testületi kérdőív)

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

Az intézményben nagy hangsúlyt kap a nevelés. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket. (Nevelési testületi interjú, nevelési testületi kérdőív, szülői interjú, vezetői interjú)

2.6.16.

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

A beszámoló jól követhető az alapelvek és a feladatok megvalósulása tekintetében csoport, osztály és intézményi szinten egyaránt. Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a következő évi munkatervben. (Munkaterv, interjúk, vezetői beszámoló)

2.6.17.

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 beszámoló jól követhető az alapelvek és a feladatok megvalósulása tekintetében csoport, osztály és intézményi szinten egyaránt. Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a következő évi

munkatervekben. (Munkatervek, interjúk, vezet i beszámoló)

2.6.18.

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

Az intézményi kommunikációt az együttm ködés iránti igény jellemzi. Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai id ben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat. (Nevel testületi interjú, nevel testületi kérd ív, szül i interjú)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A hagyományokra épül programkínálata van az intézménynek. Kiemelend , hogy a legtöbb programra a szül ket is mozgósítják, s t a szervezésbe is bevonják. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A közösségépít tevékenység tervezésében és megvalósításában egyaránt részt vesz az intézmény diákönkormányzata: Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak kirándulásokba, osztályprogramokba, iskola napba (GÁLA) is...(Dokumentumelemzés: PP, SZMSZ, munkatervek)

2.7.21.

A szül k a megfelel kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény bevonja a szül ket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába, iskolai foglalkozásokba. Kirándulásokat, nyílt órákat, különféle rendezvényeket szerveznek, melyeknek a szül k is résztvev i, gyakran támogatói is. Pl.: szüreti buli, alapítványi bál, Móra nap, GÁLA, stb.(szül i kérd ív, interjúk)

2.7.22.

Bevonják a tanulókat, a szül ket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejleszt intézkedések meghozatalába.

Az intézményben a diákoknak, szül knek lehet ségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az ket érint döntések el készítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. (Dokumentumelemzés: intézményi dokumentumok - hatályosító rendelkezések, beszámolók, kérd ívek, interjúk)

2.7.23.

A részvétellel, az intézmény m ködésebe való bevonódással és a diákok önszervez désének lehet ségeivel a tanulók és a szül k elégedettek.

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelel ek, hatékonyan biztosítják a szül k számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.(szül i interjú, nevel testületi

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az intézmény személyiség- és közösségfejleszt munkája példaérték , ezért javasoljuk nevelési-oktatási gyakorlatuk minél szélesebb körben való, igény szerinti megismertetését hasonló kvalitású iskolákkal a régióban, kerületben, tankerületben. Javasoljuk a DÖK segít tevékenységeinek szélesebb körben, els sorban a szül i közösségben történ megismertetését.

Kiemelked területek:

Az iskolai folyamatok garanciát jelentenek a szül k számára gyermekeik személyiségének pozitív irányú fejl ése tekintetében. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Nagy gondot fordítanak a fejl désre. A kiemelked figyelmet igényl tanulókkal való foglalkozás példaérték : a tanulók képességeinek felmérése után eredményes a felzárkóztató és/vagy tehetséggondozó munka. Személyre szabott motiváció, fejlesztés, bizalommal teli légkör jellemz . Az intézmény fontos feladatának tartja a tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztést. A közösségfejleszt tevékenység az intézmény hagyományaival, a pedagógusok személyiségével és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban zajlik. Pedagógusok és szül k együttm ködése minden téren megvalósul: a családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák, a közösségi programokba bevonják a családokat. A pozitív intézményi légkört a közösségi programok is támogatják, melyek valamennyi partnerre figyelmet fordítanak, és visszahatnak az iskolai közösségre.

---

### 3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Az intézmény stratégiai programja meghatározza a tanulás-tanítás folyamatra vonatkozó elvárásokat. Az éves munkatervek hozzárendelik az adott tanév feladatait, a beszámolók a megvalósulást elemzik. A tanulás tanításának kérdése is felvetődött, elemei megjelennek a tanulás-tanítás folyamatában, szervezeti szinten még nem fogalmazódott meg. (PP, munkatervek, beszámolók, interjú)

### 3.1.2.

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

Szülői munkaközösség véleményére kíváncsiak, a kerületi, tankerületi visszajelzéseket is fontosnak tartja az intézmény. A szülői képviselői beszámoltak a közös munkáról. Számukra a legfontosabb sikertényező: a tanulók egyéni fejlődése, a kiemelkedő tehetséggondozó munka, az ökoszemlélet, családi légkör. (beszámoló, interjúk, helyszíni bejárás)

### 3.1.3.

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

Nyilvántartják az intézményi eredményeket: a kompetenciamérések eredményeit, tanév végi tantárgyi eredményeket. Az adott tanév versenyeredményeit, vizsgaeredményeket, elismeréseket, lemorzsolódási mutatókat. A tanév végi tanulmányi eredményeket 5 tanév viszonylatában vizsgálják. A neveltségi mutatók ismeretében határozzák meg nevelési feladataikat. (Helyszíni dokumentum elemzés)

### 3.1.4.

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

Az intézmény tanulói évek óta - a 2017. kivételével - az országos átlag felett teljesítenek. A kiemelkedő eredményt folyamatosan megtartják. Adott tanulócsoporthoz két mérésnek eredményét vizsgálva megállapítható, hogy az intézmény képes fejlődési útvonalat biztosítani tanulói számára. A CSH index hozzáadott értékre 1 tanúskodik. 2017-ben az országos kompetenciamérés eredményei nyolcadik évfolyamon az országos átlaggal megegyeztek, a hatodik évfolyamon gyengébbek. (dokumentumelemzés) A kompetenciamérésnél elemzik, hogyan viszonyul az iskola mérési teljesítménye az országos, fővárosi átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához

## 3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

### 3.2.5.

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

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő: országos átlag feletti, országos átlaghoz közeli kompetenciamérés eredmények, egyéni tanulási, fejlesztési utak sikeressége, tehetségfejlesztés, versenyeredmények, közösségi sikerek jellemzőek. (Dokumentumelemzés, szülői interjú alapján)

### 3.2.6.

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

Igen. Az éves beszámolók tartalmazzák az iskola dokumentálható eredményeit. Kiemelik a tanulmányi eredményeket, a kompetencia és a nyelvi mérés eredményeit, a 8. osztályosok vizsgaeredményét, valamint a versenyeredményeket is. (Dokumentumelemzés: beszámolók, mérési eredmények)

### 3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az eredmények eléréséhez a teljes tanári kar hozzájárul. Mindenki igyekszik hozzátenni a munkához tudása legjavát. Kiemelkedő a tantestület egymást segít, támogató, családi légköre. (Szülői és pedagógus interjú alapján)

### 3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Igen. Az intézmény Öko- és Madárbarát Iskola, 2017-től Akkreditált Tehetségpont. A tankerületi és országos versenyeken diákjai jó, megszokottan dobogós helyezéseket érnek el. A megmérettetések oklevelei az aulában megtekinthetők. (Interjúk, intézményi bejárás, éves beszámolók)

## 3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

### 3.3.9.

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

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulás eredményességéről szóló információk belső nyilvánosságáról. Munkaértekezletek, munkaközösségi megbeszélések alkalmával, valamint az év végi beszámolók esetében. (Vezetői és pedagógus interjú)

#### 3.3.10.

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

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat. A megismert belső és külső mérési eredményeket a pedagógusok munkaközösségi foglalkozásokon, értekezleteken elemzik, meghatározzák a további fejlődéshez, fejleszteni kívánt területek sikeréhez szükséges feladatokat. A fejlesztési feladatok ismeretében tervezik meg a következő tanévi nevelő-oktató munkáját. (Interjú: vezető, nevelőtestület) (Dokumentumelemzés, vezetői interjú, pedagógus interjú alapján)

#### 3.3.11.

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

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

### 3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

#### 3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulókövetésnek iskolán belül van hagyománya. Óvodából iskolába: az óvodával rendszeres a kapcsolat; alsó és felső tagozat átmenet: a tagozatok között szoros kapcsolat van, figyelemmel kísérik a felmenő tanulók sorsát; általános iskolából középiskolába: a középiskolák megküldik a tanulmányi eredményeket, a tanulók visszajárnak, beszámolnak eredményeikről. (Vezetői interjú)

#### 3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Az eredmények függvényében a következő tanévben kiemelt szerepet kapnak a gyengébb területek. (Éves munkaterv)

### 3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Javasoljuk, hogy a tanév végi tantárgyi eredményeket is vizsgálja két tanév viszonylatában a nevelőtestület oly módon, hogy az eredmények megjelenítése alkalmas legyen elemzésre, összehasonlításra, és ez jelenjen meg a munkaközösségek/intézmény éves beszámolójában! Örökös Ökoiskola cím megszerzése, törekvés a tankerületi és országos versenyeken eddig elért sikeres eredmények megtartására.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény Öko- és Madárbarát Iskola, 2017-től Kiemelt Tehetségpont, a címekhez kapcsolódó elvárásoknak maximálisan eleget tesz, hagyományosan, tehetségevel tevékenysége példaértékű. Kiváló eredményeket érnek el kerületi, tankerületi, regionális, országos versenyeken. Az intézmény integráltan oktatja sajátos nevelési igényű (autista, hallássérült, egyéb) tanulókat. Integrációjuk, egyéni fejlesztésük, fejlesztési eredményeik kiválóak. A tanulói sajátosságok, eredmények figyelembevételével lehetőségeket keresnek az egyéni tanulási utak kialakításához.

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

##### 4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok.

Hatékonyan és eredményesen működnek a különböző szakmai pedagóguscsoportok az intézményben. A nevelés-oktatás területén, a szabadidős tevékenységek szervezésében, a tudásmegosztás folyamatában is megtalálható az együttgondolkodás a nevelőtestületben. (pedagógus interjú, éves beszámolók, munkaterv) Az intézményben működő munkaközösségek, szakmai csoportok: Alsó tagozatos munkaközösség, Humán munkaközösség, Reál munkaközösség, Napközis munkaközösség, BECS munkaközösség (2017/2018. tanévtől), Ökoiskola, iskolai könyvtár, DÖK, gyermek- és ifjúságvédelem (csak 2016/2017.) A munkaközösségek, szakmai közösségek együttműködésének elemei a dokumentumokból kiolvashatók: Pl. ökoiskolai programok/ökoszemlélet – alsós munkaterv – reál munkaterv, kiemelt programok, események megjelenése a munkaközösségek szintjén is. (Dokumentumelemzés: munkaterv, beszámolók; interjú)

##### 4.1.2.

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

A munkaközösségek, szakmai csoportok maguk alakítják ki a munkaközösségi területüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. Az intézményi célok leképezése megtörténik a munkaközösségek, szakmai közösségek dokumentumaiban. Az éves munka értékelése munkaközösségi szinten is megtörténik, éves beszámolóik részét képezik az intézményi beszámolónak. (Dokumentumelemzés: egymást követő két tanév munkatervei, beszámolóí.)

#### 4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Igen. A nevelési testület szakmai munkaközösségeit, a szakmai munkaközösségek tevékenységét, a szakmai munkaközösség-vezető jogait és feladatait az SZMSZ definiálja, szabályozza. (Dokumentumelemzés: SZMSZ)

#### 4.1.4.

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

Igen. SZMSZ: „Együttműködnek egymással az iskolai nevelési-oktató munka színvonalának javítása, a gyorsabb információáramlás biztosítása érdekében úgy, hogy a munkaközösség-vezetők rendszeresen konzultálnak egymással és az iskola vezetőivel.” Munkatervekben is nyomon követhető a szakmai csoportok, munkaközösségek együttműködése. (Dokumentumelemzés: SZMSZ, munkaterv, beszámoló; interjú) pl.: Ökoiskola – ökoszemlélet – alsós munkaközösség, reál munkaközösség; intézményi események, programok minden munkaközösség munkatervében megjelennek, módszertani szemlélet erősítése humán – reál munkaközösség...

#### 4.1.5.

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

Igen. Az SZMSZ-ben elvárásaként megfogalmazódik az együttműködés igénye, a munkaterv, beszámoló kapcsolódása, valamint a nevelési testület képviselőivel készített interjú szakmai együttműködések sorát tárta fel. Az iskolavezetés támaszkodik az együttműködésre, támogatja azt. (Vezetői interjú)

#### 4.1.6.

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

Igen. Az ellenőrzési terv a munkaközösségek, munkaközösség-vezetők számára is fogalmaz meg ellenőrzési feladatokat, a munkaközösségek beszámolóikban részletezik az ellenőrzési tervben foglaltak teljesítését, az éves munka - pedagógiai folyamatok - értékelését. (Dokumentumelemzés: munkaterv, beszámoló)

#### 4.1.7.

A tanulók nevelési-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Igen. Az iskola integráló intézmény. A nagy számban jelenlévő különleges bánásmódot igénylő tanulók eredményes beilleszkedése, fejlődése érdekében elengedhetetlen a pedagógusok, fejlesztő szakemberek, iskolapszichológus, és a pedagógiai munkát segítők szakemberek aktív együttműködése. Ez az együttműködés (közös munka, együttgondolkodás, egymás segítése, támogatása) az intézményben hatékonyan működik. (Interjú: vezető, nevelési testület, szülő)

### 4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

#### 4.2.8.

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

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka. A pedagógusok nyitottak az új ismeretek befogadására, egymás között gyakran megosztják a különböző alkalmakon, továbbképzéseken hallott információkat. Egymástól is szívesen tanulnak. (PP, beszámoló, interjú)

#### 4.2.9.

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

Az intézményben a belső továbbképzések egyik formája a nevelési értekezleteken való tudásmegosztás. Ezek az alkalmak a munkatervben megfogalmazottak szerint megvalósulnak. A magas szintű szakmai munka érdekében az intézményben megtalálhatók a belső tudásmegosztás más formái is, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. (Dokumentumelemzés: munkaterv; interjú)

#### 4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Minden pedagógus feladatot vállal a tudásmegosztásban. A továbbképzéseken szerzett új ismereteket munkaközösségi foglalkozásokon, nevelési értekezleteken, spontán beszélgetések alkalmával osztják meg egymással. (interjú)

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

#### 4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A szervezetten belüli információáramlást több formája létezik az intézményben, a hagyományos szóbeli (megbeszélés, értekezlet, telefon), az írásbeli (körlevél, faliújság, sajtó), és a digitális lehetőségek is jelen vannak (honlap, e-mail). A digitális információs rendszer segíti a kétirányú információáramlást. (Interjúk)

4.3.12.

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

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. A hétfőnkénti rövid indítóértekezlet az adott hét feladataira hívja fel a figyelmet. (interjúk)

4.3.13.

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

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. A szóbeli (értekezlet, tájékoztatás), és papíralapú információátadás mellett, az iskola honlapján is megjelennek hírek, beszámolók, felhívások. A nevelési testületnek közös e-mail csoportja van. (Interjúk)

4.3.14.

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

Igen. A munkatársak minden esetben hozzájutnak a megfelelő információhoz. Az információt több csatornán próbálja eljuttatni az iskolavezetés az érintettekhez (szóbeli, papíralapú, digitális).

4.3.15.

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

A munkaértekezletek, munkaközösségi értekezletek előre tervezett időpontban valósulnak meg havonta egy alkalommal, nevelési értekezlet évente 2 alkalommal. Egyéb, kisebb értekezletek összehívása időszériás és célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. (munkaterv, beszámolók, interjúk)

4.3.16.

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

Az ellenőrzési tervben a pedagógusok adminisztratív munkájának értékelését, és az óralátogatásokat nevesítik. Az óralátogatást óramegzbeszélés követi, szóban kapnak visszajelzést a kollégák. Az adminisztrációra vonatkozóan írásbeli visszajelzést kap a pedagógus. (Interjúk)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Nem kívánunk ilyet megjelölni.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a szakmai közösségek munkájára. A nevelési-oktató munka érdekében tervszerűen működik, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösségek munkaközösségeket alakítottak ki. A tantestület tagjai mind a munkaközösségi, mind a nevelési testületi munkában példaértékűen együttműködnek. A feladatok a munkatervben megjelennek, a felelősök megnevezésével. Az elvégzett tevékenységek értékelése részben egyénileg, részben csoportosan, szóban és írásban (beszámoló) megtörténik. A tanulók nevelési-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik együttműködnek egymással, az iskolapszichológussal, gyógypedagógusokkal, fejlesztő pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítők valamennyi szakemberrel a felmerülő problémák sikeres megoldása érdekében. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kétirányú kommunikáció. Az intézmény munkatársai számára biztosított a napi munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. A tájékoztatásban, információáramlásban egyre nagyobb szerepet kapnak az infokommunikációs eszközök.

---

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és megköveteli. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit (Gála, Alapítványi bál, Tehetségnap, Móra nap, stb.), és megjelenik a szélesebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település)



életében is feladatvállalásaival. (Munkaterv, beszámoló, interjú, intézményi bejárás)

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Igen. Az SZMSZ és a PP meghatározza a küls partnerek körét. (Dokumentumelemzés)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A PP a szülőkkel történő kapcsolattartás rendjét egyértelműen meghatározza. Az azonosított küls partnerekkel való együttműködés tartalmát is megjelöli. A munkatervekben a programok részleteiben a partneri beazonosítás megtörténik. (Dokumentumelemzés: SZMSZ, munkatervek)

5.2.4.

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

Megtörténik a küls partnerekkel való egyeztetés: MŰPA; Nagy Imre Általános Iskola és AMI - tehetségpont feladatok; Dr. Török Béla EGYMI - SNI feladatellátás, Jedlik Ányos Gimnázium - Öveges Program. (Helyszíni dokumentumelemzés, interjú alapján)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A szülők a nevelő-oktató munkát kiemelkedően látják, a gyermekközpontúságot nagyra értékelik, és hangsúlyozzák, hogy a gyerekek nagyon szeretnek ebbe az intézménybe járni. (helyszíni dokumentumelemzés: önértékelési dokumentumok, szülői interjú)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Helyszíni dokumentumelemzés támasztja alá, hogy az intézményi rendelkezik panaszkezelési szabályzattal, amelyben követhető a folyamat szabályozása. A szülői interjú is alátámasztotta ennek működését, valamint dokumentumokat (jegyzőkönyvek) is megtekintettünk egy-egy eset kezelésével kapcsolatban.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

A dokumentumelemzések alapján látható, hogy az SZMSZ szabályozza a dokumentumok nyilvánosságát. Az iskola honlapján (KIR-ben) a közzétételi lista és az alapelvek elérhetőek.

5.3.8.

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

Interjúk szerint az információ átadása szóbeli, digitális és papíralapú. Helyben szokásos módon történik. A szülők is minden információt időben megkapnak. (Szülői, vezetői interjú)

5.3.9.

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

A munkatervek és az éves beszámoló alapján a partnerek tájékoztatását megvalósítják. A dokumentumok hatályosító rendelkezési igazolják, hogy a partnerek élnek véleményezési jogaikkal. (Dokumentumelemzés)

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

5.4.10.

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

A munkatervek, beszámoló, interjú alapján az intézményi aktívan részt vesz különböző társadalmi eseményeken, ünnepeken. Gyakran biztosítanak más sort kerületi rendezvényeken. (Vezetői interjú)

5.4.11.

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

A honlap vizsgálata és az interjúk alapján az intézményi tanulói számos iskolán kívüli program által vesznek részt helyi/regionális rendezvényeken. A kerület különböző rendezvényein az iskola tanulói adnak más sort, kerületi szakmai napokon az intézmény pedagógusai bemutató órát tartanak, stb... (Dokumentumelemzés, interjú)

5.4.12.

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

Igen, elismerik. Az intézmény Kiváló Tehetségpont, Öko- és Madárbarát Iskola, most pályáznak az Örökös ÖKOISKOLA

címre.

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a külső partnerekkel, kapcsolati rendszerét tudatosan alakítja. A jó gyakorlat megtartása mellett törekedhet a még tágabb kapcsolati háló kiépítésére, hogy az intézményt támogató partnerek köre az intézményi innovációk megvalósítása érdekében még jobban hozzájáruljon.

Kiemelkedő területek:

Nyitott, és lehetőségekkel teli kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. Mindez színesíti az iskola pedagógiai, szakmai munkáját, sokrétű programok szervezését biztosítva a tanulókörösség számára. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelelő. A honlapot, közösségi oldalakat aktualizálják, megkövetik. A sokrétű, színvonalas és eredményes intézményi munka nyomán követése így a külső partnerek számára is elérhető. A vezetőség igyekszik megragadni azokat a lehetőségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatják. Az intézmény számos területen jó kapcsolatokat ápol. (Pl.: fenntartóval, SZMK közösséggel, önkormányzattal, stb.)

---

## 6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az iskola a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét lehetőségeinek függvényében, pedagógiai céljainak megfelelően alakítja ki. Alapvetően célkitűzésük, melyet meg is valósítanak: az együttműködést támogató, motiváló, az egyéni fejlesztések szükségleteit biztosító szakmai környezet kialakítása. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

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.

Az intézmény tisztában van infrastrukturális adottságaival, rendelkezésére álló lehetőségeit maximálisan kihasználja. Évente számba veszik a fejlesztési elképzeléseket, szükségleteket, melyet továbbítanak a fenntartó felé. Rendelkeznek IKT eszközökkel, melyek beszerzése pályázati, alapítványi támogatásból történik meg. Komoly gondot fordítanak a nevelési-oktató munka speciális igények kialakítására (pl. fejlesztő szobák, próbaterem/táncsterem). Az iskola nagy udvarral rendelkezik, mely lehetőséget biztosít a sportolásra (sportudvar), játékokra (játsszótér) és az ökoiskola keretében megvalósított kertészkedésre is. (Intézménybejárás, interjúk)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Évente felmérik az igényeket, leadják a megkövetelt önkormányzat felé. Ütemezés készül, mely a lehetőségeknek megfelelően realizálódik. Biztosítják a fejlesztési terméket, egyéni-, kiscsoportos foglalkoztatáshoz szükséges feltételrendszert. Bár indukciós hurokkal nem rendelkezik az intézmény, képesek a hallássérült tanulók ellátására is. (Interjúk, intézménybejárás)

6.2.4.

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

Az intézmény hangsúlyt fektet a különleges bánásmódot igénylő tanulók fejlesztésére, mindent megtesz a felzárkóztatásukat megsegítő tárgyi környezet biztosításáért, törekszik az egyéni fejlesztés minél hatékonyabb megoldására, ehhez biztosítja a megfelelő tárgyi eszközöket. (Interjúk, intézményi bejárás, munkatervek, beszámolók)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az intézmény minden tanteremben van számítógép, 4 tanteremben interaktív tábla, és 22 db tablet áll a pedagógusok rendelkezésére, amit tanórákon használhatnak. Az IKT eszközöket rendszeresen alkalmazza a tantestület nevelési-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazása nyomon követhető. (Intézménybejárás, interjúk)

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

#### 6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka humáner forrás-szükségletér l.

Igen. A különleges bánásmódot igényl tanulók magas aránya miatt különös hangsúlyt fektet arra, hogy iskolapszichológus és megfelel számú gyógypedagógus, fejleszt pedagógus, gyógypedagógiai asszisztens rendelkezésre álljon. Az intézményben nagyobb számban lenne szükség saját fejleszt pedagógus/gyógypedagógus jelenlétére, pozitívum azonban, hogy rendelkeznek iskolapszichológussal. (Munkatervek, interjúk)

#### 6.4.7.

A humáner forrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Igen. A humáner forrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. Azokat a feladatokat, amelyekhez nem rendelkeztek megfelel képesítés szakemberekkel, óraadókkal, áttanítókkal, részmunkaid s pedagógusokkal töltötték be. (Dokumentumelemzés: munkatervek, beszámolók; vezet i interjú)

#### 6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. A feladatok leosztásában a munkaközösségek vezet i is segítenek, mert nagyobb rálátásuk van kisebb csoportjukra. (Dokumentumelemzés: munkatervek; interjúk; vezet i pedagógusok)

#### 6.4.9.

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

Igen. A hiányzó szakembereket óraadókkal, áttanítókkal pótolják. (interjúk)

#### 6.4.10.

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

Teljes mértékben: az intézmény tehetségpont - tehetségképzésben vesz részt 3 f . Az iskola a nyelvi képzés megalapozását t zte ki célul, az idegennyelv tanítása els évfolyamon kezd dik: a szakemberhiány leküzdése érdekében új szak megszerzése: 1 f tanító angol m veltségterület. Az SNI tanulók aránya magas: szakemberhiány leküzdése, a feladatellátás érdekében 1 f további szak megszerzése keretében gyógypedagógiát tanul. (Dokumentumelemzés: továbbképzési program, beiskolázási terv)

#### 6.4.11.

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

Az intézményvezet rálátással bír mindenre, tájékozott, átlátja a helyzetet, irányítja a pedagógiai munkát. A helyettesei mindenre kiterjed figyelemmel igyekeznek eleget tenni a rájuk bízott irányítási és ellen rzési feladatoknak. A feladatok delegálása az intézményvezet részér l biztosított, nagy önállósággal és szabadsággal végzik a vezet társak a rájuk bízott feladatot. (interjúk, beszámolók)

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

#### 6.5.12.

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

Az intézmény vezetése elkötelezett a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztése iránt. Személyes példát is mutatnak a feladatok operatív megvalósításában. Kiemelend az intézményvezet teherbírása, elkötelezettsége. (Interjúk, beszámolók, kérd ív)

#### 6.5.13.

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

Teljes mértékben megvalósul. Az intézmény vezetése a tantestület és a szül k hathatós támogatásával kialakított szabály-, és normarendszerben igyekszik végezni a mindennapi oktató-nevel munkáját, melynek alapelvei a demokrácia, a bizalom, a tolerancia, a tudatosság, az egymásra figyelés, az esélyegyenl ség, felel sségvállalás. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

#### 6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz . Maximálisan jellemz az intézmény alkalmazotti közösségére a csapatban való gondolkodás, a hatékony együttm ködés, a bels igényesség. A nevel testület tagjai büszkék eredményeikre, futó projektjeikre. Elkötelezettek, tisztában vannak azzal, hogy a kihívásokat együtt, összefogással lehet megoldani. (interjúk)

#### 6.5.15.

Az intézmény munkatársai gy jtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és

kívül.

Nagyon jól működik, jól együttműködnek munkaközösségek dolgoznak az intézményben. A szakmai tudásmegosztás hatékonyan működik. A különböző továbbképzéseken szerzett információkat, írásbeli anyagokat éppúgy, ahogy a saját készítés taneszközeit is szívesen pedagógustársaik rendelkezésére bocsájtják. Az elsajátított új módszereket értekezleteken, munkaközösségi megbeszéléseken megosztják kollégáikkal.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

A Pedagógiai Programban és az éves tervezésben az intézmény hagyományteremtő és hagyományápoló kultúrája jól nyomon követhető, a nevelő-oktató munka szerves részét képezi. Az intézmény dolgozói elkötelezettek a magyar népi hagyományok közvetítése, és az iskolai hagyományok megőrzése iránt. A hagyományőrzést kiemelt területként kezeli az intézmény, hiszen tehetséggondozó munkája egyik színterét jelenti (néptánc és kézművesség), másrészt a tanulók magyarságtudatának, hazaszeretetének erősítését látják benne. (Dokumentumelemzés: PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

6.6.17.

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

Az intézmény életében aktívan résztvevők mindannyian ismerik az iskola hagyományait, a szülőkkel és a többi külső partnerrel együtt ápolják is azokat (Móra napok, Gála, Szüreti buli, stb.) Legfontosabb szakmai partnereik: önkormányzat, kisebbségi önkormányzat, tankerület, Dr. Török Béla EGYMI, MŰPA, Nagy Imre Általános Iskola és AMI, Jedlik Ányos Gimnázium (az Öveges Programban) (Interjúk)

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

6.7.18.

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

Teljes mértékben igaz. Az SZMSZ (nevelő testület, szakmai munkaközösségek; munkaköri leírások), és Pedagógiai program (pedagógusok, osztályfőnökök helyi feladatai) definiálja. A beszámoltatás is hangsúlyozottan kap időt és teret. A beszámolók reflektívek és elremutatók. (Dokumentumelemzés: PP, SZMSZ, munkatervek, beszámolók)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Igen. Az iskolavezetés fontosnak tartja, hogy az egyéb feladatokat a pedagógusok speciális szakértelme, irányultsága, motivációja szerint ossza szét. A feladatok kiosztásában fontos szerepet játszik az egyenletes terhelés igénye. (Interjúk)

6.7.20.

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

A feladat-, hatáskör-és felelősségmegosztás az SZMSZ-ben rögzítettek szerint történik, melyek a feladatok minél hatékonyabb elvégzését, végrehajtását szolgálják. (Dokumentumelemzés: munkatervek, beszámolók; interjúk)

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

6.8.21.

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

Igen. Az SZMSZ szabályozza az egyének- és csoportok döntés-elkészítésben megjelenő szerepét. A különböző intézményi szintű döntések előkészítésében a munkaközösségeknek kiemelt szerepe van. A munkaközösségek, munkatársak együttműködését kiemelten jónak értékeli az iskolavezetés, a nevelő testület és a szülők közössége is. (Dokumentumelemzés, interjúk.)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az együttműködés rendje kialakult, és dokumentált. (SZMSZ, interjúk)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Igen. Az intézmény, illetve az intézmény pedagógusai gyakorlott, sikeres pályázók. Megtalálják azokat a pályázati lehetőségeket, melyekkel szakmai elképzeléseik, innovációik megvalósítható. (Dokumentumelemzés: munkatervek, beszámolók; interjúk)

6.9.24.

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

Az innovatív és kreatív szemlélet általánosan jellemzi a nevel testület tagjait, a közös gondolkodásra lehet ségeket teremt az iskolavezetés.(Interjúk.)

6.9.25.

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

A nevel testület és intézményvezetés nyitott a legjobb gyakorlatok bemutatására, követésére, és alkalmazására. Nagyfokú nyitottság jellemz ezen a téren a testületre. Az intézményvezetés teljes mértékben támogatja kollégái ez irányú törekvéseit. A jó gyakorlatok dokumentálásának gyakorlata még nem kialakult. (Dokumentumelemzés, interjúk.)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A nevel testület és intézményvezetés nyitott a legjobb gyakorlatok bemutatására, követésére, és alkalmazására. Javasoljuk, hogy ezek a jó gyakorlatok dokumentálásra kerüljenek, hogy ily módon is továbbadhatóvá váljanak.

Kiemelked területek:

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka infrastrukturális- és humán forrás-szükségletér l. Az intézményvezetés és a fenntartó mindent megtesz ezek optimális biztosítása érdekében. A vezet ség igyekszik megragadni azokat a lehet ségeket, amelyek az infrastrukturális feltételeket javíthatják. A munkatervben egyértelm en olvashatók a különböz szakmai feladatok felel sei, és a határid k. A részletes, elemz éves beszámolók összegzései feltárják az esetleges hiányosságokat, s azok megoldást javasol elképzeléseit is. Az intézmény a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelő en alakította ki. Az intézményi céljának tekinti az együttm köd , motiváló szakmai környezet kialakítását. Kiemelend az alsós termek berendezése, dekorálása által biztosított bátorító, nyugodt, harmonikus, életkor-specifikus közeg megteremtése, a fejleszt termek kialakítása. Az intézményt magas szint szervezeti kultúra jellemez. Az iskola vezet i és tanárai jól felkészült, elkötelezett szakemberek. A pedagógusoknak igényük van a folyamatos önképzésre, a központi források hiánya ellenére is szívesen vesznek részt továbbképzéseken, különös tekintettel az intézmény profiljára, módszertani kultúrájuk gazdagítására. Az iskolai élet hagyomány rz tevékenysége mellett hasonlóan fontosak a közösségépít rendezvények is. Az intézmény büszke hagyományaira, gazdag szabadid s programkínálatára, családias légkörére.

---

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

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

7.1.1.

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

Teljes mértékben. Az intézmény a pedagógiai programját a Kormány és az oktatásért felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumok alapján készítette el. Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. A tartalmi szabályozók, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés. (PP, Munkaterv, beszámoló, interjúk, bejárás)

7.1.2.

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

Kiemelt feladat az eltér szociális és családi háttérb l érkező k alapszint m veltségének megteremtése, a hátránnyal indulók felzárkóztatása, a tehetséges tanulók fejlesztése, a hagyományok ápolása. Ezek érdekében törekednek a pedagógiai, módszertani kultúra folyamatos megújítására.

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A pedagógiai programjukban megfogalmazott és megvalósított célokat és feladatokat az intézmény folyamatosan nyomon

követi, értékeli. A külső partnerek visszajelzései a folyamatos kapcsolattartás miatt az intézmény számára jól értelmezhetőek. (Dokumentumelemzés: PP, Munkaterv, interjúk)

#### 7.2.4.

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

A dokumentumok tartalmazzák a célok elérése érdekében meghatározott feladatok, felelősök konkrét körét és a végrehajtás időpontját hónapokra lebontva. (Dokumentumelemzés: PP, munkaterv, beszámoló; interjúk)

#### 7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek, intézményi dokumentumok nem csupán digitális formában tekinthetőek meg, hanem az intézményen belül nyomtatott formában is. (PP, Munkaterv, beszámoló, interjú)

#### 7.2.6.

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

Nyomon követhető, hogy a PP kiemelt rész céljai hogyan jelennek meg a munkatervekben, milyen mértékben valósultak meg, mik voltak a kiemelkedő eredmények. A tapasztalatokat reflektív módon beépítik a következő év terveibe. A feladatok és felelősök megnevezése is nyomon követhető. (Dokumentumelemzés: PP, Munkaterv, beszámoló, mérési dokumentumok; interjúk)

#### 7.2.7.

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

Az intézményi vezetés figyelembe veszi az intézmény eredményeit, jelenlegi és jövőbeli igényeit és elvárásait, a munkatársak szakmai tudását, és elképzeléseit a továbbképzési program és az éves beiskolázási tervek elkészítésekor. A tervek reflektálnak az intézményi szükségletekre, próbálnak segítséget nyújtani abban, hogy az intézmény a feladatait legszakszerűbben láthassa el. (Dokumentumelemzés: továbbképzési program, beiskolázási terv; vezetői interjú)

#### 7.2.8.

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

Nyitottak az új módszerekre, több teremben van projektor, számítógép és digitális eszközök. Taneszközök (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik. A tanulók fizikai állapotának méréséhez NETFIT®, a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Tesztet alkalmazzák. (PP, interjúk, intézményi bejárás)

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Az intézményi teljes mértékben a tantervi szabályozók, a nevelési program elvárásai szerint működik. Javasoljuk az eddigi jó gyakorlatok megtartása érdekében a köznevelésben végbemenő változások további állandó nyomon követését, az aktualitások folyamatos beépítését az intézményi dokumentumokba.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény Pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. A Pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatói feladatait, céljait. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, az elvárásoknak való megfelelés. A tanítási módszerek és eszközök kiválasztása, alkalmazása a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

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

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

Nyitvatartási rend a honlapunkon olvasható a Szervezeti és m ködési szabályzatban.

A Szervezeti és m ködési szabályzat az alábbi linken található: <http://moracsepel.hu/site/wp-content/uploads/2014/03/szmsz.pdf>

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

Rendezvények, események id pontjai: <http://moracsepel.hu/site/aktualis/tanev-rendje/>

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

2 f gyakornok pedagógus kolléga min sült. Mindketten kiváló eredménnyel zárták a min sít vizsgájukat

Utolsó frissítés: 2021. 11. 03.

**6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek****Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035182>

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

4 f évisméltésre kötelezett.

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

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erttsegi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=035182](https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erttsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035182)

**A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehet sége:**

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

A szakkörök el zetes jelentkezések után szeptember 15-t l indulnak. A korrepetálásokra nem kell jelentkezni, azokon az iskola tanulói bármikor részt vehetnek.

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

A hétfégi házi feladatok és iskolai dolgozatok szabályai az iskola honlapján: a Pedagógiai programban illetve a Szervezeti és m ködési szabályzat ban.

Az iskola honlapja az alábbi linken érhet el: <http://moracsepel.hu/site/dokumentumok/>

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeir l az iskola honlapján a Pedagógiai programban, Házirendben illetve a honlap 'Dokumentumok- Osztályozóvizsga követelményei' menüpontban olvashatók.

Az iskola honlapja: <http://moracsepel.hu/site/dokumentumok/>

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

Az iskolai osztályok száma és létszáma a jelzett id pontokban

2021. október 1.

1. a25 f
2. a23 f
2. b20 f
3. a21 f
4. a28 f
5. a24 f
6. a19 f
6. b18 f

- 7. a23 f
- 7. b19 f
- 8. a20 f
- 8. b 17 f

összesen: 257 f

Utolsó frissítés: 2021. 11. 03.

## **7. M kódését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és m kódési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035182-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035182-0</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035182-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035182-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035182-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035182-0</a>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2021. november 03.**