

Különös közzétételi lista a nevelési-oktatási intézmények részére

A 2009. augusztus 31-én életbe lépő 32/2008. – XI.24. OKM rendelet értelmében, minden nevelési-oktatási intézmény köteles az interneten is elérhetővé tenni a törvényben meghatározott adatokat:

1. Pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége hozzárendelve a helyi tanterv tantárgyfelosztásához

teljes munkaidős, pedagógus I.	Tanár - Egyetem: Informatika, Tanár - Egyetem: Matematika, Tanár - Főiskola: Informatika, Tanár - Főiskola: Matematika	Digitális kultúra
		Matematika
		Tanulószoza
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanár - Főiskola: Földünk – környezetünk, földrajz, Tanár - Főiskola: Informatika, Tanár - Főiskola: Matematika	Digitális kultúra
		Földrajz
		Közösségi nevelés
		Matematika
teljes munkaidős, osztályfőnök és munkaközösség vezető, pedagógus I.	Tanító: Neveléstudomány	Etika / hit- és erkölcsstan
		Magyar nyelv és irodalom
		Matematika
		Napközi
teljes munkaidős, osztályfőnök, mesterpedagógus	Tanító: Vizuális nevelés	Irodalom
		Magyar nyelv
		Matematika
		Vizuális kultúra
teljes munkaidős, igazgató, mesterpedagógus	Tanár - Egyetem: Matematika, Tanár - Főiskola: Fizika, Tanár - Főiskola: Matematika	Fizika
		Matematika
teljes munkaidős, osztályfőnök és munkaközösség vezető, pedagógus II.	Tanár - Főiskola: Angol nyelv, Tanár - Főiskola: Orosz nyelv	Angol nyelv
		Közösségi nevelés
teljes munkaidős, pedagógus I.	Tanító: Ember és társadalom	Ének-zene
		Napközi
		Testnevelés
		Vizuális kultúra
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanító: Neveléstudomány	Ének-zene
		Etika / hit- és erkölcsstan
		Magyar nyelv és irodalom
		Matematika
		Napközi
teljes munkaidős, pedagógus I.	Tanár - Főiskola: Vizuális kultúra	Tanulószoza
		Vizuális kultúra
		Állampolgári ismeretek

teljes munkaidős, pedagógus I.	Tanár - Egyetem: Magyar nyelv és irodalom, Tanár - Egyetem: Történelem	Dráma és színház
		Tanulószoza
		Történelem
teljes munkaidős, pedagógus I.	Gyógypedagógus: Tanulásban akadályozottak pedagógiája szak	Gyógypedagógiai óra
teljes munkaidős, osztályfőnök és diákönkormányzati munkát segítő, pedagógus II.	Tanár - Főiskola: Életvitel és gyakorlat, Tanító: Technika és életvitel	Etika / hit- és erkölcsstan
		Közösségi nevelés
		Tanulószoza
		Technika és tervezés
teljes munkaidős (43%), pedagógus I.	Tanár - Egyetem: Angol nyelv	Angol nyelv
teljes munkaidős, pedagógus I.	Tanító: Ember és társadalom	Környezetismeret
		Matematika
		Napközi
		Technika és tervezés
		Testnevelés
óraadó, gyakornok	Tanító: Magyar nyelv és irodalom	Napközi
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanító: Idegen nyelvi	Ének-zene
		Etika / hit- és erkölcsstan
		Irodalom
		Magyar nyelv
		Napközi
		Vizuális kultúra
óraadó,	Tanár - Alapfokozat: Angol nyelv	Angol nyelv
óraadó, pedagógus I.	Tanító:	Napközi
teljes munkaidős, osztályfőnök és munkaközösség vezető, pedagógus II.	Tanár - Főiskola: Angol nyelv, Tanár - Főiskola: Magyar nyelv és irodalom	Angol nyelv
		Irodalom
		Közösségi nevelés
		Magyar nyelv
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanár - Egyetem: Testnevelés és sport, Tanár - Főiskola: Biológia, Tanár - Főiskola: Informatika, Tanár - Főiskola: Testnevelés és sport	Digitális kultúra
		Közösségi nevelés
		Testnevelés
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus I.	Tanár - Főiskola: Nemzetiségi nyelv és irodalom	Hon- és népismeret
		Irodalom
		Közösségi nevelés
		Magyar nyelv
teljes munkaidős, pedagógus I.	Tanító: Technika és életvitel	Napközi
		Technika és tervezés
		Testnevelés
		Vizuális kultúra
teljes munkaidős, pedagógus I.	Tanár - Főiskola: Testnevelés és sport	Tanulószoza
		Testnevelés
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanító: Neveléstudomány, Tanító: Vizuális nevelés	Etika / hit- és erkölcsstan
		Irodalom
		Magyar nyelv
		Napközi

		Testnevelés
		Vizuális kultúra
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus I.	Tanító: Testnevelés és sport	Etika / hit- és erkölcstan
		Irodalom
		Magyar nyelv
		Napközi
		Testnevelés
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanító: , Tanító: Ének-zene, Tanító: Neveléstudomány	Etika / hit- és erkölcstan
		Irodalom
		Magyar nyelv
		Matematika
		Napközi
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanár - Főiskola: Ének-zene, Tanár - Főiskola: Történelem	Ének-zene
		Etika / hit- és erkölcstan
		Közösségi nevelés
		Történelem
teljes munkaidős, gyakornok	Tanító: Ember és társadalom	Ének-zene
		Napközi
		Technika és tervezés
		Testnevelés
		Vizuális kultúra
teljes munkaidős, igazgatóhelyettes, pedagógus II.	Tanár - Egyetem: Informatika, Tanár - Főiskola: Angol nyelv, Tanár - Főiskola: Matematika	Angol nyelv
		Matematika
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanár - Főiskola: Biológia	Biológia
		egyéb
		Etika / hit- és erkölcstan
		Közösségi nevelés
		Tanulószoza
		Természettudomány
teljes munkaidős, pedagógus I.	Tanító: Neveléstudomány	Ének-zene
		Napközi
		Technika és tervezés
		Testnevelés
		Vizuális kultúra
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanár - Főiskola: Biológia, Tanár - Főiskola: Egyéb, Tanár - Főiskola: Kémia	Biológia
		Etika / hit- és erkölcstan
		Kémia
		Közösségi nevelés
		Tanulószoza
		Természettudomány
teljes munkaidős, gyakornok	Tanár - Egyetem: Angol nyelv, Tanár - Egyetem: Magyar nyelv és irodalom	Angol nyelv
óraadó, pedagógus I.	Tanító:	Napközi
teljes munkaidős, egyéb, pedagógus I.	Tanár - Főiskola: Orosz nyelv, Tanár - Főiskola: Testnevelés és sport	Tanulószoza
		Testnevelés
teljes munkaidős, osztályfőnök és	Tanító: Neveléstudomány	Irodalom
		Magyar nyelv

munkaközösség vezető, mesterpedagógus		Matematika
		Testnevelés
teljes munkaidős, pedagógus I.	Tanár - Mesterfokozat MSc: Testnevelés és sport, Tanító: Testnevelés és sport	Napközi
		Testnevelés
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus I.	Tanító: Magyar nyelv és irodalom	Ének-zene
		Etika / hit- és erkölcsstan
		Irodalom
		Környezetismeret
		Magyar nyelv
		Napközi
		Technika és tervezés
teljes munkaidős, gyakornok	Tanár - Mesterfokozat MSc: pszichológiai foglalkozás	Iskolapszichológiai foglalkozás
teljes munkaidős, osztályfőnök és munkaközösség vezető, pedagógus II.	Tanár - Egyetem: Informatika, Tanár - Egyetem: Matematika	Digitális kultúra
		Közösségi nevelés
		Matematika
teljes munkaidős (11%), pedagógus II.	Tanár - Egyetem: Fizika, Tanár - Egyetem: Matematika, Tanító: Vizuális nevelés	Fizika
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus I.	Tanító:	Ének-zene
		Etika / hit- és erkölcsstan
		Magyar nyelv és irodalom
		Matematika
		Napközi
teljes munkaidős, igazgatóhelyettes, pedagógus II.	Tanító: Testnevelés és sport	Napközi
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus I.	Tanító: Informatika	Etika / hit- és erkölcsstan
		Napközi
		Testnevelés
teljes munkaidős, mesterpedagógus	Tanító: Idegen nyelvi	Ének-zene
		Etika / hit- és erkölcsstan
		Napközi
		Tanulószoza
		Technika és tervezés
		Vizuális kultúra
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus I.	Tanító: Informatika	Etika / hit- és erkölcsstan
		Matematika
		Testnevelés
teljes munkaidős, osztályfőnök, pedagógus II.	Tanár - Főiskola: Magyar nyelv és irodalom	Irodalom
		Közösségi nevelés
		Magyar nyelv
teljes munkaidős, pedagógus II.	Tanító: Informatika	Digitális kultúra
		Környezetismeret
		Napközi
		Technika és tervezés
		Vizuális kultúra









2. A nevelő és oktató munkát segítők száma, feladatköre, iskolai végzettsége és szakképzettsége




Iskolatitkár	1 fő	érettségi
Iskolatitkár	1 fő	főiskola
Gyógypedagógiai asszisztens	1 fő	érettségi
Könyvtáros	1 fő	főiskola
Pedagógiai asszisztens	1 fő	érettségi
Rendszergazda	1 fő	érettségi
Laboráns	1 fő	érettségi

3. Az országos mérés-értékelés eredményei évenként feltüntetve

Országos kompetenciamérés 2022

Átlageredmények

Mérési terület	Évfolyam	Átlageredmény (megbízhatósági tartomány)	
		Az intézményben	Országosan
Matematika	6.	1569 (1530;1608)	 1493 (1492;1494)
Matematika	8.	1729 (1692;1762)	 1602 (1601;1603)
Szövegértés	6.	1534 (1502;1570)	 1475 (1474;1476)
Szövegértés	8.	1634 (1593;1675)	 1535 (1534;1536)
Természettudomány	6.	1594 (1566;1636)	 1500 (1499;1501)
Természettudomány	8.	1694 (1654;1736)	 1587 (1585;1588)
Angol idegen nyelv	6.	1595 (1556;1650)	 1500 (1499;1502)
Angol idegen nyelv	8.	1745 (1700;1793)	 1617 (1616;1618)

-  Az intézmény eredményénél szignifikánsan alacsonyabb az adott érték
-  Az intézmény eredménye nem különbözik szignifikánsan az adott értéktől
-  Az intézmény eredményénél szignifikánsan magasabb az adott érték

4. pont Az intézmény lemorzsolódási, évismétlési mutatói

A Debreceni Hatvani István Általános Iskolában évismétlő tanuló, illetve lemorzsolódás nincs.

5. Általános iskolákban a volt tanítványok nyolcadik-kilencedik évfolyamon elért eredményei évenként feltüntetve, középiskolai, szakiskolai továbbtanulási mutatók

Középiskolai visszajelzések 2023

(2022-2023 tanév végéről)

Középiskola	Tanulók száma	Átlag
Tóth Árpád Gimnázium	21 tanuló: 9. évfolyam	4,6
	13 tanuló: 10. évfolyam	4.47
Debreceni Csokonai Vitéz Mihály Gimnázium	5 tanuló : 0. évfolyam	4.47
	11 tanuló: 9. évfolyam	4,09
	7 tanuló :10. évfolyam	3.82
Debreceni Fazekas Mihály Gimnázium	1 tanuló: 7. évfolyam	4,93
	2 tanuló: 8. évfolyam	3,89
	12 tanuló: 9. évfolyam	4.64
	6 tanuló: 10. évfolyam	4.72
Debreceni Református Kollégium Dóczy Gimnáziuma	2 tanuló: 7. évfolyam	4.85
	1 tanuló: 9. évfolyam	4.73
Debreceni Ady Endre Gimnázium	5 tanuló: 7. évfolyam	4.649
	2 tanuló: 8. évfolyam	4.25
	4 tanuló: 0. évfolyam	4.3
	6 tanuló: 9. évfolyam	4.5

6.Szakkörök igénybevételének lehetősége, mindennapos testedzés lehetősége

Szakkör megnevezése	Pedagógus	Szakkör időpontja
Énekkar	Mártonné Török Gabriella	A/B hét csütörtök 7. óra
Differenciált foglalkozás magyar nyelv és irodalom 1.c	Dr. Tiba Zsoltné	A/B szerda 6. óra
Differenciált foglalkozás matematika 1.a	Szép Noémi	A péntek 6. / B csütörtök 5. óra
Differenciált foglalkozás matematika 1.b	Bán Judit	A/B csütörtök 6. óra
Differenciált foglalkozás matematika 1.c	Dr. Tiba Zsoltné	A/B péntek 6. óra
Differenciált foglalkozás magyar nyelv és irodalom 1.a	Szép Noémi	A csütörtök 6. / B szerda 6.
Differenciált foglalkozás magyar nyelv és irodalom 1.b	Bán Judit	A/B szerda 5. óra
Differenciált foglalkozás matematika 2.a	Polyvás Barbara	A/B hétfő 6. óra
Differenciált foglalkozás matematika 2. c	Béres Ilona	A/B szerda 6. óra
Differenciált foglalkozás magyar nyelv 2. c	Béres Ilona	A/B hétfő 6. óra

Differenciált foglalkozás magyar nyelv 2.a Polyvás Barbara	A/B kedd 6. óra
Matematika differenciált foglalkozás 2.b Lilik Istvánné	A/B csütörtök 7. óra
Differenciált foglalkozás magyar nyelv 2.b Lilik Istvánné	A/B szerda 6. óra
Differenciált foglalkozás magyar nyelv 3.b Jenei Tünde	A/B hétfő 6. óra
Differenciált foglalkozás irodalom 3.b Jenei Tünde	B hét csütörtök 6. óra
Differenciált foglalkozás matematika 3.b Glicza Zsófia	A/B szerda 6. óra
Angol szakkör II. 3. évfolyam Orosz Elvira	A kedd 7. óra
Angol szakkör I. 3. évfolyam Orosz Elvira	B kedd 7. óra
Differenciált foglalkozás magyar nyelv 4.c Ráczné Óri Szilvia	B hét hétfő 7. óra
Angol differenciált foglalkozás 5. évfolyam Gambárné Cseh Márta	A/B hét szerda 7. óra
Angol differenciált foglalkozás 6. évfolyam Gambárné Cseh Márta	A/B hét kedd 7. óra
Differenciált foglalkozás matematika 7. a Bakk Emese	A hét kedd 7. óra
Differenciált foglalkozás magyar nyelv I. Korompainé Mocsnik Marianna	A hét szerda 7. óra
Differenciált foglalkozás magyar nyelv II. Varga Réka	A hét kedd 7. óra
Differenciált foglalkozás magyar nyelv III. Varga Réka	B hét szerda 7. óra
Felvételi előkészítő magyar I. Korompainé Mocsnik Marianna	A/B hét hétfő 7. óra
felvételi előkészítő matematika I. Serbánné Dzsula Márta	A/B hét kedd 7. óra
felvételi előkészítő matematika II. Serbánné Dzsula Márta	A/B hét hétfő 7. óra
felvételi előkészítő magyar II. Varga Réka	B hét kedd 7. óra
kémia felvételi előkészítő 7-8. évf. Nemesné Major Adrienn	A/B hét csütörtök 7. óra
Differenciált foglalkozás matematika 5-6. évf. Báji-Tóth Erika	A/B hét szerda 7. óra
Felvételi előkészítő angol nyelv Orosz Elvira	A/B hét csütörtök 7. óra
Biológia szakkör Nagyházi Andrea	A/B hét csütörtök 8. óra
Felvételi előkészítő magyar III. Varga Réka	A hét szerda 7. óra
Rajz szakkör I. 2. évfolyam Béres Ilona	B/ kedd 7. óra
Zöld szív szakkör I. 2. évfolyam Veres Attila	A/B hétfő 8. óra
Rajz szakkör II. 2. évfolyam Béres Ilona	A/ kedd 7. óra
Angol szakkör I. 3. évfolyam Orosz Elvira	B szerda 7. óra
Angol szakkör 4. évf. I Besenyeiné Kónya Tímea	A/ hétfő 7. óra
Angol szakkör 4. évfolyam II. Orosz Elvira	B/ hétfő 7. óra
Matematika tehetséggondozó szakkör 6. évfolyam Bertók Krisztina	B hét hétfő 6. óra
Nyelvvizsga előkészítő szakkör II. Kissné Varga Katalin	B hét hétfő 7. óra
Nyelvvizsga előkészítő szakkör I. Kissné Varga Katalin	A hét hétfő 7. óra
Angol szakkör 7. évfolyam Orosz Elvira	A hét csütörtök 7. óra

Dráma szakkör	Korompainé Mocsnik Marianna	A/B hét péntek 7. óra
ECDL szakkör	Veres Attila	A/B hétfő 7. óra
Zöld szív szakkör II. 3-4. évfolyam	Veres Attila	A/B hétfő 9. óra
rajz szakkör 5-8. évfolyam	Fábián Marianna	A/B hét kedd 6. óra
tömegsport	König Szabolcs Ottó	A/B hét kedd, csütörtök 7. óra
tömegsport	1-2. évfolyam Miskolczi Ágnes	A/B hét hétfő 6. óra
tömegsport	3-4. évfolyam Kovácsné Harangi Szilvia	A/B hét hétfő 6. óra

7. Hétvégi házi feladat szabályai, iskolai dolgozatok szabályai

Az iskola és a napközi legfontosabb feladata a nevelés mellett a tanulók felkészítése a tantervi követelmények teljesítésére, képességük fejlesztése, differenciált foglalkoztatásuk.

Ezek teljesítése érdekében a tanórai, tanórán kívüli, napközis és tanulószobai foglalkozások mellett szükség van a tanulók otthoni munkájára is. A tanulók otthoni munkáját házi feladatok adásával segítjük elő. Azonban figyelembe kell venni a következőket:

- Az adott feladat, tanórákon is tanult ismeretek elmélyítését, gyakorlását, bevésését szolgálja. Szorosan kapcsolódik a délelőtti tananyaghoz, annak képességi szintű elmélyítését szolgálják.
- Az adott feladat mennyisége vegye figyelembe a tanuló más kötelezettségeit, az adott korosztály terhelhetőségének határait.
- Az adott feladat legyen tekintettel a rendelkezésre álló helyi adottságokra (könyvtár, családi háttér) • Az adott feladat legyen változatos, készítse a tanulót sokféle tevékenység megtanulására, végzésére (pl. könyvtárhasználat, lexikonhasználat, szótárhasználat, gyakorlati munkavégzés, naplóvezetés, gyűjtő munka stb.)
- Ne jelentsen aránytalanul nagy terhet elvégzésük.
- Nagyobb felkészülést igénylő (esetlegesen könyvtári munkát is magába foglaló) feladatok elvégzéséhez hosszabb határidőt biztosítson a nevelő.
- Hosszabb szünetidőre csak az alapkészségek folyamatos gyakorlásához feltétlenül szükséges feladatokat, valamint az olvasottság fejlesztését szolgáló feladatokat kapjon a tanuló.

Az írásbeli beszámoltatás elvei

Az írásbeli beszámoltatás formái:

- írásbeli házi feladat
- írásbeli felelet
- témazáró dolgozat
- felmérés

Az írásbeli házi feladat célja a tanulók ismereteinek elmélyítése, gyakoroltatása. Értékelése történhet szóban, jeggyel.

Az írásbeli felelet célja, hogy a nevelő meggyőződjön arról, hogy a tanuló elsajátította-e a továbbhaladáshoz szükséges ismereteket. Értékelése minden esetben jeggyel vagy részjeggyel történik. Az írásbeli feleletet nem szükséges előre bejelenteni a tanulóknak.

A témazáró célja, hogy a nevelő átfogó képet kapjon egy-egy témakör befejezésekor a tanuló jártasságáról. Értékelése minden esetben érdemjeggyel történik, a súlyozottan számít, a súlyozottság mértéke 2. A témazáró írásának időpontjáról legalább 1 héttel előtte tájékoztatni kell a tanulót. A megszerzett érdemjegyről az írást követő 2 héten belül tájékoztatást kell adni.

Témazárókból, dolgozatokból a bevezető szakaszban naponta legfeljebb egyet, a kezdőszakaszban naponta egyet vagy kettőt, az alapozó és fejlesztő szakaszban legfeljebb naponta kettőt lehet íratni a tanulókkal.

A dolgozat célja, hogy a tanár meggyőződjön a tanulók átfogó ismeretéről. Értékelése minden esetben érdemjeggyel történik. Íratásának bejelentése és a kiosztás időpontja azonos a témazáróéval.

A felmérés célja, hogy a tanár, a fenntartó vagy országos felügyeleti szerv összehasonlító mérési eredményekhez jusson. Értékelése minden esetben %-os formában történik, ami érdemjegyre nem váltható. Az eredményről nem feltétlenül kell tájékoztatni a tanulókat.

Vers, memoriter tanulására legalább egy hetet adunk.

8. Az iskolai tanév helyi rendje

1.5.

A tanév helyi rendje:

- Első tanítási nap: 2023. szeptember 1. (péntek)
- Utolsó tanítási nap: 2024. június 21. (péntek)
- A tanítási napok száma: 180 nap
- MaTalent online tehetségazonosító mérés: 2023. szeptember 18. és 22. között az 5. évfolyamos tanulók körében
- A nyolcadik évfolyamos tanulóik számára 2023. szeptember 19. és 2023. október 11. között megszervezik az Nkt. 80. § (1a) bekezdése alapján, a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérő- és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával. A vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó adatok elküldésének határideje a Hivatal részére 2023. október 18.
- Magyar Diáksport Napja 2023. szeptember 29.
- A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák 2023. október 13-ig felméri azon első évfolyamos tanulóik körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a pedagógus indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását. Az általános iskolák 2023. október 27-ig a jelentik

a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. Az e bekezdésben meghatározott vizsgálatokat az általános iskolák a kiválasztott tanulókkal 2023. december 8-ig elvégzik.

- A szorgalmi időszak első félévének vége: 2024. január 19.
 - Értesítési kötelezettség határideje: 2024. január 26.
 - PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2024. március 4-8. között.
 - Digitális Témahét 2024. április 8-12. között.
 - Beiratkozás az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulóknak 2024. április 18-19.
 - Fenntarthatósági Témahét 2024. április 22-26. között.
- 2024. január 8. és 2024. április 30. között szakmai ellenőrzés keretében a Hivatal az általa kiválasztott nevelési-oktatási intézményekben, az intézményi dokumentumokban megvizsgálja, hogy az intézmények a 2020. évi Nemzeti alaptantervhez illeszkedő tartalmi szabályozókat a felmenő rendszerben bevezették-e. (2) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzésről készült jelentést a Hivatal 2024. augusztus 30-ig küldi meg a köznevelésért felelős miniszter részére.
- A 2023/2024. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 35. § (5) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskolák – az 1-4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2024. január 9. és 2024. május 10. között szervezik meg. A mérés eredményeit az érintett iskolák 2024. június 21-ig töltik fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe.

Országos mérések (kompetenciamérés, idegen nyelvi mérések)

- A mérésekre 2024. március 4. és 2024. június 3. között kerül sor.
- (1)A tanév során az országos mérést az alábbi évfolyamokon és mérési területeken kell lebonyolítani:
- a) 4–5. évfolyam: szövegértés, matematika mérés;
 - b) 6–11. évfolyam: szövegértés, matematika, természettudomány, idegen nyelvi mérés az angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében, célnyelvi mérés angol, német, kínai nyelvből;
 - c) 5–11. évfolyam: digitális kultúra és történelem kísérleti mérés.
- (2) A mérésben érintett tanulók a 4. évfolyamon egy, az 5. évfolyamon két, a 6–11. évfolyamon három mérési napon vesznek részt.

Az (1) bekezdésben meghatározott mérések előkészítéséhez szükséges, a Hivatal által meghatározott adatokat az iskolák 2023. december 6-ig küldik meg.

Az (1) bekezdésben meghatározott méréseket az iskoláknak a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint kell lebonyolítaniuk. A mérésekre 2024. március 4. és 2024. június 3. között kerül sor.

A méréseket a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérőeszközök alkalmazásával kell lebonyolítani. Az iskolák az (1) bekezdésben meghatározott mérések lezárásához kapcsolódó adatokat legkésőbb 2024. június 12-ig küldik meg.

A Hivatal az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti mérések – kivéve a 9-11. évfolyam nyelvi méréseit – előzetes tanulói eredményeit 2024. június 14-ig küldi meg az iskoláknak.

A nemzetközi mérési feladatokban az iskolák és tanulók a Hivatal felkérése alapján vesznek részt.

1.6. Tanítási szünetek:

Őszi szünet

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).

Téli szünet

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. december 21. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő)

Tavaszi szünet

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. március 27. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő).

1.7. Tanítás nélküli munkanapok:

A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra az általános iskolában négy munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni.

1. Pályaorientációs nap

Időpont: 2023. október 06.

2. Nevelőtestületi értekezlet

Téma: Félévi értekezlet

Időpont: 2024. február 02. (péntek)

3. Hatvani – nap

Időpont: 2024. március 27. (szerda)

• Megyei alsós komplex verseny

- Megyei alsós prózamondó verseny
- Városi felsős komplex verseny
- Megyei angol prózamondó- és felolvasóverseny
- Hatvani Ördögös Seres Kupa

4. DÖK – nap

Időpont: 2024. június 14. (péntek)

1.8. Nemzeti ünnepek, megemlékezések

Október 6-i nemzeti emléknapról való megemlékezés – 2023. október 6.

Október 23-i nemzeti ünnepről történő megemlékezés – 2023. október 20.

Január 22. - A magyar kultúra napja – 2024. január 22.

A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja – 2024. február 23.

Az 1848-as forradalom ünnepe – 2024. március 14.

Április 11. A magyar költészet napja, Debrecen város napja- 2024. április 11.

Április 16. A holokauszt áldozatainak emléknapja – 2024. április 14.

A nemzeti összetartozás napja – 2024. június 3.

1.9. Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek, rendezvények

- Tanévnyitó ünnepség – 2023. szeptember 01. 8 óra
- Énekkari időpontok: minden héten csütörtök 7. óra
- Tömegsport időpont: minden héten kedden , csütörtökön, hétfőn 7. órában
- DÖK- alakuló ülés - 2023. szeptember 12.
- Játszva mozdulj!– Mozdul a család – játékos vetélkedő 2023. október 13.
- Iskolai vers-és prózamondó verseny - 2023.október 25.
- Halloween Party - 2023. október 20.
- Hangász-avató - 2023. október 13.
- Csibeavató - 2023. november 16.
- Névadónkra emlékezünk 2023. november 21.
- Mikulás – 2023. december 06.
- Nyílt nap (leendő első osztályosok számára) – 2023. december 13.
- Adventi kézműves foglalkozás – 2023. december 08.

- Karácsonyi ünnepség – 2023. december 21.
- Farsang - 2024. február 08-09.
- Gergely- járás - 2024. március 04-08.
- Hatvani nap, Komplex tanulmányi verseny 2024. március 27.
- KI-Mit-Tud? Vers –és prózamondó verseny- 2024. április 11.
- KI-Mit-Tud? - 2024. április 18.
- Hangász – búcsú – 2024. június 13.
- Ballagás -2024. június 21.
- Tanévzáró ünnepség - 2024. június 26.

1-8. évfolyamon, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának időpontja:

- Központilag kiadott időpontban, szervezés alatt a Lázár Ervin program keretén belül

1.10. Szülői értekezletek:

Tanév eleji szülői értekezletek

Időpont: 2023. szeptember 11. 16.30 -18.00 h 1-2. évfolyam

2023. szeptember 12. 16.30-18.00 h 3-4. évfolyam

2023.

szeptember 13. 16.30-18.00 h 5-6. évfolyam

2023. szeptember 14. 16.30-18.00 h 7-8. évfolyam

Helyszín: osztálytermek

Félévi szülői értekezletek

Felelős: alsós és felsős igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

Időpont: 2024. február 12. 16.30-18.00h 5-6-7. évfolyam

2024. február 13. 16.30-18.00h 3-4. évfolyam

2024. február 14. 16.30-18.00h 1-2. évfolyam

2024. február 15. 16.30-18.00h 8. évfolyam

Helyszín: osztálytermek

Szülői Választmányi értekezlet: 2023.szeptember 06. 16.30 óra

Szülői Választmányi értekezlet: 2024. január 31.

16.30 óra

Intézményi Tanács értekezlet: 2023. szeptember 06.

Intézményi Tanács értekezlet: 2024.január 31.

Leendő elsős szülői értekezlet: 2024. június 27. 16.30 óra

1.11. Fogadóórák:

	2023.
november 13 -15. 16.00 -18.00 h	
	2024. április
22 -24. 16.00 -18.00 h	

A nevelőtestület minden tagja hetente a szülői kapcsolattartás céljából fogadó órát tart, amelynek időpontjairól az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket. Továbbá telefonos egyeztetés után szívesen állunk a szülők rendelkezésére.

1.12. Nevelőtestületi értekezletek

Alakuló értekezlet: 2023. augusztus 21. 9 óra

Tanévnyitó értekezlet: 2023. augusztus 31. 9 óra

Félévi osztályozó értekezlet: 2023. január 18.

Félévi értekezlet: 2024. február 02. 9 óra

Év végi osztályozó értekezlet: 2024. június 20.

Tanévzáró értekezlet: 2024. július 01. 9 óra

Az aktuális feladatok egyeztetése, valamint az oktató- nevelő munka eredményes végzése céljából, minden hónap első hétfőjén 14.30 és 16.15 órától szakmai értekezletet tartunk, amelyen az egyéb foglalkozást tartó kollégák kivételével valamennyi pedagógus részt vesz. A munkaközösség-vezetők az elhangzottakról kötelesek tájékoztatni az értekezletről távollevő munkaközösségi tagokat.

1.13. Diákközgyűlés, fórum időpontjai:

- DÖK-alakuló gyűlés: 2023. szeptember 12.
- DÖK-gyűlések: szeptember, november, január, március, május első hetében
- DÖK fórum 2024. június 03.

Hulladékgyűjtés: 2023. október eleje őszi

2024. április eleje tavaszi

1.14. Felvételi eljárás és beiratkozás:

2023. október 20. A közép fokú iskolák, kollégiumok nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.

2023. október 31. Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.

2023. október 31. Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülők közösen döntenek, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők vagy a szülő és a gyermek között vita van, annak eldöntése a gyámhatóság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskola a gyámhatósági döntés szerint továbbítja.

2023. november 15. A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.

2023. november 30. A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.

2024. január 20. 10.00 Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.

2024. január 30. 14.00 Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.

2024. február 9. A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.

2024. február 21. Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a közép fokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is továbbíthatja a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)

2024. március 4. - március 20. A szóbeli vizsgák az általános felvételi eljárás keretében.

2024. március 22. A közép fokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.

2024. április 8-10. A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezés esetén a szülő egyénileg is előállíthatja a módosító tanulói adatlapot.)

2024. április 10. A módosító tanulói adatlapok továbbításának határnapja. Az általános iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap egyik példányát, és a módosító tanulói

adatlapot továbbítja a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezés esetén a szülő egyénileg is továbbíthatja a módosító tanulói adatlapot a Hivatalnak.)

2024. április 12. A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.

2024. április 17. A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.

2024. április 22. A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.

2024. április 26. A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).

2024. május 2. A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.

2024. május 6-22. Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.

2024. május 6. - augusztus 31. A középfokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.

2024. május 22. A 2024. május 22-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.

2024. június 1. A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.

2024. június 26-28. Beiratkozás a középfokú iskolákba.

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2024. április 18-19 -én kell beíratni.

9. Iskolai osztályok száma, illetve az egyes osztályokban tanulók létszáma 2023.10.01.

Osztályok megnevezése	Osztályok létszáma
1. a	23 fő
1. b	22 fő
1. c	30 fő
2. a	23 fő
2. b	31 fő
2. c	27 fő
3. a	29 fő
3. b	20 fő
3. c	30 fő
4. a	29 fő
4. b	29 fő
4. c	21 fő
5. a	22 fő
5. b	24 fő
5. c	27 fő
6. a	27 fő
6. b	27 fő
6. c	28 fő
7.a	20 fő
7.b	20 fő
7. c	20 fő
8.b	19 fő
8.c	27 fő

Iskolai létszám: 575

osztályok száma: 23

10. Az osztályozó és javító vizsga rendje

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- a) az intézményvezető felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b) az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- e) átvételnél az iskola intézményvezetője előírja,
- f) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- g) tanulmányait egyéni munkarend szerint folytatja.

A hivatal engedélye alapján a tankötelezettségét egyéni munkarendben folytató tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie.

Külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanulók számára a félévi minősítés az intézményvezető döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról. A tanév végi osztályozó vizsgák letétele minden tantárgyból kötelező.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén - **legfeljebb három tantárgyból** - elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

Az értékelés rendje, követelményei

Az iskolában a vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A vizsgák tervezett időpontjait az iskola

intézményvezetője határozza meg, és írásban a tanuló és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően 30 nappal.

A vizsgatárgyak részei és követelményei

Minden tárgyból az adott évfolyam tananyagát és követelményeit a helyi tanterv tartalmazza, mely elérhető a honlapunkon (www.hatvani-debr.edu.hu).

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
MAGYAR NYELV	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
IRODALOM	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
ANGOL NYELV	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
MATEMATIKA	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
ETIKA/ HIT- ÉS ERKÖLCSTAN		SZÓBELI	
KÖRNYEZETISMERET	ÍRÁSBELI		
ÉNEK-ZENE		SZÓBELI	GYAKORLATI
VIZUÁLIS KULTÚRA			GYAKORLATI
TECHNIKA ÉS TERVEZÉS			GYAKORLATI
TESTNEVELÉS			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
MAGYAR NYELV	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
IRODALOM	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
ANGOL NYELV	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
MATEMATIKA	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
ETIKA/HIT- ÉS ERKÖLCSTAN	ÍRÁSBELI		
TÖRTÉNELEM	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
TERMÉSZETTUDOMÁNY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
FIZIKA	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
KÉMIA	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

BIOLÓGIA	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
FÖLDRAJZ	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
ÉNEK-ZENE		SZÓBELI	GYAKORLATI
HON-ÉS NÉPISMERET		SZÓBELI	
VIZUÁLIS KULTÚRA		SZÓBELI	GYAKORLATI
DIGITÁLIS KULTÚRA			GYAKORLATI
TECHNIKA ÉS TERVEZÉS		SZÓBELI	GYAKORLATI
TESTNEVELÉS			GYAKORLATI
DRÁMA ÉS SZÍNHÁZ		SZÓBELI	
ÁLLAMPOLGÁRI ISMERETEK	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

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

Intézményi tanfelügyelet

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

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

teljesül

Az intézményvezetés, a szakmai közösségek vezetőinek feladatai részletesen meghatározottak. (SzMSz) A stratégiai célok alapján meghatározott operatív célokat, a célok elérésének feladatait az intézményi tervek tartalmazzák Az intézményvezető felel az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakításáért. (PP, Munkaterv, beszámoló).A stratégiai és operatív dokumentumokat az intézményvezető készíti el, a tantestülettel közösen tanév elején felülvizsgálják azokat. / pedagógusokkal készített interjú/

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

teljesül

Az alapidokumentumok alaposan előkészítettek, a személyi feltételek, a tanulócsoporthoz összetétele és a tárgyi feltételek vizsgálata része az éves munkatervnek. A mérési eredmények elemzése és megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése, figyelembe véve a munkaközösségek beszámolóit, javaslatait is (Munkaterv , PP, interjúk)

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

teljesül

Az intézmény éves munkatervét a nevelőtestület készíti elő és fogadja el a tanévnyitó értekezleten. A pedagógiai programot a nevelőtestület elfogadása után az intézményvezető hagyja jóvá. (SzMSz) Az aktuális

feladatok megbeszélése a vezetői értekezleteken és a szükséges alkalmakkor tartandó tantestületi értekezleteken kerül sor. (pedagógus-, vezetői interjú)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

teljesül

Az intézmény a Debreceni Tankerületi Központ fenntartásában működik. Az intézmény folyamatos kapcsolatot tart fenn a Debreceni Tankerületi Központtal annak érdekében, hogy az oktató-nevelő munka feltételeit biztosítani tudják. (PP, SZMSZ) Az iskola fenntartójával az intézmény vezetője, helyettesei, az iskolatitkár rendszeresen tartja a kapcsolatot (SZMSZ, munkaterv, beszámoló)

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

teljesül

Az intézményi önértékelés a 2022/23-es tanév elején készült el. Az intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörtént, aktualizálása folyamatos. (intézkedési terv, 2022/23-as Munkaterv)

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

teljesül

Az éves munkaterv és a munkaközösségek tervei összhangban vannak. A tanév éves tervezése a munkaközösségek javaslatai alapján történik. A munkaközösségek az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokhoz igazítva alakítják ki önálló munkatervüket. Az intézményi tevékenységek tervezése és ütemezése a stratégiai célokkal összhangban van. (PP, Munkaterv, munkaközösségi tervek)

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

teljesül

A Pedagógiai Program tartalmazza a környezeti nevelési célokat, feladatokat és a környezeti nevelés színtereit. Az éves munkaterv kiemelt feladata tanulóik egészséges életmódjának fejlesztése, környezetük védelmének elősegítésére. ÖKO iskola, Zöld szív szakkör, Fenntarthatósági témahét (PP, Munkaterv, éves beszámoló, interjúk)

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

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

teljesül

Az intézmény pedagógiai és szakmai programja az aktuális oktatáspolitikai céljainak figyelembevételével készült. Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, melyeknek megfelelően az átdolgozását folyamatosan elvégzik. (PP, SZMSZ, Munkaterv) A feltöltött intézményi dokumentumokat a nevelőtestület elfogadta

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

teljesül

Az operatív tervezés részletesen, hatékonyan leköveti a stratégiai célokat. A munkaközösségi tervek, az éves munkaterv és a Pedagógiai Program összhangban vannak. Ezek összességükben megfelelően szolgálják az intézmény célkitűzéseinek megvalósulását. /PP, SZMSZ, Munkatervek/

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

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.)

teljesül

A Pedagógiai Programban és az Intézkedési tervben megjelennek a konkrét és általános célok megfogalmazásai, illetve azok aktuális elemei. Az intézmény stratégiai tervei az intézkedési tervben tanévekre lebontva jelenik meg. A fejleszhető területek céljai, rész céljai megvalósításának határideje is tanévekre bontott. A továbbképzésekre jelentkezett pedagógusok adatai, a továbbképzés adatai, időpontja szerepelnek a beiskolázási tervben.

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.

teljesül

Az intézmény éves munkaterve a nevelőtestület és a diákönkormányzat bevonásával történik. Az elkészítése során figyelembe veszik az intézmény éves, hagyományos feladatait, rendezvényeit. A munkaközösségek munkatervei havi bontásban határozzák meg a feladatokat, felelősöket. A tervek gyakorlati megvalósításában az intézmény vezetése számít a tantestület munkájára. A Szülői szervezet és az Iskolai Diákönkormányzat véleményét a jogszabályok szerint kikérik.

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

teljesül

A célok eléréséhez igazítják a módszereket és eljárásokat. Az inkluzív osztály esetében ez különösen kiemelkedő, szemléletes. /vezetői interjú, pedagógus interjú, PP/

1.3.4. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporra 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.

teljesül

A Pedagógiai Programban prioritásként szerepel a személyiség- és közösségfejlesztés, az elvárt tanulói eredmények elérése, a sikeres pályaorientáció. A tehetségfejlesztés a különböző tanulmányi versenyekre való felkészítésben, szakkörön és egyéb rendezvényeken valósul meg. Kiemelt figyelmet fordítanak a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatására. (inkluzív csoport) Felzárkóztató foglalkozások szervezésével igyekeznek a lemaradó tanulók eredményén javítani. (PP, munkaterv, éves beszámoló, szülői-, pedagógusi-, vezetői interjú)

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

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

teljesül

A munkaközösségek önálló munkatervüket az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokhoz igazítva alakítják ki. Az intézmény tanév végén beszámolót készít, mely megállapításai alapján történik a

következő tanév tervezése. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülése tapasztalható. (Pedagógiai program, Munkaterv, beszámolók)

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

teljesül

Az alaposan elkészített munkatervnek alapja az előző tanévben elért célok megvalósulásának elemzése, a mérési mutatók értékelése. Az év végi beszámolóban megjelenik a munkatervre való reflexió./Munkaterv, beszámoló/

1.4.3. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

teljesül

A beszámolók szempontjai az intézményi önértékelés rendszerével koherens egységet alkotnak (Helyszíni dokumentumelemzés, Vezetői interjú)

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

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.

teljesül

A helyi tantervben és a tanmenetekben nyomon követhető, hogy a pedagógusok az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait figyelembe véve tervezik meg a nevelő-oktató munkát. Különösen igaz az inkluzív osztály tervező munkájára. (tanmenetek, pedagógus interjú)

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

teljesül

A pedagógusok tervező munkája a pedagógusok által készített tanmenetek és az elektronikus napló (Kréta) alapján követhető nyomon. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésnek. A tanmenetekben jelölik, amennyiben eltérés van az előzetes tervekhez képest. A megvalósítás folyamata racionális, életszerű, igazodik a környezeti tényezőkhöz. Pl: covid (Honlap- online oktatás, Munkaterv, Tanmenetek, napló)

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

teljesül

A pedagógiai folyamat a külső szemlélő számára is jól követhető. A Szülők visszajelzése is azt mutatja, hogy nyomon követhető a KRÉTA rendszerben a pedagógiai folyamat. A tanmenettől való eltérés nyomon követhető az inkluzív osztályokban. A tanulói produktumok az osztálytermekben is láthatóak. /Szülői interjú, bejárás/

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

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

teljesül

A belső ellenőrzés rendszere az intézményi önértékeléssel szervesen kapcsolódik az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzéshez. A belső ellenőrzés rendjét a pedagógiai programban foglaltakon túl a szervezeti és működési szabályzat és mellékletei, a belső ellenőrzési szabályzat illetve a belső ellenőrzési terv határozza meg. Az iskolavezetés és a munkaközösség-vezetők végzik az ellenőrzést az intézményben. Az ellenőrzés dokumentumai elektronikusan és nyomtatott formában is megtalálhatók az intézményben. (Pedagógiai

program, SZMSZ, Munkaterv, Belső ellenőrzési szabályzat, Belső ellenőrzési terv, Ellenőrzés dokumentumai

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

teljesül

A Belső ellenőrzési tervben rögzítik, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. Az ellenőrzés eszköze az óralátogatás (foglalkozás, tevékenység) megfigyelési lapja, a napló ellenőrzéshez pedig a Kréta értékelő lapja.

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

teljesül

Az eredményesség, hatékonyság mérésére vonatkozó mutatók nem szerepelnek az ellenőrzési tervben, de a Pedagógiai Programban és az SZMSZ-ben az elvárások megfogalmazottak. A tanulmányi eredmények, az Országos Kompetenciamérés eredményei, továbbtanulási eredményei a beszámolóban megtalálhatók. A mérési eredményeket figyelemmel követik, elemezik, a tapasztalatokat beépítik a mindennapi nevelő-oktató munkába. Az iskola országos mérési eredményei az országos átlaghoz képest kiemelkedően magasak. (Beszámoló, Kompetenciamérés eredményeinek elemzése)

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

teljesül

A beszámoló tartalmazza a tanulási eredményeket, pl. tanév végi osztályzatokat, kompetenciamérési eredményeket, Netfit mérési eredményeket, ezeket a mutatókat az intézmény az elemzés, értékelést követően figyelembe veszi a következő tanév munkatervének elkészítésekor. (Munkaterv, Beszámoló, Kompetenciamérések elemzése, Netfit mérések elemzése.)

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

teljesül

Az ellenőrzések eredményeinek elemzése után levont szakmai tanulságokat, fejlesztendő területtel kapcsolatos feladatokat a vezető és a pedagógusok is felhasználják a mindennapi munkájuk során, beépítik azokat a napi munkafolyamatokba. A pedagógus önértékelés gyakorlata, folyamatossága megtalálható az intézményben (Önértékelés dokumentumai)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

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

teljesül

Az intézményben az értékelés személyre szabottan és közösségre kivetítve is megtörténik. /Vezetői interjú/

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

teljesül

Az intézményben működik BECS munkacsoport, mely feladatköre szerint a pedagógus önértékelési folyamatban vesz részt. Az Önértékelési rendszer megszervezésében, működtetésében, koordinálásában

aktívan részt vesz az intézmény vezetése. Az önértékelés során nyert tapasztalatok visszacsatolása megtörténik. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló)

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

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

teljesül

A tanulók aktuális képesség- és tudásszintjét a DIFER, valamint a magasabb évfolyamokon a belső, tanév eleji mérések segítségével állapítják meg. /PP, munkaterv, pedagógus interjú/

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

teljesül

A vezető irányításával a pedagógiai programban részletesen kidolgozták a tanulói értékelés közös alapelveit és követelményeit, a tanulmányi munka értékelésének, minősítésének módjait, eszközeit. Értékelés során figyelembe veszik az életkori és tantárgyi sajátosságokat, a gyermek önmagához mért fejlődését, képességét, lehetőségeit, hogy reális és méltányos értékelést tudjanak adni. (Pedagógiai program, munkaterv, Önértékelés)

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

teljesül

A közös szülői értekezletek alkalmával, az osztálytanítókkal és az osztályfőnökökkel, szaktanárokkal zajlott első órák alkalmával, tanév elején sor kerül az ellenőrzési és értékelési rendszer ismertetésére. Az intézmény alapidokumentumai nyilvánosak, mivel az SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend elérhető az iskola honlapján. /Szülői interjú/

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.

teljesül

A tantestületi értekezlet keretében az intézmény vezetése megosztja a pedagógusokkal a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket. A beszámolóknak olvashatók az aktuális tanév tanulói eredményei, valamint a fejleszhető területek beazonosítása; szükség szerint intézkedési tervet készítenek. Az inkluzív osztályokban tanítók 2 hetente ülnek össze megbeszélni a tanulók fejlődését, a többi osztályban tanítók havonta beszélnek meg a magatartási-, és szorgalmi jegyeket. (Munkaterv, beszámoló, pedagógus interjú)

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

teljesül

A KRÉTA rendszerben folyamatos a visszajelzés. Szülői értekezletek, fogadóórák alkalmával is tájékoztatást kapnak a szülők gyermekük eredményeiről. (Pedagógiai program, SZMSZ)

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

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

teljesül

A külső és belső mérési eredményeket az intézmény felhasználja a stratégiai és operatív dokumentumok elkészítéséhez. Az eredmények megtartása érdekében a munkatervekben az előző évi értékelésre épülő fejlesztő célú elemek, aktuális feladatok jelennek meg. (Pedagógiai program, Továbbképzési program, Beiskolázási terv, Intézményi önfejlesztési terv, Munkatervek, Beszámolók)

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.

teljesül

Az intézményben a tantestületi értekezletek keretében a mérési eredmények elemzése, értékelése megtörténik. Az eredményeket fejlesztő céllal felhasználja a következő tanév tervezése, célkitűzései és az önértékelés során. (Pedagógiai program, Intézményi önfejlesztési terv, Munkatervek, Beszámolók)

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.

teljesül

Az inkluzív osztály bevezetése, és működése folyamatosan megkívánja az értékelés, újratervezés folyamatát. /Vezetői interjú, pedagógus interjú/

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

teljesül

Az intézményben a pályázati lehetőségek kihasználása folyamatos, jó gyakorlatok gyűjtése, beépítése a mindennapi munkába munkaközösségi értekezletek, szakmai megbeszélések rendszeresek és hatékonyak. Az intézményvezető kezdeményezésére történik a pályázatok beadása, megvalósítása. Az innováció megvalósítása vállalkozik a tantestület, de nem kezdeményező (Munkatervek, Beszámolók, Továbbképzési program, Beiskolázási terv)

Tevékenységek

1.1. A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

kiemelkedő

1.2. Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

megfelelő

1.3. A stratégiai tervek megvalósulásának elősegítése a tanévekre bontott éves tervek alkalmazásával.

kiemelkedő

1.4. Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

1.5. A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

kiemelkedő

1.6. Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése.

kiemelkedő

1.7. Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő működtetése.

megfelelő

1.8. A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer működtetése.

megfelelő

1.9. Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

Az önértékelés eredményeképpen megfogalmazott célok és feladatok nyomon követése, dokumentálása. A jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása az intézményi gyakorlatba. Mérési- és értékelési eredmények hangsúlyosabb beépítése a mindennapi gyakorlatba.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény a közösen kialakított stratégiai és operatív terveket alapul véve hatékony és eredményes nevelő-oktató munkát folytat. Erős közösségformálás, magas színvonalú, sokoldalú oktatás folyik az iskolában, aminek hatékonyságát mutatják a kiemelkedő továbbtanulási és versenyeredmények is. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területként kezeli, nagy hangsúlyt fektet a kiemelkedő figyelmet igénylő tanulók beazonosítására és oktatására. Erős hivatástudat és összetartás jellemzi a nevelőtestületet. Változatos, a gyermekek igényeihez és a helyi sajátosságokhoz alakított szabadidős programokat biztosítanak tanulóik számára. Az iskola előtérbe helyezi az innovatív, korszerű oktatási módszereket, tanulásszervezési eljárásokat. Az intézmény tantestülete a gyerekközpontú, családi nevelésével, a nyugodt légkör biztosításával kivívta a szülők elismerését és támogatását.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

98,61%

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

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

teljesül

Az intézményben határozott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. Az eredmények a beszámolókból jól nyomon követhetőek. A munkatervekben meghatározott feladatokat a kijelölt felelősök vezetésével elvégzik, azok eredménye a beszámolókból nyomon követhető. A diákönkormányzat külön munkaterv alapján végzi tevékenységét, munkájáról a beszámoló része az intézmény tanév végi beszámolójának. /Tanév végi beszámoló, interjúk a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

teljesül

Megvalósul a fokozott egyéni odafigyelés, az egyéni sajátosságok figyelembe vétele, mely a pedagógiai programban is kitűzött célként jelenik meg. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység jól működik: megjelenik a differenciálás, nagy hangsúlyt fektetnek az inkluzív oktatásra-nevelésre, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységekre. Az eredményes felkészülést segítik a

napközis és a tanulószobai csoportok is /magas létszám/. A munkaközösségek terveiből és beszámolóikból is kitűnik a tanulást támogató szervezeti kultúra megléte. A továbbképzési és beiskolázási tervek a pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztését támogató vezetői hozzáállást tükrözik.

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

teljesül

Nagy hangsúlyt fektetnek a családi háttér megismerésére. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztése az oktató-nevelő munka szerves részét képezi. /PP, tanév végi beszámolók, nevelőtestületi interjú, vezetői interjú/

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

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

teljesül

A pedagógusok módszertanilag jól képzettek, a továbbképzéseken szerzett ismereteket, anyagokat átadják egymásnak. Jól működik a tudásmegosztás az intézményben, nevelőtestületi és munkaközösségi értekezleteken, szakmai napokon, hospitálásokon adják át egymásnak megszerzett ismereteiket a pedagógusok. /Interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

Az eredményeket figyelemmel követik. Fontosnak tartják a részeredmények rendszeres megbeszélését az érintett pedagógusok csoportjával, és elvégzik a szükséges korrekciót. /Interjú a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

A Pedagógiai Programban meghatározott nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei konkrétak, a dokumentumokban nyomon követhetők. Megjelölik a végrehajtásukért felelős személyeket, a határidőket. Az éves munkatervben meghatározott feladatok, tevékenységek ezekkel koherensek, reálisak, megfelelnek az intézmény infrastrukturális lehetőségeinek. /Tanév végi beszámolók, nevelőtestületi interjú/

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

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

teljesül

A beszámolók elemzése és a pedagógus interjú során egyértelműen kiderül, hogy az információszerzés számos fajtáját alkalmazzák: beszélgetések, megfigyelés, program az iskolán belül és kívül, rendszeres konzultáció az osztályban tanító kollégákkal, szakemberekkel. A pedagógusok együttműködnek a Gyermekvédelmi Szolgálat munkatársaival. A közösségi programokra bevonják a családokat, a külső támogató partnereket az együttműködés és az információáramlás érdekében. A pszichológus és a pedagógiai asszisztens nagyban segíti munkájukat. /Nevelőtestületi interjú, szülői interjú/

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

teljesül

Az osztályfőnökök alapos háttérismerettel rendelkeznek az osztályukba tartozó gyermekekről. Évente kétszer fogadóórán, szülői értekezleteken találkoznak a szülőkkel, ahol hasznos információkhoz jutnak a gyermekekkel kapcsolatban. (Tanév végi beszámolók, interjúk a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel)

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.

teljesül

A Pedagógiai Programban az osztályfőnökök feladataként és hatáskörüként határozzák meg a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. A Pedagógiai Program, munkaterv, beszámolók és a pedagógusokkal készített interjúk a fentieket tükrözik. A tanév végi beszámolóban láthatjuk, hogy a gyermekek érdeklődésének megfelelően és minél szélesebb körű fejlesztésének érdekében működtetnek foglalkozásokat és vezetnek be innovatív kezdeményezéseket /angol szakkör/. A szakmai munkaközösségek munkatervében jól nyomon követhető a megvalósítás folyamata. /PP, munkaterv, tanév végi beszámolók, nevelőtestületi interjú/

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

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.

teljesül

A pedagógiai program célkitűzései meghatározzák az intézményben alkalmazott nevelési-oktatási módszereket, közösségi követelményként jelenik meg a képesség szerinti tanulás. Nagy hangsúlyt helyeznek az önálló tanulás támogatására, ezzel összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek alkalmazása. Az órákon élnek a differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projektmunka eszközeivel. /PP, interjú a pedagógusok képviselővel/

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

teljesül

Az intézmény gondoskodik a kiemelt figyelmet igénylő tanulókról: lemorzsolódási mutatójuk nagyon alacsony. A kompetenciamérések is jól bizonyítják az eredményes pedagógiai munkát. Az inkluzív osztályokon kívül is felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik az SNI tanulók eredményes tanulását. Hátránykompenzációjuk, felzárkóztatásuk érdekében külön fejlesztési tervet készítenek. /Tanév végi beszámolók, interjú a pedagógusok képviselővel/

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

teljesül

Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség minél több területen történő kibontakoztatására: versenyeztetés, természettudományos foglalkozások. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemi képességeiket, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel. Nagy hangsúlyt fektetnek a minél hatékonyabb munkaformák és tanulási eszközök / interaktív táblák, tantárgyi applikációk, segédanyagok, szemléltetés/ biztosítására. /PP, munkaterv, tanév végi beszámolók, intézményi bejárás, interjú a pedagógusok és a szülők képviselővel/

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

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

teljesül

Az intézmény hangsúlyt fektet erre a területre. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata az alapdokumentumokból és a beszámolókból is jól nyomon követhető. Az intézményben ökoiskola-program működik, beszámolójukból egyértelműen látszik az egészséges és környezettudatos nevelés megvalósítása a mindennapi oktató-nevelő munka során. Tanórákon, foglalkozásokon és minden szabadidős tevékenység során alkalom nyílik arra, hogy előtérbe kerüljön az egészségfejlesztés. /Munkatervek, tanév végi beszámolók, nevelőtestületi interjú/

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

teljesül

A téma megjelenik a tervezésben és a tanórákon, nyomon követhető a pedagógusok tervezési dokumentumaiban, a tanév végi beszámolóiban. Természettudományos kirándulás /hatodik évfolyam/ osztálykirándulások alkalmával a gyakorlatban is megvalósul az egészséges és környezettudatos életre nevelés. /Munkatervek, tanév végi beszámolók, vezetői és nevelőtestületi interjú/

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

teljesül

Az intézményben nagy hangsúlyt kap a nevelés. A tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket. A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok fejlesztését. Megfigyelhető a munkatervek, beszámolók és a pedagógiai program összhangja. A beszámolókból is nyomon követhető az intézményben megvalósuló változatos, tartalmas, hagyományörző és innovatív szabadidős programok széles választéka. /PP, munkatervek, tanév végi beszámolók, nevelőtestületi interjú, szülői interjú, vezetői interjú/

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

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

teljesül

Az intézményben nagy hangsúlyt kap a nevelés. A tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket. A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok fejlesztését. Megfigyelhető a munkatervek, beszámolók és a pedagógiai program összhangja. A beszámolókból is nyomon követhető az intézményben megvalósuló változatos, tartalmas, hagyományörző és innovatív szabadidős programok széles választéka. /PP, munkatervek, tanév végi beszámolók, nevelőtestületi interjú, szülői interjú, vezetői interjú/

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

teljesül

A munkatervek, beszámolók és interjúk, valamint az iskola honlapja, az intézményi bejárás tapasztalatai tanúsítják. A tantestület tagjai ismerik a közösségfejlesztési munkájukhoz szükséges elvárásrendszer,

munkájukat ennek megfelelően végzik. /Munkatervek, tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. Az intézmény ápolja hagyományait, melyek között kiemelten szerepel a lakóhely kulturális programjaiban történő aktív részvétel is. /Munkatervek, tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

Az intézményen belüli információáramlás többirányú, amit az SZMSZ, vezetői és nevelőtestületi interjú és a helyszíni tapasztalatok is bizonyítanak. A nevelőtestület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat, online közösségeket is működtetnek. Tájékoztatják a tanulókat, szülőket, kikérik a véleményüket, a közös tevékenységek, programok szervezésében ők is aktívan részt vesznek. /SZMSZ, tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel, a pedagógusok és a szülők képviselőivel/

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

2.7.1. Közösségi programokat szervez az intézmény.

teljesül

Az intézményi hagyományok mind a pedagógiai programban, mind az intézményi munkatervekben megjelennek. A munkatervek, beszámolók és interjúk, valamint az iskola honlapja, az intézményi bejárás tapasztalatai tanúsítják, hogy a tanulók számára változatos programokat szerveznek, iskolai kereteken belül és iskolán kívül is: szakkörök, színházlátogatás, kiállítások, túrák, kirándulások, táborok, hagyományápolás. A munkaközösségek munkaterveikben és beszámolóikban részletesen megjelenítik a közösségi nevelést szolgáló programokat. /PP, munkatervek, tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel, a pedagógusok és a szülők képviselőivel/

2.7.2. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

inkább teljesül

Évente egyszer DÖK-napot szerveznek. A programok előkészítésében, megvalósításában a diákok is aktívan közreműködnek. /Munkatervek, tanév végi beszámolók, intézményi bejárás, interjú a pedagógusok és a szülők képviselőivel/ Az intézmény és a pedagógusok irányító szerepe dominál a DÖK működése során.

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

teljesül

A szülők képviselőivel folytatott interjúkból és a tanévi beszámolókból is egyértelműen kiderült, hogy az intézmény bevonja a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába, az iskolai foglalkozásokba: jeles napok megünneplése, alapítványi kezdeményezések, kirándulások, nyílt órák, fogadóórák. /tanév végi beszámolók, interjú a pedagógusok és a szülők képviselőivel/

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

teljesül

A diákoknak, szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. Az SZMSZ és a szülői interjú is tanúsítja, hogy az intézményt érintő intézkedések, a működést szabályozó alapszabályokat érintő változtatások, módosítások meghozatala demokratikusan, a jogszabályi előírások betartásával történik. A szülők rendszeresen élnek véleményezési jogukkal. /SZMSZ, interjú a szülők képviselővel/

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

teljesül

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. A szülők elégedettek az iskolával, amit az évek óta stabil, illetve növekvő gyereklétszám is mutat. /interjú a vezetővel, a pedagógusok és a szülők képviselővel/

Tevékenységek

2.1. A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

kiemelkedő

2.2. A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása.

kiemelkedő

2.3. A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése.

megfelelő

2.4. A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

kiemelkedő

2.5. A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása.

kiemelkedő

2.6. A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanulói együttműködés támogatása.

megfelelő

2.7. A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

A diákönkormányzat szerepének növelése a közösségi programok terén.

Kiemelkedő tevékenységek

A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak. A szülők bevonása az iskola közösségi programjaiba, valamint az iskola, a szülői ház és a további partneri hálózat együttműködése példaértékű. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Az iskola által alkalmazott módszerek, tanulási formák hatékonyan segítik a tanulói közösség fejlesztését, melynek fontos színtere a helyi és intézményi hagyományok ápolása. A beszámolókból is nyomon követhető az intézményben megvalósuló változatos, tartalmas, hagyományőrző és innovatív szabadidős

programok széles választéka. Nagyon fontos az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés. Kiemelendő az ökoiskolai program működése, a természettudományos oktatás magas színvonala, az ezen a téren kialakult kapcsolati háló. Megfelelő módon történik az egyéni tanulási módszerek, programok működtetése, a tehetséggondozás és a felzárkóztatás, tanórán kívüli foglalkozások.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

94,87%

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

teljesül

A dokumentumelemzés során megállapítható, hogy nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, kitűnő és jeles tanulók, lemorzsolódási mutatók /évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók/, versenyeredmények települési szinttől egészen az országos szintig, továbbtanulási mutatók, elismerések. A kompetenciamérések ill. házon belüli mérések eredményeiről korrekt információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő konzekvenciát és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket. Mind a kompetenciamérés eredményei, mind a tanulmányi téren mért mutatók, illetve a továbbtanulási eredmények alátámasztják az intézményben folyó hatékony tanítási-tanulási folyamatot. /PP, tanév végi beszámolók, mérések elemzése, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

Az intézményben elért eredményeket az iskola a honlapján folyamatosan közzéteszi, tájékoztatja a partnereit a különböző téren elért eredményekről, sikerekről. Öt évre visszamenőleg, a mérési dokumentumban elemzik az országos kompetenciamérés eredményeit, célokat és feladatokat határoznak meg. /Mérések eredményeinek elemzése dokumentum, interjú a pedagógusok képviselővel/

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

teljesül

Az elmúlt 5 évben kiemelkedő munkát végeztek a belső és külső mérések értékelése és elemzése terén. Ilyenek: a kompetenciamérés eredményei (matematika, szövegértés, idegennyelv), lemorzsolódási mutatók, DIFER mérés, félévi, év végi szaktantárgyi mérések, statisztikai adatok, versenyeredmények. Az országos és hasonló települések iskoláihoz képest is jól teljesítenek a mérési területeken. Versenyeken való részvételük jelentős, a tanulók számos területen megmérettetik magukat/idegen nyelv, matematika, természettudomány, művészetek, sport/. Az eredményeket nyilvántartják, a sikereket elért tanulókat jutalmazzák, eredményeiket nyilvánossá teszik. A lemorzsolódási statisztikájuk alacsony. Elégedettségmérést az önértékelés keretében készítettek. /Intézményi beszámolók, kompetenciamérés eredményeinek dokumentálása, vezetői és nevelőtestületi interjú/

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

teljesül

Az egymást követő 5 évben, a kompetencia mérés eredményei jók az országos és területi átlageredmények felett teljesítenek. Folyamatosan elemzik, hogyan viszonyul az iskola mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához. A jó eredményeket megtartják. Külön kitérnek az átlag alatt teljesítő tanulók eredményeinek értékelésére, eredményeik javítása céljából. (Kompetencia mérés eredményei 2015-2020)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

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

teljesül

Folyamatosan elemzik, hogyan viszonyul az iskola mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként). (Kompetencia mérés értékelésének dokumentumai.)

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

teljesül

Az iskola sikere a kiemelkedő versenyeredményekkel és a sikeresen továbbtanuló diákok számával is mérhető. A végzett tanulók többsége érettségit nyújtó intézményben tanul tovább, a szülők véleménye szerint a megszerzett tudással jól megállják a helyüket a középfokú iskolában is. Nagy hangsúlyt fektetnek a tehetséggondozásra, az angol és matematika tantárgy kiemelt oktatására. /Tanév végi beszámolók, interjú a pedagógusok és a szülők képviselőivel/

3.2.3. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

teljesül

A dokumentumok és az interjúk alapján megállapítható, hogy az intézmény eredményeihez a pedagógusok munkájukkal teljes mértékben hozzájárulnak. Tanórákon, tanórán kívüli felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon, korrepetálásokon, tanulók képességeit figyelembe véve végzik a tevékenységüket, amelyek eredményeit a dokumentumok bizonyítják. (Kompetenciamérés eredményei, interjúk szülőkkel, pedagógusokkal, év végi beszámolók)

3.2.4. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

inkább teljesül

Energiatudatos iskola. Boldog iskola. Ökoiskola. Hiányzik a tehetségpont.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

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

teljesül

Havi rendszerességgel nevelési értekezleteket tartanak. A munkaközösségek folyamatosan egyeztetnek a megfelelő információáramlás érdekében. A vezetés mindennapi személyes kapcsolatban van az alkalmazottakkal, faliújság, e-mail segítségével, formális és informális megbeszélések útján megosztja velük a szükséges információkat. A diákok irányában is megfelelő az információáramlás: hirdetés, faliújság, facebook. /Interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

inkább teljesül

Tanulmányi eredmények elemzése megfigyelhető a munkaközösségek év végi beszámolóiban. Az eredmények ismeretében javaslatokat fogalmaznak meg az eredmények javítása érdekében, melyeket beépítenek a következő tanév éves tervezés dokumentumaiba. Részletesebb lehetne az év végi átlageredmények összevetése az előző tanév végi eredményekkel, az adott évfolyam vonatkozásában, tantárgyanként. (Év végi beszámolók, munkaterv, kompetenciamérés eredményei)

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

teljesül

Az intézmény önértékelési rendszere kidolgozott, a pedagógus önértékelési folyamatok tervezetten történnek. A mérési eredményekből adódó feladatok kiemelt fontosságúak. /Interjú a pedagógusok képviselőivel/

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

teljesül

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van. A Pedagógiai Program, vezetői, szülői interjúk, a középiskolák visszajelzései ezt tükrözik. A középiskoláktól és a volt diákoktól visszacsatolást várnak, a középiskolák visszajelzései mutatják a munkájuk eredményességét. A volt diákok gyakran járnak vissza rendezvényekre, pályorientációs foglalkozásokra. /Interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

A középiskolák visszajelzéseit figyelembe véve készítik fel diákjaikat a továbbtanulásra, ezzel is elősegítve az eredményes pályaválasztást. A végzett diákok középiskolai sikeressége vagy kudarca ismert a tanuló, pedagógusok körében, pozitív példaként, illetve negatív mintaként állhatnak a közösség előtt. /Interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

Tevékenységek

3.1. Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése és azok visszacsatolásának megvalósulása.

kiemelkedő

3.2. A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

kiemelkedő

3.3. A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.

megfelelő

3.4. Kidolgozott és gyakorlatban működő a tanulók tanulási útjának követése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

A tehetséggondozás beágyazása az országos tehetségálózat programjába, törekvés a tehetségponttá történő akkreditációra.

Kiemelkedő tevékenységek

A szülők elégedettek az intézményben folyó nevelő-oktató munkával. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. A tantestület mérési-értékelési

kompetenciái kimagaslóak. Az OKM kiemelkedő eredményei és az intézmény alacsony lemorzsolódási mutatói a kiemelkedő pedagógiai tevékenységet támasztják alá. Tanulóik nagy része érettségit adó középiskolában tanul tovább, amit sikerrel elvégez.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

97,92%

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

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

teljesül

A pedagógiai szakmai munka koordinálására szakmai munkaközösségek működnek. A munkaközösségek tervszerűen működnek, feladatuk az iskola szakmai és módszertani munkájának segítése. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában pontosan meghatározták a munkaközösségek feladatkörét. Az egy osztályban tanító pedagógusok egymással tapasztalatot, véleményt cserélnek. Rendszeresen megtartott értekezletek szakmai megbeszélések, inkluzív osztályban tanító kollégák megbeszélései, Önértékelési csoport munkái nyomon követhetőek. (SZMSZ , beszámolók, pedagógus interjú)

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

teljesül

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A munkaközösségek éves szakmai terv alapján dolgoznak, melyet a munkaközösség-vezetők készítenek el, és eljuttatják a vezetőnek. Elkészítésüket a munkaközösségek előzetes tervezése alapozza meg. A munkaterv megvalósulását a tanév végi értekezleten elemzik, felülvizsgálják. E tapasztalatokra alapozva készítik elő a következő tanévet. /Munkatervet, tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

A szakmai közösségek az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában pontosan meghatározott feladatok és jogkörök alapján végzik munkájukat. A feladatok megosztása egyértelmű és jól követhető. A szakmai munkaközösség vezetője képviseli a munkaközösséget az intézmény vezetősége felé és az iskolán kívül is. Folyamatosan ellenőrzik a szakmai munkaközösségbe tartozó pedagógusok nevelő-oktató munkáját, a nevelő és oktató munka eredményességét (tantárgyi eredményérésekkel, óralátogatásokkal). A munkaközösségek a vezetéssel történő egyeztetés során megbeszélnek az aktuális feladatokat, szakmai kérdésekben javaslatokat tesznek. /SZMSZ, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel

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

teljesül

Az intézményen belüli csoportok egy-egy projekt, illetve ünnepség, rendezvény megvalósítása során együttműködnek az iskolai nevelő-oktató munka színvonalának javítása érdekében. A szülői munkaközösség is folyamatos, támogató, segítséget nyújt az iskolának. (SZMSZ , szülői, pedagógus, vezető interjú)

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

teljesül

Az intézmény gazdag tanórán kívüli foglalkozáspaletttával rendelkezik. A munkaközösségek fő célja az intézményben folyó nevelő-oktató munka színvonalának és minőségének segítése, fenntartása, melyet az intézményvezető támogat. /Tanév végi beszámolók, nevelőtestületi interjú/

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

teljesül

A munkaközösség-vezetők folyamatosan ellenőrzik a szakmai munkaközösségekbe tartozó pedagógusok nevelő-oktató munkáját, ennek során a nevelő és oktató munka eredményességét tantárgyi eredménymérésekkel, óralátogatásokkal. A napi munkában, az információáramlásban, a belső ellenőrzési feladatok végrehajtásában a vezető számít a munkaközösségi vezetőkre. /SZMSZ, munkatervek, tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

Logopédussal, fejlesztő pedagógussal történik együttműködés a tanulók fejlesztésének érdekében. Az inkluzív osztályban ez a segítség napi szinten megvalósított. A mindennapokban is jól megfigyelhető a pedagógusok szoros együttműködése az eredményesebb problémamegoldás érdekében. Munkatervek, beszámolók, interjúk igazolják, hogy a munkaközösség-vezetők órát látogatnak, értékelnek a belső ellenőrzési terv alapján. Partnerségi kapcsolatok kiépítése gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal, szakmai és szakszolgálatokkal, és különféle segítő civil szervezetekkel. /PP, munkatervek, tanévvégi beszámolók, nevelőtestületi interjú/

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

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

teljesül

Elvégzett tanfolyamok és továbbképzések módszertani ismereteit a munkaközösségeken, nevelőtestületen belül is megosztják, törekednek arra, hogy minél többen alkalmazzák is. Egyre több egyéni továbbképzés ismeretét osztják meg közvetlenül is a kollégák egymás között. Bemutató órák, hospitálások során bővítik ismereteiket. (Pedagógus interjú)

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

teljesül

Folyamatosak és tervezettek a szakmai belső továbbképzések, melyek a kitűzött célok támogatását segítik. A pedagógusok innovatívak, nyitottak az új módszerek irányába, melyek által szerzett tudást egymással megosztják. Nehézség, hogy a szakmai fejlődésüket segítő tanfolyamok, továbbképzések a fenntartó részéről anyagilag nem, vagy csak kis mértékben támogatottak. Kidolgozott továbbképzési programot és éves beiskolázási terveket készítenek, amelyekben a szükségleteknek és a céloknak megfelelő képzések jelennek meg /IKT képzések/. /Továbbképzési program, Beiskolázási terv, tanév végi beszámolók, Pedagógus interjú/

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

teljesül

Havonta megtartott munkaközösségi megbeszélések alkalmat adnak a tudásmegosztásra, a jógyakorlatok átadására. Hospitálásokkal is tanulnak egymástól, mely a szakmai tudás bővítését segíti. A munkaközösség-vezetők maguk is kezdeményezhetnek, szakmailag önállóak. (Pedagógus interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

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

teljesül

Minden jelentős döntés előkészítésébe bevonják a munkaközösségeket, a tantestületet, hiszen velük történik a megvalósítás is. Többirányú információátadás történik, a vezető, illetve a pedagógusok irányából elektronikus levelezés, illetve szükség szerint azonnali személyes tájékoztatás formájában. Információáramlás eszközei: köröző füzet, e-mailek, Messenger, vagy Facebook csoportok, személyre szóló üzenetek. (Vezető és pedagógus interjúk)

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

inkább teljesül

Hagyományos, és infokommunikációs eszközöket (e-mail, facebook, Messenger) is használnak az információk eljuttatásához. De az elhangzottak alapján még finomítani kell. A szervezett és hatékony információáramlás és a kommunikáció formái: tanári beszélgetések, értekezletek, hospitálások, bemutatók, szervezett külső képzések, honlap, Facebook, üzenőfal, köröző. Szerencsés lenne az értekezletek munkaidőben történő megtartása / Tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

A nevelőtestületi és szülői interjú, valamint az intézmény honlapja tanúsítja, hogy valamennyi információátadási eszközt és tájékoztatási módszert rendszeresen alkalmazzák a céloknak megfelelően. Magas színvonalú, tartalmas és aktualizált intézményi honlapot működtetnek a diákok, szülők és a külső érdeklődők tájékoztatása céljából. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papír alapú eszközeivel is. /Interjú a pedagógusok és a szülők képviselőivel/

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

teljesül

Az interjúk során megbizonyosodtunk róla, hogy az intézmény munkatársai hozzájutnak a munkájukhoz szükséges információkhoz, ismeretekhez. Az intézményvezető a döntésekhez, feladatok teljesítéséhez szükséges információkat megosztja pedagógustársaival. /Intézményi bejárás, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

Az értekezletek a munkatervben meghatározottak szerint valósulnak meg. Nevelőtestületi értekezletet a terveknek megfelelően tartanak, illetve ha szükséges, rendkívüli esetekben. (Pl. rendezvények szervezése, iskolai programok.) A munkaközösségek a tagok által egyeztetett időpontban, lehetőleg havi rendszerességgel tartanak megbeszélést, egyeztetnek a felmerülő problémákról, feladatokról. /Munkaterv, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban, rendszeresen és időben, folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. /Interjú a vezetővel/

Tevékenységek

4.1. A pedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása.

kiemelkedő

4.2. Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

kiemelkedő

4.3. Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

Az értekezletek munkaidőn belüli megtartása. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszer eljárásrendjének megerősítése.

Kiemelkedő tevékenységek

A pedagógusok tevékenyen részt vállalnak a belső tudásmegosztás működtetésében. A tantestület tagjai nagy hangsúlyt helyeznek az önképzésre, rendszeresen részt vesznek továbbképzéseken és az ott szerzett ismereteket, szakmai anyagokat átadják egymásnak. Kiemelkedő a közösségépítő, a tanórán és iskolán kívül szervezett tevékenységek magas száma, melyek megvalósításához nagyfokú összefogás szükséges az intézmény különböző csoportjai között. A tanulók érdekében a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással, a szülőkkel, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a problémák megoldásában.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

87,18%

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

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

teljesül

A vezetés irányításával megtörtént a külső partnerek azonosítása, melyek Tankerületi Központ, mint fenntartó, az Oktatási Hivatal, az óvoda, a pedagógiai szakszolgálatok, a pedagógiai szakmai szolgálatok, a gyermekjóléti szolgálat, a családsegítő központ, a történelmi egyházak, egészségügyi központ. Az intézmény alapidokumentumai / PP, SZMSZ/ és a vezetői pályázat jól tükrözik a partnerekkel való kapcsolatot. Megfelelően működik együtt a fenntartóval, partner minden olyan megoldásban, amely előre mutató, a szakmai munkát célozza meg, szem előtt tartva a tanulók érdekeit. /PP, SZMSZ, tanév végi beszámolók, intézményi bejárás, interjú a vezetővel/

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

teljesül

Az SZMSZ részletesen tartalmazza a külső kapcsolatokat. Az interjúk során megbizonyosodtunk róla, hogy a munkavállalók ismerik az intézmény munkáját segítő külső partnereket, intézményeket. /SZMSZ, interjú a pedagógusok képviselőivel/

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

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

inkább teljesül

Az intézmény alapdokumentumai /PP, SZMSZ/ részletesen tartalmazzák az intézménnyel kapcsolatban álló külső partnereket, a velük kialakított kapcsolatok és együttműködések leírását. Az éves munkatervék és beszámolók is utalnak a velük való együttműködés tartalmára, de nincs minden partnerrel kapcsolatos tevékenység meghatározva. /PP, SZMSZ, munkatervék, tanév végi beszámolók/

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

teljesül

Az intézmény figyelembe veszi a szülők elvárásait, a pedagógusok napi kapcsolatban állnak a szülőkkel és segítséget nyújtanak problémáik megoldásához. A gyermekek érdekében, a Szülői Munkaközösséggel való folyamatos kapcsolattartás biztosításával hangolják össze a tantestület és a szülők felvetéseit. A szülői interjúk elhangzottak is ezt erősítették meg.

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

teljesül

A szülőkkel történt interjúból kiderült, hogy az iskola ismeri igényeiket, a pedagógus interjúból pedig, hogy a szülői háttér elégedettsége fontos szempont az intézményi munka értékelése során. Az intézmény különböző rendezvényein, programjain részt vesznek a szülők is. /Interjú a pedagógusok és a szülők képviselőivel/

5.2.4. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

inkább nem teljesül

Az intézmény nem rendelkezik írásos panaszkezelési eljárásrenddel.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

teljesül

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek, nagy gondot fordít annak betartására. Az intézmény honlapja tartalmazza a közzétételi listát. Az intézmény működésével, eredményeivel kapcsolatban biztosítja a nyilvánosságot: iskolai honlap. A szülőket és tanulókat a személyes beszélgetések során, fogadóórán, szülői értekezleten tájékoztatja. Félévkor és év végén bizonyítványt kapnak. (PP, Vezetői interjú, honlap)

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

teljesül

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit /az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú/. Szóbeli tájékoztatás: évnyitó, évzáró, ballagás, szülői értekezletek, SZMK, fogadóórák, nyílt napok, írott formában: honlap, e-mail, KRÉTA online napló, (Vezetővel készített interjú)

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

teljesül

A partnerek tájékoztatása megfelelő, szükség esetén egyeztetnek az érintettekkel és változtatnak a terveken. A szülői szervezetek a jogszabályokban rögzített módon élhetnek a véleményezési lehetőségeikkel. /SZMSZ, interjú a szülők képviselővel/

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

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

teljesül

Az intézmény a saját programjai révén tart kapcsolatot a szülőkkel. Az alsós kollégák részt vesznek a város óvodáinak iskolabemutató szülői értekezletén. Az iskola rendezvényein, ünnepein, versenyein nagy létszámban jelennek meghívott vendégek és az érintett szülők, akik így kapnak újabb és újabb információkat az iskola tevékenységeiről. (Vezetővel készített interjú)

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

teljesül

Városi rendezvényeken, városi versenyeken szerepelnek. (Pedagógusokkal, vezetővel készített interjú)

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

inkább nem teljesül

Nem jellemző. Saját alkalmazotti körben Hatvani-Emlékérmeket adnak át a tanévzáró ünnepségen. (vezetővel készített interjú)

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

teljesül

A Fenntarthatósági témahét projekt keretében változatos programok lebonyolításával formálják a tanulók szemléletét.. 2020 óta ökoiskolaként is tevékenykednek. Természetjáró szakkör keretében heti 2 órában ismerkedhetnek a gyerekek a természettel. Állatmenhelyeket is szoktak látogatni a zöldszív szakkör keretében. Külső szervezetek előadóit meghívják.

Tevékenységek

5.1. A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

kiemelkedő

5.2. A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

megfelelő

5.3. A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

kiemelkedő

5.4. Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

Írásban kidolgozott intézményi panaszkezelés.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény aktív kapcsolatot ápol a külső partnereivel. Nagy hangsúlyt fektetnek a szülők elégedettségének biztosítására, az intézmény elismertségének növelésére. Több kommunikációs csatornát működtetnek, így a külső partnerek tájékoztatása naprakész.

6. A pedagógiai működés feltételei

96,15%

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

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

teljesül

A helyszíni bejárás, illetve az interjúk során tapasztaltuk, hogy az intézmény nagy hangsúlyt fektet az infrastruktúra meglétére, felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka szükségletéről, többek között a humánerőforrás igényről is. Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontosnak tartják, hogy az intézmény lehetőségeit a lehető legjobban használja ki. Feladatának tekinti az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítását. Az esetleges hibákat, hiányosságokat jelzik a fenntartó felé. /PP, tanévvégi beszámolók, intézményi bejárás, interjú a vezetővel/

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

teljesül

Az infrastruktúra felmérése és folyamatos felújítása, esetleg cseréje fontos feladata a vezetőségnek. A vezetés minden alkalmat megragad a fejlesztésre (pályázatok, alapítványi és szülői segítségnyújtás, Tanév végi beszámolók, intézményi bejárás, interjú a vezetővel)

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.

teljesül

Az idei tanév főleg a takarékoságról szól, amellyel jó példát mutat a tanulók, a szülők és a külső partnerek felé./ vezetői interjú/

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

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

teljesül

Az intézményben dolgozók igényeit felmérik, a tervezések során figyelembe veszik a pedagógusok igényeit, véleményét. /Tanév végi beszámolók, intézményi bejárás, interjú a vezetővel/

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

teljesül

Az intézmény vezetése és a tantestület elkötelezett a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelése, oktatása iránt. A pedagógusok a cél érdekében nyitottak az új módszerekre, tanulás-szervezési eljárásokra. Mindent megtesznek az optimális feltételek biztosításáért: pályázatok, alapítványi és szülői segítségnyújtás. A pedagógusok a tantermeket saját dekorációikkal díszítik. Folyamatos a fenntartóval az egyeztetés a fejlesztések területén is. /Tanévvégi beszámolók, intézményi bejárás, vezetői interjú/

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

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

teljesül

Az intézmény az IKT eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. A munkaterv, tanév végi beszámoló és a helyszíni bejárás tapasztalatai is igazolják az eszközök folyamatos használatát. Az intézmény pedagógusai megfelelő ismeretekkel rendelkeznek az IKT eszközök tanórai és tanórán kívüli /szakkörök, felzárkóztató foglalkozások, Facebook, e-napló, online oktatás/ használatában. Két számítástechnika termék kihasználtsága 100%-os. /vezetői interjú, bejárás/

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

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

teljesül

A szakos ellátottság teljes. Hátrány, és nehézséget okoz a tantárgyfelosztás készítésekor, hogy több egyszakos végzettségű pedagógus is van a tantestületben. A továbbképzések során a reális szükségleteket tartják szem előtt. /vezetői interjú, éves beszámoló/

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

teljesül

A fenntartóval a kapcsolattartás rendszeres, a humán erőforrás szükségletben felmerülő igényeket jelzik, az aktuális helyzetképet az éves munkaterv, a tanév végi beszámoló tartalmazza. /Munkaterv, tanév végi beszámoló, interjú a vezetővel/

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

teljesül

Az intézmény vezetése törekszik az egyenlő terhelés biztosítására, de az egyének teherbírása és az egyes feladatok munkaerő igénye más és más. A helyettesítés nagy terhet ró a pedagógusokra. /Tanév végi beszámoló, interjú a vezetővel/

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

teljesül

A tanév végi beszámolókból egyértelműen kirajzolódik, hogy a tantestület jól képzett, tapasztalt pedagógusokból áll, akiknek a végzettsége megfelel a törvényi előírásoknak. Többen szereznek újabb szakképesítést, amit a Továbbképzési program, illetve az Beiskolázási terv jól mutat. A szakos ellátottság 100%-os. A tantestület tagjai rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken, szakmai műhelymunkákon. /Tanév végi beszámoló, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselővel/

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

teljesül

Az intézmény vezetése nagy hangsúlyt fektet a folyamatos önképzésre, módszertani megújulásra, további szakképesítések szerzésére. A vezetőség igyekszik minden pedagógus számára biztosítani az ehhez szükséges

feltételeket. Több pedagógus önköltségen is vállalja a szakmai képzést, például a szakvizsgát. /Tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel, interjú a pedagógusokkal/

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

teljesül

A vezető szakmailag jól felkészült, elkötelezett a pedagógiai munka irányításával és ellenőrzésével járó feladatok végzése iránt, határozottan végzi munkáját. A feladat-, felelősség-, és hatáskör megosztásának kialakult rendszere van mind a tervezetekben, mind a gyakorlatban. / interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

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

teljesül

Az intézmény vezetése részt vesz, élen jár a fejlesztésben, aktívan alakítja a szervezeti és tanulási kultúrát. Az intézményvezető sokoldalúan képzett, pedagógiai munkája példa kollégái számára. /Interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

A szakmai dokumentumok elemzése során megállapítható, hogy azok tartalmazzák a lefektetett szabályokat, melyek mentén igyekeznek a mindennapi pedagógiai munkát végezni, s melyek betartása és alkalmazása fontos az intézmény dolgozói számára. A szülői interjú is megerősítette a normák szilárdságát. /PP, SZMSZ, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel, interjú a szülőkkel/

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

teljesül

Az alkalmazotti közösség teljes mértékben elkötelezett az intézményt választó tanulók nevelése és oktatása iránt. Munkájuk hatékonyságát mind az iskolai klíma, mind az objektív külső mérések igazolják. /Tanévvégi beszámolók, mérési eredmények, interjú a vezetővel, a pedagógusok és a szülők képviselőivel/

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

inkább teljesül

A szakmai tudásmegosztás számos formális és informális tevékenységi formája működik a mindennapok során. A tanév végi beszámolókból kirajzolódik az intézmény sokrétű, változatos tanórán kívüli tevékenységkínálata, melyek megvalósítása jelentős szerepet kap a tanulók tanulási és nevelési folyamatában. A különböző területek /természettudomány, művészet, sport/ bevonásával igyekeznek diákjaikat minél többoldalúan fejleszteni, eljuttatni őket a lehető legmagasabb tudásszintre. Hiányzik az intézményi jó gyakorlatok deklarálása, megosztása más intézmények felé. /Tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel, a pedagógusok és a szülők képviselőivel/

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

teljesül

Az intézmény hagyományai előtérbe kerülnek a tervezési és megvalósítási folyamatokban egyaránt. Nagy hangsúlyt fektetnek a már korábban kialakított hagyományok fenntartására, azok elmélyítésére és újabbak teremtésére is. Az intézmény nevelőtestülete és tanulói számára kiemelten fontos a tervezettek minőségi megvalósítása. /Munkatervek, tanévvégi beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel /

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

teljesül

Ismerik, ápolják hagyományaikat, megismertetik a gyerekekkel, szülőkkel is. Rendezvényeiket általában "nem csak látogatják" a külső partnerek- szülők, hanem aktívan részt vesznek a szervezésben is. /Családi sport nap, csibeavató./Munkatervek, tanévvégi beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel /

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

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

teljesül

Az intézmény Szervezeti és Működési szabályzatában a hatáskörök tisztázottak, gyakorlati betartásukra törekednek. Az intézmény dolgozói, pontosan meghatározott feladatok és jogkörök alapján végzik munkájukat, az operatív szervezési feladatok a helyettesre, mk. vezetőkre, osztályfőnökökre hárulnak, az intézmény képviselete, menedzselése, az innovációs törekvések felkarolása az intézményvezető elsődleges feladatai közé tartozik. A munkatervek éves szinten tartalmazzák a feladatokat, az azok megvalósításáért felelős személyeket, míg a tanév végi beszámolókból egyértelműen kiderülnek az elvégzett feladatok. /SZMSZ, munkatervek, tanévvégi beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

A feladatok megosztásában figyelembe veszik a hozzáértést, szakértelmet, tapasztalatot. Törekednek az egyenletes terhelésre./Tanév végi beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

A hatáskörök megfelelnek a szabályozó dokumentumokban foglaltaknak, az intézmény a Szervezeti és Működési szabályzatában pontosan meghatározott feladatok és jogkörök alapján végzi munkáját. /SZMSZ, vezetői interjú/

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

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

teljesül

Az intézményi dokumentumok /SZMSZ/ és az interjúk jól alátámasztják, hogy a nevelőtestületet a törvényi előírásoknak megfelelően az iskolavezetés bevonja a döntés-előkészítésbe és annak meghozatalába. /SZMSZ, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

teljesül

Az értekezletekről, megbeszélésekről feljegyzések, jegyzőkönyvek és jelenléti ívek készülnek. Szükséges kérdésekben intézkedési tervet készítenek, melynek elkészítés és elfogadása szintén a törvényi előírásoknak megfelelően történik. /Interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

inkább teljesül

Az intézmény vezetése nagy hangsúlyt fektet a folyamatos megújulásra, önképzésre, támogatja az innovatív kezdeményezéseket. A kollégák rendszeresen részt vesznek továbbképzéseken, műhely foglalkozásokon. Az ott szerzett ismereteiket átadják egymásnak, beépítik mindennapi munkájukba. Kevés azonban a pedagógusok által kezdeményezett innováció. Inkább a követés, és nem a kezdeményezés jellemzi a pedagógusokat. /Vezetői pályázat, vezetői tanfelügyelet megállapításai, interjú a pedagógusok képviselőivel/

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

teljesül

Az intézmény vezetése nem tudja elképzelni működését pályázati tevékenység nélkül. Ezt a tevékenységet a kreatív gondolkodást ösztönző műhely foglalkozások nélkül nehezen tudná eredményesen megvalósítani. /Tanévvégi beszámoló, Továbbképzési program, Beiskolázási terv, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

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

inkább teljesül

A vezetés ösztönzi az innovatív projektek bevezetését. /Boldog iskola, Ökosiskola./ Több témahétben részt vesznek. Nyitottak, hogy a jövőben megmutassák innovatív oldalukat is. /Interjú a pedagógusokkal, vezetői interjú/

Tevékenységek

6.1. Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása.

kiemelkedő

6.2. A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása.

kiemelkedő

6.3. Rendszeres és nyomon követhető IKT-eszközhasználat.

megfelelő

6.4. Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humán erőforrás-szükséglet biztosítása.

kiemelkedő

6.5. Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

kiemelkedő

6.6. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

kiemelkedő

6.7. Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

kiemelkedő

6.8. A munkatársak döntéselőkészítésbe való bevonása.

kiemelkedő

6.9. Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

Fejleszthető a pedagógusok innovatív készsége. Több önálló pedagógus kezdeményezésre, valamint a meglévő, jól működő innovációk megosztására van szükség.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság, a belső tudásmegosztás gyakorlata jellemző. Az intézményvezető szakmailag jól felkészült, elkötelezett a pedagógiai munka irányításával és ellenőrzésével járó feladatok végzése iránt, határozottan végzi munkáját. Az intézmény vezetése részt vesz, élen jár a fejlesztésben. Nagy hangsúlyt fektetnek a meglévő hagyományok ápolására.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

100%

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

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

teljesül

A pedagógiai program készítése és aktualizálása során a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakat figyelembe veszik. Az intézmény rendelkezik a szükséges és naprakész dokumentumokkal. Elkészítésük az oktató-nevelő munkát végzők közös feladata, melyet az intézményvezetés a törvényi előírásoknak megfelelően irányít. Azok véleményezése, majd elfogadása szintén a jogszabályoknak megfelelően történik. Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, értékeli és a tartalmi szabályozók, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja. A tanév elején helyzetelemzést készítenek, mely alapján éves munkájukat végzik. Az intézményt nagy mértékben jellemzi a folyamatos tájékozódás, a törvényi és partneri elvárásoknak való megfelelés. /

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

teljesül

Figyelembe veszik az intézmény sajátosságait céljaik meghatározásánál. Pontos elképzelésekkel rendelkeznek a jövőt illetően. Az intézményi dokumentumokat minden tanévben aktualizálják, a szükséges módosításokat

a törvényes eljárásrend betartásával elvégzik, ezt pontosan dokumentálják. /interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel, Pedagógiai program, munkaterv/

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

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

teljesül

A Pedagógiai programban, az SZMSZ-ben, a munkatervben és az éves beszámolóban foglaltak megvalósulása nyomon követhető. Megjelennek a stratégiai célok, melyek a munkatervbe is beépülnek, és megvalósulásuk megjelenik a tanév végi beszámolóban. A felelősök kijelölése, a feladatkörök és ellenőrzési jogosultságok, azok időbelisége meghatározott, szabályozott.. A tanév végén készített beszámoló területenként részletesen tartalmazza a megvalósult tevékenységeket. Az intézmény tevékenységében egyértelműen megfigyelhető a pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumokban megtalálható célok megvalósulását szolgáló pedagógiai folyamatok tudatossága. (Pedagógiai program, Munkaterv, Beszámoló,)

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

teljesül

Az előzetes dokumentumelemzés során egyértelműen bizonyítást nyert az intézmény tevékenységeinek terveinek, ütemezése. A tanév rendje a jogszabályokban meghatározottak szerint kerül meghatározásra a munkatervben. /Munkaterv, tanév végi beszámoló, Továbbképzési program, Beiskolázási terv, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel /

7.2.3. A tervek nyilvánossága biztosított.

teljesül

Tartalmas, aktuális honlapot működtetnek a legfontosabb aktuális információk közzétételére. Az intézmény alapidokumentumai a Pedagógiai program, a Házi rend és az SZMSZ nyilvánosak, elérhetőek, megtekinthetők ezeket az intézmény honlapján is. A KIR-ben is megtekinthetőek az intézményi adatok. A tanári szoba faliújságán is tájékoztatást nyújtanak az aktualitásokról. /Intézményi bejárás, honlap, interjú a vezetővel/

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

teljesül

A tanévre szóló tervekben egyértelműen nyomon követhetőek a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, azok megvalósításának felelősei, a beszámolóban pedig az eredmények. /Munkaterv, tanév végi beszámoló, Továbbképzési program, Beiskolázási terv/

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

teljesül

A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az intézményi igények és elvárások ismeretében történik. Élnek az ingyenes képzési lehetőséggel, illetve a hiányszakok képzési lehetőségeivel. Tankerületi pályázati projekt keretében megvalósuló továbbképzésekben is részt vesznek. A pedagógus-továbbképzések, a szakmai fejlődés elősegítése és támogatása biztosított. (Pedagógiai program, Munkaterv, Beszámoló, Továbbképzési terv, Beiskolázási terv)

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

teljesül

A tankönyvek, segédanyagok, taneszközök kiválasztása során törekednek a hatályos és vonatkozó jogszabályok figyelembe vételére. A különleges bánásmódot igénylő tanulók számára speciális könyveket rendelnek. Elfogadják az új, innovatív módszerek kipróbálásával, bevezetésével járó többletfeladatokat. Oktatási infrastruktúrájuk bővítésében hangsúlyt kap a digitális oktatás feltételeinek megteremtése, az ezek eredményes és hatékony használatához szükséges ismeretek megszerzése. /Intézményi bejárás, interjú a vezetővel és a pedagógusok képviselőivel/

Tevékenységek

7.1. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.

kiemelkedő

7.2. Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

Fejleszthető terület megjelölése nem indokolt.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézményvezető rendszeresen figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, tájékozott a jogszabály-tervezetekkel kapcsolatban. Az így szerzett információkat átadja a nevelőtestületnek, így a pedagógusok naprakész információkkal rendelkeznek a köznevelés terén tapasztalható változásokról. A pedagógiai program koherens a kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokkal. A tanévre szóló tervekben egyértelműen nyomon követhetőek a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, azok megvalósításának felelősei.

Vezetői tanfelügyelet

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

100%

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

teljesül

Az intézmény dokumentumaiban megjelenő deklarált célok, feladatok meghatározásában részt vesz. Figyelembe veszi az intézmény környezetében zajló folyamatokat. Az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásának irányítója, valamint segítője ezek megvalósulásának. Az intézmény folyamatos fejlesztése fő célként jelenik meg. Magas színvonalon valósítják meg az intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatokat.

1.1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

teljesül

Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, intézkedéseivel reflektál az intézményt érintő változásokra. Figyelembe veszi a tanulói összetételt, a környezetet, a szülők és a nevelőtestület elvárásait. Elkötelezett intézménye iránt. Személyes példamutatásával motiválja kollégáit. A célok eléréséhez épít az óralátogatások megfigyeléseire, szülői, tanulói visszajelzésekre

1.1.3. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.

teljesül

Az intézmény beiskolázási mutatói jók, a partnerintézményekkel kapcsolatot tart. A tanulói eredmények javítására tett intézkedései fellelhetők az intézmény dokumentumaiban. A tanuló eredmények változását nyomon követi. A kapott eredményeket elemzi és beépíti az intézmény működésébe. Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata. A mérési eredmények alapján, az iskola tanulói az országos átlag felett teljesítenek.

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

1.2.1. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

teljesül

A mérési adatok konzekvensen megjelennek az intézményi dokumentumokban, a hozzá kapcsolódó fejlesztési iránymutatással, az abból következő feladatokkal együtt. Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. Az intézményben átgondolt mérési-értékelési rendszer működik, melynek kialakításában fontos szerepe van az intézményvezetőnek. A pedagógiai program és az éves munkaterv tartalmazza az iskolai mérések rendszerét.

1.2.2. A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

teljesül

A központi és egyéb mérések eredményeit elemzi; elemezteti. A hozzá kapcsolódó feladatok megjelennek az intézményi dokumentumokban. A tanév végén készített beszámolók tanúsítják, hogy az intézményvezető megosztja a mérési eredményeket a tantestület tagjaival. Az operatív tervezés során épít az elemzés tapasztalataira.

1.2.3. Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.

teljesül

Az eredmények elemzése, az ebből következő feladatok, tapasztalatok megjelennek az intézményi dokumentumokban. Az intézményben működő munkaközösségek operatív terveik elkészítése során felhasználják a mérési eredményeket. Az intézményben a 2020-21. tanévtől felmenő rendszerben inkluzív nevelés-oktatás került bevezetésre. Jelenleg három évfolyamon alkalmazzák sikerrel a differenciált rétegmunka módszerét.

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.1. Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

teljesül

A tanulók kulcskompetenciáinak fejlesztésére összpontosító nevelési-oktatási munkát vár el. Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulók fejlődési eredményeinek javítására helyezi a hangsúlyt. Az intézmény pedagógiai programja tartalmazza a tanulmányi munka ellenőrzésének és értékelésének alapelveit és követelményeit. Az intézményvezető irányításával kialakították a jelenleg működő átgondolt értékelési rendszert. Az intézmény tanulói gimnáziumban, szakgimnáziumban folytatják tovább tanulmányaikat, a felvételi eredmények jók.

1.3.2. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

teljesül

A helyszíni interjúk alátámasztották, hogy a havi rendszerességgel megtartott nevelőtestületi értekezletek egyik célja az információáramlás, a visszacsatolás a nevelési és a tanulási-tanítási folyamat eredményességéről. Ezeket az információkat az intézményvezető felhasználja a pedagógia kultúra fejlesztésére a kimeneti szabályozás szempontjainak megfelelően. Az értékelések, elemzések megjelennek a saját vezetői dokumentumaiban, valamint hangsúlyt kapnak az éves tervezési dokumentumokban is. Az eredmények elemzése mellett megjelennek az ebből következő aktuális feladatok is.

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?

1.4.1. A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

teljesül

A törvényi héttérnek megfelelően kezeli, alakítja ki az intézményi arculatot az intézményvezető. Az oktatási-nevelési célok a kerettantervhez illeszkednek. (PP) Az intézményben kiemelt pedagógiai feladat az alapkészségek fejlesztése és a főtárgyak (matematika, magyar, angol) emelt óraszámú oktatása csoportbontásban. Az informatika oktatásába új elemeket is beépítenek: 3D tanfolyam a tanulóknak. Az intézményi dokumentumok igényesek, koherensek. A tanulást, tanítást egységes pedagógiai folyamatként kezeli.

1.4.2. Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

teljesül

Irányítja az éves tervezés dokumentumainak kidolgozását és összehangolását. Az intézményvezető irányításával a munkaközösség-vezetők hangolják össze a tanmenetek kidolgozását és ellenőrzik, összhangban vannak-e a stratégiai dokumentumokkal. A tantárgyi követelményeknél kiemelt figyelmet fordítanak az inkluzív nevelési-oktatási program megjelenítésére, a tehetséggondozásra, a személyre szabott fejlesztésre, az egyéni adottságoknak és képességeknek megfelelő továbbtanulás megalapozására.

1.4.3. Gondoskodik arról, hogy a tanmenetekben, a pedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

teljesül

A tervezésben, az intézményi dokumentumokban kiemelt feladatként jelennek meg a környezeti neveléshez kapcsolódó feladatok illetve programok. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy tanmenetek készítése során gondot fordítsanak a környezeti nevelés beépítésére. A fenntartható fejlődés fontossága áthatja az intézmény mindennapi tevékenységét. Példázza az Öko Iskola, az Energiatudatos Iskola címek elnyerése. 2016-ban átfogó energetikai felújítás valósult meg az intézményben. Folyamatos a pályázatírás az újabb források bevonására. Egész évben projekthetek (pl. Klíma-hét), tantárgyi koncentráció a tanítási órákon,

élménypedagógiai módszerek, kísérletezés, természetben tartott órák módszerével történik a tanulói kompetenciák fejlesztése.

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.1. Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.

teljesül

Intézményünkben bevezették az inkluzív nevelés-oktatást. Mentori kapcsolatot indítottak a Gyermek Ház pedagógiai módszereinek adaptálásához. Tanulmányozzák a Darts Matek módszertanát. Folyamatban van a sávós óraszervezés kidolgozása. A belső tudásmegosztással segíti az egyéni tanulást támogató eljárások, módszerek megismerését. Ennek eszközei a módszertani kultúra fejlesztését célzó előadások tartása, a tanulók tanulás módszertani ismereteinek fejlesztése, tehetségtámogató projektek (matematikai tehetséggondozás nívócsoportokban), felvételi előkészítők, nyelvvizsgára felkészítő foglalkozások tartása és kínai nyelv tanulása szakköri formában.

1.5.2. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

teljesül

Az intézményi dokumentumokban megfogalmazott célként jelenik meg az egyéni adottságoknak és a képességeknek megfelelő továbbtanulás megalapozása. Saját mesterprogramja is ehhez a területhez készült. A Pedagógiai Programban a nevelő-oktató munka alapvető feladataként írja le az intézményvezető a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatását az egyéni képességek és szükségletek figyelembevételével. Inkluzív nevelési program és nívócsoportos tehetséggondozás, a városi tehetséggondozásban való aktív részvétel irányításával eredményesen működik.

1.5.3. Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

teljesül

Az intézmény a tanulói összetételből és a szociokulturális háttérből adódóan nem kitett a korai intézményelhagyás kockázatának. A törvényben előírt módon működteti a jelzőrendszert. Kapcsolatot tart az ebben részt vevő szervekkel.

Tevékenységek

1.1. Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelkedő

1.2. A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a tanulási-tanítási folyamatba.

kiemelkedő

1.3. A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

kiemelkedő

1.4. A helyi tanterv és a tanmenetek összhangjának megvalósulása, a tantervi követelmények teljesítésének biztosítása.

kiemelkedő

1.5. A differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai pedagógiai feladatok területén tapasztalható következetes pedagógiai munka további folytatása.

Kiemelkedő tevékenységek

Irányítja a differenciált, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó nevelést, tanulástámogató eljárásokat, a hatékony egyéni fejlesztést. Irányításával bevezetésre került az inkluzív nevelés-oktatás az intézményben. Többféle módszertani megoldásban gondolkodik, irányítja és szervezi ezek megismerésének, adaptálásának folyamatát. Inkluzív nevelés, Darts Matek, Tehetséggondozó műhely, Sávos óraszervezés. A nevelőtestület hatékonyan együttműködve elismerést érdemlő erőfeszítést tesz annak érdekében, hogy a beiskolázási és továbbtanulási kiemelkedő mutatókat fenntartsa, fejlessze. Felmenő rendszerben (1-3. évfolyam) elkötelezett az inkluzív nevelés-oktatás mellett. Sikerral alkalmazza differenciált rétegmunka módszerét.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

97,44%

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

teljesül

Az intézmény céljainak és feladatainak megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. Intézkedései összhangban vannak az érvényben lévő jogszabályokkal. Az intézményvezető figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat. Intézkedéseivel reflektál az oktatási, szociális, gazdasági környezet változásaira. A Pedagógiai Program frissítésre került 2021 augusztusában.

2.1.2. A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

teljesül

Megfelelő számú értekezletet, megbeszélést tart, amely során folyamatosan tájékoztatja a pedagógusokat az őket érintő jogszabályi és egyéb változásról. Az intézményvezető a jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet értekezletek alkalmával és belső írásbeli csatornákon keresztül. A változások követését és a hatályos szabályok betartását elvárja és ellenőrzi.

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

teljesül

Valamennyi, az aktuális célnak megfelelő kommunikációs és információs formát használja. Tantestületi zárt csoport, iskolai e-mail, „Köröző” (papír alapon), szóban. Az intézményen belüli információáramlás kétirányú. A nevelőtestület tagjai időben hozzájutnak a munkájukhoz szükséges információkhoz. Az intézmény honlapja az aktualitásokat közvetíti. Az információk pontosságát a vezető ellenőrzi. A vezetők napi szinten egyeztetnek, a nevelőtestület havonta értekezleten kap vezetői tájékoztatást. A beiskolázási program keretében az óvodákban személyesen ad tájékoztatást a szülőknek az iskolaválasztás segítése céljából.

2.2.2. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

teljesül

A megbeszélések, értekezletek tervezett módon kerülnek megszervezésre. Állandó: havi egy alkalommal, az aktuális feladat függvényében további megbeszélések. Ezek előkészítésében, levezetésében az intézményvezető hatékony irányító szerepet tölt be. A pedagógusok véleményét kikéri, meghallgatja.

2.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

2.3.1. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés stb.).

inkább teljesül

Figyelemmel kíséri a rendelkezésre álló, valamint a szükséges erőforrásokat. Jelzéssel él a fenntartó felé, amennyiben erre szükség van, de intézményvezető társaival is szoros együttműködést tartanak fent a feladat ellátás érdekében. Az egyenletes terhelést, az erőforrásokat objektív okokból nem feltétlenül sikerül teljes mértékben megvalósítani. vezető az éves munkaterv készítése során elemzi a személyi és tárgyi feltételeket. Az iskolában a tárgyi feltételek folyamatosan javultak. Az erőforrások elemzése az éves beszámolóban történik a fenntartó felé. A tantárgy-felosztásban, (pl.tehetséggondozó foglalkozások), a helyettesítések beosztásában törekszik a hatékony és egyenletes idő-és emberi erőforrás felhasználásra. A feladatok kijelölésében az egyéni erősségekre is figyelemmel van. A továbbképzések, belső tudásmegosztási alkalmak melyek az inkluzív nevelési programhoz kötődnek sok továbbképzési alkalmat igényelnek, kihívást jelentenek-jelenleg az 1-3. évfolyamon tanítóknál.

2.3.2. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például sportlétesítmények eszközei, taneszközök).

teljesül

A vezető a hatáskörébe eső erőforrások optimális kihasználására törekszik. Az intézmény taneszközökkel, informatikai eszközökkel jól ellátott. Az intézmény működtetéséhez szükséges intézkedéseket megteszi, ha szükséges, a fenntartóval egyeztet. Célja az intézmény fejlesztése. Keresi ennek lehetőségeit. Folyamatosan tartja a kapcsolatot a fenntartóval, a külső partnerekkel. Kialakított kapcsolatait a magas fokú együttműködés jellemzi.

2.3.3. Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

teljesül

Mindent megtesz ennek érdekében. Az intézmény energetikai felújítása megtörtént. Az Energiatudatos Iskola címet többször elnyerte az iskola. Ökoiskola minősítést is kapott. Az intézményvezető a fenntartható fejlődés értékrendjét maximálisan képviseli, a területen folyamatos innováció jellemzi. Projektheteket szerveznek, amelybe a pedagógusok, tanulók, szülők felé is világos elvárásokat fogalmaz meg, illetve bevonja őket. szakembereket hív, pályázatokat ír.

2.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

2.4.1. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

teljesül

Az intézményi dokumentumok nyilvánossága megfelel a jogszabályban előírtaknak. Az intézményi dokumentumok elérhetőek az iskola honlapján. Nyomtatott formában pedig az intézményben.

2.4.2. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

teljesül

Az intézmény arculatának megismertetése érdekében többféle kommunikációs csatornán (Hajdú-Bihari Napló, Dehir, Haon) megjelenik és többféle rendezvényt szervez(Nyílt nap, ovis szavalóverseny, kerekasztal beszélgetés iskolapszichológus-szülők-tanítók között, óvónők utánkövető látogatása az 1. osztályokban). Vezetői programjába foglaltak szerint elkészült az iskolát bemutató multimédiás kisfilm. Szoros kapcsolatot ápol az óvodákkal, programokra mennek, illetve szerveznek közösen. Nyitott kapuk napján az öregdiákok látogattak el az iskolába. A honlapon folyamatosan megjelennek mind a kapcsolattartás, mind az eredmények, mind az események.

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

teljesül

A dokumentációkban, munkatervekben világosan látszik a feladatok megfogalmazása, delegálása, a felelősök meghatározása, a feladat ellenőrzése. A helyettesek, munkaközösség vezetők világos hatáskörrel rendelkeznek. Az intézményvezető nagy hangsúlyt fektet a nyilvánosságra. Az intézmény informatív, látványos, jól használható honlapot működtet. A szülők, tanulók részére az aktuális információk, tájékoztatók az intézmény honlapján elektronikusan elérhetők. Helybe a szokásos módon kihirdetésre kerülnek. A nevelőtestületi fórumok biztosítják a tantestületi ügyek nyilvános megbeszélését. Az intézményvezető a döntések előkészítésébe bevonja a tantestület tagjait. Az SZMSZ az intézményi folyamatokat pontosan szabályozza.

2.5.2. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

teljesül

A dokumentációt, a világos, pontos adminisztrációt leginkább a Kréta rendszeren keresztül folyamatosan ellenőrzi. A beszámolókat írásos formában megköveteli. Az iskola valamennyi dokumentuma igényes. Elvárás a dokumentumok határidőre történő megfelelő elkészítése, pontos naprakész vezetése.

2.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

2.6.1. Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban.

teljesül

A városban működő civil szervezetekkel és köznevelési intézményekkel folyamatosan együttműködik. Az intézmény partnereivel jó kapcsolatot ápol, hasznosítja az így szerzett ismeretségeket. A különböző fórumok időpontját az iskolai éves munkaterv rögzíti. Az intézmény jó kapcsolatot ápol és folyamatosan együttműködik a fenntartóval, a Gyermekház Iskola képzőivel, a városban működő civil szervezetekkel és köznevelési intézményekkel, tehetséggondozó szervezetekkel. Az intézmény partnereivel jó kapcsolatot épített ki, segítik egymás munkáját. A volt diákokkal is élő a kapcsolat. Megszervezte az öregdiákok látogatását. Az intézményvezető az iskola érdekében hatékonyan hasznosítja kapcsolati tőkéjét.

2.6.2. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

teljesül

A vezető teljes körűen együttműködik a fenntartó tankerülettel. A fenntartóval kialakított kapcsolatára a korrekt együttműködés jellemző. Kölcsönös bizalmon, támogatáson és megbecsülésen alapul. A változásokat követi. Az intézményben a törvényes működés feltételei biztosítottak. Határidőre teljesíti a fenntartó felé a kért adatszolgáltatásokat, feladatokat.

Tevékenységek

2.1. A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelkedő

2.2. Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

kiemelkedő

2.3. Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

megfelelő

2.4. Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

kiemelkedő

2.5. Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelkedő

2.6. Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

Törekedni további erőforrások felkutatására a további sikeres programok megvalósítása érdekében.

Kiemelkedő tevékenységek

Kiemelkedik, ahogyan odafigyel arra, hogy az iskola jó hírnevét, igen magas beiskolázási mutatóját meg kívánja tartani. Folyamatosan figyeli, elemzi a külső környezeti helyzeteket, értékeli, elemzi az iskolára gyakorolt hatását. Szoros kapcsolatot ápol az óvodákkal, programokra mennek, illetve szerveznek közösen. Nyitott kapuk napján az öregdiákok látogattak el az iskolába, ankétot szervezett a jelenlegi diákoknak. A honlapon folyamatosan megjelennek mind a kapcsolattartás, mind az eredmények, mind az események. Multimédiás kisfilm készítésének ötletét vetette fel legújabb tervében. Érzékelte, hogy a sajtómegjelenésének ritkulása hatással van a beiratkozók számára, ezért változtatott azon a cél érdekében. Az intézményvezető naprakészen figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat. A nevelőtestület tagjainak tájékoztatása folyamatos. A gyors információáramlás többcsatornás tájékoztatással megvalósul. Az intézményi folyamatok átláthatósága biztosított, egyértelműen szabályozott.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

100%

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

3.1.1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

teljesül

Vezetői programjában részletezi a külső és belső környezet sajátosságait, lehetőségeinek figyelembe vételével szervezi az intézmény életét. Döntő szerepe van az intézmény jövőképe megfogalmazásában. Az intézmény folyamatos fejlesztése fő célként jelenik meg. Figyelembe veszi a hagyományokat és az iskola tanulói összetételét. Számba veszi a helyi adottságokat és elvárásokat, jó gyakorlatokat (személyi és tárgyi feltételek, középiskolai továbbtanulási tervek).

3.1.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

teljesül

Hangsúlyt fektet a hagyományok ápolásába, a közösségi életbe aktívan bekapcsolódnak a gyerekek. Az intézmény által deklarált értékrendet konzekvensen megköveteli a folyamat minden szereplőjétől, a szülők felé is ugyanezen elvárásokat támasztja. A Pedagógia Programot a vezető irányításával közösen határozza meg a nevelőtestület. A tankerület támogatásával bevezették az inkluzív nevelést, a szülők érzékenyítése, a pedagógusok képzése folyamatos a sikeres adaptálás érdekében. Működtetik a nívócsoportos matematika tehetséggondozó programot, mesterpedagógus program erősíti a tematikus és rendszerszintű megvalósítást. A kitűzött célok eléréséhez fontosnak tartja az infokommunikációs technológiák széleskörű alkalmazását.

3.1.3. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

teljesül

A vezetési programban és a Pedagógiai Programban megfogalmazott jövőkép összhangban van. Az alapkészségek fejlesztését, a főtárgyak emelt óraszámú képzését, a kimeneti eredmények megtartását, javítását hangsúlyozza. A pedagógusok módszertani gazdagítását, a tanulók tanulási technikájának fejlesztését támogatja. Az intézmény és a vezető valamennyi dokumentuma, valamint az interjúk alapján is elmondható, hogy egységesség jellemzi.

3.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

3.2.1. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

teljesül

A tanulói létszám, a humán erőforrás (nevelőtestület korfája) és tárgyi feltételek alakulását folyamatosan figyeli, elemzi, értékeli. Az intézményvezető sikeresen kommunikálja a nevelőtestület felé a változások szükségességét. Új szakok megszerzésében támogatja kollégáit. A végzettség megszerzését követően óraszámot biztosít. Folyamatosan ajánlja a pedagógus életpályán a minősülést. Folyamatosan felméri az intézmény életét befolyásoló folyamatokat. Vizsgálja azok hatását az eredményességükre.

3.2.2. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

teljesül

Az intézményvezető szakmai, vezetői felkészültségét elismerik kollégái. A változások szükségességét úgy kommunikálja a nevelőtestület felé, hogy a pozitívumokat mutatja be. A felmerülő kérdésekre meggyőző választ képes adni. A információk bővítésére digitális ajánlásokat oszt meg a pedagógusokkal. Az iskolai könyvtárban szakmai folyóiratok elérhetők. A kreatív, kritikai olvasásra, reflektálásra bátorít. Az előzőekben leírt változások, hatások tényét a kollégáival megosztja, beszélgetést, megbeszélést kezdeményez.

3.2.3. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

teljesül

Igen, a változtatás szükségességét felismeri. Innovatív, motiváló irányokat határoz meg. A tervezési folyamatban vezetőként vállalja az irányító szerepet, de az előkészítés során mindig kikéri a tantestület tagjainak, a munkaközösség-vezetők, vezetőtársak, fenntartó véleményét. Aktív résztvevője az intézményi feladatoknak, az előkészítéstől a végrehajtásig koordinál, irányít, ellenőriz. Hatékony végrehajtás jellemzi vezetői munkáját.

3.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

3.3.1. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

teljesül

A célok megvalósulását nyomon követi, de abban aktívan részt is vesz. Hatékony végrehajtás jellemzi vezetői munkáját. Az intézmény felé irányuló elvárásoknak megfelel. Az elvárásoknak megfelelően valósítja meg fejlesztési elképzeléseit. A tantestület minél magasabb szintű fejlesztése iránt elkötelezett. Ösztönzi és motiválja a kollégákat a továbbképzéseken való részvételre. A célok megvalósulását folyamatosan nyomon követi. A célok eléréseért határozott intézkedéseket vezet be. A tanév végi beszámolókat objektív adatokat tartalmaznak a közösen kitűzött célok eredményes megvalósításáról.

3.3.2. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

teljesül

A mérések, a beiskolázási mutatók, a beiratkozási mutatók, a minősítések, a tanfelügyelet eredményeit, a szülők, a fenntartó véleményét felhasználja az erősségek, gyengeségek meghatározásához. A külső tényezők egyre dinamikusabb változása folyamatos feladatot generál, aminek eleget tesz. A beiskolázási és továbbtanulási mutatók jók. Az innovációs törekvések (ECDL szakkör, Darts Matek, nyelvvizsgára felkészítő szakkör) eredményesek. A nevelési értekezletek során összegyűjtik az intézmény erősségeit, gyengeségeit.

3.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

3.4.1. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

teljesül

Vezető-helyettesek-munkaközösség vezetők-nevelőtestület egységek figyelembe vételével történik a feladatok lebontása, összehangolását koordinálja és figyelemmel kíséri. Az éves munkatervet havi szintű tervezést is mutatnak. Időbeni ütemezés, felelősök megnevezése megtörténik. A nevelőtestület havonta, a vezetők naponta tartanak megbeszélést. Ezek célja az információcsere, a tervezés és értékelés.

3.4.2. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

teljesül

Rövid és hosszútávú célokat fogalmaz meg, egész tanévre tervez, a célok érthetőek, végrehajthatók. Konkrétan meghatározza a teendőket, személyre szabottan osztja le a feladatokat. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosan meghatározottak. Az iskolai dokumentumok is ezt tükrözik. A stratégiai célok megvalósítását biztosítják a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az alkalmazott korszerű és egységes módszerek, értékelések. A feladatokhoz a felelősök, határidők, hatáskörök hozzárendelése megjelenik.

3.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

3.5.1. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

teljesül

A kollégákat minden változásról informálja: értekezleten, megbeszélésen, gyakran on-line formában. Ösztönzi a pedagógusokat tudásuk fejlesztésére, az elvégzett továbbképzések, tanfolyamok, jó gyakorlatok tudásmegosztás formájában kerülnek közkinccsé. Az intézmény érdekeit maximálisan képviseli. Folyamatos innováció jellemzi intézményi szinten és egyéni tudása, készségei megújítása terén egyaránt. Részt vesz tájékoztató fórumokon, kapcsolatot tart más intézmények vezetőivel. A tantestület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat. A honlap frissítése rendszeres.

3.5.2. A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

teljesül

A vezető maga is rendkívül innovatív személyiség, szívesen veszi a kollégák ötleteit, javaslatait, majd mérlegelés után dönt azok megvalósíthatóságáról. Az intézményvezető figyelembe veszi az iskola hagyományait, de teret enged az új módszereknek, rendezvényeknek. Szívesen fogadja az innovatív kezdeményekre irányuló fejlesztéseket, bátorítja is azokat. Az inkluzív pedagógiai módszerek bevezetése, a feltétek megteremtése az intézményvezető nevéhez fűződik. De innováció a nyelvvizsgára felkészítő szakkör, a Darts Matematika, az ECDL szakkör, a 3D-s képzés, a kínai nyelv oktatása, a játékos feladatlapok, a „Játékban a matematika” tehetséggondozó program.

Tevékenységek

3.1. A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

3.2. A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

kiemelkedő

3.3. Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.

kiemelkedő

3.4. Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

kiemelkedő

3.5. A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

Az intézmény erősségeinek és gyengeségeinek feltérképezése a jövőben is történjen meg. Ezzel is segítsék a változásokra történő hatékony reagálást.

Kiemelkedő tevékenységek

Az iskolát érintő mérések vizsgálatának elemzése, beépítése a tervezési folyamatokba tudatos és folyamatos. A tanulók eredményessége, nem egy adott pillanat, hanem tervezett minőségi munka eredménye. A változásokra reagálás azonnali. A mérési eredmények elemzése, megbeszélése, ok-okozati összefüggések feltárása team-munka keretében akkor is megtörténik, ha minimális változás észlelhető az eredményekben. Nem azért, mert ez nem változhat, hanem a változás okát szeretné látni. (Ez pl az utolsó mérés esetén lehet az on-line oktatás következménye). Az intézmény folyamatos fejlesztést a vezetői programban fő célként jelenik meg. Magas színvonalon valósítják meg az intézmény Pedagógiai Programjában meghatározott feladatokat és innovációkat.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

96,08%

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

teljesül

A feladat megosztása megfelelő, a hatáskörök tisztázottak. Vezetési programjában hangsúlyozza, hogy demokratikus intézményvezetés megvalósítására törekszik. A közös gondolkodás és megvalósítás híve.

(Ebben megerősíti a látott ellentétes vezetési stílus eredménytelensége.) A feladat-és hatásköröket az SZMSZ pontosan rögzíti.

4.1.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

teljesül

A delegálás minden szinten megtörténik, ahogyan a feladatok elvégzésének számonkérése is. Delegálja a feladatokat (lásd tantárgyfelosztás, órarend készítése, városi versenyek megszervezése). Az SZMSZ pontos munkaköri meghatározásokat tartalmaz. Ezeket kollégáival betartatja, és ezt önmagára is kötelező érvényűnek tekinti.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.1. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

teljesül

Kialakították és működtetik a belső önértékelési csoportot. Az SZMSZ tartalmazza a belső ellenőrzés feladatait. Az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos. Megvalósulásuk a munkaterv szerint történik és tapasztalataik a tanév végi beszámolóban megjelenik. A kollégái munkáját indirekt módon is figyeli, értékeli: tanulói füzetek, szülők, tanulók visszajelzései, felvételi eredmények, Kréta-rendszeren keresztül.

4.2.2. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

teljesül

A pedagógusok óráinak látogatásában, ellenőrzésében direkt és indirekt módon is részt vesz. Attitűdjét a fejlesztő értékelés, a javaslatadás, tudásátadás jellemzi.

4.2.3. A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

teljesül

Az órák megbeszélése szakmai síkon történik az értékelési terv alapján, segítőtű jellemzi. Az óralátogatások kapcsán erősíti, a pedagógus erősségeit. Ezt igazolják a nevelőtestületi kérdőívek, vezetőtárs-interjú.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.1. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

teljesül

Jó kezdeményezéseket hoz, motivál és inspirál. Támogatja a kollégát a karrierjének építésében, nyilván a maga lehetőségei között. Az adódó feladathoz szükséges ismereteket megszerző kollégát megbízza az adott feladat koordinálásával, ellátásával. Törekszik, hogy hasznát lássa a kolléga az energia befektetésének. Figyelemmel kíséri a továbbképzési lehetőségeket, Egyéni kvalitások alapján támogatja a mestertanár program írását. Fontosnak tartja a pedagógusok szakmai fejlődését. Ezt segíti külső és belső továbbképzésekkel. Folyamatosak a Gyermekház Iskola budapesti továbbképzési alkalmak. A továbbképzéseket követő belső tudásmegosztási alkalmak- melyek az inkluzív nevelési programhoz kötődnek sok képzési/hospitálási órát igényelnek. Ez erőfeszítést igényel az alsóban (1-3. évfolyamon) tanító pedagógusoktól. Kihívást jelent, de az innovatív szemlélet irányába mutat.

4.3.2. Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

teljesül

Igen, a saját lehetőségein belül; szakkörök indítása (kínai), további szak elvégzése, különlegesebb eszköz beszerzése (3D képzés). Az intézményvezető igyekszik minél szélesebb körben fejleszteni a pedagógusokat, figyelembe véve az intézmény által ellátott alapfeladatokat.

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.1. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

teljesül

A különböző iskolai csoportok jól működnek, folyamatos az ellenőrzés, illetve ritka kivételtől eltekintve részt is vesz rajtuk. Az intézményvezető jelenléte az iskolai élet minden területén meghatározó. Tisztában van a szerepelvárásokkal és igyekszik megfelelni azoknak. Az intézményben több munkaközösség működik. A mk.-ek között az együttműködés megfelelő. A mk.-eknek fontos szerepe van a belső tudásmegosztás, jó gyakorlatok átadásában. Munkájukról, eredményeikről félévente beszámolnak.

4.4.2. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések.

teljesül

A folyamatos megújulás jegyében saját ötleteket is hoz, illetve támogatja a belső kezdeményezéseket. Pl. tehetséggondozó program elkészítése valamennyi évfolyamra matematika tantárgyból; együttműködés erősítése). Az intézményvezetőnek meghatározó szerepe van abban, hogy a pedagógusok eredményesen tudnak együttműködni a pedagógiai feladatok megoldásában. Konfliktuskezelési technikáit folyamatosan fejleszti. A példaadás és az érvelő meggyőzés módszerét helyezi előtérbe.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.1. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

teljesül

A továbbképzési terv összeállításának elsődleges szempontja az intézmény szükségletei, tervek, hosszú és rövidtávú célok. Ezek után figyelembe veszi a kollégák egyéb szakmai karrierterveit is. Támogatott kollégát további szak elvégzésére úgy is, hogy a munkáltató nem támogatta. A továbbképzési program az intézmény eredményes működését veszi figyelembe. A beiskolázási terv pedig az egyéni és iskolai célokat részesíti előnyben.

4.5.2. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

teljesül

A kollégák szakmai továbbképzései, tanfolyamai után belső tudásmegosztás keretében átadják a hasznosítható ismereteket kollégáiknak. A Gyermek Ház továbbképzései, intézménylátogatásai kapcsán szintén így járnak el. Színterei a szakmai munkaközösségek, a nevelési értekezletek, a havonta tartott tantestületi értekezletek. Az értekezleteken lehetőség van a tapasztalatok megosztásának. A szakmai anyagok jellemzően digitális formában is elérhetők

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.1. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

inkább nem teljesül

Bevonja a döntésbe a pedagógusokat, igaz, van, amikor a már kialakított terveket tárja a kollégái felé.

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

teljesül

Minden olyan információt megoszt kollégáival, ami a munkájukat segíti.

4.6.3. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

teljesül

A demokratikus vezetés elkötelezettje. Figyelembe veszi mások nézeteit, és ezeket mérlegelve hozza meg döntéseit. Döntései az intézmény előtt álló célok elérését, feladatok megoldását támogatják. A havi magatartás megbeszéléseken a problémák kezelése elemző kérdésekkel, pedagógiai beavatkozások megfogalmazásával történik. Probléma, illetve konfliktus megoldása során a lehetséges mértékig figyelembe veszi az egyéni érdekeket, álláspontokat.

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.1. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

teljesül

A pedagógusok nyugodt légkörben végzik munkájukat. Bizalmi légkört teremt azzal, hogy személyes kapcsolatot tart munkatársaival. A nevelői szobában kollégái között van sokat. Odafigyel problémáikra, választ ad kérdéseikre.

4.7.2. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).

teljesül

Az iskolai rend és szabályok betartatása alapkövetelmény az iskolában. Az intézményvezető biztosítja a tanulási és munkafeltételeket, támogatja a tanulási folyamatokat. Ennek érdekében pályázatokkal az infrastruktúrát és a tárgyi feltételeket folyamatosan fejleszti. A szabályrendszer, amit az intézmény kialakított, minden szereplő számára kötelező. Ezt a vezető betartatja.

4.7.3. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

teljesül

Az innovációs törekvéseket támogatja, nyitott az új ötletek megvalósítására és képes konstruktívan együttműködni a megfelelő szakemberekkel. Ő maga is innovátor.

Tevékenységek

4.1. A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.

kiemelkedő

4.2. A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

kiemelkedő

4.3. A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

kiemelkedő

4.4. Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.

kiemelkedő

4.5. Az intézmény pedagógiai programjával és a pedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.

kiemelkedő

4.6. A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

fejleszthető

4.7. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

Az inkluzív nevelés-oktatás fokozatos bevezetésének elfogadtatása felmenő rendszerben. A nevelőtestület aktívabb bevonása a célok megfogalmazásába.

Kiemelkedő tevékenységek

Kiemelkedő a továbbképzések, szakmai workshop-ok, jó gyakorlatok megismerésének menedzselése. Innovatív, a külső környezeti hatásokra reagáló módszertani megoldások megismerése, bevezetése; a tudásmegosztás, motiválás folyamata. Az intézményvezető biztosítja a tanulási és munkafeltételeket, támogatja a tanulási folyamatokat. Ennek érdekében pályázatokkal az infrastruktúrát és a tárgyi feltételeket folyamatosan fejleszti. Egységes, nyilvános és betartható követelményrendszert támaszt kollégáival szemben.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

100%

5.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

teljesül

Kiemelkedő a továbbképzések, szakmai workshop-ok, jó gyakorlatok megismerésének menedzselése. Innovatív, a külső környezeti hatásokra reagáló módszertani megoldások megismerése, bevezetése; a tudásmegosztás, motiválás folyamata. Vezetői munkájára vonatkozóan kap visszajelzéseket. A Tankerület együttműködő, munkájában pontos, igényes, az eredmények tekintetében hatékony vezetői visszajelzést fogalmazott meg. A vezetőtársak, kollégák, szülők, tanulók véleménye is folyamatos és egyértelműen pozitív. (Vezetőre vonatkozó pedagógusi, szülői kérdőíveket a helyszínen megtekintettük.)

5.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

teljesül

Ismeri a saját vezetési stílusát, meg tudja fogalmazni erősségeit és gyengeségeit is. Határozottan irányítja a rábízott intézményt. Vezetési stílusa demokratikus. Vezetési kultúráját továbbképzéseken fejleszti. Kialakult véleménye van a helyes vezetői attitűdről.

5.1.3. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

teljesül

Az intézményvezető erősségeit, mint stratégiai tervezés képessége, nyílt kommunikáció, pontos, precíz munkavégzés, figyelemmegosztás vezetői munkájában felhasználja. Hibáit elismeri, javítja. Ehhez mások

véleményét meghallgatja, a tanácsokat, javaslatokat elfogadja. Folyamatosan monitorozza magát, saját magában is keresi a hibát, képes javítani.

5.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

5.2.1. A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.
teljesül

Folyamatos önképzés jellemzi, saját tudásának bővítése fontos számára. saját tudásának fejlesztésére nagy hangsúlyt fektet. 2022. január 1-jétől Mesterpedagógus besorolást szerzett. Jelenleg a Matematikai tehetséggondozás mesterprogram megvalósítása zajlik. Vezetője a városi Matematikai tehetséggondozó csoportnak.

5.2.2. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

teljesül

Saját hatékonyságának vizsgálatához többféle forrást is felhasznál: elégedettségi méréseket, tanfelügyeleti megállapításokat, egyéb indirekt csatornákat. Az így szerzett tapasztalatokat felhasználja a javítás érdekében.

5.2.3. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)

teljesül

Az intézményvezető kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel. Követendő példaként szolgál kollégái számára.

5.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

5.3.1. A vezetési programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

teljesül

A vezetői programban leírtak megvalósítását folyamatosan nyomon követi. A mérföldköveket a következő éves célok meghatározásában kijelöli.

5.3.2. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

teljesül

A vezetői programban kitűzött célok reálisak, fejlesztőek. A több ciklusban végzett vezetői munka a rövidtávú célképzésen túl középtávú fejlesztési koncepció megfogalmazására is lehetőséget biztosít számára. A vezetői pályázat felülvizsgálata tervszerű és flexibilis. Döntéseiről tájékoztatást nyújt kollégáinak.

Tevékenységek

5.1. Erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

kiemelkedő

5.2. Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelkedő

5.3. A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

A vezetői programjában meghatározott célok megvalósításának időarányos folytatása.

Kiemelkedő tevékenységek

Tudatosan odafigyel saját önképzésére, a vezetői feladatok mellett a szakmai fejlődésére is. Vezetői magatartását, stílusát tudatosan választotta, fejleszti. Felismerte a vezető személyiségének hatását a szervezet működésére, megítélésére, s ennek tükrében tudott változtatni is. A vezetői munkájához szükséges jogi és pedagógiai-szakmai ismereteknek birtokában van. Vezetési stílusa demokratikus, önértékelése reális. Személyes értékrendje hitelessé teszi őt. Intézményében határozott célok mentén működő, biztonságos légkört teremt. Vezetői tevékenységét maximális elkötelezettség, innováció jellemzi.