

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 megjelenő közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 031555
Intézmény neve: Boldogi Berecz Antal Általános Iskola
Székhely címe: 3016 Boldog, Árpád út 23.
Székhelyének megyéje: Heves
Intézményvezető neve: Pásztor Ferenc
Telefonszáma: 37/355013
E-mail címe: pfpreceptor@yahoo.com
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 24.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Hatvani Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: KOZMÁNÉ DERDA EDIT
Telefonszáma: +36 (37) 795-214
E-mail címe: edit.derda.kozmane@kk.gov.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Boldogi Berecz Antal Általános Iskola (3016 Boldog, Árpád út 23.)

Ellátott feladatok:

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

002 - Boldogi Berecz Antal Általános Iskola 3016 Boldog, Kossuth út 5. Telephelye (3016 Boldog, Kossuth Lajos út 5.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak 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	2	188	97	17	0	22	20	0	0	14	10,00	17	12
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)	2	188	97	17	0	22	20	0	0	14	10,00	17	12
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 munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium, szakképz iskola szakképz évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
				tanít	tanít				foglalkoztatott						munkaidben foglalkoztatott		
Teljes munkaid	0	12	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	
ebből n	0	12	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0	
Rész munkaid	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
ebből n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
ebből n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
Összesen (s01+s03+s05)	0	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	0	12	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	0	

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középszintű tanár																			
	Általános iskolai tanár	1	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	9
	Tanító	0	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Tanító, speciális képzéssel	0	0	0	0	0	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Gyógypedagógus, konduktor																				

Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	9	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	22

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	5	4	1	1	6	5	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	3	3	0	0	3	3	0	0
Gyógy pedagógiai asszisztens	0	0	1	1	1	1	0	0
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031555>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Boldogi Bercz Antal Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031555&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskolába jelentkező tanulók felvételének, átvételének elvei

1. Iskolánk beiskolázási körzete Boldog község közigazgatási területe.

Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet az iskola fenntartója határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

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

3. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;

- a szülő személyi igazolványát;

- a gyermek lakcímkártyáját;

- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;

- a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával;

- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

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

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;

- a szülő személyi igazolványát;

- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;

- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

6. Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

7. A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló bármely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A beiratkozás időpontját az intézményt fenntartó Hatvani Tankerületi Központ minden év április 20. körül két napban határozza meg.

Időtartama: 8.00-18.00

Helyszíne: Boldogi Berecz Antal Általános Iskola

Boldog, Árpád út 23. sz. alatti épülete

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Iskolánk nyolc évfolyammal működő alapfokú oktatást ellátó intézmény.

Két telephelyen működik:

- Árpád út 23. 001-es székhelyintézmény: felvehető max. tanulólétszám 210 fő
évfolyamok: 5-8.

engedélyezett osztályok száma: 7

- Kossuth út 5. 002-es feladatellátási hely: felvehető max. tanulólétszám: 130 fő
évfolyamok: 1-4. (egész napos iskola)

engedélyezett osztályok száma: 5

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 főre megállapított díjak mértéke, a

fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Nem vonatkozik.

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

-

A köznevelési alapeladattal 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 intézmény nyitva tartása

Az iskola szorgalmi idő alatt munkanapokon hétfőtől péntekig 7.30 órától 18.00 óráig tart nyitva.

A tornaterem a programok függvényében 20.00-ig tarthat nyitva.

Szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódhat. Az intézményt szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon - rendezvények hiányában - zárva kell tartani.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt.

Az intézmény hivatalos ügyek intézésére tanítási napokon 8.00 órától 15.30 óráig tartja nyitva irodáit.

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

dátumprogram

augusztus21.Bejelentkezés

24.Javítóvizsga

24.Alakuló értekezlet

30.Tanévnyitó értekezlet

30.Tanmenetek leadása

szeptember2.Tanévnyitó ünnepség 4. o. m. sora

4.SZMK választmányi ülés

6.DÖNK alakuló ülés

Szülői értekezletek az alsó tagozaton

Szülői értekezletek a felső tagozaton

13.éves munkaterv leadása

13.1. tanítás nélküli munkanap: Megemlékezés iskolánk névadójáról Pályaorientációs nap

13.Csibeavató ünnepség a 8. o. közreműködésével

18.A pályaválasztási kompetencia mérése

22.Autómentes nap Fenntarthatóság, környezettudatosság Testi és lelki egészségre

26.Mesevetélkedés 5-6.évf

29.Mihály napi mulatság az alsó tagozaton Fenntarthatóság, környezettudatosság

Szeptember 4. október 1. Medve Matek szíci csapatverseny 3-5.évfolyam

Állatvédelmi témahét Fenntarthatóság, környezettudatosság Felelősségvállalás,

Október6.Osztályszintű megemlékezések az aradi vértanúkról Az erkölcsi nevelés

Október 1-17-ig Zrínyi matematika verseny

16.Kézmosás Világnapja témanap

Komposztálás Világnapja

22.Megemlékezés az 1956-os szabadságharc hőseiről

25.Tök jó nap! Önismeret és társas kultúra fejlesztése

Október 26 – november 3. szíci szünet

November11.Márton napi témanap

20.Zrínyi Ilona Matematikaverseny (1. iskolai forduló)

22.Diákszéci parlament Állampolgárságra, demokráciára nevelés

26.Nemzetközi Kenguru Matematikaverseny 2-4.osztály

A hónap végén Cipősdoboz akció meghirdetése

December6.Mikulás-napi osztályszintű programok

20.Karácsonyi témanap
 December 21 - Január 07. Téli szünet
 Január20.osztályozó értekezlet
 27.félévi értekezlet
 31.SZMK ülés
 FebruárFélévi szül i értekezletek az alsó tagozaton
 Félévi szül i értekezletek a fels tagozaton
 21.Farsangi témanap alsó tagozat
 21.Farsangi bál fels tagozat
 Anyanyelvi verseny
 Március1.Újrapapír Világnapja
 Pénz-hét
 12.iskolanyitogató
 14.Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharc h seir l témanap
 21.Víz Világnapja témanap
 Tavaszi falutakarítás Virágültetés, kertészkedés
 Március 28 - Április 7 Tavaszi szünet
 ÁprilisFenntarthatósági témahét
 2.Boldogi csata
 Iskolakerti nyílt nap
 Fenntarthatóság, környezettudatosság
 Föld napi séta az alsó tagozaton
 MájusAnyák napja az alsó tagozaton
 Konzultáció az óvodapedagógusokkal
 10.Jeles napok: Madarak és Fák napja
 30.4. tanítás nélküli munkanap Gyermeknap
 Június2-6.Határtalanul kirándulás 7. évf. (nyertes pályázat esetén)
 4.Nemzeti Összetartozás Napja projektnap
 20. Osztályozó értekezletek
 21.Ballagás
 24.Tanévzáró ünnepség A 1. o. m sora
 26.Tanévzáró értekezlet

A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
 Intézményellen rzés (tanfelügyelet) 2023.

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 intézményvezet irányítja a stratégiai és operatív tervezést. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. A tervezés során - figyelembe véve az iskola hagyományait, állandó programjait – a nevel testület törekszik a folyamatos megújulásra. (Pedagógiai program, SZMSZ, éves munkatervek, vezet i és pedagógus interjú)

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 jövőbeni helyzetének megítélését.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak a készítése során figyelembe veszi a mérési eredményeket, a demográfiai- és szociális mutatókat, és ezek értelmezése, vizsgálata alapján készíti el azokat. (önértékelési dokumentumok, mérési dokumentumok és azok elemz vizsgálati anyagai, vezet i interjú)

teljesül

1.1.3.

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

A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, a feladatok felelőseit, a főbb irányelveket a tervekben megjelölik. Az éves intézményi munkatervek, beszámolók részét képezik a munkaközösségek munkatervei, beszámolóit. Tanév végén a munkaközösségek értékelik a saját szakterületükön végzett munkát. Ez alapján a munkaközösség-vezetők elkészítik a beszámolóikat. (éves munkatervek, beszámolók)

teljesül

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény vezetése fontosnak tartja a fenntartóval való együttműködést. Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola vezetősége állandó munkakapcsolatban áll a fenntartóval, jogszabályi kötelezettségének eleget tesz. A fenntartót tájékoztatja, és szükség esetén jóváhagyását kezdeményezi stratégiai céljai elérésében. A kellően alátámasztott, indokolt igényeket biztosítja a fenntartó. (vezetői interjú)

teljesül

1.1.5.

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

Az intézmény elkészítette az önértékelésen alapuló intézkedési tervét, amelynek eredményei és mutatói alapján tervezi meg és hangolja össze további célkitűzéseit. (önértékelési dokumentumok, vezetői interjú)

teljesül

1.1.6.

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

Az éves munkaterv az intézményi alapidokumentumok alapján, az iskolai hagyományokra, az aktuális célkitűzésekre épül, meghatározza az adott tanév konkrét feladatait, céljait. A munkatervben megjelent célok, feladatok a munkaközösségek munkaterveiben vannak lebontva. A dokumentumok alapján (munkatervek, beszámolók) a szakmai munkaközösségek munkatervének elkészítése teljes mértékben követhető. (munkaterv, beszámoló, pedagógus és vezetői interjú, intézményi alapidokumentumok, önértékelési dokumentumok)

teljesül

1.1.7.

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

A Berecz Antal nevével fémjelzett intézmény egyik legfontosabb stratégiai célkitűzése a környezeti nevelés. Környezettudatos iskolaként fontos számukra a fenntarthatóságra nevelés, és a jövőért felelősséget vállaló felnővekv nemzedék nevelése. Iskolájuk udvarán tanösvény található. Komposztálnak, magas ágyást gondoznak. Jó gyakorlataikat szakmai konferenciákon is megosztják. Projektheteket tartanak, amelyek lehetővé teszik, hogy komplex módon, egy adott témában elmélyülve, a hagyományos tanórai kereteket felbontva, élményekben gazdag foglalkozásokat valósítsanak meg. Ezek a programelemek az éves tervezésben is megjelennek. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, szülői, pedagógus és vezetői interjú, önértékelési dokumentumok)

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.

Az intézmény vezetése - elsősorban az intézmény vezetője - figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, a stratégiai dokumentumaikat ezzel összhangban készítik el. Az oktatáspolitikai köznevelési célok (NAT, kerettanterv, módszertani fejlesztések, alapkészségek fejlesztése, esélyteremtés, egyéni bánásmód, differenciálás, mérési eredmények javítása, hatékonyság, lemorzsolódás csökkentése...) megjelennek az intézmény stratégiai dokumentumaiban. (dokumentumelemzés, vezetői interjú)

teljesül

1.2.2.

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

A tervezés dokumentumai - az alapidokumentumokkal összhangban - egymásra épülnek, kijelölik a prioritást élvező feladatokat,

célkit zéseket. Az éves tervek a stratégiai célok megvalósítását szolgálják. Ez az intézmény éves munkaterve alapján a munkacsoportok éves terveiben is lebontásra kerül. A beszámolók szerint a célokat megvalósítják, szükség szerint változtatásokat hajtanak végre. A felmerülő új feladatokat/vállalásokat hatékonyan megvalósítják. (Pedagógiai program, munkatervek, munkaközösségek tervei, vezetői interjú, pedagógus interjú)

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.)

A tervezett éves nevelési-oktatási célok szervesen illeszkednek az alapszabályzatban megfogalmazott stratégiai célokhoz. Ezek célkitzések összehangoltan jelennek meg az intézmény dokumentumaiban. Az éves munkatervek tartalmazzák az intézmény stratégiai dokumentumaiban megfogalmazott célokat. (Pedagógiai program, munkatervek, munkaközösségek tervei, beszámolók, vezetői és pedagógus interjú)

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 gyakorlati megvalósítás az intézményvezetés irányításával, a pedagógusok, a munkaközösség-vezetők, a munkaközösségek tagjainak és a diákönkormányzatnak a bevonásával történik. Az éves munkatervek minél eredményesebbé tétele érdekében, a kapcsolatrendszer megerősítése hatékony. Az eredményekről beszámolnak (írásban és szóban is). (munkatervek, beszámolók és interjúk)

teljesül

1.3.3.

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

Az intézményi dokumentumok részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetői segítség számon kéri és ellenőrzi. A célok megvalósításához igyekeznek a legmegfelelőbb módszereket megtalálni és alkalmazni. Módszertani sokszínűség jellemzi a nevelési-oktató munkát. Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe veszik a települési környezetet, a tanulói összetételt. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, pedagógusok tervezési dokumentumai, vezetői, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

1.3.4.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülőket, tanulókat és munkatársakat elégedettségük és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Az intézményi pedagógiai folyamatok a személyiség- és közösségi fejlesztést, az elvárt tanulói eredmények - fenntartói elvárások alapján való - teljesülését szolgálják. Alapos tervezés az alapszabályzatok figyelembe vételével, minden érintett bevonásával történik. A tanulói eredmények növelésére, a személyiség és közösségfejlesztésre törekednek, a tantestület a munkájában előtérbe helyezik a tanulás és tanítási folyamat egységét, új módszerek alkalmazását. A pedagógiai folyamatok a partnerek elvárásainak megfelelnek, a partnerek elégedettek. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, vezetői, pedagógus és szülői interjú, mérési dokumentumok)

teljesül

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

1.4.1.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A munkatervek és beszámolók kidolgozott egységes szerkezettel egymásra épülnek. A munkatervek céljai, éves feladatai alapján készülnek a beszámolók. A tanév végi beszámoló előremutató a következő tanév tervezésének tekintetében. A benne foglalt megállapítások, értékelések, elemzések alapján történik a következő tanév tervezése. Az iskola vezetője értékeli a célok, feladatok megvalósulását, melynek megállapításait a további célok, feladatok kitűzésénél felhasználja. (munkatervek, beszámolók, vezetői interjú)

teljesül

1.4.2.

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

Az előző évi munkaterv alapján elkészített beszámoló, értékelések alapján az új munkatervben fejlesztendő célú elemeket, nevelési-oktatási, ill. egyéb feladatokat jelenítenek meg. Ezek célja az intézményi folyamatok hatékonyságának, színvonalának megtartása és emelése. A beszámoló a következő tanévre vonatkozó megállapításokat tartalmaznak. A tanulmányi mutatók, mérési és statisztikai adatok, a megvalósított feladatok értékelése alapján történik a következő tanév tervezése. A tanévben elért eredmények, átlagok rögzítése látható. Az intézményvezető terveiben világos, hogy ismeri az intézmény feladatait, lehetőségeit, megfogalmazza az elérendő célokat. Az intézmény reális helyzetelemzéssel, a problémák meghatározásával indítja el a következő tanév nevelési-oktatási munkáját. (munkaterv, beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

1.4.3.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Igen, megfelelően illeszkednek. A beszámoló alapjául az éves intézményi munkaterv szolgál. A beszámoló elkészítésénél figyelembe veszik az intézményi elvárásrendszert is. Az önértékelés eredményeinek elemzése alapján a tanulságok levonásával a fejlesztési irány meghatározása is megvalósul. (munkaterv, beszámoló, vezetői interjú)

teljesül

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

1.5.1.

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

A helyi tantervet a nemzeti alaptantervre alapozva az intézmény a sajátosságaihoz igazította (pl. KAP egyes elemeinek a bevezetése, hagyományteremtés). Az intézmény nevelési-oktató munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi. A pedagógiai munka megfelelő az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. A pedagógusok tervező munkájuk során figyelembe veszik az adott csoport adottságait és a fejlesztési célkitűzéseket. (helyszíni dokumentumelemzés: tanmenetek, szakköri-és fejlesztési tervek, pedagógus interjú)

teljesül

1.5.2.

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

A pedagógiai munkát folyamatos kommunikáció mellett az éves tervezésben foglaltak figyelembevételével alakítják, szükség esetén módosítják. Az éves munkatervben megfogalmazott célok és feladatok megvalósulnak, az eltérések minden esetben indokoltak. (munkaterv, helyszíni dokumentumelemzés, pedagógus interjú)

teljesül

1.5.3.

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

A helyszíni dokumentumelemzés és a bejárás alkalmával bebizonyosodott, hogy az intézmény céljaihoz igazodó pedagógiai folyamat megvalósulása zajlik az intézményben, amely a tanmenetekben, tanuló produktumokban és az elektronikus naplóban nyomon követhető.

teljesül

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.1.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Intézményben kialakították a belső ellenőrzés rendjét. Belső önértékelési rendszert működtetnek. A munkaterv részeként képezi a belső ellenőrzési terv, amelyek megvalósulását az intézményvezető figyelemmel kíséri. A munkaterv és a beszámoló alapján folyamatos a pedagógiai munka belső ellenőrzése. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

1.6.2.

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

Az éves munkaterv részeként képezi az ellenőrzési terv is. Pedagógusok esetében az ellenőrzést az önértékelési tervben (5 éves önértékelési program) évenként beütemezettek szerint végzik. III. alapul veszik a minősítési tervbe bekerült pedagógusokat is. Az ellenőrzési terv hónapokra lebontott. Az ellenőrzést a vezető, a helyettese és a munkacsoportok vezetői végzik. A

munkatervükben meghatározzák az ellen-rzési területeket, folyamatokat, dokumentumokat, stb. (munkaterv, beszámoló, vezetői interjú)

teljesül

1.6.3.

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

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának a méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Az intézményben évente megtörténik a mérési és egyéb eredmények elemzése (munkaközösségi és nevelési testületi szinten is), szükség esetén intézkedési tervet készítenek. Az intézményfejlesztési mikrocsoport a munkatervben megfogalmazottakat a tanév végén elemzi, értékeli. Ezeket a mutatókat felhasználják a további célok, intézményi folyamatok fejlesztési céljainak a kijelöléséhez. (munkaterv, beszámoló, pedagógus és vezetői interjú)

teljesül

1.6.4.

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

Az intézmény éves beszámolójának része a tanulmányi mutatók és egyéb országos, helyi mérések adatai. A munkaközösségek feladata a mérési eredmények összegyűjtése, vizsgálata, ha szükséges, a beavatkozásokra tett javaslatok megfogalmazása. A mérések eredménye, elemzése és értékelése megjelenik a beszámolóban a fejlesztési feladatokkal együtt. Ezek az eredmények a stratégiai tervek elkészítésekor és az operatív tervek kivitelezésekor hangsúlyosan megjelennek. A pedagógusok tervezési és megvalósulási folyamataiba is beépülnek. Az intézmény a versenyeredményeket is rendszerezi. (Pedagógiai program, munkaterv és beszámoló, mérési dokumentumok és azok elemzése, vezetői, pedagógus interjú, önértékelési dokumentumok)

teljesül

1.6.5.

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

Az ellen-rzési eredményeket felhasználják az önértékelés során. A vezetői látogatja a pedagógusok óráit, a pedagógusok is élnek a hospitálások lehetőségével, a pedagógusok és az intézmény önértékelését elvégezték. A vezető segíti a pedagógusokat a minősítésre, tanfelügyeleti ellen-rzésre való felkészülésben, bátorítja a pedagógusokat, javaslataival segíti a megvalósulás sikerességét. (önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus interjú)

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 intézményben belső önértékelési rendszert működtetnek. Az ehhez szükséges mutatókat az intézményi belső elvárásrendszer adja. Feldolgozzák és figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. Az összesített értékelés segít a továbbképzési terv elkészítésében, a nevelési testület erősségeinek és fejlesztési területeinek a feltárásában. Ezek az objektív tények, adatok, alapját képezik a stratégiai tervezésnek és a következő tanév célmeghatározásainak. (munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, továbbképzési terv, vezetői interjú)

teljesül

1.7.2.

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

Az intézményi önértékelési munkájukat az 5 éves/éves tervük szerint végzik. Az önértékelési folyamatban a nevelési testület valamennyi tagja részt vesz. A vezetői és a nevelési testület tagjai segítik a pedagógusokat a minősítésre, tanfelügyeleti ellen-rzésre való felkészülésben. (dokumentumelemzés, vezetői- és pedagógus interjú, munkaterv, éves beszámoló)

teljesül

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelési módja a gyakorlatban?

1.8.1.

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

Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. Ezek a köznevelési törvény által előírt mérések. A DIFER-, a kompetencia-, a NETFIT mérési eredményeit követik és elemzik. A kompetencia mérések eredményét figyelemmel kísérik, szükség esetén intézkedési tervet készítenek. (beszámoló, kompetenciamérések elemzése, interjú)

inkább teljesül

1.8.2.

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

A Pedagógiai Program tartalmazza a tanulók tanulmányi munkájának ellenrzési és értékelési módjait, formáit, valamint a mérés, értékelés rendszerét. Az értékelés az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott értékelési rendszer alapján működik, amelyet megismertetnek a szülőkkel és a tanulókkal egyaránt. Meghatározták az egyes tantárgyak értékelésének, minősítésének számszerű normáit -a tanulók teljesítményének értékelési, minősítési formáit, -a szöveges értékelést, a tanuló magatartásának és szorgalmának értékelési és minősítési követelményeit. Az intézményvezetés elvárja a közösen kialakított értékelési alapelvek mentén történő egységes értékelést. (Pedagógiai program, munkatervi beszámolók, E-KRÉTA napló, vezetői, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

1.8.3.

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

Az osztályfőnökök és a szaktanárok minden tanév elején az első szülői értekezleten ismertetik a szülőkkel az intézmény Pedagógiai programja által kidolgozott ellenrzési-értékelési rendszert, annak módszereit, eljárásait. Osztályfőnöki órán a tanulók számára is világossá teszik az iskola értékelési eszköz-és szokásrendszerét. Fogadóórákon és egyéni beszélgetéseken is tájékoztatják a szülőket. (SZMSZ, Pedagógiai program, pedagógus és szülői interjú)

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 tanulók fél évi és év végi osztályzatát a nevelési testület osztályozó értekezleten áttekinti. Az osztályfőnökök ellenrzik az E-Naplóban az osztályozó napló részt, tekintettel a beírt jegyek állapotára. A mérési eredményekből kiindulva határozzák meg a fejlesztési feladatokat, célkitűzéseket. A tanév végi beszámolóban ez alapján értékelik az éves munkát. Folyamatosan figyelik a lemorzsolódási mutatókat és ha szükséges, akkor intézkedési tervet készítenek. (Pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek, beszámolók, E-napló, mérési adatok, elemzések, intézkedési terv, vezetői és pedagógus interjú)

inkább teljesül

1.8.5.

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

A tanulók eredményeiről, teljesítményéről folyamatos visszacsatolás történik. A szülők a KRÉTA rendszeren keresztül értesülnek gyermekük érdemjegyeiről, elmeneteléről. A pedagógusok szükség esetén a szülővel személyes megbeszélést kezdeményeznek, lehetőséget biztosítanak a személyes találkozásra és fejlesztéscéllal tájékoztatást adnak (fogadóóra). (beszámolók, önértékelési dokumentumok, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

1.9. Mi történik az ellenrzés, 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 ellenrzések során feltárt információk felhasználása.

Az ellenrzések során feltárt információkat felhasználják az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során. Az ellenrzések eredményét beépítik a tervezési munkájukba. A központi mérések eredményeit kiértékelik, levonják a szakmai tanulságokat, és szükség esetén intézkedési tervet készítenek. Az intézményi önfejlesztési terv elkészült. (beszámolók, munkatervek, önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus interjú)

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.

Az országos kompetenciamérések elemzése megtörténik, a tanulságokat az intézmény levonja, megtervezi és végrehajtja a korrekciót, intézkedési tervet készít. Az éves beszámolóban részletesen megjelennek a tanulói eredmények, amelyek alapként szolgálnak a következő tanév pedagógiai munkájának tervezéséhez. Az intézményi önértékelés eredményeit is felhasználják. (mérési eredmények, önértékelési dokumentumok, dokumentumelemzés, vezetői és pedagógus interjú)

inkább teljesül

1.9.3.

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

A tanulók mérési eredményeinek javítása az intézmény kiemelt céljai között szerepel. A mérési eredmények figyelembevételével készülnek az operatív és a stratégiai tervek. Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. (önértékelési dokumentumok, dokumentumelemzés, vezetői és pedagógus interjú)

inkább teljesül

1.9.4.

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

A tantestület nyitott az új módszerek bevezetésére, kihasználja a pályázati lehetőségeket és a szponzorok támogatását. Feltérképezik a pályázati lehetőségeket és az elérhető egyéb külső erőforrásokat. Az intézményben működik a belső tudásmegosztás, mely hospitálással, jó gyakorlatok megosztásával, munkaközösségek együttműködésével valósul meg. (Pedagógiai program, éves munkaterv, beszámoló, pedagógus és vezetői interjú)

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 elősegítése a tanúvekre bontott éves tervek alkalmazásával.

kiemelked

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működése.

kiemelked

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő működése.

kiemelked

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

kiemelked

Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Fejleszthető tevékenység nem került megállapításra.

Kiemelkedő tevékenységek:

A stratégiai és operatív tervezés koherenciája megvalósul. Az intézmény stratégiai dokumentumaiban megjelennek a köznevelési célok, amelyek megvalósításához módszereket és feladatokat rendelnek. A stratégiai célok megvalósulását elősegítik a jól kidolgozott munkaterv. Az éves munkaterv és a beszámolók összhangban vannak egymással. A tantestület nyitott az új módszerek bevezetésére, kihasználja a pályázati lehetőségeket. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítőkész belső-külső erőforrások (pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése ill. bevonása gyakorlata az intézménynek. Az iskolai munka megfelelő irányítása érdekében az iskola vezetője állandó munkakapcsolatban áll a fenntartóval, jogszabályi kötelezettségének eleget tesz. A fenntartót tájékoztatja, jóváhagyását kezdeményezi stratégiai céljai elérésében. A jogszabályi lehetőségekben belül a helyi tantervet a Nemzeti alaptantervre alapozva az intézmény a sajátosságaihoz igazítja.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A tanév során a legtöbb tevékenység az osztályfőnökök és a diákönkormányzat feladatai közé tartozik. A tevékenységek tervezését a munkaterv tartalmazza, elemzését pedig a beszámoló. A beszámolóban összegezve az eredmények nyomán követhetők. A beszámoló tartalmazza a Gyermekvédelemmel és a Diákönkormányzat munkájával kapcsolatos megállapításokat is. Minden munkaközösség külön beszámolót készít, mely az iskola éves beszámolójának a részét képezi. Az intézmény számos tanórán kívüli színvonalas programot rendez. Pl.: projektek, témnapok, témahetek, kirándulások, táborok. (munkaterv, rendezvényterv, beszámoló, pedagógus - és szülői interjú)

teljesül

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Kiemelten fontosnak tartják a motiválást, a differenciálást, vagyis az általános pedagógiai célrendszer és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célok egységét. Céljuk a környezetéért felelős és hagyományait tisztelő fiatalok nevelése. Alsó tagozatban egész napos iskolát működtetnek. Biztosítják a hátrányos helyzetű tanulóknak a tanulószobát, ahol felzárkóztatásra nyílik lehetőség. 8. évfolyamon képességek szerinti csoportbontásban tanítják a magyart és a matematikát. A tantestület többsége nyitott az új, korszerű tanulószervezési eljárások alkalmazására. 1-5 osztályig beépítették a Komplex alaprogram bizonyos elemeit. Nyílt órákat szerveznek a leendő és gyerekeknek és szüleiknek, ezzel segítik az óvoda-iskola átmenetet. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, vezetői, pedagógus és szülői interjú, önértékelési dokumentumok)

teljesül

2.1.3.

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

Az iskola minden dolgozója fontosnak tartja az egyéni tanulói életutak megismerését. Fontos információval szolgálnak a kompetenciamérések is. A szociális képességek mérésének módszerei: a megfigyelés (már óvodában elkezdődik a leendő tanító néni által), családlátogatás. A beszámoló tartalmazza az iskolai mérések módszereit, időpontját, felelőseit (DIFFER, Szító-féle tanulási stíluskérdőív). A Pedagógiai program szerint a tanítás során alkalmazott változatos módszerekkel érik el, hogy a diákok számára az ismeretszerzés, a kreativitás, a csoportmunka belülről fakadó igénye az örömszerzés egyik fontos formája legyen. (Interjúk, dokumentumelemzés, Pedagógiai program)

teljesül

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

2.2.1.

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

A személyes és szociális képességek fejlesztése tanórán és tanórán kívül (szakkörök, korrepetálás, fejlesztő foglalkozások, kirándulások, stb.) történik. Az éves munkaterv, beszámoló és az intézményi önértékelés dokumentumai alapján a fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. A KAP alprogram órái lehetőséget adnak a sokoldalú fejlesztésre. A pedagógusok az óralátogatásokkal, a belső továbbképzésekkel igyekeznek módszertanilag megújulni. (munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, pedagógus - és szülői interjú)

teljesül

2.2.2.

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

Az éves munkaterv, beszámoló és az intézményi önértékelés dokumentumai alapján a fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. A mérések (kompetencia, nyelvi, DIFER) eredményeit fejlesztő céllal építik be az iskola pedagógiai folyamataiba. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, vezetői és pedagógus interjú, kérdőívek)

teljesül

2.2.3.

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

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető a mindennapi gyakorlatban, a tanórai és tanórán kívüli tevékenységekben, DÖK programokban. Az egyéni képesség-kibontakoztatást, felzárkóztatást, tehetséggondozást kiemelten kezelik. Részt vesznek tanulmányi- és sportversenyeken. Tanórán kívüli tevékenységeket szerveznek: pl. közös játékok, kirándulások. A munkaközösségek megbeszéléseinek, illetve a nevelési testületi értekezleteknek eleme az elért eredményekről, az esetleges nehézségekről szóló beszámolók megvitatása. (Pedagógiai program, éves munkaterv, beszámolók, pedagógus és vezető interjú)

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.

Felmérések, családlátogatások, vezetői óralátogatások, diagnosztizáló mérések során során szereznek információkat. Pályázatokkal igyekeznek biztosítani az intézmény infrastruktúrájában, a tantermek felszereltségében mindazokat a dolgokat, amelyek hozzájárulnak a megfelelő fejlesztési, nevelési-oktató munkához. Az intézmény az óvoda-iskola átmenet során már kap információt azokról a gyerekekről, akik hátrányos helyzetűek. A Pedagógiai program és az SZMSZ leírásai (pedagógusok feladata, munkaköri leírása) elírja ezen információkkal való rendelkezést, beszámolóikban fellelhetők az intézményi statisztikai adatok, a jelzésrendszer működése. A csoportbontások és a differenciált óratervezés el segítik a szociális hátrányok enyhítését. (Pedagógiai program, SZMSZ, pedagógus, vezetői és szülői interjú)

teljesül

2.3.2.

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

Az iskola elsődleges feladata felmérni, megismerni azokat a tényezőket, amelyek a hátrányos helyzetet előidézik, okozzák. Kiemelt partnernek tekintik a Családsegítő Szolgálatot. A pedagógusok szülői értekezleten, fogadóórán, családlátogatások során tájékozódnak a tanulók otthoni körülményeiről. (pedagógus és vezetői interjú)

teljesül

2.3.3.

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

Az intézményvezető felveszi a kapcsolatot a különböző szervezetekkel, a Szakszolgálatokkal, a Családsegítő intézményekkel, illetve a Tankerülettel, hogy a legoptimálisabb személyi és tárgyi feltételek megteremtésével végezze a felzárkóztatást és a kompetenciafejlesztést. Szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységi formák az intézményben: pl. felzárkóztatók, ill. tehetséggondozó szakkörök szervezése, pályaaorientációs tevékenység, tanulószoba, napközi, egész napos iskola. Gyermekesegítésének módjai: Berecz Alapítvány, valamint a különböző partnerek (karitatív szervezetek, szociális segítő, családsegítő, fenntartó, önkormányzat) közreműködésével, bevonásával. Pl.: -étkezési támogatás, - tanévkezdési tanszercsomag, - ruhák adományozása, - tartós ételmisszercsomag (beszámolók, vezetői és pedagógus interjú)

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 Pedagógiai programban megjelenő, az önálló tanulást támogató módszerek és eljárások többnyire tervezetten jelennek meg és részét képezik a napi pedagógiai gyakorlatnak. A tanulás tanítása fontos szerepet kap. A pedagógusok többsége az óramenetének összeállítása során igyekszik az önálló tanulást támogatni, ahol jelentős szerepet kapnak a digitális eszközök. Az egész napos nevelési-oktatás során (1-5. osztály) kulcsszerepet tölt be az önálló tanulás, hiszen nem kapnak a gyerekek otthonra házi feladatot. (munkaterv, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

2.4.2.

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

A felzárkóztatás fontos feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget. Utazógyógyypedagógus lát el bizonyos SNI-s tanulókat, de van olyan SNI-s tanuló is, aki a közeli város EGYMI intézményében kapja

meg a fejlesztő óráit. A BTMN-s tanulók fejlesztését az iskola pedagógusai végzik, akik fejlesztési terv alapján dolgoznak. Az egész napos iskola és a tanulószoba is lehet segítséget biztosítani a lemaradó, alulteljesítő tanulók megsegítésére. (munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

2.4.3.

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

Az intézmény feladata a tanulási képességek fejlesztése. A képességfejlesztés komplexitásának elve szerint fontosnak tartják a tanulás tanítását, mely segítségével élményt adó tanulási szokások alakulhatnak ki. Ezért is tartották meg a Komplex Alapprogram bizonyos elemeit és nyerték el az "Élménysuli" címet. Kiemelt fontosságúnak ítélik a differenciálást, a tanulásmódszertani elemek elsajátítását tanórákon és a tanulószobai foglalkozásokon egyaránt. Alkalmazzák a tanulást segítő számítógépes programokat a tanórákon, de tanórán kívül is. pl. projektnapokon, témaheteken. Minden tantermben felszerelt projektorok állnak rendelkezésre és tanulói laptopokkal is rendelkeznek. Okostáblájuk is van. Iskolaudvarukban magas ágyások nagyon jó segítséget kínálnak a tapasztalati tanuláshoz. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, intézményi bejárás, vezetői, pedagógus, szülői interjú)

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.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelést az intézmény kiemelt feladatként kezeli. Téma napokat, témaheteket, projekteket tartanak, Örökös Ökoiskolaként működnek. A Berecz-évi alkalmából egy egész tanévük a Fenntartható fejlődés jegyében zajlott. Iskolakertet működtetnek, az udvarukban található "tanösvény" is a környezettudatos nevelés lehetőségét hordozza magában. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus és szülői interjú, intézményi bejárás)

teljesül

2.5.2.

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

A Pedagógiai program szerint a tanórák mellett iskolai rendezvényeken is hangsúlyt kap a környezettudatos magatartás kialakítása. Az intézmény változatos lehetőségeket biztosít a gyakorlati alkalmazásra. A kirándulások, túrák, versenyek megszervezése esetén is fontos, hogy a tanulók környezet-közelemből élményhez jussanak. Az iskola udvarán található kondipark az egészséges életmódra ösztönzi a tanulókat az órák közötti szünetekben, ill. a délutáni időszakokban is. (Pedagógiai program, éves munkaterv, vezetői és pedagógus interjú, bejárás)

teljesül

2.5.3.

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

Az iskola egész közösségét a környezettudatos szemlélet jellemzi. Örökös Ökoiskola révén kiemelt nevelési célként jelenik meg a környezettudatosság, mely az intézmény arculatában is megjelenik: virágos, madárbarát kert, főszerkert, újrahasznosított anyagokból készített dekorációk. Ezt a szemléletet erősíti még az Életgyakorlat alapú alprogramjuk is. (éves munkaterv, beszámoló, vezetői, pedagógus és szülői interjú, bejárás)

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.

Az intézmény a Pedagógiai Programjában, és az SZMSZ-ben leírt keretek között végzi a közösségfejlesztési feladatait, melynek módját, megvalósítási lehetőségeit az éves munkaterv, beszámoló tartalmazza. Az intézményben hangsúlyos feladat a közösségfejlesztés. Az elmúlt években számos közösségfejlesztési feladatot valósítottak meg. A tudatos közösségépítést és a tanulók viselkedésének fejlesztését igénylik a szülők. (önértékelési dokumentumok, munkaterv, beszámoló, vezetői, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

2.6.2.

A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott

tanulócsoportok, közösségek fejlesztését.

A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését. Jól felkészültek, a tanulók életkori sajátosságának megfelelően fejlesztik a rájuk bízott tanulócsoportokat. Az éves munkatervben változatos életkori sajátosságokhoz igazodó, közösségfejlesztést szolgáló programokat határoznak meg. Pl. témnapok, ünnepek, kirándulások, túrák, táborok, pályázatok által lefedett programok, beszélgető kör, szakkörök, hulladékgyűjtés. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, pedagógus, vezető és szülői interjú)

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.

Jelentős szerepet kap a hagyományok ápolása az intézmény életében. Az iskolai munkaterv tartalmazza a nemzeti és egyéb emléknapokat, valamint az iskolai közösségi élettel kapcsolódó ünnepeket és rendezvényeket. Az időpontok és felelősök mellett a rendezvények közösségi szintjei is megjelölésre kerülnek. A munkaközösségek, ill. a DÖK által elkészített évi beszámoló tartalmazza a megvalósult programokat, rendezvényeket, azok sikerességét, esetleges nehézségeit, változásait. Az intézmény jelentős feladatot vállal a helyi, közösségi hagyományok ápolásában is. (munkaterv, beszámoló, pedagógus, vezetői interjú)

teljesül

2.6.4.

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

A Pedagógiai program részletesen foglalkozik a tanuló és az iskola kapcsolatával. (DÖK, osztályfőnöki óra, fogadóóra, szülői értekezletek, E-napló). A tanulók és a pedagógusok között kétirányú a kommunikáció, amely rendszeres és szervezett. Ennek részleteit az SZMSZ tartalmazza.

teljesül

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

2.7.1.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Az iskolában szervezett programok nevelési céljainak megfelelően egyaránt szolgálják az osztályközösséghez, az iskolai közösséghez, a településhez való tartozás tudatának kialakítását. Az intézmény programpalettája sokrétű és közösségépítő hatású. Közösségi rendezvények: pl. projekt nap, kirándulás, ünnepélyes megemlékezések, farsang, családi nap, gyereknap, sportrendezvények...stb. (beszámoló, önértékelési dokumentum, vezetői, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

2.7.2.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Az éves tervek elkészítése a DÖK bevonásával történik. Az intézmény közösségi szabadidős programjait a Diákönkormányzattal közösen szervezi. (munkaterv, beszámoló, vezetői interjú)

teljesül

2.7.3.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők meghatározott kereteken belül részt vesznek az iskola életében. Az intézmény bevonja a szülőket az intézményi hagyományok ápolásába (családi nap, iskolaszépítés, farsang, papírgyűjtés). (önértékelési dokumentum, vezetői, pedagógus és szülői interjú, kérdőívek)

teljesül

2.7.4.

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

Az intézményben a diákoknak a szülőknek lehet segítségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. A szülők megfelelő keretek között részt vesznek a közösségi

fejlesztésben és sokoldalúan támogatják az intézmény mindennapos működését. Családias légkör jellemző az intézményben - ezt a szülők is megerősítették az interjúban. (Pedagógiai program, SZMSZ, beszámoló, kérdések, pedagógus és szülői interjú) teljesül

2.7.5.

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

Tudatos közösségépítés jellemzi az iskolát. Nagyon aktív szülői közösséggel rendelkeznek. A szülők és a tanulók megfelelő tájékoztatást kapnak. A rendezvények szervezésébe és lebonyolításába rendszeresen bekapcsolódhatnak, javaslatokat is tehetnek változtatásokra. A szülők az intézmény működésébe való bevonásukkal, az iskolai életben betöltött szerepükkel, feladataikkal elégedettek. Az iskola légkörét családiriasnak, barátságosnak, nyugodtnak ítélik meg. (szülői interjú, kérdések) 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. Kiemelked

Kiemelked

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer megvalósítása. Kiemelked

Kiemelked

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása. Kiemelked

Kiemelked

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

Kiemelked

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

Kiemelked

A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása. Kiemelked

Kiemelked

Fejlesztendő tevékenységek:

Fejlesztendő tevékenység nem került megállapításra.

Kiemelkedő tevékenységek:

Kiemelkedőek az intézmény közösségépítő programjai, ezt sok neves cím, tevékenység és program bizonyítja. A személyes és szociális kompetencia fejlesztésnek kidolgozott rendszere van, mely az intézmény hagyományaival, a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik. A külső partnerekkel együttesen működve a fenntarthatóságra, környezettudatosságra nevelés kiemelt célként jelenik meg az iskolában. A tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. Az elmúlt évek mérése, eredményei alapján sok újítást vezettek be: KAP alprogramok, témanapok, szakköri kínálat bővítése. Kiemelten fontosnak tartják a motiválást, a differenciálást...az általános pedagógiai célrendszer és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célok egységét.

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 program egyik prioritása az alapképességek fejlesztése, az egyéni képességfejlesztés, ill. az egyéni bánásmód alkalmazása, a gondolkodás, az értelmi képességek, a kognitív képességek fejlesztése. A 4/5 - 8. osztályig szerveznek délutáni tanulószobát, ahol segítik a tanulókat abban, hogy megtalálják az egyéni tanulási utakat. A tanulás eredményességét a tanév végi beszámolóban elemzik, melyben meghatározzák a következő tanév feladatait. Céljuk a tanulmányi eredmények javítása, a felzárkóztatás, a lemorzsolódás okainak megszüntetése, az OKÉV mérések eredményeinek javítása. (Pedagógiai program, beszámoló, szülői, vezetői és pedagógus interjú) teljesül

teljesül

3.1.2.

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

Az intézmény működése szempontjából kulcsfontosságú sikertényező az azonosítása megtörténik. Az intézmény önmaga határozza meg elképzeléseit, a sikeres nevelő-oktató munka eredményessége érdekében az előző tanév eredményeit elemzik. A legfontosabb partnerekkel egyeztetnek. Belső és külső partnereivel élő kapcsolatban van az intézmény. Figyelembe veszik a partnerek elvárásait, az intézményi folyamatokat a visszajelzések alapján alakítják. (SZMSZ, önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus és szülői interjú.)

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.

Belső tanulói mérési rendszer működik az intézményben, melynek eredményeit nyilvántartják, elemzik: ezek... DIFER, tanulási stílus, szociometriai mérés. A kompetenciamérések és a NETFIT eredményeit elemzik, levonják a tanulságokat és megállapítják a fejlesztés irányát. Az önértékelési csoport a belső önértékelési folyamatokat szervezi és koordinálja. Félévente vizsgálják a lemorzsolódási mutatókat, az egyéni tanrendes tanulók helyzetét és eredményeiket. A munkaterv tartalmazza a tanév végi eredményeket, bukásokat, a versenyeredményeket és a továbbtanulási mutatókat. (SZMSZ, Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

3.1.4.

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

Az intézmény - a mérési eredmények alapján - folyamatosan elemzi, hogyan viszonyul az iskola mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához (kompetenciátípusonként és évfolyamonként). Több évre visszamenleg megtalálhatóak a kitűzött célok, fejlesztési stratégiák. Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta emelkedik vagy a jó eredményt megtartják. (mérési dokumentumok, beszámoló)

teljesül

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.1.

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

Az intézmény profiljából adódnak a sajátos céljai. Ezzel szorosan összefügg az egészséges életmódra, a fenntarthatóságra, az ÖKO-szemléletre, a környezettudatosságra nevelés. MENTORKert programjuk sikeres és eredményes. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

3.2.2.

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

Megtartották a KAP elemeit, és azokat beépítették a tanítási-tanulási folyamatokba. Nagy hangsúlyt fektetnek a továbbtanulásra, ezért a felvételi tárgyakat névfőcsoportokban oktatják. Ahol szükséges, csoportbontást alkalmaznak, ezzel is támogatva a tanulási eredményességét. Kis, községi iskolaként is részt vesznek számtalan versenyen. A tanulók szép eredményeket érnek el matematika, természettudományos versenyeken. Továbbtanulási mutatójuk jó, tanulóik megállják a helyüket a választott középiskolában. Az iskola feladatának tekinti a középiskolás tanulók utánkövetését. (Pedagógiai program, beszámoló, szülői, pedagógus, vezetői interjú)

teljesül

3.2.3.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A tantestület aktív és együttműködő. A munkatársak elkötelezettek, nagy többségük hozzájárul az iskola sikeres eredményeinek az eléréséhez. Versenyekre neveznek, projekteket szerveznek, képzéseken vesznek részt, a célok elérése érdekében együttműködnek egymással. (beszámoló, szülői, vezetői és pedagógus interjú, önértékelési dokumentumok)

teljesül

3.2.4.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Örökös Öko-iskola, Élménysuli, Boldog Iskola és Madárbarát Iskola címmel rendelkeznek. Iskolakertjeik MENTORKert címet kaptak, amely számos szakmai bemutatkozással, jó gyakorlat megosztással jár együtt. (Pedagógiai program, munkaterv,

beszámoló, pedagógus és vezető 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.

Az éves beszámoló biztosítja a tanulási eredményességről szóló információk nyilvánosságát, az innovációs munkaközösség feldolgozza és összegzi az eredményeket, melyet értekezleten megoszt a nevelési testülettel. (munkatervek, beszámoló, önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus, szülői interjú)

teljesül

3.3.2.

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

A mérési eredmények elemzése, az elemzési adatok további felhasználása, a fejlesztési irányvonal kijelölése nevelési testületi feladat, melyet a vezető és a munkacsoport-vezetők koordinálnak. Az országos mérések (OKM, NETFIT) elemzése képet ad az intézmény helyzetéről közszégi, és országos viszonylatban. Az eredményeket elemzik, a kompetenciák fejlesztésére intézkedési tervet készítenek, melyben valamennyi pedagógusra komoly feladat hárul. Az iskolai szakmai munkáról a középiskolai nyomonkövetés is fontos információt ad. (önértékelési dokumentumok, vezetői interjú, dokumentumelemzés)

teljesül

3.3.3.

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

Az intézmény külső és belső mérési eredményei az önértékelési eljárásban is felhasználásra kerülnek. Az országos kompetencia mérési eredményeit minden tanévben elemzik, megbeszélik azokat az intézkedéseket, melyeket az eredmények javítása érdekében kell megtenniük. A kompetenciamérés feladatait a tanítási órákon használják. (önértékelési dokumentumok, mérési dokumentumok)

teljesül

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Ez a feladat korábban a pályaválasztási feladatok feladata volt, ma már az osztályfőnökök gyűjtik össze a középiskolákból érkezett visszajelzéseket és tájékoznak az iskolák honlapján közzétett adatokról. Ez az első olyan évük, amikor nem a pályaválasztási feladatok készítik beszámolót mindezekről. (vezetői interjú)

inkább teljesül

3.4.2.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Az intézményben belső mérési rendszer is működik. Ennek az a célja, hogy a nevelési testület ellenőrizze saját eredményességét és folyamatosan fejlessze a pedagógiai munkáját. A külső mérések eredményeit is elemzik, értékelik és használják szakmai munkájuk során. (munkatervek, beszámoló, önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő 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.

megfelel

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

kiemelked

Kidolgozott és gyakorlatban működő a tanulók tanulási útjának követése.

megfelel

Fejleszthető tevékenységek:

Tehetség gondozási folyamatok erősítése, eredményességének javítása. A továbbtanulók nyomonkövetése, az információk elemzése, és felhasználása a további pedagógiai célkitűzések során.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése és azok visszacsatolásának megvalósulása. A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.

Hatékony az óvoda-iskola átmenet támogatásának a fejlesztése. Az osztályfőnökök családlátogatásai segítik a tanulók jobb megismerését.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

A szakmai munkaközösségek feladatköre az SZMSZ-ben meghatározásra kerül. Az intézményben alapvetően két munkaközösség (alsós, felsős) működik. A munkaközösségek tagjai napi szinten tartják egymással a kapcsolatot, véleményet cserélnek, megosztják egymással tapasztalataikat, segítik egymást. Ezen kívül egyéb platformon is zajlik az együttműködés...pl. tanító párok (iskolaotthon), - azonos tárgyat tanítók/ egy osztályban tanítók megbeszélései, - azonos évfolyamon tanítók együttműködése, - alsós facebook csoport, - öko-munkacsoport. A beszámolók tartalmazzák az egyéb együttműködések formáit. (munkatervek, beszámolók, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

4.1.2.

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

A munkacsoportok működését az SZMSZ szabályozza. Önálló munkaterv szerint dolgoznak, mely az éves intézményi munkatervre épül és elsődlegesen az intézményi célokat veszi alapul. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai munkaközösségek vezetőinek hatás- és jogkörét az SZMSZ-ben, valamint a munkaköri leírásokban konkrétan és jól körülhatárolható módon szabályozzák. Az intézmény vezetője számít a munkaközösségek véleményére, innovációs törekvéseikre. (SZMSZ, vezetői interjú)

teljesül

4.1.4.

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

A munkaközösségek együttműködnek egymással. Az intézményben a folyamatos napi kapcsolattartást preferálják. Belső tudásmegosztással, hospitálásokkal segítik el az eredményes nevelési és oktató munkát. Egy-egy projekt feladatra alkalmi csoportok szervezhetőek. Ezek tervezett és szervezett formában zajlanak. (Pedagógiai program, beszámolók, önértékelési dokumentumok, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

4.1.5.

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

Az intézmény vezetése támogatja és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, céljainak elérése érdekében támaszkodik az intézményi csoportok munkájára. A beszámolóiban és a kompetenciamérések elemzéseiben kitérnek a különböző csoportok feladataira. Legfőbb céljuk a nevelési-oktató munka színvonalának és minőségének javítása. (önértékelési dokumentumok, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

4.1.6.

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

A pedagógiai munka ellenőrzésének rendje kidolgozott, a pedagógiai folyamatok ellenőrzését és értékelését a szakmai csoportok bevonásával végzik. A tervezés során: a munkaközösségek program javaslatokat dolgoznak ki a tanév munkatervéhez. A megvalósítás során: szükség szerint iskolavezetői és havi munkaközösségi értekezleteken vesznek részt, ahol az előző időszak értékelése és a következő időszak tervezése történik. A munkaközösség-vezetők szervezik a váratlanul hiányzó kollégák helyettesítési feladatainak az ellátását. Részt vállalnak az ellenőrzés folyamatában is: pl. bekapcsolódnak az óralátogatásokba, ellenőrzik a tanmeneteket. A munkaközösségek munkájának értékelésével hozzájárulnak a tanév mérlegének megvonásához, az éves munka értékeléséhez. (munkatervek, beszámolók, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában. A pedagógusok nemcsak a munkacsoporton belül, hanem azon kívül is együttm ködnek a pedagógiai munkát segít szakemberekkel. pl. utazó gyógypedagógussal, fejleszt pedagógussal, Nevelési Tanácsadó szakembereivel, Szakszolgálat munkatársaival stb. A tantestületre jellemz a napi kapcsolattartás, az együttm ködés igénye. (munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai m helymunka.

A tantestület törekszik a magas színvonalú és hatékony szakmai m helymunka megvalósítására, melyet témahetekkel, bels tudásmegosztással is segítenek. A tudásmegosztás jól m ködik, a továbbképzésekr l beszámolnak egymásnak, a jó gyakorlatokat megosztják egymással. Mentoráló intézményként több szakmai m helymunkát szerveznek, mely hozzájárul a szervezeti kultúra magas színvonalához. (munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

4.2.2.

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

Els dlegesek az iskola érdekei, els helyen szerepel az iskola szakos ellátottságának javítása. Fontosnak tartják az új pedagógiai módszerek megismerését (IPR- és KAP-képzések, digitális képzés), valamint a szaktárgyakhoz köt d ismeretek elmélyítését. Öko-iskolaként támogatják a környezeti neveléshez kapcsolódó képzéseket. Továbbképzéseken megszerzett tudásukat megosztják egymással. Feladatbankot készítenek, jellemz a jó gyakorlatok gy jtése. (beszámolók, munkatervek, továbbképzési program, beiskolázási terv, pedagógus és vezet i interjú)

inkább teljesül

4.2.3.

A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A bels tudásmegosztás munkaközösségi- és nevel testületi értekezleteken beszámolók formájában valósul meg. Továbbá: egyéni/ kis csoportban történ beszélgetések során, napi szinten ötleteléssel, - online módon, - egy évfolyamon tanító nevel k együttm ködésével. III. munkaközösségi megbeszélések alkalmával, bizonyos feladatokra alakult teamek munkája és beszámolói, - hospitálások, - feladatbankok készítése, - jó gyakorlatok gy jtése, megosztása egymás között. Tájékoztatók szakmai napokon, m helymunkákban való részvétel tapasztalatainak megosztása, - egymás segítése a pedagógus min sítésekre való felkészülés során (pedagógus és vezet i interjú, beszámolók)

teljesül

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az intézményben havi rendszerességgel értekezik a vezet ség, a munkaközösségek és a nevel testület. A munkaközösségek terveivel összehangolt éves munkatervet az intézményvezet átadja a nevel testület részére. Az esetleges változásokról id ben tájékoztatja a nevel testületét. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Hagyományos és IKT-val támogatott kétirányú kommunikációs rendszer m ködik. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

4.3.2.

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

Az intézmény munkatársai számára a munkájukhoz szükséges információk és ismeretekhez való hozzáférés biztosított. Az információáramlás több csatornán és platformon keresztül m ködik. Napi szint vezet i egyeztetések, rendszeres nevel testületi értekezletek, munkaközösségi értekezletek, hospitálások, szakmai napok, személyes beszélgetések, bels e-mail - és fájlmegosztó rendszer, hagyományos és digitális üzen fal. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok,

vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

4.3.3.

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

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Mindhárom platform lehet ségeit kihasználják, hogy az információátadás a leghatékonyabb legyen. Pl. értekezletek, megbeszélések személyes vagy online formában, - zárt Facebook csoportok, - messenger, - e-mail, - telefon, - tanári szoba faliújságjai, - folyosói faliújságok, - a két tagozat között pedagógusok áttanítása esetén információk átadása, üzenet, - az intézményvezetés alkalmankénti megbeszélései. (SZMSZ, beszámolók, vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

4.3.4.

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Az intézmény alapidokumentumai minden pedagógus számára elérhet ek a honlapon és az irodai számítógépeken. A munkatervek tematikájában kiemelt szerepet kap a feladatok megvalósulásának elemzése, a stratégiai dokumentumok folyamatos felülvizsgálata. Az intézményen belül az információáramlás alapvet en zökken mentes: napi megbeszélések, beszélgetések, vezet i megbeszélések, munkaközösségi-megbeszélések, nevel testületi, tájékoztató megbeszélések, írásos tájékoztatók, elektronikus levelezés, telefon útján. (munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

4.3.5.

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

A tantestületi értekezletek témáit és a témák felel seit az éves munkatervben megtervezik. A témák igazodnak az intézmény éves munkaprogramjához. Rendszeres és szükség szerinti értekezleteket tartanak. Az értekezletek összehívása célszer ségi alapon történik, résztvev i a témában érdekeltek. (önértékelési dokumentumok, vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

4.3.6.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A munka értékelését az éves munkatervben tervezik, melyben meghatározásra kerülnek az ellen rzések szempontjai is. A vezet i ellen rzést az intézményi éves önértékeléssel és a kompetenciamérések javulását célzó intézkedési tervvel összhangban tervezik. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint m ködnek. Tanév végén a munkaközösségek értékelik a saját szakterületükön folytatott szakmai munkát. Ez alapján a munkaközösség-vezet k elkészítik a beszámolóikat, amelyek a tanév végi iskolai beszámoló részét képezik. (munkatervek, beszámolók, vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

A pedagógusok többszint együtm ködésének és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történ megvalósulása. Kiemelked

Rendszeres, magas színvonalú bels tudásmegosztás.

Kiemelked

Folyamatos és hatékony, több csatornán m köd kommunikációs rendszer m ködése.

Kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

Fejleszthet tevékenység nem került megállapításra.

Kiemelked tevékenységek:

Folyamatos és hatékony, több csatornán m köd kommunikációs rendszer m ködtetése. A pedagógusok együttm ködése és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történ megvalósulása. Az intézmény vezetése támogatja és ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések, céljainak elérése érdekében támaszkodik az intézményi csoportok munkájára. Az intézményben rendszeres a bels tudásmegosztás, melyben az intézményvezet és a munkaközösségek kiemelt szerepet vállalnak. A tantestületi értekezletek témáit és a témák felel seit az éves munkatervben megtervezik. A témák igazodnak az intézmény éves munkaprogramjához. Kiemelked a havi rendszerességgel összehívott értekezletsorozat, ahol a neveléssel-oktatással, a tanulók magatartásával, tudás átadással kapcsolatos feladatok kerülnek megbeszélésre.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

A kapcsolatrendszert az SZMSZ részletesen szabályozza (SZMSZ IV. 15-18.o), melynek eredményes megkövetését az intézmény fontosnak tartja. Kulcsfontosságú partnerként jelölik: Fenntartó, Önkormányzat, óvoda és középiskolák, helyi m vel dési ház, egyházközség, véd n i és Gyermekjóléti Szolgálat, sportegyesület, civil szervezetek, hagyomány rz m vészeti csoportok, Magyar Állatvéd - és Természetbarát Szövetség, Iskolakertekért Alapítvány, Iskolakert-fejlesztési Program, ELTE TÓK

.teljesül

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény stratégiai dokumentumai tartalmazzák a küls partnerek körét: Tankerületi Központ; Szül i szervezet; Gyermekjóléti Szolgálat; Pedagógiai Szakszolgálat; Egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatók; Önkormányzat; helyi óvoda, civil szervezetek; Mivel szoros kapcsolattal köt dik az intézmény az óvodához, személyes kapcsolatok alakultak ki a pedagógusok és az óvodapedagógusok között. Az értekezletek, beszámolók részét képezi a partnerekkel való kapcsolattartás megemlézése. (Pedagógiai program, SZMSZ, vezet i és pedagógus interjú/

teljesül

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással is rendelkezik.

Az SZMSZ-ben az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással rendelkeznek, részletezik a közvetlen partnerekkel való kapcsolattartás módját, gyakoriságát és eszközeit. A küls kapcsolatok részletes kifejtését a beszámolók tartalmazzák. A kapcsolatok tartalma: a nevel -oktató munkával összefügg tevékenységi formák; szakmai háttér; szakmaközi megbeszélések; segít közrem ködés az iskolai szabadid s tevékenységek szervezésében, lebonyolításában. Nagyon fontos az iskola-óvoda átmenete, a gyermekek megismerése. A helyi szervezetekkel az intézmény szoros és jó kapcsolatot ápol. A partneri kapcsolatok összessége az intézményi célok teljesülését segíti és támogatja. (Pedagógiai program, SZMSZ, beszámolók, vezet i és pedagógus interjú/

teljesül

5.2.2.

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

Az éves tervek, ill. egyéb tervek, projektervek során megtörténik a küls partnerekkel való egyeztetés. Az intézményben a diákoknak, szül knek lehet ségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az ket érint döntések el készítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. Az éves munkaterv összeállításakor egyeztetnek a különböz megemlékezések, ünnepek kapcsán a küls partnerekkel is. (dokumentumelemzés, pedagógus, vezet i és szül i interjú)

teljesül

5.2.3.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

El z tanfelügyeletnél kiemelték a szül kkel és egyéb partnerekkel való kapcsolattartás sokszín ségét. Önértékelés során felmérték a szül k és a pedagógusok véleményét. A szül i elégedettségi felmérés megtörtént. (pedagógus, vezet i és szül i interjú, kérd ívek)

teljesül

5.2.4.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

Az SZMSZ tartalmazza a tanulókra és alkalmazottakra vonatkozó panaszkezelés rendjét. Az intézmény panaszkezelése kidolgozott. A panaszkezelési szabályzat megfogalmazza a panaszkezelési eljárási módokat, a panaszközlés színtereit, a panaszközlési határid ket és a panaszkezelés szintjeit. Részletesen kifejti a tennivalókat. A Pedagógiai program szerint, az osztályf nök ismerteti a tanulókkal és a szül kkel a panaszkezelés rendjét. Szükség esetén továbbítja a tanulók panaszát az intézményvezet felé. (SZMSZ, Pedagógiai program, vezet i interjú)

teljesül

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

5.3.1.

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

Az intézmény a jogszabályban el írt módon tesz eleget tájékoztatási köteletségének. Az intézmény honlapja aktív és működő, a honlapon megjelenő tartalmak közül nem minden időszerű. Facebook-oldalt üzemeltetnek, a versenyeredményeket, a közérdekű tudnivalókat közlik, a helyi újságban is megjelennek. A szülők tájékoztatására használják az elektronikus naplót is. (SZMSZ, beszámoló, önértékelési dokumentumok, interjú)

teljesül

5.3.2.

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

Az SZMSZ részletesen tartalmazza a kapcsolattartás, tájékoztatás módszereit, alkalmait. Az intézmény a helyben szokásos módon (iskolai honlap, szociális média) tájékoztatja külső partnereit az iskola életéről, eredményeiről. Az intézmény honlapja megfelel. A hivatalos dokumentumokon és intézményi adatokon kívül tájékoztatást ad az iskolai eseményekről, a tanulók eredményeiről. A szóbeli és írásos tájékoztatás mellett, a digitális napló felülete is segíti a szülők és a diákok tájékozódását. (SZMSZ, dokumentumelemzés, KRÉTA-napló, önértékelési dok., vezetői, pedagógus, szülői interjú)

teljesül

5.3.3.

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

A jogszabályi előírásoknak és az intézmény dokumentumaiban meghatározottaknak megfelelően megkövetik a kapcsolatokat. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. A partnerek közül a szülők tájékoztatása követhető, dokumentált. (önértékelési dokumentumok, vezetői és pedagógus interjú)

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.

Szakmai témahelymunkákban rendszeresen részt vesznek, az IPR-es időskorúak is fogadtak hospitáló iskolákat. Alsó munkaközösségük több szakmai témahelymunkát szervezett más iskolák pedagógusainak: pl. ADHD szakmai témahely, Meixner 30 órás továbbképzés, Mesezene tanfolyam. A helyi közéletben az intézményvezető, mint önkormányzati képviselő jelen, rendszeresen publikál cikket a Boldogi Élet helyi közéleti újságba. A Települési Értéktár Bizottság elnökeként Boldogi Kincsestár címmel kiadványt szerkesztett, ami a hon- és népismeret oktatáshoz használható. Csakúgy, mint az iskolai emlékkönyvek már megjelent két kötete. Az iskola magyar szakos tanára e kiadványok lektoraként és a Boldogi Élet szerkesztő bizottsági tagjaként segíti a munkát. Az intézmény alapítványa színesíti a helyi közéletet. Nemzeti ünnepek alkalmával részt vesznek az ünnepségeken, illetve igény szerint az iskola adja az ünnepi témát. (beszámoló, pedagógus és vezetői interjú)

teljesül

5.4.2.

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

Az intézmény tanulóit, pedagógusait rendszeresen képviselik az iskolát különféle kulturális- és sportrendezvényeken, tanulmányi- és sportversenyeken. (munkaterv, beszámoló, interjú)

teljesül

5.4.3.

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

Az intézménynek külső elnyert címei vannak: Madárbarát Iskola, Örökös Öko-iskola, Mentorkert Iskola, Élménysuli. Ballagás alkalmából adják át a Berecz-plakettet, amellyel a pedagógusok mellett az iskoláért - a névadó szellemiségét követve - sokat tevő felnőttek (szülők, vállalkozók, stb.) jutalmaznak. (beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

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.

Kihhasználják azokat a lehetőségeket, ahol a környezetük számára bemutatthatják eredményeiket, és megjelennek a szűkebb/tágabb közösség (település) életében is feladatvállalásaikkal. A fenntartható fejlődés szemléletmódjának alakítása érdekében tartalmas programokat kínálnak. A Mentorkert program megfelelő keretet ad a fenntartható fejlődés programjainak a megvalósításához. Hulladékgyűjtést, szelektív gyűjtést szerveznek. Szükség esetén együttműködnek más intézményekkel és szervezetekkel. (beszámoló, munkaterv, interjú)

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.

kiemelked

Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Fejleszthető tevékenység nem került megállapításra.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény központi szerepet tölt be a helyi közéletben. A településnek nagyon fontosak a hagyományai, ennek ápolását és további megőrzését az intézmény is segíti. Szerteágazó partneri kapcsolatokkal rendelkezik, mind közvetlen és közvetett szinten is. A partnerekkel való együttműködés szabályozott és a tájékoztatás rendszeres. A pedagógusok és a tanulók aktívan és sikeresen részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken, sport és tanulmányi versenyeken. Kihhasználják azokat a lehetőségeket, ahol a környezetük számára bemutatthatják eredményeiket, és feladatvállalásaikkal megjelennek a szűkebb/tágabb közösség (település) életében is. Több sikeres pályázatot tudhatnak maguk mögött.

6. A pedagógiai munkák 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 éves beszámolóban feltüntetik a tárgyi feltételeket és a megvalósult beruházásokat, fejlesztéseket, valamint a hiányosságokat, megoldandó problémákat. Az éves munkaterv tartalmazza az infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó elképzeléseket. (beszámoló, munkaterv, vezetői interjú)

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 vezetői határozott elképzelésekkel rendelkezik a tárgyi környezet fejlesztése terén. Az iskola folyamatosan egyeztet és felméréseket végez az épület felújításával kapcsolatban. Pályázati lehetőséget is próbálnak felkutatni. (vezetői interjú, intézményi bejárás)

inkább 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 elért intézményi címeknek köszönhetően az iskola kiváló példát mutat a fenntartható fejlődés szemlélet formálására. Mentorkert (magas ágyások, iskolakert megköltetése, komposztálás - a jó gyakorlat továbbadása) Iskolakertjeik az Agrárminisztérium Iskolakert-fejlesztési Programja jóvoltából mentorkertek, ahol évente tartanak szakmai napokat az érdeklődők számára. Öko-munkatervet készítenek, energiatakarékosságra törekszenek. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

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

6.2.1.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréssel alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény tárgyi környezete megfelel a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának, de fejlesztésre szorul. Intézkedési tervvel nem rendelkezik. (intézmény bejárása, vezetői interjú)

inkább teljesül

6.2.2.

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

A hiányosságokat, problémákat jelzik a fenntartó felé. Tapasztalatuk szerint a kellően indokolt, alátámasztott igényeket elfogadják, biztosítják részükre. Ezen kívül az iskola pályázatok útján is szerzett be fejlesztéshez szükséges eszközöket. (vezetői interjú)

inkább 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 iskola megfelelő IKT háttérrel rendelkezik. Vannak okostáblái, minden osztályban van kivetítésre lehetőség. A pedagógusok és a tanulók használják ezeket, alkalmazásuk nyomon követhető. Az informatika tanteremből követelményre szorul. Az informatikai eszközparkot a lehetőségeikhez mérten folyamatosan korszerűsítik pályázatok segítségével, ezzel segítik a digitális tananyagok széleskörű használatának beépülését a tanítás-tanulás folyamatába. Digitális témahetet tartanak, tanórákon rendszeresen használják az IKT-eszközöket. Fontos szerepet kap a mindennapokban a digitális eszközök használata (pl. digitális alprogram angol nyelven) (vezetői és pedagógus interjú, intézményi bejárás)

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 vezetése felméri, így reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. Humán erőforrás - hiány esetén óraadókkal pótolja a betöltetlen álláshelyeket, hogy a tanórák ellátása szakszerűen biztosított legyen. Elsődleges szempont az iskola szakos ellátottságának javítása, ill. a csökkenés elkerülése (pl. vizuális kultúra szak és matematika m. veltségterületi képzés, ill. tanítói végzettség megszerzése.) (önértékelési dokumentumok, beszámolók, munkaterv, pedagógus és vezetői interjú)

inkább teljesül

6.4.2.

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

Az intézmény vezetése a humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. Ebben az évben 5 kolléga megy nyugdíjba. A tankerülettel közösen keresik a megoldást a pedagógusok utánpótlására. (önértékelési dokumentumok, beszámolók, vezetői interjú)

teljesül

6.4.3.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A humán erőforrás-hiányt óraadókkal oldják meg, eseti helyettesítés alkalmával törekszenek a szakszerű helyettesítésre és az egyenletes terhelésre. Az előre tervezhető feladatoknál biztosított az egyenletes terhelés, a váratlan helyzetek során törekednek a feladatok egyenletes elosztására. (Pedagógia program, SZMSZ pedagógus interjú)

teljesül

6.4.4.

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

A pedagógusok végzettsége, képzettsége többnyire megfelel a nevelő-oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. A továbbképzési program és a beiskolázási terv is releváns az intézmény céljaival. Fontos szempont az új pedagógiai módszerek megismerése, valamint a szaktárgyakhoz kötődő ismeretek elmélyítése. (dokumentumelemzés, interjúk, önértékelési

dokumentumok)

teljesül

6.4.5.

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

Az intézmény továbbképzési programja az intézményi célokat és szükségleteket veszi figyelembe, amelyet a pedagógushiány felülírhat. A szakvizsgák esetében az anyagi támogatás hiánya jelenthet akadályt. A tervek készítésekor figyelembe veszik a Tankerületi Központ iránymutatását. (továbbképzési program, beiskolázási terv, önértékelési dokumentumok, vezetői és pedagógus interjú)

inkább teljesül

6.4.6.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők elkötelezettek az intézményi munka irányításának a feladataira, megfelelő kompetenciákkal és gyakorlattal rendelkeznek, alkalmasak a pedagógiai munka irányítására, ellenőrzésére. Az intézményvezető felkészült, több éves vezetői tapasztalattal rendelkezik, aki gondoskodott utódja felkészítéséről. (vezetői és pedagógus interjú, dokumentumelemzés)

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 intézményvezetés személyes példamutatásával, a munkamódszerek biztosításával, az intézményi eredmények kommunikálásával hozzájárul a pozitív intézményi arculat kialakításához és fenntartásához. A vezető folyamatosan és aktívan részt vesz a pályázatok írásában, az elnyert pályázatok megvalósításában, a belső tudásmegosztásban. Az intézmény vezetése aktívan is részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. (vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

6.5.2.

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

Hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. (Pedagógiai program, dokumentumelemzés, önértékelési dokumentumok, pedagógus, vezetői és szülői interjú)

teljesül

6.5.3.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az intézményt a fejlesztésre és a célok megvalósítására való törekvés jellemzi. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság, elhivatottság jellemző. A munkaterv, beszámoló és a pedagógiai munka dokumentumai alaposak, részletesen kidolgozottak. (pedagógus és vezetői interjú)

teljesül

6.5.4.

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

Az intézmény vezetőjére a nyitottság és az innovatív szemlélet jellemző. Ezt a szemléletet át tudják adni a kollégáknak is, akik gyűjtik és megosztják jó gyakorlataikat iskolán belül és iskolán kívül is. A tantestület igyekszik az új módszereket megismerni, kipróbálni, "testre szabni", lehetőség szerint alkalmazni, színesíteni vele a tanítási óráikat. (dokumentumelemzés, önértékelési dokumentumok, vezetői és pedagógus interjú)

inkább teljesül

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.1.

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

Az intézmény a település egyetlen általános iskolájaként a hagyományok őrzésének és átadásának fontos színtere. Ezek megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, az éves programokban, a nevelő-oktató munka részét képezik. Az intézménynek fontosak a hagyományai, amelyek a stratégiai dokumentumokban is megjelennek és a működésben is tetten érhető. Intézményük a helyi népi, a kertészeti hagyományok ápolásában, és a névadóhoz kötődő hagyományok ápolásában következetes. Az intézményi névadás komoly hagyományteremtő erővel bír, kialakították az iskolaközösség összetartozásának

jelkép-rendszerét (jelvény, címer, zászló, Berecz-himnusz, ballagótarisznya), és a hagyományos rendezvényeket (Csibeavató, Berecz-nap, Berecz-bál, Berecz Antal Diákgyála). (Pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek, beszámolók, vezet i, pedagógus, vezet i és szül i interjú)

teljesül

6.6.2.

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

Az intézmény gazdag hagyományokkal rendelkezik. Az intézményben dolgozók és küls partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. Az elmúlt években új innovációkat is bevezettek: különböz projektek, öko-programok. Az iskola névadójának az él leszármazottaival való kapcsolattartás is fontos az intézmény számára. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, dokumentumelemzés, vezet i, pedagógus, szül i interjú)

teljesül

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

6.7.1.

A munkatársak felel sségének és hatáskörének meghatározása egyértelm , az eredményekr l rendszeresen beszámolnak.

Sajátosság, hogy két különálló épületben tanítanak: az intézményvezet a fels s épületben, a helyettese mindkét épületben dolgozik. Ezért az intézményvezet n és a helyettesén kívül – távollétükben - jelent s vezet i, szervez i feladat hárul a munkaközösség-vezet kre is. A feladat- és hatáskörök jól elkülönítettek, a munkavállalók az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásukban foglaltak alapján végzik a tevékenységüket. A hatáskörök és a felel sség átruházása indokolt esetekben az SZMSZ-ben rögzített módon történik. (SZMSZ, beszámolók, vezet i interjú)

teljesül

6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A munkatársak felel sségét és hatáskörét az SZMSZ egyértelm en rögzíti. A többletfeladatokat a pedagógusok önként vállalják. A tantestület kis létszáma miatt mindenkire több feladat hárul, egymást segítik a kollégák. Törekednek a feladatok egyenletes elosztására, a kollégák egyenletes terhelésére. (dokumentumelemzés, vezet i és pedagógus interjú, önértékelési dokumentumok)

teljesül

6.7.3.

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

A felel sség és hatáskörök meghatározásánál figyelembe veszik az adott pedagógus egyéni er sségeit, a szakértelmét és az egyenletes terhelést is, ezzel támogatják az intézmény feladatainak hatékony megvalósulását. (dokumentumelemzés, vezet i interjú)

teljesül

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

6.8.1.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-el készítésbe történ bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások alapján.

A döntések el készítése során az intézmény vezet sége a jogszabályi el írások alapján és a helyben szokásos módon kikéri a szakmai közösségek, pedagógusok véleményét. A nevel testület véleményét figyelembe veszik az alapidokumentumok, a tervezés éves dokumentumainak alkotásánál, a pedagógiai munkát érint innovációk bevezetésénél, a rendelkezésre álló anyagi források felhasználásánál, a programok lebonyolításánál, a tanulmányi versenyeken való részvételnél. (SZMSZ, pedagógus és vezet i interjú)

teljesül

6.8.2.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A törvényességi és a jogszabályi el írásokat betartva történik meg az egyének és a csoportok döntés-el készítésbe történ bevonása. Az intézményi dokumentumokban ennek rendje (Pedagógiai program, SZMSZ) megtalálható, nyomon követhet .

teljesül

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1.

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

A nevel testület nyitott az újdonságokra. Kollégák javaslatai alapján is valósítanak meg innovációkat, pl.: KAP, öko-programok, szakkörök. Az iskolai környezet szépítése, a taneszközök beszerzése, pótlása zömében az javaslataik alapján történik. A Határtalanul! és az Erdei iskola-pályázatokban is els sorban a lehet séget látják, így szívesen vállalják az ezzel járó többlet munkát. (vezet i és pedagógus interjú, önértékelési dokumentumok)

teljesül

6.9.2.

Az intézmény lehet séget teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönz m helyfoglalkozásokra, fórumokra.

A vezet ség épít a munkatársak ötleteire, javaslataira. Továbbképzésekre, megújulásra lehet séget teremtenek, a vezet ség igyekszik az ehhez szükséges feltételeket el teremteni. Mentoráló iskolaként gyakran tartanak m helyfoglalkozásokat, továbbképzéseket. (munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentum, vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

6.9.3.

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

A nevel testület nyitott az eredmények bemutatására. A közös képzések kiválóan alkalmasak szemléletformálásra és csapatépítésre egyaránt. E képzésekbe többször bevonták partnereiket: pl. a helyi óvodát, de más iskolák pedagógusait is. Mentorkert iskolaként szakmai konferenciákat hirdetnek és tartanak az érdekl d knek. Ugyanebben a témában szakmai képzést tartanak az ELTE TÓK hallgatóinak. (beszámoló, vezet i és pedagógus interjú)

teljesül

6. A pedagógiai m ködés feltételei

A tevékenységek értékelése:

Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelel infrastuktúra biztosítása.

megfelel

A különleges bánásmódot igényl tanuló nevelésének, oktatásának megfelel tárgyi környezet kialakítása.

fejleszthet

Rendszeres és nyomon követhet IKT-eszközhasználat.

kiemelked

Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelel humáner forrás-szükséglet biztosítása.

megfelel

Magas szint és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemz .

kiemelked

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt tevékenysége megvalósul.

kiemelked

Szabályozott felel sség- és hatáskörmegosztás.

kiemelked

A munkatársak döntéssel készítésbe való bevonása.

kiemelked

Innovációra nyitott szervezeti kultúra m ködése.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

Az intézmény bels környezetének megújítása, fejlesztése. A különleges bánásmódot igényl tanuló fejlesztéséhez szükséges tárgyi eszközök b vítése. Az intézmény digitális eszközeinek további fejlesztése. Átgondolt, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelel humáner forrás-szükséglet biztosítása. A nyugállományba vonuló kollégák utánpótlása.

Kiemelked tevékenységek:

Innovációra nyitott szervezeti kultúra jellemzi az intézményt. Régóta együtt dolgozó pedagógusok alkotják a nevel testület "magját". Az intézmény hagyományápoló és hagyományteremt munkája példaérték . Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködéésre a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz . A pedagógusok gy jtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat, a továbbképzéseken szerzett ismereteiket. Az intézmény határozott elképzelésekkel rendelkezik a tárgyi környezet fejlesztése terén.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatói 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.

Az iskola Pedagógiai programja koherens a kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal, a jogszabályi elvárásoknak megfelel. Munkájukat a Nemzeti köznevelési törvény, a NAT elírásai és a Pedagógiai program alapján végzik. A tervezés éves dokumentumainak elkészítésekor az ott megfogalmazottakat követik. (dokumentumelemzés, vezetői interjú)

teljesül

7.1.2.

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

A Pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok, a tevékenységek a jogszabályi tartalmi elvárásokhoz és az intézmény lehetőségeihez vannak rendelve. Az ott leírtak irányelvként vagy konkrét megvalósulásként jelennek meg a munkatervben, ill. a beszámolóban. (dokumentumelemzés)

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.

Az iskola Pedagógiai programjában megfogalmazott stratégiai célok az éves tervezés dokumentumaiban megjelennek. Azok nyomon követése folyamatos, megvalósulásuk eredményességét az éves beszámoló elemzése tartalmazza. A vezető az iskolában zajló tanítási, tanulási, nevelési tevékenységet folyamatosan nyomon követi. Figyeli a külső és belső változásokat, ezekre konstruktívan reagál, és beépíti az értékelések szempontrendszerébe. (vezetői és pedagógus interjú)

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 iskolai munkaterv meghatározza az adott tanév konkrét feladatait, céljait. A munkatervben megjelölt célok, feladatok a munkaközösségek munkaterveiben további bontásra kerülnek. A dokumentumok összhangban vannak. Az éves intézményi önértékelés intézkedési terve rögzíti a tevékenységek terveit, ütemezését. (munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, interjú)

teljesül

7.2.3.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézményi alapidokumentumok és az éves munkaterv, beszámoló megtalálható az intézmény honlapján. Ezek nyilvánossága biztosított. (dokumentumelemzés, interjú)

inkább 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 tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhető a Pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. (dokumentumelemzés, vezetői interjú)

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.

A továbbképzési és beiskolázási tervek a mérési eredmények elemzése, intézkedési tervek figyelembe vétele alapján történik. Igyekeznek támogatni a továbbképzésben részt vevő kollégákat. A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik. Cél, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. Igyekeznek támogatni a továbbképzésben részt vevő kollégákat.

(dokumentumelemzés, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

7.2.6.

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

Tankönyv - választásban kevés az önálló döntési lehetőség. Ha van választási lehetőség - akkor az intézményvezető jóváhagyásával -, a kiemelt pedagógiai szempontok, az intézmény elsődleges céljai prioritást kapnak. A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan történik. (dokumentumelemzés, vezetői és pedagógus interjú)

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 intézmény jövőbeli igényeinek megfelelő humán erőforrás biztosítása, az erre irányuló fejlesztési terv készítése.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményi dokumentumok koherensek a jogszabályokkal. A Pedagógiai program, ill. a stratégiai dokumentumok az alapjai az intézmény tervezési dokumentumainak. Az intézmény munkaterveiben a célok, tevékenységi körök, feladatok, felelősségi körök, sikerkritériumok jól kidolgozottak. Részletes, tudatos szakmai tervezés jellemző, és ha szükséges - a lehetőségek alapján -, rugalmas újratervezés valósul meg.

Intézményellenőrzés a Boldogi Berecz Antal Általános Iskolában

2017. szeptember 22.

A tanfelügyeleti értékelés megállapításai

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.

1.1.2.

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

1.1.3.

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

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

1.1.5.

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

1.1.6.

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

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

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

1.2.8.

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

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

1.3.10.

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

1.3.11.

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

1.3.12.

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

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.14.

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

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

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

1.5.16.

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

1.5.17.

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

1.5.18.

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

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

1.6.20.

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

1.6.21.

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

1.6.22.

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

1.6.23.

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

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

1.7.25.

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

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

1.8.26.

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

1.8.27.

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

1.8.28.

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

1.8.29.

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

1.8.30.

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

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

1.9.31.

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

1.9.32.

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.

1.9.33.

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

1.9.34.

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

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

-Fejlesztési területek:

A pedagógusok önértékelési rendszere.

-Kiemelt területek:

A stratégiai és operatív tervezés. (PP, munkaterv, tervezési dokumentumok, vezetői interjú) A tanulói értékelés működése a pedagógiai gyakorlatban. (PP, helyi tanterv, munkatervi beszámoló, helyszíni dokumentumelemzés) A kiemelt figyelmet igénylő tanulók (SNI, BTM, HHH) fejlesztésének nyomon-követése, visszacsatolás a pedagógiai folyamatokba. (beszámoló, interjú, helyszíni dokumentumelemzés, helyi tanterv) A tervek megvalósítása ((PP, munkaterv, éves beszámoló, tervezési dokumentumok, vezetői interjú, pedagógus interjú, szülői interjú) Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámoló viszonya (munkaterv és beszámoló)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2.1.3.

A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a

pedagógusok az intézményben.

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

2.2.4.

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

2.2.5.

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

2.2.6.

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

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

2.3.8.

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

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.

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

2.4.10.

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

2.4.11.

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

2.4.12.

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

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

2.5.13.

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

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

2.6.16.

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

2.6.17.

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.

2.6.18.

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

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

2.7.22.

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

2.7.23.

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

- Fejleszthető területek:

-

- Kiemelkedő területek:

A tanulók személyes és szociális képességeinek a fejlesztése. (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra) (munkaterv, beszámoló, interjúk vezetve, pedagógusokkal, szülőkkel, vezetési pályázat) A tanulók szociális hátrányainak enyhítését szolgáló tanórai és tanórán kívüli tevékenységrendszer. (munkaterv, beszámoló, interjúk vezetve, pedagógusokkal, szülőkkel, vezetési pályázat) A környezettudatos életmódra nevelés, és annak gyakorlati alkalmazása (PP, munkaterv, beszámoló, interjú pedagógussal) Közösségépítő programok (PP, munkaterv, beszámoló, interjú pedagógusokkal, vezetési interjú, szülői interjú)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

3.1.2.

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

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

3.1.4.

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

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

3.2.6.

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

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

3.3.10.

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

3.3.11.

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

- Fejleszthet területek:

-

- Kiemelked területek:

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket (munkatervi beszámolók, mérési eredmények) Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul (munkatervi beszámolók, vezetői interjú, pedagógusokkal készített interjú, pedagógusi elégedettségkérdőív) A küls és bels mérési eredmények nyomonkövetése (munkatervi beszámolók)

4. Bels kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

4.1.2.

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

4.1.4.

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

4.1.5.

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

4.1.6.

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

4.1.7.

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

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

4.2.10.

A bels tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

4.3.14.

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

4.3.15.

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

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

-Fejleszthető területek:

Iskolai honlap

-Kiemelkedő területek:

A belső tudásmegosztás a szakmai munkacsoportokban és között (munkatervek és beszámolók, pedagógusokkal készített interjú) A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. (interjú a pedagógusokkal és szülőkkel)

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.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

5.3.8.

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

5.3.9.

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

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

5.4.10.

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

5.4.11.

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

5.4.12.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

-Fejleszthető területek:

Intézményi panaszkezelés eljárásrendje

-Kiemelked területek:

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.(munkatervi beszámoló, interjú szül kkel, pedagógusokkal, vezet vel)

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

6.1.2.

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

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

6.4. Hogyan felel meg a humáner forrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

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

6.4.7.

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

6.4.8.

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

6.4.9.

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

6.4.10.

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

6.4.11.

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

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

6.5.12.

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

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt munkája?

6.6.16.

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

6.6.17.

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

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

6.7.18.

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

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

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

6.8.21.

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

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

6.9.24.

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

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

-Fejlesztendő területek:

Belső terek környezetkultúrája.

-Kiemelkedő területek:

Az iskola innovációra való nyitottsága. (PP, munkatervek és azok beszámolóit, interjú vezetve vel, pedagógusokkal) Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája (PP, munkatervek, és azok beszámolóit, interjú vezetve vel, pedagógusokkal, szülőkkel, vezetési pályázat, helyszíni bejárás) Az intézmény alkalmazotti közösségének pedagógiai-szakmai munkája, együttműködése, tudásmegosztása az intézményen belül és kívül. (PP, munkatervek, és azok beszámolóit, interjú vezetve vel, pedagógusokkal, szülőkkel, vezetési pályázat, helyszíni bejárás) Az intézmény külső környezetkultúrája, környezete (intézményi bejárás, intézményfejlesztési terv)

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

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

7.1.1.

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

7.1.2.

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

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

7.2.4.

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más

fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

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

7.2.7.

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

7.2.8.

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

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

A kompetencia értékelése:

- Fejleszthető területek:

-

- Kiemelkedő területek:

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. (munkaterv és beszámoló, intézményi önfejlesztési terv, vezetői interjú) A tartalmi szabályozókat, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja. (PP, munkaterv és beszámoló, intézményi önfejlesztési terv, Az intézmény gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, az elvárásoknak, jogszabályoknak való megfelelés. (PP, munkaterv, SZMSZ, Házirend)

Utolsó frissítés: 2024. 10. 24.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031555>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

Évfolyamisméltás száma évfolyamonként (2022/23. tanév vége)

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

Kimaradással kapcsolatos adatok:

- 16 év betöltése miatt tankötelezettsége megszűnt: -

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031555

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Iskolánkban az 1-4. évfolyamon –a pedagógiai program részeként rögzített program szerint - egész napos oktatás folyik. A 5-8. évfolyamon a tanulók felkészülését tanulószobai ellátás megszervezésével segítjük, igény szerint menza biztosításával.

1. Egész napos

- Az egész napos oktatást az 1-4. osztályos tanulók számára szervezzük.
- Az egész napos nevelés a tanulók foglalkoztatására évi foglalkozási tervet készít, melyben a főbb feladatait részletezi. Ezt egyeztetni az iskolai munkatervvel.

- A tanév elején összeállítja a csoport heti foglalkozási rendjét. /tanulás, játék, kulturális foglalkozás, séta, kirándulás /
- Az egész napos foglalkozásokon való részvételről az intézményvezető szülői kérésre sem adhat állandó felmentést.

A 2019/2020. tanévben a Komplex Alapprogram pilot jelleggel került bevezetésre. Az ebben foglaltak szerint biztosítjuk a tanórán kívüli foglalkozásokat, mint ráhangolódás, teórák és alprogrami foglalkozásokat.

2. Tanulószoba

- Munkaközi ideje: a tanév 2. napjától az utolsó előtti tanítási napig tart, rendjét az órarendi elfoglaltságot figyelembe véve.
- A tanulószobai csoportokat – amennyiben a létszám engedi – lehet legfeljebb évfolyamonként szervezzük. (A 7-8. évfolyam esetében általában összevont csoportban)
- A tanulószobai foglalkozásokat tartó tanárokat az intézményvezető jelöli ki. A tanárok feladata, hogy a tanulókat segítsék az önálló tanulási módszerek kialakításában, az iskolai tananyag elsajátításában. Külön gondot kell fordítaniuk a tehetséges, illetve a hiányos felkészültségű tanulóakra.
- A tanulószoba munkaközi rendjét megsértő tanuló a tanulószobáról kizárható. A tanulószobai ellátásért a szülői térítési díjat nem fizetnek.

3. Szakkörök

- A tanulók igényeinek megfelelően egyéni és közösségi tevékenységben lehet szakirányú érdeklődésének kielégítésére, képességeinek fejlesztésére, pályaválasztásuk el segítése céljából, az iskola költségvetési elírányzatának terhére, társadalmi erőforrásból vagy igény esetén önköltséges szakkörök, tanfolyamok, klubok, munkaközi csoportok, körök egyes foglalkozásai munkaközi lehetnek. /továbbiakban diákkörök /
- A szakkörök legfeljebb heti 2 órában munkaközi lehetnek.
- A szakkörök létszáma - a szakkör jellegétől függően - minimum 14 fő, egyes szakköröknek a minimumnál kisebb létszámmal való munkaközi esetén a tankerületi igazgató dönt.
- A szakkör vezetésével az intézményvezető az iskola pedagógusát vagy külső szakembert bíz meg. A szakkörvezető a szakkör munkaközi ellátásért szakmailag és pedagógiaiilag felelős.
- A szakkörnek tagja lehet önkéntes jelentkezés alapján minden olyan tanuló, akit érdeklődésénél fogva az osztályfőnök alkalmasnak tart. Szakköri tagságra tanuló nem kötelezhető. A felvétel az egész iskolaévre szól, ehhez a szülői írásbeli beleegyezése szükséges.
- A szakkör munkatervét és munkaközi rendjét a szakkörvezető készíti el az iskola házirendje és munkaterve figyelembe vételével. A munkatervet az intézményvezető /int. vez. h. hagyja jóvá.

4. Énekkar/népdalkör

- Az énekkar az egész év során, órarendben rögzített időpontban heti egy órában munkaközi ködik. A tanulók önkéntesen jelentkeznek és jelentkezés után egy tanév tartamára kötelezően vesznek részt az énekkari foglalkozásokon és szerepléseken.
- A szakköri és énekkari órák megtartásáról, valamint a mulasztásokról naplót kell vezetni.

5. Tömegsport

- A tanulók részvétele önkéntes.
- A foglalkozások rendszeres megtartásáért, a versenyek szervezéséért, városi szintű vetélkedőn való eredményes részvételéért az igazgató által kijelölt nevelők felelősek.
- A tanulók önkéntes részvétele alapján szervezhető a ISK.
- Az ISK szolgáltatásait a tanulók ingyenesen vehetik igénybe.
- Az ISK vezetőjét az igazgató bízza meg. A törvényes munkaközi ellátásért az ISK vezetője felelős.
- A testnevelési osztályba sorolás alapján, létszámtól függően, az iskola biztosítja az ingyenes könnyített és gyógytestnevelési

foglalkozásokat.

6. Felzárkóztató foglalkozások: célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az igazgató által megbízott pedagógus tartja. A felső tagozaton a korrepetálás differenciált foglalkoztatással, egyes tanulókra vagy az adott tanulócsoporthoz kötelező jelleggel a szaktanárok javaslatára történik.

7. A fenti (2-6. pontban szereplő) foglalkozásokon való részvétel alól az intézmény vezetője szülői kérésre felmentést adhat.

8. Egyéb, nem rendszeres tanórán kívüli foglalkozások:

•A tanulmányi, szakmai és sportversenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulóink a munkatervben meghatározott intézményi, tankerületi, területi/megyei, az országos meghirdetésű versenyeken, ill. ezeken túl nemzetközi rajzpályázatokon vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért. A szervezést az intézményvezető irányítja.

•A tanulmányi kirándulások: Hazánk tájainak, kulturális örökségének megismerése, az osztályközösségek formálódására szolgálnak. A tanulmányi időben szervezett és a szervező/kísérő pedagógus munkaidejében lebonyolított kirándulásokat az adott osztály osztályfőnöki tanmenetében kell tervezni, a diákképviselővel az osztály szülői közösségével kell egyeztetni a szervezést és a pontos célkitűzéseket. A kirándulás költségeit úgy kell megállapítani, hogy az a szülőket a legkisebb mértékben terhelje. A kirándulás várható költségeiről a szülőket az ellenőrző útvánján kell tájékoztatni, akik írásban nyilatkoznak a kirándulás költségeinek vállalásáról.

A kiránduláshoz annyi kísérőnevelő vagy szülő kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 10 tanulónként legalább egy fő. A kísérők 50%-a pedagógus legyen.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről is. Az osztálykirándulás tervezetét írásban kell leadni az intézményvezetőnek/helyettesének, a kirándulás előtt legalább egy héttel.

A Határtalanul! tanulmányi kirándulások a szorgalmi időszak alatt a beadott és igazgató által jóváhagyott pályázati program szerint bonyolíthatók le.

A tanuló szociális helyzetétől, tanulmányi eredményétől függően a kirándulás költségeihez az iskola is hozzájárulhat.

•Múzeum, színház, mozi, tárlat stb. látogatások, sportrendezvények a kísérőpedagógusok önkéntes vállalásával tanítási időn kívül bármikor szervezhetők. Tanítási időben történő látogatásra az igazgató engedélye szükséges.

Az iskola tanulóközösségei (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.) egyéb rendezvényeket is tarthatnak. Az ilyen jellegű rendezvényeket és a felügyeletet önként vállaló pedagógus(ok) nevét engedélyezési céllal be kell jelenteni az intézményvezetőnek.

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az írásbeli ellenőrzés formái és értékelése, korlátai, a tanulók értékelésében betöltött szerepe

Formái:

-felmérő dolgozatok:

- tanév eleji (nem osztályozható) – jellege: diagnosztikus

- tudásszintmérő – jellege: formatív

- év végi (tartalmazza a minimum és optimum szintet)

– jellege: szummatív

-témazáró dolgozatok:

- a tananyag egyes témáinak összefoglalása után írandók.

- történhet nyomtatásban megjelent vagy a tanár által összeállított tesztekkel - jellege: szummatív

-írásbeli feleltek:

- egy leckének esszékérdés formájában, feleletként való számonkérése

- egy témának a tanári kérdésekre történő kifejtése

- három leckénél nem több tananyag feladatlapos ellenőrzése

Értékelése

Az írásbeli munkák %-os teljesítménymutatóit – amennyiben azok minimum és optimum szintet is tartalmaznak - az alábbiak szerint számítjuk át jegyekké:

90 – 100% : jeles

75 - 89%: jó

- 50 - 74%: közepes
- 30 - 49%: elégséges
- 0 - 29%: elégtelen

Optimum szintet nem tartalmazó dolgozat esetén az elégséges szintje 50 %. A többi érdemjegy megállapítása a pedagógus döntése alapján történik.

Korlátai:

-Egy napon maximum kettő dolgozat írható. Dolgozatnak min. sült az az írásbeli számonkérés, amely háromnál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. A tanulók a dolgozatírás bejelentésekor (legalább négy nappal a dolgozatírás tervezett időpontja előtt) jelezhetik tanárúknak, hogy az adott napon már két dolgozatot írnak.

-Egy hétnél hosszabb betegség után a szaktanárral történő megállapodás szerint történik a számonkérés.

A tanulók értékelésében betöltött szerepe

- Az írásbeli és szóbeli számonkérés aránya legalább 70-30 %-os legyen. (a matematika és a heti 1/1,5 órás tárgyak kivételével)
- A témazáró dolgozatok érdemjegye döntő súllyal esik latba a félévi vagy év végi osztályzat megállapításakor.

Tanulói produktumok értékelése:

-tárgyak, gyűjtemények, munkadarabok értékelése esztétikai és célszerűség szempontok szerint érdemjeggyel és/vagy szaktanári dicsérettel.

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,
- pótló 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 (magántanuló)
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének (pl. második idegen nyelv) egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt teher eleget (évuigrató továbbhaladás független vizsgabizottság előtt)
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát teher,
- 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 teher.

3. Pótló vizsgát teher a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

4. Javítóvizsgát teher a tanuló,

- ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- ha az osztályozó vizsga követelményeit nem teljesítette.

5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

7. 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 állapították meg.

A minimum és optimum követelményeket tantárgyanként a Pedagógiai Program Helyi Tanterve tartalmazza.

8. A tanulmányok alatti vizsgákon a 10. pontban meghatározott tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak.

9. A vizsgák rendjével kapcsolatos tudnivalókat az intézmény honlapján közzétesszük.

10. Vizsgatárgyak, vizsgaformák, vizsgarészek:

TANTÁRGY ÍRÁSBELI SZÓBELI GYAKORLATI

ALSÓ TAGOZAT

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI SZÓBELI
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI SZÓBELI
Matematika	ÍRÁSBELI
Erkölcstan	SZÓBELI
Környezetismeret	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
Erkölcstan	SZÓBELI
Történelem	SZÓBELI
Természetismeret	SZÓBELI
Fizika	SZÓBELI
Kémia	SZÓBELI
Biológia	SZÓBELI
Földrajz	SZÓBELI
Ének-zene	SZÓBELI GYAKORLATI
Hon- és népismeret	SZÓBELI
Vizuális kultúra	SZÓBELI 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:

1. évfolyam	26 f
2. évfolyam	18 f
3. évfolyam	25 f
4. évfolyam	18 f
5. évfolyam	5.a 16 f 5.b 16 f
6. évfolyam	18 f
7. évfolyam	7.a 15 f 7.b 13 f
8. évfolyam	23 f
Jogviszony szüneteltet	k: 1 f

7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031555-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-031555-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-031555-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. október 24.