

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító: 031555  
Intézmény neve: Boldogi Berecz Antal Általános Iskola  
Székhely címe: 3016 Boldog, Árpád út 23.  
Székhelyének megyéje: Heves  
Intézményvezető neve: Tóth Éva  
Telefonszáma: 37/355013  
E-mail címe: boldogi.iskola@berez-boldog.edu.hu

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

### Ellátott feladatok:

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

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: 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 út 5.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

## 4. Intézmény statisztikai adatai

### Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/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	197	97	15	0	22	20	0	0	14	11,00	15	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	197	97	15	0	22	20	0	0	14	11,00	15	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**

2022-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)	Részmunkaidból 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 munkaidés	0	12	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	0	
ebből n	0	12	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	
Részmunkaidés	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
ebből n													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**

2022-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középszintű tanár																			
	Általános iskolai tanár	1	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	10
	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																				

Fels fokú végzettség óvodapedagógus																			
Középfokú végzettség óvodapedagógus																			
Szakoktató																			
Pedagógus képességgel rendelkező, egyéb fels fokú végzettség																			
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényl																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	9	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	22

## Köznevelési alapfeladatellátásban nevel és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	3	1	1	5	4	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	2	2	0	0	2	2	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

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

### Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

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 17.00 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:**

A Boldogi Berecz Antal Általános Iskola programterve  
a 2023-24-es tanévre

Augusztus:

21. Alakuló értekezlet

22. Javítóvizsgák (szaktanárok)

31.

14:00 Tanévnyitó értekezlet (Az erkölcsi nevelés Nemzeti öntudat, hazafias nevelés)

17:00 Tanévnyitó ünnepség a 2. o. m. sora (szülők)

Szeptember:

6.

16:30 SZMK választmányi ülés (SZMK, Intézményi Tanács)

7.

14:30 DÖNK alakuló ülés (Erkölcsi nevelés, demokráciára nevelés) DÖNK

4-11. Szülői értekezletek az alsó tagozaton (szülők)

12-15. Szülői értekezletek a felső tagozaton (szülők)

14.1. tanítás nélküli munkanap: Megemlékezés iskolánk névadójáról Pályaorientációs nap Csibeavató ünnepség a 8. o. közreműködésével (szülők, meghívott eladók)

Az erkölcsi nevelés Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

Felelősségvállalás másokért

Október:

15-23.Próbamérés a 8. évfolyamosok számára történelem és informatika tantárgyakból

11-19.A pályaválasztási kompetencia mérése

22.Autómentes nap Fenntarthatóság, környezettudatosság Testi és lelki egészségre nevelés (szül k)

26.Mesevetélked 5-6.évf

29.Mihály napi mulatság az alsó tagozaton Fenntarthatóság, környezettudatosság

Szeptember 4. október 1. Medve Matek szi csapatverseny 3-5.évfolyam Felel sségvállalás másokért, önkéntesség (szül k)

2.Tanmenetek, éves munkatervük leadása, Munkaközösségi értekezlet (fels tagozat)

2-6.Állatvédelmi témahét Fenntarthatóság, környezettudatosság Felel sségvállalás, önkéntesség Testi és lelki egészségre nevelés (szül k, meghívott el adók)

4.Munkaközösségi értekezlet (alsó tagozat) Együttm ködési készség

5.LEP 1. osztály Társas kultúra fejlesztése

6.Osztályszint megemlékezések az aradi vértanúkról Az erkölcsi nevelés

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

Október 1-17-ig Zrínyi matematika verseny

16.Kézmosás Világnapja témanap Komposztálás Világnapja Testi és lelki egészségre nevelés Fenntarthatóság, környezettudatosság

20.Megemlékezés az 1956-os szabadságharc h seir l (témanap) Az erkölcsi nevelés

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés Az állampolgárságra, demokráciára nevelés

21.Lombhullató Berecz-bál Társas kultúra fejlesztése (szül k, Berecz Antal Helytörténeti és Kulturális Alapítvány)

27.Tök jó nap! Önismeret és társas kultúra fejlesztése (szül k)

Október 28 – november 5. szi szünet

November

6.2. tanítás nélküli munkanap Nevelési értekezlet

10.Jeles napok: Márton napi témanap Nemzeti öntudat, hazafias nevelés Az erkölcsi nevelés (szül k)

13.LEP program 2. 3. 4. osztály Társas kultúra fejlesztése

20.Zrínyi Ilona Matematikaverseny (1. iskolai forduló)

24.15:00 Diákszékház Állampolgárságra, demokráciára nevelés

26.Nemzetközi Kenguru Matematikaverseny 2-4.osztály

A hónap végén Cip sdoboz akció meghirdetése Felel sségvállalás másokért, önkéntesség

(szülői Helyi Karitászcsoport)

December

4. Munkaközösségi értekezlet (felső tagozat) Együttműködési készség

5. Munkaközösségi értekezlet (alsó tagozat) Együttműködési készség

6. Mikulás-napi osztályszintű programok Erkölcsei nevelés A családi életre nevelés  
Társas kultúra fejlesztése (szülői)

20. Karácsonyi témanap, Betlehemezés Az erkölcsi nevelés A családi életre nevelés  
(szülői a községi intézményei)

December 21 - Január 07. Téli szünet

Január

19. Az I. félév vége

22-23. Munkaközösségi és osztályozó értekezlet mindkét tagozaton Együttműködési készség

4-13. Osztályozó vizsga (szaktanárok)

29. Félévi értekezlet

31. SZMK ülés (SZMK, Intézményi Tanács)

Február

5. Munkaközösségi értekezlet a felső tagozaton Együttműködési készség

6. Munkaközösségi értekezlet az alsó tagozaton Együttműködési készség

1-7. Félévi szülői értekezletek az alsó tagozaton (szülői)

8-16. Félévi szülői értekezletek a felső tagozaton (szülői)

8. Farsangi bál alsó tagozat Önismeret és társas kultúra fejlesztése Médiatudatosságra nevelés (szülői)

9. Farsangi bál felső tagozat Önismeret és társas kultúra fejlesztése Médiatudatosságra nevelés (szülői)

20. Anyanyelvi verseny (7-8. évf.) Anyanyelvi nevelés, nemzeti öntudat

Március

1. Jelenapok: Újrapapír Világnapja Fenntarthatóság, környezettudatosság

4. Kompetenciamérések Önállóság

4-8. Pénz-hét témahét Gazdasági és pénzügyi nevelés Fenntarthatóság (meghívott előadó)



4.Munkaközösségi értekezlet (felső tagozat) Együttműködési készség

5.Munkaközösségi értekezlet (alsó tagozat) Együttműködési készség

14.Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharc hátsó témanap Az erkölcsi nevelés Nemzeti öntudat, hazafias nevelés Az állampolgárságra, demokráciára nevelés

22.A Víz Világnapja témanap Felelősségvállalás másokért, önkéntesség, Fenntarthatóság, környezettudatosság (szülők)

25-27. Az időjárás függvényében Tavaszi falutakarítás Virágültetés, kertészkedés Felelősségvállalás másokért, önkéntesség Fenntarthatóság, környezettudatosság (szülők, önkormányzat)

Március 28 - Április 7 Tavaszi szünet

Április

8.Munkaközösségi értekezlet felső tagozat Együttműködési készség

9.Munkaközösségi értekezlet alsó tagozat Együttműködési készség

22-26.Fenntarthatósági témahét Föld napi séta az alsó tagozaton Iskolakerti nyílt nap Bercz Ede népdalverseny Fenntarthatóság, környezettudatosság (Bercz Antal Helytörténeti és Kulturális Alapítvány)

(A hónap során lehetőség szerint) Iskolába hívogató Nyílt nap a leendő első osztályos gyerekeknek és szüleiknek. A tanulás tanítása, a családi életre nevelés (szülők)  
Boldogi Csicsereg Óvoda és Mini Bölcsőde)

Május első hete Anyák napja az alsó tagozaton Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

6.Munkaközösségi értekezlet (felső tagozat) Együttműködési készség

7.Munkaközösségi értekezlet (alsó tagozat) Együttműködési készség

10.Jeles napok: Madarak és Fák napja Fenntarthatóság, környezettudatosság

(A hónap során lehetőség szerint)Konzultáció az óvodapedagógusokkal Együttműködési készség (Boldogi Csicsereg Óvoda és Mini Bölcsőde)

Idegen nyelvi mérés 6. és 8. o.

26-30.Határtalanul kirándulás 7. évf. (nyertes pályázat esetén)

Kompetenciamérés 6. és 8. o.

22-Osztályozó vizsgák (szaktanárok)

24.Gyermeknap (4. tanítás nélküli munkanap) Fenntarthatóság, környezettudatosság Testi és lelki egészségre nevelés Az erkölcsi nevelés Társas kultúra fejlesztése

Június

4. Nemzeti Összetartozás Napja projektnap Az erkölcsi nevelés Nemzeti öntudat, hazafias nevelés Az állampolgárságra, demokráciára nevelés

22. Ballagás Az erkölcsi nevelés Nemzeti öntudat, hazafias nevelés (szülői)

Munkaközösségi értekezletek Osztályozó értekezletek Együttműködési készség

24. Helyzetelemzések elkészítése A tanév munkájának értékelése Statisztika elkészítése

27. Tanévzáró ünnepség A 1. o. m. sora Az erkölcsi nevelés Nemzeti öntudat, hazafias nevelés (szülői)

Tanévzáró értekezlet (Intézményi Tanács)

Színház- és mozilátogatás igény és lehetőség szerint osztály- és tagozat szinten, tanulmányi kirándulások, és egyéb osztályprogramok.

**A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**  
Intézményellenőrzés (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 intézményvezető 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 nevelési testület törekszik a folyamatos megújulásra. (Pedagógiai program, SZMSZ, éves munkatervek, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

1.1.2.

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

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 elemzési vizsgálati anyagai, vezetői interjú)

teljesül

1.1.3.

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

A tervek elkészítése a nevelési 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 vezetője állandó munkakapcsolatban áll a fenntartóval, jogszabályi kötelezettségének eleget tesz. A

fenntartót tájékoztatja, és szükség esetén jóváhagyását kezdeményezi stratégiai céljai elérésében. A kell en alátámasztott, indokolt igényeket biztosítja a fenntartó. (vezet i 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 célkit zéseit. (önértékelési dokumentumok, vezet i 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 célkit zésekre épül, meghatározza az adott tanév konkrét feladatait, céljait. A munkatervben megjelent célok, feladatok a munkaközösségek munkaterveiben vannak lebontva. A dokumentumok alapján (munkaterv, beszámoló) a szakmai munkaközösségek m ködése teljes mértékben követhet . (munkaterv, beszámoló, pedagógus és vezet i interjú, intézményi alapidokumentumok, önértékelési dokumentumok)

teljesül

#### 1.1.7.

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

A Berecz Antal nevével fémjelzett intézmény egyik legfontosabb stratégiai célkit zése a környezeti nevelés. Környezettudatos iskolaként fontos számukra a fenntarthatóságra nevelés, és a jövőt felel sséget vállaló felnövekv nemzedék nevelése. Iskolájuk udvarán tanösvény található. Komposztálnak, magas ágyást gondoznak. Jó gyakorlataikat szakmai konferenciákon is megosztják. Projektheteket tartanak, amelyek lehet vé 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, szül i, pedagógus és vezet i 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 id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az intézmény vezetése - els sorban az intézmény vezet je - 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, vezet i interjú)

teljesül

#### 1.2.2.

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

A tervezés dokumentumai - az alapidokumentumokkal összhangban - egymásra épülnek, kijelölik a prioritást élvez 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 beszámoló szerint a célokat megvalósítják, szükség szerint változtatásokat hajtanak végre. A felmerül új feladatokat/vállalásokat hatékonyan megvalósítják. (Pedagógiai program, munkaterv, munkaközösségek terve, vezet i interjú, pedagógus interjú)

teljesül

### 1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

#### 1.3.1.

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

A tervezett éves nevelési-oktatási célok szervesen illeszkednek az alapszövegekben megfogalmazott stratégiai célokhoz. Ezek célkitűzései 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 diák-önkormányzatnak a bevonásával történik. Az éves munkatervek minél eredményesebbé tétele érdekében, a kapcsolatrendszer megkövetelése 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 elégedettségét 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 alapszövegek 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 megkövetelését 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 munkatervek alapján elkészített beszámolók, 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 beszámolók a következő tanévre vonatkozó megállapításokat tartalmazzák. 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 elő a következő tanév nevelési-oktatási munkáját. (munkatervek, beszámolók, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

#### 1.4.3.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Igen, megfelel en illeszkednek. A beszámolók alapjául az éves intézményi munkaterv szolgál. A beszámolók elkészítésénél figyelembe veszik az intézményi elvárásrendszert is. Az önértékelés eredményeinek elemzése alapján a tanulságok levonásával a fejlesztési irány meghatározása is megvalósul. (munkaterv, beszámolók, vezető 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, hagyományörzés). Az intézmény nevelő-oktató munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi. A pedagógiai munka megfelel 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 megfelel 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 munkatervekben 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 munkatervek részét képezi a belső ellenőrzési terv, amelyek megvalósulását az intézményvezető figyelemmel kíséri. A munkaterv és a beszámolók alapján folyamatos a pedagógiai munka belső ellenőrzése. (SZMSZ, munkaterv, beszámolók, vezető és pedagógus interjú)

teljesül

##### 1.6.2.

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

Az éves munkaterv részét 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 ellenőrzési területeket, folyamatokat, dokumentumokat, stb. (munkaterv, beszámolók, vezető 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 nevelőtestületi szinten is), szükség esetén intézkedési tervet készítenek. Az intézményfejlesztési mikrocsoporthoz a munkatervben megfogalmazottakat a tanév végén elemzi, értékeli. Ezeket a mutatókat felhasználják a további célok, intézményi folyamatok fejlesztési céljainak a kijelöléséhez. (munkaterv, beszámolók, pedagógus és vezető 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 beszámolóokban 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)

#### 1.6.5.

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

Az ellenőrzési eredményeket felhasználják az önértékelés során. A vezetői feladatokat 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 ellenőrzésre 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 tanévi célmeghatározásainak. (munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, továbbképzési terv, vezetői interjú)

teljesül

#### 1.7.2.

Az intézményi önértékelési rendszer működtetését 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 vezető és a nevelési testület tagjai segítik a pedagógusokat a minősítésre, tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülésben. (dokumentumelemzés, vezetői- és pedagógus interjú, munkaterv, éves beszámoló)

teljesül

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

#### 1.8.1.

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

Az intézményben folyó nevelési-oktatói 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 eredményeket 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 alapszabályzatában megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

A Pedagógiai Program tartalmazza a tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzési és értékelési módjait, formáit, valamint a mérési, értékelési rendszerét. Az értékelés az intézmény alapszabályzatában 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 szóveges 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 beszámoló, 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 szülökkel.

Az osztályfőnökök és a szaktanárok minden tanév elején az első szülői értekezleten ismertetik a szülökkel 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 neveléstelepi 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 szülőkkel 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 tervezésmunkájukba. 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, segítőkészség (ötletek, egyéni erősségek) és külső

er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

A tantestület nyitott az új módszerek bevezetésére, kihasználja a pályázati lehet ségeket és a szponzorok támogatását. Feltérképezik a pályázati lehet ségeket és az elérhet egyéb küls er forrásokat. Az intézményben m ködik a bels tudásmegosztás, mely hospitálással, jó gyakorlatok megosztásával, munkaközösségek együttm ködéssel valósul meg. (Pedagógiai program, éves munkaterv, beszámoló, pedagógus és vezet i 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 el segítése a tanévekre bontott éves tervek alkalmazásával.

kiemelked

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelked

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

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató ellen rzési rendszer m ködtetése.

kiemelked

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelel m ködtetése.

kiemelked

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

kiemelked

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

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

Fejleszthet tevékenység nem került megállapításra.

Kiemelked tevékenységek:

A stratégiai és operatív tervezés koherenciája megvalósul. Az intézmény stratégiai dokumentumaiban megjelennek a köznevelési célok, amelyek magvalósításához módszereket és feladatokat rendelnek. A stratégiai célok megvalósulását el segítik a jól kidolgozott munkatervek. Az éves munkatervek és a beszámolók összhangban vannak egymással. A tantestület nyitott az új módszerek bevezetésére, kihasználja a pályázati lehet ségeket. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gy jtése, segít bels -küls er források (pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése ill. bevonása gyakorlata az intézménynek. Az iskolai munka megfelel irányítása érdekében az iskola vezet sége állandó munkakapcsolatban áll a fenntartóval, jogszabályi kötelezettségének eleget tesz. A fenntartót tájékoztatja, jóváhagyását kezdeményezi stratégiai céljai elérésében. A jogszabályi lehet ségeken 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 beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhet k az eredmények (különös tekintettel az osztályf nökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

A tanév során a legtöbb tevékenység az osztályf nök és a diákönkormányzat feladatai közé tartozik. A tevékenységek tervezését a munkatervek tartalmazzák, elemzését pedig a beszámolók. A beszámolókból összegezve az eredmények nyomon követhet ek. 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, témanapok, témahetek, kirándulások, táborok. (munkatervek, rendezvényterv, beszámolók, pedagógus - és szül i 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 alapprogram bizonyos elemeit. Nyílt órákat szerveznek a leendő elsős gyerekeknek és szüleiknek, ezzel segítik az óvoda-iskola átmenetet. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, 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 tanítónénik által), családlátogatás. A beszámolók tartalmazzák az iskolai mérések módszereit, időpontját, felelősseit (DIFFER, Szitóféle tanulási stílus kérdőív). 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 munkatervek, beszámolók és az intézményi önértékelés dokumentumai alapján a fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, és 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. (munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, pedagógus- és szülői interjú)

teljesül

#### 2.2.2.

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

Az éves munkatervek, beszámolók és az intézményi önértékelés dokumentumai alapján a fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, és 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, munkatervek, beszámolók, 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 munkatervek, beszámolók, pedagógus és vezetői 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 jelzőrendszer 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 elidézik, 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 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 működeti is ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. Stb.

Az intézmény vezető 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. Gyermekek segítségének módjai: Berecz Alapítvány, valamint a különböző partnerek (karitatív szervezetek, szociális segítő, családsegítő, fenntartó, önkormányzat) közreműködésével, bevonásával. Pl: -étkezési támogatás, - tanévkezdéti tanszercsomag, - ruhák adományozása, - tartós ételmisszercsomag (beszámoló, 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 óra menetének összeállítása során igyekszik az önálló tanulást támogatni, ahol jelentős szerepet kapnak a digitális eszközök. Az egész napos nevelés-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 rendszeresen és rendszeresen kapnak segítséget. Utazó gyógypedagógus lát el bizonyos SNI-s tanulókat, de van olyan SNI-s tanuló is, aki a közeli város EGYMI intézményében kapja meg a fejlesztési órát. A BTMN-s tanulók fejlesztését az iskola pedagógusai végzik, akik fejlesztési terv alapján dolgoznak. Az egész napos iskola és a tanulószoba is lehet segítséget biztosít 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 tanítása 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 tantermükben felszerelt projektorok állnak rendelkezésre és tanulói laptopokkal is rendelkeznek. Okos táblájuk is van. Iskolaudvarukban m köd magas ágyások nagyon jó lehet séget kínálnak a tapasztalati tanuláshoz. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, intézményi bejárás, vezet i, pedagógus, szül i 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 el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelést az intézmény kiemelt feladatként kezeli. Téma napokat, témaheteket, projekteket tartanak, Örökös Ökoiskolaként m ködnek. A Berecz -év alkalmából egy egész tanévük a Fenntartható fejl és jgyében zajlott. Iskolakertet m ködtetnek, az udvarukban található "tanösvény" is a környezettudatos nevelés lehet ségeit hordozza magában. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, vezet i, pedagógus és szül i 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 lehet ségeket biztosít a gyakorlati alkalmazásra. A kirándulások, túrák, versenyek megszervezése esetén is fontos, hogy a tanulók környezet-közeli élményhez jussanak. Az iskola udvarán található kondipark az egészséges életmódra ösztönzi a tanulókat az óráközi szünetekben, ill. a délutáni id sávokban is. (Pedagógiai program, éves munkatervek, vezet i és pedagógus interjú, bejárás)

teljesül

2.5.3.

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

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 el kert, f szerkert, újrahasznosított anyagokból készített dekorációk. Ezt a szemléletet er sítí még az Életgyakorlat alapú alprogramjuk is. (éves munkaterv, beszámoló, vezet i, pedagógus és szül i interjú, bejárás)

teljesül

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.1.

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

Az intézmény a Pedagógiai Programjában, és az SZMSZ-ben leírt keretek között végzi a közösségfejlesztési feladatait, melynek módját, megvalósítási lehet ségeit az éves munkatervek, beszámolók tartalmazzák. Az intézményben hangsúlyos feladat a közösségfejlesztés. Az elmúlt években számos közösségfejlesztési feladatot valósítottak meg. A tudatos közösségépítést és a tanulók viselkedésének fejlesztését igénylik a szül k. (önértékelési dokumentumok, munkatervek, beszámolók, vezet i, pedagógus és szül i interjú)

teljesül

2.6.2.

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

A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanuló csoportok, közösségek fejlesztését. Jól felkészültek, a tanulók életkori sajátosságának megfelelő en fejlesztik a rájuk bízott tanuló csoportokat. Az éves munkatervben változatos életkori sajátosságokhoz igazodó, közösségfejlesztést szolgáló programokat határoznak meg. Pl. téma napok, ünnepek, kirándulások, túrák, táborok, pályázatok által lehet vé váló programok, beszélget kör, szakkörök, hulladékgy jtés. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, pedagógus, vezet i és szül i interjú)

teljesül

2.6.3.

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

Jelent s szerepet kap a hagyományok ápolása az intézmény életében. Az iskolai munkaterv tartalmazza a nemzeti és egyéb emléknapokat, valamint az iskolai közösségi élethez kapcsolódó ünnepeket és rendezvényeket. Az időpontok és felelősök mellett a rendezvények közösségi szintjei is megjelölésre kerülnek. A munkaközösségek, ill. a DÖK által elkészített évi végi beszámolók tartalmazzák a megvalósult programokat, rendezvényeket, azok sikerességét, esetleges nehézségeit, változásait. Az intézmény jelent s feladatot vállal a helyi, közösségi hagyományok ápolásában is. (munkaterv, beszámolók, 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 céljaiknak 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, gyereknapi sportrendezvények...stb. (beszámolók, önértékelési dokumentumok, 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, beszámolók, 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 dokumentumok, 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, beszámolók, kérdőívek, 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 családiasnak, barátságosnak, nyugodtnak ítélik meg. (szülői interjú, kérdőívek)

teljesül

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelel személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.  
kiemelked

A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhető ségének megvalósulása.  
kiemelked

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszeres m ködtetése.  
kiemelked

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.  
kiemelked

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

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

A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása.  
kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Fejleszthető 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 együttműködve 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 tanulóikat abban, hogy megtalálják az egyéni tanulási utakat. A tanulás eredményességét a tanév végi beszámolóknak 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

#### 3.1.2.

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

Az intézmény működése szempontjából kulcsfontosságú sikertényező azonosítása megtörténik. Az intézmény önmaga határozza meg elképzeléseit, a sikeres nevelő-oktató munka eredményessége érdekében az elmúlt 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 munkatervek tartalmazzák a tanév végi eredményeket, bukásokat, a versenyeredményeket és a továbbtanulási mutatókat. (SZMSZ, Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, vezetői, pedagógus és szülői interjú)

teljesül

#### 3.1.4.

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulójának 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 tanulójának teljesítményszintje évek óta emelkedik vagy a jó eredményt megtartják. (mérési dokumentumok, beszámolók)

teljesül

### 3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

#### 3.2.1.

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

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, munkatervek, beszámolók, 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 névcsoportokban 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, tanulójuk megállják a helyüket a választott középiskolában. Az iskola feladatának tekinti a középiskolás tanulók utánkövetését. (Pedagógiai program, beszámolók, 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. (beszámolók, szülői, vezetői és pedagógus interjú, önértékelési dokumentumok)

teljesül

#### 3.2.4.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Örökös Öko-iskola, Éléménysuli, Boldog Iskola és Madárbarát Iskola címmel rendelkeznek. Iskolakertjeik MENTORKert címet kaptak, amely számos szakmai bemutatkozással, jó gyakorlat megosztással jár együtt. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, pedagógus és vezetői interjú)

teljesül

### 3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

#### 3.3.1.

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

Az éves beszámolók biztosítják a tanulási eredményességről szóló információk nyilvánosságát, az innovációs munkaközösség feldolgozza és összegzi az eredményeket, melyet értekezleten megoszt a nevelőtestülettel. (munkatervek, beszámolók, 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 nevel testületi feladat, melyet a vezető és a munkacsoport-vezetők koordinálnak. Az országos mérések (OKM, NETFIT) elemzése képet ad az intézmény helyzetéről a közszé, és országos viszonylatban. Az eredményeket elemzik, a kompetenciák fejlesztésére intézkedési tervet készítenek, melyben valamennyi pedagógusra komoly feladat hárul. Az iskolai szakmai munkáról a középiskolai nyomon követés is fontos információt ad. (önértékelési dokumentumok, vezetői interjú, dokumentumelemzés)

teljesül

### 3.3.3.

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

Az intézmény küls és bels mérési eredményei az önértékelési eljárásban is felhasználásra kerülnek. Az országos kompetencia mérés eredményeit minden tanévben elemzik, megbeszélnek az intézkedéseket, melyeket az eredmények javítása érdekében kell megtenniük. A kompetenciamérés feladatait a tanítási órákon felhasználják. ((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 felelős 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 felelős készít beszámolót mindezekről. (vezetői interjú)

inkább teljesül

### 3.4.2.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Az intézményben bels mérési rendszer is működik. Ennek az a célja, hogy a nevel testület ellenőrizze saját eredményességét és folyamatosan fejlessze a pedagógiai munkáját. A küls mérések eredményeit is elemzik, értékelik és felhasználják szakmai munkájuk során. (munkaterv, 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 bels és küls 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:

Tehetséggondozási folyamatok erősítése, eredményességének javítása. A továbbtanulók nyomon követése, 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 bels és küls 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, véleményét 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 beszámolókat tartalmazza az egyéb együttműködések formáit. (munkaterv, beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

#### 4.1.2.

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki a 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 elsősorban az intézményi célokat veszi alapul. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentum, 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, beszámoló, önértékelési dokumentum, 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 beszámolóban és a kompetenciamérések elemzéseiben kitérnek a különböző csoportok feladataira. Legfőbb céljuk a nevelési-oktató munka színvonalának és minőségének javítása. (Önértékelési dokumentum, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

#### 4.1.6.

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

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje kidolgozott, a pedagógiai folyamatok ellenőrzését és értékelését a szakmai csoportok bevonásával végzik. A tervezés során: a munkaközösségek program javaslatokat dolgoznak ki a tantervi 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 munkaközösségek vezetői 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 tantervi mérlegének megvonásához, az éves munka értékeléséhez. (munkaterv, beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

#### 4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködést egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A pedagógusok nemcsak a munkacsoporton belül, hanem azon kívül is együttműködnek a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel. pl. utazó gyógypedagógussal, fejlesztő pedagógussal, Nevelési Tanácsadó szakembereivel, Szakszolgálat munkatársaival stb. A tantestületre jellemző a napi kapcsolattartás, az együttműködés igénye. (munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentum, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

### 4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

#### 4.2.1.

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



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 ködéssel. III. munkaközösségi megbeszélések alkalmával, bizonyos feladatokra alakult teamek munkája és beszámolóí, - 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 alapdokumentumai minden pedagógus számára elérhetők a honlapon és az irodai számítógépeken. A munkaterv tematikájában kiemelt szerepet kap a feladatok megvalósulásának elemzése, a stratégiai dokumentumok folyamatos felülvizsgálata. Az intézményen belül az információáramlás alapvetően zökken mentes: napi megbeszélések, beszélgetések, vezetői megbeszélések, munkaközösségi-megbeszélések, nevelőtestületi, tájékoztató megbeszélések, írásos tájékoztatók, elektronikus levelezés, telefon útján. (munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, vezetői és pedagógus interjú) teljesül

#### 4.3.5.

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

A tantestületi értekezletek témáit és a témák felelőseit az éves munkatervben megtervezik. A témák igazodnak az intézmény éves munkaprogramjához. Rendszeres és szükség szerinti értekezleteket tartanak. Az értekezletek összehívása célszerűsége alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. (önértékelési dokumentumok, vezetői 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 ellenőrzések szempontjai is. A vezetői ellenőrzést az intézményi éves önértékeléssel és a kompetenciamérések javulását célzó intézkedési tervvel összhangban tervezik. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint működnek. Tanév végén a munkaközösségek értékelik a saját szakterületükön folytatott szakmai munkát. Ez alapján a munkaközösség-vezetők elkészítik a beszámolóikat, amelyek a tanév végi iskolai beszámoló részét képezik. (munkaterv, beszámoló, vezetői és pedagógus interjú) teljesül

teljesül

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

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

Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

Kiemelked

Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

Kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Fejleszthető tevékenység nem került megállapításra.

Kiemelkedő tevékenységek:

Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működtetése. A pedagógusok együttműködése és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása. Az intézmény vezetése támogatja és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, céljainak elérése érdekében támaszkodik az intézményi csoportok munkájára. Az intézményben rendszeres a belső tudásmegosztás, melyben az intézményvezető és a munkaközösségek kiemelt szerepet vállalnak. A tantestületi értekezletek témáit és a témák felelőseit az éves munkatervben megtervezik. A témák igazodnak az intézmény éves munkaprogramjához. Kiemelkedő a havi rendszerességgel összehívott értekezletsorozat, ahol a neveléssel-oktatással, a tanulók magatartásával, tudás átadással kapcsolatos feladatok kerülnek megbeszélésre.

---

#### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

##### 5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

###### 5.1.1.

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

A kapcsolatrendszer az SZMSZ részletesen szabályozza (SZMSZ IV. 15-18.o), melynek eredményes működtetését az intézmény fontosnak tartja. Kulcsfontosságú partnereként jelölik: Fenntartó, Önkormányzat, óvoda és középiskolák, helyi önkormányzati ház, egyházközség, védőnői és Gyermekjóléti Szolgálat, sportegyesület, civil szervezetek, hagyományörző csoportok, Magyar Állatvédő- 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; Szülői szervezet; Gyermekjóléti Szolgálat; Pedagógiai Szakszolgálat; Egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatók; Önkormányzat; helyi óvoda, civil szervezetek; Mivel szoros kapcsolattal rendelkezik az intézmény az óvodához, személyes kapcsolatok alakultak ki a pedagógusok és az óvodapedagógusok között. Az értekezletek, beszámolók részét képezi a partnereikkel való kapcsolattartás megemlézése. (Pedagógiai program, SZMSZ, vezetői és pedagógus interjúk/

teljesül

### 5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

#### 5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az SZMSZ-ben az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással rendelkeznek, részletezik a közvetlen partnerekkel való kapcsolattartás módját, gyakoriságát és eszközeit. A küls kapcsolatok részletes kifejtését a beszámolók tartalmazzák. A kapcsolatok tartalma: a nevelő-oktató munkával összefüggő tevékenységi formák; szakmai háttér; szakmaközi megbeszélések; együttműködés az iskolai szabadidős 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, vezetői és pedagógus interjúk/

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, szülőknek lehet segítségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményüket nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. Az éves munkaterv összeállításakor egyeztetnek a különböző megemlékezések, ünnepek kapcsán a küls partnerekkel is. (dokumentumelemzés, pedagógus, vezetői és szülői interjúk/

#### 5.2.3.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Előzetes tanfelügyeletnél kiemelték a szülőkkel és egyéb partnerekkel való kapcsolattartás sokszínűségét. Önértékelés során felmérték a szülők és a pedagógusok véleményét. A szülői elégedettségi felmérés megtörtént. (pedagógus, vezetői és szülői interjúk, kérdőívek)

teljesül

#### 5.2.4.

Rendszeres, kidolgozott és követhető 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 panaszkielégítés színtereit, a panaszkielégítési határidőket és a panaszkezelés szintjeit. Részletesen kifejti a tennivalókat. A Pedagógiai program szerint, az osztályfőnökök ismerteti a tanulókkal és a szülőkkel a panaszkezelés rendjét. Szükség esetén továbbítja a tanulók panaszát az intézményvezető felé. (SZMSZ, Pedagógiai program, vezetői interjúk/

teljesül

### 5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

#### 5.3.1.

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

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

teljesül

#### 5.3.2.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls 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 küls 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 megkötetik a kapcsolatokat. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. A partnerek közül a szülői 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 időközbenük is fogadtak hospitáló iskolákat. Alsós munkaközösségük több szakmai témahelymunkát szervezett más iskolák pedagógusainak: pl. ADHD szakmai témahely, Meixner 30 órás továbbképzés, Mesezene tanfolyam. A helyi közéletben az intézmény vezetői, mint önkormányzati képviselők jelennek meg, rendszeresen publikál cikkeket 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 tanárai ezek kiadványok lektoraként és a Boldogi Élet szerkesztőbizottsági 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 témahelymunka sort. (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 különböző 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 tettek fel (szülő, vállalkozó, 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 projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.

Kihasználják azokat a lehetőségeket, ahol a környezetük számára bemutatathatják eredményeiket, és megjelennek a szűkebb/tágabb közösség (település) életében is feladatvállalásaikkal. A fenntartható fejlődés szemléletmódjának alakítása érdekében tartalmass 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 bemutatathatják eredményeiket, és feladatvállalásaikkal megjelennek a szűkebb/tágabb közösség (település) életében is. Több sikeres pályázatot tudhatnak maguk mögött.

---

## 6. A pedagógiai munkaközpont 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 intézményvezető 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 igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény tárgyi környezete megfelelő 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 tanterembe kivetítésre szorult. 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 szakmailag 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 szakértelmű és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A humán erőforrás-hiányt óraadókkal oldják meg, eseti helyettesítés alkalmazásával törekcsenek a szakmailag helyettesítésre és az egyenletes terhelésre. Az előre tervezhető feladatoknál biztosított az egyenletes terhelés, a váratlan helyzetek során törekcsenek 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)

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 feltételek 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 munkatervek, beszámolók 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 vezetői segítségével 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 alapdokumentumaiban, 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 alapdokumentumaiban, 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 (Csibeavatás, Berecz-nap, Berecz-bál, Berecz Antal Diákgyála). (Pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek, beszámolók, vezetői, pedagógus, vezetői és szülői interjú)

teljesül

6.6.2.

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

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

teljesül

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

6.7.1.

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

Sajátosság, hogy két különálló épületben tanítanak: az intézményvezető a felső épületben, a helyettese mindkét épületben dolgozik. Ezért az intézményvezetőn és a helyettesén kívül – távollétükben – jelentős vezetői, szervezői feladat hárul a munkaközösség-vezetőkre 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 felelősség átruházása indokolt esetekben az SZMSZ-ben rögzített módon történik. (SZMSZ, beszámoló, vezetői interjú)

teljesül

6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A munkatársak felelősségét és hatáskörét az SZMSZ egyértelműen 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, vezetői és pedagógus interjú, önértékelési dokumentumok)

teljesül

6.7.3.

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

A felelősség és hatáskörök meghatározásánál figyelembe veszik az adott pedagógus egyéni erősségeit, a szakértelmét és az egyenletes terhelést is, ezzel támogatják az intézmény feladatainak hatékony megvalósulását. (dokumentumelemzés, vezetői interjú)

teljesül

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

6.8.1.

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

A döntések előkészítése során az intézmény vezetője a jogszabályi előírások alapján és a helyben szokásos módon kikéri a szakmai közösségek, pedagógusok véleményét. A nevelőtestület véleményét figyelembe veszik az alapszabályok, a tervezés éves dokumentumainak alkotásánál, a pedagógiai munkát érintő innovációk bevezetésénél, a rendelkezésre álló anyagi források felhasználásánál, a programok lebonyolításánál, a tanulmányi versenyeken való részvételnél. (SZMSZ, pedagógus és vezetői interjú)

teljesül

6.8.2.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A törvényességi és a jogszabályi előírásokat betartva történik meg az egyének és a csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása. Az intézményi dokumentumokban ennek rendje (Pedagógiai program, SZMSZ) megtalálható, nyomon követhető.

teljesül

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. A nevelőtestület 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 javaslatok alapján történik. A Határtalanul! és az Erdei iskola-pályázatokban is első sorban a lehetőséget látják, így szívesen vállalják az ezzel járó többlet munkát. (vezetői és pedagógus interjú, önértékelési dokumentumok)

teljesül

6.9.2.

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

A vezetői segítség építi a munkatársak ötleteire, javaslataira. Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremtenek, a vezetői segítség igyekszik az ehhez szükséges feltételeket előteremteni. Mentoráló iskolaként gyakran tartanak helyfoglalkozásokat, továbbképzéseket. (munkatervek, beszámoló, önértékelési dokumentumok, vezetői 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 érdeklődőknek. Ugyanebben a témában szakmai képzést tartanak az ELTE TÓK hallgatóinak. (beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

#### 6. A pedagógiai működés feltételei

A tevékenységek értékelése:

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

megfelel

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

fejleszthet

Rendszeres és nyomon követhető IKT-eszközhasználat.

kiemelked

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

megfelel

Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

kiemelked

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

kiemelked

Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

kiemelked

A munkatársak döntéssel készítésbe való bevonása.

kiemelked

Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézmény belső környezetének megújítása, fejlesztése. A különleges bánásmódot igénylő tanulók fejlesztéséhez szükséges tárgyi eszközök biztosítása. Az intézmény digitális eszközeinek további fejlesztése. Átgondolt, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humán erőforrás-szükséglet biztosítása. A nyugállományba vonuló kollégák utánpótlása.

Kiemelkedő tevékenységek:

Innovációra nyitott szervezeti kultúra jellemzi az intézményt. Régóta együtt dolgozó pedagógusok alkotják a nevel testület "magját". Az intézmény hagyományápoló és hagyományteremtő munkája példaértékű. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. A pedagógusok gyűjtik 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-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

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

7.1.1.

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

Az iskola Pedagógiai programja koherens a kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal, a jogszabályi elvárásoknak megfelelően. 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 lehet ségeihez vannak rendelve. Az ott leírtak irányelvként vagy konkrét megvalósulásként jelennek meg a munkatervekben, ill. a beszámolókbán. (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 iskolai Pedagógiai programjában megfogalmazott stratégiai célok az éves tervezés dokumentumaiban megjelennek. Azok nyomon követése folyamatos, megvalósulásuk eredményességét az éves beszámoló elemzései tartalmazzák. A vezető az iskolában zajló tanítási, tanulási, nevelési tevékenységet folyamatosan nyomon követi. Figyeli a külső és belső változásokat, ezekre konstruktívan reagál, s 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 megjelent 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 nevelési-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 nevelési-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 célokra 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, munkaerőpiaci 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 időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

1.2.8.

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

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása tanulóknak 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, tanulócsoportra 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 tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

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, segítőkész belső (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:

-Fejleszthető területek:

A pedagógusok önértékelési rendszere.

-Kiemelkedő területek:

A stratégiai és operatív tervezés. (PP, munkaterv, tervezési dokumentumok, vezetői interjú) A tanulói értékelés működése a pedagógiai gyakorlatban. (PP, helyi tanterv, munkatervi beszámolók, 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 beszámolók, tervezési dokumentumok, vezetői interjú, pedagógus interjú, szülői interjú) Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya (munkaterv és beszámolók)

---

## 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 tanulóakra)?

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 rendelkeznek minden tanuló szociális helyzetéről.

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszerét megköveteli: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és megvalósítja 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 megvalósításába 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 tanulóakra) (munkaterv, beszámoló, interjúk vezetve velük, pedagógusokkal, szülőkkel, vezetői pályázat) A tanulók szociális hátrányainak enyhítését szolgáló tanórai és tanórán kívüli tevékenységrendszer. (munkaterv, beszámoló, interjúk vezetve velük, pedagógusokkal, szülőkkel, vezetői pályázat) A környezettudatos életmódra nevelés, és annak gyakorlati alkalmazása (PP, munkaterv, beszámoló, interjúk pedagógussal) Közösségépítő programok (PP, munkaterv, beszámoló, interjúk pedagógusokkal, vezetői 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 (évisméltok, 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 belső és külső 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:

- Fejleszthető területek:

- Kiemelked területek:

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket (munkatervi beszámolók, mérési eredmények) Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul (munkatervi beszámolók, vezet i interjú, pedagógusokkal készített interjú, pedagógusi elégedettségi kérd ív) A küls és bels mérési eredmények nyomon-követése (munkatervi beszámolók)

---

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

4.1.2.

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

4.1.4.

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

4.1.5.

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

4.1.6.

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

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.

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

4.2.10.

A bels tudásmegosztás m ködtetésében 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 célszer ségi alapon történik, résztvev i a témában érdekeltek.

4.3.16.

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

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

-Fejleszthet területek:

Iskolai honlap

-Kiemelked területek:

A bels 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 segít 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:

-Fejlesztendő területek:

Intézményi panaszkezelés eljárásrendje

-Kiemelkedő területek:

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. (munkatervi beszámoló, interjú szülőkkel, pedagógusokkal, vezetőkkel)

---

## 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 belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az

intézmény képzési struktúráját, a nevelő munka feltételeit és pedagógiai céljait.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

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

6.4.6.

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

6.4.7.

A humán erőforrás szükségletben bekövetkező 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 nevelő, 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 vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének 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, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetteiben és a szervezet működésében, és a nevelő-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 döntés-el készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-el 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:

-Fejleszthető területek:

Belső terek környezetkultúrája.

-Kiemelkedő területek:

Az iskola innovációra való nyitottsága. (PP, munkatervek és azok beszámolóí, interjú vezet vel, pedagógusokkal) Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája (PP, munkatervek, és azok beszámolóí, interjú vezet 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 beszámolóí, interjú vezet 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 követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

7.2.7.

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

7.2.8.

A tanítási módszerek, a nevelési-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 önfelnevelési terv, vezetői interjú) A tartalmi szabályozókat, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja. (PP, munkaterv és beszámoló, intézményi önfelnevelési terv, Az intézmény gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, az elvárásoknak, jogszabályoknak való megfelelés.(PP, munkaterv, SZMSZ, Házirend)

Utolsó frissítés: 2023. 10. 27.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

**Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**

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

**A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:**

Évfolyamisméltelt 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/erettségi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=031555](https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031555)

**A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:**

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 részvétel alól 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, te órád és alprogrami foglalkozások.

## 2. Tanulószoza

- M ködési ideje: a tanév 2. napjától az utolsó el tti tanítási napig tart, rendjét az órarendi elfoglaltságot figyelembe véve.
- A tanulószobai csoportokat – amennyiben a létszám engedi – lehet leg évfolyamonként szervezzük. (A 7-8. évfolyam esetében általában összevont csoportban)
- A tanulószobai foglalkozásokat tartó tanárokat az intézményvezet 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 felkészültség tanulókra.
- A tanulószoza m ködési rendjét megsért tanuló a tanulószobáról kizárható. A tanulószobai ellátásért a szül k térítési díjat nem fizetnek.

## 3. Szakkörök

- A tanulók igényeinek megfelelő en egyéni és közösségi tevékenységéb l ered szakirányú érdekl désének kielégítésére, képességeinek fejlesztésére, pályaválasztásuk el segítése céljából, az iskola költségvetési el irányzatának terhére, társadalmi er forrásból vagy igény esetén önköltséges szakkörök, tanfolyamok, klubok, m vészeti csoportok, körök egyes foglalkozásai m ködnek. /továbbiakban diákkörök /
- A szakkörök legfeljebb heti 2 órában m ködhetnek.
- A szakkörök létszáma - a szakkör jellegét l függ en- minimum 14 f , egyes szakköröknek a minimumnál kisebb létszámmal való m ködésér l a tankerületi igazgató dönt.
- A szakkör vezetésével az intézményvezet az iskola pedagógusát vagy küls szakembert bíz meg. A szakkörvezet a szakkör m ködéséért szakmailag és pedagógiaiilag felel s.
- A szakkörnek tagja lehet önkéntes jelentkezés alapján minden olyan tanuló, akit érdekl désénél fogva az osztályf nökök alkalmasnak tart. Szakköri tagságra tanuló nem kötelezhet . A felvétel az egész iskolaévre szól, ehhez a szül írásbeli beleegyezése szükséges.
- A szakkör munkatervét és m ködési rendjét a szakkörvezet készíti el az iskola házirendje és munkaterve figyelembe vételével. A munkatervet az intézményvezet /int. vez. h. hagyja jóvá.

## 4. Énekkar/népdalkör

- Az énekkar az egész év során, órarendben rögzített id pontban heti egy órában m ködik. A tanulók önkéntesen jelentkeznek és jelentkezés után egy tanév tartamára kötelez en 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 szint vetélked kön való eredményes részvételéért az igazgató által kijelölt nevel /k felel s/ek .
- A tanulók önkéntes részvétele alapján szervez dik a ISK.
- Az ISK szolgáltatásait a tanulók ingyenesen vehetik igénybe.
- Az ISK vezet jét az igazgató bízza meg. A törvényes m ködésért az ISK vezet je felel s.
- A testnevelési osztályba sorolás alapján, létszámtól függ en, 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 fels tagozaton a korrepetálás differenciált foglalkoztatással, egyes tanulókra vagy az adott tanulócsoportra kötelez jelleggel a szaktanárok javaslatára történik.

7. A fenti (2-6. pontban szerepl ) foglalkozásokon való részvétel alól az intézmény vezet je szül i kérésre felmentést adhat.

## 8. Egyéb, nem rendszeres tanórán kívüli foglalkozások:

- A tanulmányi, szakmai és sportversenyeken való részvétel a kiemelked teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulóink a munkatervben meghatározott intézményi, tankerületi, területi/megyei, az országos meghirdetés versenyeken, ill. ezeken túl nemzetközi rajzpályázatokon vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai

munkaközösségek határozzák meg, és felelősök 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 főt. 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 időnkívül 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 felelték:

- 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 minősül az írásbeli számonkérés, amely háromnál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. A tanulók a dolgozatírás bejelentésekor (legalább négy nappal a dolgozatírás tervezett időpontja előtt) jelezhetik tanáruknak, 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 célszerűségi szempontok szerint érdemjeggyel és/vagy szaktanári dicsérettel.

### **Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamankénti 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 elírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget (évuigrató továbbhaladás független vizsgabizottság elítte)

-ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

-ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Pótló vizsgát tehet 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 tehet 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 előt 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

## FELS 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

15 f

2. évfolyam

23 f

3. évfolyam

15 f

4. évfolyam

4.a 15 f

4.b 16 f

5. évfolyam

18 f

6. évfolyam

6.a 19 f

6.b 17 f

7. évfolyam

26 f

8. évfolyam

24 f

Jogviszony szüneteltet k: 1 f

Utolsó frissítés: 2023. 10. 27.

## **7. M kódését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és m kódési 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 közzététele lista letöltésének dátuma:

**2023. október 27.**