

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által működtetett 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 következő adatokkal rendelkezik.

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító:	034999
Intézmény neve:	Svábhegyi Jókai Mór Általános Iskola és Német Nemzetiségi Általános Iskola
Székhely címe:	1125 Budapest XII. kerület, Diana utca 4.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Hellnérné Nádor Ildikó
Telefonszáma:	06-1/395-81-67
E-mail címe:	jokai@jokaiiskola.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 10. 17.

### Ellátott feladatok:

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

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Közép-Budai Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	1027 Budapest II. kerület, Fő utca 80.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Hajnissné Anda Éva
Telefonszáma:	+36 (1) 795-8090
E-mail címe:	eva.anda@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény működésének feladatellátási helyei

#### 001 - Svábhegyi Jókai Mór Általános Iskola és Német Nemzetiségi Általános Iskola (1125 Budapest XII. kerület, Diana utca 4.)

Ellátott feladatok:

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

### 4. Intézmény statisztikai adatai

## Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnttökötatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	369	199	1	0	40	34	0	0	22	18,00	2	2
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	369	199	1	0	40	34	0	0	22	18,00	2	2
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

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

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid		
		tanít	összesen	ebből a szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
					tárgyat														tárgyat
Teljes munkaidős	0	20	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	0	0	0
ebből n	0	20	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0
Részmunkaidős	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
ebből n	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből n	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	25	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	24	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető	Óvodai csoportfogl.	Osztatlanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Általános iskolai tanár	1	1	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
	Tanító	0	0	0	0	0	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
	Tanító, speciális képesítéssel	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Gyógypedagógus, konduktor																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képzéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	5
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	8	27	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	40	

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

2022-es statisztikai adatok alapján

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

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=034999>

## Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Svábhegyi Jókai Mór Általános Iskola és Német Nemzetiségi Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=034999&th=001>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

<https://www.jokaiiskola.hu/beiskolazas/iskolanyitogato-tajekoztato-2>

### A beiratkozásra meghatározott idő:

Minden évben a miniszteri rendelet és a Közép-Budai Tankerület által kijelölt és jóváhagyott jóváhagyott időpontban.  
2024. április 18-19.

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

17 osztály + 8 délutáni 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 felforrer megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:**

Nincs.

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

Az utóbbi időben ÁSZ és egyéb ellenőrzés nem volt.

**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:

Szorgalmi időben munkanapokon 7.00-18.00 óráig.

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

<https://www.jokaiiskola.hu/informaciok/tanevnaptar>

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

Tanfelügyeleti ellenőrzés.

Eredmény rögzítésének dátuma:2017.10.06.

#### 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.

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

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

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

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

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

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 időszaki oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

1.2.8. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a

dokumentumokban nyomon követhet .

### 1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

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

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.

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

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

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

1.4.13.Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

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

1.4.15.A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

### 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.

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

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

### 1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

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

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

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

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

### 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.

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

### 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.

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

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. 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.

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

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.

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.

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.

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

## 1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

Belső, külső mérések értékelésének, az erre épülő fejlesztési terveknek a dokumentálása.

Kiemelkedési területek:

A stratégiai és az operatív tervezés folyamata. A stratégiai tervezés és a megvalósult tartalom egysége. A tervezett folyamatok figyelemmel kísérése, az esetleges visszajelzések alapján a stratégiai és operatív tervek tekintetében a visszacsatolás alapján a tervek megváltoztatása szükség szerint. A munkaterv és a beszámoló céljainak koherens egysége a pedagógiai programmal. A beszámoló megállapításainak összhangja a következő tanévi célokkal. Az éves tervek és beszámoló elkészítésében a szakmai munkaközösségek bevonása. Az intézmény vezetésének és tantestületének magas szintű szakmai tudása és elhivatottsága, nyitottsága.

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1. A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre). • A helyszínen átadott dokumentumokban szerepel a mérési és értékelési folyamat. • Fontos feladatnak tekintik az Országos Kompetenciamérések kiértékelése alapján megfogalmazott intézkedési terv végrehajtását, a beavatkozási pontok tudatosítását. • Az intézmény lényegesnek tartja a mérési, értékelési eredményeket a tantárgyi tudás folyamatos értékelését, a megfelelő kompetenciák fejlesztését.

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

• Kiemelt céljuk a támogató szervezeti és tanulási kultúra fejlesztése, ezért az intézmény támogatója és kezdeményezője a pedagógusok továbbtanulásának. • A pedagógusokkal készített interjú során kiderült, hogy folyamatos az egymástól való tanulás lehetőségeinek biztosítása (hospitálások, bemutató órák).

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

• Tanórai és iskolán kívüli közösségfejlesztéssel együttműködést, szociális képességeket fejlesztő módszereket, tevékenységeket, programokat támogat és szervez az iskola. • Tudatosan alkalmazzák

a konfliktus megelőzés módszereit: a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését. • Pedagógiai Programban tudatosan jelenik meg a nemzeti és egyetemes emberi értékekkel való azonosulás. A kulturális sokszínűséget értékékként kezelik. Törekcszenek más népek kultúrájának, szokásainak, értékeinek megismertetésére és az ezek iránti tisztelet kialakítására.

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.

- A tudás megosztására többféle fórumon működik. Szorgalmazzák a kollégák közötti hospitálásokat, szakmai megbeszélések keretében támogatják a kollégák egymástól való tanulását, így biztosítják szakmai fejlődésüket. • Az intézmény továbbképzési programját, beiskolázási tervét rendszeresen felülvizsgálják, nyomon követik, ha szükséges, korrekciókat hajtanak végre.

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

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

- A dokumentumokban kiemelt fejlesztési területként kezelik a mindennapos testnevelés felmen rendszerben való megvalósítását, a digitális kompetencia fejlesztését, az új módszerek, IKT eszközök, a továbbképzéseken elsajátított korszerű ismeretek további alkalmazását a tanítási órákon, valamint a pedagógus életpálya modell bevezetését. • A pedagógus életpálya modellben évről-évre több pedagógus vesz részt, kiterjesztése folyamatos és egyre szélesebb körű.

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 nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

- A nevelési-oktatás felső tagozatos szakasza szervesen az alsó tagozatos szakasz nevelési-oktató munkájára épül. • A Pedagógiai Programban kiemelt figyelmet fordítanak az eredményes tanulás módszereinek, technikáinak elsajátítására, a tanulásához, a feladatokban való részvételhez szükséges kompetenciaterületek és koncentrációs képességek, akarati tulajdonságok fejlesztésére. • Feladatuknak tekintik az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztését, a tanulók tanulási és társas motivációinak, önbizalmának növelését. A célok kellően részletezettek, következetesen épülnek egymásra.

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

- Az intézmény, támogató rendszert működtet, felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs nevelési/tanítási módszereket fejleszt, nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki.

2.3.9. Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működtet is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.

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.

- Az iskola biztosítja az önálló tanulásához szükséges útmutatókat, tanulási eszközöket a tanulók számára. • Megismerteti a tanulókkal az önálló ismeretszerzést segítő legfontosabb internetes oldalakat, online és papíralapú kézikönyveket, szakkönyveket. • Nevelési munkában fontos szerepet kapnak az önálló tanulói feladatok, amelyek lehetővé teszik a tanulók kitarlásának, önismeretének, önbizalmának, döntéshozatali képességének és felelősségvállalásának fejlesztését.

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

- Az esélyegyenlőségi terv részletesen kifejti az egyéni bánásmódot igénylő tanulókkal kapcsolatos



pedagógiai tevékenységeket; a sajátos nevelési igényű gyermek, tanulókkal való foglalkozások kereteit, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló hátránykompenzációját, valamint a tehetséges gyermek, tanuló fejlesztési lehetőségeit. • Az alsó és felső tagozat átmenete megkönnyítése érdekében feltérképezik, megbeszélik az adott csoport/osztály szerkezeti felépítését, illetve működési jellegzetességét.

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

• A Pedagógiai Program alapelvei szerint az alsó tagozat fő célja, hogy átvezesse a gyermeket az óvoda játékközpontú tevékenységeiből az iskolai tanulás tevékenységeibe. • Éléményszerű tanulással, problémahelyzetekből kiinduló izgalmas tevékenységekkel, kreativitást ösztönző feladatokkal fejlesztik az alapvető képességeket és alapképességeket, ismereteket. Ennek érdekében fő feladatként tekintik ki, hogy a fejlesztést a tanító az egyéni sajátosságokra épülő differenciált tanulásszervezéssel és bánásmóddal szolgálja, az alapvető képességek, készségek, kompetenciák fejlesztésében a tanulói tevékenységekre építve.

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.

• Megfelelő hangsúly kerül az egészséges életmód kialakítását célzó feladatokra, az optimális háttér és segítőkörnyezet kialakításával. • A dokumentumokban megjelenik az egészséges és biztonságos környezet megteremtésének fontossága, valamint a környezet védelmét és megóvását célzó környezettudatos magatartás kialakításának megalapozása. A mindennapos testnevelés/mozgás lehetőségének megteremtésével felkészítik a gyermekeket az egészséges életmód örömteli megélésére.

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

• Az értelemkimutatás, a szükséges képességek kialakítása és fejlesztése mellett nagy hangsúlyt fektet a program az egyénnek a közösségben betöltött szerepére, a tanórai és tanórán kívüli tevékenységekre, a közösségi kapcsolatok kialakítására, azok demokratikus megvalósítására. • Az iskola az egészséges és kulturált életmód kialakításának egyik színtere. • Az iskola a sport, a kirándulások, a táborok segítségével kívánja a testi nevelés számos részterületét megvalósítani, a tanulók testi és lelki tulajdonságait fejleszteni. A szabadon tervezhető órakeretből megvalósuló foglalkozások, és a tanórán kívüli foglalkozások szervezése jól szolgálja a megfogalmazott célt.

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 intézmény ezt a folyamatot sajátos eszközeivel fejleszti. A közösségi lét alapja az a csoport vagy osztályközösség, amelynek tevékenységéért az osztályfőnök, nevelőfelel. A tanulói közösségek irányításánál a nevelőknek alkalmazkodniuk kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz. A tanulói közösségeket irányító pedagógusok legfontosabb feladata a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése.

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

• A vezetői program több helyen hangsúlyozottan kitér a hagyományrész fontosságára és több területen az innovációt helyezi előtérbe. • Az intézményben a különböző népszerű hagyományok innovatív továbbvitelét és kiterjesztését mutatják a képzési specialitások (néptánc). • A Pedagógiai Program sajátos, az iskola lelkületét is tükröző gondolkodásmóddal fogalmazza meg azokat a tartalmakat, melyeket a hagyományok, az iskolát használók és a fenntartó igényei szabtak meg.

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.

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

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

2.7.19. Közösségi programokat szervez az intézmény.

• Minden felső tagozatos osztály számára szervezeti keretek között érhető el az erdei iskola. Meghatározott helyszínen, meghatározott programmal 4-5 napon keresztül a gyakorlatban is hasznosíthatják megszerzett elméleti ismereteiket. • A 7-8. évfolyamos tanulók részére lehetőséget biztosítanak, arra, hogy mire kikerülnek az általános iskolából, legalább egyszer ellátogassanak – az iskola által szervezett formában – a határon túli magyar területek valamelyikére (Erdély, Felvidék, Vajdaság, Kárpátalja). • A kikapcsolódást a szabadidő kulturált eltöltését és az egészséges életmódra nevelést szolgálják a nyári tematikus táborok.

2.7.20. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

• Minden osztály szülői maguk közül választják ki képviselőiket. Részükre rendszeresen tart tájékoztatást az iskola életéről, programjairól az iskola vezetője. Ezen a fórumon interaktív beszélgetésre nyílik lehetőség a szülők és az iskolavezetés között.

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

• Szülők aktívan részt vesznek a megvalósítandó programokban, ötleteikkel segítik a lehetőségek bővítését. • Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

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

• Az iskola hitvallásának, nevelési – oktatási céljainak megfogalmazásához helyzetelemzést végeznek. Ez részben információgyűjtés másrészt elégedettségvizsgálatot tartanak. Kérdéseket intéznek a szülőkhöz, a tanulókhöz. Az analízis kapcsán összegezik az iskola erősségeit, a fejlesztésre váró területeket, lehetőségeinket, s terveik megvalósításának veszélyeit. /A Jókai Mór Német Nemzetiségi Általános Iskola stratégiájának 2017. évi értékelése és felülvizsgálata c. dokumentum/

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Tehetséggondozásban további lehetőségek keresése.

Kiemelkedő területek:

A Svábhegyi Jókai Mór Általános Iskola és Német Nemzetiségi Általános Iskola dokumentumai és az interjú alanyok világosan és érthetően bemutatták az iskola tevékenységét. Az iskola szerepét meghatározónak tartják a kerület közösségi életében, a hagyományok ápolásában, és az értékek közvetítésében. Az intézmény olyan pedagógiai alapelveket vall magáénak, olyan célokat, feladatokat határoz meg, amelyek messzemenően figyelembe veszik a tanulók érdekeit. Olyan alapértékeket preferálnak, amelyek a sajátos arculatú iskola értékei is egyben. A személyiségfejlesztés során a nevelési területek összhangjára, a közösségfejlesztés során a mikro-, és makroközösségek fejlesztésére egyaránt figyelnek.

## 3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

A Pedagógiai Program olyan korszerű képességek kialakítását tűzi ki célul, melyek tanulóikat alkalmassá teszik arra, hogy tudásukat a szakadatlanul változó feltételek közepette is folyamatosan meg tudják újítani. Korszerű, alkalmazható tudás kialakítása érdekében kiemelt fejlesztendő területek: a szövegértés, értékelemzés, olvasás, a szóbeli kommunikáció fejlesztése, a tanulásmódszertan, az önálló tanulás fejlesztése.

3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezőindikátorok azonosítása.

A Jókai Mór Német Nemzetiségi Általános Iskola stratégiájának 2017. évi értékelése és felülvizsgálata c. dokumentum szakértői irányításával, SWOT analízis módszerével helyzetelemzést végeztek és ezen adatok feldolgozásával, értékelésével összegezték az iskola erősségeit, a fejlesztésre váró

területeket, a lehetőségeiket. Ennek a munkájának eredményei adják az intézmény stratégiai tervezésének irányvonalait.

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

Az év végi beszámolókból kiderül a kompetenciamérés eredményeit tantestületi értekezleten elemző értékelés mutatója a kollégáknak. A tanév végi eredmények tantárgyra, lemorzsolódási mutatók (évisméltanulók, magántanulók, kimaradók, lemaradók) 2 évre vonatkozóan összesítve dokumentumban nem szerepel. A munkahelyek beszámolóiban – és a honlapon néhány esetben kiemelik versenyeredményeket, vizsgaeredményeket.

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

Az iskola mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához képest szignifikánsan jobb a 2011-2015 közötti időszakban. Az iskola CSH-indexe a telephelyi jelentésben két kivétellel megjelenik. (2011. 8. évfolyam és 2015. 6. évfolyam) Az iskolának 2012-ben a matematikai gondolkodás kompetenciaterületen az átlagnál jobb a hátránykompenzáló hatása, míg 2014-ben és 2016-ban minden területen rosszabb eredményt ért el, mint a szociokulturális háttérrel adódóan elvárható. Önmaga korábbi eredményéhez képest több esetben gyengébben teljesítettek, bár a hasonló iskolák átlagát jelentősen meghaladják. Az alapszintet és a minimumszintet el nem érők aránya az intézményben mindig az országos átlag alatti több év esetén nincs ilyen tanuló.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

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

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

A vezetői interjú szerint jellemzően gimnáziumban tanulnak tovább. 2016. év végi beszámoló szerint 25 végzős diákból 24 gimnáziumban egy szakközépiskolába nyert felvételt. A tanulmányi és sport versenyeken minden évben szép eredményeket érnek el.

3.2.7. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az eredmények eléréséhez korrepetálásokat, felzárkóztató foglalkozásokat, a 8. évfolyamosoknak felvételi előkészítő tartanak.

3.2.8. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

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

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

A munkahelyek terveiben megjelennek az egyes évfolyamokra vonatkozó diagnosztikai mérések. Ennek megbeszéléseken történő kiértékelése után az összegzésről, a fejlesztési tervekről dokumentum nem készül.

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A középiskoláktól nem minden esetben kapnak visszajelzést, így ezeket az adatokat rendszer szinten nem gyűjtik.

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

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

PDCA folyamat elemeinek érvényesülése a dokumentumokban objektív adatokra építve.

Kiemelkedő területek: Az országos méréseken és a továbbtanulási mutatókban az intézmény átlag felett eredményes.

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok. Az intézmény pedagógusai más helyekre szervezve munkaterv alapján egy tanévre szólóan határozzák meg a fő célkitűzéseket, feladatokat, illetve a konkrét tevékenységeket, programokat az időpontok és felelősök megjelölésével.

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 PP szerint munkatervet a nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten fogadja el, illetve véglegesíti.

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

SZMSZ, éves munkaterv

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

éves munkaterv

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

A PP kiemelt feladatként kezeli a hagyományteremtést. A beszámolókból olvashattuk, hogy több más hely együttműködésével szervezték meg hagyományos iskolai és iskolát érintő rendezvényeket. (múzeumi nap, Föld napja, karácsonyi készülődés, ...)

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

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

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai más helymunka.

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

A kollégák szakmai fejlődésének egyik lehetősége az évenként minimum három egymás közötti hospitálás, mely után szakmai megbeszélések keretében támogatják a kollégák egymástól való tanulását. Az intézmény továbbképzési programját, beiskolázási tervét rendszeresen felülvizsgálják, nyomon követik, ha szükséges, korrekciókat hajtanak végre. Az intézmény támogatója és kezdeményezője a pedagógusok továbbképzésének, így több továbbképzést az intézménybe szerveznek.

4.2.10. A belső tudásmegosztás más kötetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A pedagógusokkal készített interjú során kiderült, hogy folyamatos az egymástól való tanulás lehetőségeinek biztosítása (hospitálások, bemutató órák).

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

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

Az Office 365 levelezés egyre jobban működik, a tanári információs tábla és a 2017. októberében bevezetésre kerülő elektronikus napló használatának megtanulása segíti a kommunikáció gördülékenyebbé tételét.

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

Az intézmény honlapján elérhetőek régebbi és aktuális információk, dokumentumok.

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

A tanári szobában informatikai blokk használata segíti a kollégák munkáját.

4.3.15. Az értekezletek összehívása célszerűen segíti alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Az interjúkból megtudhattuk, hogy két hetente hétfőn információ átadás céljából értekezletet tartanak.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény honlapjának karbantartása.

Kiemelkedő területek:

Továbbképzések szervezése, jó gyakorlatok átvétele intézményen belül.

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 partnerközpontú minőségfejlesztési rendszer az intézmény célja. Feladatainak tekinti, a mind magasabb szintű ellátást, a gyerekek és családjuk érdekeinek megismerését, és figyelembevételét, a minőség folyamatos figyelemmel kísérését, és fejlesztését. Konkrét célkitűzések az iskola és a családok kapcsolatrendszerének fejlesztése, a partnerek elégedettség méréséről kapott adatok elemzése.
- A partnerek azonosítását rendszeresen végzik és felülvizsgálják, hogy szükséges-e valamely partnerkapcsolati változást módosítani.

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

- Minden dolgozó informálva van a partnerekről. Mindenki a maga munkaterületén ki veszi a részét a partnerek fogadásából, feladatok elvégzéséből, az intézmény képviselőitől. Az elsődleges partnerek, mint a szülők, a fenntartó és a szakszolgálat munkatársai kiemelt szerepet kapnak az intézmény mindennapjaiban.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

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

- Az intézmény pedagógiai programjával összhangban, az intézményvezető irányításával történik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A velük kapcsolatos tevékenységekről az intézményvezető éves tervében szerepel tartalomleírás.

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

- Az éves értékeléseket összegyűjtve, azokra építve születik meg a következő év munkaterve, melynek azon programjait egyeztetik az érintett külső partnerekkel.

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

- Rendszeresen megtörténik a partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése, az eredmények elemzése után a javításra szoruló területek kiszűrése, célkitűzések, feladatok megfogalmazása és végrehajtása a javítás szándékával. Törekcszenek a partnereinkkel való mind teljesebb kommunikációra. Partnereik számára világossá teszik, hogy az elvégzett felmérések milyen következménnyel járnak, figyelnek arra, hogy mit mondtak, és törekcszenek az elért eredmények megtartására vagy javítására. Szülők elégedettségének megismerése kérdőív formájában történik.

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

- Kidolgozott panaszkezelési szabályzattal rendelkezik az intézmény. A tanulót, szülőt, pedagógust, egyéb alkalmazottat érintő problémákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten próbálják feloldani vagy megoldani. Panasz esetén törekcszenek a legalsóbb szinten történő rendezésre. Szülői probléma orvoslásának szintjei: szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

- Folyamatosan figyelemmel kísérik az intézmény működését befolyásoló jogszabályokat és értesítik az érintetteket, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról. Az Intézmény alapidokumentumai (Szakmai Alapidokumentum, Pedagógiai Program, Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat stb.) nyilvánosak. Ezeket a fenntartói jóváhagyás után azonnal hozzáférhetővé teszik. A dokumentumokhoz elektronikus formában az intézmény honlapján is hozzá lehet férni.

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

- A dokumentációknak intézményben - a helyben szokásos módon - nyilvánosságot biztosítanak. A tájékozódás és tájékozottság az iskola működésében minden dolgozó joga és kötelessége. A tájékozódás és tájékoztatás megkönnyítésére szolgálnak az alábbi eszközök, illetve lehetőségek, - A tanári szobában elhelyezett hirdetőtábla a helyettesítések kiírására és felhívásokra szolgál. - A pedagógusok és más közalkalmazottak tájékoztatása gyakran elektronikus úton történik. - Az iskolatitkárral elsősorban személyesen vagy elektronikus posta útján tudnak ügyeket intézni. - A megbeszélések, értekezletek témáiról emlékeztetőt készítenek. - Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartásra szolgál a tanulók üzenőfüzete. - A szülők tájékoztatását szolgálja az iskola honlapja is.

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

- A minőségbiztosítási rendszerükbe tervszerű visszacsatolást építettek be, amely lehetővé teszi az önszabályzó, önfejlesztő mechanizmus kialakulását. Egyértelműen rögzítik az intézmény külső és belső partnereivel kialakított kommunikációt és kapcsolattartás rendjét, formáját, különös tekintettel a körültekintő ügyfélkapcsolatokra, illetve a visszacsatolások kezelésére, fejlesztésére és feldolgozására.

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.

- Az Intézményi Tanács az Iskolaszék a Szakszervezet és a Közalkalmazotti Tanács az iskolai dokumentumok, munkaterv, beszámolókat kapcsán értekeznek, döntést hoznak azok támogatásáról. Javaslatokat, észrevételeket fogalmaz meg, az iskolai munkafolyamattal kapcsolatban. Véleményezési joggal bírnak. • Az iskola alapítványa az iskolai munka fontos segítője, kuratóriuma rendszeresen ülésezik. • Az intézmény, különböző kerületi, regionális, megyei és országos szakmai szervezetekkel tart kapcsolatot, illetve tagja szakmai szervezetnek. • Az intézményvezető és helyettesei szervezik a kapcsolattartást az intézmény egészével kapcsolatban álló intézményekkel, állami, önkormányzati és civil szervezetekkel. • A nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődésének támogatása érdekében az Oktatási Hivatal irányításával és a kormányhivatal operatív közreműködésével végrehajtandó pedagógiai-szakmai ellenőrzések során az intézmény vezetői és pedagógusai együttműködnek az ellenőrzést végző tanfelügyelőkkel, szaktanácsadókkal. Az együttműködés célja, hogy segítse a pedagógusok munkájának ellenőrzését és értékelését, a vezető munkájának ellenőrzését és értékelését, valamint az intézmény ellenőrzését és értékelését.

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

- Rendszeresen részt vesznek a pedagógusok és a gyerekek a helyi/regionális rendezvényeken. Tanítványaik sikerrel szerepelnek a kerületi, városi, országos tantárgyi, kulturális és sportversenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.

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

- Az iskola honlapján részletesen olvasható a versenyeken, rendezvényeken elért eredmények sokasága.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az iskola intenzívebb menedzselése, reklámozása, további szponzorok felkutatása

Kiemelkedő területek:

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, és feladatvállalásaival megjelenik a szélesebb/tágabb környezete életében is. A célokhoz kapcsolódó tevékenységstruktúra elemeit a vonatkozó jogszabályok szerint alakítják ki oly módon, hogy megfeleljenek a partneri elvárásoknak, és építsen a helyi hagyományokra, tradíciókra. A szülők elismeréssel nyilatkoztak az intézményben folyó nevelési, oktatómunka színvonaláról, eredményeiről.

## 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.

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.

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók

nevelésének, oktatásának? 6.2.3. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

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

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.

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 nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről.

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény

alapdokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködéseben, és a nevel -oktató munka részét képezik.

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

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

6.7.18.A munkatársak felel sségének és hatáskörének meghatározása egyértelm , az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

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

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

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

6.8.21.Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-el készítésbe történ bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások alapján.

6.8.22.Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

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

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

IKT-eszközellátottság. Mindennapos testnevelés infrastrukturális feltételeinek megteremtése.

Kiemelked területek:

Vezet k ellen rz munkája. Bels továbbképzések, bels tudásmegosztás. Az intézmény múltjának, hagyományainak ápolása, új hagyományok teremtése. A szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történ feladatmegosztás. Az esztétikus környezet kialakítása, a fejlesztéséhez szükséges humán erőforrás magas pedagógiai, szakmai, módszertani tudása.

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.

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

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.

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

7.2.5.A tervek nyilvánossága biztosított.

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

7.2.7.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.

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.

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Negyedik osztálytól az első idegen nyelv bevezetése a német nemzetiségi osztályokban.

Amennyiben a fenntartó a mai nál sokkal több IKT eszközt bocsát az intézmény rendelkezésére, akkor a digitális tananyagok minden osztályban való alkalmazása.

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény nevelési-oktatói feladatait, céljait. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben rögzítésre is kerül. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó feladatok. A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 17.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

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

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=034999>

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

Nincs ilyen tanuló.

**Középiszkolákban - 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=034999](https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=034999)

**A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:**

<https://www.jokaiiskola.hu/informaciok/szakkorok-tanfolyamok-sport-idopontok>

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

A felmérés és témazáró dolgozat megírásának időpontját a tanulókkal a számonkérést megelőzően egy héttel be kell jelenteni.

Az 1-4. évfolyamon napi egy, az 5-8. évfolyamon legfeljebb napi kettő témazáró felmérés írható. (pedagógiai programunkban szabályoztuk)

Törekszünk arra, hogy az írásbeli és szóbeli feladatok megfelelő arányban legyenek.

A házi feladat olyan mennyiségű kell hogy legyen, amelyet tanulóink minden esetben a délutáni tanulási idő alatt el tudnak végezni.

Hétfőre (péntekről hétfőre) a továbbhaladáshoz szükséges minimális házi feladatot adjuk, ezzel el segítjük a családi programok megvalósulását.

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

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához:

- ha a tanuló magántanuló, vagyis felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. Ebben az esetben félévkor és a tanév végén is köteles osztályozó vizsgát tenni. Ennek időpontjáról egy hónappal korábban írásban tájékoztatjuk az érintettet és szülőjét.

- a tanuló számára az intézmény igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az elírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. Ehhez a tanulónak elzetes írásbeli kérelmet kell benyújtania. A kérelem engedélyezése esetén a tanulót az osztályozó vizsga időpontjáról írásban tájékoztatjuk.

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A tanuló az engedély megadását követően öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság elvételét kíván számot adni tudásáról.

Más esetben is kérheti a tanuló, hogy a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság elvételét tegyen. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be írásban az intézményvezetőnek, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság elvételét kíván számot adni tudásáról.

A tanuló, - kiskorú tanuló esetén a szülője - amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, a bizonyítvány átvételét követően tizenöt napon belül írásban kérheti, hogy javítóvizsgáját független vizsgabizottság elvételével tegyen le. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. A tanuló kérelmét az iskola igazgatója a bejelentést követően nyolc napon belül továbbítja a független vizsgabizottság elvételét szervező kormányhivatalnak.

A követelményeket a Pedagógiai Programunk, Helyi Tanterveink tartalmazzák.

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

osztályösszes létszám

1.a 18 f (+1 f a tanévben felmentett)

1.c 17 f

2.a 17 f

2.c 15 f (+1 f a tanévben felmentett)

3.a 26 f (+2 f a tanévben felmentett)

3.c 23 f (+2 f a tanévben felmentett)

4.a 24 f (+2 f a tanévben felmentett)

4.c 26 f (+1 f a tanévben felmentett)

5.a 24 f (+2 f a tanévben felmentett)

5.b 17 f (+2 f a tanévben felmentett)

5.c 20 f

6.a 17 f (+2 f a tanévben felmentett)

6.c 23 f

7.a 15 f (+2 f a tanévben felmentett)

7.c 31 f (+5 f a tanévben felmentett)

8.a 17 f (+2 f a tanévben felmentett)

8.c 20 f (+2 f a tanévben felmentett)

Mindösszesen: 350 f (+17 f a tanévben felmentett)

## 7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	<a href="https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-034999-0">https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-034999-0</a>
Házirend:	<a href="https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-034999-0">https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-034999-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-034999-0">https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-034999-0</a>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2023. október 17.**