

## 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. 04. 04.

### 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:	oktatas@mekif.hu

### 3. Az intézmény MŰKÖDÉSI 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

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	feltekintésben, szakképzésben felkészítési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	457	224	18	0	44	38	0	0	23	19,00	30	26
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	457	224	18	0	44	38	0	0	23	19,00	30	26
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, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnáziumban, nem szakképzésközpontban, technikumban, illetve szakgimnáziumban, szakképzésközpontban 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképzésközpont, szakképzésközpont 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 munkaidő		
		tanít	összesen	ebből a szakközépiskola/technikumban 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	26	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	0	0
ebből n	0	26	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0
ebből n	0	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	30	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	30	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középszintű tanár	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
	Tanító	0	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	17	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
	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	21	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44

## Köznevelési alapfeladatellátásban 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)	5	4	0	0	5	4	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón 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	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 20-21.

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 nyt 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. 1 osztály
- 7. évf. 2 osztály
- 8. évf. 2 osztály

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

Tandíj nincs.

Étkezési térítési díjak a következ k:

- Tízórai: 110 Ft
- Ebéd: 470 Ft
- Uzsonna: 110 Ft
- Összesen: 690 Ft
- Diétás:
- Tízórai: 164 Ft
- Ebéd: 701 Ft
- Uzsonna: 164 Ft
- Összesen: 1029 Ft

Étkezési kedvezményre jogosultak:

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

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

2022. októberében érkezett és a 159/2022-I/5. számon iktatott értékelés

FENNTARTÓI ÉRTÉKELÉS K/341/2022.

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 CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés h) pontja alapján

A nemzeti köznevelésr l szóló CXC. törvény 83. § (2) bekezdés h) pontja alapján sor került a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója által fenntartott Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola 2021/2022-es 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

alapító okiratában és Pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásának, a szakmai munka eredményességének ellenőrzése – fenntartói helyszíni ellenőrzések, vezetői értekezletek, beszámolók, személyes kapcsolattartás keretében – a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója Oktatás- és Nevelésügyi Osztálya részéről megtörtént. Az intézmény helyszíni ellenőrzése, az igazgató beszámolója alapján megállapítom, hogy az intézmény a 2021/2022-es tanévben a szakmai és a fenntartói elvárásoknak megfelelően, a pedagógiai program, a házirend és az SZMSZ-ben meghatározott elírásokat betartva, az előírt és meghatározott feladatokat elvégezve, törvényesen működött. Az intézmény az alábbi feladatellátási helyen működik:

Intézmény neve: OM Címe: F

Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola 2001443527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán u. 27.462 f

A működés törvényessége

Az intézmény szabályzatai és alapdokumentumai a hatályos jogszabálynak megfelelnek, és rendelkeznek a szükséges legitimációkkal. Az intézmény működése a jogszabályoknak, a fenntartó és saját szabályzatainak és alapdokumentumainak, valamint a fenntartói elírásoknak megfelel.

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

1.A tanév közbeni tanuló létszám változásának tendenciája, okai

A tanévet 464 gyermek kezdte meg az intézményben, az év végére a tanulói létszám 462 fő lett. A tanév során kisebb mozgások történtek. Érkezett 7 tanuló, ugyanakkor távozott 9 gyermek. Számottevő változás tehát nem történt. Az érkezés/távozás oka, hogy egy-egy szülő nem elégedett valamivel, s problémamegoldás helyett azonnal az iskolaváltás mellett dönt.

2.Eredmények

Ebben a tanévben a COVID járvány miatt több versenyt csak online rendeztek meg, illetve sajnos sok verseny elmaradt, de így is több diák ért el rangos városi, megyei, országos vagy nemzetközi eredményt. Országos magyar nyelvi, szövegértési, vers- és mesemondói, mese- és esszéírói, sakk, rajz, úszó, judo, foci és liturgikus ének versenyeken öregbítették tanítványok az iskola jó hírnevét szép eredményeikkel. Rajtuk kívül számos diák szerzett országos dobogós helyezéseket egyesületi színekben a különböző sportversenyeken. Az intézmény tanulóinak 36 %-a zárta kiváló tanulmányi eredménnyel a tanévet.

3.Tanévi közbeni lemorzsolódás okai

Tanévi közben nagymértékű lemorzsolódás nem volt. Költözés vagy fegyelmi okokból váltott iskolát néhány tanuló.

4.Fegyelmi problémák

Az intézmény pedagógusai egyre többször végletesen eltérő értékrendet, szemléletet tapasztaltak a családi légkör és az iskolai élet által támasztott elvárások között. Ez nyilvánvalóan kihat a gyermekek iskolai magatartására, viselkedésére is. Már második éve, heti 3 órában óraadóként egy pszichológus is segíti a pedagógusok munkáját. Kedves, nyugodt, empatikus, segítőkész személyiség, aki hamar beopta magát a gyerekek szívébe. Az érintett szülőket is bevonva próbálta meg a problémákat kezelni, rendezni, velük is konzultált a tanév során. A felső tagozaton is sok fegyelmi problémával szembesült az intézmény. Több igazgatói és nevelési testületi elmarasztaló fokozatot kellett kiosztani. Egy tanuló év közben, egy pedig év végére kimerítette az összes fegyelmezési fokozatot, a fegyelmi tárgyalás előtt a szülő az iskolaváltás mellett döntött. Az intézmény minden esetben alaposan kivizsgálta a történeteket.

5.Főbb iskolai ünnepek, rendezvények, események

Eseménydús, iskolai rendezvényekben és ünnepekben ismét nagyon gazdag tanévet tudhat maga mögött az intézmény. Megünneplésre kerültek a főbb állami és egyházi ünnepek. A Covid miatt az első félévben nem lehetett minden rendezvényt iskolai szinten megtartani, ilyenkor online vagy az iskolarádióon keresztül kapcsolódtak be a tanulók az ünnepségbe. A farsang is osztálykeretben zajlott. A színes, változatos, sokrétű osztályprogramok a tanév II. félévére, és a tanév végére kerültek, a járványhelyzet kedvező alakulása tette ezt lehetővé: Gyermeknap, Versenygyőztes Gála, Tehetségnap, CSÉN napok, osztálykirándulások, erdei iskola, tanulmányi kirándulások, pedagógusnap, ballagás. A bábszínház, színház, mozilátogatások szervezéséhez lassan, óvatosan tértek vissza. A tanév legjelentősebb ünnepe az iskola fennállásának 20. évfordulójára szervezett Jubileumi Hálaadó Szent Liturgia volt. Az ünnepséget megtisztelték jelenlétükkel egyházi méltóságok és külső vendégek is.

## 6.Felzárkózást és integrációt segítő 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, fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok jelenléte szintén nagymértékben segítették az integrációt. A pályaaorientációs nap során sokféle munkalehetőség, munkahely megismerésére nyílt lehetőség 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, gyerekeknek, szülőknek egyaránt.

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

SNI-s tanulók létszáma 18 fő volt. Ellátásukat 1 fő óraadó logopédus - gyógypedagógus, egy óraadó mozgásfejlesztő pedagógus (konduktor), egy fő óraadó tiflopedagógus, egy fő óraadó fejlesztő pedagógus és az intézmény fejlesztő pedagógusai segítették. A pedagógusok és az osztályfőnökök folyamatos figyelemmel kísérték ezen tanulók munkáját, a foglalkozásokon való megjelenésüket.

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

A 2021/2022-es tanév nappalis tanulóinak létszáma (5-8. évfolyamokon) 144 fő. A 2021/2022-es tanév I. félévében a lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók létszáma 2 fő (a tanulók 1,4 %-a). A rögzített adatok alapján a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulói arány 1,4 %-kal nőtt, a tantárgyi bukások száma 0 db. A feladatellátási hely intézményen belül megvalósított tevékenységet folytatott a tanulmányi eredmény javítása érdekében egyéni készség- és képességfejlesztés formájában, ami segítette az adatokban mutatkozó veszélyeztetettségi tényezőket enyhítését. Tekintettel arra, hogy a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulói arány alacsony volt, a Miskolci Pedagógiai Oktatási Központ a 2021/2022. tanév I. félévére nem javasolt pedagógiai eredményességet javító intézkedést.

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

A korábbi elemzések egyik legfontosabb megállapítása, hogy a tanulók egy részének tudása nem elég elmélyült, a tanultakat nem tudják új helyzetekben alkalmazni. A sikeres életvitelhez, a társadalmi folyamatokba való beilleszkedéshez is folyamatosan megújuló tudásra van szükségük. Az intézményben a mérés évében a felső tagozatra nagyon kevés jó képességű tanuló maradt. A 4. és 6. osztályos évfolyamokról többen is távoztak a város 8. és 6. osztályos gimnáziumaiba, zömében kitűnő és jeles tanulók. Az eredményük nagyon hiányzik az iskolai átlagokból. Az intézményi jelentésből kiderült, hogy szövegegyértékben I mindkét évfolyamon az országos szintnél jobb az eredmény vagy nagyon közel van hozzá, matematikából néhány ponttal gyengébb, így az eredmény szignifikánsan gyengébb a várhatónál.

## 10.Külső ellenőrzések felsorolása, azok eredményéről rövid tájékoztatás

A Nemzeti Élelmiszer-lánc Biztonsági Hivatal ellenőrizte az intézmény fő konyháját élelmiszer-higiéniai, élelmiszerbiztonsági és élelmiszer-minőségi szempontok alapján. A minősítés eredménye: 83 %, azaz jó. A Nemzeti Népegészségügyi Központ- A gyermekintézmények ivóvíz ólom kockázat felmérése keretében végzett vízminőség-ellenőrző vizsgálat eredménye, hogy a vizsgált paraméter alapján kémiai szempontból megfelelő minősítés. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal BAZ Megyei Adó- és Vámigazgatósága Utólagos Ellenőrzési F osztálya jogkövetési vizsgálatot végzett, megállapítást nem tett. A Magyar Államkincstár ellenőrizte az igénybe vett költségvetési támogatások és működési támogatás elszámolásának szabályszerűségét, a közölt adatok valódiságának, a jogszabályi feltételek meglétének hatósági ellenőrzését. Az ellenőrzések összegző megállapítása folyamatban van. A Kormányhivatal végzett törvényességi vizsgálatot, mindent rendben találtak. A tanév során egy pedagógiai fenntartói témaellenőrzés volt az intézményben. A MEKIF részéről sor került az SNI tanulók dokumentumainak és ellátásuknak az ellenőrzésére. A fenntartó mindent rendben talált.

## 11.Pedagógusok esetében elírt végzettség

Az iskolában szinte 100 százalékos a szakos ellátottság, pedagógusok esetében az elírt végzettség nem hiányzott, egy kivétellel: egyik alsós osztályban egy abszolváltnak, diplomával nyelvvizsga hiányában még nem rendelkező tanító oktatott.

## 12.Pedagógusok elmeneteli rendszer eredményei: minősítések, önértékelés, tanfelügyelet szám, érintett pedagógusok, eredmény, intézményi önértékelés



A tanév folyamán két pedagógus szerezte meg a Ped. II. min. sítést kiválóan megfelelt eredménnyel. Sikeresen megtörtént a vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés. A tanévben vezetői, intézményi és hat pedagógus önértékelése is sikeresen befejeződött.

#### 13. Pedagógus továbbképzési program, beiskolázási terv teljesítése

A pedagógus továbbképzési tervben vállalt feladatokat elvégezték. A kötelező 120 órás pedagógus továbbképzés aktuális ciklusát sok pedagógus teljesítette. Minden évben bővül azok köre, akik életkoruk miatt már nem kötelezhetők továbbképzésre. Ennek ellenére közülük is jó néhányan eljártak a különféle képzésekre, mert továbbra is fontosnak tartották szakmai fejlődésüket. Az intézmény vezetője folyamatosan részt vett olyan továbbképzéseken, melyek a vezetői ismeretek és jártasságok elmélyítésében segítettek. Elmondható, hogy a járványhelyzet utóhatásaként még mindig sok továbbképzés online formában valósult meg, pedig az intézmény pedagógusai már szívesebben vettek volna részt jelenléti továbbképzéseken.

#### 14. Súlyos balesetek (alkalmazott, tanuló)

Az intézményben a tanév folyamán nem történt súlyos baleset. Az alkalmazottak körében egy kisebb munkabaleset volt, melynek vizsgálata rendben lezajlott. 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.

#### 15. Tartósan távollévő pedagógusok, helyettesítés megoldása

A pedagógusok körében két óraadó kollégát kellett tartósan helyettesíteni a II. félévben. A gyermeket váró heti 2 órás, rész munkaidős gyógypedagógus rehabilitációs óráit a másik gyógypedagógus vette át. A heti 10 órában dolgozó nyugdíjas tanítón tanóráit, önálló foglalkozásait és differenciált fejlesztő foglalkozásait a pedagógiai asszisztensek látták el, így átvehette a hiányzó pedagógus óráit.

#### 16. 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. Díjazták a helyettes szakácsnőt is. Az országos és nemzetközi versenyeken való kimagasló eredményeiért több diák kapott jutalomkönyvet és oklevelet a Versenygyőztesek Gáláján. A tanév folyamán több igazgatói dicsérő oklevelet kaptak a diákok elért rangos eredményeikért. A Versenygyőztesek Gáláján a tanároknak is megköszönték lelkes, felkészítő munkájukat. Bizonyítványosztáskor kiváló tanulmányi eredményeiért több tanuló vehetett át jutalomkönyvet és oklevelet.

#### 17. Tárgyi feltételek alakulása, tárgyi eszköz beszerzések

A tanév folyamán beszerzésre kerültek oktatást segítő tárgyi eszközök, úgymint padlórobot, projektor, színpadszőnyeg, fehér falitábla, laptop, interaktív tábla, mikroszkóp, hangosításhoz szükséges eszközök és mikrofonok.

#### 18. Beruházások

Jelentős beruházásokra is sor került a tanévben. Páraelszívó és konyhai eszközök és egyéb kisebb értékű eszközök vásárlására került sor.

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

A 2021/2022-es tanévben az intézmény szülői elégedettségmérését készítette a választmányi tagok részére kiküldött kérdőívek segítségével. Az eredmény alapján megállapítható, hogy a szülők szerint az iskolában megfelelő és elegendő taneszköz van a tanuláshoz, tanításhoz. Az intézménynek jó a híre, jól képzett pedagógusok nevelnek, tanítanak, munkájukat magas szakmai színvonalon végzik. Az iskola sokféle lehetőséget biztosít a tanulók számára, hogy érdeklődésüknek megfelelően tanulhassanak.

#### 20. A tanév pedagógiai szakmai tevékenységének rövid értékelése intézményvezetői szemmel

A 2021/2022-es tanév pedagógiai, szakmai szempontból nagyon eredményes volt. Az intézmény a COVID miatti bizonytalanságok, esetleges hiányzások ellenére a pedagógiai programban és az éves munkatervben megfogalmazott célkitűzéseket minden területen igyekezett következetesen, színvonalasan megvalósítani, minden szempontból sikeres évet zártak.

## Összegzés

A Miskolci Görögkatolikus Általános Iskolában a 2021/2022-es tanévre kit zött, a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok a pedagógiai programban meghatározottakkal összhangban álltak, megvalósultak.

A tervezett éves ütemezés, a pedagógiai programban meghatározott feladatok végrehajtása a járványügyi helyzetre való tekintettel módosult. A tanévben kialakult járványügyi helyzetet az intézmény a jogszabályi el írásokat, központi rendelkezéseket betartva, a fenntartói utasítások szem el tt tartásával megfelelel en kezelte.

Az intézmény m ködését, gazdálkodását, az alapdokumentumokat, valamint az iskolai élet eredményeit figyelembe véve, a 2021/2022-es tanévben a pedagógiai program, a munkatervi feladatok végrehajtása eredményesen megtörtént.

Bialkó Mária MEKIF igazgató

dr. Nagymáthé Sarolta Oktatási és Nevelésügyi Osztály osztályvezet

2023. január 23. -Tájékoztatás államkincstári ellen rzés eredményér l:

"A Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóság, mint a nem állami köznevelési intézményfenntartó költségvetési támogatása elszámolásának és felhasználásának jogszer sége ellen rzése ügyében finanszírozási különbözet megállapítására jogosult hatóság, a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója (3526 Miskolc, Szeles u. 59., adószám : 19250801-1-05), mint köznevelési intézményfenntartó (a továbbiakban: Fenntartó) tekintetében , az általa fenntartott intézményekben ellátott köznevelési feladatokra tekintettel a 2021. évben igénybevett támogatások felhasználása tárgyában indított eljárásban helyszíni ellen rzést folytatott le a Fenntartó székhelyén, többek között a Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola (3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán út 27., OM azonosító: 200144) ) intézményre vonatkozóan.

A 2021. január 1-t l 2021. december 31-ig terjed id szakban igénybe vett költségvetési támogatások és m ködési támogatás elszámolása szabályszer ségének, a közölt adatok valódiságának, a jogszabályi feltételek meglétének törvényességi ellen rzése során az eljáró hatóság jogszabá lysértést nem állapított meg, finanszírozási különbözetet nem állapított meg."

**A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

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

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

- Szorgalmi id ben reggel 6 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkés bb 19.30 óráig van nyitva az iskola.
- Hétfőgén (szombat, vasárnap, illetve munkaszüneti nap), ha nincs rendezvény, zárva van az intézmény.

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

ESEMÉNYNAPTÁR A 2022/2023-as TANÉVRE

Szeptember

- 01.csüt: Els tanítási nap. 8.30 Tanévnyitó Szent Liturgia az aulában.

- 05. hétfő : 17 órától szülői értekezlet a 2-4. évfolyamosok számára.
- 08. csütörtök: Az Istenszülő születése – 8.30-tól Liturgia a Székesegyházban.
- 12. hétfő : 16.30 közös szülői értekezlet az 5. évfolyam számára.

17.00 szülői értekezlet a 6-8. évfolyam számára

- 14. szerda: A Szent Kereszt felmagasztalása. 8-tól Liturgia az aulában
- 19. hétfő : 17 órától a Szülői Közösség választmányi értekezlete.
- 19–10.10: Pályaorientációs mérés a 8. évfolyamosoknak
- 22. csütörtök: szülői tanulmányi kirándulás. Ügyelet 6.15-8.00 és 16.00-17.00
- 26. hétfő : 16.30 órától Szülői Akadémiája.
- 30. péntek: Iskolanap, egészségnap és sportnap  
Iskolánk védőszentje ünnepe: 8 órától Liturgia az aulában.

#### Október

- 03. hétfő : 11-től megemlékezés a Zenei Világnapról rádión keresztül.
- 04. kedd: 8 órától iskolarádiós műsor az Állatok Világnapjáról.  
Intézményi tanfelügyelet.
- 6-7. Papírgyűjtés
- 06. csütörtök: 11.00-kor megemlékezés az aulában az aradi vértanúkról.
- 10-11: Bemeneti mérések 8.a (szövegértés-matematika, term.tud. - angol)
- 12. szerda: 8-13 óra: nyílt nap a 4. évfolyamosok szülei számára.
- 10-11: Bemeneti mérések 8.b (szövegértés-matematika, term.tud. - angol)
- 15. szombat: munkanap okt. 31. helyett. Tanítás nélküli pályaorientációs nap. 6.15-16.15 között igény szerinti ügyelet van.
- 18. kedd: 8-12 óra: nyílt nap a 2. évfolyamosok szülei számára
- 19. szerda: 8-12 óra: nyílt nap a 3. évfolyamosok szülei számára
- 21. péntek: 8-tól ünnepség az 1956-os forradalom tiszteletére.
- (23. vasárnap : Nemzeti ünnep az 1956-os forradalom tiszteletére)
- 24. hétfő : 16.30 órától Szülői Akadémiája.
- 25. kedd: 8.00-12.40: nyílt nap az 5-8. évfolyamosok szülei számára.
- 26. szerda: Bemeneti mérések 6.a szövegértés-matematika
- 28. péntek: Bemeneti mérések 6.a természettudomány - angol  
14.50-18.00 felsős DÖK programok
- (31. hétfő : Pihenőnap (ledolgozva okt.15-én)

#### November

- (01. kedd: munkaszüneti nap)
- e hónapban: Bemeneti mérések a 4. és 5. évfolyamon
- 08. kedd: Szent Mihály és Gábor főangyalok és az összes mennyi erők ünnepe. 8 órától közös Szent Liturgia az aulában.
- 11. péntek: Délután alsósoknak Márton napi táncbál az aulában.  
1.évf. 1. negyedéves szöveges értékelésének kiosztása
- 14-18. Szent Erzsébet emlékére ruhagyűjtés és játékgyűjtés
- 14. hétfő : 8.00 Bemeneti mérések 4.a szövegértés-matematika  
14.50 órától felsős negyedéves értékelés,  
16.15-től 18.00-ig fogadóórák 1-8. évf. Előzetes bejelentkezés telefonon a titkárságon!
- 15. kedd: Karácsonyi böjt kezdete. 11.00 az aulában 1. gyertyagyújtás
- 16. szerda: 8.00 Filharmónia koncert az aulában: Jazzformers  
10.00 Bemeneti mérések 4.b szövegértés-matematika
- 17. csütörtök: 8.00 Bemeneti mérések 4.c szövegértés-matematika
- 18. péntek: 8.00 Bemeneti mérések 5.a-b szövegértés-matematika  
(19 órától Rákász Gergely orgonakoncertje az aulában)
- 21. hétfő : Szent Mária bevezetése a templomba. 8-tól Liturgia az aulában 2. gyertyagyújtással
- 25. péntek: Tanítás nélküli munkanap: Gálaműsorok a Művészetek Házában
- 28. hétfő : 16.30 órától Szülői Akadémiája
- 30. szerda: 11.00-kor 3. gyertyagyújtás az aulában

## December

- 02.péntek: 1. nyílt nap óvodások és szülei számára.  
8 órától vezet i tájékoztató + épületbemutató.  
8.55-10.40 nyílt órák az 1. évfolyamon (emelt angol is!)
- 02. péntek: jelentkezési határid a központi írásbeli felvételi vizsgákra
- 06. kedd: Szent Miklós ünnepe. 8 órától Liturgia az aulában 4. gyertyagyújtással.  
Karácsonyi jótékonyasági vásár kezdete.
- 09. péntek: Szent Anna fogadásának ünnepe: osztályliturgia a kápolnában.  
Az 1. évfolyamos Difer mérések elvégzésének határideje.
- 12. hétf : 17.00 órától fels s szül k lelki ráhangolódása a karácsonyra.
- 15. csüt: 11.00-kor 5. gyertyagyújtás az aulában
- 19. hétf : Betlehemezés: fels , utána alsó  
17.00 1-4. évfolyamon szül i lelki ráhangolódás a karácsonyra.
- 20. 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. 13.35-kor a tanulók hazamennek, de ügyelet van 17 óráig!  
(14.30-kor összdolgozói karácsonyi elmélkedés és kántálás.)

Téli szünet: december 21 – január 06.

- 21. szerda: Tanítás nélküli munkanap. Pedagógusok lelkinapja. Ügyelet van 6.15-17.00 között.
- 24.vasárnap:Szenteste, 25-26: Karácsony, 27. Szent István vértanú

## Január

- 1.vasárnap: munkaszüneti nap - egyházi ünnep
- (06. péntek: Vízkereszt: egyházi ünnep)
- 09. hétf : A téli szünet utáni els tanítási nap. 10.55 Vízszentelés az aulában, utána házszentelés
- 01.09-05.12. Az 5-8. osztályos tanulók fittségi mérésének elvégzése.
- 16. hétf : 17 órától a Szül i Közösség választmányi értekezlete.
- 20. péntek: 8.00 megemlékezés a Magyar Kultúra Napjáról az aulában.  
Az els félév vége: Fels söknek tanítás 12.00 12.30 órától fels s osztályozó értekezlet.  
Alsósoknak tanítás 14.15-ig (Ügyelet 17 óráig!) 14. 30-tól alsós osztályozó értekezlet.
- 21. szombat:10 órától központi írásbeli felvételi vizsgák a középiskolákban.

- 
- 23. hétf : 16.30 órától Szül k Akadémiája.
  - 27. péntek: 8.00-11.00 nyílt nap az 1. évfolyamos tanulóink szülei számára  
A félévi értesít k kiadásának határideje.
  - 30. hétf : Egyházi ünnep: 3 f pap - osztályliturgia a kápolnában.  
17.00 órakor szül i értekezlet az 5-8. évfolyamnak

## Február

- 02. csüt: Egyházi ünnep: Gyertyaszentel Boldogasszony. 8-tól Szent Liturgia és gyertyaszentelés az aulában.
- 03. péntek: Tanítás 13.35-ig. Utána a tanulók hazamennek.(ügyelet 17 óráig)  
14 órától félévértékel értekezlet.
- 06. hétf : 17.00 órakor szül i értekezlet az 1-4. évfolyamnak
- 10. péntek: Diákfarsang egész nap
- 13. hétf : 2. nyílt nap a leend els osztályosok számára.  
8-tól vezet i tájékoztató, épületbemutató.  
8.55-10.40: leend els s tanítók órái + 1. oszt. emelt angol órák
- 17. péntek: Magyar Parasport Napja: testnevelésen érzékenyít programok.  
Jelentkezési lapok továbbítása a középfokú iskolákba.
- 20. hétf : A Nagyböjt kezdete: 10.55-kor nagyböjti elmélkedés.
- 22. szerda: 8 órakor szentmise és hamvazás a Mindszenti Templomban.
- 24. péntek: 3. nyílt nap a leend els osztályosok számára.

8 órától vezet i tájékoztató, épületbemutató.

8.55-10.40: leendő elsős tanítók órái + 1. oszt. emelt angol órák.

Megemlékezés a Kommunista Diktatúrák Áldozatainak Emléknepjéről a 8. évfolyamon.

- 27- márc.14.:szóbeli felvételi vizsgák a középiskolákban

- 27. hétf : 16.30-tól Szülői Akadémiája

#### Március

- 01. szerda: Filharmónia koncert az aulában: M.É.Z.

- 02. csüt: 11.00-kor nagybőjti elmélkedés az aulában.

- 03. péntek: 15-16 óráig: 1. iskolakóstolgotó foglalkozás

- 03.06-06.09: Kimeneti mérések lebonyolítása

- 06-10: PÉNZ7

- 06. hétf : 16.00-18.00 szülői fogadóórák 1-8. évf. (Elzárás bejelentkezés)

- 07. kedd: 11.00-kor nagybőjti elmélkedés az aulában.

- 10. péntek: 15-16 óráig: 2. iskolakóstolgotó foglalkozás

- 14. kedd: 8-tól iskolai ünnepség az 1848-as szabadságharc tiszteletére.

- 15. szerda: Munkaszüneti nap: 1848-as forradalom és szabadságharc.

- 16. csüt: 11.00-kor nagybőjti elmélkedés az aulában.

- 17. péntek: 15 órától 3. iskolakóstolgotó óvodásoknak / fórum a szülőknél,  
16 órától bemutatók: néptánc, showtánc, judo, cserkész.

- 20. hétf : Leendő elsősök jelentkezési határideje

- 22. szerda: A Víz Világnapja - tematikus programok.

- 24. péntek: 11.00-kor nagybőjti elmélkedés az aulában.

-(25. szombat: Egyházi ünnep: Gyümölcsoltó Boldogasszony.)

- 27-31: Digitális Témahét

- 29. szerda: 11.00-kor nagybőjti elmélkedés az aulában.

- (29)-30-31. Elbeszélgetések a jelentkező óvodás gyerekekkel és szüleikkel.

#### Április

- ??? ???Kimeneti mérések lebonyolítása ???

- e hónapban: Papírgyűjtés

- 03. hétf : 14.50-től felsős 3 éves értékelés értekezlet

16.30-tól szülői nagybőjti program

1. osztályosok 3 éves értékelésének kiosztása.

- 04. kedd: Nagybőjti lelkinap a tanulók számára 13.35-ig. (Utána hazamennek, ügyelet 17 óráig!)

14.30 órától munkatársi nagybőjti program

(A tavaszi szünet utolsó tanítási nap.)

Tavaszi szünet: április 05 - április 11.

- 05. szerda: Pedagógusok lelki napja. Tanulóknak ügyelet van 6.15-17.00.

- (07. péntek: Nagypéntek - munkaszüneti nap)

- (09-11): Húsvét)

- 12. szerda: A tavaszi szünet utáni első tanítási nap.

11-től Költészet napi megemlékezés

- 17. hétf : 16.10-kor alsós munkaértekezlet

17 órakor szülői értekezlet az 1-4. évfolyamnak.

Megemlékezés a Holokauszt Áldozatainak Emléknepjéről: 7-8. évf.

- 20-21: Leendő elsősök beiratkozása

- 21. péntek: A Föld Napja – tematikus programok

-(23. vasárnap Egyházi ünnep: Szent György)

- 24. hétf : 16.00 felsős munkaértekezlet

17 órakor szülői értekezlet az 5-8. évfolyamnak.

- 24-28: Fenntarthatósági témahét

## Május

- (01. hétfő : A munka ünnepe- munkaszüneti nap)
- ??? ???Kimeneti mérések lebonyolítása ???
- 07. vasárnap Anyák napja! – a következő napokban anyák napi m sorok.
- 10. szerda: Madarak és fák Napja. 11 órától iskolarádiós m sor.
- 15. hétfő : 16.00-18.00 Fogadóórák 1-8. évf. (El zetes bejelentkezés)
- 18. csüt: Áldozócsütörtök. – 8.30-tól Szent Liturgia a Székesegyházban.
- 19. péntek:Dekorálás és terítés a bálra a 2. évfolyamos szül k segítségével.
- 20. szombat:19 órától alapítványi jótékonyági bál.
- 22. hétfő :16.30 órától Szül k Akadémiája.
- 26. péntek:Tanítás nélküli munkanap: Gyermeknap programok.
- (28. vasárnap: Gyermeknap)
- (28-29. Püünkösdi!)

## Június

- 02. péntek:8 órától megemlékezés a Nemzeti Összetartozás Napjáról  
A tanulók 13.35-kor hazamennek. Utána ügyelet 17 óráig!  
14.30-tól: Pedagógusok ünnepi együttléte
- (04. vasárnap: Pedagógusnap)
- 06. kedd:8.30-tól Tehetségnap.11.30-tól ebédeltetés. 13 órakor hazamehetnek, akik nem vesznek részt a Gálán.(De ügyelet is lesz 17-ig)  
14.00-tól Versenygy ztesek Gálája
- 09. péntek:Tanulmányi kirándulások. Ügyelet 6.15-8.00 és 16.00-17.00.
- 12. hétfő :Családi életre nevelés projektnap  
14-t 1 osztályozó értekezlet az 5-8. évfolyamnak  
17-kor a Szül i Közösség választmányi értekezlete.
- 13. kedd:8 órakor ballagási próba.  
16.10. Hálaadó Liturgia a ballagó 8. osztályosokért
- 16. péntek: Utolsó tanítási nap + ballagási el készületek. Az 1-4. évfolyamosok13 óráig maradnak! De 17 óráig van ügyelet.  
13.15 osztályozó értekezlet az alsó tagozaton  
15.00: 8. osztályosok ballagása és bizonyítványosztása.  
Nyári szünet: június 17 – augusztus 31.
- 20. kedd:A továbbtanulók átvehetik bizonyítványukat a titkárságon.
- (21-23: Beiratkozás a középfokú intézményekbe)
- 22-23: 8.30-tól nevel testületi értekezletek.
- 24. szombat:9 órától Tanévzáró Szent Liturgia az aulában, utána bizonyítványosztás.
- 26. hétfő :Munkatársi kirándulás.

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

Intézményi tanfelügyelet 2022. október 04..

Értékelés

Név:

Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola

Folyamatazonosító:

E9ZCEKL2RNNPN1Q8

OM azonosító:

200144001

Eredmény rögzítésének dátuma:

2022. okt. 19.

---

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, 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.

Megjegyzés

•Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak készítésénél figyelembe veszik a helyi körülményeket, az előző évek mérési adatait. A vezetőség az intézmény jövőképe 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 művészi 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 összevetéséb 1 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 munkaterv 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 van ezek következményével és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (Pedagógiai Program, Egymást követő két tanév beszámolója, intézményi önértékelés értékelő 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, munkaterv). 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 munkatervben bontják le konkrét feladatokra. A feladatok megnevezése mellett meghatározásra kerül intézményi szinten a határidő és a felelős személye is. (Munkaterv: 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 szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a 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 követhetőek. 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 beszámolók 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 tanulócsoportjukra írt terveket az intézmény pedagógiai programja és a munkaterv alapján írják. Az intézményében meghatározott célok mentén működ, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. (interjú) Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a tehetségfejlesztés, 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, beszámolók)

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 falújságán is látható. (interjúk, 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, beszámolók) 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 vezet vel)

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

Megjegyzés

•Az ellen rzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. (informatikai felületen elérhet intézményi önértékelés eredményeire vonatkozó önfeljesztési 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 m ködését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevel testület valamennyi tagja részt vesz.

Megjegyzés

•A vezet 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-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer m ködik.

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 nevel -oktató munka tanulókra vonatkozó ellen rzési, mérési, értékelési rendszere” cím fejezet (64-65. oldal) határozza meg az intézmény erre vonatkozó alapelveit. A tanulók értékelése a Pedagógiai programban megfogalmazott alapelveknek és követelményeknek megfelel . (pedagógus, szül i interjú)

1.8.3. A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellen rzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szül kkel.

Megjegyzés

•A tanulók és a szül k is megismerhetik az értékelési módszereket, a szempontokat az év eleji els órákon, szül i 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 tapasztaltakat felhasználva folyamatos a differenciált tanulásszervezés a tanítási órákon. A tehetséggondozásra is nagy hangsúlyt fektetnek egyéni tehetségterkép elkészítése, szakkörök, egyéni versenyfelkészítések formájában és a kiemelked eredményt elért tanulók dicség táblán történ megjelenítésével, külön jutalmazásával (PP, interjúk, versenyeredmények, intézményi bejárás)

1.8.5. A tanulók eredményeir l fejleszt céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondvisel jének.

Megjegyzés

•Az intézmény a tanulók eredményeir l fejleszt céllal folyamatosan visszacsatol a szül knek szül i értekezleteken, fogadóórákon, egyéni beszélgetéseken, digitális napló vezetésével. (interjúk)

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

Megjegyzés

•A pedagógus ellen rzés formái: a tanítási órák, foglalkozások látogatása, írásos dokumentumok vizsgálata, a tanulói munkák vizsgálata. Az ellen rzés tapasztalatait egyéni megbeszélés során értékeli a vezet . (vezet i, 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 követ en a nevel testülettel megismertetik és megvitatják az eredményeket, fejlesztend területeket. Az országos mérésben

részteve 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. (vezet i, 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, segítős 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,(interjú, 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 elsajátítása). A nevelési 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 interjúk)

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 nevelési, fejlesztési 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 szintű eredményes részvétel bizonyítja. A szülői interjúból szembetűnően kiderült, hogy a pedagógusok erre irányuló tervszerű 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 osztályfőnök 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 rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot 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, védőkkel. 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 munkatervben 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 előrehaladni. 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 tanulóra fordítanak nagy figyelmet, hanem a tehetséges tanulóra 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 munkatervben, a munkatervben 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 lehet ségük van arra, hogy nemcsak tanórákon, hanem egyéb nem tanórai keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejl és kérdéseivel.

Megjegyzés

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

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

Megjegyzés

- A beszámolókból, a pedagógus és a szül i interjúból is kiderül, hogy sok olyan rendezvényt tartottak, melynek f célja a közösség fejlesztése volt (egyházi ünnepek közös megünneplése, gyereknap 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 osztályf nők és pótosztályf nők 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 követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályf nők, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

Megjegyzés

- A végzett munkáról beszámoló készül, ezekben követhet k az alapelvek és a megvalósítás eredményei. Célszer lenne részletes beszámolót készíteni a diákönkormányzatnak a következ év terveinek pontos meghatározásához.

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

Megjegyzés

- Az intézményen belüli információáramlás több irányú, sokoldalú. (Falitábla, elektronikus út, honlap, személyesen, munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, google drive felület,) A tanulók az osztályf nőkeikt l, szaktanáraiktól is értesülnek az iskolai életet érint ügyekr l, valamint az intézményvezet nek is több lehet sége van a tanulók tájékoztatására: DÖK, elektronikus napló, hirdet tábla. (pedagógus interjú) Jól m köd 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, úzás, Mikulás, karácsony, kreatív délután, Farsang, Márton napi táncház, megemlékezések a különböz világnapokról, nemzeti ünnepekr l, egyházi ünnepekr l, 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 rjárat, energia rjárat, szüi iskolai kirándulás, szüi hulladékgy jtés, fels s DÖK-ös jutalomprogramok, farsang, tanár-diák fórum. (munkaterv: 2019-2020. 54. o)

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

Megjegyzés

- Az iskola lehet séget kínál a szül knek sok rendezvényen való részvételhez: lelki gyakorlatok, szül k akadémiaja, lelki napok, vásárok, bolhapiac, tehetségnap - (interjú a szül kkel)

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

Megjegyzés

- Az intézményben a szül knek, szül i munkaközösségnek lehet sége van, hogy bekapcsolódjanak a gyerekeiket érint döntések el készítésébe. (SZMSZ 42-43. oldal) A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szül i, nevel i igényeket figyelembe veszik. (szül i interjú) A szül i értekezleten az osztályf nők közvetítik a szül knek azokat az elvárásokat és követelményeket, melyeket a tanulókkal szemben támasztanak. A szül k és pedagógusok tapasztalatait felhasználva alakítják ki a tanulási kultúrát fejleszt követelményeket. (vezet i interjú).

2.7.5. A részvétellel, az intézmény m ködésébe való bevonódással és a diákok önszervez désének lehet ségeivel a tanulók és a

szül k elégedettek.

Megjegyzés

•A szül i interjú alkalmával elmondják, hogy rendszeresen részt vesznek az iskolai rendezvényeken, kikérik véleményüket, elégedettek a szül k.

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 történ további fejlődése. Az intézmény diákjainak tanulmányi eredményét évente számon tartják és kiértékelik. (A Miskolci Görögkatolikus Általános Iskola oktató-nevel 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 szül k által elvárt legfontosabb és leggyakoribb sikertényező, hogy a gyermekét a város jó hírű 4/6/8 osztályos gimnáziumába vegyék fel. (vezet i és szül i interjú) A fenntartói elvárás az iskola jó hírűve, melyet a tanulók kiváló neveltségi, hitéleti és tanulmányi szintjei, eredményei biztosítanak. (vezet i 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 (évismélt k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül k, 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 mérhető 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 teljesítő tanuló. Az országos versenyeredmények a matematika, anyanyelv, hittan és sport területén mutatnak kiemelkedő 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 felkészítő tanár nevét is, ebből 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 külső elismeréssel.

Megjegyzés

•Az intézmény fenntartója éves értékelése során elismeri az iskolában folyó oktató-nevelő munka magas színvonalát. Külső elismerésről az interjúkban nem számoltak be a kollégák, de az intézmény jó hírűve, a fenntartó elégedettsége, a szülők elismerése külső elismeréssel ér fel. (Fenntartói értékelés 2021-honlapon elérhető a Dokumentumok menüben)

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

Megjegyzés

•Az intézmény bejáratánál "Büszkeségeink fal" a honlapon pedig "Versenyeredményeink" címszó alatt láthatóak és olvashatóak az eredményeket elérő diákok. Minden évben Tehetség gálán külön jutalomban is részesülnek a kiváló eredményt elérő 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 különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejleszt csoportok.

Megjegyzés

- Az intézményben hét szakmai munkaközösség m ködik. 1. alsó tagozatos humán 2. alsó tagozatos reál 3. vizuális kultúra és technika 4. fels tagozatos osztályf nöki munkaközösség 5. testnevelés 6. fels tagozatos humán 7. természettudományi A munkaközösségek együttm ködése szoros, hasonlóan az egy osztályban tanító pedagógusokéhoz. (vezet i, pedagógus interjú)

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

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 f célokat. Nagyon részletesek a munkatervek. A beszámolókból megtörténik a reflexió az elvégzett munkáról. (interjú a vezet vel, pedagógusokkal, munkatervek)

4.1.3. A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

Megjegyzés

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

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

Megjegyzés

- munkaközösségek összehangoltan valósítják meg az intézményi feladatokat, magas színvonalon a küls és bels partnerek visszajelzései szerint. Közrem ködnek a közös iskolai programok szervezésében. (vezet i, pedagógus, szül i interjú)

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

Megjegyzés

- A munkaközösségek munkájára támaszkodik az iskolavezetés. Döntések el tt kikéri véleményüket, rendszeresen egyeztetik az aktuális teend ket. Az intézményvezet változások alkalmával személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelen döntésekbe, döntések el készítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. (interjú a vezet vel és a pedagógusokkal)

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

Megjegyzés

- A pedagógiai folyamatok megvalósulásáról, értékelésér l rendszeresen értekeznek a munkaközösségek vezet i és az iskolavezetés- interjú a pedagógusokkal A munkaközösségvezet k az ellen rzési tervben foglaltak szerint részt vesznek az ellen rzésben (szakmai munka, munkafegyelem, óralátogatás stb). Tanév végén összefoglaló elemzést készítenek a pedagógiai folyamatok megvalósulásáról. ( interjú a vezet vel)

4.1.7. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül 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 m helymunka.

Megjegyzés

•Nyílt, szinte kommunikáció tapasztalható az intézményben. (vezet i, pedagógus, szül interjú) Határozottan jelen van és m ködik egy összetartó er , melynek a mindenki által elfogadott a közös értékrend, a görögkatolikus keresztény szellemiség. Nyitott az innovációra a pedagógusok többsége. (vezet i beszámoló és interjú)

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

Megjegyzés

•A pedagógusok kiemelt figyelmet fordítanak a jó gyakorlatok megismertetésére, megosztására egymás között. Az id hiány és a leterheltség miatt azonban a pedagógusok úgy érzik, hogy módszerek kipróbálására, gyakorlattá tételére nem mindig tudnak elegend id t fordítani - interjú a pedagógusokkal. Jól kialakult a bels levelezésben átadott információ - interjú a vezet vel.

4.2.3. A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Megjegyzés

•A munkaközösségek tevékenysége jól dokumentált. Tevékenységüknek pontos keretet adnak az alapdokumentumok. Az intézmény vezetése a munkaközösségek jól m köd gyakorlatait beépíti a munkatervbe. (vezet i, pedagógus interjú)

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

Megjegyzés

•Az intézményben email, faliújság, körözhvény, google drive felületen áramlik az információ, de a személyes kommunikáció lehet sége is adott, hiszen Igazgató asszony és a helyettesek irodája mindig nyitva áll. Az intézmény közösségei számára a kapcsolattartás rendszeres formái a különböz értekezletek, fórumok, iskolagy lések, nyílt napok, tanácskozások, fogadóórak. A rendszeres és konkrét id pontokat 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 különböz hagyományos és modern média felületek jól m ködtetése 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 tetszet s és informatív. A tanulókhöz a mindenkit érint információkat az E-krétán 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 levelez rendszeren keresztül minden alkalmazott elérheti. ( munkaterv, interjú a pedagógusokkal és a vezet vel)

4.3.5. Az értekezletek összehívása célszer ségi alapon történik, résztvev i a témában érdekeltek.

Megjegyzés

•A tervezett, állandó értekezletek id pontját az éves munkaterv megjelöli. Egyéb értekezletek összehívása az aktualitásoknak megfelelő en történik, célszer ségi alapon, az érdekeltek bevonásával az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan. (vezet i, 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 beszámolók részét képezik a pedagógusok jóváhagyásával. Az iskolai közösség el tt az iskolai rendezvények, ünnepek,



versenyek is értékelésre kerülnek. A vezető k a látogatási terv szerint ellenőrzi a pedagógusok munkáját, ezt azonnali szóbeli visszajelzés követi. Tanfelügyeleti ellenőrzések alkalmával írásban is kapnak értékelést a pedagógusok- munkaterv, beszámoló, interjú a pedagógusokkal (vezető i 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, elképzelésének megvalósulása érdekében egyeztet. Kiemelt partnerek: Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartójával (MEKIF); szülői; Miskolc környéki parókusok; 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. (vezető i 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 fogalmazzák 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 külső partnerekkel való egyeztetés.

Megjegyzés

- A tervek készítése során hatékonyan együttműködnek 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 javaslatukat. (vezető i interjú)

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

Megjegyzés

- Minőségügyi értekezleten értékeli ki a szülői kérdőívvezetés visszajelzéseit az iskolai munkáról Hatékonyan együttműködik 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 interjúk, beszámolók, 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, javaslatokat. 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 jellemző, 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 lehetőségük van 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 megfelelők. 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 osztálytermekben 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 tanulóknak 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 osztálytermekben elhelyezésre kerültek a szelektív hulladékgyűjtő edények. az „A” épületrészben történt felújítás után pedig már rendelkezésre állnak mozgásérzékelő villanykapcsolók és energiatakarékos vízcsapok is. A tárgyi eszközök gazdagságáról a bejárás alkalmával meggyőződhetünk. (intézményi bejárás, interjú)

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

Megjegyzés

•Az osztálytermek és szaktantermek jól felszereltek, majdnem mindegyikben interaktív tábla vagy interaktív eszköz segíti az oktatást (kivéve egy osztályterem és a két hittanterem). (Bejárás) A kollégák a tervezetteknek megfelelően használják az IKT-eszközöket. Az óralátogatások alkalmával az órákat látogató vezetők, munkaközösségvezetők erről személyesen is meggyőződnek (interjú)

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

Megjegyzés

•Reális képpel rendelkeznek a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletekről. Az intézmény szakos ellátottsága közel 100 %-os, mely ismerve a környező települések, városi iskolák helyzetét, példaértékűnek számít. A tantestületből azonban többen nyugdíjhoz közelednek. (beszámoló, interjú)

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

Megjegyzés

•Az intézményvezetés a fenntartóval együttműködve támogatja a továbbtanulási szándékot a fiatalabb kollégáknál a jövőbeli hiány kiküszöbölése érdekében.(vezetői 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 érdeklődésük, nyitottságuk. Ebben az intézményben sem lehet maradéktalanul megvalósítani az egyenletes terhelést, hiszen vannak innovatív, szorgalmas, terhelhető és magukat terhelni engedő pedagógusok és csak a "kötelező végrehajtó" típusú pedagógusok is. (vezetői interjú)

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

Megjegyzés

•Az intézmény szakos ellátása kiemelkedő, csaknem 100 %-os, így megfelelően 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 vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

## Megjegyzés

•Az intézmény vezetője és helyettesei felkészültek, képzettek, akik folyamatosan képzik önmagukat, magas színvonalon, példamutatóan irányítják, ellenőrzik az intézményben folyó pedagógiai munkát. Az önértékelés és a vezetői tanfelügyelet során sok kiemelkedő területet jelöltek meg a vezetői kompetenciákban.

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

## Megjegyzés

•Az intézmény működése során felmerült kérdések megoldásában, feladatok döntéshozatali 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 vezetők közötti feladatmegosztás és a hatáskörök, a kialakított szervezeti kultúra fejlesztését szolgálja. Az intézmény vezetője figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő változásokat. Az intézmény vezetése tevékeny része a szervezeti kultúrának, annak egyik fő mozgatórugója. (vezetői, 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 figyelembevételével közösen hozzák meg a munkaközösségekben, majd a nevelőtestület 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 vezetők, 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 vezetés, 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 alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

## Megjegyzés

•A hagyományápolás megjelenik az alapdokumentumokban, 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 eldiskolától 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

javaslattétel ,jutalmazásra, kitüntetésre való javaslattétel ,tantárgyfelosztás elfogadása. Az osztályközösségek pedagógusaira átruházott feladatok: Tanulók magatartásának, szorgalmának, tanulmányi munkájának értékelése, Nevel testület felé való beszámolási kötelezettség . (munkatervek, beszámolók, interjúk)

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 év eleji tervezés megvalósulása az év végi beszámolóknak nyomon követhető. (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

6.8.1. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéssel 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 döntéssel készítésbe. A nevel testület döntéssel készítésbe történő bevonása a jogszabályi előírásoknak megfelel, az intézményvezetés igényli és elvárja az építő jellegű javaslatokat a nevel testület szakmai csoportjaitól. (vezetői, pedagógus interjú)

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Megjegyzés

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

6.9.1. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük 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.(interjúk, intézményi bejárás)

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

Megjegyzés

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

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 gyakran hoznak új ötleteket. A LEGO To Math program bevezetése az első évfolyamon a matematika oktatásban fontos fejlesztés, de a tanító nének 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 célkit zéseket éves szintre lebontják. Ezt a munkatervben fogalmazzák meg. A munkatervben kit zött célok és feladatok megvalósulását minden tanév végén ellen rzik. 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 szint feladatokra bontása a munkatervekben megtörtént, ezek a nevel testület bevonásával készültek el. A munkatársak felkészítése, véleményük kikérése id ben megtörtént a tanév eleji munkaközösségi megbeszéléseken. Az operatív tervezés során az intézményi stratégiai célokból kiindulva lett meghatározva az intézmény nevel -oktató munkája, feladatai, eseményei, melyeket id ben és felel sökre lebontva is meghatározottak.

7.2.3. A tervek nyilvánossága biztosított.

Megjegyzés

•A tervek megtalálhatók az iskola honlapján, az igazgatói irodában, nevel iben, 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 követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók.

Megjegyzés

•A tervekben jól követhet k 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 jelz eredménymutatókat nem terveztek. Eredménymutatók a beszámolóokban 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 jöv beli igényeinek, elvárásainak.

Megjegyzés

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

7.2.6. A tanítási módszerek, a nevel -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 illeszked módszert, s a hozzá ill taneszközöket. pl. projekthét tervezése, el re megtervezik, bejelentik( Pedagógiai program, Munkaterv, fejlesztési tervek, interjú a pedagógusokkal) pl. projekthét tervezése, el re megtervezik, bejelentik( Pedagógiai program, Munkaterv, fejlesztési tervek, interjú a pedagógusokkal)

Utolsó frissítés: 2023. 04. 04.

## 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 2021/22-es tanévben nem volt lemaradó, kimaradó vagy évfolyamisméltésre kötelezett tanulóknak.

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

[https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettsegi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=200144](https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=200144)

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

alsó tagozaton választható foglalkozások:

Tanórán kívüli foglalkozások a dél környéki szabadfoglalkozások idején:

2 angol tehetségfejlesztő foglalkozás (jelenleg az 1. évfolyamon, később felmenő rendszerben) a 2-4 évfolyamokon is)  
informatika (1 félévben 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!)

cserkészzet (heti 60 perc)

fociedzés (heti 1x2 óra)

kölyökatlétika (heti 1x2 óra)

színjáték (heti 1x2 óra)

képzőművészeti oktatás (heti 1x2 óra)

néptáncoktatás (heti 1x2 óra)

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

judooktatás (külső edzővel, heti 2x1 óra)

zeneiskola (az Egressy-Erkel Zeneiskola tanárainak közreműködésével)

felső tagozaton választható foglalkozások:

tanulószoza

általános játékos tömegsport (heti 1 óra)

egészségmegőrzés, tartásjavító tornafoglalkozás (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 felkészítő (heti 1x2 óra)

média szakkör (heti 1x2 óra)

kézműves szakkör (heti 2 óra)

cserkészzet (heti 60 perc)

sakk (heti 1 óra)

fociedzés (heti 1x2 óra) – tömegsport keretében

asztalitenisz edzés (heti 1 óra - tömegsport keretében)

színjáték (heti 1x2 óra)

képzőművészeti oktatás (heti 1x2 óra)

fitnes aerobic – showtánc a Fortuna táncstúdió tanárával (heti 1x60 perc)

zeneiskola (az Egressy-Erkel Zeneiskola tanárainak közreműködésével)

### **A hétfői 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,

-képességeit (differenciált, egyénre szabott feladatok),

-a tanulók délutáni időarányos terhelhetőségét,

-az egyenletes terhelést, a tantárgyi toleranciát.

A „házi” feladatok jellege:

-írásbeli munka,

- gy jt -/ kutatómunka,
- tananyagrögzítés,
- memoriter,
- kreativitást igényl feladatok.

„Házi” feladat csak olyan tananyagrészb 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 tananyagrögzítést 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: kötelez 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 elegend id arra, hogy ezen tantárgyakra is megfelelő en felkészüljenek a tanulók, tehát ezekb l adhatók otthoni feladatok.

-Fels tagozaton minden tanítási napon adható házi feladat.

Fontos, hogy a hétvégére és a rövidebb tanítási szünetekre kijelölt házi feladatok mértéke arányos legyen a hétköznapokra feladottakkal. A nyári szünet idején kötelez en elvégzend feladatok lehetnek: kötelez olvasmányok elolvasása és olvasónapló készítése.

Az iskolai dolgozatok szabályai:

- El zetes bejelentés (legalább 1 hét!). Dolgozatnak min sül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellen rzi.
- Kedvez órarendi pozíció.
- Egy nap legfeljebb két „témazáró” dolgozat íratható.
- A feladat megfogalmazása legyen egyértelm .
- Az elvégzésre fordított id legyen elegend .
- Csak olyan feladat adható, melynek elvégzésében a tanulók gyakorlatot szereztek.
- Csak a tanterv által el írt, leadott anyag kérhet 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:**

2022.10.01. A + létszámok az SNI tanulók miatti plusz számított létszámot jelölik

1.a 28

1.b 27

1.c 27+1

2.a 29+1

2.b 28+1

2.c 30+2

3.a 29

3.b 27+1

3.c 27+1

4.a 22+2

4.b 30

4.c 29

Összes alsós: 333+9

5.a 13+3

5.b 17+1

6.a 26+1

7.a 14+2

7.b 11+3

8.a 22+1

8.b 21+1

Összes felsős: 124+12

Összes tanuló: 457+21

Tanulói jogviszonya szünetel: 3

Utolsó frissítés: 2022. 10. 14.

## **7. M kódását 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 közzététele lista letöltésének dátuma:

**2023. április 04.**