

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr l szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 037732
Intézmény neve: Váci Juhász Gyula Általános Iskola
Székhely címe: 2600 Vác, Báthori utca 17-19.
Székhelyének megyéje: Pest
Intézményvezető neve: Muszkáné Kocsis Emese
Telefonszáma: 06-27/502-610
E-mail címe: igazgato@vjgy.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 10. 27.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Váci Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 2600 Vác, dr. Csányi László körút 45.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: Verebélyi Gábor Ákos
Telefonszáma: +36 (27) 795-219
E-mail címe: vac@kk.gov.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Váci Juhász Gyula Általános Iskola (2600 Vác, Báthori utca 17-19.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	427	213	14	0	40	32	0	0	23	16,00	5	4
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	427	213	14	0	40	32	0	0	23	16,00	5	4
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

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

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid		
		tanít	összesen	ebből kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
					tárgyat														tárgyat
Teljes munkaidős	0	16	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	0	0	0
ebből n	0	14	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0
Részmunkaidős	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
ebből n	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
ebből n	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	22	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	20	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	13	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	16	
	Tanító	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	7	
	Tanító, speciális képesítéssel	1	1	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	
	Gyógypedagógus, konduktor																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	0	34	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	40

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	4	0	0	4	4	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	2	2	0	0	2	2	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Művészeti vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben I

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037732>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben I

001 - Váci Juhász Gyula Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037732&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

AZ ISKOLÁBA JELENTKEZ TANULÓK FELVÉTELÉNEK, ÉS ÁTVÉTELÉNEK ELVEI

1. Iskolánk a kötelez beiskolázási körzetéb l – melyet a Pest Megyei Kormányhivatal határoz meg – minden jelentkez tanköteles korú tanulót

felvesz.

2. Az els osztályba történ beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

3. Az els évfolyamba történ beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek lakcímkártyáját, anyakönyvi kivonatát
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
- szükség esetén a szakért i bizottság véleményét.

4. A második-nyolcadik évfolyamba történ felvételnél be kell mutatni:

- a gyermek lakcímkártyáját;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az el z iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételér l a szül kérésének, a tanuló el z tanulmányi eredményének, illetve magatartás

és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

6. Ha az átvételt kér körzeten kívüli tanuló el z tanév végi magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó min sítés , az igazgató a

tanuló felvételér l szóló döntése el tt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályf nökeinek véleményét.

7. Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények m ködésér l szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell

teljesíteni.

8. Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az

érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

9. A második-nyolcadik évfolyamba jelentkez tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított –

szintfelmér vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket el z iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult.

A beiratkozásra meghatározott id :

Az els osztályos tanulók beiratásának rendjét a Pest Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala határozza meg. Erre várhatóan 2024. április 18-19-én kerül sor, 8-18 óráig.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2023/2024. tanévben két els osztályt indítottunk a törvényes létszámkeret betartásával.

Ennek megfelel en az alábbi osztály és csoportszámok vannak:

Alsó tagozaton:

1. évfolyam: 2 osztály/ 2 napközis csoport
2. évfolyam: 2 osztály/ 2 napközis csoport
3. évfolyam: 2 osztály/ 2 napközis csoport
4. évfolyam: 2 osztály/ 2 napközis csoport

Felső tagozaton:

5. évfolyam: 2 osztály
6. évfolyam: 2 osztály
7. évfolyam: 2 osztály
8. évfolyam: 2 osztály

Tanulósobás csoport: 3

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

Étkezési térítési díj:

Teljes összeg: háromszori étkezésnél: 6-10 éves korig 669.-Ft

11-14 éves korig 598.- Ft

Kedvezményes étkezés: Nagy családok (díj 50 %-a) 6-10 éves korig 334 Ft

11-14 éves korig 359 Ft

Igénylési feltétel: MÁK által kiadott igazolás, vagy szül i nyilatkozat (iskola által kiadott nyomtatvány)

Tartósan beteg: (díj 50 %-a) 6-10 éves korig: 334 Ft

11-14 éves korig: 359 Ft

Igénylési feltétel: Szakorvos által kiállított igazolás

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: ingyenes

Igénylési feltétel: Polgármesteri Hivatal felé benyújtott kérelem alapján (határozatot az iskola felé a Polgármesteri Hivatal küldi meg)

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

Intézményünkben 2023.03.16-án valósult meg az intézményi tanfelügyeleti ellen rzés.

Az ellen rzés során az alábbi megállapítások születtek:

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

Az elvárások alapján a vezet ség alulról jöv kezdeményezéseket figyelembe véve, az intézményre szabva irányítja az intézményi dokumentumok kialakítását. A vezet i beszámolók és munkatervek a középvezet i réteg beszámolóit is magába foglalják. A Pedagógiai Program az operatív tervezési dokumentumokkal koherenciát mutat. Az intézmény vezetése a munkaközösségek véleményét és a jogszabályokat figyelembe véve irányítja a dokumentumok kialakítását, melyek egymással koherensek. (Vezet i beszámolók, SZMSZ, Munkatervek, PP, önértékelési dokumentumok)

teljesül

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény m ködését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaer -piaci és más küls mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jöv beni helyzetének megítélését.

Az intézmény helyzetének megítélését a jelenlegi vezet személye, munkája er teljesen befolyásolja. A mérési és egyéb mutatók azonosítása megtörténik, a demográfiai mutatók a dokumentumokban nem szerepelnek. Az iskolai nevelés-oktatás teljesen új alapokra helyezkedett 2018-tól az új vezet által. A fejlesztés, értékelés, korrekció (PDCA) min ségbiztosítási elvei beépültek. Er sségek, gyengeségek, lehet ségek és veszélyek meghatározottak. Az iskolai évre vonatkozó alapos értékelés több szinten is megvalósul. A módszerek beválását munkaközösségi szinten is megbeszélik. A tapasztalatokat beépítik és a jöv beli folyamatokba. Eltérések esetén korrekciót hajtanak végre. A kit zött célok eléréséhez szükséges feltételrendszer jellemz it, a kulcsfontosságú mérési adatokat a tervezési dokumentumokban figyelembe veszik. (Vezet i interjú, PP, Munkatervek, Beszámolók)

inkább teljesül

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik.

A vezet asszony a helyetteseivel és nevel testülettel karöltve m ködik. Jó vezet i attit dje, hozzáállása biztosítja a jól tervezett, kiszámítható m ködést és kollektív együttgondolkodást. A tervezést az alaposság, a tudatosság, a szoros együttm ködés jellemzi. (Vezet i interjú)

teljesül

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés.

Az intézmény a Váci Tankerületi Központtal a jogszabályok szerint működik együtt. Az intézmény és a fenntartó kapcsolata bár jogszerű, de nem mindig kiegyensúlyozott. (Vezetői interjú)

inkább teljesül

1.1.5.

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

Önértékelési program 2000 c. dokumentum elkészült, mely alapjául szolgálhat az átfogó intézményi önértékelésnek, de a folyamat tudatos végigvitele még nem valósult meg. (dokumentumelemzés, helyszíni dok. elemzés, interjú)

inkább nem teljesül

1.1.6.

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

Az éves Munkaterv a Pedagógiai Program nevelési-oktatási elveire épül, tartalmazza a munkaközösségek terveit. Követi az intézmény fő irányvonalait, melyek mentén az operatív tervezés és gyakorlati megvalósítás realizálódik. (munkatervek, vezetői beszámoló, PP.)

teljesül

1.1.7.

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

A munkatervekben megjelenik a fenntarthatóságra és környezettudatosságra nevelés programja a Fenntarthatósági Témahét formájában.

teljesül

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.

Jogszabályi háttér a szabályozó dokumentumokban tetten érhető. A Pedagógiai Program tartalmi felépítése (célok, feladatok, alapelvek) megfelelnek a NAT központi elvárásainak, alkalmazkodnak a helyi igényekhez és lehetőségekhez. A stratégiai dokumentum tartalmát meghatározzák az oktatáspolitikai trendek, elvárások, értékek. A tanítás-nevelés egyensúlyát és egy humanista értékrendszert hangsúlyozó, gyermekközpontú, komplexebb értelmezés személyiségfejlesztést, valamint esélyteremtést központba helyezéssel célrendszert fogalmaznak meg. (Pedagógiai Program)

teljesül

1.2.2.

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

Az operatív tervezési dokumentumok követik a stratégiai irányelveket, célokat, feladatokat. A tevékenységek konkrét formában, szakmai munkaközösségi területekre lebontva jelennek meg. Az operatív tervezés és elemzés, értékelés dokumentumok igényesen és részletesen jelenítenek meg minden fontos történést. (munkatervek, beszámoló)

teljesül

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.)

Az aktuális tanévre bontott munkatervekben a nevelési-tanítási elveket szolgáló aktualizált feladatok programelemekre, eseményekre lebontva olvashatók. Határidő, felelős, eredmény, igazolás módja meghatározott. Eseménynaptárban rögzítik a feladatok időrendjét. A munkacsoportok munkaterve célirányos feladatmeghatározásokkal megtalálható. (munkatervek, beszámoló)

teljesül

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. A munkatervekben megjelenő feladatok gyakorlati megvalósítása közös ügy. Több munkaközösség (alsó, felső, nevelési, idegennyelvi, természettudományos, társadalomtudomány, matematika, osztályfőnöki) vezetőjével és a DÖK-vezető irányításával érik el céljaikat. A tantestületen belül magas fokú kohézió, kollektivitás működik. A célokkal egyöntetűen tudnak azonosulni. (munkatervek)

teljesül

1.3.3.

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

„Nevel -oktató munkánk középpontjában tanítványaink tudásának, képességeinek, egész személyiségének fejlődése, fejlesztése áll. Célunk az, hogy meglássuk, megláttassuk és továbbfejlesszük minden gyermekben személyiségének saját értékeit. Kiemelten fontos számunkra, hogy gyermekeink a tanulási folyamat során minél kevesebb kudarcot éljenek meg, pozitív értékek a társaik el tt elfogadásra találjanak, és ezáltal meger södhessenek. Szeretnénk megalapozni a gyermekek tanuláshoz való pozitív viszonyulását, ezzel is felkészíteni ket az élethosszig tartó tanulásra”. A célok meghatározzák az intézmény eljárásainak, módszereinek kiválasztását, alkalmazását. Az alapkészségek és képességek beépítése a f cél. Mindezt változatos tanulói tevékenységre épül tanulásszervezéssel, jó gyakorlatok adaptálásával, iskolai projektek bevezetésével érik el. (robotika, tankert, tankönyha, differenciálás...stb.) (PP. 5.old.)

teljesül

1.3.4.

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

Els dleges céljuk a komplexen értelmezett, kiegyensúlyozott, meleg, toleráns légkörben fejlőd gyermeki személyiség kialakítása. Az iskola els dleges partnere a szül . A szül elvárása az iskola elvárásaival koherens. A célok megvalósítását szolgáló eszközök kiválasztása adekvát. A fenntartó elvárásait, igényeit is maximálisan figyelembe veszik. (Munkaterv, Beszámoló.)

teljesül

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

1.4.1.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A munkatervek megvalósításának elemzése megtalálható az év végi beszámolóokban. A további fejlődési lehet séget feltáró lehet ségek nyomon követhet k a dokumentumokban. A tanév elmaradásai, hiányosságai, annak orvoslására, kiküszöbölésére tervezett feladatok azonban konkrét formában nem jelennek meg a következő évi tervezésben. (Munkaterv, Beszámoló.)

inkább teljesül

1.4.2.

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

A tanév tervezésében nem jelenik meg az el z tanév tapasztalataiból ered továbblépés terve, úgymint: „El z tanév megállapításaiból ered feladatok” (beszámoló, munkatervek).

inkább nem teljesül

1.4.3.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az éves beszámoló nagy vonalakban követik az átfogó és általános intézményi önértékelési rendszer felépítését.

inkább teljesül

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

1.5.1.

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

Az intézmény nevel -oktató munkája alkalmazkodik a küls szabályozókhoz és a Pedagógiai Program alapelveihez. A tervez munka a megfelel , napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi, a tantervi elvárásokat adaptívan figyelembe veszi. A tanulók fejlesztési céljait (képességfejlesztés, tehetséggondozás) f szempontként kezelik, terveikben megjelenítik. (tanmenetek, fejlesztési tervek)

teljesül

1.5.2.

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

A napi pedagógiai gyakorlat a tervezési dokumentumokkal koherens. (munkatervek, PP. beszámoló, tanmenetek, fejlesztési tervek, pedagógus önértékelési dokumentumok)

teljesül

1.5.3.

A teljes pedagógiai folyamat követhet a tanmenetekben, a naplóban, valamint a tanulói produktumokban.

A pedagógiai folyamatok követhet k a tanmenetekben. (tanmenetek és fejlesztési dokumentumokban).

teljesül

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.1.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

AZ SZMSZ tartalmazza a pedagógiai munka belső ellenőrzési tervét. Az ellenőrzés folyamatos. Kiterjed a tanórákra, a dokumentumokra és a munka minden szegmensére. Az ellenőrzés a vezető és a helyettesek feladata, teljes munkamegosztásban. Az értékelés sok esetben szóbeli visszajelzés, szükség esetén írásos. Az intézményben 3 pedagógus önértékelése ment végig a folyamaton és 7 elindított folyamat lezáratlan. 5 tanfelügyeleti ellenőrzés zajlott le 2017 – 2023 között, valamint még 2 tervezett tanfelügyeleti látogatás történt 2023 márciusában és áprilisában. (OH informatikai oldal)

teljesül

1.6.2.

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

„Az ellenőrzéshez, mérésekhez az ellenőrzést végzők tervet készítenek, ütemezik a pedagógiai program és az éves munkatervek alapján.” (SZMSZ 60.oldal).

inkább teljesül

1.6.3.

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

A nevelő-oktató munka értékelésének alapvető feladata, hogy megértsék a nevelőtestület pedagógiai tevékenységének helyességét, vagy feltárja a hibákat, hiányosságokat, és így ösztönözze a pedagógusokat a hibák kijavítására, a nevelő-oktató munka fejlesztésére.” A tanérvértékelő dokumentumok statisztikai adatokra támaszkodva elemzik a nevelő-oktató munka hatékonyságát. Fontosnak ítélik meg a méréseket és elemzéseket az intézményi folyamatok fejlődésében. (beszámolóban, munkatervek, PP 38.old)

inkább teljesül

1.6.4.

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

A tanulmányi eredmények, tantárgyi átlagok a tanév végi beszámolókat részét képezik. A tanulmányi átlagok változása havi lebontásban grafikonon is megjelennek. (Vezetői beszámoló 2021/22)

inkább teljesül

1.6.5.

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

8 pedagógus önértékelési, ill. tanfelügyeleti ellenőrzési folyamatának teljes befejezése látható az OH oldalán. Intézményi tanfelügyelet 2017. december 1-én lezajlott, a fejlesztési terv ennek megfelelően elkészült. 2018-ban vezetőváltás történt, ami nagyon sok változást indukált az intézményen belül. Az új vezető vezetői tanfelügyelete 2023.03.03-án volt, önfejlesztési terve már az OH oldalán olvasható. Intézményi önértékelés címén a standard elvárás táblázat jelenik meg. Az intézményi önértékelés folyamatát még nem vitték végig. (Önértékelési dokumentumok, OH informatikai oldala)

inkább nem teljesül

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.

Az értékelés területei, mérési pontjai, módszerei, gyakorisága, dokumentációs háttere, felelősei a Pedagógiai Programban (45.old.) meghatározottak. Beszámoltatás formái, teljesítmény /szöveges értékelés, százalék, értékjegy, szorgalom, magatartás/ tekintetében a helyi tantervben kidolgozott. A Kréta rendszeren keresztül a folyamat nyomonkövethető. Különleges bánásmódot igénylő tanulói kör a fejlesztő pedagógus által szöveges értékelésben részesül félévkor és év végén. Az 5 éves önértékelési ciklusról klasszikus értelemben nem beszélhetünk velük kapcsolatban. A menete, dokumentációs háttere most tudatosul. (PP.104.oldal, helyszíni dokumentumelemzés)

inkább nem teljesül

1.7.2.

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

„A VÁCI JUHÁSZ GYULA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAMJA” című dokumentum elkészült 2020-ban. A folyamatot tudatosítják, a feladatokat általánosságban azonosítják. Az előző tanfelügyeleti látogatás fejlesztési javaslataihoz kapcsolódó konkrét feladatmeghatározások nem jelennek meg a dokumentumban. 2021-ben elkészült az

Önértékelési tervük. Az önértékelési folyamatot az intézmény vezetése irányítja, a megvalósításba 3 BECS-tagot von be. (Önértékelési program)

inkább nem teljesül

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés m ködése a gyakorlatban?

1.8.1.

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

DIFER, NETFIT, Országos kompetencia és nyelvi mérések megvalósulnak az intézményben. A 4-8. évfolyamig készségszintek szerint létrehozott nívócsoportos besorolás matematikából és idegennyelvb l feltételezi a tanulók készségszintjének mérését. Ezeket a méréseket a csoportba sorolás el tt valósítják meg.(pedagógus interjú)

teljesül

1.8.2.

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

Olyan értékelést részesítenek el nyben, mely nemcsak az objektív eredményt, de a tanuló adottságait, képességeit -esetleges tanulási nehézségeit/zavarait, fogyatékoságát - is figyelembe veszi. A motiváló, differenciáló értékelés hangsúlyt kap, melyben a tanuló önmagához viszonyított fejl désének értékelése er teljes jelent séget kap. Az alapelvek a pedagógiai programban meghatározottak. (pedagógus interjú)

inkább teljesül

1.8.3.

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

Minden tanév elején, illetve szül i értekezleteken a tanulókkal és a szül kkel is ismertetik a saját (az intézményi szabályozókkal összhangban lév) értékelési rendszerüket, az esetleges pótlási, javítási, differenciálási lehet ségeket. (Interjú-pedagógus).

teljesül

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.

A beszámoltatás egyes formáit és módjait a tantárgy sajátosságainak, az ismeretanyag jellegének és a tanulók életkori sajátosságainak figyelembevételével alkalmazzák, ügyelve a szóbeli és írásbeli formák helyes arányára, illetve a tanulók számára el írt számonkérés módjára. A szakért i vélemények javaslatait, el írásait figyelembe veszik. (Pedagógiai Program 36.old.)

teljesül

1.8.5.

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

A szül k a KRÉTA rendszerén keresztül kapnak naprakész tájékoztatást. (Szül i interjú)

teljesül

1.9. Mi történik az ellen rzés, 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 ellen rzések során feltárt információk felhasználása.

A vezet i beszámoló részletesen, mindenre kiterjed en tartalmazza pl. a versenyeredményeket. A kompetenciamérések eredményeit elemzik, fejlesztési lehet ségeket tárnak fel.(vezet i interjú)

inkább teljesül

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.

Önértékelési folyamat még nem m ködik az elvárt módon. Fejlesztéseket – értelemszer en - nem határoznak meg ezekb l kiindulva. Az önértékelési folyamat lezárásáig még nem jutott el az intézmény. (Vezet i interjú)

inkább nem teljesül

1.9.3.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességr l szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit,

különös tekintettel a kiemelt figyelmet igényl tanulókat ellátására.

A kiemelt figyelmet igényl tanuló kör megkülönböztetett figyelmet kap a dokumentumokban. A rájuk vonatkozó tartalmak fontos információértékkel bírnak. A változásokat regisztrálják, a fejleszt pedagógiai rendszer működését „szívügynek” tekintik. (dokumentumok, interjúk)

teljesül

1.9.4.

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

„...a digitális kultúra tantárgy bevezetésével egyid ben robotika foglalkozást indítottunk (kolléga kezdeményezése, pályázati forrás). Szintén pályázaton nyert forrásból vásároltunk többféle digitális segédeszközt, pl. 3D nyomtatót, Bee-bot pályát, szakkönyveket és még sok mást is. „Oktató lépcs ” kialakítása, festése. Tankönyha felszerelése. Tankert kialakítása sok szül i segítséggel valósult meg. Pihen terek kialakítása a fels tagozaton pályázati forrásból, alapítványi és szül i segítséggel történt.” A vezet asszony tudatosan építi kapcsolati t kését annak érdekében, hogy a megoldási lehet ségeket biztosítsa. (Önértékelési dokumentumok, vezet i interjú, bejárás)

teljesül

1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

kiemelked

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A stratégiai tervek megvalósulásának el segítése a tanévekre bontott éves tervek alkalmazásával.

kiemelked

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A pedagógiai folyamatok követhet k a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató ellen rzési rendszer m ködtetése.

megfelel

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő m ködtetése.

fejleszthet

A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellen rzési és értékelési rendszer m ködtetése.

megfelel

Az ellen rzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

megfelel

Fejleszthet tevékenységek:

Demográfiai mutatók azonosítása, az adatok rögzítése az intézményi dokumentumokban. Az intézményi önértékelési rendszer jogszabályi el írásoknak megfelelő m ködtetése. A tanév végi megállapítások alapján történjen a következő tanév tervezése.

Kiemelked tevékenységek:

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása. A stratégiai és operatív intézményi programok kidolgozottsága, egymásra épültsége. A pedagógiai folyamatok precíz, alapos megjelenítése, követhet sége a dokumentumokban. A személyiségfejlesztés és a másság elfogadásának átfogó, mindenre kiterjed dokumentációs háttere.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

A beszámolóknak és az intézményi önértékelésben követhet k az eredmények (különös tekintettel az osztályf nökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

A vezet i beszámolók értékelésen alapulnak. Tartalmazzák a tanévben született szakmai eredményeket Az osztályf nök, könyvtári és diákönkormányzati tevékenységek beszámolóit is magukba foglalják. (versenyeredmények)

teljesül

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az iskola kiemelt feladatának tekinti az integrációs nevelést és a tehetségfejlesztést (tanulmányi- és kulturális versenyekre való felkészítést, szakkörök, versenyek). Örökös cél a sajátos nevelési igényű, a BTMN-s és szociális hátrányokkal küzdő tanulók megsegítése, szakszerű ellátása. Ennek érdekében fejleszt és rehabilitációs foglalkozásokat szerveznek. Gyógypedagógusokkal, fejlesztő pedagógussal, pszichológussal és szociális szakemberrel működnek együtt. Az egyéni igényeket figyelembe véve alakítják ki a tanulást támogató kultúrájukat. Az integráció az iskola kiemelten fontosnak tartott feladata, a kiemelt figyelmet igénylő támogatása áthatja a mindennapokat. (Pedagógiai program, interjúk, Beszámoló, interjúk)

teljesül

2.1.3.

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

A bemeneti készségek feltérképezése megtörténik DIFER-el. (pedagógus interjú)

inkább teljesül

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

2.2.1.

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

Olyan iskolai légkör megteremtését kívánják elérni, amely minden gyermek számára biztonságot nyújt, gyermekszereteten alapul. Az egymás tisztelete, megbecsülése, a tolerancia jellemző, kölcsönös együttműködésen és bizalmon alapszik. Alkalmazzák a differenciálási és kooperatív tanulás technikáit, a kompetencia alapú oktatás új tanulásszervezési módszereit (témahét, projektoktatás). (Pedagógiai Program, interjúk, bejárás).

teljesül

2.2.2.

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

A szakértői vélemények, fejlesztési háttéranyagok rendszerezése példás. A gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógusok egy évről szóló Egyéni fejlesztési tervet készítenek. Félévkor és tanév végén szöveges értékelés készül minden tanulóról. Az eredmény/eredménytelenség tükrében a fejlesztési korrekciók végrehajtása biztosított. (helyszíni dokumentumelemzés)

teljesül

2.2.3.

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

A Pedagógiai Program integrációs elveit megemlíti a Tankerületi Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervhez kapcsolódó Intézményfejlesztési és intézkedési terv (2022-2025). Ebben olvasható: „Kiemelt feladat az esélyegyenlőség, a méltányosság biztosítása az intézményben. Az esélyegyenlőség megvalósulását szolgáló legfontosabb pedagógiai feladat a tanulók eltérő egyéni képességeinek adottságainak figyelembevétele, annak biztosítása. A példásnak mondható támogató attitűd, valamint az ilyen irányú nevelési elkötelezettség az interjúk során is megbizonyosodtunk.

teljesül

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 nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulói kör dokumentációs háttérét feltérképezik a nevelésük. A szakértői vélemények tartalmát ismerik a javaslatokat elfogadják. Az esetleges tantárgyi felmentéseket, könnyítéseket maradéktalanul alkalmazzák. Szülők nyilatkoztak arról, mennyire elfogadó és támogató a légkör az iskolában a mások elfogadása szempontjából. A differenciálási technikái szervesen beépültek gyakorlatukba. (pedagógus és szülői interjú).

teljesül

2.3.2.

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

Elsődleges feladat a hátrányos helyzetű tanulók felmérése, regisztrálása, a hátrány okainak feltárása, majd az enyhítését szolgáló

tevékenységek megszervezése, ütemezése. Esélyegyenlőségük biztosításának elveit, módszereit az Esélyegyenlőségi iskolai program mindenki számára világossá teszi. A hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókról pontos kimutatásokkal rendelkeznek, vizsgálják a hátrányos helyzet okait, keresik a segítségnyújtás lehetőségeit egyénre szabottan.

(Vezetői interjú)

teljesül

2.3.3.

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

Azoknak a tanulóknak, akik huzamosabban hiányoznak, segítenek a felzárkózásban, türelmet gyakorolnak a számonkérésben. Ezt a pedagógusokkal és szülőikkel való interjú is alátámasztotta. Korrepetálások és felzárkózási lehetőségek, egyéni foglalkozások, csoportbontások biztosítottak a tanulói kör számára. Az egyéni segítségnyújtás érdekében sokszínű tanulás-szervezési eljárást alkalmaznak. Változatos és sokszínű szabadidős tevékenységeket, versenyeken, pályázatokon való részvételt biztosítanak. A továbbtanulást egyének szintjén irányítják, segítik. A szakszolgálatokkal, gyermekvédelemmel él kapcsolatban ápolnak. IPR-es múltjuk van, az érzékenyséjük tekintetben a helyszínen szinte tapintható volt. Innovációra nyitottak. A vezető élén jár a tájékozottságát és elkötelezettségét tekintve. Gyűjti a kapcsolatokat, jó gyakorlatokat és ezekhez kapcsolódó eszközöket. Jó példát statuálva ezzel is kollégáinak. (PP. 24. oldal, 55-75. oldal)

teljesül

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.

A tanulókat segítik az önálló tanulási módszerek kialakításában. Az önálló tanulás kialakítása a Pedagógiai programban megfogalmazott alapfeladat. A megvalósítás érdekében széles módszertani repertoárból választanak, a tervezés során kiemelt fontosságú a szövegértés fejlesztése. (PP 5-9. oldal, 75. oldal, 117-120. oldal Munkatervi beszámoló 2021-22: 54. oldal, PP 8.)

inkább teljesül

2.4.2.

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

Differenciált módszerekkel a pedagógusok is mindent megtesznek diákjaikért. Korrepetálással, felzárkóztatással és SNI, BTMN foglalkozások megszervezésével támogatja a tanulási problémákkal küzdő tanulókat az iskola. Utazó gyógypedagógusok és fejlesztő pedagógusok segítik munkájukat. Fejlesztő pedagógusok gyakran nemcsak a szakértői véleménnyel rendelkeznek a tanulókkal foglalkozni, hanem a lemaradókat is megsegítik. (interjúk, vezetői beszámolók, PP 2-5. oldal, 21-29. oldal, 49-121. oldal, Munkatervi beszámoló 2021-22. 74. oldal)

teljesül

2.4.3.

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

A kompetencia alapú oktatás új tanulás-szervezési módszereit alkalmazzák a pedagógusok. (Témahét, projektek, három hetet meghaladó projekt). Tanulási eszközeik korszerűek. Nyitottak a jó gyakorlatok irányába. Keresik a XXI. századi leghatékonyabb tanulási utakat. Vezetőjük elkötelezett az új módszerek irányába. (KAP) Fontosnak tartják az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulást, délutáni foglalkozásokat, a könyvtári órákat, pályázatokon való részvételt. A tehetséges tanulók támogatása kiemelt feladatuk. (PP. 5.o., interjúk)

teljesül

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 elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

A tanulókat környezetük megővására, gondozására nevelik. Az iskola termeinek díszítettsége, gyermekközpontúsága is szolgálja ezt a feladatot. A tanulók is ügyelnek rá. A kiemelkedően kreatív, dekoratív iskolai környezet kialakítása is ezt segíti. (Beszámolók, bejárás, PP. 34. oldal, 52., 57., 93-99. oldal, Munkaterv 2021-22: 54., 110., 126., 140. oldalak, Munkatervi beszámoló: 73, 132. oldalak, helyszíni bejárás)

teljesül

2.5.2.

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

A pedagógusok olyan programokat szerveznek tanulóiknak (tanulmányi kirándulások, LEP-es programok, és azon túl), amelyek a szervezett keretek között szerzett ismeretek mélyítését szolgálják. A város közelsége nagyon sok lehetőséget nyújt számukra. Az iskola udvarán a tanulók pl. magasságyásos iskolakertben kertészkedhetnek. (Vezetői interjú, bejárás, PP 97-98. oldal, Munkaterv és beszámoló.)

teljesül

2.5.3.

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

A tanulók szemléletformálását gazdag programkínálat segíti: kirándulások, előadások, rózsakerti és Duna parti séták. A felső tagozatos tanulók segítenek a városban a Liget és a Rózsakert takarításában. Túrázásokon vesznek részt. (Zebegény- Remete barlang-Nagymaros útvonalon). (Pedagógusokkal való interjú.)

teljesül

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.

Közösségi programokat szervez az intézmény és a diákönkormányzat. A közösségépítés különböző kapcsolatrendszereken keresztül történik: osztályközösségen belül, évfolyamok között, csoportbontásokban, kiscsoportokban, az egész intézményt átfogó közösségépítő programokban, valamint a szülők és iskola között. (pedagógus interjú, PP 2. oldal, 14-16. oldal, Munkaterv 2021-22 109-115. oldal. Munkatervi beszámoló 2021-22 31, 110. oldalak.)

teljesül

2.6.2.

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

Szülői és pedagógus interjúk során nagyon sokszor elhangzott, hogy a tanítók, tanárok törekszenek a jó közösségek formálására. Közösségi programok szervezésével, osztályban kialakított barátságos légkör megteremtésével. Kiemelt szerepe van ebben az osztályfőnököknek. Jeles napok, színház-, múzeum-, koncertlátogatások szervezése, korcsolyázás, úszás, sulibuli, gyereknap...stb)

teljesül

2.6.3.

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

Valamennyi munkaközösség beszámolója tartalmazza a közösségfejlesztéssel kapcsolatos terveket, feladatokat. (Munkatervi beszámoló 2021-22: osztályfőnöki munkaközösség beszámolója 165-173. oldal, Munkaközösségek beszámolója 120-180. oldalak)

teljesül

2.6.4.

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

Pedagógiai és vezetői kommunikációját folyamatosan fejleszti. A kommunikáció fejlesztése, a hatékonyság növelése a csatornák számának növelésével folyamatosan történik. Az információcsere az szinte hangvétel okán biztosított a nevelői és tanulói kör között. Az iskola folyosóján elhelyezett digitális képernyő az információáramlás fontos eszköze. (Interjú, PP 25. oldal)

teljesül

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

2.7.1.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Intézményében határozott célok mentén működ, de demokratikus elvek szerint rendeződött közösség alakult ki. Sokszínű és változatos programokat szervez az intézmény. Pl.: színházlátogatás, gyümölcszüret, múzeumlátogatás, hajókirándulás...stb. (Vezetői beszámoló 2021-22. 134., 182. oldalak, Vezetői beszámoló 2021-22. 134., 182. oldalak)

teljesül

2.7.2.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A diákönkormányzat a szülőkkel közösen szervez a tanulóknak a tanév folyamán közösségi programokat. Suliszínpad például

többször elhangzott, mint kedvelt program.(Interjúk, Munkatervi beszámolók, DÖK beszámolója)

teljesül

2.7.3.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők maximálisan kiveszik részüket az iskolai programokból, az utóbbi években, mióta új igazgató van, még aktívabbak az iskolai programokon. (Interjú a szülőkkel, pedagógusokkal.)

teljesül

2.7.4.

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

A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére hatékony programokat dolgoznak ki, azokat meg is valósítják. Minden problémát a szülőkkel közösen gondolkodva oldanak meg (interjú szülőkkel, pedagógusokkal, vezetőkkel).

teljesül

2.7.5.

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

Az elhangzott interjúk mindegyikében ez maximálisan megvalósul. Minden partner elégedett az iskolában folyó munkával.

teljesül

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

kiemelked

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

megfelel

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer megvalósulása.

kiemelked

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

kiemelked

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

kiemelked

A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanulókat együttesen támogató tevékenységek megvalósulása.

kiemelked

A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása.

kiemelked

Fejlesztendő tevékenységek:

A személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszerek, eszközök körének bővítése.

Kiemelkedő tevékenységek:

A szülők bevonása a közösségépítésbe, az iskolai környezet szépítésébe, a problémák megoldási folyamatába. A pedagógiai programban és egyéb operatív dokumentumban megjelenő személyiségfejlesztési feladatok és folyamatok. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókat körébe irányuló elköteleződés (dokumentálás, szakmai felkészültség, humán erőforrás, attitűd és tárgyi/eszközbeli vonatkozásban). A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A Pedagógiai Programban olvasható Küldetésnyilatkozatban megfogalmazzák az eredményességhez vezető legfontosabb kritériumait: a tanulóhoz való pozitív viszonyulás kialakítása, tevékenységközpontú oktatás, újszerű tanulás-szervezési formák alkalmazása. (PP. 2.o.)

teljesül

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez

indikátorok azonosítása.

Pedagógiai Programban megtalálható az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési rendszere, amelynek célja, hogy folyamatosan kövesse a z iskolával kapcsolatban álló partnerek igényeinek, elvárásainak való megfeleltetést. A szülői körében elégedettségi méréseket végeznek. (PP 33.o., 36.o.)

teljesül

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 (évisméltok, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülői, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók. Stb.

Az intézményi eredmények nyilvántartása és elemzése megvalósul versenyeredmények, lemorzsolódási mutatók, felvételi eredmények. (Munkaterv, P.P. 20.o., Vezetői beszámoló táblázatai.)

teljesül

3.1.4.

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

A tanulók várható és elért eredménye között nincs szignifikáns különbség. (Vezetői program 33.o.)

teljesül

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.1.

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

A kiemelt célok teljesítése tekintetében az intézmény profilja évről-évre tovább erősödik. Ennek tükrében az iskola a város legnépszerűbb iskolájává kezd válni. A szülői körében a humánus elveknek megfelelően nagyon szimpatikus, keresett. Szülői célok és nevelési elvek, eredmények vonatkozásában is megelégedésükre adott tanúbizonyságot. (A kiemelt célok az intézményről készült SWOT analízisben az erősségek között szerepelnek. Vezetői program 26.o.)

teljesül

3.2.2.

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

Az iskolában folyó nevelő- és oktatómunka eredményeinek áttekintése a tanév végén szöveges beszámoló és táblázat formájában is megtörténik. Felvételi eredményeik a 2022-2023-as tanévben magyar nyelv és irodalom tárgyból kiemelkedően jók. (Vezetői beszámoló 2021-2022. 30.o., interjú)

teljesül

3.2.3.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A munkatársak mindegyike igyekszik, céljuk az eredményes, hatékony munkavégzés. A versenyekre való felkészítésben a felkészítő tanárok neve a széles körben ismert jelzi a tehetséggondozó munkában. (Vezetői beszámoló 7.o., vezetői interjú)

teljesül

3.2.4.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

2020-ban az intézményvezető elnyerte az „Év intézményvezetője” elismerést, amely az egész iskolában folyó munka elismerése is egyben. (Vezetői interjú)

teljesül

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.1.

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

A nevelőtestület tagjai rendszeresen megosztják jó gyakorlataikat társaikkal, az online oktatás kapcsán ez a folyamat még hangsúlyosabbá vált. A belső információáramoltatás legfőbb eszköze a Teams, az elektronikus faliújság és a hagyományos faliújság is. Szükség esetén megbeszélést hívnak össze. (Vezetői interjú, Pedagógusokkal folytatott interjú)

teljesül

3.3.2.

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

Az eredmények elemzése, értékelése a statisztikai adatokból kiindulva, a vezetői irányításával, a nevelőtestület aktív

részvételével történik. (Vezet i beszámoló 31.o.)

teljesül

3.3.3.

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

Az intézmény önértékelése nem történt meg teljes kör en, így az eredmények felhasználására sem került sor. (Vezet i és pedagógusokkal folytatott interjúk)

nem teljesül

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Középiskolákból érkez információkat összegy jtik. (Vezet i és pedagógusokkal folytatott interjúk)

inkább teljesül

3.4.2.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók további eredményeir l csak korlátozott számban állnak rendelkezésre információk, így ezek felhasználása nehézséget jelent. (Vezet i és pedagógusokkal folytatott interjúk)

inkább nem teljesül

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefügg eredmények

A tevékenységek értékelése:

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

A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

kiemelked

A bels és küls mérési eredmények intézményi szint közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.

megfelel

Kidolgozott és gyakorlatban m köd a tanulók tanulási útjának követése.

fejleszthet

Fejleszthet tevékenységek:

A tanulók tanulási útjának követése nem teljes kör , az információk megszerzésének módja aktívabb lépéseket igényel az intézményt l, a középiskolák hiányos adatszolgáltatása miatt.

Kiemelked tevékenységek:

A versenyeredmények precíz statisztikája, széles kör közzététele, így az eredmények eléréséért tett er feszítések elismerése példaérték .

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek m ködnek az intézményben, melyek a f tevékenységei?

4.1.1.

Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejleszt csoportok.

Az intézményben 9 szakmai munkaközösség m ködik , Együttm ködésüket, a kapcsolattartás rendjét az SZMSZ szabályozza. (PP 31.o., SZMSZ 41.o.)

teljesül

4.1.2.

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

Az egyes munkaközösségek az éves munkatervhez igazodó saját munkatervet alakítanak ki , amelyben figyelembe veszik a az intézményi célokat. (Munkatervek, Beszámolók)

teljesül

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

A munkaterv pontos feladatlírást tartalmaz. Az SZMSZ szabályozza az ellen rzési jogkörüket. (Munkaterv 18.o., SzMSZ 61.o.).

teljesül

4.1.4.

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

A csoportok együttműködését, kapcsolattartási formáit az SZMSZ-ben leírtak alapján, a feladathoz leginkább illő módon valósítják meg. (Interjúk, SZMSZ 34.o.)

teljesül

4.1.5.

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

Az intézmény pedagógusaira jellemző a magas fokú kohézió, a folyamatos együttműködés, a kollegialitás, a vezetés erre építve végzi munkáját. (Vezetői és pedagógusokkal folytatott interjúk)

teljesül

4.1.6.

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

A munkaközösségek vezetői folyamatos óralátogatásokkal valósítják meg ezt a feladatot. (Vezetői interjú)

teljesül

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezésein együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Folyamatos a kapcsolattartás, az esetmegbeszélés, az információátadás a hatékony problémamegoldás elérése érdekében. Az információátadás a hatékony problémamegoldás elérése érdekében más szakmai közösségek irányába is: szakszolgálatok, gyermekvédelmi intézetek, kulturális és művelődési intézmények...stb. (Szülői interjú, pedagógusokkal folytatott interjú)

teljesül

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1.

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

Tanulásmódszertani ismeretek átadása témában folyamatosan tartanak műhelymunkát. Az intézményben rendszeres a szakmai alapokra épülő, konkrét problémákra összpontosító, egymás szakmai tapasztalataira épülő szakmai együttműködés. A problémák feltárását a változtatás, fejlődés igénye követi. (pedagógus interjú)

teljesül

4.2.2.

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

A nevelési testület tagjai rendszeresen megosztják jó gyakorlataikat társaikkal, az online oktatás kapcsán ez a folyamat még hangsúlyosabbá vált. Személyes megbeszélések, értekezletek, hospitálások keretében folyik az egymástól tanulás, a tudásátadás. Jógyakorlatokra nyitottak, innovatívak. Tanulásmódszertani ismeretek átadása témában folyamatosan tartanak műhelymunkát. A sikeres bevezetéshez az iskolavezetésnek is támogatást, megerősítést kell nyújtania. (2022-2023. tanév munkaterve, pedagógusokkal folytatott interjú)

teljesül

4.2.3.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek a belső tudásmegosztást kiemelt feladatuknak tartják. (Munkaközösségi beszámolók).

teljesül

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A TEAMS használata biztosítja elsősorban a hatékony kommunikációt. (Vezetői interjú)

teljesül

4.3.2.

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

Az információáramlás folyamatosan, jól szervezeten a digitális és a hagyományos csatornákon történik meg. Elektronikus faliújság működik az iskola egyik folyosóján, mely a tanulói kör tájékoztatásában nagy hatékonyságot mutat. (Vezetői interjú)

teljesül

4.3.3.

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

A szóbeli információátadás hatékonyan egészíti ki a digitális és hagyományos faliújság, a KRÉTA, a Facebook iskolai oldala és a színvonalas iskolaújság(Csudajó) (vezet i interjú)

teljesül

4.3.4.

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

Az információ a sokféle átadási módszernek köszönhetően mindenki számára elérhető. (Interjú)

teljesül

4.3.5.

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

Az értekezletek egy részét az SZMSZ -ben leírtak szerint tartják, az aktuális feladatok megvalósításának érdekében szakmai megbeszélésekkel egészítik ki ezeket. (SZMSZ 36.o., vezet i interjú)

teljesül

4.3.6.

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

Az intézmény vezetése nagy hangsúlyt fektet a folyamatos értékelésre, az eredmények elismerésére.(Vezet i interjú)

teljesül

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

kiemelked

Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

A pedagógusok leterheltségének csökkentésével az óralátogatások számának növelése segítheti a hatékony ellenőrzést és belső tudásmegosztást is.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az információátadás sokféle lehetőséget kihasználja az intézmény a tájékoztatás hatékonysága érdekében.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

A vezetés kiemelt feladatként kezeli a külső partnerekkel való kapcsolattartást, új partnerek keresését. (Vezetői pályázat 41-45. oldal, SZMSZ 52-53. oldal, Vezetői beszámoló 2021-22 65. oldal, vezet i interjú)

teljesül

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. (Munkatervi beszámoló, interjú Vezetői pályázat 41-45. oldal Vezetői beszámoló 2021-22 65. oldal)

teljesül

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A pedagógiai program tartalmazza. Vezetői pályázat 41-45. oldal PP 34-36. oldal SZMSZ 52-53. oldal Vezetői beszámoló 2021-22 65. oldal Vezetői társaság történet interjú

inkább teljesül

5.2.2.

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

Nem fordul elő ilyen. Az egyeztetés a Fenntartóval folyamatos, a többi partnerrel jellemzően eg-egy konkrét program, rendezvény kapcsán történik meg. Partneri kapcsolatok az együttműködés szintjén intézményen belül és kívül is

meghatározottak. (Vezet i pályázat 41-45. oldal, PP 34-36. oldal, Vezet i interjú)

teljesül

5.2.3.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Jellemzően elégedettségi mérést nem szoktak végezni. PP 34-36. oldal Vezet i interjú.

inkább nem teljesül

5.2.4.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Panaszkezelési szabályzatunk kidolgozott. (A Váci Juhász Gyula Általános Iskola PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZATA 2020-21)

teljesül

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.1.

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

Eleget tesz minden esetben. Vezet i pályázat 41-45. oldal PP 34-36. oldal SZMSZ 26., 41-65. oldal

teljesül

5.3.2.

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

Az információ átadása leginkább elektronikus formában történik. A digitális információátadás a domináns, az iskola igényes honlappal rendelkezik. (Vezet i interjú, Vezet i pályázat 41-45. oldal SZMSZ 26., 41-65. oldal Vezet i beszámoló 2020-21 5. oldal Vezet i társal történt interjú)

inkább teljesül

5.3.3.

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

A partnerek tájékoztatásának szabályát betartják, a véleményezési lehetőséget biztosítják. Véleményezési lehetőséget csak szóban biztosítanak. Fontos véleményalkotó a szülő és a fenntartó, akikkel a kapcsolatuk kulcsfontosságú. (interjú, Vezet i beszámoló 44-45. oldal, Szülővel uo. 63. oldal)

teljesül

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.

Az interjúk kapcsán kiderült, hogy aktív résztvevő a helyi közéletnek. Vezet i beszámoló 44-45. oldal Szülővel uo. 63. oldal

teljesül

5.4.2.

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

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Vezet i beszámoló 202-21 25. oldal Vezet i beszámoló 2021-22: Nevelési munkaközösség beszámolója 117. oldaltól

teljesül

5.4.3.

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

Helyi díjakkal nem rendelkezik, de az iskolák közötti rangsorban 2. helyet foglalják el. (Vezet i interjú, Vezet i beszámoló 2021-22: Nevelési munkaközösség beszámolója 154. oldaltól)

inkább nem teljesül

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.

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az iskola tanuló és pedagógusai a helyi projektek aktív részesei (Pl. Liget-takarítás, Bringás nap). A Vezet i önfejlesztési tervben a 2. fejlesztési területen a fenntartható fejlődéshez kapcsolódóan megfogalmazódnak ilyen célok: Az intézmény működésében erőteljesebben érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje. (Vezet i önfejlesztési terv 2023., Vezet i pályázat 41-45. oldal, Interjúk,

Honlap, Beszámolók)

inkább teljesül

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

kiemelked

A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

kiemelked

A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

megfelel

Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

A partnerek elégedettségének mérésére szolgáló eszköz kidolgozása. Hatékonyabb partneri együttműködésre való törekvés. A vezetői önévelési tervben megfogalmazott, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó célok megvalósítása.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az intézmény aktív közéleti szerepe. A vezetői külső partnerekkel való kapcsolatépítő tevékenysége.

6. A pedagógiai működés feltételei

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

6.1.1.

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

Az épület az időjárás viszonyai miatt megsérült, a vakolat nagy darabon leesett. Folyamatosan jelzik a Fenntartó felé, sajnos nem oldódott meg eddig. (helyszíni bejárás, vezetői interjú, PP 6. oldal, SZMSZ 26. old. Vezetői beszámoló 2020-21 36-37. oldal Vezetői beszámoló 2021-22 58-60. oldal)

teljesül

6.1.2.

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

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. A tárgyi feltételek felmérése, a fejlesztési irányok kijelölése minden tanévben megtörténik. Figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait. (Munkaterv, beszámolók, vezetői beszámoló 2020/2021)

teljesül

6.1.3.

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

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait. A 2021-ben készült Swot analízis szerint még sok kiaknázható lehetőséget látnak a fenntarthatóság terén a szemléletformálásban. A fenntarthatóságra nevelést fontos feladatuknak tekintik. A környezetben lévő erőforrások gazdagítására törekvenek. (bejárás, (helyszíni dokumentumelemzés: Intézkedési terv, Vezetői beszámoló 11.o.)

teljesül

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.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. (Vezetői interjú, helyszíni dokumentumelemzés). Az intézmény kidolgozta Esélyegyenlőségi és a Lemorzsolódás elleni programjait. (Dokumentumok).

teljesül

6.2.2.

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

eszközök.

A fejlesztések szakemberek vezetésével, külön fejleszt szobában valósulnak meg. A különleges bánásmódot igényl tanulókat ellátásának tárgyi és infrastrukturális feltételei rendelkezésre állnak. (SZMSZ 65-68. oldal, Vezetői interjú, helyszíni bejárás) teljesül

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.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza, ezek kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. A tantermek nagy részében csak projektor található, interaktív tábla csak korlátozottan áll rendelkezésre, A pedagógusok a meglévő eszközöket rendszeresen alkalmazzák. (Helyszíni bejárás, Interjúk, Vezetői beszámoló 35-36. oldal, Vezetői beszámoló 98. oldal)

teljesül

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.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő- oktató munka humán erőforrás- szükségletéről. PP 5. oldal SZMSZ 59. oldal Az iskola továbbképzési terve

teljesül

6.4.2.

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

Nem jellemző a munkaerő hiány, miután keresett iskola, nincs hiány a nevelőkben. (Vezetői beszámoló)

teljesül

6.4.3.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Töreksenek az ideális egyenletes terhelés megvalósítására. (SZMSZ 9 - 18. oldal Vezetői társas történet interjú)

teljesül

6.4.4.

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

Minden tekintetben érvényesül. Nyitottak és érdeklődők az új módszerek irányába. Vállalják az új feladatok mentén megvalósuló továbbképzéseket, átképzéseket. SZMSZ 6-41. oldal Az iskola továbbképzési terve Vezetői beszámoló 2021-22 57-58. oldal

teljesül

6.4.5.

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

Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. SZMSZ 6-41. oldal Az iskola továbbképzési terve

teljesül

6.4.6.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők elvégzik a lehetőségeknek megfelelően a pedagógiai munka ellenőrzését, értékelését, elkötelezettek. A feladatokat elosztják, jól együttműködnek az ellenőrzés folyamataiban is. (interjú-vezető, SZMSZ 25-76. oldal)

teljesül

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.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. A vezetői változás óta nagyon sokat fejlődött. Vezetői beszámoló 2020-21 27-28. oldal

teljesül

6.5.2.

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

Folyamatosan szem előtt tartja a közösen meghozott normák betartását. A partnerek élnek véleményezési jogukkal a dokumentumok végén található nyilatkozatok alapján. SZMSZ, Beszámoló

teljesül

6.5.3.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Magas szintű kölcsönös tiszteleten alapuló együttműködés jellemzi a testület munkáját. A nevelési testület hatékony, innovatív pedagógiai munkát végez. (Interjú a pedagógusokkal, vezetővel.)

teljesül

6.5.4.

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

Az intézmény pedagógusai gyűjtik a jó gyakorlatokat. A vezető ebben a folyamatokban jó példával jár elől. A módszerek bevezetését munkaközösségi szinten is megbeszélik, a tapasztalatokat beépítik a nevelési folyamatokba. Intézményen belül jól működik a tudásmegosztás. Intézményen kívül még van javítani való. Intézményi elvárásrendszer 5-17. oldal

inkább teljesül

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.1.

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

Kiemelt szerepet kapnak a hagyományok. A népi hagyományok megismerését célzó ünnepek ünnepkörökhöz kapcsolódóan jelennek meg az iskola életében és a szülői közösséget is aktivizálják. (PP 6-19. o., PP 95-100.o., SZMSZ 35-55. oldal, Intézkedési terv 11-12. oldal)

teljesül

6.6.2.

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

Az iskola számára fontos, hogy a szülők és testvérek is részt vegyenek az iskola programjain, a jeles napokon, megemlékezéseken. Közben folyamatosan jelen van a megújulás igénye is. Intézkedési terv 11-12. oldal Vezetői beszámoló 2021-22: Nevelési közösség beszámolója Interjú szülőkkel

teljesül

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.

Minden munkatárs tisztában van feladataival. A feladatkörök, hatáskörök egyértelműen tisztázottak. Interjúk, SZMSZ 37. oldal

teljesül

6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A vezető tisztában van kollegái szakmai kompetenciáival, ennek megfelelően osztja el a feladatokat. Interjúk SZMSZ 37. és 53. oldal

teljesül

6.7.3.

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

A feladatok a célok megvalósulását szolgálják. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az SZMSZ-ben rögzítetteknek. A kompetenciahatárok tisztázottak. SZMSZ 30-33. oldal Interjú pedagógusokkal, vezetővel

teljesül

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

6.8.1.

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

A döntések, tervek előkészítésébe bevonja a középvezetőket, akik a kollegákkal történő egyeztetéssel alapozzák meg együttműködésüket. SZMSZ 25-60. oldal Vezetői társaság történeti interjú Vezetői interjú

teljesül

6.8.2.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Munkatervi beszámoló is alátámasztják megvalósulását. SZMSZ 25-60. oldal

teljesül

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1.

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

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik az innovációt. A kezdeményezéseket a vezetőség pozitívan kezeli. Vezetői pályázat 27. oldal

teljesül

6.9.2.

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

Számít a testület innovációra vonatkozó ötleteire, terveire. A beszámoló szerint rendszeresen a helyfoglalkozások az intézményben. Intézményi elvárások 20. oldal

teljesül

6.9.3.

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

Mindannyian nyitottak, meg is osztják egymással akár rövid tanáriiban történő beszélgetések, akár szakmai fórumokon való megosztás kapcsán. A jógyakorlatok bemutatása, alkalmazása bevett gyakorlat a tantestületen belül. Az egymástól tanulás jegyében adják és gondolják tovább az új ismereteket. Az eredményeket széles körben bemutatják. Iskolaújság, honlap, közösségi oldalak PP 11. oldal PP 72-76. oldal Intézményi elvárásrendszer 20. oldal Vezetői pályázat történet interjú

teljesül

6. A pedagógiai működés feltételei

A tevékenységek értékelése:

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

megfelel

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

kiemelked

Rendszeres és nyomon követhető IKT-eszközhasználat.

kiemelked

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

megfelel

Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

megfelel

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

kiemelked

Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

megfelel

A munkatársak döntéshozatali készítésbe való bevonása.

megfelel

Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményben az egyenletes terhelés megvalósításában dolgozzon ki lépéseket. Az intézményen kívüli jógyakorlatok megismerése és megosztása hasznos lehet a jövő szempontjából.

Kiemelkedő tevékenységek:

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére nyitott a testület és az intézményvezetés. A nevelési testület innovációs és hagyományápoló tevékenysége.

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

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

7.1.1.

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

Koherens a szabályozó dokumentumokkal. A Pedagógiai Programban felsorolják a jogszabályi háttérrel. A helyi tanterv a hatályos Kerettantervekre épül. (Pedagógiai Program)

teljesül

7.1.2.

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

Alapos és részletes kidolgozással rendelkeznek. Az intézmény Pedagógiai Programja, mint általános iskola fogalmazza meg az intézmény nevelési- oktatási céljait, feladatait. Kiemelt területet képviselnek az intézményben alkalmazott pedagógiai módszerek, melyekkel a cél olyan tanulásszervezési megoldások alkalmazása, amelyek előmozdítják a tanulás belső motivációját, segítik a tanulói aktivitás optimális kibontakoztatását. Ennek érdekében feladatként tisztázzák ki különböző szervezeti formákban a tanulók önállóságának, kezdeményező képességének, probléma-érzékenységének, alkotóképességének előtérbe helyezését; a differenciálást. Feladatuk, hogy a sajátos tanulásszervezési megoldások révén juttassák eredményhez az egyéni bánásmódot igénylő, tanulási kudarcnak kitett tanulókat is. (Pedagógiai Program, interjú/V,P, beszámoló)

teljesül

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.

A megvalósulást a programban kijelölt célokkal összhangban értékeli. Az intézmény stratégiai és operatív terveiben rögzítette a célpontokat, amelyek befolyásolják a pedagógiai folyamatot. Pedagógiai Program, vezetői interjú, Vezetői beszámoló

teljesül

7.2.2.

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

Az éves tervek, munkatervük egymásra épülnek. Megjelenítik a feladatok ütemezését. Éves munkatervük (munkaközösségek is)

Interjú vezetővel és pedagógusokkal

teljesül

7.2.3.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A megfelelő keretek értelmében nyilvános. Vezetővel történt interjú.

teljesül

7.2.4.

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

A dokumentumok kidolgozottsága alapos és minden részletében átgondolt. Vezetői beszámoló 2020-21, 21-22.

teljesül

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.

Törekcszenek a kihívásoknak való megfelelésnek. Az iskola továbbképzési terve

inkább teljesül

7.2.6.

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

A prioritások mellett az engedélyezett lehetőségek befolyásolják a döntést, de igyekeznek közös konszenzusra jutni. A célok érdekében átgondolt döntéseket hoznak az eszközök beszerzése tekintetében. Vezetői beszámoló: munkaközösségek beszámolója

teljesül

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

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

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

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az életpályamodell értelmében a még minősítés előtt álló pedagógusok fokozott motiválása. A pedagógusok teljes körében kialakítani a korszerű szakmai tudásra való törekvés igényét.

Kiemelkedhető tevékenységek:

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. A pedagógiai program mentén haladó, újabb pedagógiai trendeknek és a tanulóközösség igényeinek megfelelő oktatás-nevelés irányítás elmélet és gyakorlati színtereken is.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig, reggel 7:00-tól este 18:00-ig van nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az intézmény ettől eltérő időpontban is nyitva tartható (szombat-vasárnap).

2. A tanítás 8:00-kor kezdődik és 16:00-ig tart. A 7. óra 14:00-kor kezdődik az ebédszünet miatt.

3. A délutáni foglalkozások (napközi, tanulószoba) a tanítás végétől 16:00-ig tartanak. Ez alól az iskola igazgatója szülői kérelemre adhat felmentést.

4. Amennyiben a szülői igényli, az iskola 18:00-ig biztosít elhelyezést és felügyeletet.

5. Minden diák a tanítás kezdete előtt min. 10 perccel korábban érkezik meg az iskolába, elfoglalja a helyét a tanteremben. A szaktanterembe a szaktanár kíséretével együtt megy az osztály.

6. Az órák 45 percesek, az óráközi szünetek közül az 1-3-ig 15, a 4-5. 10 percesek. A 15 percesekben – a tízórai szünet kivételével, és ha az időjárás engedi – a tanulók az udvaron kötelesek tartózkodni.

7. Az iskolában a tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következők:

1. óra 8:00 - 8:45

2. óra 9:00 - 9:45

3. óra 10:00 - 10:45

4. óra 11:00 - 11:45

5. óra 11:55 - 12:40

6. óra 12:50 - 13:35

8. Előzetes szülői kérés alapján 7:00-7:30-ig reggeli ügyeletet biztosítunk a korábban érkező tanulóknak.

9. Az ebédeltetés 11:45-től 14:00-ig tartó nevelési ügyelet mellett.

10. A szünetekben az iskolai rendről a nevelési ügyelet gondoskodik.

11. Az iskolai büfét kulturáltan és fegyelmezetten vehetik igénybe a felsőtagozatos tanulók.

12. Tanítási idő alatt a tanulók az iskolából engedély nélkül nem távozhatnak el.

13. Tanítási idő után az iskola udvarán a tanulók csak felügyelettel és engedéllyel tartózkodhatnak.

14. Amennyiben a tanítási órák után a tanuló nem hagyja el az iskolát, köteles a tanulószobához csatlakozni, akkor is, ha hivatalosan nem tanulószobás. A tanulószobai szabályokat ez idő alatt be kell tartania, a nevelőnek szót kell fogadni.

15. A tanítás befejezése után a tanulók előzetes jelentkezés alapján tanítási órán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt. (szakkör, sportkör, kézműves foglalkozások, játékdélutánok, stb.)

16. A délutáni foglalkozások általában 14:00-kor kezdődnek, ettől eltérő időpontban foglalkozást csak az igazgató engedélyezhet.

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

A 2022/2023. TANÉV RENDJE:

Tanévnyitó ünnepély: 2022. szeptember 1. 8 óra

Első tanítási nap: 2022. szeptember 1.

Utolsó tanítási nap: 2023. június 16.

Tanítási napok száma: 183 nap

A tanítási év első félév vége: 2022. január 20. (péntek)

Az iskolák 2022. január 27-ig (péntek) értesítik a tanulókat, illetve a kiskorú tanulók szüleit az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

Központi írásbeli felvételi vizsga: 2022. január 21. (szombat) 10 óra.

Pótló írásbeli felvételi vizsga: 2022. január 31. (csütörtök) 14 óra.

TANÍTÁSI SZÜNETEK

szünet: elmarad

Téli szünet:

•A szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 9. (hétfő).

Tavaszi szünet:

•A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2022. április 12. (szerda).

A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

A szorgalmi idő alatt a nevelési testület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra négy munkanapot, tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelési testület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, 1 napot kötelezően pályaaorientáció napnak kell felhasználni:

1.Pályaaorientációs nap: 2022. október 15. (szombat)

2.Juhász-nap: 2023. április 5. (szerda)

3.Diákönkormányzati nap: 2023. június 12. (hétfő)

4.Osztálykirándulás: 2023. május 26. (péntek)

Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra es

időszakában:

2022. november 1. (kedd) Mindenszentek

2023. március 15. (szerda) 1848-as forradalom - megemlékezés ünnepe

2023. május 29. (hétfő) Pünkösd hétfő

További tanítás nélküli napok (pihenőnapok) a 2022. és a 2023. évi munkaszüneti napok körüli munkarend változásból fakadóan:

2022. október 30. (hétfő)

2022. március 14. (hétfő)

A 2022. és 2023. évi munkaszüneti napok körüli munkarend, ledolgozás és munkanap áthelyezés

az alábbiak szerint alakul majd:

2022. október 15. (szombat) munkanap - október 30. hétfő pihenőnap

ORSZÁGOS MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS

Bemeneti:

8. évfolyamon 2022. október 10-21.

6. évfolyamon 2022. október 24-november 11.

4-5. évfolyamon 2022. november 14-30.

Kimeneti:

2023. március 6-június 9.

NETFIT mérés: A diákok fizikai állapotának és edzettségének felmérése

•2023. január 9. - május 12. között

DIFER mérés

•2022. október 14-ig kell felmérni az első évfolyamosok körét (akinél az óvodai jelzés, tanítói tapasztalat indokolja)

•2022. október 28-ig kell az OH-nak jelenteni az érintett tanulók létszámát

•2022. december 9-ig kell elvégezni a vizsgálatokat

Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata nyolcadik évfolyamon

•2022. szeptember 19. és október 10. között

Szülői értekezletek:

•2022. szeptember 5-6 (alsó tagozat)

•2022. szeptember 14-15 (felső tagozat)

•2023. január 30-31. (alsó tagozat)

•2023. február 1-2. (felső tagozat)

Fogadó órák:

•2022. november 9.

•2023. március 29.

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

Vezetői tanfelügyelet 2023.02.16.

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

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. A vezetőnek az intézmény vezetésének átvételétől, gyakorlatilag az alapokról kellett mindent felépítenie. Az intézmény összes kötelező alapszövegeit a helyettesek és a tantestület tagjainak bevonásával átdolgozta. A pedagógiai programban az irányításával történt a nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározása. A meglévő jó gyakorlatokat, elveket megtartották és az eredmények javulása érdekében a tanulói tanulási hatékonyságra koncentrálták és deklarálták az új alapelveiket. A pedagógiai program egyértelműen tartalmazza az intézmény egyéni arculatát, nevelési-oktatási jellemzőit. A vezető irányítója a pedagógiai program megvalósításának.

(Pedagógiai program, vezetői interjú, vezetői társi interjú)

teljesül

1.1.2.

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

A vezető egy teljesen új, hatékony vezetéskultúrát honosított meg az intézményben, melynek alapja az együttműködés, a példamutatás. A vezető társaknak és a kollektívának nagyon elfogadható és követendő mintául szolgál személye és személyisége. Kollégáit partnernek tekinti, meghallgatja véleményeiket. Nyitott az újra, de megbecsüli a jól bevált gyakorlatokat. Támogatja a kreatív gondolkodást, az új ötleteket. Szorgalmazza az új módszerek alkalmazását, melyeket maga is használ a tanítási folyamatban. Megfelelő helyet, időt, eszközt biztosít a pedagógiai program megvalósításához. Támogatja a továbbképzéseken való részvételt. Szoros együttműködés jellemzi a fenntartóval, jó viszonyt ápol a szülői közösséggel. Elkötelezettsége intézménye iránt egyértelmű. Azon dolgozik, hogy az iskola eredményeit mindenki megismerje, elismerje. Célja, hogy az intézmény a tanulási eredményeket tekintve a város legeredményesebb iskolája legyen.

(Vezetői interjú, vezetői társi interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

1.1.3.

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelési-oktatási munkát vár el.

A vezető a tanulói kulcskompetenciák fejlesztését kiemelten kezeli és várja el. Fontosnak tartja a tanulók készségeinek, képességeinek fejlesztését, elvárja a tanulók egyéni fejlesztését. Új oktatási módszereket alkalmazására biztatja kollégáit és magát (kooperatív, differenciált projekt oktatás). A tehetségfejlesztést az intézmény kiemelt területként kezeli. Matematika tantárgy tekintetében a jobb eredmények érdekében névcsoportokat alakított ki, felvételi előkészítő foglalkozásokat tartanak,

emelt óraszámiban tanítják az idegen nyelvet. A tanuló eredmények változását nyomon követi, tapasztalja, hogy az iskola mutatói jelentős mértékben javultak.

(Pedagógiai program, vezetői interjú, vezetői interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

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.

Az országos mérések eredményeit elemzik, a tapasztalatokat felhasználják a következő időszak tervezéséhez. A vezetői kompetenciamérésekhez igazodó intézményi felmérésrendszer kialakítását a vezetői programban célként jelölte meg. A tanítási órákon kiemelt feladat: kompetenciaalapú oktatás, interaktív anyagok használata, motivációra épülő tanítás, tanulás. A partnerek elégedettségét is folyamatosan méri, (legjobb visszajelzés a növekvő tanulólétszám beiratkozáskor, az önkéntes szülői felajánlások az iskolaépület korszerűsítéséhez) melynek eredményeit elemzi, értékeli a vezető, és levonja a következtetéseket. A kapott eredmények alapján módosítja a stratégiai dokumentumokat.

(Vezetői interjú, vezetői interjú)

teljesül

1.2.2.

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

A tanulási eredményességről szóló információkat megosztja kollégáival. A központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat, célokat határoz meg, majd feladatokat delegál. A kompetenciamérés eredménye, elemzése alapján készíti el az Intézkedési tervet, melynek feladatai beépülnek a tanmenetekbe, a tanórai foglalkozásokba. A munkatervekben ezt meg is fogalmazza, majd a beszámolóiban elemzi, kijelöli a változtatási irányokat.

(Munkaterv, interjú a vezetővel)

teljesül

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.

Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanulók fejlesztése érdekében. Az országos mérések alapját képezik az eredmények javításának, ezekről beszámolókat kér a szaktanároktól, feladat meghatározásokkal.

(Önértékelés)

teljesül

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztési 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 fejlesztési jelleg.

Kiemelt célként jelenik meg az alsó tagozaton az alapkészségek fejlesztése, a felső tagozaton pedig a továbbtanulás biztosítása. A mindennapi gyakorlatban nagy hangsúlyt kap a differenciálás, az egyéni bánásmód, a tehetséggondozás. Elvárja a tanulói eredmények változásának nyomon követésére, a kapott eredmények felhasználását a tervezési munkában és a mindennapi gyakorlatban.

(Önértékelés)

teljesül

1.3.2.

Irányításával az intézményben a fejlesztési célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

Az intézményben a mindennapi munka természetes velejárója a fejlesztési célú visszajelzés. Az értékeléseknél a fejlesztési jelleg dominál. Az intézmény pedagógusainak ellenőrzése, értékelése rendszeres, a vezető az értékelés során a helyettesek megfigyeléseire is támaszkodik, a munkaközösség-vezető véleményét is kikéri. Értékelési motiváló célzatúak, fejlesztési jellegűek. A pedagógusok gyakorlatában is ezt szorgalmazza.

(Vezetői interjú, vezetői interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

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 lehet ségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

A helyi tantervet a nevel testület aktív közrem ködésével a jogszabályi lehet ségek figyelembevételével a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazította. Az oktatási-nevelési célok a kerettantervhez illeszkednek. A helyi tanterv az intézményi sajátosságoknak megfelel , pl. emelt óraszámban tanítják az idegen nyelvet. A pedagógiai program és az egyéb aktuális jogszabályok alapján az iskolavezetés együtt készíti el az éves munkatervet.

(Pedagógiai program, vezet társi interjú)

teljesül

1.4.2.

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

Figyel a változásokra. Pedagógiai, módszertani szempontok alapján irányítja a szakszer tervez munkát, irányítja a tanmenetek kidolgozását. Elvárja és szorgalmazza, hogy a helyi tantervben meghatározott feladatok a tanmenetekben és a tanórákon is megjelenjenek. Ösztönzi munkatársait, hogy a helyi sajátosságokat, adottságokat figyelembe véve állítsák össze éves munkatervüket, tanmenetüket. A tanmenetek megvalósításával biztosított a tanulók számára a helyi tanterv követelményeinek teljesítése.

(Pedagógiai program, önértékelés)

teljesül

1.4.3.

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

A jelenlegi világ és regionális energetikai és fenntarthatósági helyzet átértékelésre készítette az intézmények szemléleti kérdéseit. A környezeti neveléshez, a fenntartható fejl déshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztésére nagy hangsúlyt fektet, fektetnek, ezeket megjelenítik a tanmenetekben és az éves iskolai programokban. Az intézményi infrastruktúra átalakításánál is megjelenik a fenntarthatósági szemlélet - pl. újrahasznosították a régi tanulói szekrényeket, melyekb l padokat készítettetek.

(Interjú a vezet vel, vezet társakkal)

inkább teljesül

1.5. Hogyan m ködik 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.

Irányítja és hatékonyan együttm ködik a tantestület tagjaival a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárások, és a hatékony tanulói egyéni fejlesztések megfogalmazásában, kidolgozásában. Ennek megfelel en saját tanítási gyakorlatában alkalmazza a gyakorlatokat, amivel hitelesen tudja kommunikálni az ilyen irányú elvárásait kollégái felé.

(Vezet i interjú)

teljesül

1.5.2.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igényl tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igényl k) speciális támogatást kapjanak.

A vezet gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igényl tanulók speciális támogatást kapjanak. A tehetséggondozást és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli. Nívó csoportok, emelt óraszámú oktatás, felvételi el készítt foglalkozások szervezésével támogatja a kiemelt figyelmet igényl tanulókat. A nyelvvizsgázók száma emelked ben van. A bukások elkerülése érdekében felzárkóztatást, képesség szerinti támogatást biztosít.

(Vezet i interjú, önértékelés)

teljesül

1.5.3.

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

Az intézményben alacsony a lemorzsolódó tanulók száma, a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulók száma. Szabályozott az alulteljesít és sokat hiányzó tanulók szüleinek értesítése. Az esetlegesen érintett tanulókat id ben azonosítják, nyilvántartják és hatékony preventív eszközökkel igyekeznek megakadályozni a helyzet eszkalálódását.

(vezet i interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

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

A tevékenységek értékelése:

Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelen tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttm ködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelked

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

kiemelked

A fejleszt jelleg értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejleszt célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

kiemelked

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

kiemelked

A differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

A tanmenetekben, a pedagógusok éves tervezésében a környezeti neveléshez, a fenntartható fejl déshez kapcsolódó kompetenciák újra gondolása és fogalmazása.

Kiemelked tevékenységek:

Személyes példamutatás annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Hatékony együttm ködés a tantestületen belül. A tanulói eredmények javítására összpontosító nevel -oktató munka.

A tanulási eredményességr l szóló információkat megosztása, publikálása a kollégákkal és a küls kapcsolati rendszerrel.

A tanulók értékelésének közös alapelveinek és követelményeinek új szintre hozása, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejleszt , felzárkóztató, tehetséggondozó jelleg.

Tanulást támogató, befogadó, nyitott környezetet megteremtése.

2. Az intézmény szervezetének és m ködésekének stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény m ködését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

A vezet ismeri az intézmény m ködését befolyásoló jogi szabályozókat. A jogszabályok változásait követi, a változásokról tankerületi értekezleteken, konferenciákon tájékoztatást kap, de internetes szakmai fórumokat blogokat is figyelemmel kísér a törvényi magyarázatok, értelmezések érdekében. Folyamatosan egyeztet, együttm ködik a fenntartóval. Ebben irányt és példát mutat vezet társainak és kollégáinak.

(Vezet i interjú, vezet társi interjú)

teljesül

2.1.2.

A pedagógusokat az ket érint , a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

Pedagógusokat a munkájukhoz szükséges jogszabályokról az évi rendszeres értekezleteken tájékoztatja. A jogszabályok változásait a vezet folyamatosan figyelemmel kíséri és felhívja a kollégái figyelmét az ket érint változásokra. Nem hagyja ket magukra. Nem várja el tlük, hogy k keressenek utána a változásoknak.

(Vezet i interjú, vezet társi interjú)

teljesül

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezet a tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1.

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

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát m ködtet. Az általános tudnivalók és az aktualitások elérhet k a honlapon. Közösségi platformok közül Facebook-oldala és YouTube csatornája van az iskolának. A szül k hivatalos tájékoztatása a Kréta felületén keresztül történik, de rendszeresen használják a szóbeli csatornákat is, úgymint szül i értekezletek, fogadóórák, szül i munkaközösségi megbeszélések. A bels információáramoltatás legf bb eszköze a Teams, ezt napi szinten használják a pedagógusok és a tanulók is. Az információmegosztás csatornája még a bels e-mail rendszer, a digitális és a hagyományos falüjság, a szóbeli értekezlet, megbeszélés. Az iskolai eseményekr l a Csudajó cím iskolaüjság és

a Tankerületi Hírnök is beszámol.

(Munkáltatói interjú, vezet társi interjú)

teljesül

2.2.2.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

A megbeszélések, értekezletek hatékonyak. Teams-en zajlik az intézményi kommunikáció nagy része. Ez a leggyorsabb és a leghatékonyabb módja az információk megosztásának, az egyeztetésnek. Az értekezletek a munkatervben rögzítettek szerint zajlanak, amely szintén hatékony és szakszerű kommunikáción alapul. Itt lehet egyet nem érteni, vitatkozni, véleményeket ütköztetni. Többségében konszenzuson alapuló megegyezések születnek.

(Vezetői és vezet társi interjú)

teljesül

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.).

Az intézményi erőforrások vezetői elemzése teljeskörű. A vezető által kialakított szervezeti struktúra, mára stabilnak mondható. Az erőforrások elemzése az évenkénti beszámolóban történik a tankerület felé. A tantárgyfelosztásban, a helyettesítések beosztásában igyekezik hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást megvalósítani ill. ezt megoldani. Az egyenletes terhelésre törekszik, feladatok kijelölésében az egyéni erősségekre is fókuszál.

(Vezetői és vezet társi interjú, önértékelés)

teljesül

2.3.2.

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

Biztosítja az egészséges környezetet. Minden dolgozónak kötelezettsége a veszélyforrások kiszűrését, jelzését. Megteszi a szükséges intézkedéseket, a veszélyforrások azonnali kiküszöbölésére. Az iskola épületének teljes körű felújítását szorgalmazza a fenntartónál.

(Vezetői interjú)

teljesül

2.3.3.

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

A fenntartható fejlődés értékrendjének kialakítására törekszik. Az intézmény vezetése azon van (lehetőségeikhez mérten), hogy a megváltozott körülmények ellenére, gondoskodjon arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

Újrahasznosított anyagokból padokat alakított ki, tanulói szekrények bérlési lehetőséget biztosítja. Kulturált, esztétikus környezet kialakítására törekszik.

(Vezetői, vezet társi interjú).

inkább teljesül

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.

Az intézményi alapidokumentumok nyilvánosak, a jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézményi honlapon is elérhetőek, a KIR felületen is megtalálhatók. A tanmeneteket online tárolják, mindenki - a helyettesítő pedagógus is - hozzáférhet.

(Vezetői és vezet társi interjú)

teljesül

2.4.2.

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

Fontos számára, hogy az intézményi arculat a valóságot tükrözze. A pozitív kép kialakításának napjainkban a legjobb eszköze a közösségi média. Megújította a honlapot (felső helyettesse segítségével, közreműködésével), felélesztette az iskolaújságot. Hatékonyan, etikusan használja ki a közösségi felületek (Facebook) kínálatát, adta lehetőségeket. Szakmai megújító közösségekbe kapcsolódik be. Az itt szerzett információkat megosztja, beépíti a szervezeti kultúrába. A pozitív kép kialakításában a személyes kapcsolattartás lehetőségeit is nagyon fontosnak tartja a vezető.

(Vezetői és vezet társi interjú)

teljesül

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A szabályozás teljes konszenzuson alapszik, aminek kidolgozása során biztosítják a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. A vezető a pedagógusoktól, a tanulóktól és a szülőktől is megköveteli a szabályzatokban leírtak betartását. (Vezetői interjú, vezetői interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

2.5.2.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

A pedagógusok munkaköri feladatai közé tartozik a szabályos, korrekt dokumentáció elvégzése. A vezető nem csak elvárja, de igényli a szabályos, korrekt dokumentációt. Ebben is személyes példamutatással jár el.

(Vezetői, vezetői interjú)

teljesül

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 képviselő) történő kapcsolattartásban.

Az intézményben fontos a partnerek azonosítása, igényeik megismerése (szülői, civil szervezetek, társintézmények). A vezető személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel történő kapcsolattartásban. Hatékony szülői kapcsolati rendszert épített ki, aminek köszönhetően a szülői kezdeményezésváltak, aktív szerepet vállalnak bármilyen jellegű felajánlásokban (pl. (t) hely, önkéntes munka)

(Vezetői, vezetői és munkáltatói interjú)

teljesül

2.6.2.

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

A fenntartóval a kapcsolattartás folyamatos, eredményes és kölcsönös megértésen, megbecsülésen alapul. A problémák megoldásában a konstruktivitás jellemző. Együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében is. A változásokat gyorsan és rugalmasan kezeli. Egyeztetve a feladatokat a megadott határidőre hiánytalanul és pontosan teljesíti.

(Vezetői és vezetői, munkáltatói interjú)

teljesül

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

A tevékenységek értékelése:

A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelked

Az érintettek több csatornán és hatékonyan működik tájékoztatása.

kiemelked

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelked

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

kiemelked

Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézmény működésében erőteljesebben érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásainak folyamatosan figyelemmel kísérése és a kollégák tájékoztatása a munkájukhoz szükséges változásokról.

Konstruktív, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolat mind a fenntartóval, mind a szülői közösséggel és a kollégákkal.

Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása (iskolai újság, az intézményi honlap, belső kommunikációs csatorna kialakítása, a közösségi oldalak intézményi arculat javítása érdekében megvalósított lépései).

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működése. Jó kapcsolatot ápol az intézményen kívüli civil szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel.

Bekapcsolódás pedagógiai-szakmai tudásmegosztó, jó gyakorlati helymunkákba.

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

3.1.1.

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

A nevelési testület bevonásával, a vezetők segíti megbeszéléseken elhangzott elemzéseknek megfelelően alakítja ki az intézmény jövőképe. Célja, hogy a legjobb tanulmányi eredményeket mutató belvárosi iskola legyen az intézménye, ami nem valósulhat meg társak nélkül. Nemcsak a vezetők társaira gondol, hanem a kollégákra, a szülőkre és a tanulóakra. Ennek érdekében fontos szempont számára a hagyományok, a jó gyakorlatok megtartása, erőssége a környezeti igényekhez, elvárásokhoz. Kiválóan érzékeli, azonosítja a külső és belső partnereinek igényeit, a partneri környezet elvárásait. Az intézményi működésének lényegét átlátja, tudatosan alakítja ki a haladás irányát.

(Vezetői és vezetői társi interjú)

teljesül

3.1.2.

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

Az intézmény jövőképe az iskolai hagyományok szellemében konstruktívan, stratégiai célok mentén alakítja ki. A jövőképe és értékek megfogalmazása után, szervezi meg a tevékenységeket. A célokat kitűzi, melyet több csatornán kommunikál, így eléri a támogatottságot. Az iskola küldetése, pedagógiai - szakmai irányvonala jól meghatározott. A rövid- és hosszú távú célok egyértelműen meghatározottak - melyeket a tantestület elfogadott - az ebből fakadó tevékenységek a tanítási-tanulási folyamatokba beépülnek.

(Vezetői pályázat, vezetői és munkáltatói interjú)

teljesül

3.1.3.

Az intézményi jövőképe és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztésszhangban vannak.

A vezetői programban megfogalmazott jövőképe és annak célrendszere, megvalósulása a pedagógiai program alapelveivel koherens egységet mutat. A vezetői pályázatában megfogalmazott középtávú és hosszútávú célokat: Középtávon (5 év): • Javulnak a tanulmányi-, továbbtanulási-, és versenyeredmény-mutatók, - az intézményben végzett diákok eredményesebben állják meg helyüket a középfokú oktatásban, • a tanteremben bővíti az interaktív táblák számát, • a pedagógusok számára elegendő informatikai eszköz áll rendelkezésre. Hosszútávon (10 év): - az iskola a térség legeredményesebb intézményei közé fog tartozni. Ezek a célok összhangban vannak az intézményi jövőképpel és a pedagógiai program alapelveivel, célrendszerével.

(Vezetői pályázat, vezetői interjú)

teljesül

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.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat (szakpolitikai, új oktatási trendek stb.), jellemző rá a konstruktív szemléletmód, konstruktív magatartás. Az intézményt érintő változásokra, kihívásokra nyitott, új tervekkel, tennivalókkal, esetleges módosításokkal igyekszik reagálni. Nagyon fogékony a más intézményeknél látott és hasznosnak tartott újításokra is. Innovációra, megújulásra képessége munkájának mozgató rugója, alapja.

(Vezetői pályázat, vezetői interjú)

teljesül

3.2.2.

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

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát elfogadtatja a tantestülettel. A változtatások szükségességének bemutatása és az esetleges kockázatok ismertetése és azok elkerülési módját megosztja, átbeszéli kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. A végső döntés a vezetőé, a hatáselemzés felelőssége is.

(Önértékelés, vezetői és munkáltatói interjú)

teljesül

3.2.3.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A változtatásokat, a fejlesztési irányokat rövid és hosszú távú célkitűzésekben határozza meg. A változtatások szükségességét többféle módon kommunikálja, majd elfogadtatja a kollégákkal. A változtatás folyamatát meg tudja tervezni, értékelni és végrehajtani. Mindenben támaszkodhat – több tapasztalattal rendelkező – vezető társaira. (Vezetői és vezetői társi interjú)

inkább teljesül

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

3.3.1.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását, enélkül nem is lehet azonosítani, újakat és változásokat kijelölni. A megvalósulás mértékéről tájékoztatja a tantestületet, a szülői közösséget, a DÖK-ot, illetve a fenntartót.

(Vezetői interjú)

teljesül

3.3.2.

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

Rendszeresen, folyamatában határozza meg az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. Az iskola eredményességi mutatói, a személyi-tárgyi feltételek alapján megvalósultak, emelkedtek.

(Vezetői és vezetői társi interjú)

teljesül

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.

A stratégiai tervezés területén a napjainkban folyó folyamatok feladattudatossága mellett végzi feladatát. A fejlesztési irányokat, a stratégiai terveket rövid, közép és hosszú távú célkitűzésekben egyaránt meghatározza.

A vezetői program terveiben megfogalmazott tervek megjelennek a munkatervekben.

(Vezetői interjú, munkatervek, beszámolók)

teljesül

3.4.2.

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

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. Az éves munka tervezésekor kitűzi az adott tanév céljait és feladatait. Az adott munkatervek tartalmazzák a célok eléréséhez szükséges feladatokat, és azok felelőseit. Az éves munka ez alapján kerül megvalósításra, az eredmények bekerülnek a beszámolóba.

(Munkatervek, beszámolók)

teljesül

3.5. Hogyan teremti 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 információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Folyamatosan tájékoztatja a kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról. A nevelő-oktató munka eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket szívesen fogadja. Támogatja és lehetőséget is biztosít a pedagógusok önálló információszerezésének, kezdeményezéseinek. Kezdeményező szerepet vállal az arra nyitott kollégák meggyőzésével, biztatásával a pályázatokon való aktív és hatékony részvételre (példa a Robotika pályázatok). Folyamatosan tájékoztatja a

nevel testületet a továbbképzési lehetőségekről, a konferenciákról, az ezeken való részvételt biztosítja. Rendszeresen konzultál vezető társával, a munkaközösségvezetőkkel, a nevel testület tagjaival az innovációs lehetőségekről, kikéri a véleményüket a változtatásokról.

(Vezetői interjú, vezetői interjú)

teljesül

3.5.2.

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

Támogatja az innovációkat, a kezdeményezéseket, melyek növelik az intézmény presztízsét, eredményesebbé teszik a tanulási-tanítási folyamatokat. Ilyenek a tanulási-tanítási módszertani megújulások. Az eredményes és színvonalas működés érdekében eredményes kapcsolatot ápol a belső és külső partnerekkel. Jó viszonyt ápol a szülői közösséggel és más intézményekkel, szívesen befogadja a partnerek kezdeményezéseit.

(Vezetői interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

A változásokra való hatékony intézményvezetői reakciók.

kiemelked

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

kiemelked

Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

megfelel

A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményt érintő változások folyamatának hatékony beazonosítása. Az ebből következő feladatok egyértelmű, határozott tervezése.

Kiemelkedő tevékenységek:

Hatékony, meggyőzőni képes és meggyőzhető személyiség, ami alkalmassá teszi a jelen vezetői munkájára és elremutató a jövőre tekintettel.

Nyitott a nevelő-oktató munka eredményesebbé tételére irányuló nevelési testületi, tanári, tanulói, szülői, fenntartói kezdeményezésekre.

Vezető társaival, a munkaközösségvezetőkkel, a nevelési testület tagjaival rendszeresen konzultál az innovációs lehetőségekről, kikéri a véleményüket a változtatásokról. Támogatja és lehetőséget is biztosít a pedagógusok önálló információszerzésének, kezdeményezéseinek.

Az intézmény pozitív arculatának megőrzésére és megerősítésére törekszik.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1.

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

Az SZMSZ tartalmazza az alapelveket (felelősség, jogkör, hatáskör; törvényi előírásokat figyelembe véve). Az iskolavezetés, munkaközösségvezetők pontosan behatárolt feladatok, határidők kijelölése mentén látják el teendőiket, melyeket megbeszélések egészítenek ki. Minden érintett fél beszámolási kötelezettséggel tartozik a vezetőnek, illetve az igazgatóhelyetteseknek. A munkatervben rögzítik a tanévre tervezett feladatokat, amelyből az érintettek számára egyértelműen kiderülnek az aktuális feladatok. Az iskola dolgozói feladatukat a munkaköri leírásukban foglaltak, illetve a vezető utasításai alapján végzik. (SZMSZ, vezetői interjú)

teljesül

4.1.2.

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

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezető társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat

maga is betartja, betartatja. A vezető által átadott feladat- és hatásköröket az SZMSZ tartalmazza. Az igazgatóhelyettesek munkájukat munkaköri leírásuk, valamint a vezető közvetlen irányítása alapján végzik. Az igazgatóhelyettesek hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásukban meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, végrehajtására terjed ki.

(SZMSZ, vezető társi interjú, önértékelés)

teljesül

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás 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.

A vezető irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában, működtetésében. A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, a hatékony működtetéséért az iskola vezetője felelős. Ezen túlmenően az iskola minden felelős beosztású dolgozója a maga területéért felelős. Az ellenőrzésekhez, a mérésekhez, az ellenőrzést végzők tervet készítenek, ütemezik a pedagógiai program és az éves munkaterv alapján. Az intézmény pedagógusainak ellenőrzése - értékelése rendszeres.

(SZMSZ, vezetői interjú, munkáltatói interjú)

inkább teljesül

4.2.2.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, törekszik a rendszerességre. Az órákat a munkaközösségvezetővel, vagy egyik helyettesével közösen látogatja. A látogatást követően óramegbeszélést tart, ahol a pozitív dolgokat emeli ki, olyanokat, amelyek fejlesztő hatásúak a pedagógus munkája szempontjából.

(Vezetői, vezető társi interjú)

teljesül

4.2.3.

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

A pedagógusok értékelését a vezető végzi, az értékelés során az igazgatóhelyettesek megfigyelésére támaszkodik, a munkaközösség-vezető véleményét is figyelembe veszi. A minősítésre váró pedagógusokkal megosztja a tapasztalatait, tanácsait. Értékelésekor a fejlesztő hatású pozitív értékeket alkalmazza. Fejlesztendő területeket meghatározza, értékelése motiváló, ösztönző.

(Vezetői, vezető társi interjú)

teljesül

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

4.3.1.

Ösztönzi a nevelési testület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

A vezető támogatja a kollégákat szakmai előmenetelükben, biztosítja számukra a továbbképzéseken való részvételt. Az egyéni képzéseket a lehetőségek tükrében támogatja, segíti. Ösztönzi a pedagógusokat magasabb pedagógusi fokozatok elérésére, példát mutat, hiszen most készül a mesterpedagógusi minősítésre. Kezdeményező szerepet is vállal, főleg a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire építve. Az önfejlesztésre leginkább személyes példamutatással inspirál. (Vezetői, vezető társi interjú, önértékelés)

teljesül

4.3.2.

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

A munkatársai motiválásának legfőbb eszköze a személyes példamutatása. A kollégáit partnernek tekinti, személyes szakmai céljaik megvalósításában támogatja a munkatársait. Gondoskodik munkatársai folyamatos képzéséről, támogatja az egyéni képzési elképzeléseknek is. A továbbképzési, beiskolázási intézményi tervnél mindenkinek megadja az önálló választási, döntési lehetőséget, majd az eredmény függvényében összhangba hozza az intézményi célokkal, érdekekkel. A pedagógusokat ösztönzi az új módszerek, projektek bevezetésére. Bemutatóórák, nevelési értekezletek, tantestületi megbeszélések, egyéni beszélgetések a tudás megosztás formái. De szakmai - pedagógiai online felületeken, oldalakon, szakmai linkeken talált jó anyagokat is megosztja kollégáival.

(Vezetői interjú, vezető társi interjú, önértékelés)

teljesül

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

4.4.1.

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

Megköveteli a szakmai munkaközösségeket, a különböző szakmai csoportok munkájában szakjának és vezetői jelenléte fontosságának függvényében vesz részt. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket. Jól motiválható, szívesen együttműködik a tantestület, nyitott az újításokra, a kezdeményezésekre.

(Vezetői, vezetői társi interjú)

teljesül

4.4.2.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Ösztönzi és kezdeményezi az alsó és felső tagozat tapasztalatszerését, egymás munkájának megismerését. A dokumentumok alapján biztosítja a kétirányú információt (alkalmazottak, szülők, tanulók körében). Az intézményi struktúra kialakításában törekedett a munkaközösségek megfelelő számára és a megfelelő személyek megtalálására. Munkaértekezleteket szervez, megbeszéléseket tart, személyes szakmai kapcsolatokat létesít. Jellemző a demokratikus légkör, melyben helyet kapnak az egyéni és kollektív kezdeményezések is.

(Munkaterv, vezetői, vezetői társi interjú, önértékelés)

teljesül

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.

Az intézmény továbbképzési programja összhangban van a pedagógiai programmal, a beiskolázási terveket ezekhez igazodva rugalmasan készíti el a kollégák érdekeinek, ambícióinak és a rendelkezésre álló anyagi források figyelembevételével a minőségi oktatás érdekében.

(Munkáltatói interjú)

teljesül

4.5.2.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

A továbbképzési terv és az éves beszámoló igazolja, hogy törekedik a pedagógusok fejlesztésével, képzésével. Fontos számára az egyéni és a testületi igényli a bevezetett és bevált kiváló tudásmegosztó hálózatot (belső és külső). Fontosnak tartja az új tanulásszervezési eljárások, módszerek továbbadását, a belső tudásmegosztást, amelyet új színtérrrel, a digitális térrel is kibővített. (A Teams felületét bekapcsolták a belső információáramlásba, pl. a tanmenetek az online térben is elérhetőek). Évi több alkalommal rendeznek belső szakmai nap(ka)t, ahol több területen bemutatják egymásnak a kollégák az általuk megismert és használt új megoldásokat.

(Munkáltatói interjú, vezetői társi interjú)

teljesül

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.

A döntési folyamatokat előkészíti, a szükséges információkat, anyagokat, időben minden érintett félhez továbbítja tanulmányozásra, átgondolásra, a döntéshez, felkészüléshez teret és időt engedve. A tantestületi értekezleteken lehetőség biztosít a megbeszélésre, véleménycserére, érvek-ellenérvek ütköztetésére, megoldást keresve és a legjobb döntést hozva minden érdekelt fél számára. A többség támogatása a legfontosabb. A vélemények összegyűjtése után mérlegel, és meghozza a szükséges döntést. A felelősség a vezetőé, de a döntés mindig csapatmunkában történik. Egyéni problémák megoldására is mindig keresi a lehetőséget. (Vezetői, vezetői társi interjú, önértékelés)

teljesül

4.6.2.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Vezetési elveinek és gyakorlatának alapja, hogy a szükséges információkat megosztja az érintettekkel a döntések előkészítéséhez, meghozatalához. A végső döntés a vezetőé. (Vezetői, vezetői társi interjú)

teljesül

4.6.3.

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

Döntéseket csak az érintettek eltérő szempontjai, nézetei és érdekei figyelembevételével készíti el és hozza meg. Figyelembe veszi munkatársai véleményét, még ha más szempontok szerint is szeretett volna dönteni. Vezető társai véleményét kikéri, építi rájuk. A döntések eredményezhetnek problémákat és konfliktusokat, de ezeket a kiváló kommunikációs technikáival sikerül feloldania, megoldania. Szabad a véleménynyilvánítás és a szólás szabadsága, csak ez vezet konstruktívításhoz.

(Önértékelés)

teljesül

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.

Teljes mértékben törekszik arra, hogy személyes kapcsolatot tartson fenn az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyeljen problémáikra, és választ adjon kérdéseikre. Lehetőseget biztosít személyes megkeresésekre, beszélgetésekre. Ha érzelme valakinél valamit, próbálja azonosítani, majd ha csak annyit tud, hogy támogat, akkor azt.

(Vezető interjú, önértékelés)

teljesül

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).

Eddigi vezetői munkája során olyan szervezeti kultúrát és szerkezetet alakított ki, amelyek mára már természetesen és elfogadottak mindenki számára. Ennek megfelelően az intézményi dokumentumokat is olyan formában dolgozta, dolgozták át, amelyek mind a tanulók, mind az intézményben dolgozók, a szülők és a fenntartó számára is biztosítják az elégedettséget. Mindenki támogatóan viszonyul a teljes intézményhez, annak filozófiájához, célkitűzéseire.

(Vezető interjú)

teljesül

4.7.3.

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

Vezető munkájának egyik alapelve az innováció, kreatív gondolkodás, újszerű ötletek. Támogatja kollégái kezdeményezéseit, és részt vesz a megvalósításban. A 3. évfolyamon a digitális kultúra tantárgy bevezetésével egyidőben robotika foglalkozást indítottak (kolléga kezdeményezésére, pályázati forrásból). „Oktató lépcső”-t festettek fel, tankonyhát és tankertet alakítottak ki sok szülői segítséggel. Pihenőterek újultak meg a felső tagozaton pályázati forrásból, alapítványi és szülői segítséggel.

(Vezető, vezető társi interjú)

teljesül

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

kiemelked

A munkatársak erősségeire épít, személyes szakmai fejlődésüket elősegíti intézményvezetői motiválás.

kiemelked

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

kiemelked

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

kiemelked

A nevelési testület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelked

A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményi önértékelési folyamatok beépítése a belső ellenőrzési-értékelési rendszerbe.

Követelmények egységesítése minden területen.

Kiemelkedő tevékenységek:

Szorgalmazza a képzést és önképzést, valamint a belső tudásmegosztás megvalósítását.

A munkatársak erősségeire épít, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

Támogatja és ösztönzi az újszerű ötleteket, a kreatív, innovatív gondolkodást, számít, alapoz ezekre.

Figyelmet fordít a belső tudásmegosztás különböző formáira.

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

A nevelési testület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

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

5.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Kiemelten fontos számára a nevelési testület tagjainak javaslata, véleménye. Ennek lehetőségei, forrásai az intézményben működő munkaközösségek, értekezletek. Igényli a visszajelzéseket, támaszkodik a kollégái, a szülők és a tanulók, illetve a fenntartó képviselőinek véleményére, ezeket beépíti napi vezetői gyakorlatába.

(Vezetői interjú, vezetői társi interjú, önértékelés)

teljesül

5.1.2.

Tudatos saját vezetői stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Vezetői stílusának érvényesítésében tudatos, ismeri erősségeit és korlátait. Igényli a visszajelzéseket, nyitott a vélemények, kritikák, javaslatok befogadására. Ha kell önreflexiót gyakorol, változtat a cél érdekében. Elvárja mindenkitől a maximumot, mivel ő is a maximumra törekszik minden tekintetben. Lehet hibázni, elfogadja a javítást.

(Vezetői interjú, vezetői társi interjú)

teljesül

5.1.3.

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

Önértékelése reális, ismeri erősségeit és korlátait. Vezetői munkájával kapcsolatban számít vezetői társai és kollégái, a szülők, valamint a fenntartó képviselőinek véleményére, ezeket beépíti napi vezetői gyakorlatába. Erősségeit igyekszik kihasználni, hibáit elismerni, a tanulási folyamat részeként értékeli, indokolt esetben a változásra is kész.

(Vezetői interjú, vezetői társi interjú, önértékelés)

teljesül

5.2. Milyen mértékben 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.

Fontos számára a saját tanítási gyakorlatának megújítása, az új módszerek beépítése napi gyakorlatába, szakmai tapasztalatok átvételére, adaptálására személyiségére, majd a szerzett tapasztalatok alapján annak felülvizsgálatára, átadására. Új gyakorlatok átvételére. Ez érvényes a vezetői munkájára is. Szakmai fejlődése folyamatos. Rendszeresen vesz részt továbbképzéseken, konferenciákon. Rendszeresen részt vesz a tankerületi központ által szervezett Vezetői Klubbon. Folyamatosan figyeli és keresi az új szakmai információkat az internetes felületeken, emellett nagyon fogékony a más intézményeknél látott és hasznosnak tartott újításokra is.

(Vezetői interjú, vezetői társi interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

5.2.2.

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

A vezetői munka iránti elkötelezettsége erős. Az állandó fejlődés, magas fokú képzettség és példamutatás irányítja és hatja át pedagógusi és vezetői munkáját. Vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti a partnerek visszajelzései és önreflexiója alapján.

(Vezetői interjú, vezetői társi interjú, önértékelés)

teljesül

5.2.3.

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

Felelősség tudata, hivatástudata kimagasló. Saját példamutatásával igyekszik vezetni az iskolát. Maximalizmusra törekszik.

Kommunikációja, magatartása a pedagógus etikai normáinak megfelel. Vallja, hogy csak azt lehet megkövetelni másoktól, amit mi, magunk is teljesítünk.

(Vezet társi interjú, önértékelés)

teljesül

5.3. Id arányosan 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 kit zésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

A vezet i programban leírtak megvalósítását nyomon követi, már most többet valósított meg, mint tervezett. Az iskola eredményességi mutatói, a személyi-tárgyi feltételek alapján megvalósultak, emelkedtek.

(Vezet i interjú, vezet társi interjú)

teljesül

5.3.2.

Ha a körülmények változása indokolja a vezet i pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevel testület és valamennyi érintett számára.

Ha a körülmények változása indokolja a vezet i pályázat tartalmát képes revideálni. Szükség esetén a változtatásról valamennyi érintett számára tájékoztatást ad.

(Vezet i interjú)

inkább teljesül

5. A vezet i kompetenciák fejlesztése

A tevékenységek értékelése:

Er sségeinek és fejleszthet területeinek önértékeléssel történ rendszeres meghatározása, vezet i munkájának kritikus szemlélése.

kiemelked

Vezet i hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelked

A vezetési program id arányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

megfelel

Fejleszthet tevékenységek:

A vezet i program módosítása az elért eredmények alapján.

Kiemelked tevékenységek:

Vezet i hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

Nyitottság a vélemények, a kritikák meghallgatására. Igényli a visszajelzéseket.

Vezet i munkájának kritikus szemlélése.

Reális önértékelés, következtetések levonása, változtatások végrehajtása.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 27.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037732>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A 2022-2023. tanév adatai alapján:

Évfolyamismélt k száma:

1. évfolyamon: 1 f

Sikeres javítóvizsgát tett: 1 f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

A tanórán kívüli foglalkozások működésére vonatkozó általános szabályok

1. A tanórán kívüli foglalkozásba történő felvétel a szülő kérésére történik a szervezeti és működési szabályzat előírásai alapján.

2. A tanórán kívüli foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján történhet a nevelési engedéllyel. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A többi egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásra vonatkozó általános szabályok

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés tanév elején történik, és egy tanévre szól.

2. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

3. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában kell rögzíteni.

4. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, a szülői, valamint a nevelési igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

5. A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az iskola igazgatója bízhatja meg, akik munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. Tanórán kívüli foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa.

6. Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedéseket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok felelősek.

7. Az iskola – az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget biztosít. A tanórán kívüli foglalkozásba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

8. A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az iskolában iskolai könyvtár működik. Az iskolai könyvtár működésének szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

9. Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Házi feladat:

Tanítási szünetre, hétfégre legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikkal szokásos. (nem haladja meg a tanórai írásbeli vagy szóbeli munka terjedelmét).

Dolgozat:

az aktuális tananyagból (bejelentés nélkül)

dolgozat:

kisebbrészből (előző órán bejelentett)

témazáró dolgozat:

a tananyag nagyobb, összefüggő egységének ismeretét ellenőrzi. (legalább egy héttel korábban bejelentett)

Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat írható.

A dolgozatokat a pedagógusnak 2 héten belül kell kijavítani.

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

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

-osztályozó vizsga,

-javítóvizsga.

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az el írtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
4. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
5. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel
- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtérleg legalább egy hónappal,
 - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
6. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.
7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY ÍRÁSBELI SZÓBELI GYAKORLATI

ALSÓ TAGOZAT

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	SZÓBELI		
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

FELSŐ TAGOZAT

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat		SZÓBELI	GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

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

osztálylétszám

1.a 24

1.b	25
2.a	26
2.b	30
3.a	27
3.b	28
4.a	28
4.b	28

Alsó 216

5.a	31
5.b	28
6.a	26
6.b	27
7.a	24
7.b	26
8.a	24
8.b	24

Felső : 210

Technikai szünetelők: 6

Iskola összes: 432

Utolsó frissítés: 2023. 10. 27.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037732-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-037732-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-037732-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. október 27.