

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: 200144
Intézmény neve: Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola
Székhely címe: 3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 27.
Székhelyének megyéje: Borsod-Abaúj-Zemplén
Intézményvezető neve: Pappné Orosz Klára
Telefonszáma: 46/508301
E-mail címe: misgorog@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 10. 11.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója
Fenntartó címe: 3526 Miskolc, Szeles utca 59.
Fenntartó típusa: egyházi jogi személy
Képviselő neve: Bialkó Mária
Telefonszáma: 06/46-500-266
E-mail címe: oktatás@mekif.hu

3. Az intézmény MOKK kód feladatellátási helyei

001 - Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola (3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 27.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 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	feltekintésben, szakképzésben felkészítési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	442	206	19	0	42	37	0	0	23	19,00	31	27
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	442	206	19	0	42	37	0	0	23	19,00	31	27
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 - összesítő táblázat
2023-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 kifizető 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	25	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	0
ebből n	0	25	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0
Részmunkaidős	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
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0
ebből n	0	2	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	28	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	28	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47	0	0	0

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

2023-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	
	Tanító	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	
	Gyógypedagógus, konduktor																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	0	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	6	5	0	0	6	5	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	3	3	0	0	3	3	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=200144>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=200144&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

1. Belépés az iskola els évfolyamára:

Feltételei:

- Legalább hat éves életkor. (az Oktatási Hivatal külön engedélyével fiatalabb is jöhet!)
- Problémás esetben, vagy ha a gyermek nem járt óvodába, szükséges az iskola- érettségi vizsgálat eredménye a Nevelési Tanácsadótól. Figyelembe vehet döntés: "Beiskolázható az általános iskola els évfolyamára".
- Egyházi elvárások elfogadásával kapcsolatos szül i nyilatkozat aláírása, keresztlevel, (el ny: egyházközösséghez tartozás).
- Felvételi vizsgát nem tartunk, csak elbeszélgetés van a szül kkel és gyerekekkel, melynek során igyekszünk meggy z dni arról, mennyire tud azonosulni a család keresztény nevelési elveinkkel, céljainkkal.
- Az iskola házirendjének elfogadása.
- Beiskolázásunkat nem köti körzethatár: felvételi körzetünk: Borsod-Abaúj-Zemplén Megye.
- A felvétel során különleges helyzet lehet (el nyt élvez) az a gyermek, akinek testvére már az intézmény tanulója (vagy az volt) és betartja (vagy betartotta) a házirendben foglaltakat, valamint megfelel (vagy megfelelt) az egyházi elvárásoknak.
- A beiskolázást az igazgató a fenntartóval egyeztetve végzi. A tanulók felvételér l / elutasításáról az igazgató dönt. A felvételn l / elutasításról írásban kell értesíteni a gyermek szül jét. Elutasítás esetén a szül a döntés ellen jogorvoslattal élhet a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója (MEKIF) Oktatás- Nevelésügyi Osztályán (3526 Miskolc, Szeles utca 59.)
- Az iskolába felvett tanulók osztályba sorolásáról az igazgató dönt.

A jelentkezés módja:

El jelentkezés telefonon vagy személyesen Igazgatón nél, az igazgatóhelyetteseknél vagy a titkárságon.

Végleges jelentkezési lap letölthet az iskola honlapjáról. Beadási határid : 2023 március 20.

2. Átvétel a fels bb évfolyamokra:

Feltételei:

- Az átadó iskola elbocsátója: "Értesítés iskolaváltoztatásról".
- Érvényes iskolai bizonyítvány. Jó tanulmányi eredmény és magatartás, hitoktatásban való részvétel.
- Egyházi elvárások elfogadásával kapcsolatos szül i nyilatkozat aláírása, keresztlevel, egyházközösséghez tartozás.
- Felvételi elbeszélgetés van a szül kkel és az átvételét kér tanulóval, melynek során igyekszünk meggy z dni arról, mennyire tud azonosulni a család keresztény nevelési elveinkkel, céljainkkal.
- Az iskola házirendjének elfogadása.
- Intézményünkben nem oktatott idegen nyelv esetén megköveteljük a szül nyilatkozatát arról, hogy vállalja gyermeke idegen nyelvi oktatásának finanszírozását, vizsgáztatásáról gondoskodik.
- A tanulók átvételér l/elutasításáról az igazgató dönt. A felvételn l/elutasításról írásban kell értesíteni a gyermek szül jét a döntést megalapozó indoklással. Elutasítás esetén a szül a döntés ellen jogorvoslattal élhet a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója (MEKIF) Nevelési és Oktatási Osztályán (3526 Miskolc, Szeles utca 59.)
- Az iskolába átvett tanulók osztályba sorolásáról az igazgató dönt.

Ha az átvett tanuló iskolájának pedagógiai programjában a tantárgyi struktúra lényegesen eltér iskolánkétól, a tanuló különbözeti vagy osztályozó vizsgára kötelezhet , amelyhez felzárkóztató segítséget kaphat. A vizsga letételére szükség esetén türelmi időt biztosítunk.

A vizsga jellegér l, módjáról, időpontjáról az igazgató átvételkor tájékoztatja a szül t.

A beiratkozásra meghatározott idő :

Április 18-19.

A beiratkozáshoz szükséges iratok, dokumentumok:

-a beírató szül személyi igazolványa

-a gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártyája, személyi azonosítója

-az okmányirodától fényképezés után kapott nemzeti egységes kártyarendszer-adatlap

- keresztlevél, (el nyjt jelent: lelkeszi ajánlás).
- beiratkozási adatlap (a jelentkezési lap része)

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

- 1. évf. 3 osztály
- 2. évf. 3 osztály
- 3. évf. 3 osztály
- 4. évf. 3 osztály
- 5. évf. 2 osztály
- 6. évf. 2 osztály
- 7. évf. 1 osztály
- 8. évf. 2 osztály

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységként 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:

Tandíj nincs.

Étkezési térítési díjak a következ k:

Tízórai: 131 Ft

Ebéd: 560 Ft

Uzsonna: 131 Ft

Összesen: 822 Ft

Diétás:

Tízórai: 197 Ft

Ebéd: 841 Ft

Uzsonna: 197 Ft

Összesen: 1234 Ft

Étkezési kedvezményre jogosultak:

- a három- vagy több gyermeket nevel k (50 % kedvezmény)
- a tartós betegségben szenved gyerekek (50% kedvezmény);(MÁK igazolás)
- sajátos nevelési igény tanuló (50 % kedvezmény); Szakért i vélemény
- a gyermekvédelmi kedvezményben részesül k (100 % kedvezmény); érvényes jegyz i határozat
- menedékes ukrán tanulók (100 % kedvezmény)

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

2023. szeptemberében érkezett értékelés

"K/576/2023.

FENNTARTÓI ÉRTÉKELÉS

a Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola

(3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán u. 27. OM azonosító: 200144)

Pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásáról,

a pedagógiai-szakmai munka eredményességér l

a nemzeti köznevelésr l szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés h) pontja alapján

A nemzeti köznevelésr l szóló CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés h) pontja alapján sor került a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója által fenntartott Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola 2022/2023-as tanévben végzett pedagógiai munkájának értékelésére az intézmény tanév végi beszámolója és személyes tapasztalatok alapján.

A Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója (székhely: 3529 Miskolc, Szeles u. 59. képviseli: Bialkó

Mária igazgató) mint fenntartó részér l nyilatkozom, hogy a
Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola
(székhely: 3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán u. 27. OM azonosító: 200144)

alapító okiratában és Pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásának, a szakmai munka eredményességének ellen rzése – fenntartói helyszíni ellen rzések, vezet i értekezletek, beszámolók, személyes kapcsolattartás keretében – a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója Oktatás- és Nevelésügyi Osztálya részér l megtörtént. Az intézmény helyszíni ellen rzése, az igazgató beszámolója alapján megállapítom, hogy az intézmény a 2022/2023-as tanévben a szakmai és a fenntartói elvárásoknak megfelel en, a pedagógiai program, a házirend és az SZMSZ-ben meghatározott el írásokat betartva, az el irányzott és meghatározott feladatokat elvégezve, törvényesen m ködött. Az intézmény az alábbi feladatellátási helyen m ködik:

Intézmény neveOMCímeF

Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola2001443527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán u. 27.454 f

A m ködés törvényessége

Az intézmény szabályzatai és alapidokumentumai a hatályos jogszabálynak megfelelnek, és rendelkeznek a szükséges legitimációkkal. Az intézmény m ködése a jogszabályoknak, a fenntartó és saját szabályzatainak és alapidokumentumainak, valamint a fenntartói el írásoknak megfelel.

Az intézmény a tanügyi nyilvántartásokat az el írások szerint vezeti. Az osztályok szervezése a vonatkozó jogszabályok alapján történik. A személyi feltételek a m ködéshez biztosítottak. A tárgyi eszközök, infrastrukturális feltételek az el írások szerint rendelkezésre állnak. A nevelési-oktatási feladatokat összegz munkaterv összeállítása szabályosan megtörtént.

1.A tanév közbeni tanuló létszám változásának tendenciája, okai

A tanévet 459 tanuló kezdte meg 2022. szeptember 1-jén, és 2023. június 16-án 451 gyermek tanult az intézményben. A tanév során történt mozgások: érkezett 2 tanuló, távozott 10 gyermek.

2.Eredmények

Számtalan diák ért el rangos városi, kistérségi, megyei, országos eredményt: hangszeres, liturgikus, zsoltáréneklési, népdaléneklési énekversenyeken; makett készít versenyeken, lovas ügyességi versenyen, matematika, magyar nyelvi, szövegértési, vers- és mesemondói, mese- és esszéírói, környezetismereti, sakk, rajz, úszó, judo, foci versenyeken. Rajtuk kívül számos diák szerzett országos dobogós helyezéseket egyesületi színekben a különböz sportversenyeken.

3.Tanév közbeni lemorzsolódás okai

A lemorzsolódás nem jellemz az intézményre. A távozó tanulók szabályszer en, másik iskolába iratkoznak be, ott folytatják tanulmányaikat.

4.Fegyelmi problémák

Az el z évhez képest jóval kevesebb fegyelmi problémával szembesült a nevel testület. Már harmadik éve, heti 3 órában, a 2. félévt l heti 6 órában óraadóként egy pszichológus is segíti a pedagógusok munkáját. A fels tagozaton több igazgatói és nevel testületi elmarasztaló fokozatot volt szükséges kiosztani. Az intézmény minden esetben alaposan kivizsgálta a történeteket és megtette a szükséges intézkedéseket.

5.F bb iskolai ünnepek, rendezvények, események

Eseménydús, iskolai rendezvényekben és ünnepekben nagyon gazdag tanévet tudhat maga mögött az intézmény. Megünneplésre kerültek a f bb állami és egyházi ünnepek, ehhez társultak még az osztályprogramok, Gyermeknap, Versenygy ztes Gála, CSÉN projekt nap, Tehetség nap, osztálykirándulások, erdei iskola, tanulmányi kirándulások, pedagógusnap, ballagás, nyári táborok.

6.Felzárkózást és integrációt segít tevékenységek, programok, pályázatok

Az intézményben a pedagógusok nagy hangsúlyt fektettek a képességek szerinti differenciált fejlesztésre. A változatos módszerek alkalmazása, a kooperatív technika, az interaktív eszközök rendszeres használata, fejleszt pedagógusok, gyógypedagógusok jelenléte szintén nagymértékben segítették az integrációt. A fels tagozatos diákoknak is minden tantárgyból volt lehet sége differenciált fejleszt foglalkozásokon részt venni, ahol lehet séget kaptak a beszámolásra, érdemjegyek javítására, esetleges felzárkózásra. A pályaaorientációs nap során sokféle munkalehet ség, munkahely megismerésére nyílt

lehet sége a diákoknak. Minden évben van jó néhány gyermek, akik tanév közben, vagy az új tanév elején érkeznek az intézménybe más iskolából, vagy hosszabb külföldi tartózkodás után külföldi iskolából. Az integrációjuk is komoly kihívást jelent pedagógusnak, gyereknek, szül nek egyaránt.

7.A sajátos nevelési igény tanulók ellátásának alakulása, különös tekintettel az ellátási kötelezettség teljesítésére

A sajátos nevelési igény tanulók létszáma 19 f volt. Ellátásukat 1 f óraadó logopédus - gyógypedagógus, egy óraadó mozgásfejleszt pedagógus (konduktor), egy f óraadó tiflopedagógus, egy f óraadó fejleszt pedagógus és az intézmény fejleszt pedagógusai segítették. A pedagógusok és az osztályf nökök folyamatos figyelemmel kísérték ezen tanulók munkáját, a foglalkozásokon való megjelenésüket.

8.A lemorzsolódás alakulásáról rövid összegzés – az OH-tól kapott szempontokra tekintettel

A köznevelési statisztika alapján a 2022/2023. tanév tanulói létszáma (5-8. évfolyamokon): 124 f . A 2022/2023. tanév I. félévében lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók létszáma 1 f . Az illetékes Miskolci Pedagógiai Oktatási Központ értékelése a 2022/2023. tanév I. és II. félévére vonatkozóan hasonló rögzített adatok alapján a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulói arány az el z tanév ugyanezen id szakához képest. Egy vagy több tantárgyból elégtelen érdemjegyet kapott tanuló nem volt. A Miskolci Pedagógiai Oktatási Központ nem javasolt pedagógiai eredményességet javító intézkedést. A rögzített adatok alapján küls beavatkozásra az intézmény igénye szerint lehet szükség. A feladatellátási hely intézményen belül két mel z tevékenységet rögzített a tanulmányi eredmény javítása és a tanulói motiváció növelése érdekében, melyeket egyéni készség- és képességfejlesztés és a kulcskompetenciák fejlesztésének segítségével valósít meg, melyek segíthetik az adatokban mutatkozó veszélyeztetettségi tényez k enyhítését.

9.A kompetenciamérés eredményeinek alakulása (a tanévben kapott adatok felhasználásával) – rövid összegzés, kiemelten, hogy az azt mel z tanévi eredményekhez képest hogyan alakultak az eredmények

A 2021/2022-es tanévben valódi mérőföldk nek számító változás következett be Magyarország pedagógiai mérési rendszerében. Korábban az országos mérések rendszere a szövegértési képességet, a matematikai eszköztudást, valamint az idegen-, illetve célnyelven nyújtott tanulói teljesítményt vizsgálta. A változás két szempontból is jelent s volt. Egyfel l a rendszer kiegészült a természettudomány kompetenciaterülettel, másfel l az országos méréseket a tanulóknak online felületen kell teljesíteniük. Az eredményeket jelent sen befolyásolja, a 4. év végén az évfolyamról 48 f , 6. év végén 5 tanuló távozott az iskolából a város 6 és 8 osztályos gimnáziumaiba. Az intézményi jelentés b l kiderül, hogy szövegértés b l és matematikából mindkét évfolyamon az országos szintnél néhány ponttal gyengébb eredmény született. Az els természettudományos mérésen a 6. évfolyam tanulói az országos átlag alatt, a 8. évfolyam tanulói az országos átlag fölött teljesítettek. A 2021/22-es tanév elején országosan lebonyolításra került az idegen nyelvi kompetencia próbamérése online formában. Az els tényleges digitális mérésre a 2021/22-es tanév 2. félévében került sor. A 6. évfolyam az országos átlag fölött, a 8. évfolyam alatta teljesített.

10.Küls ellen rzések felsorolása, azok eredményér l rövid tájékoztatás (törvényességi, OH, egyéb) – ha nem volt, ennek a jelzése

Nemzeti Élelmiszer-lánc Biztonsági Hivatal ellen rizte az intézmény f z konyháját élelmiszer-higiéniai, élelmiszer- biztonsági és élelmiszer-min ségi szempontok alapján. A min sítés eredménye: 83 %, azaz jó.

A Nemzeti Népegészségügyi Központ „A gyermekintézmények ivóvíz ólomkockázat felmérése” keretében végzett vízmin ség-ellen rz vizsgálat eredménye, hogy az ivóvíz a vizsgált paraméter alapján kémiai szempontból megfelel min ség .

A Nemzeti Adó –és Vámhivatal BAZ Megyei Adó- és Vámigazgatósága Utólagos Ellen rzési F osztálya jogkövetési vizsgálatot végzett, megállapítást nem tett.

A Magyar Államkincstár hatóságilag ellen rizte az igénybe vett költségvetési támogatások és m ködési támogatás elszámolásának szabályszer ségét, a közölt adatok valóságát, a jogszabályi feltételek meglétét. Az ellen rzések összegz megállapítása szerint ezek megfeleltek a jogszabályoknak.

A Kormányhivatal törvényességi vizsgálatot végzett, s mindent rendben talált.

11.Pedagógusok esetében el írt végzettség

Az intézményben ebben a tanévben 100 százalékos volt a szakos ellátottság, minden pedagógus az el írt végzettség birtokában látta el feladatait.

12.Pedagógus el meneteli rendszer eredményei: min sítések, önértékelés, tanfelügyeletek száma, érintett pedagógusok, eredmény, intézményi önértékelés

Két pedagógus sikeresen min sült Ped. II-be.

Négy pedagógus esetében történt önértékelés.
2022. október 4-én intézményi tanfelügyelet volt.

13. Az intézményvezető belső ellenőrzési tevékenysége

Tanügyigazgatási, oktatási dokumentumok, adatszolgáltatások ellenőrzése folyamatos volt.

Tanórák, egyéb foglalkozások látogatása minden kollégánál tervezetten legalább 1 alkalommal, egy esetben szükség volt plusz rendkívüli óralátogatásra is.

14. Továbbképzésben résztvevők

Ingyenes továbbképzésben, továbbtanulásban résztvevők száma: 40 fő

Finanszírozott továbbképzéseken résztvevők száma: 3 fő

Részben I részben finanszírozott továbbképzéseken résztvevők száma: 1 fő

Az intézmény pedagógusai aktívan vesznek részt szakmai megújító, illetve új ismereteket nyújtó képzéseken, melyek hozzájárulnak az iskola kiemelkedő eredményességéhez.

15. Súlyos balesetek (alkalmazott, tanuló)

A tanév során nem történt munkabaleset. A tanulókat ért balesetek során súlyos eset nem történt. A tanulók körében hét balesetet jegyzkönyveztek, de egyik sem volt súlyos. A pedagógusok minden esetben gondoskodtak a szükséges elsősegélynyújtásról, melyhez a szükséges eszközök rendelkezésükre álltak, jelentési kötelezettségüknek eleget tettek.

16. Tartósan távollévő pedagógusok, helyettesítés megoldása

A tartósan távollévő (GYED, GYES) helyére az intézmény vett fel pedagógusokat.

17. Kitüntetések, elismerések

Minden évben két pedagógus kapja meg a Miskolci Görögkatolikus Általános Iskoláért Plakettet tartósan magas színvonalon nyújtott szakmai nevelő-oktató munkájáért, az iskoláért végzett közösségi munkájáért és az iskola egyházi szellemisége érdekében kifejtett példamutató tevékenységéért. Ebben a tanévben két tanító érdemelte ki ezt a plakettet.

A nyugdíjba vonuló tanító kolléga áldozatos munkáját a Belügyminisztériumtól kapott Pedagógus Szolgálati Emlékéremmel köszönte meg az intézmény.

Az egyházmegyei tanévzáró ünnepségen az iskola tanára részesült Püspöki dicséretben.

Az intézmény tanulója a Miskolci Egyházmegye általános iskolásai közül elnyerte az Egyházmegye által alapított Szent Katalinról elnevezett Díjat.

18. Beruházások

Jelentős beruházásokra is sor került a tanévben (pl.: sószoja és folyosó vakolat eltávolítása, kisudvar és fitness sarok kialakítása, udvar összekötő rész felújítása, tetőjelző központ cseréje, kistanári szoba csipogó rendszerének cseréje).

Tárgyi eszköz beszerzése is történt (Optoma projektor, vezeték nélküli mikrofonok, lejátszó Lumark, Rack szekrény tartozékokkal). Munkaszaki berendezések pótlása is megtörtént (AED defibrillátor hordtáskával). Egyéb kisebb értékű eszközök vásárlására is került sor.

Nyári munkálatok: tisztasági festés a konyha minden helyiségében, aula oszlopok, kápolna oszlopainak lefestése, "A" épület udvar felületi oldalának külső vízszigetelése, beázási pontok felmérése, tetőjavítása, esztétikus víz csatorna tisztítása, füst- és hőelvezető rendszer átnézése, karbantartása (szolgáltató váltás), "B" épület fűtőrendszer sítésének kivitelezése, porta fürdő kialakításának befejezése, konyhai bejárat előtti térköves felület felújítása.

19. Jelentős változás az intézmény életében nevelési évben, egyéb, fontosnak tartott szempont ismertetése

Az udvarok fejlesztése, a játszókészletek bővítése jelentős minőségi változást hozott a szabadidős tevékenységek terén.

20. A tanév pedagógiai szakmai tevékenységének rövid értékelése intézményvezetői szemmel

A 2022/23-as tanév pedagógiai, szakmai szempontból nagyon eredményes volt. A Pedagógiai programban és az éves munkatervben megfogalmazott célkitűzéseket minden területen igyekezett az intézmény következetesen, színvonalasan megvalósítani. A munkaközösség-vezetők beszámolóit és az eredmények alapján megállapítható, hogy hatékony nevelő-oktató munka folyt a tanévben, az igyekezet nem volt hiábavaló, igazán sikeres évet tudhat maga mögött az iskola.

Összegzés

A Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola részéről a 2022/2023-as tanévre kitűzött, a munkatervben megfogalmazott célok megvalósultak, a tanévben jelentkező feladatok ellátása megtörtént.

A feladatellátás az intézményben a pedagógiai programban meghatározottakkal összhangban állt, a munkatervi ütemezés szerint, a fenntartói és az egyházi szempontoknak megfelelően történt.

Az intézmény beszámolója és a fenntartói ellenőrzések alapján megállapítható, hogy a 2022/2023-as nevelési évben az intézményi nevelő-oktató munka hatékony és eredményes volt.

Bialkó Mária
MEKIF
igazgató

dr. Nagymáthé Sarolta
Oktatás- és Nevelésügyi Osztály
osztályvezető

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

Ellenőrző szerv	Kezdet dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóság	2022. 05. 23.	2022. 08. 18.	Hatósági ellenőrzés
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal	2018. 04. 10.	2018. 06. 11.	Törvényességi ellenőrzés
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal	2017. 06. 21.	2017. 06. 27.	Hatósági ellenőrzés
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal	2011. 11. 02.	2012. 11. 09.	Törvényességi ellenőrzés

A nevelési-oktató intézmény nyitva tartásának rendje:

- Szorgalmi időben reggel 6 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 19.30 óráig van nyitva az iskola.
- Hétfőn (szombat, vasárnap, illetve munkaszüneti nap), ha nincs rendezvény, zárva van az intézmény.

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

ESEMÉNYNAPTÁR A 2023/2024-es TANÉVRE

Szeptember

- 01. péntek: Első tanítási nap. 8.30 Tanévnyitó Szent Liturgia az aulában.
- 04. hétfő : 17 órától szülői értekezlet a 2-4. évfolyamosok számára.
- 08. péntek: Az Istenszüli születése – 8.30-tól Liturgia a Székesegyházban.
- 11. hétfő : 16.30 tanárok bemutatkozása az 5. évfolyam szülői számára.
17.00 osztályszülői értekezlet az 5-8. évfolyam számára

- 14. csüt.: A Szent Kereszt felmagasztalása. 8-tól Liturgia az aulában
- 18. hétf : 17 órától a Szül i Közösség választmányi értekezlete.
- 19–10.11: Pályaorientációs mérés a 8. évfolyamosoknak
- 28. csüt.: szi tanulmányi kirándulás. Ügyelet 6.15-8.00
- 29. péntek: Tanítás nélküli munkanap: Iskolanap, egészségnap és sportnap
Iskolánk véd szentjének ünnepe: 8 órától Liturgia az aulában.

Október

- e hónapban: Papírgy jtés
- 02-15: Állatvédelmi témahét
- 02. hétf : Megemlékezés a Zenei Világnapról.
17 órától Szül i program
- 06. péntek: 11.00-kor megemlékezés az aulában az aradi vértanúkról.
Görög Foci Kupa
- 18. szerda: 8-12 óra: nyílt nap a 3. évfolyamosok szülei számára
- 20. péntek: 8 órától ünnepség az 1956-os forradalom tiszteletére.
- (23. hétf : Nemzeti ünnep az 1956-os forradalom tiszteletére)
- 25. szerda: Lévy labor 8. évf.
- 26. csüt.: 8.00-12.40: nyílt nap az 5-8. évfolyamosok szülei számára.
- 27. péntek: Az szi szünet el tti utolsó tanítási nap.
14.50 DÖK programok a 3-8. évfolyamosoknak

November

- 06. hétf : Az szi szünet utáni els tanítási nap
- 08. szerda: Szent Mihály és Gábor f angyalok és az összes mennyei er k ünnepe. 8 órától közös Szent Liturgia az aulában.
- 10. péntek: 8-13 óra: nyílt nap a 4. évfolyamosok szülei számára.
1.évf. 1. negyedéves szöveges értékelésének kiosztása.
19 órától Rákász Gergely orgonakonzertje az aulában.
- 13-17. Szent Erzsébet emlékére ruhagy jtés és játékgy jtés
- 13. hétf : Délután alsósoknak Márton napi táncház az aulában.
14.50 órától fels s negyedéves értékelés,
16.15-18.00 fogadóórák 1-8. évf. (telefonos bejelentkezés)
- 14. kedd: Görög napok: rajzkiállítás megnyitója.
- 15. szerda: Karácsonyi böjt kezdete. 8.00 az aulában 1. gyertyagyújtás.
12.30-tól Versmondó és angol verseny.
- 16. csüt.: Várostörténeti vetélked
- 21. kedd: Sz z Mária bevezetése a templomba. 8-tól Liturgia az aulában 2. gyertyagyújtással
- 23. csüt.: 8-12 óra: nyílt nap a 2. évfolyamosok szülei számára.
- 27. hétf : Szül i program
- 30. csüt.: 3. gyertyagyújtás az aulában. Filharmónia koncert: Swing

December

- 01.péntek: 1. nyílt nap óvodások és szüleik számára.
8 órától vezet i tájékoztató + épületbemutató.
8.55-10.40 nyílt órák az 1. évfolyamon (emelt angol is!)
- 06. szerda: Szent Miklós ünnepe. 8 órától Liturgia az aulában 4. gyertyagyújtással. Utána 5. évf. Mikulás-m sora.
- 11. hétf : 11.00-kor 5. gyertyagyújtás az aulában.
17.00 órától fels s szül k lelki ráhangolódása a karácsonyra.
- 18. hétf : Tanítás nélküli pályaorientációs nap.
Betlehemezés: fels , utána alsó.
Karácsonyi jótékonyági vásár.
17.00 alsós osztályszül i lelki ráhangolódás a karácsonyra.
- 19. kedd: A téli szünet el tti utolsó tanítási nap.

Karácsonyi lelkinap a tanulók számára. 11 órától 6. gyertya-gyújtás és karácsonyi m sor. Utána ebéd/osztálykarácsonyozás.

(14.30-kor összdolgozói karácsonyi elmélkedés és kántálás.)

Téli szünet: december 20. –január 05.

- 20. szerda: Tanítás nélküli munkanap. 8 órától pedagógusok lelkinapja.

-24.vasárnap: Szenteste, 25-26: Karácsony, 27. Szent István vértanú

Január

- (1 .hétf : munkaszüneti nap - egyházi ünnep)

- (6. szombat: Vízkereszt! – egyházi ünnep)

- 08. hétf : A téli szünet utáni els tanítási nap.

11-t l vízszentelés az aulában, utána házszentelés

- 15. hétf : 8.00-11.00 nyílt nap az 1. évfolyamos tanulóink szülei számára

17 órától a Szül i Közösség választmányi értekezlete.

- 18. csüt.: 8.00 Bérletes hangverseny: Talamba

-19. péntek: Az els félév vége: Fels söknek tanítás 12.00-ig

12.30 órától fels s osztályozó értekezlet.

Alsósoknak tanítás 14.15-ig (Ügyelet 17 óráig!)

14. 30-tól alsós osztályozó értekezlet.

- 22. hétf : Megemlékezés a Magyar Kultúra Napjáról

- 26. péntek: 16.30-kor szül i értekezlet az 1-4. évfolyamnak

A félévi értesít k kiadásának határideje.

- 29. hétf : 17.00 órakor szül i értekezlet az 5-8. évfolyamnak

- 30. kedd: Egyházi ünnep: 3 f pap – osztályliturgia a kápolnában.

Február

- 02. péntek: Egyházi ünnep: Gyertyaszentel Boldogasszony.

8-tól Szent Liturgia és gyertyaszentelés az aulában.

Tanítás 13.35-ig. A tanulók hazamennek.(ügyelet 18 óráig)

14 órától félévértékel értekezlet.

- 08. csüt.: 15 órától fels s farsangi produkciók bemutatása vendégeinknek, utána buli

- 09. péntek: 9 órától Diákfarsang

15 órától alsós produkciók bemutatása vendégeinknek, utána buli

??? Közben:14.00-17.00 önkéntes véradás. ???

- 12. hétf : A Nagyböjt kezdete: 11.00-kor nagyböjti elmélkedés.

- 14. szerda: 8 órakor szentmise és hamvazás a Mindszenti Templomban.

- 20. kedd: Sorakozó után 7.50-kor nagyböjti elmélkedés az aulában.

- 22. csüt.: Magyar Parasport Napja: testnevelésen érzékenyít programok.

- 23. péntek: 2. nyílt nap a leend els osztályosok számára.

8 órától vezet i tájékoztató, épületbemutató.

8.55-10.40: leend els s tanítók órái + 1. oszt. emelt angol órák.

- 26. hétf : A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja (8. évf.)

Szül i program

- 29. csüt.: Sorakozó után 7.50-kor nagyböjti elmélkedés az aulában.

Március

- 01. péntek: 15-16 óráig: 1. iskolaköztalálkozó foglalkozás

- 04-20: szóbeli felvételi vizsgák a középiskolákban

- 04-08: PÉNZ7

- 03.04-06.03:Országos mérések lebonyolítása

- 04. hétf : 16.00-18.00 szül i fogadóórák 1-8. évf. (El zetes bejelentkezés)

- 06. szerda: Sorakozó után 7.50-kor nagyböjti elmélkedés az aulában.

- 08. péntek: 15-16 óráig: 2. iskolakóstolgotató foglalkozás
16 órától bemutatók: néptánc, showtánc, cserkészzet.
- (09.szombat: Tanítás nélküli munkanap. Pedagógusok lelki napja. !03.28!)
- 11. hétf : 11 órakor nagybőjti elmélkedés az aulában.
- 13. szerda: Lévy labor 7. évf.
Leendő elsők jelentkezési határideje
- 14. csüt.: 8-tól iskolai ünnepség az 1848-as szabadságharc tiszteletére.
- 15. péntek: Munkaszüneti nap: 1848-as forradalom és szabadságharc.
- 19. kedd: Sorakozó után 7.50-kor nagybőjti elmélkedés az aulában.
- 20. szerda: 10 órától bérletes hangverseny a Művészetek Házában.
- (20)-21-22. Elbeszélgetések a jelentkező óvodás gyerekekkel és szüleikkel.
- 22. péntek: A Víz világnapja - tematikus programok.
- 25. hétf : Gyümölcsoltó Boldogasszony ünnepe. Liturgia az aulában.
16.30-tól szülői nagybőjti program.
- 27. szerda: Nagybőjti lelkinap a tanulók számára 13.35-ig.
(Utána hazamennek, ügyelet 18 óráig!)
14.30 órától munkatársi nagybőjti program.
A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap.)
- 28. csüt.: Tanulóknak ügyeleti lehetőség 6.15 és 18.00 között.
- (29. péntek: Nagypéntek – Egyházi ünnep!
- (31): Húsvétvasárnap

Április

- e hónapban: ???Országos mérések lebonyolítása ???
Papírgyűjtés
- 08. hétf : A tavaszi szünet utáni első tanítási nap.
14.50-től felsős 3 éves értekezlet.
1. osztályosok 3 éves értékelésének kiosztása.
- 08-12: Digitális Témahét
- 11. csüt.: Költészet napi megemlékezés.
- 15. hétf : 16.10-kor alsós munkaértekezlet
17.00-kor szülői értekezlet az 1-4. évfolyamnak.
- 16. kedd: A Holokauszt Áldozatainak Emléknapja (7-8. évf.)
- 18-19: Leendő elsők beiratkozása
- 22. hétf : 17 órakor szülői értekezlet az 5-8. évfolyamnak.
- 22-26: Fenntarthatósági témahét
- 23. kedd: Egyházi ünnep: Szent György. 8-kor Liturgia az aulában.

Május

- (01. szerda: A munka ünnepe- munkaszüneti nap)
- ??? ???Országos mérések lebonyolítása ???
- 05.vasárnap: Anyák napja! – a következő napokban anyák napi m sorok.
- 09. csüt: Áldozócsütörtök. – 8.30-tól Szent Liturgia a Székesegyházban.
- 10. péntek: Madarak és fák Napja.
- 13. hétf : 16.00-18.00 Fogadóórák 1-8. évf. (Eldztes bejelentkezés)
- (19-20. Pünkösdi!)
- 24. péntek: Tanítás nélküli munkanap: Gyermeknap programok.
- 25.szombat: 19 órától alapítványi jótékonyági bál.
- (26.vasárnap:Gyermeknap)
- 31. péntek: Tanítás 13.35-ig. Utána ügyelet 18 óráig!
14.30-tól: Pedagógusok ünnepi együttléte.

Június

- (02.vasárnap: Pedagógusnap)
- 04. kedd: Megemlékezés a Nemzeti Összetartozás Napjáról.
- 08. szombat: 8. évfolyamosok záródoklata Sajópálfalára Attila atyával.
- 10. hétf : Családi életre nevelés projektnap
17-kor a Szül i Közösség választmányi értekezlete.
- 11. kedd: 8.30-tól Tehetségnap.11.30-tól ebédeltetés.
14.00-tól Versenygy ztesek Gálája
- 12. szerda: 8 óraker ballagási próba.
14.00 osztályozó értekezlet az 5-8. évfolyamnak
16.10. Hálaadó Liturgia a ballagó 8. osztályosokért
- 13. csüt.: Tanulmányi kirándulás / Tanítás. (osztályfügg)
- 14. péntek: Tanítás + ballagási el készületek.
13.30 osztályozó értekezlet az alsó tagozaton.
15.00: 8. osztályosok ballagása.
- 20. csütörtök: Tanulmányi kirándulás / Tanítás. (osztályfügg)
- 21. péntek: Nyári szünet el tti utolsó tanítási nap.
9 órától Tanérvzáró Szent Liturgia az aulában.
14 órától fels tagozatosok bizonyítványosztása.
15 órától alsó tagozatosok bizonyítványosztása.
- 26. szerda: 8.30-tól nevel testületi értekezlet
- 27. csütörtök: Összdolgozó kirándulás ünnepi ebéddel
- 28. péntek: 8.30-tól nevel testületi záró értekezlet

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

Intézményi tanfelügyelet 2022. október 04..

Értékelés

Név:

Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola

Folyamatazonosító:

E9ZCEKL2RNNPN1Q8

OM azonosító:

200144001

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

Megjegyzés

•Az iskola vezetése a szakmai munkaközösségekkel együttműködve elkészíti a dokumentumokat, azok tervezeteit a nevelési testület rendelkezésére bocsátja, véleményezteteti, majd az SZMK és a DÖK véleményezése után a nevelési testület dönt a dokumentum elfogadásáról.(Pedagógiai program és SZMSZ Legitimációs záradékai)

1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területén 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.

Megjegyzés

•Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak készítésénél figyelembe veszik a helyi körülményeket, az előző évek mérési adatait. A vezetőség az intézmény jövőjének kialakításakor az aktuális külső és belső változásokra alkotóan reagál, a változtatások szükségességét felismeri. (vezetői, pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•Minden stratégiai döntés a nevelési testület bevonásával történik. Az intézmény vezetése egyeztet a kollégákkal, kikéri véleményüket, javaslataikat, együtt határozzák meg a célokat, feladatokat. Az intézményi tervezeteket a nevelési testület tagjai időben megismerik.(interjúk, beszámolók)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Megjegyzés

•Az intézmény fenntartója a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója. A Pedagógiai Program tartalmazza a görögkatolikus iskola nevelési célkitűzéseit. A dokumentumokban megtalálhatóak az iskola sajátos jellemzői: keresztény szellemiségben történő nevelés, a művészeti nevelés, a hátránykompenzáció és a tehetséggondozás. A stratégiai dokumentumok a fenntartó jóváhagyásával léptek életbe. (interjú, beszámolók)

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

Megjegyzés

•Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv elkészítése megtörtént. (2022. június 27.) melyet helyszíni látogatáskor is megtekintésre került. Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása részben megtörtént ill.folyamatban van. Az intézkedési terv illeszkedik az intézmény nevelési-oktatási céljaihoz. (az informatikai felületen megtalálható dokumentumok összevetéséből merített információ)

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

Megjegyzés

•Az éves munkaterv a stratégiai dokumentumok alapelveire, céljaira épülnek. A munkaközösségek tervei részként jelenik meg az éves munkatervben. A stratégiai dokumentumok, az éves munkaterv (2019-2020. 26-51. o; 2020-2021. 26-48. o) összhangot mutatnak. (A Pedagógiai program és a munkatervek összevetése alapján)

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

Megjegyzés

•A stratégiai dokumentumban (pedagógiai program 160-170. o) a környezeti neveléssel és a fenntartható fejlődéssel kapcsolatosan megfogalmazott célok az éves tervezésben megjelennek

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

Megjegyzés

•Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában vannak ezek következményével és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (Pedagógiai Program, Egymást követő két tanév beszámolója, intézményi önértékelés értékelési lapjai, vezetővel készített interjú)

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

Megjegyzés

•A dokumentumok összevetése alapján megállapítható, hogy az operatív tervezés dokumentumai (2019-2020. 8-74. o; 2020-2021. 8-64. o) a stratégiai célok megvalósulását szolgálják (Pedagógiai program, munkatervek). Mind a stratégiai (PP pl: 16. o), mind az éves munkát (2019-2020. 10-13. o; 2020-2021. 11-14. o) meghatározó dokumentumokban megtalálhatóak az intézmény sajátos jellemzői. Az operatív tervezés kiemeli a tanévre vonatkozó legfontosabb feladatokat, elvárt eredményeket, amely a lelki nevelésre és az nevelő- oktató munkára egyaránt vonatkozik.

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

Megjegyzés

•A stratégiai tervekben kitűzött célokat az éves munkatervekben bontják le konkrét feladatokra. A feladatok megnevezése mellett meghatározásra kerül intézményi szinten a határidő és a felelős személye is. (Munkatervek: 2019-2020. 88-112. o; 2020-21. 77-98. o)

1.3.2. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.

Megjegyzés

•Az intézmény éves tervei tartalmazzák a hét munkaközösség (2019-2020-as tanév munkaterve szerint, alsó tagozatos humán 26-29. o; alsó tagozatos reál 29-33. o; vizuális kultúra és technika 33-36. o; testnevelés 36-40. o; felső tagozatos osztályfőnöki 40-42. o; felső tagozatos humán 42-47. o; természettudományi 47-51. o; 2020-2021-es tanév munkaterve szerint: 26-49. o.) és a diákönkormányzat munkatervét (2019-2020-as tanév munkaterv 52-55. o.; 2020-2021-es tanév munkaterv 49-53. o.)

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

Megjegyzés

•A magas szintű tehetséggondozás, a szociális hátrányok kompenzálása, a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek gondozása és a diákság keresztény szellemiségben történő nevelése jelenti a prioritást az intézmény nevelési és oktatási céljaiban. Ezek határozzák meg a módszereket. (PP, interjúk)

1.3.4. 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 elégedettségük és fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Megjegyzés

•A Pedagógiai program konkrétan meghatározza a személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat. (Pedagógiai program: 22-26. oldal) Az azonosított partnerek elvárásait a pedagógiai folyamatok tervezésekor és megvalósításakor folyamatosan figyelembe veszik az intézményben. A pedagógus és szülői interjúkban kapott válaszok is azt támasztották alá. Az interjúkon résztvevők elégedettek voltak a pedagógiai folyamatok teljesülésével, mivel a tervezett tevékenységek a diákok komplex fejlesztését szolgálják.

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Megjegyzés

•A tanév céljainak és feladatainak megvalósítása az éves munkatervekben találhatóak, melyeknek a megvalósulása a beszámolóban nyomon követhető. A tervezési dokumentumokban megjelennek az egyes feladatok megnevezései, felelősei, határideje. A munkatervben havi lebontásban is megtalálhatóak az események, rendezvények.

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

Megjegyzés

•Az előző tanév végi beszámoló megállapításai alapján és az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása is megjelenik a következő tanév tervezésekor, a nevelési- oktatási célok kitűzésekor. (Beszámoló 2019-2020. tanév)

1.4.3. A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Megjegyzés

•A beszámoló a fenntartó szempontjai alapján készül, ezek csak részben tartalmazzák az önértékelési szempontokat

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

Megjegyzés

•A pedagógusok saját tanulócsoporthoz írt terveket az intézmény pedagógiai programja és a munkaterv alapján írják. Az intézményében meghatározott célok mentén működnek, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. (interjúk) Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a tehetséggondozás, a matematikai, szövegértési és idegen nyelvi kompetenciafejlesztés folyamata. (mérések elemzése, munkatervek, interjúk, beszámolók)

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

Megjegyzés

•A pedagógiai munka a tervek alapján folyik, ezt igazgatóasszony a munkaközösségvezetők bevonásával ellenőrzi. (interjú, beszámoló)

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

Megjegyzés

•A pedagógusok dokumentumai, a tanmenetek valamint a tanulók által vezetett füzetekben nyomon követhető a pedagógiai folyamat. (tanmenetek, tanulói füzetek, munkák, plakátok, dekorációk, helyszíni intézményi bejárás)

1.6.1. Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Megjegyzés

•A belső ellenőrzés alapját az SzMSZ „3.6 A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje” című fejezet (35-36. oldal) szabályozásának megfelelően a munkatervek (2019-2020-as tanév munkaterv 70-79. o.; 2020-2021-es tanév munkaterv 59-76. o.) tartalmazzák.

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

Megjegyzés

•Az SzMSZ „3.6 A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje” című fejezet (35-36. oldal) szabályozása kiterjed az ellenőrzésre jogosultak körére, az ellenőrzés során kiemelkedő feladatokra és az ellenőrzés formáira. Az ellenőrzésbe az intézményvezető helyettesek és a munkaközösség-vezetők is bevonásra kerültek. A munkatervekben „Az ellenőrzési ütemtervek” fejezet tartalmazza az ellenőrzés idejét, az ellenőrzött területeket, megjelöli az ellenőrzés módját, meghatározza a konkrét feladatokat és felelősöket, az ellenőrzött személyeket. Az éves munkatervekben megtalálható Belső ellenőrzési terv és az Óralátogatási ütemterv szerint zajlanak az ellenőrzések. Minden pedagógusnál minden tanévben egyszer hospitál tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásán az igazgató, az igazgatóhelyettes és a munkaközösségvezető. A tervezett látogatások ütemterve a tanáriszoba faliján is látható. (interjú, intézményi bejárás)

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

Megjegyzés

•A Pedagógiai program helyi tanterv része tartalmazza a tanulók eredményeinek méréséhez szükséges mutatókat. A kompetenciamérések eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. A diákok képességeinek fejlődését önmagukhoz viszonyítják. (PP, interjú, beszámoló)A mutatók, a sikerkritériumok a legtöbb pedagógiai feladat esetében meghatározottak.

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

Megjegyzés

•A tanulási eredményeket az intézmény vezetése és pedagógusai nyilván tartják, az adatok elemzése után határozzák meg a következő feladatokat, fejlesztési célokat. (A Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola nevelő- oktató munkájának értékelése 2019/2020. és 2020/2021. tanévre dokumentumai, interjúk pedagógusokkal és vezetőkkel)

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

Megjegyzés

•Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. (informatikai felületen elérhető intézményi önértékelés eredményeire vonatkozó önértékelési tervek, interjúk)

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

Megjegyzés

•Az értékelés tervezett, önértékelést a megadott szempontok alapján végezték. A tanév végén a fenntartó szempontjai szerint értékelnek.) önértékelés, beszámoló, interjúk).

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

Megjegyzés

•A vezető irányításával az erre a célra létrejött csoport, BECS munkacsoport végzi- interjú a pedagógusokkal. (2019-2020-as tanév munkaterv 67-69. o.)

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

Megjegyzés

•A tervezett méréseket elvégzik: Difer mérés, bemeneti mérés, országos kompetenciamérés-(beszámoló, interjú a pedagógusokkal.)

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

Megjegyzés

- A Pedagógiai program „X. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka tanulókra vonatkozó ellenőrzési, mérési, értékelési rendszere” című fejezet (64-65. oldal) határozza meg az intézmény erre vonatkozó alapelveit. A tanulók értékelése a Pedagógiai programban megfogalmazott alapelveknek és követelményeknek megfelel. (pedagógus, szülői interjú)

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

Megjegyzés

- A tanulók és a szülők is megismerhetik az értékelési módszereket, a szempontokat az év eleji első órákon, szülői értekezleteken, fogadó órákon. (interjúk)

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

Megjegyzés

- A tanítási-tanulási folyamat részeként rendszeresen végeznek diagnosztizáló méréseket, gyakori a szóbeli számonkérés is. A tapasztalatokat felhasználva folyamatosan a differenciált tanulásszervezés a tanítási órákon. A tehetséggondozásra is nagy hangsúlyt fektetnek egyéni tehetségterkép elkészítése, szakkörök, egyéni versenyfelkészítések formájában és a kiemelkedő eredményt elért tanulók dicsőség táblán történő megjelenítésével, külön jutalmazásával (PP, interjúk, versenyeredmények, intézményi bejárás)

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

Megjegyzés

- Az intézmény a tanulók eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatol a szülőknek szülői értekezleteken, fogadóórákon, egyéni beszélgetéseken, digitális napló vezetésével. (interjúk)

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

Megjegyzés

- A pedagógus ellenőrzés formái: a tanítási órák, foglalkozások látogatása, írásos dokumentumok vizsgálata, a tanulói munkák vizsgálata. Az ellenőrzés tapasztalatait egyéni megbeszélés során értékeli a vezető. (vezetői, pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

- Az Országos Kompetenciamérés eredményeit minden évben elemzi egy szakmai csapat az iskolavezetéssel együtt, ezt követően a nevelőtestülettel megismertetik és megvitatják az eredményeket, fejlesztendő területeket. Az országos mérésben résztvevő intézmény diáksága (6. és 8. évfolyam) hasonló eredményt produkál az országos átlaghoz annak ellenére, hogy 5. ill. 7. osztálytól a tanulók közel 80 %-a a város 8 és 6 osztályos katolikus általános iskoláiban folytatja tanulmányait. (vezetői, pedagógus interjúk)

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

Megjegyzés

- A kiemelt figyelmet érdemlő tanulók fejlesztése érdekében új módszerek és eszközök alkalmazását, (pl. kooperatív munka, projekt módszer) egyéni fejlesztéseket építenek be tevékenységükbe, ezekkel kiegészítik rövid és hosszabb távú terveiket.(beszámoló, interjú)

1.9.4. 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.

Megjegyzés

- Szakmai eladókát hívnak, továbbképzésekre járnak, munkahelyükön vesznek részt, egymást segítik belső tudásmegosztással, rendszeresen élnek a pályázati lehetőségekkel,(interjúk, beszámoló)

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

Megjegyzés

- A beszámolóban részletesen megjelennek a szaktanári és osztályfőnöki tevékenységek eredményei. Kiemelt célként fogalmazódott meg többek között a kulcskompetenciák fejlesztése, a keresztény szellemiség formálása, a környezettudatos

szemlélet formálása, az egészséges életvitel szabályai, ezek eredményeit is elemzik a beszámolóban. Az önértékelésben megjelennek a személyiségfejlesztés eredményei, azok részletes elemzései.

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Megjegyzés

•A tanulást támogató kultúra jelen van a személyiségfejlesztésben (differenciálás, versenyre készítés, egyéni fejlesztések, robotika, tanulási technikák elsajátíttatása). A nevelő munka egészét áthatják a pedagógiai programban megjelölt célok - interjú a pedagógusokkal.

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

Megjegyzés

•1.osztályban Difer mérést alkalmaznak, Szociometriai felmérést a közösségek megismerésére, feltérképezésére. A képességek megismerésére online tesztek, beszélgetéseket, a szülői háttér megismerését, családlátogatásokat alkalmaznak (interjú a pedagógusokkal)

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

Megjegyzés

•A pedagógusok által alkalmazott módszerek közül a szociális kompetenciát fejlesztő területek: a családdal való folyamatos kapcsolattartás, felzárkóztató programok szervezése, rendszeres kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal, szervezett, élménydús programok. Az iskola alapítványa sokszor átvállalja a fizetéses programok költségeinek egy részét, vagy akár teljes összegét. (pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•A diákok matematikai, szövegértési és idegen nyelvi kompetenciáinak fejlesztése érdekében képesség szerinti csoportbontásban tanulnak a gyerekek, hogy a saját képességeikhez mérten legjobban tudjanak fejlődni. a csoportok közötti átjárhatóság biztosított gyorsabb fejlődés esetén. (szülői, pedagógusi interjú)

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

Megjegyzés

•A fejlesztés eredményei nyomon követhetők a beszámolóban. A tanórai fejlesztésről a szaktanárok számolnak be. A tanórán kívüli tevékenységek során végzett személyiségfejlesztésről külön fejezetben számolnak be (DÖK, cserkészlet)

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

Megjegyzés

•Az osztályfőnökök megismerik a tanulók szociális háttérét, beszélgetések, családlátogatások. Elvárás a nyitottság a szociálisan rászoruló problémái iránt. - interjú a pedagógusokkal. A beszámolóban külön kitérnek az SNI tanulók fejlesztése során elért eredményekre, fejlesztendő területekre. Az intézményben gyógypedagógus végzi a rehabilitációt. Az egyéni tehetséggondozás hatékonyságát pedig a különböző versenyeken, helyi és országos szinten történő eredményes részvétel bizonyítja. A szülői interjúból szembetűnően kiderült, hogy a pedagógusok erre irányuló tevékenységük munkája kiemelkedő. (beszámoló, interjú)

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

Megjegyzés

•Az érintett osztályfőnökök, szaktanárok tájékozódnak és egyeztetnek a tanulók szociális helyzetéről. Az osztályfőnökök az ifjúságvédelmi feladatok segítségével a vezetők és a segítők elé tárják a rászoruló eseteket. Az intézményvezetés és a pedagógusok napi kapcsolatban vannak a szülőkkel. Egy-egy nehéz szociális helyzet megoldásában az iskola alapítványa segíti az arra rászoruló diákokat. (étkezés, versenyeredmények, utaztatás) (interjú, beszámoló)

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

Megjegyzés

•Az intézmény a munkatervben és a beszámolóban is foglalkozik a felzárkóztatás és integrálás kérdésével, bár nagyon alacsony a hátrányos helyzetű tanulók száma. Rendszeres kapcsolatot ápolnak a Gyermekjóléti Szolgálattal, iskolarendelési megbízottal, szociális segítőkkel, védőnőkkel. Az integrálás hatékonyabbá tételéért az SNI tanulókkal foglalkozó szakemberekkel nagyon szoros, napi kapcsolatot ápolnak, együttműködnek a rászoruló tanulók érdekében.

2.4.1. Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási

módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

Megjegyzés

•A tanulás támogatása érdekében a pedagógiai programban és a munkatervekben is megjelölik azokat a legfontosabb eljárásokat, melyekkel segítik a tanulók tanulását, a megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazását pl. hangos és néma olvasás gyakorlása, sokoldalú szemléltetés, motiválás, IKT eszközök alkalmazása stb. Az oktatás differenciáltan történik, hogy az egyéni bánásmódot igénylő (SNI, BTMN) tanulók is megfelelően tudjanak tanulmányaikban elreládni. Igyekszik az intézmény minden gyermekből kihozni a maximumot és megkeresni azokat az erősségeiket, amelyeket később kamatoztatni tudnak. Nagy hangsúlyt fektetnek a tanulási technikák helyes elsajátítására és azok gyakorlására. Változatos módszerekkel oktatnak (kooperatív technikák, projektmódszer, IKT eszközök használata), melyek mind a hatékony tanulást támogatják. Nemcsak az egyéni bánásmódot igénylő tanulókra fordítanak nagy figyelmet, hanem a tehetséges tanulókra is, hogy készségeik és képességeik minél hatékonyabban fejlődjenek.

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

Megjegyzés

•A tanulási nehézséggel küzdő és az SNI tanulók fejlesztésére differenciált fejlesztő foglalkozásokat tartanak. Jól megválasztott módszerekkel (Kooperatív technikák, interaktív eszközök alkalmazása) segítik a megértést és alkalmazást. A szakemberekkel szoros együttműködésben tevékenykednek. (beszámoló, interjú a pedagógusokkal)

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

Megjegyzés

•Sok pedagógus alkalmazza az IKT technikákat, saját készítésű szemléltető eszközöket, fejlesztő feladatlapokat. A tanórák mellett a napközi és a tanulószoba is segíti az önálló tanulási technikák elsajátítását -beszámoló, interjú a pedagógusokkal.

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

Megjegyzés

•Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges és környezettudatos életmódra nevelésre. A Pedagógiai programban (XI.ésXII.fejezet)részletesen kidolgozott: „A teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok” fejezet cím alatt találhatóak. (Pedagógiai program: 27. oldal) Ezek a nevelési feladatok jelen vannak az éves munkatervekben, a munkatervekben szereplő tanórák kívüli programokon, illetve a szabadidős programok kapcsán.

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

Megjegyzés

•A cserkész kirándulásait áthatja a környezettudatosság, a nem rendszeres programokon (Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja, hulladékgyűjtés stb) gyakorlatban alkalmazzák az ismereteket, az egészséges életmód elemei a napköziben és a sportfoglalkozásokon rendszeresen jelen vannak. (Beszámoló, interjú a pedagógusokkal)

2.5.3. Az intézményben a tanulóknak lehetőségek vannak arra, hogy nemcsak tanórákon, hanem egyéb nem tanórai keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

Megjegyzés

•A beszámolók és az interjúk azt támasztják alá, hogy több olyan projekt és rendezvény is volt, mely a fenntarthatóság fontosságát helyezi előtérbe (erdei iskola, egészség nap, fenntarthatósági témahét).

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

Megjegyzés

•A beszámolókból, a pedagógus és a szülői interjúból is kiderül, hogy sok olyan rendezvényt tartottak, melynek fő célja a közösség fejlesztése volt (egyházi ünnepek közös megünneplése, gyereknapi rendezvények, farsang osztálykeretben, nyári tábor, erdei iskola stb).

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

Megjegyzés

•Az osztályfőnökök és pótosztályfőnökök kiemelt feladata a közösségépítés. Ezzel munkaközösségi megbeszélésen is foglalkoznak.- beszámoló Sokszín, változatos programokat szerveznek(mozi-, múzeum-, színházlátogatás) A pedagógusok elkötelezettek a közösségépítés terén is. (interjú a pedagógusokkal)

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

Megjegyzés

•A végzett munkáról beszámoló készül, ezekben követhető az alapelvek és a megvalósítás eredményei. Célszerű lenne

részletes beszámolót készíteni a diákönkormányzatnak a következő év terveinek pontos meghatározásához.

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

Megjegyzés

- Az intézményen belüli információáramlás több irányú, sokoldalú. (Falitábla, elektronikus út, honlap, személyesen, munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, google drive felület.) A tanulók az osztályfőnökeiktől, szaktanáraiktól is értesülnek az iskolai életet érintő ügyekről, valamint az intézményvezetőknek is több lehetősége van a tanulók tájékoztatására: DÖK, elektronikus napló, hirdetőtábla. (pedagógus interjú) Jól működő DÖK, a munkaközösségek az információáramlás folyamatosságára törekszenek.

2.7.1. Közösségi programokat szervez az intézmény.

Megjegyzés

- Az iskola fontosnak tartja, hogy mind a gyermekek mind a pedagógusok jó közösséget alkossanak, mert ezáltal hatékonyabb a közös munka. Ezért számtalan diákoknak szóló program valósul meg az aktív pedagógusok irányításával: osztálykirándulások, erdei iskola, korcsolya, úszás, Mikulás, karácsony, kreatív délután, Farsang, Márton napi táncbázis, megemlékezések a különböző világnapokról, nemzeti ünnepekről, egyházi ünnepekről, lelki napok, kántálás, gyermekbúcsú, színház, mozi, hangverseny, múzeumlátogatás, Gyermeknap, bolhapiac, Határtalanul pályázat, iskolai táborok.

2.7.2. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Megjegyzés

- A DÖK számtalan programot szervez: tárlatlátogatások, tisztasági eljárás, energia eljárás, szülői iskolai kirándulás, szülői hulladékgyűjtés, felsős DÖK-ös jutalomprogramok, farsang, tanár-diák fórum. (munkaterv: 2019-2020. 54. o)

2.7.3. A szülőket a megfelelő keretekben belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Megjegyzés

- Az iskola lehetőséget kínál a szülőknél sok rendezvényen való részvételhez: lelki gyakorlatok, szülői akadémia, lelki napok, vásárok, bolhapiac, tehetségnap - (interjú a szülőkkel)

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

Megjegyzés

- Az intézményben a szülőknél, szülői munkaközösségnek lehetősége van, hogy bekapcsolódjanak a gyerekeiket érintő döntések előkészítésébe. (SZMSZ 42-43. oldal) A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanuló, szülői, nevelői igényeket figyelembe veszik. (szülői interjú) A szülői értekezleten az osztályfőnökök közvetítik a szülőknél azokat az elvárásokat és követelményeket, melyeket a tanulókkal szemben támasztanak. A szülőket és pedagógusok tapasztalatait felhasználva alakítják ki a tanulási kultúrát fejlesztő követelményeket. (vezetői interjú).

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

Megjegyzés

- A szülői interjú alkalmával elmondják, hogy rendszeresen részt vesznek az iskolai rendezvényeken, kikérik véleményüket, elégedettek a szülőknél.

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

Megjegyzés

- Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége: a sok tehetséges diák ill. fejlesztésre szoruló diák tanulmányi eredményének önmagához mérten történő további fejlődése. Az intézmény diákjainak tanulmányi eredményét évente számon tartják és kiértékelik. (A Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola oktató-nevelői munkájának értékelése 2019/2020, 2020/2021.)

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

Megjegyzés

- A szülőket által elvárt legfontosabb és leggyakoribb sikertényező, hogy a gyermekét a város jó hírű 4/6/8 osztályos gimnáziumába vegyék fel. (vezetői és szülői interjú) A fenntartói elvárás az iskola jó hírneve, melyet a tanulók kiváló neveltségi, hitéleti és tanulmányi szintjei, eredményei biztosítanak. (vezetői interjú, Fenntartói ellenőrzés eredménye)

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

Megjegyzés

•Az elért eredményeket nyilvántartják és ezeket rendszeresen elemzik és értékelik: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések. (A Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola oktató-nevel munkájának értékelése 2019/2020, 2020/2021.) A beszámolóban szerepelnek a versenyeredmények. Nagyon szép eredményeket Lemorzsolódási mutatója az intézménynek nulla. A továbbtanulási mutatókat az igazgatóhelyettes tartja nyilván.

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

Megjegyzés

•Az iskola kiemelt célja a tehetséggondozás. Ennek megvalósulását támasztják alá a továbbtanulási mutatók, a kompetenciamérés eredményei és a versenyeredmények. (szül i interjú)

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

Megjegyzés

•Az intézményben képességek szerinti csoportbontásban történik a matematika, magyar irodalom és nyelvtan: szövegértés és az angol nyelv oktatása. A csoportok között átjárhatóság van, ha a diák eredményei ezt indokolják. A pedagógusok fejlesztettségét támasztja alá az a tény, hogy a kompetenciamérésekben minden évben van 6-7.szinten teljesít tanuló. Az országos versenyeredmények a matematika, anyanyelv, hittan és sport területén mutatnak kiemelked eredményeket (vezet i beszámoló, interjú, A Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola oktató-nevel munkájának értékelése 2019/2020, 2020/2021.).

3.2.3. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Megjegyzés

•Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. Az eredmények mellett feltüntetik a felkészít tanár nevét is, ebb l láthatjuk, hogy milyen sok pedagógus járult hozzá az eredményekhez.(beszámoló, szül i, vezet i interjú, A Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola oktató-nevel munkájának értékelése 2019/2020, 2020/2021.)

3.2.4. Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Megjegyzés

•Az intézmény fenntartója éves értékelése során elismeri az iskolában folyó oktató-nevel munka magas színvonalát. Küls elismerésr l az interjúkban nem számoltak be a kollégák, de az intézmény jó hírneve, a fenntartó elégedettsége, a szül k elismerése küls elismeréssel ér fel.(Fenntartói értékelés 2021-honlapon elérhet a Dokumentumok menüb l)

3.3.1. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról.

Megjegyzés

•Az intézmény bejáratánál "Büszkeségeink fa" a honlapon pedig "Versenyeredményeink" címszó alatt láthatóak és olvashatóak az eredményeket elér diákok. Minden évben Tehetség gálán külön jutalomban is részesülnek a kiváló eredményt elér diákok, szüleik, és felkészít diákjaik. A kompetenciamérések eredményeit minden évben két felel s elemzi. A tanévértékel nevel testületi értekezleten a mérési koordinátor kivetíti az eredményeket.(intézményi bejárás, honlap, interjúk)

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

Megjegyzés

•Nevel testületi értekezleten elemzik az eredményeket és hozzák meg a szükséges intézkedéseket. A szaktanárok megnézik, milyen kompetenciaterületeken értek el gyengébb eredményeket tanítványaik, s igyekeznek ezeken a területeken fejleszteni a diákokat.(interjú a pedagógusokkal, vezet vel)

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

Megjegyzés

•Önértékelésük során vizsgálják, hogy milyen eredményeket értek el. A kiemelked területek megtartására törekednek, a fejleszthet területek javítása érdekében egyéni terveket készítenek.(Interjúk, beszámoló)

3.4.1. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Megjegyzés

•Egyik min ségügyi folyamatgazda minden továbbtanuló 5., 9. és 10. osztályos eredményeit összegy jti (vagy a KIR-es felületr l vagy levélben megkéri). Összehasonlító táblázatokat készít az eredményekr l és a tanév végi nevel testületi értekezleten bemutatja ezeket. (interjú a vezet vel)

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

Megjegyzés

•A pedagógusok többsége aktívan tanulmányozza és értelmezi a mérési eredményeket és felhasználja azokat a tanulók további fejlesztésére. A következ tanév munkaterve készítésekor figyelembe veszik a tanulókövetés tapasztalatait. (pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•Az intézményben hét szakmai munkaközösség működik. 1. alsó tagozatos humán 2. alsó tagozatos reál 3. vizuális kultúra és technika 4. felső tagozatos osztályfőnöki munkaközösség 5. testnevelés 6. felső tagozatos humán 7. természettudományi A munkaközösségek együttműködése szoros, hasonlóan az egy osztályban tanító pedagógusokéhoz. (vezető, pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•A munkaközösségek saját maguk által összeállított munkaterv alapján dolgoznak. A munkatervet az iskola éves munkaterve alapján dolgozzák ki, figyelembe véve az abban és a pedagógiai programban megjelölt feladatokat. Nagyon részletesek a munkatervek. A beszámolóikban megtörténik a reflexió az elvégzett munkáról. (interjú a vezetővel, pedagógusokkal, munkatervek)

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

Megjegyzés

•A munkaközösség-vezetők hatás-és jogkörét az SZMSZ tartalmazza, tevékenységüket ez alapján végzik(interjú)

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

Megjegyzés

•munkaközösségek összehangoltan valósítják meg az intézményi feladatokat, magas színvonalon a külső és belső partnerek visszajelzései szerint. Közreműködnek a közös iskolai programok szervezésében. (vezető, pedagógus, szülői interjú)

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

Megjegyzés

•A munkaközösségek munkájára támaszkodik az iskolavezetés. Döntések előtt kikéri véleményüket, rendszeresen egyeztetik az aktuális teendőket. Az intézményvezető változások alkalmával személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. (interjú a vezetővel és a pedagógusokkal)

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

Megjegyzés

•A pedagógiai folyamatok megvalósulásáról, értékeléséről rendszeresen értekeznek a munkaközösségek vezetői és az iskolavezetés-interjú a pedagógusokkal A munkaközösségvezetők az ellenőrzési tervben foglaltak szerint részt vesznek az ellenőrzésben (szakmai munka, munkafegyelem, óralátogatás stb). Tanév végén összefoglaló elemzést készítenek a pedagógiai folyamatok megvalósulásáról. (interjú a vezetővel)

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

Megjegyzés

•A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok szükség esetén bizonyos feladatok, problémák megoldására alkalmi munkacsoportokat alakítanak az iskolán belül, pl.az azonos évfolyamokon tanító, az azonos tárgyat tanító pedagógusok között (interjú)

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

Megjegyzés

•Nyílt, szinte kommunikáció tapasztalható az intézményben. (vezető, pedagógus, szülői interjú) Határozottan jelen van és működik egy összetartó erő, melynek a mindenki által elfogadott a közös értékrend, a görögkatolikus keresztény szellemiség. Nyitott az innovációra a pedagógusok többsége. (vezető beszámoló és interjú)

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

Megjegyzés

•A pedagógusok kiemelt figyelmet fordítanak a jó gyakorlatok megismertetésére, megosztására egymás között. Az időhiány és a leterheltség miatt azonban a pedagógusok úgy érzik, hogy módszerek kipróbálására, gyakorlattá tételére nem mindig tudnak elegendő időt fordítani - interjú a pedagógusokkal. Jól kialakult a belső levelezésben átadott információ - interjú a vezetővel.

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

Megjegyzés

•A munkaközösségek tevékenysége jól dokumentált. Tevékenységüknek pontos keretet adnak az alapidokumentumok. Az intézmény vezetése a munkaközösségek jól működő gyakorlatait beépíti a munkatervekbe. (vezető, pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•Az intézményben email, faliújság, körözhíradó, google drive felületen áramlik az információ, de a személyes kommunikáció lehetősége is adott, hiszen Igazgató asszony és a helyettesek irodája mindig nyitva áll. Az intézmény közösségei számára a kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, iskolagyűlések, nyílt napok, tanácskozások, fogadóórák. A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza, mely a tanári szobában az iskola faliújságján, illetve az iskola honlapján is megtalálható. (interjúk intézményi bejárás)

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

Megjegyzés

•A különböző hagyományos és modern média felületek jól megkövetése miatt, az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. (interjúk intézményi bejárás)

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

Megjegyzés

•Az iskolai faliújság és iskolarádió az aktualitások közlésével biztosítja a rendszeres és hatékony információáramlást, különös tekintettel a keresztényi értékek megismertetésére. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Az intézmény honlapja is tetszetős és informatív. A tanulókhöz a mindenkire érintő információkat az E-közvetítésen keresztül, e-mailben, a honlapon, fénymásolt Hírlevélben juttatják el. (intézményi bejárás, interjúk)

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

Megjegyzés

•A szükséges információkat az értekezleteken, a kihelyezett dokumentumokból, a levelezési rendszeren keresztül minden alkalmazott elérheti. (munkaterv, interjú a pedagógusokkal és a vezetőkkel)

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

Megjegyzés

•A tervezett, állandó értekezletek időpontját az éves munkaterv megjelöli. Egyéb értekezletek összehívása az aktualitásoknak megfelelően történik, célszerűségi alapon, az érdekeltek bevonásával az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan. (vezetők, pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•Év közben folyamatosan értékelik az elvégzett feladatokat az értekezleteken, munkaközösségi megbeszéléseken, kiemelten félévkor és év végén, így az információk eljutnak a munkatársakhoz. Ezek írásban is rögzítésre kerülnek, a félévi, év végi beszámoló részeit képezik a pedagógusok jóváhagyásával. Az iskolai közösséget elterjedt iskolai rendezvények, ünnepek, versenyek is értékelésre kerülnek. A vezetők a látogatási terv szerint ellenőrzik a pedagógusok munkáját, ezt azonnali szóbeli visszajelzés követi. Tanfelügyeleti ellenőrzések alkalmával írásban is kapnak értékelést a pedagógusok- munkaterv, beszámoló, interjú a pedagógusokkal (vezetők interjú, intézményi dokumentum elemzés)

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

Megjegyzés

•Az intézményvezető személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselő) történő kapcsolattartásban. Minden partnerrel jó kapcsolatot ápol, évente 3-4 alkalommal szülői választmányi értekezleten vesz részt, a fenntartóval aktuális feladatai, elképzelésinek megvalósulása érdekében egyeztet. Kiemelt partnerek: Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartójával (MEKIF); szülői; Miskolc környéki parókások; Soltész Nagy Kálmán úti Általános Iskola Tanulóiért Alapítvány. A pedagógiai program VII/3. fejezete részletesen tartalmazza az intézmény külső partnereit, és a velük való kapcsolattartás formáit. Ezeket az adatokat minden évben felülvizsgálják, frissítik. (vezetők interjú)

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

Megjegyzés

•Az SZMSZ-ben meghatározott a külső partnerek köre. Az intézmény munkavállalói az értekezleten közösen fogalmazzák meg a külső partnerek körét, a kapcsolattartásban valamennyien részt is vesznek.

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

Megjegyzés

•A partnerekkel történő együttműködés tartalmi elemeit, a kapcsolattartás formáit az SZMSZ tartalmazza. A munkaterveikben

foglalmazzák meg a közös tevékenységeket, s a beszámolóikban elemzik azok megvalósulását. A partneri kapcsolatok tartalma a pedagógiai program VII/3 fejezetében részletesen kidolgozott.(pedagógus interjú, dokumentumok)

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

Megjegyzés

•A terveik készítése során hatékonyan együtt működnek a fenntartóval, a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartójával (MEKIF) a humán-, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. Hitéleti dolgokban Püspök atyával és a MEKIF lelki igazgatójával, gazdasági ügyekben az Egyházmegye ökonómusával és a MEKIF gazdasági vezetőjével, pedagógiai-tanügyigazgatási ügyekben pedig a MEKIF oktatási osztályvezetőjével egyeztetnek. Szülői Közösség választmányi értekezletén tájékoztatják a szülőket a tervezetéről, kikérik a véleményüket, meghallgatják javaslataikat. (vezető interjú)

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

Megjegyzés

•Minőségügyi értekezleten értékeli ki a szülői kérelmezés visszajelzéseit az iskolai munkáról Hatékonyan együtt működik az intézmény a fenntartóval, a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartójával (MEKIF) a humán-, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. Aktívan részt vesz az intézményt érintő fenntartói pályázatok kezdeményezésében, megírásában, nyertes pályázatok esetén pedig a projektek lebonyolításában. Hitéleti dolgokban Püspök Úrral és a MEKIF lelki igazgatójával, gazdasági ügyekben az Egyházmegye ökonómusával és a MEKIF gazdasági vezetőjével, pedagógiai-tanügyigazgatási ügyekben pedig a MEKIF oktatási osztályvezetőjével tart az intézményvezető bizalomra épülő, jó kapcsolatot. (Igazgatói interjú, beszámoló)

5.2.4. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Megjegyzés

•Az intézmény rendelkezik Panaszkezelési Szabályzattal, melyben részletes szabályozás található a panasz jogosságára, az okára, körülményeire vonatkozóan. A szabályzat tartalmazza az intézkedés lépcsőfokait, a benyújtás módjait, az alkalmazott vagy tanuló panaszkezeléssel kapcsolatos eljárásrendet, a dokumentálás szabályait (dokumentumelemzés)

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

Megjegyzés

•Az intézmény rendszeresen tájékoztatja partnereit az elért eredményekről szülői értekezleten, tájékoztató füzeteken, közösségi oldalon, iskola honlapján keresztül. A legfontosabb eredmények a honlapon is bemutatásra kerülnek. (szülői interjú, beszámoló, iskolai honlap, intézményi bejárás)

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

Megjegyzés

•Partnereik az iskola honlapján, Facebook oldalán és a hírlevelekből tájékozódhatnak az intézmény eredményeiről. Az intézményvezető valamelyik helyettesével együtt évente 3-4 alkalommal részt vesznek a Szülői Közösség választmányi értekezletein, ahol tájékoztatják a szülőket az aktuális dolgokról, a változásokról, meghallgatják a véleményüket, javaslataikat. Fenntartónak minden tanév végén részletes beszámolót küldenek. (vezető interjú)

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

Megjegyzés

•A rendszeres tájékoztatás mellett kikérik véleményüket, a tanév végén elemzik ezek megvalósulását. (beszámoló, interjú a vezetővel)

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

Megjegyzés

•Az intézmény szakmai szerepe az itt tanuló kb. 500 gyerek magas színvonalú nevelése-oktatása. Közéleti szerepét az iskolába járó gyerekek szüleinek szemléletbeli formálásában tölti be az iskola, melyre a gazdag egyházi és világi programokon keresztül van lehetőség. (Igazgatói, szülői, pedagógus interjú) A helyi közéletben kevésbé van jelen az intézmény.

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

Megjegyzés

•A pedagógusok és a tanulók leginkább különböző helyi/regionális versenyeken vesznek részt. Rendszeresen részt vesznek a megyei könyvtár, Hermann Ottó Múzeum programjain, színházi és bábszínházi előadásokon -pedagógiai program, tanulmányi versenyeken Az intézmény jó kapcsolatot ápol a miskolci és Miskolc környéki parókusokkal, akikkel kölcsönösen segítik egymás munkáját.

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

Megjegyzés

•Nem jellemz , hogy az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő jelöléssel. Az intézmény viszont "A Miskolci Görögkatolikus Általános Iskoláért" plakettel ismerni el partnereinek kiemelkedő szakmai tevékenységét. (vezetői, szülői, pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•A pedagógusoknak lehetőségek vannak külső és belső továbbképzéseken való részvételekre, projektek megvalósítására, továbbtanulásokra, valamint szakmai konferenciákon való megjelenésekre: Kapi, POK, Prekop Alfa képzések, Lego matek, Lego angol, ECDL alapmodulok, robotika projektek. (beszámoló, továbbképzési terv, interjú) A Föld napja, Víz napja, Fenntarthatósági témahét, pedagógus továbbképzés e témában, részt vesznek webináriumon. Kapcsolódnak városi civil szervezetek zöld témájú programjaihoz pl autómentes nap, figyelik e témájú pályázatokat. (beszámoló, továbbképzési terv, interjú)

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

Megjegyzés

•Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény a tárgyi környezete, infrastruktúrája igényes, korszerű. A tantermek jól felszereltek, tiszták, világosak. A nevelő-oktató munkához szükséges tantermekkel, szertárakkal, ebédlivel, tornateremmel, tornaszobákkal, kápolnával, tágas, iskolai misék megtartására alkalmas aulával, könyvtárral, számítástechnikai teremmel, udvarral, játszótérrel rendelkezik az intézmény. A folyosók kulturáltak és esztétikusak, a mellékhelyiségek felújítottak, tiszták, a higiénia elvárásoknak megfelelőek. Az ebédlő barátságos, tágas. (intézményi környezet bejárása, vezetői, pedagógus, szülői interjú)

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.

Megjegyzés

•Nem fejlesztési tervvel, hanem folyamatos fejlesztésekkel teremti meg az intézmény a nevelési munka feltételeit. Az iskola kiemelt nevelési céljához minden infrastrukturális feltétel adott. Az osztálytermek a B” és „C” épületrészben egy uniós pályázatnak köszönhetően teljesen modernnek, az „A” épületrészben pedig egy már elnyert uniós projektnek köszönhetően hamarosan felújításra kerülnek. Az osztálytermek és szaktantermek jól felszereltek. 2015-ben uniós pályázati forrásból épült meg egy gyönyörű az „A” és „C” épület, valamint a tornaterem között elhelyezkedő 360 négyzetméteres díszes csarnokszerű aula. Ezen kívül szintén a 2015-ös évben készült el a „B” épület 2. emeletén található – akár 250 főt is befogadó – iskolakápolna. (Bejárás)

6.1.3. Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a tanulók, a szülők és a külső partnerek felé.

Megjegyzés

•A takarékos, fenntartható gazdálkodásra kiemelt figyelmet fordít az intézmény vezetése. A környezettudatos neveléshez szükséges egyik alapvető feltétel rendelkezésre áll, az osztályterekben elhelyezésre került szelektív hulladékgyűjtő edény. Az „A” épületrészben történt felújítás után már rendelkezésre állnak mozgásérzékelő villanykapcsolók és energiatakarékos vízcsapok. (Bejárás)

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Megjegyzés

•Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. (2020/2021. tanév beszámoló: Tárgyi feltételek fejlesztési terve 7. o., vezetői interjú) A pedagógiai program VI. fejezete tartalmazza a különleges bánásmódot igénylő tanulókkal kapcsolatos célokat, feladatokat, az ezekhez szükséges eszközöket, tárgyi feltételeket. A munkaterv konkrétan tartalmazza, milyen eszközöket szükséges beszerezni. Pl. mozgássérült tanulónak dönthető pad. Megvalósult a teljes akadálymentesítés, az épület és a felszerelés teljes mértékben megfelel a különleges bánásmódot igénylő tanulók ellátásának – bejárás, beszámoló)

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

Megjegyzés

•Az intézményben nyomon követhető a tárgyi eszközökre vonatkozó folyamatos fejlesztés. A környezettudatos neveléshez szükséges egyik alapvető feltétel is rendelkezésre áll, az osztályterekben elhelyezésre kerültek a szelektív hulladékgyűjtő

edények. az „A” épületrészben történt felújítás után pedig már rendelkezésre állnak mozgásérzékel villanykapcsolók és energiatakarékos vízcsapok is. A tárgyi eszközök gazdagságáról a bejárás alkalmával meggy z dhattünk. (intézményi bejárás, interjúk)

6.3.1. Az intézmény az IKT-eszközait rendszeresen alkalmazza a nevel -oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhet .

Megjegyzés

•Az osztálytermek és szaktanterek jól felszereltek, majdnem mindegyikben interaktív tábla vagy interaktív eszköz segíti az oktatást (kivéve egy osztályterem és a két hittanterem). (Bejárás) A kollégák a tervezetteiknek megfelelő en használják az IKT-eszközöket. Az óralátogatások alkalmával az órát látogató vezet k, munkaközösségvezet k err l személyesen is meggy z dnek (interjú)

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

Megjegyzés

•Reális képpel rendelkeznek a nevel -oktató munka humáner forrás-szükségletekr l. Az intézmény szakos ellátottsága közel 100 %-os, mely ismerve a környez települések, városi iskolák helyzetét, példaérték nek számít. A tantestületb l azonban többen nyugdíjhoz közelednek. (beszámoló, interjúk)

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

Megjegyzés

•Az intézményvezetés a fenntartóval együttm ködve támogatja a továbbtanulási szándékot a fiatalabb kollégáknál a jövő beli hiány kiküszöbölése érdekében.(vezet i interjú)

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

Megjegyzés

•A tantárgyfelosztás készítésénél az iskola vezetése figyelmet fordít az egyenletes terhelésre. A tanórákon kívüli feladatoknál azonban már az egyének aktivitása eltér , melyet befolyásol személyes érdekl désük, nyitottságuk Ebben az intézményben sem lehet maradéktalanul megvalósítani az egyenletes terhelést, hiszen vannak innovatív, szorgalmas, terhelhet és magukat terhelni enged pedagógusok és csak a "kötelez t végrehajtó" típusú pedagógusok is. (vezet i interjú)

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

Megjegyzés

•AZ intézmény szakos ellátása kiemelked , csaknem 100 %-os, így megfelel en el tudják látni a feladatokat, melyek a célok eléréséhez vezetnek (beszámoló)

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

Megjegyzés

•Az intézmény továbbképzési programja az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembevételével, a munkatársi közösség jóváhagyásával történt. Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat. Az iskola és a pedagógusok érdekeit törekszenek összehangba hozni a képzési terv összeállításánál (interjú)

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

Megjegyzés

•Az intézmény vezet je és helyettesei felkészültek, képzettek, akik folyamatosan képzik önmagukat, magas színvonalon, példamutatóan irányítják, ellen rzik az intézményben folyó pedagógiai munkát. Az önértékelés és a vezet i tanfelügyelet során sok kiemelked területet jelöltek meg a vezet i kompetenciákban.

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

Megjegyzés

•Az intézmény m ködése során felmerült kérdések megoldásában, feladatok döntés-el készítésében, a végrehajtás megvitatásában, a tantestület munkájának összehangolásában, a meghatározott feladatok megvalósításában a vezetés személyesen és aktívan vesz részt. Az alulról jövő kezdeményezéseket támogatják, a megvalósításhoz szükséges feltételek megteremtését segítik. A vezet k közötti feladatmegosztás és a hatáskörök, a kialakított szervezeti kultúra fejlesztését szolgálja. Az intézmény vezet je figyelembe veszi az intézmény küls és bels környezetét, a folyamatban lévő változásokat. Az intézmény vezetése tevékeny része a szervezeti kultúrának, annak egyik f mozgatórugója. (vezet i, pedagógusok interjú). (interjúk, dokumentumok)

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

Megjegyzés

•A szervezeti kultúrát meghatározó normákat a hagyományok figyelembe vételével közösen hozzák meg a munkaközösségekben, majd a nevel testület fogadja azt el. Normáikat, szabályait belső igényből fakadóan betartják, közösen alkották meg. (vezetői, pedagógusok interjú, SZMSZ).

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

Megjegyzés

•Az iskola teljes aktív alkalmazotti létszáma 86 fő. (Munkaterv 2020-2021 3. old) Az intézményben hét munkaközösség dolgozik. Az egész tantestületre jellemző a hatékony, belső igényen alapuló együttműködés. Az alkalmazottak szívesen dolgoznak együtt, munkájuk során egymást támogatják. Munkájukat eredményesen végzik mind a vezetőik, mind a szülők véleménye szerint. (pedagógus, szülői interjú)

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

Megjegyzés

•Mind a vezetői, mind a pedagógusok többsége nyitott az új tanulásszervezési eljárásokra, belső bemutató órákat szerveznek és továbbképzésekre járnak. A jó gyakorlatokat továbbadják a munkaközösség tagjainak. (vezetői, pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•A hagyományápolás megjelenik az alapszabályokban, az SZMSZ XI.fejezetében, a Pedagógiai program XI.fejezetében, a munkatervekben is külön fejezetben található meg. Az interjúk igazolják, hogy folyamatosan jelen van az oktató-nevelő munkában. Az egyházi ünnepek a hitéleti tervek című fejezetben havi lebontásban található meg. A szakmai munkaközösségek az éves tervezésben szintén havi lebontásban jelölik meg a tanév eseményeit, feladatait, a hagyományosan megrendezendő versenyeket, programokat.

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

Megjegyzés

•A dolgozók ápolják a hagyományokat, az elszakítottak is átvették a hagyományokat, azóta elsősorban hitéleti programok kialakításával teremtenek új hagyományokat (interjú a vezetővel)

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

Megjegyzés

•A szakmai munkaközösségre átruházott feladatok: Félévi, évi végi beszámolóhoz összefoglaló elemzés, elkészítése; helyi tanterv részeinek összeállítása; tanulmányi versenyek szervezése; iskolai vetélkedők meghirdetése, értékelés kidolgozása; iskolai rendezvényekkel kapcsolatos tervezés és szervezés, a taneszközök, tankönyvek kiválasztása továbbképzésre való javaslatlétel, jutalmazásra, kitüntetésre való javaslatlétel, tantárgyfelosztás elfogadása. Az osztályközösségek pedagógusaira átruházott feladatok: Tanulók magatartásának, szorgalmának, tanulmányi munkájának értékelése, Nevelő testület felé való beszámolási kötelezettség. (munkaterv, beszámoló, interjú)

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

Megjegyzés

•A tantárgyfelosztás készítésénél az iskola vezetése figyelmet fordít az egyenletes terhelésre. A tanórákon kívüli feladatoknál már az egyének aktivitása eltér, melyet befolyásol személyes érdeklődésük, nyitottságuk, így az egyenletes terhelés nem mindig oldható meg. (interjú)

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

Megjegyzés

•Az SZMSZ tartalmazza a felelősség és hatáskörök meghatározását. Az évi eleji tervezés megvalósulása az évi végi beszámolóban nyomon követhető. (Munkaterv, beszámoló, interjú)

6.8.1. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatali készítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

Megjegyzés

•Az intézmény vezetése bevonja a munkaközösségeket, (SZMSZ) a szülői munkaközösséget, (SZMSZ) a diákönkormányzatot (ha szükséges) a döntéshozatali készítésbe. A nevelő testület döntéshozatali készítésbe történő bevonása a jogszabályi előírásoknak megfelelő, az intézményvezetés igényli és elvárja az építő jellegű javaslatokat a nevelő testület szakmai csoportjaitól. (vezetői, pedagógus interjú)

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Megjegyzés

•Az SZMSZ-ben szabályozottak szerint megkötik a döntéssel készítés.

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

Megjegyzés

•Az intézmény dolgozóinak többsége innovatív és aktív, akik hatékonyan valósítják meg az intézmény nevelő-oktató munkájára vonatkozó célokat, feladatokat mindennapi szorgalmas, becsületes, keresztény értékeket képviselő munkájuk során. (interjú, intézményi bejárás)

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

Megjegyzés

•Az intézményvezetővel és a pedagógusokkal történt interjú során nyilvánvalóvá vált, hogy mindannyian szükségét érzik a kreatív, közös gondolkodásnak annak érdekében, hogy nevelő-oktató munkájuk minél sikeresebb és hatékonyabb legyen. Ha lehetősége van rá a vezetésnek, akár helybe hozzák a képzéseket, segítenek megvalósítani a hasznos, az intézményi célok elérését támogató kezdeményezéseket. (interjú)

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

Megjegyzés

•Érzik, hogy az oktatási rendszer folyamatosan megújul, változik, s ehhez nekik is alkalmazkodniuk kell, meg kell újulniuk. Továbbképzésekre is gyakran hoznak új ötleteket. A LEGO To Math program bevezetése az első évfolyamon a matematika oktatásban fontos fejlesztés, de a tanítónénik már az angol és a magyar nyelv tanításában való felhasználását tervezik. Ugyancsak fontos az informatika oktatásban a választható órák beépítése, amelynek segítségével az ECDL alapmodulokat tanulják, s a robotika szakkör is válasz a kor kihívásaira. (pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•A pedagógiai program felépítése, a célok, feladatok meghatározása összhangban állnak a Kormány által kiadott NAT célkitűzéseivel.

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

Megjegyzés

•A pedagógiai programban megfogalmazzák az intézmény sajátosságait (egyházi jelleg, tehetséggondozás és szociális hátrányok kompenzálása). Ezen sajátosságokat a jogszabályi háttér ismeretében fogalmazták meg.

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

Megjegyzés

•A pedagógiai programban megfogalmazott célkitűzéseket éves szintre lebontják. Ezt a munkatervben fogalmazzák meg. A munkatervben kitűzött célok és feladatok megvalósulását minden tanév végén ellenőrzik. A beszámolóban jelenik meg a végrehajtás mikéntje, a további feladatok.

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

Megjegyzés

•A stratégiai célok éves szintű feladatokra bontása a munkatervekben megtörtént, ezek a nevelőtestület bevonásával készültek el. A munkatársak felkészítése, véleményük kikérése időben megtörtént a tanév eleji munkaközösségi megbeszéléseken. Az operatív tervezés során az intézményi stratégiai célokból kiindulva lett meghatározva az intézmény nevelő-oktató munkája, feladatai, eseményei, melyeket időben és felelősökre lebontva is meghatározottak.

7.2.3. A tervek nyilvánossága biztosított.

Megjegyzés

•A tervek megtalálhatók az iskola honlapján, az igazgatói irodában, nevelőtestületben, könyvtárban, a fenntartónál és a KIR közzétételi listán, így minden érintett megismerheti a benne foglaltakat (PP, intézményi bejárás, interjú)

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

Megjegyzés

•A tervekben jól követhető a pedagógiai program kiemelt céljai. Kiemelt nevelési és oktatási feladatként fogalmazódott meg a munkatervekben a kulcskompetenciák fejlesztése, a szilárd alapkészségek kialakítása, a tanulók felkészítése a középiskolai tanulmányokra. Az éves munkatervekben megvalósulást jelző eredménymutatókat nem terveztek. Eredménymutatók a

beszámolókbán találhatóak.

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

Megjegyzés

•A továbbképzési program és beiskolázási terv az iskola egyéni sajátosságaiából indul ki. Figyelembe veszi az intézmény érdekét, és a pedagógusok szakmai terveit (továbbképzési program, interjú a pedagógusokkal)

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

Megjegyzés

•A tanítási módszerek széles skálája jelen van a pedagógiai programban. A pedagógusok saját maguk választják ki a tanulókhöz és a tananyaghoz illeszkedő módszert, és a hozzá illő taneszközöket. pl. projekthét tervezése, előre megtervezik, bejelentik (Pedagógiai program, Munkaterv, fejlesztési tervek, interjú a pedagógusokkal) pl. projekthét tervezése, előre megtervezik, bejelentik (Pedagógiai program, Munkaterv, fejlesztési tervek, interjú a pedagógusokkal)

Utolsó frissítés: 2023. 10. 11.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=200144>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A 2022/23-as tanévben nem volt lemaradó, kimaradó vagy évfolyamisméltésre kötelezett tanuló.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=200144

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

alsó tagozaton választható foglalkozások:

Tanórán kívüli foglalkozások a dél környéki szabadfoglalkozások idején:

2-2 angol tehetségfejlesztő foglalkozás az 1-4. évfolyamon

informatikaszakkör (1-2. évfolyamon 1 félévben heti 1 óra)

robotika (4. évfolyamon heti 1 óra)

játékos tömegsport (heti 1 óra)

egészségmegőrzés, tartásjavító tornafoglalkozás (heti 1 óra)

Tanórán kívüli foglalkozások 16 óra után:

sakk (heti 1 óra)

német tehetségfejlesztő foglalkozás (4. osztálytól!)

cserkészlet (heti 60 perc)

focidzés (heti 1x2 óra)

kölyökatlétika (heti 1x2 óra)

képzőművészeti oktatás (heti 1x2 óra)

néptáncoktatás (heti 1x2 óra)

ritmikus sportgimnasztika – showtánc a Fortuna táncstúdió tanárával (heti 1x60 perc)

judo-oktatás (külsős edzővel, heti 2x1 óra)

zeneiskola (az Egressy-Erkel Zeneiskola és a Garabonciás Művészeti Iskola tanárainak közreműködésével)

felső tagozaton választható foglalkozások:

tanulószoza
általános játékos tömegsport (heti 1 óra)
egészségmeg rz , tartásjavító tornafooglalkozás (heti 1 óra)
informatika szakkör (heti 1 óra)
német tehetségfejlesztés (heti 1 óra)
angol tehetségfejlesztés (heti 1 óra)
matematika tehetségfejlesztés (heti 1 óra)
robotika szakkör (heti 1x2 óra)
ECDL felkészít (heti 1x2 óra)
média szakkör (heti 1x2 óra)
kézm ves szakkör (heti 2 óra)
cserkészet (heti 60 perc)
sakk (heti 1 óra)
fociedzés (heti 1x2 óra) – tömegsport keretében
asztalitenisz edzés (heti 1 óra - tömegsport keretében)
képz m vészeti oktatás (heti 1x2 óra)
fitness aerobic– showtánc a Fortuna táncstúdió tanárával (heti 1x60 perc)
zeneiskola (az Egressy-Erkel Zeneiskola és a Garabonciás M vészeti Iskola tanárainak közrem ködéssel)

A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A tanulók eredményes felkészüléséhez, a tanítási órákon szerzett ismereteinek elmélyítéséhez, kreatív alkalmazásához és a helyes önismeret kialakulásához szükséges a „házi” feladatok adása.

A „házi” feladatok kijelölésénél figyelembe kell venni

- a tanulók életkori sajátosságait,
- képeégeit (differenciált, egyénre szabott feladatok),
- a tanulók délutáni id arányos terhelhet ségét,
- az egyenletes terhelést, a tantárgyi toleranciát.

A „házi” feladatok jellege:

- írásbeli munka,
- gy jt -/ kutatómunka,
- tananyagrögztítés,
- memoriter,
- kreativitást igényl feladatok.

„Házi” feladat csak olyan tananyagrészbe l adható

- amelyet a tanórán már megismert a tanuló,
- amely alkalmas a segítség nélküli feldolgozásra,
- amely kell en el készített,
- amelyhez a feldolgozás során megfelel szakirodalom és egyéb információhordozó rendelkezésre áll.

További elvek:

-Alsó tagozaton minden tanuló iskolaotthonos oktatási keretben tanul, így k a „házi” feladatokat az iskolában az önálló órák keretében készítik el. Így hét közben csak nagyon indokolt esetben adható otthoni feladat (pl. felzárkóztatás esetén). Kivételt képez magyarból a hangos olvasás gyakorlása.

Hétvégére és a tanítási szünetek idejére a tanulók pihenése érdekében nem adható kötelez en elvégzend írásbeli házi feladat. Azonban adhatók olyan szóbeli feladatok, amelyek a tananyagrögztítést vagy memoriter tanulását szolgálják, hiszen a csoportos felkészülés keretein belül ezek elsajátítása nem mindig lehetséges. Írásbeli szorgalmi feladatok elvégzésére is buzdítjuk tanulóinkat: jutalmazását és értékelését a nevel dönti el. A nyári szünet idején kötelez en elvégzend feladatok lehetnek:

kötelező olvasmányok elolvasása és olvasónapló készítése.

-A választható tantárgyak (a plusz 2 angol óra) esetében szükséges az otthoni felkészülés alsó tagozaton is, hiszen az önálló órák keretében nincs elegendő idő arra, hogy ezen tantárgyakra is megfelelően felkészüljenek a tanulók, tehát ezekből is adhatók otthoni feladatok.

-Felső tagozaton minden tanítási napon adható házi feladat.

Fontos, hogy a hétfélgére és a rövidebb tanítási szünetekre kijelölt házi feladatok mértéke arányos legyen a hétköznapi feladatokkal. A nyári szünet idején kötelezően elvégzendő feladatok lehetnek: kötelező olvasmányok elolvasása és olvasónapló készítése.

Az iskolai dolgozatok szabályai:

- Előzetes bejelentés (legalább 1 hét!). Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
- Kedvező órarendi pozíció.
- Egy nap legfeljebb két „témazáró” dolgozat íratható.
- A feladat megfogalmazása legyen egyértelmű.
- Az elvégzésre fordított idő legyen elegendő.
- Csak olyan feladat adható, melynek elvégzésében a tanulók gyakorlatot szereztek.
- Csak a tanterv által előírt, leadott anyag kérhető számon.
- A tanulónak ismernie kell az értékelési alapelveket.

Az írásbeli teljesítmény értékelése (egységes pontrendszer alapján):

Jeles (5-ös)=100-91 %

Jó (4-es)= 90-76 %

Közepes (3-as)= 75-51 %

Elégséges (2-es)= 50-31 %

Elégtelen (1-es)= 30- 0 %

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

Az osztályozó vizsga követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként a Helyi tanterv követelményrendszere tartalmazza.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

-félévkor: február 1-15

-tanév végén: augusztusban, a javító vizsgák idején, illetve 8. osztályos tanuló esetén június hónap folyamán.

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

2023.10.01. A + létszámok az SNI tanulók miatti plusz számított létszámot jelölik

1.a 27+3

1.b 28+1

1.c 29

2.a 27

2.b 25

2.c 25+1

3.a 27+1

3.b 26+1

3.c 29+2

4.a 28

4.b 25+1

4.c 28+1

Összes alsós: 324+11

5.a 15+2

5.b 18

6.a 16+3

6.b 17+1

7.a 25+1

8.a 14+2

8.b 13+3

Összes felsős: 118+12

Összes tanuló: 442+23

Tanulói jogviszonya szünetel: 2

Utolsó frissítés: 2023. 10. 11.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-200144-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-200144-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-200144-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. június 11.