

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:	034808
Intézmény neve:	Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola
Székhely címe:	1025 Budapest II. kerület, Pitypang utca 17.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Titi Katalin Andrea
Telefonszáma:	3258827
E-mail címe:	igazgato@pitypangiskola.edu.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 11. 15.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

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

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

001 - Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola (1025 Budapest II. kerület, Pitypang utca 17.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felntképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	436	202	6	0	36	35	0	0	20	16,00	4	3
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	436	202	6	0	36	35	0	0	20	16,00	4	3
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
2022-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)		Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztett iskolában, 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
Teljes munkaidős	0	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	0	0	0
ebből n	0	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	0	0	0
Részmunkaidős	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebből n	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebből n	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	19	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	19	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, 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	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	4	
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	1	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	
	Tanító	0	1	0	0	0	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	
	Tanító, speciális képesítéssel	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Gyógypedagógus, konduktor																			
Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	8	23	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	36

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

2022-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)	3	3	1	0	4	3	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gonddozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	2	2	0	0	2	2	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	0	0	1	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=034808>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=034808&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola egy körzeti feladatot ellátó 8 évfolyamos általános Iskola.

A felvétel során természetesen elnyit élveznek az iskola körzetében lakó tanulók. (a körzet utcáit az iskolai honlap tartalmazza
www.pitypangiskola.hu)

Ezután a testvéreket vesszük fel, majd a fennmaradó helyekre tudunk kerületi diákokat felvenni.

A beiratkozásra meghatározott időpontok:

A beiratkozás időpontja a leendő 1. osztályosok számára minden évben áprilisban van. A 2023-24-es tanévben 2024. április 18-án és 19-én lesz.

A többi évfolyamokra a jelentkezés (beiratkozás) a tanév során bármikor lehetséges amennyiben van hely.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A fenntartó által engedélyezett évfolyamok száma : 8 évfolyam
Egy évfolyamon két párhuzamos osztály van. Összesen 16 osztály
Sajnos a helyhiány miatt, további osztályok indítására nincs lehetőség.

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

Iskolánkban tandíj nincs.

Térítési díjat csak az étkezésre kell fizetni. A kedves szülőknek részletes tájékoztatást ad erről az iskolatitkár, vagy a napközis tanár.

Kedvezmény igénylésre lehetőség van. A szülők az étkezési díjat átutalással fizethetik be (i-menza).

A lemondást is a szülők intézik online módon.

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

Iskolánkban még Állami Számvevőszék ellenőrzés nem volt.

Iskolánkban 2006-ban, 2011-ben és 2019/2020. tanévben történt szakértői ellenőrzés, vizsgálat. Az első alkalommal 21 területet, a második alkalommal 10 területet vizsgáltak.

A második vizsgálat eredménye és összefoglaló jelentése:

Szakértői vizsgálat éve: 2010. október

Kijelölt területek száma : 10

Területek minősítése : kiváló :10 megfelel : 0 nem megfelel :0

Szöveges értékelés:

A fenti ÖMIP szerinti eljárásrendben második alkalommal lefolytatott vizsgálat alapján megállapítható, hogy a Pitypang iskola a jelenleg vizsgált területek vonatkozásában jogszerűen, szakszerűen, magas színvonalon működik.

A szervezet továbbra is kiváló szinten stabilitást mutat. A kölcsönösség, a belső nyitottság bizalomteljes, a mérhető szervezeti mutatók abszolút értelemben is magasak. A munkatársak szemében teljes az egységesség a szervezeti képesség tekintetében (stabilitás, közös cél, elfogadott normák, rendezett hierarchia).

A szervezet belső feszültségektől mentes, stabil. A gyors külső változási kényszereket kell higgadtsággal kezelni és követni. A szervezeti kultúra az érzelmekre és az emberi kapcsolatokra nagy hangsúlyt fektet. A szervezeti tagok az egyre magasabb elvárásoknak is képesek egységesen megfelelni.

A stratégiai célokkal és a vezetés által közvetített stratégiával a szervezeti tagok azonosulnak. A vezetés legitim hatalommal egyhangú elfogadottsággal bír. A szervezet teljes mértékben elfogadja a vezetési funkciók gyakorlását. Magas fokú a dolgozói elkötelezettség, a feladatok ellátása kiváló színvonalon, a partnerek elégedettségére történik. Összefoglalóan a Pitypang iskola belső feszültségektől mentes, stabil, magas fordulaton teljesít, törekvően, önmagával elégedett, objektív mértékkel mérve eredményesen teljesíti intézményi feladatát.

Nagy Kálmán, Sipos Imre Köznevelési szakértő

A 2019 intézményi tanfelügyelet megállapításai:

Folyamatazonosító:

2BWGQ23Y70BG5MA2

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. A stratégiai vezetés elsősorban az intézményvezető irányítása alá tartozik, aki stratégiai menedzserként működik az intézményvezetővel együtt. A dokumentumok koherens kialakítását együttesen végzik. A célokat folyamatosan figyeli az intézmény vezetése, szükség esetén módosítja, aktualizálja azokat.

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését. Az elmúlt 15 évben az intézmény közel megduplázta a gyermeklétszámát, népszerű az intézmény a szülők körében. (interjú) A magas partneri elégedettségmérési eredmények, ill. a külső vizsgálatok eredményei igazolják, hogy az intézmény vezetése folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény megítélését.

1.1.3.

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

Az éves munkatervet a munkaközösségek terveivel összhangban, a munkatársak vállalásainak rögzítésével történik, így biztosított az egyenletes leterhelés a pedagógusok munkájában.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval történő együttműködés az előírásoknak megfelelő, megfelelő kapcsolatrendszer alakult ki a fenntartói szervezettel.

1.1.5.

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

A vezetői fejlesztési terv, a pedagógusok önértékelés fejlesztési terve összhangban van a stratégiai és operatív dokumentumokkal.

1.1.6.

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

Az éves munkaterv és az intézmény dokumentumai és további tervei koherens összhangban vannak, melynek középpontja a gyermekek sokoldalú nevelésére és fejlesztésére irányul.

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

1.2.7.

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

Az igazgatói pályázatban a vezető 35 nevelési, oktatási célt fogalmazott meg,

hozzárendelve a feladatokat és a sikerkritériumokat. A célok szoros kapcsolatban vannak a köznevelési rendszer el tt álló feladatokkal. (interjú)

1.2.8.

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

Az operatív tervezés nem tér el a stratégiai célok hatékony szolgálatától. A munkaközösségek beszámolóiban nem található a mérési eredményekb l adódó fejlesztési tervek és azok megvalósulásának elemzése.

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

Az összes tanévben részletes lebontásban megtalálhatók az intézmény stratégiai terveinek aktuális elemei.

1.3.10.

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

Az intézmény valamennyi munkaközössége és pedagógiai egysége részt vesz az éves tervezésben. Az éves tervekben konkrétan jelenik meg a feladat, határid , felel s, elvárt eredmény.

1.3.11.

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

Az intézményi nevelési célokhoz rendelve jelennek meg a szervezeti megoldások, módszerek, eljárások.

1.3.12.

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

A pedagógiai folyamatok jól begyakorlotta alkalmazkodnak a standard elvárásokhoz. A szül k és más partnerek megalégedésére, a tanulási eredmények országosan is minden területen lényegesen az átlag feletti, az eredményeket évr l évre megtartják, a tantestület lelkes, jó hangulatú, örömteli munkavégzés eredményeként.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek, összhangban vannak.

(dokumentumelemzés)

1.4.14.

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következ tanév tervezése. A tervek és a beszámolók szervesen egymásra épülnek, a terveket a beszámoló alapján állítják össze.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. Egyértelm en kit nik, hogy a köznevelésben igen jártas a vezet ség, a beszámolók illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának

a viszonya?

1.5.16.

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

A pedagógusok ismerik a tantervi, tartalmi és intézményi belső elvárásokat és a fejlesztési elvárásokat, amit a tervező munkájukban figyelembe vesznek, az általuk tanított csoport képességének megfelelően alkalmaznak.

1.5.17.

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

A pedagógiai munka eltérései elsősorban a tanulócsoportok eltérő összetétele okán keletkeznek, mindezekre a pedagógusok és az intézményi vezetése megfelelő pedagógiai reakciókat és szervezeti válaszokat ad.

1.5.18.

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

-

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A belső ellenőrzést az intézményvezető irányítja, a feladatok egy részét megfelelően delegálja. Az intézményben a belső ellenőrzés az SZMSZ-ben és az éves munkatervben leírtakkal koherens. A belső ellenőrzés az éves munkatervben részletesen megtalálható, kitér az ellenőrzésben érintett személyre, időpontra, az ellenőrzés céljára, az ellenőrzést végző személyére.

1.6.20.

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

A belső ellenőrzés az éves munkatervben részletesen megtalálható, kitér az ellenőrzésben érintett személyre, időpontra, az ellenőrzés céljára, az ellenőrzést végző személyére.

1.6.21.

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

Az intézményben a kompetencia mérés eredményességéhez szükséges feladatokat kijelöli.

1.6.22.

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

A tanulmányi eredményeket folyamatosan elemzik, az adatokat évekre visszamenőleg rögzítik.

1.6.23.

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

Az intézményben a terv szerinti ellenőrzések segítik a tevékenység magas színvonalának megvalósulását.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Az önértékelés az önértékelési program és terv alapján működik, az eljárásrendszere

és tervezése kidolgozott. A pedagógus önértékelések folyamatosak. Kiemelkedően magas az önértékeléssel rendelkező pedagógusok száma az intézményben.

1.7.25.

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

Az intézményi szervezet elkötelezett az önértékelési folyamat mellett.

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés

működése a gyakorlatban?

1.8.26.

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

A mérési eredmények elemzése, visszacsatolása tények, adatok alapján megtörténik, az eredményeket a tanulók és a szülők ismerik. A külső mérések mellett saját, helyi méréseket nem alkalmaznak.

1.8.27.

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

Az értékelési rendszer kidolgozott, az intézményben a pedagógiai értékelés megvalósítására törekszenek, melynek középpontjában a tanulói motiváció áll.

1.8.28.

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

A szülők visszajelezték az interjú során, hogy tisztában vannak a kiskorúak és a gyermekeik is az intézményben folytatott értékelési rendszerrel és módszerekkel.

1.8.29.

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

A tanulói teljesítményeket folyamatosan követik és elemzik.

1.8.30.

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

Folyamatos a szülőkkel való kapcsolattartás, tájékoztatás.

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével?

(Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)

1.9.31.

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

A kompetenciamérés eredményeinek elemzése alapján feladatbankot készítenek, ahol az elmúlt évek feladatlapjait 20 példányban kinyomtatva külön-külön dossziéba rendezik magyarból és matematikából is. Egyéb, az intézményre vonatkozó tantárgyi mérés nem található az intézményben.

1.9.32.

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

Az intézmény terveiben szerepel az évenkénti önértékelés megvalósítása.

1.9.33.

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

igényl tanulók ellátására.

A kiemelt figyelmet igényl , különösen a tehetség ígéréttel rendelkező tanulók száma az átlagosnál lényegesen magasabb, az ellátásukra minden évben egyéni fejlesztési tervet készítenek, amit végre is hajtanak. Sok tanuló, sok tanulmányi versenyen szerepel eredményesen.

1.9.34.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gy jtése, segít bels (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

Bels tantárgyi mérési rendszer kidolgozása.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény pedagógiai programja jól kidolgozott , a "pitypangos szemlélet" vonzó a szülők és a gyerekek körében is. Nagy hangsúlyt fektet a kompetencia alapú oktatásra. A nevelés-oktatás egységessége megvalósul, a megvalósítás sikeressége az eredményekben (mérések, versenyek, projektek, iskolán belüli és kívüli programok, stb.) is megmutatkozik. Az intézményben magas színvonalú oktatónevelő munka folyik. A pedagógusok szakmai tudása, módszertani ismerete magas

szint , az önművelés saját belső elvárásból fakad, az elvárt digitális írástudás és módszertani megújulásra igény van. Az önértékelés az önértékelési program és terv alapján működik, az eljárásrendszere és tervezése kidolgozott. A pedagógus önértékelések folyamatosak. Kiemelkedően magas az önértékeléssel rendelkező pedagógusok száma az intézményben. Az értékelési rendszer kidolgozott, az intézményben a pedagógiai értékelés megvalósítására törekszenek, melynek középpontjában a tanulói motiváció áll. A tanulói teljesítményeket a kompetencia mérések alapján folyamatosan követik és elemzik, az intézményvezető nagy hangsúlyt fektet a tanulók egyéni fejlesztésére, a differenciált nevelésre és oktatásra.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámolókból követhető a nevelőmunka eredményei.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A munkatervekben szereplő tudatos pedagógiai munka segíti a tanulást. (Pedagógiai program, interjúk)

2.1.3.

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

Alapos feltáró munka elvégzi meg a célok kitűzését. (Munkaterv, Beszámoló, pedagógus interjú)

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

2.2.4.

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

A tantestület minden tagja együttműködik a tanulók érdekében. Az új módszerek megosztásának helyi rendszere kialakult. (Interjúk)

2.2.5.

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

A fejlesztés folyamatossága nyomon követhető. (Beszámoló)

2.2.6.

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

Az éves tervező munkában nyomon követhető a fejlesztés tudatossága. A tanórai és tanórán kívüli programok nagymértékben hozzájárulnak az eredményességhez.

(Munkaterv, beszámoló)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A pedagógusok megfelelő információkkal rendelkeznek a tanulók szociális helyzetéről. (pedagógus interjú)

2.3.8.

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

Az érintettek együttműködése biztosítja a felmerülő problémák megoldását. (Interjúk)

2.3.9.

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

Az intézmény biztosítja a tanulók egyéni képességeihez igazodó nevelési, oktatási módszereket, kapcsolatot tart fenn a segítők szakemberekkel. Kiemelkedő az alsó tagozatban kidolgozott komplex órák, ahol a hagyomány ápolására fektetik a hangsúlyt. (Interjúk)

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

2.4.10.

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

Egyéni képességekhez igazodó differenciált oktató munka folyik az intézményben. Kimagasló a tehetséggondozásuk, a versenyeredményeik, továbbtanulási mutatók bizonyítják. (Interjúk)

2.4.11.

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

Az SNI-s, BTM-es tanulók speciális szakemberekkel történő fejlesztése biztosított, a tanároktól megkülönböztetett figyelmet kapnak. Az intézményben a hallássérült tanulókat integrálják. (Interjúk)

2.4.12.

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

A tanulók az életkoruknak megfelelő szintű segítséget kapnak az önálló tanuláshoz. (Interjúk)

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

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Mivel az intézmény örökös ÖKOISKOLA, tökéletesen megvalósul. Az iskola kertje, az esztétikus bels terek, a minden évben megrendezend Egészségnap programjai is bizonyítják, hogy az intézmény tudatosan végzi ezt a tevékenységét. (Munkaterv, Beszámoló, bejárás)

2.5.14.

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

A napi gyakorlatban nyomon követhet . (Interjúk, bejárás)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.15.

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

A Pedagógiai programban megjelölt célok megjelennek a munkatervben, beszámolóban. (Interjúk, elégedettségi kérd ívek)

2.6.16.

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

A munkatervekben a szakmai tudatosság nyomon követhet .

2.6.17.

A beszámolókból követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályf nökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

Az intézmény kiemelt figyelmet fordít a hagyományápolásra, melyet küls és bels partnerekkel közösen végez. (Interjúk)

2.6.18.

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

Az intézményben dolgozók megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.

(Interjúk)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Havonta tartanak közösségi programokat. (Munkaterv, beszámoló)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A DÖK is szervez programokat. (Munkaterv, beszámoló)

2.7.21.

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

A szül k aktív részesei az intézmény életének, közös programokon vesznek részt.

(Munkaterv, beszámoló, interjúk)

2.7.22.

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

Az intézményvezetés javaslatait a nevel testület és a szül i választmány véleményezi. (SzMSz)

2.7.23.

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

A szülők maximálisan támogatják az iskola terveit, aktív részesei az iskolai életnek. (Szülői interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

-

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény vezetése és dolgozói támogató szervezeti kultúrát építettek ki. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés kiemelt figyelmet kap, ezt az Örökös Ökoiskolai cím is bizonyítja. A személyiség – és közösségfejlesztés folyamatos, magas színvonalon történik. A megjelölt célok és feladatok koherensek egymással. A hagyományápolás kiemelkedő szerepet tölt be az intézmény életében. A tanulók személyes és szociális képességeit a pedagógusok sokoldalúan fejlesztik, kiemelten a fejlesztésre szorulókat és a tehetségeseket (BTM, SNI és a tehetségeseket). A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére képzéseket, előadásokat szerveznek pedagógusok, szülők részére. Az egyes tanulók megismeréséhez különböző módszereket használnak. Célzott pedagógiai megfigyelés, szűrés tesztel: pl: DIFER. Az önálló tanulás támogatását az intézmény tantestülete folyamatosan fejleszti. A nevelésteületet a tanuló személyére szabott segítő pedagógiai tevékenység jellemzi. Az iskolai, munkaközösségi, DÖK programok mennyiségben és minőségben is lefedik az iskolai tantervet, a pedagógiai programban foglaltakat. Az iskolai és iskolán kívüli programok sokszínűek és változatosak. A programokkal a szülők elégedettek.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Az iskola magas tanulmányi eredményei és felvételi eredményei bizonyítják.

(Interjúk)

3.1.2.

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

A partnerek elvárásainak való megfelelés az intézmény sikerességének egyik tényezője. (vez. interjú) A szülők magas szintű elvárásainak a pedagógusok igyekeznek megfelelni. (interjú a pedagógusokkal)

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

Az eredmények megtalálhatók a honlapon, a beszámolóokban. Több évre visszamenőlegesen vezetnek statisztikai adatokat, a tantárgyi és tanulmányi eredményeket, versenyeredményeket, az elégedettségmérés eredményeit. A tantárgyi évfolyamjellegmérések és azok elemzése még hiányos.

3.1.4.

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évről-évre (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.

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

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelel . Nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények az elvártaknak megfelel ek, azok folyamatosan magas szint ek.

3.2.6.

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

Az intézmény tanulói nagyon jó eredményeket érnek el a versenyeken és a felvételi során. (Beszámolók, interjúk)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A pedagógusok többsége vallja, hogy innovatívnak, elhivatottnak, magas színvonalon oktatóknak kell lenniük, így biztosítható az elért eredmények szinten tartása. A megvalósítás a teljes tantestület érdeme. Már az alsó tagozaton megkezd dik a tanárok közös munkája, amely végigkíséri 8 éven keresztül a tanulókat. (pedagógus interjú)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Örökös Ökoiskola

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Az adatok nyilvánosak. (honlap

3.3.10.

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

A mérések elemzése részben megtörténik. A felhasználás dokumentálása hiányos. (vezet i interjú)

3.3.11.

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

A mérések elemzése részben megtörténik, de nem az önértékelés keretében.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Kialakult rendje van. (statisztika)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A pályaaorientációs nap és a régi tanítványokkal történ beszélgetés segíti a választás el tt állókat. (pedagógus interjú)

3. Eredmények

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthet tevékenységek:

A kompetenciamérés eredményeinek feldolgozása után szükséges lenne egy alaposabb elemz munka. Szükség lenne az intézmény mérési-értékelési rendszerének kidolgozására és az eredmények alapján kit zött feladatok

beépítésére az intézményi dokumentumokba. (pl.: tanmenetek)

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: a kompetenciamérések eredményei, versenyeredmények, továbbtanulási mutatók, elégedettségmérés eredményei. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan figyelemmel kísérik a pedagógiai programban megfogalmazott célok teljesülését az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése megtalálható a dokumentumokban. A kompetenciamérések eredményeiről információt adnak a honlapon. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő konzekvenciát és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket. A tanulmányi versenyeken való kimagasló eredményeket érik el. Beiskolázásukra jellemző, hogy tanulóiuk többségét a névűs középiskolákba veszik fel.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző: munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, egyéb csoportok. Az intézményben négy munkaközösség működik: napközis, reál, humán, alsós munkaközösség. (SZMSZ, beszámoló, 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.

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével fogalmazzák meg. Az operatív tervezés része a munkaközösségek munkaterve, akik részletesen beszámolnak tanév végén az elvégzett munkájukról. A munkaközösségek munkaterve, tevékenysége és programjai szinkronban vannak az intézményi célokkal, feladatokkal.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott. Megtalálható az SZMSZ-ben.

4.1.4.

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

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. A munkatervekben a programok és az együttműködés rögzített, ütemezett.

4.1.5.

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

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

4.1.6.

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

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. Az intézményvezető és a munkaközösségek vezetői tervezett és szervezett formában ellenőrzik és értékelnek. (beszámoló, interjúk)

4.1.7.

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

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezésként együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A pedagógusinterjúk hallottak alapján ez nagyon jól működik az intézményben.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka. Az iskola dokumentumai ennek lehetőségét maximálisan biztosítják, a megvalósulás az interjúkból kiderült.

4.2.9.

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

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A külső továbbképzéseken szerzett ismereteik megosztásával segítik el a pedagógusok az intézményen belül a tudásmegosztást. A beszámoló és az interjúk alapján a pedagógusok rendszeresen látogatják egymás óráit. Tapasztalataikat megbeszélik.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megkövetelésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A belső tudásmegosztás megkövetelésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. Minden munkaközösség kiemelt feladata, melyet eredményesen, rendszeresen és kooperatív módon látnak el. (pedagógusinterjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Többféle kommunikációs csatornát megkövetettek (verbális, nyomtatott, elektronikus)

A kapcsolattartás fórumai: az iskolavezetés ülései, a különböző értekezletek, megbeszélések, elektronikus kapcsolattartás. A vezető tájékoztat az aktuális feladatokról a nevelési szobában elhelyezett hirdető táblán, valamint írásbeli tájékoztatókon keresztül értesíti a nevelőket. (vezető, pedagógus, szülői interjúk)

4.3.12.

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

Rendszeres, szervezett, mindenki által jól ismert, ezért hatékony.

4.3.13.

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

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. A digitális eszközök használata napi gyakorlat és rutin az intézményben. Ez nem jelenti a szóbeli és a papíralapú eszközök mellőzését, elhagyását. Az adott feladat és helyzet határozza meg a kiválasztásukat és alkalmazásukat.

4.3.14.

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

Az iskola vezetése a jogszabályi változásokról megfelelően tájékoztatja a kollégákat, felhívja a pedagógusok figyelmét az őket érintő változásokra. (vezető interjú)

4.3.15.

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

Igen, vezetői és pedagógus interjúban is megemlékezett. Hétfő az értekezletek napja.

4.3.16.

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

Az interjúkból az derült ki, hogy mindenki számára fontos mind a pozitív, mind a hiányosságokra rámutató, fejlesztési értékelés.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

Fejlesztendő tevékenységek:

-

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményben négy munkaközösség dolgozik az intézményi célokra épülő saját munkaterv szerint. A munkaközösségek és egyéb szakmai közösségek rendszeres megbeszélések alkalmával osztják meg egymással tapasztalataikat. A vezetői támogatja, ösztönzi az iskolán belüli együttműködéseket, az intézmény céljainak elérésében támaszkodik rájuk. A pedagógusok a tanulók érdekében együttműködnek különböző szakmai szervezetekkel. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra, rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. Az SZMSZ tartalmazza a külső kapcsolatok rendszerét és formáját.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Az intézményvezető és a pedagógusok az interjúk során megemlékeztek.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az SZMSZ-ben megtalálható valamennyi partner esetében a cél és feladatrendszer.

A munkakapcsolat megszervezéséért, felügyeletéért az intézményvezető felelős.

5.2.4.

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

Szülővel, fenntartóval. (legitimációs rész)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Vezet i interjúban meger sítésre került.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

A Házirendben szerepel, hogy a tanulók panasszal élhetnek és jogaikat hogyan gyakorolhatják.(10. és 16. pont) Partneri elégedettségmérés történik minden évben szül ket, diákokat, pedagógusokat megkérdezve. Az intézmény saját gyakorlatát folytatja a panaszkezelés területén.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeir l?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Honlapon megjelennek a dokumentumok, valamint a közzétételi lista. Megjelenik a beiskolázási tájékoztató és az aktuális hírek is.

5.3.8.

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

Az intézményvezet elmondta az interjúban, hogy küls partnereiket szóban, valamint írásban is rendszeresen tájékoztatják. (fogadóórák, szül i értekezletek, enapló)Az intézmény honlapja frissített, aktuális tartalmakkal rendelkezik.

5.3.9.

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

A szakmai dokumentumok elfogadásánál a törvényben el írt módon véleményezési jogot biztosítanak partnereiknek.

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

5.4.10.

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

Beszámoló és a honlapon lév információk alapján az iskola jelen van a kerület életében, részt vesz különböz szakmai szervezetek munkájában. A civil szervezetek rendszeresen látogatják az iskolát.

5.4.11.

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

A munkaterv alapján a tanulók és a pedagógusok jelenléte meghatározó a helyi/regionális rendezvényeken. Versenyeken, pályázatokon a díjazottak között vannak.(Tanév végi beszámoló, iskola honlapja,interjú)

5.4.12.

Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve az ezekre történ jelölésekkel.

Örökös Ökoiskola díj elnyerése 2012-ben. Az iskola honlapján számos régebbi és ez évi eredmény kerül bemutatásra.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthet tevékenységek:

-

Kiemelked tevékenységek:

Nyitott, és lehet ségekkel teli kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. A tervezés és megvalósítás folyamatában számítanak a küls partnerekre, igényeiket beépítik az intézmény mindennapi munkájába. Az intézmény teljes mértékben bírja a küls partnerek támogatását. Az intézmény vezetése és a nevel testület kiválóan kezeli a szül i háttérrel, megtalálja a szül kkel a hangot és közös gondolkodásra készíti

ket. A szülők egyértelműen tisztelik és szeretik az intézmény dolgozóit, elégedettek az eredményekkel és az intézményben folyó munkával. Az iskola tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelel.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartónak. A munkatervekben és az éves beszámolóknak megjelenik a tárgyi feltételek vizsgálata. A hiányokat az intézményvezető folyamatosan jelzi a fenntartó felé. Az önértékelés történetében az infrastruktúra biztosítása példaelemként szerepel. Sok ötlettel és a szülőkkel közösen végzett munka eredménye látszik az intézményen belül és kívül is. (interjú, bejárás)

6.1.2.

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

A belső infrastruktúra fejlesztése tervszerűen halad, évről évre újabb területek vonódnak be. (Vezetői interjú)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. Az igényfelmérés folyamatos, ennek kapcsán a vezetés terveket készít.

6.2.4.

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

A vezetés minden lehetőséget megragad a fejlesztés érdekében. (Vezetői interjú és bejárás)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Pedagógusokkal és szülőkkel készült interjú: a pedagógusok használják az IKT-eszközöket, sőt a gyerekeket is bevonják pl. prezentáció készítés formájában. Minden tanteremben van digitális tábla.

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

6.4.6.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. Ezek felmérése és értékelése a Munkatervben és a Tanév végi beszámolóknak megjelenik. (Személyi feltételek)

6.4.7.

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

Rendszeres a kapcsolattartás és a felmerülő igények jelzése. Az éves munkaterv, beszámoló tartalmazza az aktuális helyzetet.

6.4.8.

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

Törekcsenek az egyenletes teherviselés és feladatvállalás megvalósítására.

(intézményvezet i interjú)

6.4.9.

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

A pedagógusok valamennyien rendelkeznek az el írt iskolai végzettséggel és a hét évenkénti továbbképzési kötelezettségüknek id szer en eleget tesznek. Többen egyetemi végzettséggel és szakvizsgával rendelkeznek. (intézményvezet i interjú, beszámoló

6.4.10.

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

A Beiskolázási tervek kialakításakor figyelembe veszik az intézményi célokat és az egyéni életpálya szempontjait. (szakvizsga, szakmai továbbképzések, elektronikus napló használata)

6.4.11.

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

A vezet k felkészültek. A beszámolók szerint a vezet ség évente értékeli az aktuális év programját, az elvégzett feladatokat. A pedagógusok ezt egyértelm en meger sítették az interjú során.

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

6.5.12.

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

A vezet k az oktató-nevel munkát figyelemmel kísérik, ellen rzik. A kapott adatokat konstruktívan felhasználják a tervezési folyamathoz. A partnerek bevonásával készítik el dokumentumaikat. (munkatervek, tanév végi beszámolók)

6.5.13.

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

Az intézmény céljának tekinti az együttm köd , motiváló szakmai környezet kialakítását.(interjúk)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz .

A Beszámolók alapján ez egyértelm , a pedagógusokkal való beszélgetés meger sítette.

6.5.15.

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

A szakmai tudásmegosztás számos formális és informális tevékenységi formája m ködik a mindennapok során. Az éves munkaterv, beszámolók, hospitálás egymás óráin, munkaközösségi értekezletek, csoportmegbeszélések, amir l az interjúkban szóltak.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködésében, és a nevel -oktató munka részét képezik.

A hagyományok jól dokumentáltak a Pedagógiai programban, s az éves tervezés kialakításakor mind a munkaközösségek, mind az iskola éves munkatervében.
(öltözet, csereutak, egészségnap, ökonap,)

6.6.17.

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

A Beszámoló alapján a partnerek szívesen vesznek részt a hagyományos rendezvények előkészítésében és lebonyolításában. A pedagógusok és a szülők ezt szóban megerősítették. (faültetés, kertgondozás, közös karácsony, majális)

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

6.7.18.

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

Az SZMSZ-ben minden hatáskör egyértelműen meg van határozva, az eredmények az éves beszámolóban megjelennek.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A tantárgyfelosztásban nyomon követhető és az intézményvezető az interjú során is utalt rá.

6.7.20.

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

Vezetői- és pedagógusinterjú alapján ez így van.

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

6.8.21.

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

Az SZMSZ-ben van szabályozva és a dokumentumok végén megtalálható a legitimizáció, mely teljes mértékben megfelel a törvényi előírásoknak.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Ennek rendje kialakított és dokumentált. Dokumentumelemzésből kiderült (SZMSZ, Házi rend)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Az éves munkatervben és a beszámolóban megjelennek a munkahelymunkák, munkaközösségi értekezletek.

6.9.24.

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

A dokumentumok és az interjúk alapján az intézményben innovatív neveléstelepek dolgoznak.

6.9.25.

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

Vezetői- és pedagógusinterjúból kiderült, hogy ez nagyon jól működik az intézményben.

6. A pedagógiai munka feltételei

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthet tevékenységek:

IKT eszközök korszerűsítése, cseréje.

Kiemelked tevékenységek:

Az intézmény bejárásakor a bizottság meggyőződött, hogy az oktató-nevelő munkához szükséges infrastrukturális feltételek rendelkezésre állnak. A tanulmányi, művészeti és sport tevékenységre is egyaránt nagy hangsúlyt fektetnek. A segítségre szoruló tanulók megsegítése és a tehetséggondozás is hangsúlyosan jelen van pedagógiai munkájukban. A tanulók számára a hagyományteremtés területén széles választékot biztosítanak. Iskolai szinten ünneplik a nemzeti ünnepeket, de a diákoknak lehetőségek vannak számos szórakoztató és sport rendezvényen is részt venni. Az intézmény nevelőtestülete jól képzett, innovatív. Hatékony együttműködésre képes. A munkaközösségek jól lefedik az oktatás-nevelés területeit, így szakmailag hatékony munkát tudnak végezni.

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

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

7.1.1.

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

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

7.1.2.

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

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

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

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

7.2.4.

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

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben kerül rögzítésre.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

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

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

7.2.7.

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

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

7.2.8.

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

Összhangban történik.

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

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

-

Kiemelkedő tevékenységek:

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatói feladatait, céljait. Az intézmény az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakat megvalósítja. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv) követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A munkaterv és a hozzájuk tartozó beszámoló a jogszabályoknak megfelelnek és a fenntartó igényei szerint kidolgozottak, átgondoltak, egymással koherensek és követhetők. Az önértékelés évente vizsgált területei megjelennek a munkatervben. Az önértékeléseket (vezetői, pedagógus) minden esetben önfejlesztési terv kidolgozása követte. A pedagógusok önképzési és továbbképzési igénye magas.

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

A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

A Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola minden tanítási napon reggel 6 órától este 10 óráig tart nyitva.

Pedagógusi ügyelet 7.00 - 18-ig tart.

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

Tanévnyitó ünnepség 2023. szeptember 1. 8 h

Megemlékezés az Aradi vértanúkról 2023. október 6. 10 h.

Kaptató futás 2023. október 8.

Megemlékezés október 23-ról 2022. október 20. 9 h

Halloween 2023. október 26.

Faültetés 2023. november 11. 8-12 h-ig

Mikulás ünnepség, mikulás kupa 2023. december 6.

Karácsonyi vásár 2023. december 8. 14-16-ig

Karácsonyi műsor 2023. december 19.

Magyar Kultúra Napja 2024. január 22.

Farsang 2024. február 8-9.

Pitypang Bál 2024. február 3. szombat

Március 15-i ünnepség 2024. március 14. 10 h

Egészségnap 2024. április 19. 8 -12 h-ig.

Öko-nap 2024. április 26.

Majális 2024. május 25.

Összetartozás Napja 2024. június 4.

Ballagás 2024. június 21. 18 h

Tanévzáró ünnepség 2024. június 22. 9 h

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

Iskolánkban folynak a pedagógus min sítések ill. a gyakornokok min sít vizsgán való részvétele.

Eddig minden kolléga sikeresen teljesítette a magasabb szintre való lépés feltételeit.

Három kolléga mesterpedagógus.

Iskolánkban 2018-19- es tanévben intézményvezet i és intézményi tanfelügyeleti ellen rzés is volt. Mindkét látogatás sikeres volt. A véleményeket részletesen az iskolai honlapon lehet elolvasni a közérdek adatok címszó alatt.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 17.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=034808>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

Az els évfolyamot a gyermek a szül kérésére megismételheti.

A további évfolyamokon évfolyam ismétlésre akkor kerül sor, ha gyermek 3 vagy annál több tárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

Iskolánkban a 2022-23-as tanév végén nem volt olyan tanuló, aki bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott volna.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=034808

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehet sége:

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra a jelentkezés a foglalkozást tartó pedagógusoknál lehetséges. Vannak ingyenes és vannak térítés ellenében igénybe vehet foglalkozások. A részvétel mindenki számára lehetséges. A szakkörök listáját az iskolai honlap tartalmazza www.pityangiskola.hu

Ebben a tanévben a sportkörök és egyéb szakkörök el tudtak indulni. Err l az iskolai honlapon kés bb adunk tájékoztatást.

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfégi házi feladatok mennyiségét az osztályf nök az els szül i értekezleten megbeszélik a szül kkel.

Iskolánkban szokás, hogy hétfégre kevés házi feladatot adunk.

A nagy dolgozatokkal kapcsolatos elvárás iskolánkban, hogy egy nap két nagy dolgozatnál többet ne lehessen íratni. A szaktanárok egyeztetik, hogy

ez lehet leg betartásra kerüljön. A dolgozatokat két héten belül ki kell javítani.

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

Osztályozó vizsgára iskolánkban akkor kerül sor,

- ha a gyermek tanulmányait egyéni tanrendbe folytatja,

- ha jogszabályban el írtnál többet hiányzott, vagy egy adott tantárgyból a mulasztása meghaladja a tanítási órák húsz

százalékát,

- ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy követelményének az el írtnál rövidebb vagy hosszabb idő alatt tegyen eleget.

- ha a gyermek külföldi iskolában tanult.

Az osztályozó vizsga témaköreit és a számonkérés formáit a tanító tanár egyeztetni a diákkal. Részletes útmutatást és témakör felsorolást küld a tanulónak.

Iskolánkba felvett tanuló esetén különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból.

A tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,

- igazolatlanul távol maradt az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról,

- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott. Ebben az esetben a következő vizsgaid szakban kell javítóvizsgát tenni.

Ezen esetekben a diák egyeztet az adott tantárgyat tanító tanárral és megkapja részletesen a vizsga esetleges kérdéseit.

A javítóvizsga tanév végén utólagosan lehet vizsga azokból a tantárgyakból, amelyekben a tanuló tudását elégtelennel minősítették, vagy az osztályozó vizsgán a tudását részére felróható szabálytalanság vagy ok miatt nem tudták minősíteni. Mint a jogszabályi rendelkezésből következik – szemben az osztályozó vizsgával - a tanuló alanyi joga, hogy javítóvizsgát tegyen.

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehet legúgyanabban a vizsgaid szakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekben kell tenni.

Az osztályozó vizsga minden félévkor január első két hetében, tanév végén május utolsó két hetében és június első két hetében kell letenni, esetleges javítóvizsga augusztus utolsó hetében van.

Az időpontról a faliújságon, a KRÉTA rendszeren keresztül vagy az iskolai honlapon adunk tájékoztatást.

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

2023-2024. tanév

1.a 20

1.b 21

2.a 30

2.b 31

3.a 32

3.b 29

4.a 32

4.b 31

5.a 27

5.b 27

6.a 24

6.b 30

7.a 26

7.b 24

8.a 18

8.b 24

összesen: 424 f

+ 16 f külföldön teljesíti tankötelezettségét (2023. október 1-i állapot)

összesen 440 f

7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-034808-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-034808-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-034808-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. november 15.