

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: 030041
Intézmény neve: Móri Pet fi Sándor Általános Iskola
Székhely címe: 8060 Mór, Lovarda utca 7.
Székhelyének megyéje: Fejér
Intézményvezető neve: Groszeibl Andrea
Telefonszáma: 22/407097
E-mail címe: morpetofi@datatrans.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 10. 22.

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (fels tagozat)
- egyéb sport feladat

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Székesfehérvári Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 8000 Székesfehérvár, Pet fi Sándor utca 5.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: Török Szabolcs
Telefonszáma: +36 (22) 795-240
E-mail címe: szabolcs.torok@kk.gov.hu

3. Az intézmény m köd feladatellátási helyei

001 - Móri Pet fi Sándor Általános Iskola (8060 Mór, Lovarda utca 7.)

Ellátott feladatok:

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

004 - Móri Pet fi Sándor Általános Iskola Ady Endre utcai Telephelye (8060 Mór, Ady Endre utca 4.)

Ellátott feladatok:

- egyéb sport feladat

005 - Móri Pet fi Sándor Általános Iskola Ady E. 48/2.hrsz. Telephelye (8060 Mór, Ady Endre utca)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladati helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	feltekintésben, szakképzésben feltekintési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	2	399	194	21	0	32	29	0	0	19	17,00	8	8
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	399	194	21	0	32	29	0	0	19	17,00	8	8
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

Kiegészít nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	---	---

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat
2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésesben a 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	17	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	0	
ebb 1 n	0	17	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	
Rész munkaidés	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	
ebb 1 n	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	
Óraadó, megbízási szerződés	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	
ebb 1 n	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	
Összesen (s01+s03+s05)	0	20	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	0	0	
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	20	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	0	0	0	

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat
2021-es statisztikai adatok alapján

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

képesítés	Tanító, speciális képesítéssel	1	0	0	0	0	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
	Gyógypedagógus																			
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																			
	Szakoktató																			
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényel	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	12	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32

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

2021-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)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gonozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=030041>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Móri Pet fi Sándor Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=030041&th=001>

004 - Móri Pet fi Sándor Általános Iskola Ady Endre utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=030041&th=004>

005 - Móri Pet fi Sándor Általános Iskola Ady E. 48/2.hrsz. Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=030041&th=005>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

A 2022/2023. tanévben két els osztály indítását tervezzük.

Minden érdekl d t szeretettel várunk programjainkra, amelyekr l aktuális tájékoztatást a honlapunkon adunk.

<http://www.morpetofi.hu/ha-petofis-lennel/>

A beiratkozásra meghatározott id :

A beiratkozás a 2022/2023. tanévre 2022. április 21-22-én lesz.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

2 els osztály indítását tervezzük, fenntartói döntés err l kés bb várható.

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

TÉRÍTÉSI DÍJ MÉRTÉKE

Alsó tagozat:

- ebéd: 291 Ft/f
- teljes ellátás (tízórai, ebéd, uzsonna): 488 Ft/f

Felső tagozat:

- ebéd: 324 Ft/f
- teljes ellátás (tízórai, ebéd, uzsonna): 521 Ft/f

Étkezés lemondása:

Étkezést lemondani a következ napra adott nap reggel 9 óráig van lehet ség az iskolatitkári irodán. Annak a gyermeknek, aki beteg, automatikusan lemondjuk a következ napi étkezést.

Támogatási lehet ségek:

- 3 vagy több gyermek esetén: 50% (MÁK igazolás szükséges)
- tartósan beteg gyermek: 50% (szakorvosi igazolás)
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül g gyermek: 100 % (Önkormányzat igazolása szükséges)

Lehet ség ételérzékeny diákjaink számára:

Igény esetén a Mór Városi Kórház-Rendel intézet konyhája biztosítja az ebédet, melyet a gyermek az iskolában társaival együtt ehet meg.

Szükséges okirat: gasztroenterológiai szakellátási lap.

B webb tájékoztatás az iskolatitkári irodán kérhet ! (407-097)

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:
Eddig nem volt ilyen jelleg értékelése iskolánknak.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

ÉPÜLETEINK NYITVATARTÁSI IDEJE

Felső tagozat: 7:00 - 18:00

Alsó tagozat: 7:00 - 19:00

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

Honlapunkon megtalálható: <http://www.morpetofi.hu/dokumentumok/>

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

Intézményünkben eddig 4 f pedagógus - 1 f gyógypedagógus, 1 tanár és 2 tanító - kolléga pedagógiai-szakmai ellen rzése zajlott le.

Az ellen rzés részeként minden kollégánál 2-2 órát látogattak, ellen rizték a tanügyi dokumentumokat, interjúkat készítettek.

A tanfelügyelő k valamennyi kollégánál kiemelték a szakmai, módszertani tudás magas színvonalát.

A 2018/2019. tanévben zajlott vezet i , majd intézményi tanfelügyelet is.

Vezet i tanfelügyelet megállapításai:

Vezet i tanfelügyelet – értékelés 2019-03-02

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

1.1.1.

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

A pedagógiai program céljainak és feladatainak meghatározása a nevel testülettel közösen történik, az intézményvezető irányításával. A pedagógiai programra épülnek a munkatervek célkit zései és feladatai. (Pedagógiai program, munkatervek) A vezető i programban f célkit zésnéként jelenik meg a tanulói képességek maximális kibontakoztatása. (Vezet i program) A pedagógusokat egyénileg is segíti, szaktanácsadót hív hozzájuk. Hospitálási és továbbképzési lehet séget biztosít. (Vezet i önértékelés, vezető i interjú) Fontos a pozitív meger sítés, az esetleges negatív magatartást a leghatékonyabb megel zni, ezért alapvet fontosságú a gyermekek folyamatos felügyelete. (Pedagógiai program.)

1.1.2.

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

Színvonalas munkavégzés és együttműködés jellemző a pedagógusokra, mely kooperatív, játékos módszerekben nyilvánul meg. Alkalmazzák a pozitív meger sítést, tevékenykedtetést, folyamatos felügyelettel biztosítják a neveltségi szint fenntartását. (Pedagógiai program 7.o.) A szakmai feladatok ellen rzése terv szerint történik, hatékonyan m ködtetik a belső ellen rzést (SZMSZ 8.o.) Az intézmény hagyományos programjait az SZMSZ tartalmazza. (SZMSZ 25.o) Családias légkör jellemzi az iskolát. A vezető nagy hangsúlyt fektet az erkölcsi elismerésre, olyan feladatokat ad, amelyekben fejlődni lehet. (Vezet i program) Vezet i feladatait megosztja az intézményvezető -helyettesekkel, illetve a munkaközösség-vezető kkel. (Beszámoló)

1.1.3.

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

Az intézmény f profiljai, amelyek a tanulási eredmények javulását szolgálták: A német nyelv oktatása első sorban, kiemelve a nemzetiségi jelleget, a hagyomány rzést, Mór kultúráját. A német nemzetiségi nyelv mellett angol nyelvet is oktatnak idegen nyelvként. Szakköri keretben: francia és olasz nyelvek oktatása történik. (Pedagógiai program) Komplex művészeti nevelés, a humán műveltség, a hagyomány rzés; zene, tánc, képművészet, énekkar – mind hozzájárulnak a tanulói eredmények javításához. (Vezet i pályázat) Természettudományos nevelés, logika, sakk (választható), „KÖR-TE”. (Pedagógiai program) Digitális kompetencia fejlesztése folyamatos, ehhez digitális tábla, eszközök rendelkezésre állnak. (Vezet i interjú) Új

tanulásszervezési eljárások: témahetek, tantárgytömbösítés, projektek. Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok – nevelés (Pedagógiai program 8.o.) Közösségfejlesztés (Pedagógiai program 12.o.) Belső ellenőrzés kompetenciák szerinti lebontásban (Munkaterv 2016-2017. tanév, 28-30.o.) „A kompetenciamérés és a beiskolázási eredmények tanúsága szerint az intézmény diákjai alapos és eredményes felkészítés után mérettetnek meg, a középiskolák visszajelzései alapján az iskola vezetői beszámolóiban sikeres, jól teljesítő diákokról számolhat be évről-évre.” (Fenntartói interjú)

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

1.2.4.

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

Külső, belső mérések leírását a pedagógiai program tartalmazza, ezekre épülnek az éves munkatervi feladatok. (Pedagógiai program 61.o., munkatervek) Mérések utáni visszacsatolás: Sokféle mérést végeznek az intézményben: a Szegedi Tudományegyetemmel DIFER partner iskolai kapcsolat, amely személyes, egyénre szabott eredményt közöl a gyerekek és szülőknek is. A 4.o. végén kimeneti mérést végeznek a fő tantárgyakból a felső tanárok bevonásával. A tantárgyi mérések rendszeresek. Neveltségi szint mérés – komplex program. Új mérések: Új nemzedék általános tehetségazonosító mérés és Matalent tehetségazonosító mérés matematikából. (Vezetői interjú)

1.2.5.

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

„A tapasztalatokat munkaközösségi foglalkozásokon beszéljük meg.” (Pedagógiai program, 63.o.) Az információkat nevelési testületi értekezleteken is megosztja a pedagógusokkal. (Vezetői interjú) Félévi és tanévi végi értekezleten megbeszéljük, a beszámolóban elemzik a tanulói mérési eredményeket. A következő évi munkaterv összeállításánál ezeket figyelembe veszik. (Munkatervek, beszámolók) A vezető szeretné a mérési eredményeket még hatékonyabban felhasználni, intézkedési terveket készíteni. (Vezetői interjú)

1.2.6.

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

Tanévi végi beszámolóban érinti a mérések eredményeit, levonja a következtetéseket. (Beszámoló) Óralátogatások utáni megbeszéléseken megbeszéljük az egyéni fejlesztési tapasztalatokat is. (Vezetői interjú)

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

1.3.7.

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

A pedagógiai program tartalmazza az intézményben folyó oktató-nevelési munka értékelésének rendszerét, az alapelveket és a követelményeket, melyeket betartva végzik a pedagógusok az értékelési munkájukat. Intézményi elvárás a fejlesztési értékelés alkalmazása, az intézményvezető példát mutat ebben is. (Pedagógiai program 61.o., vezetői interjú) A vezető törekszik arra, hogy a tantárgyi értékelések egységesek legyenek az iskolában. (Munkatervek, beszámolók)

1.3.8.

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

Az intézményvezető, ha visszajelzést kap, reagál rájuk, nem odázza el, hanem a megoldást keresi. A vezetői jelmondata: „Nem a miért, hanem a hogyan a fontos.” A kollégák gondolkodását arra irányítja, hogy a feladatokban mindig azt kell megtalálni, hogyan tudják a leghatékonyabban megoldani. A fejlesztési értékelés a nevelési és oktató munkában is megvalósul. A visszajelzés folyamatos, a vezető ellenőrzi a megvalósulást. (Vezetői interjú) Véleménye szerint az értékelés akkor hatékony, ha reflektív, ezért a kollégák pedagógus önértékelési folyamatának legfontosabb részének tekinti az értékelési megbeszéléseket, melyeket mindig pozitív, elismerő mederben tart. (Vezetői önértékelés)

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

1.4.9.

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

A NAT által meghatározott pedagógiai feladatok helyi sajátossága: A helyi tanterv a kerettantervekre épül, a helyi sajátosságokat figyelembe véve, pl. nemzetiségi oktatás. (Pedagógiai program 44.o.)

1.4.10.

Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv

követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

A NAT és a helyi tanterv követelményeire épülnek a tanmenetek. (Pedagógiai program 7.o.) A munkaközösség-vezetőkkel egyeztetve irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását, hogy a helyi tanterv követelményeinek teljesítését minden tanuló számára lehetővé tegye. (Munkatervek, beszámolók)

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

1.5.11.

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

Személyre szabott, gyermekekhez alkalmazkodó nevelés-oktatás jellemzi a pedagógiai munkát, alkalmazzák a differenciálást az egyéni fejlesztéshez. (Pedagógiai program 6.o.)

1.5.12.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység részletesen kifejtett a pedagógiai programban. A tanulási kudarcnak kitett tanulók segítése az intézmény kiemelt feladata. (Pedagógiai program 16.o.) A BTMN, SNI-s tanulók fejlesztésének leírását a Pedagógiai program tartalmazza. (Pedagógiai program 19.o.) A tehetséggondozás is megjelenik a pedagógiai programban, de a pedagógus kérdések alapján a tehetséggondozás alkalmait, módszereit lehetne még fejleszteni. (Pedagógus kérdések)

1.5.13.

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

Intézkedések a szociálisan hátrányos helyzetűek javítására. A lemorzsolódás megelőzése érdekében nyilvántartja a tanulókat, akiket veszélyeztet ennek kockázata és figyelemmel kísérik fejlődésüket, tanulmányaikat. (Pedagógiai program 16-20.o, 51.o.)

Nem jellemző az intézményre a korai iskolaelhagyás. A városi középfokú intézményekkel jó a kapcsolatuk. (Vezetői interjú)

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógus kérdések alapján a tehetségazonosítás, tehetséggondozás alkalmait, módszereit lehetne még fejleszteni. (Pedagógus kérdések, szülői kérdések.) A vezetőszeretné a mérési eredményeket még hatékonyabban felhasználni, intézkedési terveket készíteni. (Vezetői interjú)

Kiemelkedő területek:

Családias légkör jellemzi az iskolát. A vezető nagy hangsúlyt fektet az erkölcsi elismerésre, olyan feladatokat ad, amelyekben fejlődni lehet. (Vezetői program) Színvonalas munkavégzés és együttműködés jellemző a pedagógusokra, mely kooperatív, játékos módszerekben nyilvánul meg. Alkalmazzák a pozitív megerősítést, tevékenykedtetést, folyamatos felügyelettel biztosítják a neveltségi szint fenntartását. (Pedagógiai program 7.o.) A vezető jelmondata: „Nem a miért, hanem a hogyan a fontos.” A kollégák gondolkodását arra irányítja, hogy a feladatokban mindig azt kell megtalálni, hogyan tudják a leghatékonyabban megoldani. A fejlesztő értékelés a nevelés és oktató munkában is megvalósul. A visszajelzés folyamatos, a vezető ellenőrzi a megvalósulást. (Vezetői társi interjú) Véleménye szerint az értékelés akkor hatékony, ha reflektív, ezért a kollégák pedagógus önértékelési folyamatának legfontosabb részének tekinti az értékelő megbeszéléseket, melyeket mindig pozitív, elismerő mederben tart. (Vezetői önértékelés)

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

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

Az iskola alapjaira a jövőre orientáltság, innováció a hagyományok megőrzése mellett és gyerekközpontúság. (Pedagógiai program 6.o.) A vezetői program tartalmazza az intézményi jövőképet, a külső és belső kapcsolatokat, a várható változásokat. Egy humánus, gyermekbarát intézményt képzel el, ahol a képességek maximálisan kibontakoztathatók. (Vezetői program, 13-16.o.)

2.1.2.

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

Pedagógiai cél: Újjáéleszteni, meg rizni és kialakítani az értékeket a diákokban. (Pedagógiai program 7.o.) „Az intézmény pedagógiai programja, valamint az évente összeállított munkatervek alapossága jelzi, hogy a vezet i kiemelt figyelmet fordít a tervezésre, az intézményben folyó munka ütemezésére.” (Fenntartói interjú)

2.1.3.

Az intézményi jöv kép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezet i pályázatában megfogalmazott jöv képpel fejleszt összhangban vannak.

„A gyermek nem egy gép” (Vezet i program 17.o.) A vezet i program a pedagógiai programra épül. (Pedagógiai program)

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt ér kihívásokra, változásokra?

2.2.4.

Figyelemmel kíséri az aktuális küls és bels változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat és rendszeresen tájékoztatja a pedagógusokat a változásokról, munkáját a jogszabályok alapján végzi. Jogszabályi változásokról tájékoztató. (Munkaterv 2016/17. tanév 16.o)

2.2.5.

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

A nevel testület szakmai és közösségi fejlesztése rendszeres. Bemutató órákat szerveznek, szakmai napokat tartanak. (Vezet i önértékelés) A vezet i igyekszik mindig a pozitív oldalt er síteni, nem problémákat, hanem feladatokat láttatni. (Vezet i interjú) Támogatja a változásokra nyitott kollégák újításait. Pozitív példák felkutatásával, továbbításával, innovatív szervezeti légkör megteremtésével változásokra nyitott szervezetet teremt. (Vezet i önértékelés, vezet társi interjú)

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A változások szükségességét és el nyeit ismerteti a pedagógusokkal. A vezet i a változásokat folyamatosan, fokozatosan vezeti be. Megmutatja miért van rá szükség, és mi az el nye. (pl. E-napló bevezetése másfél évvel korábban). A cél elérése érdekében a folyamatot megtervezi, lebontja részfeladatokra és végig kíséri a megvalósulásig. (Vezet társi interjú) „A vezet és a nevel testület kommunikációja eredményes, a közös munka hatékony, így a változások megértésében sem küzd nehézségekkel.” „A megvalósítást hatékonyan irányítja, így az iskola folyamatosan fejl dik, modernizálódik.” (Fenntartói interjú)

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Jöv re vonatkozó elképzeléseit a vezet i program tartalmazza. A munkatervekben ezeket feladatokra bontja és a beszámolók tartalmazzák a célok megvalósulását, a feladatok teljesítését. (Vezet i program 28-29.o., beszámolók) A fejlesztésre szoruló területekr l külön értekezleteket, megbeszéléseket szervez. Az utóbbi években ilyen volt a tantárgyi értékelés egységessége, alsó-fels átmenet, tehetséggondozás. (Beszámoló) A beszámolók részletesen kitérnek a küls -bels mérések értékelésére, versenyeredményekre, statisztikai adatokra. (Beszámoló) Az elmúlt id szak innovációs eredményei: DIFER online mérés bevezetése, Kéttanítós modell (a kiemelt figyelmet igényl tanulók megsegítésére.) Új tantárgyak kerültek bevezetésre 2013-tól: logika-sakk és a természettudományos gyakorlatok elnevezés tantárgyak. DSD1 német nyelvvizsga bevezetése 2014-t l. Iskolakert létrehozása. Örökös ökoiskolai cím, Referencia intézmény, jó gyakorlatok megosztása. „KÖR-TE” napok, témahetek, Robotika, sikeres pályázatok. (Vezet i önértékelés, vezet társi interjú)

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény er sségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a bels és a küls intézményértékelés eredményét.

Önfejlesztési tevében szerepelnek a vezet i er sségek és fejlesztet területek. (Vezet i önfejlesztési terv) Intézményi szinten az er sségek és a fejlesztet területek meghatározása az intézményi önértékelés során valósul meg. Az intézményi önértékelés folyamatban van. (Vezet i interjú) Figyelemmel kíséri a szül i jelzéseket, megszervezi a szül i szervezeti megbeszéléseket. A nevel -oktató munkát folyamatosan ellen rzi, m ködteti a bels ellen rzést. Figyelemmel kíséri a célok megvalósulását. A küls kapcsolatokban a személyes beszélgetések által kap visszajelzéseket az intézmény er sségeir l és esetleges fejlesztet területeir l. (Vezet i önértékelés, vezet i interjú)

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

2.4.9.

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

A vezetői program, a pedagógiai program tartalmazzák a hosszú távú terveket, a munkaterv pedig a rövid távú terveket, célokat, feladatokat és azok megvalósításához szükséges folyamatot, feladatokat, eszközöket, módszereket. (Pedagógiai program, vezetői program) A vezető tudatosabb, szakemberrel, adatokkal alátámasztott elemző munkát szeretne. Véleménye szerint fontos feladat a folyamatok szakemberrel értékelése, a tervezés alátámasztása részletesebb elemzéssel. (Vezetői önértékelési terv)

2.4.10.

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

Célok kitűzése, meghatározása pontos. (Pedagógiai program 7.o.) A munkatervben megfogalmazza részletesen a feladatokat. (Munkaterv) Az intézmény rövid- és hosszútávú terveinek lebontását, összehangolását a vezető irányítja. Ezek közül kiemelendő: motiváló, innovatív légkör megteremtése és fenntartása, a szükséges erőforrások megteremtése, pályázati lehetőségek felkutatása, kihasználása, kapcsolattartás külső partnerekkel, továbbképzési lehetőségek kiaknázása. Félévkor és tanév végén értékeli a célok megvalósulását, esetlegesen feladatokat, célokat módosít. (Vezetői önértékelés, vezetői interjú)

2.5. Hogyan teremti a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.11.

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

Lehető teszi a pedagógusok számára a szakmai továbbképzéseken, fórumokon való részvételt. Rendszeresen részt vesz maga is ezeken, folyamatosan fejleszti magát. Az intézményi partnereket személyes beszélgetések, levelezések által informálja a változásokról. Jó kapcsolatrendszerrel rendelkezik. (Vezetői interjú) A megvalósult programokról, közösségépítő tevékenységekről visszacsatolást adnak a partnerek részére is. (Beszámoló) „A vezető az intézmény jövőjével kapcsolatban határozott, céltudatos tervekkel rendelkezik, arról a munkáltatót folyamatosan tájékoztatja.” (Fenntartói interjú)

2.5.12.

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

Változásra nyitott, innovatív szervezet. (Vezetői önértékelési terv) Kiváló szakmai együttműködés jellemzi a nevelőtestületet. A német nemzetiségi hagyományok megőrzése, oktató és szemléltető anyagok, továbbképzések – mind hozzájárulnak a tanulás-tanítás eredményesebbé tételéhez. A vezető támogatja a pedagógusok kezdeményezéseit, fejlesztési elképzeléseik megvalósulását. A pedagógiai szakszolgálattal is jó a kapcsolat (Pedagógiai program 35.o., vezetői interjú) Irányító, koordináló szerepe van, megteremti a feltételeket, felkutatja az erőforrásokat. A pedagógiai folyamatok stratégiai vezetője. (Vezetői interjú)

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményi erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása folyamatban van, az intézményi önértékelés során fogalmazzák meg. (Vezetői interjú) A vezető tudatosabb, szakemberrel, adatokkal alátámasztott elemző munkát szeretne. Fontos feladatnak tartja a folyamatok szakemberrel értékelését, a tervezés alátámasztását részletesebb elemzéssel. (Vezetői önértékelési terv)

Kiemelkedő területek:

A vezető változásokra nyitott szervezetet alakított ki. A változásokat folyamatosan, fokozatosan vezeti be. A változások szükségességét és elnyeit ismerteti a pedagógusokkal. A cél elérése érdekében a folyamatot megtervezi, lebontja részfeladatokra és végig kíséri a megvalósulást. (Vezetői interjú) „Az intézmény pedagógiai programja, valamint az évente összeállított munkaterv alaposága jelzi, hogy a vezető kiemelt figyelmet fordít a tervezésre, az intézményben folyó munka ütemezésére.” (Fenntartói interjú) Kiváló szakmai együttműködés jellemzi a nevelőtestületet. A vezető támogatja a pedagógusok kezdeményezéseit, fejlesztési elképzeléseik megvalósulását. (Vezetői önértékelési terv, vezetői interjú)

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számítja a kollégák véleményére.

Intézményvezető-helyettesével együttműködő kapcsolatot épített ki, számítja a véleményükre. (Vezetői önértékelés) A pedagógusokkal személyes beszélgetéseket folytat, nyitott a beszélgetésekre, az új ötletekre, a véleményekre. (Vezetői interjú)

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Magas elvárásokat állít maga elé, szigorú önmagával szemben. Szerénysége ellenére bátran fel kell vállalnia erősségeit, vezetői munkája eredményeit. (Vezetői önértékelési kérdőív) Ebben az intézményvezető-helyettesek támogatják, pozitív visszajelzésekkel ismerik el kiváló vezetői munkáját mind a helyettesei, mind a nevelési testület tagjai. (Vezetői társi interjú) Tervet készít, pl. minden tanév elején az augusztusi értekezletre van egy összeállított tervezett tanévrendje. Úgy gondolja, hogy nehéz jó tervet készíteni, mert sok külső tényező megváltoztathatja az eredeti terveket. (Vezetői interjú)

3.1.3.

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

Céltudatos vezetői munkát végez, igényes munkájára. Magas elvárásokat állít maga elé, célokat tűz ki és ezek megvalósításáért mindent megtesz. Az intézmény elkötelezett vezetője, a pedagógusok érdekeit elkötelezetten képviseli. Folyamatosan részt vesz továbbképzéseken, szakmai napokon, melyek el segítik személyes fejlődését. Nyitott az új irányok, új módszerek felé. (Vezetői társi interjú, fenntartói interjú)

3.2. Milyen mérték elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.2.4.

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

Nyitott az új lehetőségekre, keresi, kutatja azokat. A felettes szervek, társszervek iránymutatásait folyamatosan nyomon követi. Megbeszéléseket szervez, tájékoztatja kollégáit. (Vezetői társi interjú)

3.2.5.

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

Külső és belső kapcsolatai révén tájékozódik munkájának és az intézményi munkának a megítéléséről. Kiváló kommunikációs készségének köszönhetően széleskörű, együttműködő kapcsolatrendszerrel rendelkezik, mely segíti a vezetői munkája hatékonyságát. (Fenntartói interjú, vezetői interjú) Munkájával kapcsolatosan számít vezetői társai, kollégái, a szülők és a tanulók véleményére, visszajelzésére. A fenntartó képviselőjének véleményét, javaslatait beépíti mindennapi munkájába, vezetési gyakorlatába. Rendszeresen részt vesz igazgatói értekezleteken. (Vezetői önértékelés, vezetői társi interjú)

3.2.6.

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

A vezetői kommunikációja rendkívül pozitív. Az ajtaja mindig nyitva áll a gyerekek, kollégák és a szülők előtt is. A felmerülő problémát mindig több oldalról közelíti meg és közös gondolkodásra ösztönöz, („Gondolkodjunk együtt!”, ennek köszönhetően nagyon jó a kapcsolata a kollégákkal és a szülői szervezettel is. (Vezetői társi interjú) A vezető a pénzügyi, számviteli feladatok iskolai diplomájának köszönhetően tájékozott a marketing és a kommunikáció területén, ezeket az ismereteket hatékonyan tudja alkalmazni vezetői munkájában. Folyamatos önképzés, innovativitás jellemzi. Szakmai folyóiratokat és szakkönyveket olvas. Fontosnak tartja az alázatot. Kollégáit segíti, támogatja minden területen. (Vezetői interjú)

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

3.3.7.

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

Képes a napi szintű teendőket a feladatokhoz igazítani. (Vezetői interjú)

3.3.8.

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

Korábban a célok között első helyen a tárgyi feltételek javítása, az infrastruktúra fejlesztése állt, ami azóta sokat javult a vezetői menedzseri munkájának köszönhetően. (Vezetői program, vezetői interjú)

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Magas elvárásokat állít maga elé, szigorú önmagával szemben. Szerénysége ellenére bátran fel kell vállalnia erősségeit, vezetői munkája eredményeit. (Vezetői önértékelési kérdőív)

Kiemelkedő területek:

A vezetői kommunikációja rendkívül pozitív. Az ajtaja mindig nyitva áll a gyerekek, kollégák és a szülők előtt is. A felmerülő problémát mindig több oldalról közelíti meg és közös gondolkodásra ösztönöz, ennek köszönhetően nagyon jó a kapcsolata a kollégákkal és a szülői szervezettel is. (Vezetői társi interjú) A vezető a pénzügyi diplomájának köszönhetően tájékozott a marketing és a kommunikáció területén, ezeket az ismereteket hatékonyan tudja alkalmazni vezetői munkájában. Kiváló kommunikációs készségének köszönhetően széleskörű, együttműködő kapcsolatrendszerrel rendelkezik, mely segíti a vezetői

munkája hatékonyságát. (Fenntartói interjú, vezet i interjú) Folyamatos önképzés, innovativitás jellemzi. Folyamatosan részt vesz továbbképzéseken, szakmai napokon, melyek el segítik személyes fejl dését. Nyitott az új irányok, új módszerek felé. (Vezet társi interjú, fenntartói interjú) Kollégáit segíti, támogatja minden területen. Az intézmény elkötelezett vezet je, a pedagógusok érdekeit elkötelezetten képviseli. (Vezet i interjú) Céltudatos vezet i munkát végez, igényes munkájára. Célokot t z ki és ezek megvalósításáért mindent megtesz. (Vezet társi interjú, fenntartói interjú)

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

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

4.1.1.

A munkatársak felel sségét, jogkörét és hatáskörét egyértelm en meghatározza, felhatalmazást ad.

Az SZMSZ szabályozza a hatásköröket, felel sségi köröket, jogköröket. A munkaköri leírások tartalmazzák a feladatok és hatáskörök részletezését. (SZMSZ)

4.1.2.

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

Fontosnak tartja, hogy id t hagyjon a legjobb döntés meghozatalára, így a nevel testületi értekezletet mindig megelőzi a munkaközösségi megbeszélés. (Vezet i önértékelés) Egy alsós és egy fels s intézményvezet helyettese van és több munkaközösség-vezet , akikkel a vezetési feladatokat megosztja. (Vezet társi interjú)

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellen rzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a bels intézményi ellen rzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és m ködtetésében.

Állandó jelenléttel, folyamatos szervez és ellen rz munkájával aktívan irányítja a bels ellen rzési és értékelési rendszert. Támogatja, segíti a pedagógusokat az önértékelésben. (Vezet társi interjú) Legfontosabb feladatának tekinti a jó munkaer megtartását, jó pedagógus szakemberek felvételét, a kollégák motiváltságának fenntartását. (Vezet i önértékelés) Tanév elején tájékoztatja az önértékelésbe bevont kollégákat, rendszeresen látogatja óráikat, melyeket szakmai megbeszélés, értékelés követ. (Vezet társi interjú)

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Óralátogatásokon vesz részt és az órák után megbeszélnek, elemzik a tanórát a pedagógussal. Az óralátogatásokba bevonja a helyetteseit is. (Vezet társi interjú) A tanév során a vezet helyettesekkel és a munkaközösség-vezet kkel látogatja az értékelésbe be nem vont pedagógusok tanóráit, tanórán kívüli foglalkozásait. Tanév végén értékeli a pedagógusok éves munkáját. (Vezet társi interjú)

4.2.5.

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

A vezet szemlélete: „Akkor éri el megvalósulását a feladat, ha olyan embert talál meg, akihez passzol.” Így segíti a tantestületet abban, hogy fejl dés menjen végbe a szakmai munkájukban. Ismeri az egyének erősségeit, képes arra, hogy rábeszélje ket egy-egy feladatra. Kiváló kommunikációs készséggel és meggy z er vel rendelkezik. Pozitív légkör jellemzi a nevel testületet. (Vezet társi interjú)

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

4.3.6.

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

A vezet maximalista. Ezt a szemléletet szeretettel képes a kollégái ösztönzésére felhasználni, példát mutat kollégáinak. Támogató szervezeti légkört alakít ki. Rendkívül innovatív személyiség. A feladatok kiosztásánál figyelembe veszi a pedagógusok egyéni erősségeit és mindenkit a neki megfelelő feladatokkal bíz meg. A pedagógusok maguk választják meg közvetlen munkatársukat egy-egy feladathoz. (Vezet társi interjú)

4.3.7.

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

Támogatja kollégáit a feladataik teljesítésében és a szakmai fejl désükben. Személyes jó kapcsolatot alakított ki a pedagógusokkal. (Vezet társi interjú) Nyitott és konstruktív a pedagógusok felé személyes konzultációkra. (Vezet társi interjú)

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

4.4.8.

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

A vezető online szakmai csoportot hozott létre, ahol a kollégák megoszthatják tudásukat egymással. A vezető adminisztrátor szerepkörrel bír. Ilyen közös témák pl. nyílt nap szervezése, hospitálás biztosítása, bemutató órák szervezése, tudásmegosztó fórumok szervezése, maga is résztvevője ezeknek a feladatoknak. (Vezetői önértékelés, vezetői társi interjú)

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Erőssége a konfliktusmegelőzés és konfliktuskezelés. (Vezetői társi interjú)

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

4.5.10.

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

Támogatja a pedagógusok szakmai fejlődését, továbbképzéseken való részvételüket. Szakmai napokat, fórumokat szervez a nevelési testületnek. (Vezetői társi interjú) A továbbképzési terv készítésekor felméri az intézményi igényeket, hogy milyen tudás van szüksége az intézménynek. E-mailben küldi tovább a kollégáknak a továbbképzési lehetőségeket és biztosítja az érdeklődő, továbbképzésekre nyitott kollégáknak a részvételt. Kezdeményezi és szorgalmazza a belső tudásmegosztást. (Vezetői társi interjú)

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Rendszeresen tartanak belső továbbképzéseket önmaguk építésére. Pl. témát jelölnek ki és annak kapcsán, vagy külső továbbképzésen részt vett kolléga tart beszámolót a többieknek. (Vezetői társi interjú)

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

4.6.12.

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

A döntések előtt kikéri az érintettek véleményét. Munkaközösségi értekezleten készíti elő a megbeszélendő témákat, ezután kerül a nevelési testület elé, ezzel a döntés-előkészítéssel gyakorlatilag hatékony a vezetői munkája. (Munkatervek, beszámolók, vezetői társi interjú)

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Értekezleteken, megbeszéléseken tájékoztatja az érintettekkel a döntéshez szükséges információkról, tudnivalókról, az okokról, a döntés lehetséges következményeiről. Az információk birtokában, a kollégákkal történt egyeztetések alapján és az érintettek meghallgatásával hozza meg döntéseit. (Vezetői interjú)

4.6.14.

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

Mindent több oldalról közelít meg. Van az intézményben kialakult panaszkezelési rend, de aki egyenesen az intézményvezetőhöz megy a problémájával, annak is segít megoldani a problémát. (Vezetői társi interjú)

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

4.7.15.

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

Az ajtaja mindig nyitva áll a kollégák, munkatársak előtt, mindig odafigyel rájuk, időt szakít rájuk, meghallgatja problémáikat és segít a megoldásban. Arra törekszik, hogy tehermentesítse a pedagógusokat. (Vezetői interjú)

4.7.16.

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

Vezetői munkájában következetes. A szabályokat a nevelési testülettel közösen alakították ki, a betartásukat és betarttatásukat folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi. Fontosnak tartja az állandó felügyeletet a tanulók között. (Munkatervek, beszámolók)

4.7.17.

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

Kezdeményez, sok új ötlete van és szívesen fogadja a pedagógusok ötleteit, innovációs javaslatait, segíti őket ezek megvalósításában. (Vezetői interjú) A vezető folyamatos feladatnak tartja a pedagógusok további motiválási lehetőségeinek

feltárását. (Vezetői önéletrajzi terv)

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A vezető folyamatos feladatnak tartja a pedagógusok további motiválási lehetőségeinek feltárását. (Vezetői önéletrajzi terv)

Kiemelkedő területek:

Ismeri a pedagógusok egyéni erősségeit, képes arra, hogy meggyőzze őket egy-egy feladat vállalásáról. Kiváló kommunikációs készséggel és meggyőző erővel rendelkezik. Pozitív légkör jellemzi a nevelési testületet. (Vezetői társi interjú) Példát mutat kollégáinak, támogató szervezeti légkört alakít ki. Rendkívül innovatív személyiség. A feladatok kiosztásánál figyelembe veszi a pedagógusok egyéni erősségeit és mindenkit a neki megfelelő feladatokkal bíz meg. A pedagógusok maguk választhatják meg közvetlen munkatársukat egy-egy feladathoz. (Vezetői társi interjú) Erőssége a konfliktusmegoldás és konfliktuskezelés. (Vezetői társi interjú)

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Igényes munkájára, rendszeresen tájékozódik a jogszabályokról, a változásokról és az újdonságokról. Folyamatosan fejleszti magát, bővíti ismereteit. (Vezetői interjú)

5.1.2.

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

A vezető folyamatosan tájékoztatja a pedagógusokat a jogszabályi változásokról. A pedagógusok érdekeit céltudatosan képviseli. Határozottan kiáll a munkatársai érdekeiért. (Fenntartói interjú) Tájékoztatja a kollégákat az újonnan megjelenő kiadványokról, linkek továbbküldésével, új elektronikus tananyagok tájékoztatók küldésével. Ösztönzi a nevelési testületet, hogy önképzésként váljanak. (Vezetői társi interjú)

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

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

E-mailben rendszeresen tájékoztatja kollégáit, személyre szabottan kommunikál. A tanárban a falújságra a fontos információk papíralapon is felkerülnek. Több kommunikációs csatornát is használ, így az információk gyorsan, pontosan jutnak el a kollégákhoz. (Vezetői önértékelés, vezetői társi interjú) Van tanári zárt facebook csoport, ahol folyamatosan tudnak egymással kommunikálni a kollégák. A honlap arculata a vezető tükrözi, a vezetésnek saját felhívása van, amiben dolgozni tudnak. (Vezetői társi interjú)

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Örömet okoz számára egy-egy konstruktív értekező. Sikerként éli meg, hogy a kollégák bátran megfogalmazzák véleményüket. Nagyobb változások előtt többlépcsős egyeztetés folyik. (Vezetői önértékelés) Az értekezletekre inspiráló gondolatokkal, videókkal készül. (Vezetői önértékelés, vezetői interjú)

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

5.3.5.

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

A vezető odafigyel az egyenletes terhelésre. Helyettesítéseknél is figyelembe veszi és a hosszú betegség idején külső helyettesítéssel oldja meg a problémát. A pedagógus kiegészítő jeleit tapasztalva eladott hívott a kollektívához, akinek munkája nyomán javult az ilyen problémával küzdő helyzete. (Vezetői társi interjú) A vezető további feladatának tekinti a még egyenletesebb terhelés biztosítását. (Vezetői önéletrajzi terv) A humán erőforrások tervezése tanév végén és tanév elején folyamatos feladat. A nehézségek ellenére mindig talál megoldást a humán erőforrás-hiány pótlására, óraadók, nyugdíjas pedagógusok segítségével. (Vezetői interjú, vezetői társi interjú)

5.3.6.

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

Pozitív arculat kialakítása, partneri kapcsolatok. A vezető jól menedzseli az intézményét, a tárgyi feltételek folyamatos fejlesztésében jelentős eredményeket ért el az elmúlt években. Felépült az új alsó épület, minden tanteremben interaktív tábla

található. (Vezetői interjú) A vezető az intézmény elkötelezett vezetője, ezt mutatja a sok fejlesztési, beruházási ötlete, a nyertes pályázatok, melyek az intézmény tárgyi feltételeinek javulását eredményezték és az oktató-nevelő munkát segítik. (Fenntartói interjú) Tájékoztatja a kollégákat, ha lehetőség van a minden napi munkához szükséges eszközök beszerzésére. Összefogja az igényeket és benyújtja a fenntartó felé. (Vezetői önértékelés, vezetői interjú) A pedagógusok még további fejlesztéseket szeretnének a felső épület tárgyi feltételeinek javítása érdekében. (Pedagógus kérdések)

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

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Az intézmény honlapján megtalálhatók az aktuális intézményi dokumentumok. (Vezetői interjú) Az intézmény folyamatosan jelen van a médiákban. (városi TV, helyi lap). A vezető koordinálja, ellenőrzi a nyilvánosságra kerülő dokumentumokat. (Vezetőtársi interjú)

5.4.8.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet. Iskolai facebook csoportot működtet, e-mailben kommunikál kollégáival. (Vezetőtársi interjú)

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A belső szabályozók biztosítják a különböző folyamatok ellenőrizhetőségét, nyomon követését. Ezeket a szabályozókat a vezető készíti, egyeztetve a munkatársakkal. (Vezetőtársi interjú)

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Munkájára igényes vezető, igényes munkát vár el a pedagógusoktól is és példát mutat. (Vezetőtársi interjú)

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

5.6.11.

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

Partneri elégedettséget mérő kérdőív két évente megtörténik szülők és kollégák között. A vezető jól menedzseli az intézményt, meggyőződése, hogy a külső partnereknél a személyes kapcsolat a legfontosabb. (Vezetői interjú)

5.6.12.

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

Tájékoztatási kötelezettségének mindig határidőre eleget tesz. Az adatszolgáltatások határidőre, pontosan érkeznek. (Fenntartói interjú) Hatékonyan együttműködik a fenntartóval, a partnerekkel, személyes kapcsolatai által fejlődik az együttműködés. (Vezetői interjú)

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A vezető további feladatának tekinti a még egyenletesebb terhelés biztosítását. (Vezetői önértékelési terv)

Kiemelkedő területek:

A vezető folyamatosan tájékoztatja a pedagógusokat a jogszabályi változásokról, az újonnan megjelenő kiadványokról, linkek tovább küldésével, új elektronikus tananyagok, tájékoztatók küldésével. Ösztönzi a nevelőtestületet, hogy önképzőkké váljanak. (Vezetőtársi interjú) E-mailben rendszeresen tájékoztatja kollégáit, személyre szabottan kommunikál. A tanárban a falúságra a fontos információk papír alapon is felkerülnek. Több kommunikációs csatornát is használ, így az információk gyorsan, pontosan jutnak el a kollégákhoz. (Vezetői önértékelés, vezetői interjú) A vezető az intézmény elkötelezett vezetője, ezt mutatja a sok fejlesztési, beruházási ötlete, a nyertes pályázatok, melyek az intézmény tárgyi feltételeinek javulását eredményezték és az oktató-nevelő munkát segítik. (Fenntartói interjú) A vezető jól menedzseli az intézményét, a tárgyi feltételek folyamatos fejlesztésében jelentős eredményeket ért el az elmúlt években. Felépült az új alsó épület, minden tanteremben interaktív tábla található. (Vezetői interjú) A vezető meggyőződése, hogy a külső partnereknél a személyes kapcsolat a legfontosabb. Hatékonyan együttműködik a fenntartóval, a partnerekkel, személyes kapcsolatai által fejlődik az együttműködés. (Vezetői interjú)

Intézményi tanfelügyelet 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.

Az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek és a munkaközösség-vezetők végzik az intézményi dokumentumokkal kapcsolatos feladatokat. A dokumentációk logikusan egymásra épülnek. Tudatos vezetői tervezést tükröznek. Tartalmazzák a célok, feladatok, eszközök és eljárások összességét. (Pedagógiai program=PP, Továbbképzési program, éves munkatervek, beszámolók)

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 tervezési dokumentumaiból látszik a fenti szempontok figyelembe vétele. (PP, Továbbképzési program, Beiskolázási terv, éves munkatervek és beszámolók)

1.1.3.

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

A dokumentumokból kiderül, hogy a pedagógusok véleményét figyelembe véve, a munkaközösségvezetők, a gyermek és ifjúságvédelmi felelősök, a DÖK vezetői, az intézményi tanács és a szülői munkaközösség javaslataira alapozva történik a következő évi tervezés. A munkaközösségek, a diákönkormányzat és a gyermek és ifjúságvédelmi felelősök az éves munkaterv alapján állítják össze a saját programját. (éves munkatervek, pedagógus interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény a fenntartóval együttműködik, állandó munkakapcsolatban áll vele. Különösen a tanügyi referensükkel vannak jó kapcsolatban. (beszámolók, vezetői interjú)

1.1.5.

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

Az iskolában lelkiismeretesen végzik az intézményi önértékelést. Több pedagógus átesett már az eljáráson. Az intézmény önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv a felületen látható volt. Megállapítottak benne kiemelkedés és fejleszthető területeket. A stratégiai és operatív tervezés dokumentumaival most kezdődik az összehangolása. (elzáró eljárások dokumentumai)

1.1.6.

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

Az éves munkatervek összhangot mutatnak a Pedagógiai programmal, a munkaközösségek, a gyermek és ifjúságvédelmi felelősök és a diákönkormányzat munkatervével. (PP, éves munkatervek)

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.

Nyomon követik a közoktatásban zajló folyamatokat. A dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (Pedagógiai program, SZMSZ)

1.2.8.

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (Munkatervek, beszámolók)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

A Pedagógiai program céljai, feladatai megjelennek az éves tervezési dokumentumokban. A Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési program és az ötéves intézkedési terv céljai és feladatai összhangot mutatnak. (PP, továbbképzési program, vezetői pályázat)

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. Az éves tervek gyakorlati megvalósítása a munkaközösségek terveiben visszatükröződik. A pedagógusok és a diákönkormányzat az intézményen belül a pedagógiai program szerint tevékenykednek. (PP, éves munkaterv)

1.3.11.

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

Az intézményi dokumentumokban meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát. (PP)

1.3.12.

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

Az intézményben folyó pedagógiai folyamatokkal, mind ez egyént, mind a közösséget tekintve elégedettek a szülők, elvárásaik teljesülnek. (szülői interjú)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A vizsgált éves tervek és a hozzájuk kapcsolódó beszámolók egymásra épülnek, összhangban vannak. (éves munkaterv, beszámoló)

1.4.14.

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

Az előző évi értékelésekre építve jelennek meg a következő éves munkatervben a fejlesztendő célú elemek, a nevelési és oktatási illetve beruházási feladatok. Minden pedagógus év elején az előző évi mérések alapján fejlesztendő célokat határoz meg. Mindegyikük az előző tanév végén megfogalmazott javaslatokat, véleményeket figyelembe veszi. (munkaterv, beszámoló)

1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolóban kitérnek az adott évben önértékelés terén elvégzett munkájukra. (beszámoló)

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.

A pedagógusok tanmeneteiket a pedagógiai program, a helyi tanterv, illetve az általuk tanított csoportok, egyének igényeinek megfelelően készítik el. (PP, tanmenetek)

1.5.17.

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

Az éves tervezés a munkatervben, a tanmenetekben áttekinthető. Az esetleges eltérések okkal történnek, indoklásukat az éves beszámolóik tartalmazzák. (éves munkaterv, beszámoló)

1.5.18.

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

A tanmenetekben, a falakon, faliújságon látható tanulói produktumokból jól látható, követhető a pedagógiai folyamat. (tanmenetek, intézményi bejárás)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményben az SZMSZ tartalmazza a belső ellenőrzések rendjét. E szerint az intézményvezető felelős az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért. Feladata az intézményben folyó pedagógiai munka belső ellenőrzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése. Az igazgatón évente 50 óralátogatást valósít meg. Hasznosnak találja a kollégák számára nyújtott visszacsatolást, s t féléves és év végi értekezleten elmeséli az értékes tapasztalatokat és jó gyakorlatként közvetíti kollégái számára. Az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők a munkatervben megfogalmazottak szerint szintén részt vesznek az ellenőrzési feladatokban. (SZMSZ, éves beszámoló, vezetői interjú)

1.6.20.

Az ellen-rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen-ríz.

Az intézmény vezet je, helyettesei és a munkaközösség-vezet k végeznek különböz szempontok szerint ellen-rzési munkát. (SZMSZ) Az éves munkatervek is tartalmazznak ellen-rzésre utaló adatokat. Kiemelt feladat minden évben a tervek szerint az óralátogatás, hospitálás, mely a pedagógus kompetenciákon alapul. Mindenkinek minimum 3 kolléga óráját kell megnéznie. (Éves munkatervek)

1.6.21.

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

Az országos kompetenciamérések eredményei felkerültek az elektronikai felületre. Az eredmények elemzése is megtörtént. A NETFIT eredményekr l is tájékoztatást kaptunk. Az iskola néhány osztálya a Szegedi Tudomány Egyetem Oktatáskutató Csoportja által kidolgozott longitudinális mérésében is részt vesz rendszeresen. Az adatok alapján megállapítják, hogy mely területet szükséges még fejleszteni. (PP: 62. o., mérési eredmények adatai, elemzése)

1.6.22.

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

A tanulási eredményekkel elégedettek. Az országos kompetenciamérés eredményei legtöbbször jobbak az országos átlagnál. Ezt a magas szint pedagógiai munkával magyarázzák. A DIFER eredmények elemzése után fejlesztési tervet készítettek. (mérési eredmények elemzése)

1.6.23.

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

Az intézményi dokumentumok szabályozzák az önértékelés módját és gyakoriságát. Minden évben 10 pedagógus önértékelését tervezik és hajtják végre. (éves munkatervek, beszámolók)

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.

Az önértékelési rendszer az intézményben jól m ködik. Sok pedagógus és az intézményvezet is átesett az önértékelési eljárásn. (önértékelési dokumentumok, önfejlesztési terv)

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer m ködését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevel-testület valamennyi tagja részt vesz.

Az önértékelés megvalósulását az intézmény vezetése is szorgalmazza. Az önértékelési terv alapján minden tanévben 10 pedagógus értékelése zajlik. (intézményi önértékelési dokumentumai)

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

1.8.26.

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

Az országos kompetenciamérések, a nyelvi mérések és a szegedi longitudinális mérések eredményeit, a DIFER és a NETFIT eredményeket figyelemmel kísérik, elemzik. A bels tantárgyi és neveltségi szint méréseit is alaposan kiértékelik. (éves beszámolók, interjúk)

1.8.27.

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

A Pedagógiai program tartalmazza a tanulói értékelés alapelveit és követelményeit. (PP)

1.8.28.

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

Az intézményi dokumentumok részletesen szabályozzák az értékelés módját, gyakoriságát. A pedagógusok a követelményeiket tanév elején ismertetik a gyermekekkel és szül kkel. (PP, interjú)

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.

Minden évben a tanulói teljesítmények tapasztalatait összegzik. Az eredmények ismeretében, ha szükséges, fejlesztési tervet készítenek. Az eredményekb l levonják a konzekvenciákat és megállapítják a fejlesztendő területeket. (mérési eredmények elemzése, éves beszámoló, munkaközösségi beszámolók)

1.8.30.

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

Az OH és egyéb mérések eredményeit, a lemorzsolódási mutatókat és a tanulói nyomon követést is nyilvánosságra hozzák a honlapon, ahonnan a szülők is tájékozódhatnak. (honlap)

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.

Az előző évben feltárt eredményeket figyelembe veszik a következő évi célok, feladatok meghatározásánál. (éves munkaterv, beszámoló, interjú)

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.

A mérési eredmények elemzése, tanulságok levonása megtörténik, így határoznak meg fejlesztéseket, korrekciókat, ha szükséges. (mérési eredmények elemzése)

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.

A tanulási eredményességről szóló információk alapján a kiemelt figyelmet igénylő tanulóknak a számukra megfelelő differenciálást, tanórán kívüli foglalkozásokat, programokat biztosítanak. (PP, interjú)

1.9.34.

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

Szakmai előadókat hívnak, továbbképzésekre járnak, kihasználják a pályázatok adta lehetőségeket, megosztják egymással a jó gyakorlatukat, sokat járnak egymáshoz hospitálni, órát látogatni, hogy ezáltal is tanuljanak. (beszámoló, interjú)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Az intézményre alapos, mindenre kiterjedő tervezési tevékenység jellemző. Megfigyelhető a pedagógiai programban, a munkaközösségek terveiben és más stratégiai dokumentumokban a célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tudatos, precíz tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendje. Nyomon követhető a tanév végi beszámoló alapján történő következő tanévi tervezés tudatossága, az önértékelési feladatok lelkiismeretes elvégzése, a mérési eredmények alapos elemzése és következtetések levonása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Az intézményben határozott célok mentén működik a személyiségfejlesztés. Az osztályfőnökök különös figyelmet szentelnek a tanulók egyéni igényeire. Az eredmények a beszámolóban nyomon követhetők. (munkaterv, beszámoló, interjú)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Mind a tehetséges, mind a gyengébben teljesítő tanulókat támogatják a tanórákon differenciált óratervezéssel, kooperatív feladatokkal, tanórákon kívül egyrészt tehetséggondozó szakkörök, előkészítők, másrészt felzárkóztató foglalkozások, egyéni fejlesztő órák biztosításával. Emellett tanulást támogató környezetet biztosítanak a diákok számára. (PP, éves munkaterv, beszámoló, interjú, intézményi bejárás)

2.1.3.

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

A pedagógusok nevel munkájának fő célkitűzése a személyiségformálás, amelyben hangsúlyosnak tartják a személyiséget (a társadalmi értékrend elsajátítását) és a szocializációt (társadalmi viszonyrendszerbe való beilleszkedést). (PP 8. o.) A közösségfejlesztés szempontjából fontosnak tartják az osztályban tanító tanárok összhangját. Ezért törekednek arra, hogy a nevelők azonos értékrendet képviseljenek, megbeszéljék az adott osztály problémáit, egységesen lépjenek fel az eredményes és hatékony munka érdekében. A közösségfejlesztés során nem csak a pedagógusoknak van feladatuk, hanem az iskolában foglalkoztatott valamennyi dolgozónak. (PP 11. o.) Kompetencia alapú oktatást segít, egyénre szabott pedagógiai módszereket, munkaformákat és eszközöket alkalmaznak az intézményben. Közkedveltek a témahetek, témanapok, a projektek, a differenciálás. (interjúk)

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

2.2.4.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő pedagógiai és pszichológiai ismeretekkel, információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelés, fejlesztés és oktató munkájukban. Mind a tanórákon, mind a tanórán kívüli programokon törekednek a személyes és a szociális képességek fejlesztésére. (PP, interjúk) Kiemelten foglalkoznak a tehetséges, alkotószellemű, innovatív szemléletű fiatalok oktatásával és nevelésével. Tehetséggondozó munkájuk alapelve, hogy minden tanulónak egyforma lehetőséget teremtsenek képességeik maximális kibontakoztatásához. A megvalósítás során arra törekednek, hogy a gyermekek tudás iránti vágyát felkeltsék és elmélyítsék, hogy megmutassák nekik az alkotómunka szépségét és örömeit. (PP 15. o.)

2.2.5.

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

Fontosnak tartják, hogy eredményessé tegyék az intézményben a lemaradó vagy gyengébb képességű tanulók állandó és rendszeres felzárkóztatását. Ennek érdekében a tanórák kompetenciafejlesztő szakaszaiban, a méréseknek megfelelő egyéni teljesítményszintekhez igazodva, differenciált oktatás keretében valósítják meg a felzárkóztatást. (PP 16. o., pedagógus interjú)

2.2.6.

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

Figyelembe veszik a tanulók egyéni fejlődését. A differenciálás lehetőségével élve az egyéni bánásmód elve alapján fejlesztik képességeit. Biztosítják számukra a felzárkóztató, ill. fejlesztő foglalkozásokon való részvételt. Gyógypedagógusok és a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok segítségét kérik a nehézségek leküzdéséhez. Lehetőség szerint teszik a sikertelen teljesítmény javítását. Saját tempójában és képességének megfelelő tanulási módszereket alkalmaznak. Sikerélményhez juttatják a gyerekeket. Egészséges önbizalom érzését alakítják ki bennük. A helyi tantervekben kijelölik azt a minimum követelményszintet, aminek teljesítését korrepetálással, felzárkóztatással biztosítják. Az eredmények ismeretében differenciált foglalkozásokat és célzott tanórán kívüli foglalkozásokat szerveznek számukra. A pedagógusokat az adott témában továbbképzésekre küldik. (PP, pedagógus és vezető interjú, intézményi bejárás)

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 nevelés, fejlesztés és oktató munkájukban.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelés, fejlesztés és oktató munkájukban. A szülőkkel szívesen, jó kapcsolatot alakítanak ki. Szükség esetén időben eljuttatják a gyermeket szakemberekhez (Pedagógiai Szakszolgálat, pszichológus). Fejlesztik önismeretét, önkontrollját, figyelmét, akaratát. A közösségen belül differenciáltan nevelik. A viselkedési normákat tudatosítják, betartásukat ellenőrzik és értékelik. Segítik a tanuló ismeret elsajátítását, beilleszkedését az iskolai környezetbe és egyéni fejlődését. Felzárkóztató ill. tehetséggondozó foglalkozásokat szerveznek, szakköri tevékenységbe vonják be őket. Feladatokkal bízzák meg (felelős munka). Odafigyelnek az osztályközösségekben betöltött szerepére, egyéni beszélgetésekkel segítik a kötődés kialakítását. Egyéb közösségi programokra elhívják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében (PP, beszámoló, interjú).

2.3.8.

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

A Pedagógiai programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. A köznevelési és a gyermekvédelmi törvény előírásait figyelembe véve nevelés munkájuk szerves része a gyermekvédelem, a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekek segítése, sajátos problémáik humánus kezelése.

Lehet ségeikhez mértén részt vesznek a veszélyeztetettséget el idéző okok megelőzésében, megszüntetésében, tördéssel, odafigyeléssel igyekeznek pótolni a hiányzó családi, szülői gondoskodást. Törekednek arra, hogy garanciát nyújtsanak a gyermeki jogok érvényesítésének, a rájuk bízott gyerekek speciális védelmének. A gyermekvédelmi felelőssel szorosan együttműködve segítik a szociálisan rászoruló gyermekek színházba, osztálykirándulásokra, táborokba való eljuttatását, karácsonyi adományokat szerveznek arra rászoruló családoknak. (PP.:18-19.o., pedagógus interjú)

2.3.9.

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

Az intézmény a lezakarók arányának csökkentésére megoldásokat keres. Differenciált órávezetéssel, egyéni fejlesztéssel, korrepetálással és felzárkóztatással segíti a tanulókat. Mindezt a gyógypedagógusokkal, pszichológussal, logopédussal együttműködve próbálja megoldani. (SZMSZ, PP, interjúk)

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.

Az önálló tanulás támogatásával segítik a helyes tanulási szokások, hatékony tanulási módszerek kialakítását (megfigyelés, lényeglátás, összefüggések felismerése, rendszerező képesség). A differenciálás, a gyűjt munkák, a projektek, a különböző témahetek alkalmazása is az önálló tanulást segíti. (PP, interjúk)

2.4.11.

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

A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt fejlesztésre szoruló tanulók részére egyéni fejlesztő foglalkozásokat tartanak. A foglalkozások megszervezésénél figyelembe veszik a törvény elírta jogszabályokat és a szakvéleményekben megfogalmazott javaslatokat. A foglalkozásokat a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében gyógypedagógus, egyéb esetekben a pedagógiai szakszolgálat munkatársai tartják. (PP) Emellett napközi, tanulószoba, felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások, egyéni fejlesztések, differenciálás segítik őket. (PP, interjúk)

2.4.12.

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

A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására is szakkörök, felvételi előkészítő, versenyek szervezésével, versenyekre való felkészítéssel. (SZMSZ, PP, interjúk, intézményi bejárás)

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.

A Pedagógiai program tartalmazza a környezeti nevelés céljait. A nevelési terület fontos feladatának tartja a gyermekek tudatformálását, amely megtanítja őket a környezettel való tudatos együttélésre, a környezetbarát életvitelre, a környezet iránti felelősség kialakítására, minden élő lény iránti tiszteletre, a mindennapi életvitel értékrendjében az ökológiai szemlélet megalapozására és fokozatos kialakítására. (intézményi bejárás) Mivel az intézmény 2017-ben ÖRÖKÖS ÖKO ISKOLA címet nyert el, ez is bizonyítja elkötelezettségüket a téma iránt és külön program tartalmazza részletesen az egészséges és a környezettudatos életmóddal kapcsolatos célokat, feladatokat. (PP 55-56.o., pedagógus interjú)

2.5.14.

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

A környezetvédelmi témához kapcsolódó tanórán kívüli tevékenységek elsősorban a fontosabb környezetvédelmi napokhoz, „zöld ünnepekhez” kapcsolódnak. Ebben folyamatos tevékenységként jelennek meg: a hulladékgyűjtés – szárazelem, papír, műanyag, az iskola környezetének rendben tartása, csinosítása, KÖR-TE napok, Madarak és fák napja, kapcsolattartás civil szervezetekkel, témahetek. (PP 55. o., Beszámoló, pedagógus és szülői interjú)

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.

A közösségfejlesztési feladatok elsősorban a tanórákon (különös tekintettel az osztályfőnöki órákra), a tanórán kívül szervezett foglalkozásokon és a szabadidős tevékenységek keretében valósulnak meg. Az elzárva kitöltött közösségfejlesztési feladatok

az intézményben haladéktalanul megvalósulnak. (PP 11-12.o., munkatervek, éves beszámolók, interjúk, intézményi bejárás)

2.6.16.

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

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat (m sorok, ünnepélyek, kirándulások, túrák, stb.) megvalósítja az intézmény. Egy osztály közösséggé formálása több éven át tartó pedagógiai folyamat, amelyet az iskola valamennyi dolgozója közösen, egymást erősítve végez, és amelyben meghatározó szerepe van az osztályfőnököknek. (PP 11. o., éves munkatervek, beszámolók, interjúk)

2.6.17.

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

Az éves beszámolók mindegyike kitér az alapelvek és feladatok megvalósításának eredményeire. Gondot fordít az intézmény a hagyományos tevékenységre, különösen a német nemzetiségi szokások ápolására. A német nemzetiségi nevelésüknek és nyelvoktatásuknak közel 40 éves hagyományai vannak. Feladatuk az eredményes nyelvoktatás, a mőri németiség történetének, kultúrájának megismertetése, szokások felelevenítése, a hagyományok ápolása. Gondot fordítanak arra is, hogy iskolájuk külső ségekben és programjaiban is tükrözze a nemzetiségi jelleget. Feladataik megvalósítása érdekében hagyományos és teremt programokat szerveznek, nemzetiségi szakköröket, táncsoportot működtetnek, a bornapokon a gyerekek szerepelnek, aktív tagjai a különböző rendezvényeknek, a Márton – naphoz kötődő programoknak, nyelvi, vers- és prózamondó, szépkiejtési (városi) versenyen vesznek részt, csoportjaik a megyei nemzetiségi napon minden évben bemutatkoznak. Ezen kívül kiemelt szerepet kap a diákönkormányzat is a közösségépítés terén. (PP, beszámolók, helyszíni bejárás, interjúk)

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlás jól működik. A tantestület tagjai értekezleteken, megbeszéléseken, e-mailben kapják meg a munkájukhoz szükséges információkat. A legtöbb szülővel, különösen az alsó tagozaton, napi szinten találkoznak a pedagógusok, így személyesen is át tudják adni az információkat. Ezen kívül a szülői értekezletek, a fogadóórák, a nyílt napok, a családi napok és a közös rendezvények lehetnek a kapcsolattartás színterei. Gyakran keresik a szülőket telefonon is az iskolát. (PP, SZMSZ: 31-33.o., interjúk)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Számos közösségi programot szerveznek. A közösségi nevelés a tanórákon kívül napközi, tanulószoba, egyéb iskolán kívüli programok, kirándulások, túrák, helytörténeti séták, kiállításokon, színházi-, zenei-, irodalmi programokon való részvétel, versenyek, m sorok, iskolai és városi rendezvények, szakkörök és sportkörök formájában valósul meg. (PP: 12. o., szülői és pedagógus interjú)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A diákönkormányzat is számos közösségépítő programot szervez: bolhapiac, Halloween-parti, adventi vásár és játszóház, Mikulás nap, farsang, tavaszváró, gyereknap - DÖK nap, klubdelutánok, Petőfi napok egyes rendezvényei, nyári tábor. (PP: 13. o., éves munkatervek, éves beszámolók)

2.7.21.

A szülőket a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény bevonja a szülőket az iskolai életbe: szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, családi napok és a közös programok: a gyermekfarsang, az alapítványi bál, a gálaműsor, a gyermeknap és anyák napja kapcsán. (PP: 14. o., szülői interjú)

2.7.22.

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

A tanulók iránt érzett közös felelősség alapján az intézmény együttműködik a szülővel a gyermeki személyiség kedvező fejlődése érdekében. Formái: egyéni beszélgetések, szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt nap, közös programok. Nemcsak a pedagógusok, hanem az intézmény minden dolgozójának feladata a gyermekek közös fejlesztése. (PP, honlap, interjúk)

2.7.23.

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

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek. Hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. A szülők elégedettek az iskolával, hálásak az intézmény dolgozóinak a gyermekük nevelésében, oktatásában elért eredményeikért. A diákok önszervezése (DÖK) is megvalósul, hatékonyan működik. (PP, vezetői és szülői interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A tehetséggondozó munka tudatosabb tervezése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény fontos feladatának tarja a tanulási-tanítási folyamat során az oktatás magas színvonalának és a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását. A követésre méltó hivatástudattal rendelkező tantestület felkészült és törekszik a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására. A gyerekekkel szemben tanúsított különös figyelem és a személyre szabott törvényszabványok példaelemek. Eredményes versenyfelkészítésekkel, tehetséggondozó projektekkel, differenciálással, új módszerek alkalmazásával járulnak hozzá a hatékony oktató-nevelői munka sikeres megvalósításához. A közösségfejlesztési tevékenységek az intézmény német nemzetiségi jellegével, hagyományaival és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történnek. (éves beszámoló, interjú, mérések elemzése)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A tanulás-tanítást egységes, tervezett folyamatként kezeli. A tanulói kompetencia fejlesztése része az intézményi kulcsfolyamatoknak. A tanulói eredmények javítása, a tanulási kedv fokozása, az oktatás minőségének növelése folyamatos célként jelenik meg. Az intézmény céljainak megfelelően teljes mértékben megvalósul a tanulás-tanítás eredményessége, melynek tervezése a tanulói képességek és az önmagához képest mért fejlődés ütemének figyelembe vételével történik. Belső vizsgarendszert működtetnek, melynek egyik célja: a tanév végéig folyamatosan motiválni a tanulókat. (PP, interjú)

3.1.2.

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

Az SZMSZ tartalmazza a nevelés-oktatás szereplőinek dokumentum szerinti feladatkörét, működési rendjét. Működési céljaik meghatározásakor figyelnek a szakmai és civil szervezetek elképzeléseire, feladataira, s ezek megvalósításában vállalnak részt, együttműködést. Kiemelt figyelmet fordítanak a tankerület, a POK, a szakszolgálatok, a Városfejlesztési Iroda, a helyi önkormányzat, a Vértesszőlő Erdészeti Zrt., a Móri Árok Természetvédő Örökségért Alapítvány, sportegyesületek, a nyugdíjasok szervezeteire. Kulcsfontosságú szakmai és eredményorientáltság szempontjából, hogy kölcsönösen szoros kapcsolatot tartanak fenn a nyelvoktatás terén a Német Nemzetiségi Kisebbségi Önkormányzattal, Magyarországi Német Pedagógiai Szövetséggel. Tartalmát tekintve pedagógusoknak szakmai továbbképzéseket szerveznek, diákjaiknak külföldi nyelvtanfolyamot. (SZMSZ, interjú)

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

Az iskolai eredményeket folyamatosan nyomon követik. A kompetenciamérések eredményeit, a tanulmányi eredményeket, bukások számát szintén szerepeltetik, és a versenyeredményeket is nyilvántartják. Az éves beszámoló, a közzétételi nyilatkozat, tartalmazzák a kompetenciamérések eredményeit, összehasonlítják és közzé teszik az országos, és a hasonló nagyságú települések által elért és elvárt eredményekkel. Méréseket végeznek: MTA Szegedi Tudományegyetem Longitudinális mérések, utánkövető mérések, Difer mérések, Partneriskolai mérések. A szaktárgyi munkaközösségek egységes követelményrendszert dolgoztak ki. Figyelnek az objektivitás betartására. A tantárgyi tudáson túl, a tanulói képességeket figyelembe veszik az értékelés kritériumaként. A hagyományos vizsgák alapján összegző értékeléseket készítenek, dokumentálják, a szülőket tájékoztatják. Rendszeresen sikereket érnek el a megyei sakk diákolimpián, német nyelvi szövegértés és szavalóversenyeken, a Vargha Tamás matematikaversenyen, megyei tollaslabda-versenyen, Nyelvmester országos versenyen.

(Beszámoló, interjú)

3.1.4.

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

A kompetenciamérés eredményeit reálisan értékelik. Az átlagos eredménymutatók érvényesülnek. Az elvárható szintnek megfelel en változnak az eredmények, tekintettel a tanulócsoporthoz viszonyított összetételére. (mérési eredmények elemzése)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelel . Fontosnak tartják, hogy mindenki számára lehet séget biztosítsanak arra, hogy a képességeiknek megfelel en, részt vehessenek, különböző szint megmérettetéseken. Legyen az sport, kultúra, tudományos, vagy m vészeti vetélked . Kit zött céljaik évr l évre megvalósulnak. Kiemelt terület a környezeti nevelési program által fenntartott többirányú aktív kapcsolat olyan szervezetekkel, mint Vértes Erd Zrt., Fejér Víz Zrt. Móri Árok Természeti Örökség Alapítvány. Diákjaikat rendszeresen bevonják a fenti szervezetek által kínált programokba, részt vesznek az általuk meghirdetett versenyeken. (beszámoló, interjú)

3.2.6.

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

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amelyek a beszámolókból, a mérési eredmények feldolgozásából láthatóan jól dokumentáltak. Bizonyítják az OH idegen nyelvi mérések, DSD nyelvvizsgák száma. A tanulók 70%-a részt vesz különböző versenyeken, 30%-körül mozog azoknak a tanulónak a száma, akik az országos, a megyei, vagy régiós versenyeken, 1-3. helyen, vagy arany, ezüst, bronzmin sítést szereztek. (beszámoló, mérési eredmények elemzése, pedagógus interjú)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. Nyitottak a módszertani, az innovatív tanítási technikák megismerésére. A nevel testület tagjainak 90%-a részt vesz innovatív képzéseken. Bemutató órákat tartott 70%. Szakmai napokon részt vett 20%. Az ezeken való részvételt a helyettesítések megoldása korlátozza. (beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Az iskola rendelkezik küls elismeréssel. Több pedagógus megkapta Mór városa által alapított "Mór város kiváló pedagógusa" címet. Saját kezdeményezés a „Pet fi gála”, melynek alakalmával, szül k számára is nyitott ünnepélyes rendezvényen, a minimum 10 éve ott dolgozók kaphatnak elismerést. Az intézmény elnyerte az Örökös Ökoiskola címet. (interjú, Beszámoló)

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.9.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról. Nem csak a pedagógusok, de a tanulók körében is rendszeresen és változatos formákat választva teszi közzé az elért jó eredményeket, sokféle elismerési formát választva. Munkaközösségi foglalkozásokon, a munkaközösség-vezető irányításával értékelik, megfogalmazzák a fejlesztések konkrét feladatait. (beszámoló, munkaterv, interjú)

3.3.10.

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

A szaktárgyi munkaközösségek az egységes követelményrendszeren alapuló mérések eredményeit hasznosítják. 5 évig meg rzik az összesítő véleményeket. Az értekezletek rendszeresen visszatér napirendi pontja az eredmények elemzése és a szükséges konzekvenciák levonása, illetve a visszacsatolás. Fontos, hogy minden pedagógus számára rendelkezésre álljanak ezek az információk. (munkaterv, beszámoló)

3.3.11.

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

A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. A bels vizsgán szerzett tapasztalatokat a szaktanárok elemzik, feldolgozzák. Összesítéseket készítenek és munkaközösségen belül megbeszélik. (mérési eredmények elemzése)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van. A jogszabályoknak megfelelően a középiskolák egy része tájékoztatja az iskolát. A végzős diákok többségében tartják az eredményeiket és a jegyeiket. (Vezetői interjú)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Az áttanító kollégák személyes kapcsolat útján hozzák a tapasztalatokat a helyi gimnáziumból, ezeket is hasznosítják. A középiskolákból visszaérkező jelzések motiváló hatását fontos eszköznek tartják, minden esetben példaeértéknek tekintik. (vezetői interjú)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A tanulmányi munka eredményességének megtartása érdekében a magas színvonalon működött mérési-értékelési rendszer, amely a munkaközösségek kiváló együttműködésén alapul. Az országos mérések területén kimagasló eredményeket értek el. Jelentős számú tanulmányi és sport eredménnyel büszkélkedhet az intézmény. Ugyanakkor a nevelési-oktatási folyamatban nagy erőfeszítéseket tesznek a felmerülő tanulói hátránykompenzáció csökkentésére. Messzemenően igyekeznek gondoskodni a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatásáról. Az intézményvezető a tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelési munkát vár el. Az intézmény tanulást támogató, teljesítményt elváró, befogadó, nyitott környezetet teremt. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka során folyamatosan vizsgálják, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. A kompetenciamérések, ill. házon belüli mérések eredményeiről korrekta, pontos és részletes információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő következtetést és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz és felzárkóztatáshoz szükséges terveket. (beszámoló, mérési eredmények elemzése, vezetői interjú)

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.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek: alsós és felsős osztályfőnöki, napközis, idegen nyelvi, reál, humán és sport munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok. Működik beiskolázási csoport színvonalas, tartalmas, élményekben gazdag programmal; belső ellenőrzési csoport, melynek fő tevékenységei: óralátogatások, közösségépítő megbeszélések, belső mérések végzése, a tantárgyi mérések mellett neveltségi szintmérések is. Belső továbbképzéseket szerveznek, kiválóan működnek a szakmai közösségek tudásmegosztó fórumai. (PP, munkaterv, beszámoló, interjú)

4.1.2.

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

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok és feladatok figyelembevételével határozzák meg. A Pedagógiai program és a minisztérium által kijelölt feladatoknak (témahetek) megfelelően alakítják ki a saját gyerekközösségüknek a megfelelő programokat, alulról építkezve tervezik meg cselekvési tervüket. (munkaterv, beszámoló)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott. Az SZMSZ tartalmazza az intézményirányítás, működés, kapcsolattartás szervezeti rendszerét, formáit, ellenőrzési feladatokat, melyek nem csak az óralátogatásokra, hanem a tanügyi dokumentumok, elektronikus napló vezetésére is vonatkoznak. (SZMSZ)

4.1.4.

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

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Az előző pontokban kifejtettek alapján itt is mérhető az SZMSZ szabályozó szerepe, melyet 3 évente felülvizsgálunk.

4.1.5.

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

Az intézmény vezetése maximálisan támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra. Rendszeresen munkaértekezleteket tartanak. (interjúk)

4.1.6.

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

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. A belső ellenőrzési csoport meghatározta, kidolgozta az intézményi elvárások rendszerét. Ennek megfelelően követik nyomon a pedagógiai folyamatok elvárásainak teljesülését. Igaz ez rengeteg feladatot ad. Segíti a munkát az is, hogy megvásároltak egy külső cég által készített önértékelési modellt, amelyet már korábban alkalmaztak. Igazi pedagógiai haszna az óralátogatások utáni megbeszéléseknek van. (önértékelési dokumentumok, vezetői interjú)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Egész tanévet átszövegezték, gazdag programkínálat mellett heti szinten igénylik a gyógypedagógus, gyógytornász, segítőkész szakemberek fejlesztésében elért eredményeket, javaslataikat, tanácsaikat, visszajelzéseiket. (beszámoló, interjú)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Az intézményben szinte mindenhol van okos tábla, ami lehetővé teszi, hogy a továbbképzések alkalmával saját prezentációkat készítsenek, mutassanak be. Ennek segítségével az egymásnak átadott információ a pedagógus számára is élményt jelent, eszközhasználati tudást ad át. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka. (interjú, intézményi bejárás)

4.2.9.

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

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. Ezek vállalásakor érvényesül a pedagógusok szabad döntése, önkéntessége abban a tekintetben, hogy kihez milyen szakterület áll közelebb, milyen téma érdekli jobban. A vezetés igyekszik biztosítani, megteremteni a lehetőséget (külső továbbképzések, eladók meghívása) a tantestületi tagok önfejlesztésének, továbbképzésének, a szakmai fejlődésnek. (interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Amellett, hogy a kollégák rendszeresen vállalnak képzéseket a pedagógiai módszertani tervezés érdekében, jellemzi a nevelési területet, hogy rendkívül innovatív, lelkes és fogékony az új módszerek megismerése és megismertetése terén. A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. (interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A kommunikációs rendszer jól működik. A „kétirányúság” többféleképpen is megvalósul. Interneten minden kolléga megkapja a számára fontos információt, a szakosok egyénre szabottan. Az elektronikus út miatt interaktív a kommunikáció. Az SZMSZ szervezeti ábráján ki van emelve az információáramlás útja. Napi hirdető tábla, havi (illetve igény szerint) megbeszélések, elektronikus levél. A vezetés szerint ezek a kommunikációs formák eredményesen működnek, a kollégákhoz időben eljutnak azok, akiket érint, munkájukhoz szükséges információk. (vezetői interjú, intézményi bejárás)

4.3.12.

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

A dokumentumok alapján az intézményvezető biztosítja a kétirányú információt (alkalmazottak, szülők, tanulók körében). Munkaértekezleteket szervez, megbeszéléseket tart, személyes szakmai kapcsolatokat létesít. Az információáramlás hatékony (szülői, pedagógus interjú)

4.3.13.

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

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Működött és használja a KRÉTA rendszert, a Facebook, az iskolai honlap adta lehetőségeket, de a hagyományos tájékoztató értekezletek is funkcionálisan működnek.

(SZMSZ, interjúk)

4.3.14.

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. A tanári szobában is kitéve sok információ. Az intézményvezető ösztönzi és példát mutat a fejlesztés és önfejlesztés terén. (intézményi bejárás, interjúk)

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevők a témában érdekeltek.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevők a témában érdekeltek. Megvalósításuknál jellemző, hogy hatékonyan működik pl.: az egy osztályban tanítók megbeszélése. Célja az osztályközösség tanulmányi munkájának elemzése. (beszámoló, SZMSZ)

4.3.16.

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

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Itt is komoly szerepet töltenek be a munkaközösségek. Az intézményvezető a hagyományos információ átadás mellett, rendszeresen alkalmazza az e-mailen történő tájékoztatást. (beszámoló, interjúk)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Fenntartani a kialakult szakmai közösségek együttműködési formáiban a folyamatosságot.

Kiemelkedő területek:

Az intézményben dolgozó pedagógusok, szakmai pedagóguscsoportok együttműködése, az innovatív pedagógiai módszerek iránti fogékonysága, a megszerzett információk belső tudásmegosztásának továbbképzések, jó gyakorlatok szervezésének rendszere. Példaérték a vezető elkötelezettsége és szerepvállalása az innovatív intézményi célok megvalósítása érdekében és a jó információátadás megkönnyítésében.

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.

Az intézmény külső partnereinek azonosítása megtörténik. (PP, SZMSZ, vezető interjú)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A vonatkozó dokumentumokban megtörténik, a külső partnerek köre minden pedagógus számára ismert. (SZMSZ, vezető interjú, pedagógus interjú)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény külső partnereivel való kapcsolattartás rendje, annak tartalma meghatározott. (SZMSZ, pedagógus interjú, vezető interjú)

5.2.4.

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

A jogszabályi előírásoknak megfelelően minden esetben megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés. (SZMSZ, vezető interjú, munkaterv)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Önértékelés során a pedagógusok és a szülők elégedettségét is felmérték. (Önértékelés elégedettségi kérdései, vezető interjú, szülő interjú)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A vonatkozó szabályok megtalálhatóak. (PP, SZMSZ)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

A tájékoztatási kötelezettségnek eleget tesznek. A honlapon is megtalálható jó néhány dokumentum. (honlap, munkatervek, beszámolók)

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). Valamennyi tájékoztatási formát használják. Az iskolát a küls kapcsolatokban az igazgató és az igazgatóhelyettesek képviselik. A kapcsolattartás formái: e-mail, telefon, személyes megbeszélés, értekezlet (SZMSZ, vezet i interjú) A szül k felé a digitális naplót is m ködtetik. (honlap)

5.3.9.

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

A folyamatos fejlesztés megtörténik, mivel az intézmény m ködését meghatározó szakmai alapdokumentumokat (pedagógiai program, SZMSZ, házirend) az intézmény felülvizsgálja és aktualizálja. (vezet i interjú)

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 különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Fellépnek a helyi rendezvényeken. Szül k-nevel k bálját tartanak. Az intézmény az önkormányzattal és egyéb partnereivel jó kapcsolatot ápol. A pedagógusok között vannak, akik részt vállalnak helyi szervezetek munkájában is. (PP, beszámolók, vezet i interjú, pedagógus interjú)

5.4.11.

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

Rendszeresen részt vesznek különböz helyi/regionális és megyei versenyeken, rendezvényeken, szakmai konferenciákon. (munkatervek, év végi beszámolók, interjúk)

5.4.12.

Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve az ezekre történ jelölésekkel.

Az intézmény pedagógusait elismerik különböz helyi díjakkal, pl.: pedagógusnap, iskolai rendezvény. (vezet i interjú)

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az eddigi munka folytatása, az eredmények megtartása javasolt.

Kiemelked területek:

Nyitott, és lehet ségekkel teli kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. Hatékony kommunikációt folytatnak a nevelési-oktatási folyamat minden résztvev jével. A vezet kapcsolatot tart a küls partnerekkel. A kapcsolattartás eredményes. A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Partnerekkel kialakított kapcsolatrendszerén keresztül felméri a partnerek elégedettségét, igényeit, befogadja ötleteiket, javaslataikat. Az intézmény kihasználja azokat a lehet ségeket, ahol környezete számára bemutathatja eredményeit. Megjelenik a település életében is, a pedagógusok a helyi közéletben szerepet vállalnak, tanulóikkal a kulturális programok aktív részt vev i, illetve szemlél i. Az intézmény szakmai tevékenységét díjakkal is elismerik.

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.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik tárgyi és humáner forrás szükségletér l. A hiányokat jelzik a fenntartó felé. (munkatervek, bejárás, intézkedési tervek)

6.1.2.

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

Folyamatosan egyeztetnek és felméréseket végeznek szakemberek bevonásával az épület felújítási teend ír l, lehetséges bútor, informatikai és taneszköz-fejlesztések lehet ségeir l. Az új, jól felszerelt telephelyet másfél éve vehették birtokukba. (vezet i interjú, szül i interjú)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Az intézményvezető határozott elképzeléssel rendelkezik a tárgyi környezet fejlesztéséről. (intézményi bejárás, vezetői interjú, szülői interjú)

6.2.4.

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

Az intézkedési tervben foglaltak megvalósítása a cél, melyhez a szükséges erőforrások biztosítását is megtervezték. (intézkedési terv, intézményi bejárás)

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.

Majdnem mindegyik tanteremben van interaktív tábla, illetve kivetítésre alkalmas projektor. Az IKT-eszközöket jól és nyomon követhetően használják a mindennapi nevelés-oktatás során. Megfelelően felszerelt informatika tanteremmel rendelkeznek. Az IKT-eszközöket a pedagógusok többsége használja. (bejárás, vezetői és pedagógus interjúk, SZMSZ, PP)

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.

Jó szakos ellátottsággal rendelkezik az intézmény. Humán erőforrás szükségleteiket reálisan látják, ennek megoldására folyamatosan és elrelatíván törekednek. (vezetői és pedagógus interjúk, munkaterv, továbbképzési terv)

6.4.7.

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

A vezető a humán erőforrásban keletkező hiányokat a fenntartó felé azonnal jelzi, a megoldást szorgalmazza. (vezetői interjú)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A feladatok elosztásában törekszenek az egyenletes terhelés betartására, amennyire a feladat elvégzése és az egyének teherbírása lehetővé teszi. (PP, vezetői és pedagógus interjúk, munkaterv, beszámoló)

6.4.9.

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

A pedagógusok végzettsége az intézmény deklarált céljainak maximálisan megfelel. Törekednek ennek további változatlan fenntartására. (beszámoló, PP, vezetői és pedagógus interjúk)

6.4.10.

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

Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremtenek, a vezetői segítség támogató ebben és próbálja elteremteni a feltételeket. Folyamatosan járnak képzésekre, s helybe is hívnak szakembereket (vezetői és pedagógus interjúk, továbbképzési program)

6.4.11.

A vezetői felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetői a pedagógiai munka irányítására és annak ellenőrzésére teljes mértékben alkalmasak, elkötelezettek. (interjúk)

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.

Az intézmény vezetése aktív a mindennapi iskolai életben, ezzel a tanulási kultúra fejlesztése terén is példát mutat. (vezetői és pedagógus interjú)

6.5.13.

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

Jellemzően pozitív munkahelyi légkör uralkodik. Ennek kialakítása, a feltételek biztosítása a közösen meghozott és elfogadott szabályokon, normákon alapul. (intézményi bejárás, PP, SZMSZ, vezetői és pedagógus interjúk)

6.5.14.

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

Az alkalmazotti közösség igényes, ez munkájukon is látszó tény. A belső igényességből fakadó hatékony munka a nevelteiken,

tanulóikon, illetve az munkáikon is lemérhet . (intézményi bejárás, interjúk, önértékelés)

6.5.15.

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

A bels forrású jó gyakorlatok számontartása pedagógus-szakmai és tanulásszervezési téren is jelen van az iskola pedagógusainak mindennapjaiban. Küls forrású jó gyakorlatokra is nyitott a tantestület. Az intézményben fellelhet jó gyakorlatokat megosztják egymással. A tudásmegosztás digitálisan és bels képzéseken történik. (vezet i és pedagógus interjúk)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt munkája?

6.6.16.

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

A nemzeti ünnepeken szervezett megemlékezések célja tanulók nemzeti identitástudatának fejlesztése, hazaszeretetük elmélyítése. Az intézmény egyéb helyi hagyományaihoz kapcsolódó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömét szolgálják, az egymás iránti tiszteletra nevelnek. A hagyományápolásra nagy hangsúlyt fektetnek. Ez a dokumentumokban megjelenik és tetten érhet a nevel -oktató munka során (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, PP, interjúk)

6.6.17.

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

Az iskola ünnepi m sorainak, megemlékezéseinek, az iskolai élethez köt d rendezvényeinek és programjainak terveit (felel s, id pont, feladatok meghatározása) az éves munkaterv tartalmazza. Az iskola kiemelt rendezvényei közé tartoznak a már hagyományosnak mondható Márton napok, melyeknek f célja a nemzetiségi hagyományok felelevenítése, ápolása. A Pet fi napok programjai egyrészt iskolájuk névadójának emléke el tt tisztelegnek, másrészt bepillantást engednek a reformkor, a 19.sz. kulturális, társadalmi, tudományos életébe is. A KÖR-TE projekt tanulók környezettudatos nevelését segíti. Ezeket a programokat külön ütemterv szerint, a munkatervben meghatározott id pontban és felel sökkel bonyolítják. Ismerik, ápolják hagyományait, megismertetik a gyerekekkel, szül kkel is. (SZMSZ, munkaterv)

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

6.7.18.

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

A munkatársak felel sségének és hatáskörének meghatározása a jogszabályok szerint való. Tájékoztatási kötelezettségeiknek eleget tesznek. (SZMSZ) Valamennyi pedagógus tisztában van a felé irányuló elvárásokkal, munkaköri leírásaik pontosan tartalmazzák az elvégzend feladatokat. (PP)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatmegosztásnál törekednek az egyenletes terhelésre és a szakszer munkavégzésre minden téren. A feladatmegosztás a szakértelmen alapul. (vezet i és pedagógus interjúk)

6.7.20.

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

A felel sség és hatáskörök gyakorlása az intézményi dokumentumokban rögzítettek szerint történik. (SZMSZ, vezet i interjú)

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 történ bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások alapján.

Az intézményvezet a tervezésnél, megvalósításnál meghallgatja és figyelembe veszi a kollégák és a szül k véleményét. (SZMSZ, interjúk, kérd ív)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Ennek rendje kialakított és megfelel en dokumentált. (SZMSZ, munkaterv)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A pedagógusok és a vezet k is nyitottak az innovációra. Igyekeznek szakmailag/módszertanilag megújulni. Igény szerinti

továbbképzésekre mennek, s ha az intézmény érdekét is szolgálja, id bel támogatást kapnak hozzá. (interjúk)

6.9.24.

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

Az innovatív ötleteknek -kell megfontolás után - teret adnak, azokat megvalósítják, dokumentálják. (beszámolók, interjúk)

6.9.25.

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

Törekcsenek jó gyakorlatok kialakítására. Ezek követésére, alkalmazására nyitott a testület. (vezet i és pedagógus interjúk)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

A mindennapi hatékony m ködéshez szükséges tárgyi és humán feltételek megteremtésére való törekvés. Tudatos, tervezett el relátás a humán feltételrendszerben. Innovatív kezdeményezések követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka humáner forrás-szükségletér l. Különösen fontosnak tarja, hogy a rendelkezésre álló lehet ségeit a lehet legjobban használja ki. A tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelel en alakítja. Kiemelt céljának tekinti az együttm köd , motiváló szakmai környezet megteremtését. A feladatmegosztás teljes mértékben a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. Az intézményvezet az innovatív kezdeményezéseket teljes mértékben segíti és támogatja. (Vezet i és nevel testületi interjú, intézményi bejárás)

7. A Kormány és az oktatásért felel s 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 felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

7.1.1.

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

A Pedagógiai program helyi tantervében megfogalmazott oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. (PP)

7.1.2.

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

Az intézmény Pedagógiai programja a jogszabályokhoz és a tartalmi elvárásokhoz illeszkedik. (PP)

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósulását folyamatosan nyomon követik. (éves munkaterv, beszámolók, mérési eredmények elemzése)

7.2.4.

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

A tervek ütemezése nyomon követhet . (Éves munkaterv, beszámolók)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A honlapon a nyilvánosság teljesen biztosított és aktualizált. Az OH informatikai rendszerébe minden dokumentumot feltöltöttek.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók.

A tervekben megtörténik a Pedagógiai program alapján a célok, konkrét feladatok, felel sök meghatározása, majd az eredmények kiértékelése. (éves munkaterv, beszámolók, beiskolázási terv, intézkedési terv)

7.2.7.

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

A 2013-2018-as továbbképzési program és a 2018-as beiskolázási terv az OH oldalán megtalálható. A 2019-2024-es továbbképzési programot és a 2019-es beiskolázási tervet is megismerhették. A továbbképzéseket az intézményi igények alapján szorgalmazzák. (továbbképzési program, beiskolázási terv)

7.2.8.

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

Nyitottak az új módszerekre, sok teremben van digitális tábla. A taneszközök (tankönyv, munkafüzet stb.) kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik. (PP, éves beszámolók, intézményi bejárás)

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan, precízen nyomon követi, ciklikusan, alaposan értékeli. A tartalmi szabályozók, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés.

Utolsó frissítés: 2021. 09. 21.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=030041>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismérlésével kapcsolatos adatok:

Létszámadatok

tanév(tanév eleje(10.01.)tanév vége)lemerzsolódási ráta

2012/13.	266 f	261 f	2%
2013/14.	272 f	262 f	4%
2014/15.	290 f	276 f	5%
2015/16.	322 f	313 f	3%
2016/17.	333 f	328 f	2%
2017/18.	328 f	333 f	1%
2018/19	349 f	350 f	0%
2019/20	371 f	371 f	0%
2020/21	397 f	397 f	0%

Évfolyamismérlés

tanév(tanulók száma%-os arány

2012/13.	4 f	1,50%
2013/14.	2 f	0,80%
2014/15.	3 f	1%
2015/16.	2 f	0,60%
2016/17.	0 f	0%
2017/18.	0 f	0%
2018/19	1 f	0,003%
2019/20	0 f	0%

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=030041

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Az iskolában a nevelő-oktató munka sokoldalúvá tétele érdekében rendszeres és alkalmankénti tanórán kívüli foglalkozások működnek.

A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes. A jelentkezés minden tanév május 20-ig történik és egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményük alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a foglalkozásokon kötelező.

A tervezett tanórán kívüli foglalkozásokról a szülőket és tanulókat szülői értekezleten illetve osztályfőnöki órán tájékoztatjuk. A végleges döntéskor a szülők és tanulók javaslatait, igényeit vesszük figyelembe.

Iskolánk a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhet. A foglalkozások vezetését az igazgató bízta meg. A foglalkozások meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint a diákok részvételéről naplót vezetünk.

Iskolánkban működő foglalkozások:

Alsó tagozat:

- Zeng – Bongó énekkar
- Francia szakkör - kezdő csoport 4.évf.-től
- Szórakoztató-tan (term.ism.)
- Elsősegélynyújtás – csecsemőgondozás
- DSD nyelvvizsga előkészítő 8.évf.
- Felvételi előkészítő 8. évf.

magyar nyelv és irodalom

matematika

- olasz szakkör
- robotika szakkör (felső tagozat)
- média szakkör (felső tagozat)

A szülő, gyermeke jelentkezéskor tudomásul veszi, hogy – a jelentkezést követően – a választott egyéb foglalkozáson való részvétel kötelező, a foglalkozásról való távolmaradást igazolni kell. Jelentkezés módja: az osztályfőnökkel beszerezhető papíron, mely csak a szülő aláírásával érvényes.

Ezen kívül biztosítjuk diákjainknak a napközis és a tanulószobai ellátást igény szerint 1-8. évfolyamig.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Hétfői házi feladatok:

Hétfőre, szünetekre nem adunk a tanulóknak több feladatot, mint egyébként egyik napról a másikra, ill. óráról órára. Évközi szünetekre, hétfőre szorgalmi feladatok elvégzését, kötelező és ajánlott irodalom olvasását, a hiányok, lemaradások pótlását ajánljuk.

Iskolai dolgozatok:

Az írásbeli beszámoltatás formái:

- témazáró dolgozat egy teljes témát felölel, évente 3 - 4 alkalommal, 45 percet igénybe vevő lezáró számonkérés, ill. fogalmazás,
- dolgozat: egy-egy résztemát, rövidebb tananyagrészt ellenőriz, évente 3-4 alkalommal, 40 - 45 perces.
- írásbeli felelet: az órai tananyag számonkérése, 10 - 15 perces havonta 1 alkalommal,
- szövegértés, olvasásértés: a készség elsajátítását méri, ellenőrizi évente 2-3 alkalommal,

A beszámoló egyéb lehetőségei és formái

gyűjtőmunka

kiszerelés

kutatómunka

fogalmazások
riportok, interjúk
szorgalmi feladatok stb.

Az írásbeli számonkérés értékelése legtöbbször pontozással történik. Az érdemjegyeket a százalékos értékelésünk alapján állapítjuk meg. A nevel testület tagjai által elfogadott norma alkalmazása minden pedagógus számára kötelező, elsősorban a témazárók értékelésében. A dolgozatok, írásbeli feleletek értékelésekor ettől el lehet térni, legfeljebb 5%-kal, az alsó határt (35%) és a felső határt (95%) azonban nem módosítjuk. A sikertelen írásbeli beszámoltatást követően adjuk meg a tanulónak a javítás lehetőséget. A félévi és év végi értékeléskor a javított jegyet kell figyelembe venni. Ha egy csoportban vagy osztályon belül a tanulók 30%-nak eredménye elégtelen, a tananyagot újra kell tanítani, és a számonkérést meg kell ismételni. Az osztálynaplóba a javított jegyet kell beírni.

Az írásbeli beszámoltatás korlátai

-Egy tanítási napon egy tanulócsoportban csak 1 témazáró dolgozatot és 1 írásbeli feleletet szabad íratni.

-A témazárók időpontjait a pedagógusok egyeztetik.

-A témazárók és fogalmazások értékelésének és kiosztásának határideje 2 hét. Annak leteltével joga van a tanulónak a sikertelen jegyet el nem fogadni.

-A dolgozatok, írásbeli feleletek értékelésének és visszacsatolásának határideje 1-2 nap, legfeljebb 1 hét.

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

Intézményünkben jellemzően osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak, ha a jogszabályban meghatározottnál többet mulasztott, és a nevel testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

http://morpetofi.hu/regi_oldal/dokumentumok/2013_az_osztalyozo_vizsga_kovetelmenyei.pdf

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

<http://www.morpetofi.hu/diakok-osztalyok/>

Utolsó frissítés: 2021. 10. 22.

7. M kötését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-030041-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-030041-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-030041-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2021. november 25.