

# AZ 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.

Teljes körűen megtalálható a Pedagógiai programban, a Vezetői pályázatban, SZMSZ-ben, munkatervek és azok beszámolóí, valamint a vezetői és pedagógusok interjúi is alátámasztják. Az intézmény vezetése a belső és külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézményi stratégiai és operatív terveit.

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.

A terület értékelése során megfigyelhető a Pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága.

1.1.3.

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

A dokumentumok elkészítése felépítő jellegű (elsősorban a munkaközösségek tervezésére építő). A munkaközösségek összegyűjtik a pedagógusok javaslatait, összefoglalják, a vezetőség elé tárják, így koherensen egymásra épülő munkatervek alakulnak ki.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Teljes mértékben (SZMSZ, vezetői interjú).

1.1.5.

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

Megfelelően összehangolva (munkatervek, beszámolók, vezetői interjú).

1.1.6.

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

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője (munkatervek, beszámolók, interjúk).

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

1.2.7.

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

Az intézmény által megfogalmazott dokumentumok az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az intézményben folyó nevelő/oktató/fejlesztő munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétan meghatározottak a Pedagógiai

programban, reálisak, megfelelnek az intézmény lehetőségeinek, hagyományainak, hozzájuk tevékenység rendelhető (Pedagógiai program, SzMSz, interjúk).

#### 1.2.8.

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

Az operatív tervek és a stratégiai tervek koherensek. Az intézkedési tervek elkészítése az értékelések eredményeinek figyelembe vételével történik. Az aktuálisan megjelenő új feladatok ellátása a törvényességet figyelembe véve, a fenntartóval együttműködve valósulnak meg. Ezt követően épülnek be a mindennapi iskolai nevelő munkába (munkatervek, Pp, vezetői interjú).

#### 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.)

Pedagógiai programban meghatározzák az intézményben folyó oktató-nevelő munka pedagógiai alapelveit, céljait, feladatait, eszközeit, módszereit, elvárásait, felelőseit és a várható eredményt is. Továbbá tetten érhető a módszertani változatosság, új módszerek és eljárások beépítése a napi nevelési/oktatási feladatokhoz, differenciálás és megvalósítás folyamatának tudatosabbá tétele. Ezek elősegítésében a munkaközösségek vállalnak nagy szerepet (Pedagógiai program, munkatervek, önértékelés dokumentumai).

##### 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.

Egyértelmű, hogy konkrét felelősök, határidők, hosszú távú feladatok megjelölése a vezetői munkatervekben megtörténik. A továbbképzési terv összhangban van a Pedagógiai programban, az éves munkatervben megfogalmazott célokkal. A pedagógusok tudatosan a célokhoz tervezik képzéseiket (tanmenetek, továbbképzési program).

##### 1.3.11.

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

Megfelelően alátámasztott (Pp, interjúk).

##### 1.3.12.

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

A célok és feladatok, valamint a hozzájuk kapcsolódó eljárások összhangja a fentieket igazolja. Mindezeket az elégedettség-mérési eredmények is alátámasztják (nevelőtestületi kérdőív).

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

##### 1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek (egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók a munkaközösségek munkaterveivel együtt, interjúk).

##### 1.4.14.

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

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése (Egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók).

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók szempontjai teljes mértékben illeszkednek az intézményi önértékelési rendszeréhez (Egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók, interjúk).

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 tervező munkájuk során figyelembe veszik az intézmény vonatkozásában alkalmazott tartalmi- és intézményi belső elvárásokat, valamint az általuk nevelt/oktatott gyermekek és csoportok fejlesztési céljait. A Pedagógiai programban meghatározottak szerint az iskolában folyó nevelő/oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, hozzájuk tevékenység rendelhető, megfelelnek az intézmény lehetőségeinek, reálisak (Pedagógiai program, interjúk).

1.5.17.

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

A pedagógiai munka összhangban folyik az éves tervekben foglaltakkal (tanmenetek, munkatervek).

1.5.18.

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

A tervek megvalósítása pontosan dokumentált, követhető (tanmenetek).

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményben belső ellenőrzést folyamatosan végeznek, melynek folyamata és résztvevői a tervekben rögzítettek. Az önértékelési folyamatban a pedagógus önértékelések már nagy számban készültek (SZMSZ, egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt, önértékelési jegyzőkönyvek).

1.6.20.

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

Az éves tervekben szerepel az ellenőrzés időpontja, szempontja, feladat megjelenítésével (egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt, nevelőtestületi kérdőív az intézmény értékelésének keretében, SZMSZ).

1.6.21.

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

Az értékelések rendszeresen elkészülnek, és tartalmazzák a szükséges mutatókat, ezeket a tantestület is megismeri (vezetői interjú).

1.6.22.

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

A tanulók értékelése koherens a pedagógiai programmal, rendszeres, áttekinthető (Pedagógiai program, éves munkatervek, beszámolók).

1.6.23.

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

A nevelési-oktatási feladat hatékonyságának növelése az ellenőrzések segítségével, a tudatos munka elősegítése a látogatás módszereinek alkalmazásával történik (egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt).

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 intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek (kérdőívek, interjúk).

1.7.25.

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

Teljes mértékben (interjúk).

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

1.8.26.

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

Teljes egészében így van. Bemeneti és kimeneti mérési rendszer működik (Pp, pedagógus interjú).

1.8.27.

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

A tanulók értékelése az intézmény dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott értékelési rendszer alapján történik. A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére hatékony programokat dolgoz ki a vezetőség, azokat meg is valósítja. A tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a vezetőtársak, munkatársak véleményét (vezetői, munkaközösség-vezetői beszámolók, interjúk, Pedagógiai program: A tanulók értékelése: Az értékelés célja, helyi rendszere. A szöveges értékelés alapelvei. Az értékelés időpontja és módjai, Az értékelés dokumentumai, Az értékelés adminisztrációja).

1.8.28.

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

A tájékoztatás folyamatos, elősegíti a gyermekek fejlődését (szülői 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.

A szöveges és egyéb értékelés formái meghatározottak. Minderről, s arról, hogy a felzárkóztatásra milyen segítséget nyújt az iskola, tájékoztatást nyújtanak a szülőknek.

Fejlesztési terveket a sajátos nevelési igényű tanulók részére a gyógypedagógus, a beilleszkedési, tanulási, magatartási-nehézszéggel küzdő tanulók részére a fejlesztő pedagógus készít. (Pedagógiai program, szülői, pedagógus interjú).

1.8.30.

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

A tájékoztatás folyamatos, rendszeres. Tájékoztatók, e-napló (szülői interjú).

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 intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. Az eredmények részben igazolhatóan beépülnek a stratégiai és operatív dokumentumokba, a mindennapi iskolai nevelés/oktatás folyamatát fejlesztő jelleggel elősegítik.

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.

Az országos pedagógusellenőrzés-értékelésben vettek már részt a pedagógusok. Ők elkészítették fejlesztési tervüket, meghatározták a konkrét teendőiket. Az intézményben a vezető tanfelügyeleti ellenőrzése megtörtént.

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.

Folyamatosan elemzik a nevelési és tanulási eredményeket, amelynek alapján felülvizsgálják terveiket, külön odafigyelve a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra (Munkaterv).

1.9.34.

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

Szakmai előadókat hívnak, továbbképzésekre járnak, egymásnál hospitálnak, ötletelnek (interjúk).

## **1. Pedagógiai folyamatok**

### **A kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

A belső ötletek, erősségek tudatos összegyűjtése, intézményi jó gyakorlat kialakítása, esetleg másoktól való adaptálása hatékonyabb pedagógiai munkát eredményezhet.

#### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény által meghatározott célok elérését biztosító pedagógiai folyamatok tervezési és azok megvalósítását szolgáló dokumentumai egymással összhangban állnak, a vezető irányításával és a nevelőtestület bevonásával készülnek. Az oktatáspolitikai céljaival és a tanulók, valamint a tanulócsoporthoz fejlesztési céljaival összhangban állnak, nevelési évekre bontottan, az ellenőrzések eredményeire épülnek.

## **2. Személyiség- és közösségfejlesztés**

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

2.1.1.

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

A munkaterv elkészítéséhez az intézményvezető kikéri szakmai szervezetek, a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat véleményét (Pp kérdőívek, interjúk).

#### 2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység jól működik: a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, differenciálás megjelenik. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógia kiemelten jelen van (Nevelőtestületi interjú, vezetői interjú, beszámolók).

#### 2.1.3.

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

A gyermekek szociális helyzetét a stratégiai dokumentumokban rögzített módszerekkel és segítőkkal ismerik meg.

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 képességfejlesztés és tehetséggondozás minden tantárgy keretében kiemelt szempont – mind a tanórai és tanórán kívüli foglalkoztatási formákban. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással (elégedettségmérések, interjúk).

#### 2.2.5.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő cézzal építik be az iskola fejlesztési folyamataiba (mérések értékelése dokumentumok, interjúk).

#### 2.2.6.

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

A programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, hozzájuk tevékenység rendelhető, megfelelnek az intézmény lehetőségeinek, reálisak. (Nevelőtestületi interjú, kérdőív, értékelési dokumentumok).

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 nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

Megismerik tanulók szociális háttérét, a rendelkezésre álló információkat megosztják az érintett kollégákkal. A megismerés többféle módját ismerik és használják. Egyéb közösségi programokra rendszeresen bevonják a családokat az aktív együttműködés és a hatékony információáramlás érdekében (szülői kérdőív, interjú, nevelőtestületi interjú).

#### 2.3.8.

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

Fejlesztési tervek vannak az SNI tanulókra, amelyeket a gyógypedagógus készít el. Osztályfőnökök fontos feladata a kiemelt figyelmet igénylők: szociális hátránnyal rendelkezők, valamint a tehetségek gondozása (pedagógus interjú).

#### 2.3.9.

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

A felzárkóztató és tehetséggondozó feladatok és tevékenységek jól leírtak, a folyamat több dokumentumban nyomon követhető. A pedagógusok alkalmazzák a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők részére. A szakmai munkaközösségek munkatervében pedig látható a megvalósítás folyamata (elégedettségmérés, 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: Otthon megoldandó egyéni feladatokkal, mentális felkészítéssel, IKT eszközök bevonásával fejlesztik az önálló tanulási készséget.

##### 2.4.11.

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

A sajátos nevelési igényű és a tanulási nehézséggel küzdő tanulók részére külön fejlesztési tervet készítenek. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik tanulásukat (nevelőtestületi interjú, beszámolók).

##### 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. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulók testi és szellemi képességeit, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel (Pp, munkaterv, interjúk).

#### 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 előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Pedagógiai program részeként kidolgozott terület. Mindkét telephelyen a termek jól felszereltek, minden teremben van interaktív tábla számítógéppel. A termek és a folyosók díszítése nagyon színes és vidám. A felső tagozatosok szaktantermekben tanulnak, ahol a szemléltetéshez sok szép tablót láttunk. A tanulói munkákkal díszített iskola otthonos, jó környezetet teremt az esztétikai neveléshez is. Az aktuális programokhoz kapcsolódóan változik, az erkölcsi neveléshez az osztályfőnöki órákon feldolgozott mondatokkal díszített lépcső vezet az első emeletre. A fejlesztő foglalkozásokhoz megfelelő speciális terem is rendelkezésre áll. Az udvar alkalmas a tanulók mozgásigényének kielégítésre, kisebb közösségi terek, padok is el vannak helyezve. Csoportos órai foglalkozások tartására is több esetben sor kerül ezeken a helyszíneken (bejárás).

2.5.14.

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

Teljes egészében (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.

Az intézményben nagy hangsúlyt kap a nevelés. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket (Nevelőtestületi interjú, nevelőtestületi kérdőív, szülői interjú, vezetői interjú).

2.6.16.

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

A diákcsoportokat együttműködés és előítélet-mentesség jellemzi. Módszertani felkészültség, tervezés, tanulás támogatása, személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés, értékelés, kommunikáció, elkötelezettség megjelenik a pedagógusok tanmeneteiben, a munkatervekben (Nevelőtestületi interjú, nevelőtestületi kérdőív).

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 adott évre kitűzött feladatok eredményei követhetők a beszámolókból. Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben (Munkatervek, interjúk, vezetői beszámoló).

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat. A pedagógiai programokról az iskola honlapján folyamatosan lehet tájékoztatást kapni. Kérdésekkel az osztályfőnökökhöz, igény esetén - időpont egyeztetését követően - az igazgatóhoz és helyetteseihez lehet fordulni (Nevelőtestületi interjú, nevelőtestületi kérdőív, szülői interjú).

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Szülőkkel együttműködve hagyományörző programokat szerveznek. Családi napokat, Karácsonyi ünnepségeket (Beszámolók, interjúk).

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak kirándulásokba, osztályprogramokba, szervezésben iskola napba is. DÖK-napot tartanak ( Beszámolók).

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény bevonja a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába, iskolai foglalkozásokba: kirándulások, nyílt órák, iskola napok stb. (szülői kérdőív, interjúk).

2.7.22.

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



Az intézményben a diákoknak, szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek (beszámolók, kérdőívek, interjúk).

2.7.23.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének 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. Az elégedettség-vizsgálati kérdőívek és interjúk azt tükrözik, hogy a szülők elégedettek a pedagógusokkal kialakított kapcsolataikkal és az intézmény kínálta lehetőségekkel (szülői interjú, nevelőtestületi interjú, vezetői interjú).

## **2. Személyiség- és közösségfejlesztés**

### **A kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

Nem kerül megjelölésre.

#### **Kiemelkedő területek:**

A személyre szabott nevelés-oktatás-tanulás az intézmény legfontosabb feladata. Módszertani kultúrájuk kiterjed a felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozásokra, melyet az együttnevelést segítő külső szakemberekkel együttműködésben végeznek. A fejlesztések megvalósulása nyomon követhető, ezeket megfelelő fejlesztő eszközök segítik. Közösségfejlesztő tevékenységeik lehetőséget nyújtanak az intézményi hagyományok megőrzésére, a szülők bekapcsolódására.

## **3. Eredmények**

### **3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?**

#### **3.1.1.**

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Kiemelt figyelmet szentelnek a tanítás-tanulás eredményességének mérésére. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan vizsgálják, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. A kompetenciamérések, illetve házon belüli mérések eredményeiről korrekt információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő következtetéseket, és megalkotják a fejlesztéshez és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket (Pp, Mérések elemzése, interjúk, beszámolók).

#### **3.1.2.**

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

Az intézmény a legfontosabb partnerként a szülőket és a diákokat tekinti, akikkel a kapcsolattartás mindennapos és szabályozott. Partnereik az óvodák, ahonnan tanulóiuk érkeznek, a középiskolák, ahová tanulóikat beiskolázzák, valamint azok a kulturális intézmények és sportegyesületek, amelyek pedagógiai céljaik megvalósításában segítséget adnak.

#### **3.1.3.**

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

Versenyeredményeik alátámasztják a pedagógusok elkötelezett munkáját. Elemző munkájuk végeredményeként következtetéseket vonnak le, megfogalmazzák a következő célkitűzéseket. Ebben a feladataikat ütemezik, ellenőrzik azok megvalósulását. Az értékelések rendszeresen elkészülnek és tartalmazzák a szükséges mutatókat, ezeket a tantestület is megismeri.

#### 3.1.4.

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

Kiemelt feladatnak tekintik, és kitűzött céljuk az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulói által elért jó eredmény megtartása, illetve lehetőség szerint további javítása. Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.

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

##### 3.2.5.

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

Folyamatosan elemzik, hogyan viszonyul az iskola mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként).

Több évre visszamenőleg megtalálhatók a kitűzött célok, fejlesztési stratégiák. Az eredmények elemzése megtörtént (Mérési dokumentumok).

##### 3.2.6.

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

A versenyeredményeket rögzítik, a továbbtanulást dokumentálják.

##### 3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A nevelőtestület támogatja az iskolai nevelő-oktató munkát. Több haladó kezdeményezés is indult már a pedagógusoktól, ezek beépültek a mindennapi munkába (OKM elemzés, Munkaterv, Beszámoló).

##### 3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

A szülők képviselőjével készített interjú során előtérbe került, hogy a szülők maximálisan meg vannak elégedve az iskola nevelésével, oktatásával.

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

##### 3.3.9.

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

Munkaközösségi értekezleteken, nevelőtestületi értekezleteken a pedagógusok megkapják a rendszeres tájékoztatást. A pedagógus interjú alátámasztotta a pályázati lehetőségekről való információcserét, hiszen bevonják a pedagógusokat a pályázatok elkészítésébe és megvalósításába.

##### 3.3.10.

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

Az éves beszámolókból és elemző kimutatásokból kitűnik, hogy elvégzik a szükséges visszacsatolást.

3.3.11.

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

A nevelési-oktatási feladat hatékonyságának növelése az ellenőrzések eredményeinek segítségével, a tudatos munka elősegítése a látogatás módszereinek alkalmazásával történik (Egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt).

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Visszajelzést kapnak tanulók eredményeiről, a visszajáró tanulók beszámolóira is támaszkodnak. A továbbtanulás nyomon követése rendszeres. Tantestületi nyilvánosság biztosított.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A felvételi eredmények (központi írásbeli) tapasztalatainak visszacsatolása, tapasztalatok levonása.

### **3. Eredmények**

#### **A kompetencia értékelése:**

##### **Fejleszthető területek:**

Nem kerül megjelölésre.

##### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény vezetése és pedagógusai igyekeznek a szűkebb és tágabb környezetük társadalmi és gazdasági elvárásainak megfelelni, a helyi környezet igényeit minél magasabb szinten kielégíteni. (Forrás: éves beszámolók, vezetői interjú, pedagógus interjú, eredményességi mutatók, szülői interjú, elégedettségi kérdőívek, helyszíni bejárás)

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

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

4.1.1.

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

„A munkaközösség-vezető legalább félévi gyakorisággal beszámol az intézmény vezetőjének a munkaközösség tevékenységéről, összeállítja a munkaközösség munkatervét, írásos beszámolót készít a tanév végi értékelő értekezlet előtt a munkaközösség munkájáról. (SZMSZ 65. oldal) „7.4.1 A nevelőtestület feladatainak átruházása alapján – a pedagógiai programmal és az éves munkatervvel összhangban – a szakmai munkaközösségek feladatai az alábbiak” SZMSZ 65. oldal A pedagógus interjú során elhangzott, hogy a tantestület havi rendszerességgel tart értekezletet. Ha sürgős megbeszélni való van, akkor gyakrabban is. Az egy osztályban tanítók is meg szokták beszélni a felmerülő problémákat, feladatokat.

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 munkaközösség a tanévre szóló munkaterv alapján részt vesz az intézményben folyó szakmai munka belső ellenőrzésében, a pedagógusok értékelési rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában.” SZMSZ 65. oldal A munkatervekben és a tanév végi beszámolóokban szerepelnek a munkaközösségek anyagai. Aktív részt vállalnak a meghatározott feladatok elvégzésében. A kapcsolattartás folyamatos a vezetővel, az intézményi célok meghatározása szerint.

#### 4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

„7.3.1 A köznevelési törvény 71.§- a szerint a szakmai munkaközösség részt vesz az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében és ellenőrzésében. A munkaközösségek segítséget adnak az iskola pedagógusainak szakmai, módszertani kérdésekben. A munkaközösség alapfeladata a pályakezdő pedagógusok munkájának segítése. A munkaközösség – az intézményvezető megbízására – részt vesz az iskola pedagógusainak belső értékelésében, valamint az iskolai háziversenyek megszervezésében.” SZMSZ 64 oldal „A munkaközösség-vezető feladata a munkaközösség tevékenységének szervezése, irányítása, koordinálása, eredményeik rögzítése, az információáramlás biztosítása a vezetés és a pedagógusok között. A munkaközösség-vezető legalább félévi gyakorisággal beszámol az intézmény vezetőjének a munkaközösség tevékenységéről, összeállítja a munkaközösség munkatervét, írásos beszámolót készít a tanév végi értékelő értekezlet előtt a munkaközösség munkájáról.” SzMSZ 65. oldal A munkaköri leírások pontosan meghatározzák jogaikat és kötelezettségeiket. Az interjú alapján a munkaközösség-vezetők felügyelik a kollégák munkáját, számukra segítséget nyújtanak, együtt oldják meg a szervezési feladatokat is.

#### 4.1.4.

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

„7.3.2 A szakmai munkaközösség tagjai két évente, de szükség esetén más időpontokban is javaslatot tesznek munkaközösség-vezetőjük személyére. Az intézményben négy munkaközösség működik: humán, természettudományos, alsós-napközi, nevelési munkaközösség.” SZMSZ 64. oldal A szakmai munkaközösségek éves munkatervet készítenek. A óralátogatások gyakoriak, de nem előre tervezettek, a munkatervben nem rögzítettek, róluk feljegyzés nem készül. A pedagógusok elmondták, hogy a munkaközösségi megbeszéléseken és egy osztályban tanítók értekezletén is lehetőségük van a megbeszélésre. A tantestület létszámát tekintve nem nagy, így a tanárban a szünetben is tudnak informálódni.

#### 4.1.5.

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

Az interjú szerint a vezető nagyban támaszkodik a munkaközösségek munkájára, felkéri őket a programok megvalósítására. Projektek, témahetek, kiállítások, pályázatok megvalósítása során a különböző szakmai közösségek együttműködése elengedhetetlen, és sikeres.

#### 4.1.6.

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

„Az intézményvezető megbízására a pedagógus teljesítményértékelés rendszerében szakmai ellenőrző munkát, továbbá óralátogatásokat végez, tapasztalatairól beszámol az intézmény vezetésének.” 65. oldal „Állásfoglalása, javaslata, véleménynyilvánítása előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait; kellő időt kell biztosítani számára a munkaközösségen belüli egyeztetésre, mert a közösség álláspontját a többségi vélemény alapján kell

képviselnie.” SZMSZ 66. oldal „A kiemelt munkavégzésért adható kereset-kiegészítés szempontrendszerét egyebekben a munkaközösségek aktív közreműködésével készítette el az iskola intézményvezetője. „SZMSZ 66. oldal Működik a belső tudásmegosztás, amely- például - a belső továbbképzésben, a munkaközösségi megosztott dokumentumokban is megjelenik. A mérési eredmények, a kompetenciamérések elemzése munkaközösségi szinten is megtörténik.

#### 4.1.7.

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

„Ha szükségét látjuk, felvesszük a kapcsolatot a tanulási képességeket vizsgáló szolgálattal (logopédus, pszichológus) kikérjük a szakemberek tanácsát.” PP 22. oldal A szakmai munka fő színterei a szakmai munkaközösségek, melyek munkáját a Közalkalmazotti Tanács, a Diákönkormányzat, az Iskolai Sportkör, a Szülői Munkaközösség és az Intézményi Tanács segíti. A munkatervekben és beszámolókbán részletes összefoglalás található valamennyi munkaközösség adott tanévben elért eredményeiről, megvalósult programjairól.

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

##### 4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka. Az azonos területen, vagy azonos osztályokban dolgozók konstruktív együttműködése a jellemző. Az iskolai hálózaton elérhetőek a közös anyagok.

##### 4.2.9.

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

A témahetek, iskolai és iskolán kívüli programok lebonyolítása, a Határtalanul pályázat megírása, megszervezése és lebonyolítása nemcsak a munkaközösségen belül, hanem a munkaközösségek közötti együttműködést is ösztönzi. A témahetek, projekthetek megmozgatják a nevelőtestület egészét.

##### 4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállaltak. A tudás megosztására többféle lehetőség adott az intézményben. A kollégák közötti hospitálások, a vezető óralátogatásai, belső továbbképzések, szakmai megbeszélések, szaktanácsadók igénybevétele, értekezletek, körímélek az újdonságokról - mindezek biztosítják szakmai fejlődésüket. A vezető dolgozta ki ezek szabályait, rendjét, és a visszacsatolások módját. Például a belső továbbképzések az IKT területén több esetben is voltak, a Learnig Apps, az interaktív tábla kezeléséhez nem kellett külső képzést választani, ez volt a szakmai nap témája. A reál munkaközösség nagy részt vállalt ebből.

#### 4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

##### 4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az információk megosztásának formái a levelezés, honlap, facebook-csoport, az iskolai faliújság. A közvetlen kapcsolattartás színterei között a fogadóórákat, a családlátogatást, a nyílt napot, a bemutatóórákat, a személyes beszélgetéseket és a szülői értekezleteket említik.

##### 4.3.12.

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

Az intézményvezető elégedett az információáramlással, mindenki mindenről tájékozódhat. Tájékoztatásra többféle kommunikációs eszközt, csatornát használ: verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média. Heti, havi rendszerességgel megbeszéléseket szervez,

munkaértekezleteket tart, ahol személyes kommunikációra biztosít lehetőséget. Mivel minden esetben visszajelzést követel meg, az eredményessége nagyon jó.

#### 4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Digitális formában a Oktatási Hivatal adatszolgáltatási kötelezettségének is eleget tesz az intézmény. Az elektronikus napló (KRÉTA) szolgáltatásit használják. A helyi közösséget a Hírmondó újság lapjain is tájékoztatja az iskola életével kapcsolatos információkról a nevelőtestület illetve az intézményvezető. Weboldalt is működtetnek, ami korszerű és hatékony módja az információ átadásának. A facebook-on is jelen vannak, ahol magas számú követővel rendelkeznek.

#### 4.3.14.

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

A középvezetők feladatai is a naprakész információk gyűjtése, azok megosztása. Az új információkról, innovációkról egymást is tájékoztatják a kollégák. A munkaértekezletek és nevelőtestületi értekezletek is biztosítják az információk átadásának lehetőségét.

#### 4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. Rendszeres vezetői-, munkaközösségi-, nevelőtestületi-, értekezleteken történik a az információk átadása. A vezetői interjúban elhangzott, hogy a feladatok meghatározása után a pedagógusok közös együttgondolkodása a jellemző. A pedagógusok véleményüket elmondhatják, ezeket figyelembe veszik. A döntések meghozatala előtt az igazgatónő bevonja, kikéri és fontosnak tartja vezetőtársainak és a pedagógusoknak a véleményét.

#### 4.3.16.

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

Az óralátogatások értékelése rögtön az óra után szóban megtörténik. Írásos feljegyzés nem minden esetben készül róla. Az interjúban elhangzott, hogy az óralátogató visszajelzései minden esetben építő jellegűek (dicsér, reálisan és objektíven értékel). Folyamatosan figyeli, elemzi, értékeli a nevelő-oktató munkát. Visszajelzések a munkaközösségi-, középvezetői- és vezetői értekezleteken történnek.

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

#### A kompetencia értékelése:

##### Fejleszthető területek:

A szervezeten belüli információáramlás hatékonyan kialakított rendje alapja a magas szintű szakmai munkának, ennek további kétirányú fenntartása szükséges. A vezetői ellenőrzéseket követően a pedagógusok munkájának, értékelésének írásos dokumentálásának összehangolása az önértékelési folyamatok értékeléseivel.

##### Kiemelkedő területek:

Az intézményben a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, ötleteket támogatják. Folyamatos a kapcsolata a művelődési házzal, az önkormányzat képviselőivel. A közös rendezvények, ünnepélyek megtartása erősíti a jó kapcsolatot.

### 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.

„Folyamatos szakmai kapcsolatot tartunk továbbá az alábbi szervezetekkel, a felsorolásban megjelöljük a kapcsolattartásért felelős személyt. • Szegedi Tankerület általános és középiskolái – igazgató • Megyei Pedagógiai, Szakmai, Szakszolgálati Intézet – igazgató • Megyei Kormányhivatal Oktatási Főosztálya – igazgató • Környező óvodákkal - igazgató-helyettes, tagintézmény-vezető • Heller Ödön és Petőfi-telepi Művelődési Házzal - igazgató-helyettes, tagintézményvezető” PP 28. oldal Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

### 5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

„8. 2. A szülőkkel való kapcsolattartás formái” PP 26. oldal „Kapcsolattartás külső segítő partnerekkel – Találkozók a tanulók a helyi és országos környezet- és természetvédő civil szervezetekkel, ifjúsági tagozatként aktívan be is kapcsolódhatnak. Valamelyik nemzeti park, vagy társadalmi szervezet segítségével szervezzünk a gyerekeknek természetvédelmi akadályversenyt. A felügyelőségek, vagy környezetvédelmi cégek bevonásával műszeres vizsgálatokat is végezhetünk (pl. zajszint, talaj-, levegőszennyezettség).” PP 66. oldal

## 5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

### 5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

„8. 1. A diákokkal való kapcsolattartás formái” PP 26. oldal · Iskolagyűlés, diákközgyűlés, Infokommunikációs kapcsolattartás, e-napló - KRÉTA · Szülői értekezlet, fogadóóra, a szülők írásos tájékoztatása, e-napló, „A külső partnerekkel történő kapcsolattartás szabályozása jelentős részben a szervezeti és működési szabályzat jogkörébe tartozik, így az iskolaegészségügyi ellátást biztosító szervezettel, a családsegítő szolgálattal, a pedagógiai-szakmai szolgáltatókkal való kapcsolattartás további szabályozására nincsen lehetőség.” PP 27. oldal A nevelő-oktató munkát segítő partnerekkel kapcsolatos tevékenységek esetében megjelöli az SZMSZ-ben a konkrét feladatot, a többi partnernél a tartalmi tevékenységet a feladatok.

### 5.2.4.

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

„A diákönkormányzat tájékoztatása, a döntést megelőző informálás lebonyolítása, a diákönkormányzat véleményének beszerzése az intézmény igazgatójának kötelezettsége. A fentiekén túl a diákság többségét érintő döntések meghozatala előtt lehetővé tesszük az egyes osztályok számára a véleménynyilvánítást, amelynek tartalmát és az osztályközösség által megfogalmazott javaslatokat az osztályfőnök juttatja el az iskola igazgatójának.” PP 25. oldal Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

### 5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

„Nagyon fontos ilyen esetekben a szülőkkel való együttműködés is, tudnunk kell a szülői ház elvárásait a gyermektől, mennyire segítik otthon. Rendszeres tanácsokat adunk a szülőknek, hogyan, miben segíthetnek gyermekeiknek. • A szülőkkel való kapcsolattartásban a fogadóóra

mellett nagy szerepet kap a családlátogatás. Itt megismerjük a család szociális hátterét, figyelemmel kísérjük azt, megpróbálunk segítséget nyújtani.” PP 22. oldal Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

„5.5 Panaszkezelési szabályzat Bevezetés Az iskola a partnerek panaszainak egységes szabályok szerint történő, átlátható, hatékony kezelése és kivizsgálása érdekében elkészítette a panaszkezelés módjáról szóló szabályzatát.” SZMSZ 15. oldal „A szóbeli panaszt az iskola 3 munkanapon belül haladéktalanul megvizsgálja és az indoklással ellátott döntést a lehető leghamarabb közli. Írásbeli panasz esetén a panasz közlését követő 30 napon belül írásban megküldjük a döntést a panaszos részére.” SZMSZ 16. oldal „Dokumentációs előírások Az iskola a panaszokról „Panaszkezelési nyilvántartás”-t vezet, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia: • A panasz tételének időpontja • A panasztevő neve, címe, elérhetősége....” SZMSZ 17. oldal Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. A panaszkezelési szabályzat az SZMSZ része. Rögzíti, hogy panasz esetén hova, kihez, milyen módon fordulhat a panaszos. Szabályozták a panaszkezelés további lépéseit, rögzítették a határidőket.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

- Honlap <http://www.psai-szeged.sulinet.hu/> Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Az intézmény mind a dokumentumaiban deklarálva, mind a mindennapi gyakorlatban megvalósítva nagy gondot fordít a tájékoztatási kötelezettség betartására. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket ahol környezete számára bemutathatja eredményeit, megjelenik a szűkebb-tágabb közössége számára különböző médiumokon keresztül. (Hírmondó, facebook, honlap, települési értekezlet, beszámolók)

5.3.8.

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

„8.7. A szülők, tanulók, érdeklődők tájékoztatásának formái” SZMSZ 70. oldal · Tájékoztató füzet – papír alapú · Honlap - <http://www.psai-szeged.sulinet.hu/> „A diákok csak a szüleik előzetes írásbeli engedélyével vehetnek részt a kirándulásokon. A tájékoztatást és a szülők előzetes írásbeli engedélyének beszerzését a programszervezőjének (osztályfőnök, szaktanár, stb.) kell végezni.” SZMSZ 20. oldal Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit, az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú is. Szóbeli tájékoztatás: évnyitó, évzáró, ballagás, szülői értekezletek, SZMK, fogadóórák, nyílt napok. Írott formában: honlap, települési újság, Facebook: intézményi, osztály- és csoportoldalak, intézményi faliújság, hirdetőtábla, tanáriban kihelyezve.

5.3.9.

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

Jó kapcsolatot ápolnak az önkormányzattal, a művészeti iskolákkal, óvodával, és az egyházzal, a sportkörökkel, a hagyományörző egyesülettel (citerazene, gyékényezés), a családsegítő központtal. Jó a kapcsolata a helyi vállalkozókkal, az iskola szépítésében is segítkeznek. A szülői szervezetek a jogszabályokban rögzített módon élhetnek a véleményezési lehetőséggel.



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

5.4.10.

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

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A Szüreti piknik, Liba-nap, Szív-napja és számos közös rendezvényük van a környéken lakókkal. Közös telken van az egyik tagintézmény a Művelődési Házzal, mindkét fél számára fontos az együttműködés, amely kölcsönös előnyökkel jár (iskolai ünnepélyek, helyi külső programok). Országos szintű rendezvényeket is szerveztek (sakk).

5.4.11.

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. „Segíti az iskolai rendezvények / tanévnitó, tanévzáró, városrészi ünnepségek, karácsony, farsang, húsvéti és karácsonyi kézműves foglalkozás /, városi rendezvények, színházlátogatás, kirándulások szervezését, lebonyolítását.” (ped. feladatai) SZMSZ 33. oldal

5.4.12.

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

A közéleti szerepük jelentős a település életében, minden rendezvénynek, ünnepnek részesei.

## **5. Az intézmény külső kapcsolatai**

### **A kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

Nem kerül megjelölésre.

#### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény aktív alakítója és résztvevője a helyi közéletnek. Hatékony, kétirányú, példaértékű kommunikációt folytatnak a nevelési folyamat minden résztvevőjével (szülőkkel, partner-intézményekkel, helyi önkormányzattal).

## **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 a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézmény céljának tekinti az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítását (Pp, Munkaterv 2016/2017. 8.o., Beszámoló, nevelőtestületi interjúk). Fenntartói, pályázati, alapítványi forrásokat használ fel a korszerűsítésre. A nevelés-oktatás infrastrukturális feltételei jók: pl. fejlesztőszoba, nyelvi szoba a tagozatosoknak, korszerű ebédlő, udvar pihenőrészsel, játékokkal, stb. További fejlesztési terveik vannak pl. nyílászárócseré, udvarrendezés. (Intézkedési terv, vezetői interjú, intézmény bejárás).

6.1.2.

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

A munkatervekben tervezik az infrastruktúra és a pedagógusok munkájához szükséges tárgyi eszközök fejlesztését (Munkaterv 2015/2016. 8-9.o.).

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

A munkatervekben, beszámolókbán megjelenik a btmn, sni, HH tanulók fejlesztése, a tehetséggondozás, az ehhez szükséges infrastruktúra és tárgyi feltételek megteremtésére vonatkozó tervezés, de igényfelmérés nem történik (interjúk).

6.2.4.

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

Megfelelő tárgyi eszközök állnak rendelkezésre (intézményi bejárás, vezetői interjú).

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.

Interaktív tábla minden szakteremben van (Munkaterv 2015/2016. 8.o.), ezek használata nem minden pedagógus esetében rendszeres (pedagógus önértékelés dokumentumai, intézményi bejárás, vezetői- és pedagógus interjúk).

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

6.4.6.

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

Az intézmény ismeri a helyzetét, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről. Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, amely megfelelő. Az intézmény rendszeresen felméri a humánerőforrást, kihasználja a lehetőségeket a képzési, nevelési céljainak megfelelően. Támogatja a továbbképzéseken, műhelymunkákban való részvételt (Munkaterv 2015/2016. 8-9.o.).

6.4.7.

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

A humánerőforrás-szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. Pályázatot ír ki a megüresedett álláshelyekre, az intézményvezető állásinterjúztat, jövőbeni humánerőforrás-változásokat előre tervezi. Az intézményvezető humánerőforrás-menedzselése tudatosan előrelátó, szakszerű (Munkaterv 2015/2016. 6-7.o., vezetői interjú).

6.4.8.

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

Az intézményvezető a feladatok elosztásában az egyenletes terhelésre törekszik. A vezetési struktúra, az SZMSZ az irányadó a vezetési feladatok megosztásában: magasabb vezetői szinten az intézményvezető, a tagintézményvezető, igazgatóhelyettesek, középvezetői szinten a munkaközösség vezetők, DÖK-segítő tanárok és a háromtagú Közalkalmazotti Tanács helyezkedik el. A munkaszervezésében, a feladatok elosztásában az egyenletes terhelésre törekszenek, de intézményi szinten nem teljesen megoldott (Pp., SZMSZ, munkatervek, Intézkedési terv).

6.4.9.

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

Az intézményben a pedagógusok végzettsége tanított szakjuknak megfelelő, 100 %-os a szakos ellátottság (Pp. 8. o., Munkaterv).

6.4.10.

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

A továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv rendelkezésre áll. Az intézmény továbbképzést tervez az IKT-eszközök használatának fokozására a tanulói tevékenységek támogatása céljából (Munkaterv 2016/2017. 7.o.).

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Az intézmény vezetője felkészült, a hatásköre tisztázott. A vezetőség 2016-ban új intézményvezető-helyetessel bővült (2016/2017. Munkaterv 7.o.). Igényként jelentkezik a középvezetés (mk.-vezetők, munkacsoportok vezetőinek) fokozottabb bevonására az ellenőrzési folyamatba (Intézkedési terv).

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 SZMSZ-ben rögzített az intézmény vezetésének és alkalmazotti közösségének feladat- és hatásköre (SZMSZ 5-9.o.).

6.5.13.

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

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik (vezetői-, pedagógus interjú).

6.5.14.

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

Az interjúk alapján a pedagógusok együttműködése megfelelő, a feladat, téma jellegének megfelelő mértékben működnek együtt.

6.5.15.

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

A pedagógiai program mellékletei hasznos, gyakorlatban felhasznált útmutatóként szolgálnak.

A jó gyakorlatok megosztása működik, de intézményi szinten nincs kidolgozott struktúrája (pedagógiai program, pedagógus interjú).

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

A hagyományok a diákság mindennapi életének sarokkövei, ápolásuk a munkaterv és beszámolók szerint a nevelő-oktató munka napi gyakorlatának része, melyet az intézmény Pedagógiai programja is szabályoz (Pp. 19-20.o.). Az intézmény életében vannak évente ismétlődő, hagyománnyá vált rendezvények, amelyek konkrét adatokkal megjelennek a tervezés dokumentumaiban, valamint a beszámolóiban: pl. iskolai ünnepek, megemlékezések, témahetek, projektnapok, bálak, versenyek, stb.), ill. törekszenek ezek

fejlesztésére és újak létrehozására (Pp. 62-63.o., Munkaterv 2015/2016., interjúk). A pedagógiai program 7. számú mellékletében olvasható a jeles napok listája (Pp. 83-84.o.).

6.6.17.

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

Ismerik, ápolják hagyományaikat, megismertetik a gyerekekkel, szülőkkel is (szülői, pedagógus interjúk, beszámolók, intézményi bejárás). Az iskola hagyományőrző tevékenysége erőteljesen megjelenik a város életében is (pl. nemzeti ünnepeink műsorai, Szív napja, falukarácsony (Pp.62.-63.o.). A hagyományápolásról szóló értékelő-elemző leírás következetesen megjelenik a tervekben és a beszámolóokban.

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

6.7.18.

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

Az SZMSZ-ben rögzített a munkatársak feladat- és hatásköre. Az eredményekről szóló leírások a beszámolóokban nyomon követhetők.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A vezetők és középvezetők, pedagógusok feladata tervezett és szakmailag személyre szabott (munkaterv), de indokoltsága nem megnevezett (SZMSZ, munkaterv).

6.7.20.

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

Igen, teljes mértékben.

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

6.8.21.

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

A munkatervben tervezett az értekezletek időpontja, de témát nem határoznak meg. A beszámolók nem tesznek említést az értekezleten elhangzottakról. Az interjúkban elhangzott az alulról építkező kezdeményezés (vezetői, pedagógus interjú).

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A dokumentációban nincs következetesen kidolgozott eljárásrendje az alulról építkező kezdeményezésnek (SZMSZ, vezetői interjú).

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A pedagógusok elkötelezettek iskolájuk iránt, javaslataikkal hozzájárulnak az intézmény hatékonyabb oktató-nevelő munkájához (vezetői, pedagógus interjú).

6.9.24.

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

Tetten érhető innováció a vezetőség részéről (eszközök, infrastrukturális beruházások, szervezeti átalakítások, pedagógiai programfejlesztés, kommunikáció javítása). Alsó tagozaton a sakk oktatás kötelezően választható heti 1 órában (munkaterv, beszámolók, interjúk).

6.9.25.

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

Sakk oktatás eredményei említésre méltóak (Intézkedési terv, beszámolók).

## **6. A pedagógiai munka feltételei**

### **A kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

A szervezeti és tanulási kultúra fejlesztése érdekében javasolt a pedagógusok és a vezetőség egyenletes munkaterhelése a kezdeményezésben, munkaszervezésében, a feladatok elosztásában, az ellenőrzésben. A még hatékonyabb pedagógiai munkát elősegíti a rendszeres, igényfelmérésen alapuló intézkedési tervdokumentáció készítése. (igazoló dokumentumok: vezető önfejlesztési terve, interjúk, munkatervek.)

#### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét igényesen, pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézmény céljának tekinti az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítását (Pp, Munkatervek 2016/2017. 8.o., Beszámolók, nevelőtestületi interjúk). Fenntartói, pályázati, alapítványi forrásokat használ fel a korszerűsítésre. A nevelés-oktatás infrastrukturális feltételei jók, további fejlesztési terveik vannak pl. nyílászárócsere, udvarrendezés. (Intézkedési terv, vezetői interjú, intézmény bejárás). Megfelelően biztosítottak a mindennapi hatékony működés feltételei, törekednek a költséghatékony gazdálkodásra, ill. állagmegóvásra. Az intézményvezető humánerőforrás-menedzselése tudatosan előrelátó, szakszerű (Munkaterv 2015/2016. 6-7.o., vezetői interjú). A hagyományok a diákság mindennapi életének sarokkövei, ápolásuk a munkatervek és beszámolók szerint a nevelő-oktató munka napi gyakorlatának része, amely erőteljesen megjelenik a város életében is, ezeket megismertetik a gyerekekkel, szülőkkel is.

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

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

### **7.1.1.**

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

A Pedagógiai programban szereplő helyi tantervek koherensek a miniszter által kiadott tantervekkel (Pp. 35-40.o.).

### **7.1.2.**

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

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárások figyelembe vételével fogalmazza meg az intézményben folyó nevelő és oktató munka feladatait, alapelveit, az értékek elsajátításának módjait. Ezt biztosítják a különböző pedagógiai tevékenységi formák és az ezekhez kapcsolódó módszerek. A székhelyen alsó tagozaton kötelezően választható tantárgyak vannak: matematika, magyar nyelv és irodalom, sakk, angol nyelv; felső tagozaton magyar nyelv és irodalom, ill. matematika tantárgyak közül kell választani. Az emelt óraszámú angol nyelvi oktatás a székhelyen 5.-8. évfolyamon valósul meg, a kerettantervi

ajánlást 2 óra/héttel megemelve angol nyelvből. A tagintézményben alsó tagozaton a 10%-os órakeretet minden tanuló számára a matematika és magyar nyelv és irodalom tantárgyakra fordítják készségfejlesztési cézzal. Szintén ezt szolgálja az egész napos nevelési-oktatási tanulászervezés (pedagógiai program, interjúk).

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az intézmény oktató-nevelő munkájának alapelveit pedagógiai programjuk tartalmazza, melyeket a céloknak, feladatoknak megfelelően terveznek és szerveznek. Ennek dokumentumai a munkaterv és a beszámoló, melyek tartalmazzák a kitűzött célok megvalósításának módját és eredményeit, de nem érhető tetten a PDCA következtetés alkalmazása (intézményi dokumentumok, interjúk).

7.2.4.

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

Az intézményi célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok, cselekvési tervek ütemezése megtörténik, a munkaközösségek, DÖK munkatervét a munkatervben, beszámolóban olvashatók (Munkaterv, Beszámoló).

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A dokumentumok megtalálhatók az iskola fenntartójánál, - SZMSZ megtekinthető: intézményvezetőnél, honlapon (SZMSZ 4.o) - Pedagógiai program megtekinthető: intézményvezetőnél, honlapon (SZMSZ 11.o.) - A tanév helyi rendje megtekinthető: honlapon, iskolai hirdetőtáblán (SZMSZ 11.o.)

7.2.6.

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

Minden tanév tervezésekor a Pedagógiai program figyelembe vételével elkészítik az éves munkatervet. A dokumentumok tartalmazzák az időtervet, a feladatokat, valamint a felelős személyeket. Az év végi beszámolóban megjelenik a megvalósulás tényszerű ismertetése, és ezek értékelése is megtörténik (vezetői interjú, munkaterv).

7.2.7.

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

A munkatervben követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A továbbképzések tudatosan tervezettek, koherensek az intézmény fejlesztési céljaival (továbbképzési program, beiskolázási terv, interjúk).

7.2.8.

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

Az intézményben elsősorban papíralapú taneszközöket használnak (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.), ezek kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik, törekedve a költségtakarékos gazdálkodásra (Pedagógiai program 41.o., SZMSZ 11-13.o., szülői interjú/4. kérdés).

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

**A kompetencia értékelése:**

**Fejleszthető területek:**

Az éves munkaterv és beszámoló koherenciájának megteremtése. A PDCA-ciklus tudatosabb alkalmazása a dokumentációs munka során. (Igazoló dokumentumok: intézményi dokumentumok, interjúk).

**Kiemelkedő területek:**

Az intézmény vezetősége lehetőséget teremt továbbképzésekre, szakmai megújulásra. Biztosítja a feltételeket, és ösztönzi a pedagógusokat az életpálya követésére. A jogszabályi és tartalmi elvárások mentén rögzíti a pedagógiai program az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. (Igazoló dokumentumok: pedagógiai program, továbbképzési program, beszámoló, vezetői és pedagógus interjú.)

2018. november