

**Nivegy-völgyi Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola  
(037075001)**

**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 éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (PP, beszámoló, interjú)

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. Konkrét, részletes kimutatások és eredményértelmezések történnek az intézménynél. (PP, beszámoló)

1.1.3.

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

A munkaközösségek egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. Az intézményi SZMSZ az erre vonatkozó feladatokat részletesen, bontásban rendezi. (interjú, beszámoló, SZMSZ)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval, a helyi nemzetiségi önkormányzattal, az intézményt támogató intézményekkel és jogi személyekkel, a minisztériumokkal, a Gyermekjóléti szolgálattal, stb. Az intézményi elvárásrendszer, SZMSZ, Pedagógiai Program, az intézményi munkaterv alátámasztják a jogszabályi megfelelést.

1.1.5.

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

Rendszeresen nyomon követik a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoznak ki. Az intézményi Munkaterv és a kapcsolódó Beszámoló a tervezés alapjait képezik az iskolában. (PP, Munkaterv, beszámoló, intézkedési terv)

#### 1.1.6.

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

Az intézményben hatékonyan működik a két munkaközösség, meghatározott feladatok szerint. A Munkaterv és az év végi Beszámoló alátámasztják a tervek megvalósultát illetve ennek formáit. A tervek az intézményi dokumentumokkal összhangban vannak, tartalmaznak kiemelt feladatokat is. (Munkaközösségek beszámolója, vezetői interjú)

### **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.

Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (Pedagógiai Program, Egymást követő két tanév beszámolója, intézményi önértékelés értékelő lapjai, vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú, Nevelőtestületi kérdőív)

#### 1.2.8.

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (PP, Munkaterv, Beszámoló)

### **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 tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. A tantestület a munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. A tervek megvalósítása tanévekre bontott, meghatároznak éves kiemelt feladatokat. (PP, Munkaterv, Beszámoló)

#### 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.

A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. (éves munkaterv, beszámolók, interjúk)

#### 1.3.11.

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

Az intézményi dokumentumokban részletes meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetőség számon kéri és ellenőrzi.(PP, Munkaterv, beszámolók, interjúk)

#### 1.3.12.

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

A munkaterv elkészítésénél megfigyelhető a fentiekre való törekvés. A munkaközösségek saját területükre lebontva végzik a tevékenységeket és vizsgálják a megvalósulást. (PP, munkaterv, beszámolók)

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

#### 1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője. Az intézményi munkaterv és a tanév végi beszámolók összhangja megfigyelhető. (Munkaterv, beszámolók, interjúk)

#### 1.4.14.

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

Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervben. A tanév végi beszámolóban a felvetések, elképzelések megjelennek, ezt is figyelembe véve történik a következő tanév tervezése. (Munkaterv, beszámolók, interjúk)

#### 1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (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 helyszíni vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a pedagógusok éves tervező munkája (munkaközösségi tervek, tanmenetek) tartalmazza az intézményi belső elvárásokat és a fejlesztési célokat. A tanmeneteket a tanulócsoporthoz igazítják a pedagógusok. A pedagógusok között folyamatos az együttműködés. Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata. (Mérések elemzése, Munkatervek, interjúk, tervezési dokumentumok)

### 1.5.17.

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthető. (beszámoló)

### 1.5.18.

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

Az iskolában lefolytatott helyszíni ellenőrzés során a bekért dokumentumok alátámasztották a megfelelőséget. (Naplók, tanulói munkák, plakátok, dekorációk: helyszíni áttekintés, 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 kialakították a belső önértékelés feltételeit. Az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével fejlesztették ki. A terv megvalósulását figyelemmel kísérik, a vezetőség segíti a BECS munkáját.

### 1.6.20.

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

A helyszíni vizsgálat során megállapítást nyert, hogy az Ellenőrzési terv tartalmazza a tanévi feladatokat, az ellenőrzési munkát. Feljegyzések készülnek, megfogalmazzák a kiemelkedő és fejlesztendő területeket is.

1.6.21.

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

Az intézmény dokumentálja a különböző mutatókat. A kompetenciamérések, nyelvi mérések eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. Az óra- és foglalkozás látogatások, illetve a szaktanácsadói javaslatokat figyelembe veszik. (beszámolók, interjúk, helyszíni dokumentumok)

1.6.22.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. (mérés értékelés dokumentumai, beszámolók)

1.6.23.

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

Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. A megvalósítás során figyelembe veszik a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képesek. (PP, 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 intézményben hatékony önértékelő-rendszert működtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (Önértékelési dokumentumok, beszámolók)

1.7.25.

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

A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére hatékony programokat dolgoz ki a vezetőség. (önértékelési dokumentumok, intézkedési terv)

## **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.

A DIFER, a kompetenciamérések eredményeit elemzik, figyelemmel kísérik. (Mérések dokumentumai, helyszíni dokumentumelemzés, interjúk)

1.8.27.

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

Pedagógiai Programban szabályozottan, elfogadottan működtetik. (PP)

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.

Az intézményi dokumentumokban részletes szabályozza az intézmény az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket számon kéri és ellenőrzi. Ez a partnerek számára is elérhető a honlapon. (PP, Házirend)

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.

Az intézményben hagyományos naplót használnak, folyamatosan dokumentálják. Az iskolavezetés rendszeresen ellenőrzi a naprakésztséget. Elektronikus napló bevezetése az intézmény egyik jövőbeni feladata. (helyszíni látogatás, interjúk)

1.8.30.

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

A folyamatos visszacsatolás a számonkérések különböző formáinak alkalmazásával történik. Az eredmények azonnal bekerülnek az ellenőrzőbe, láthatóvá teszik a szülők számára is az eredményességet. A szülőkkel történt beszélgetés feltárta, hogy szükség esetén akár fogadóórán vagy egyéb helyzetekben is rendelkezésre állnak a pedagógusok (telefon, email, stb.) (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.

A szükséges változtatásokat a módosítások során elvégzi az intézmény. A pedagógusok javaslataikkal segítik a munkát. (PP, SZMSZ, interjúk)

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.

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. ( beszámoló, interjúk)

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 tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli. Ehhez különös figyelemmel értékeli a tanulási eredményeket és úgy tervezi meg a humán erőforrási igényeit is. A szülők elmondása alapján az intézmény mind a segítséget igénylő tanulók, mind a tehetséges tanulók érdekében megfelelő oktatási lehetőségeket biztosít. (PP, Munkaterv, interjúk)

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.

A pedagógusok között jól működik a tudásmegosztás. Egymás ötleteiből merítenek, megosztják egymással tapasztalataikat. Segítik egymást akár az IKT eszközök megfelelő szintű használatában is. Az intézmény vezetése ehhez támogatást nyújt, például szakmai előadókat hívnak, továbbképzésekre járnak, ötletelnek. (interjúk)

### **1. Pedagógiai folyamatok**

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Áttérés az elektronikus napló és ellenőrző használatára.

#### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljainak megfelelően készülnek. Erős közösségformálás, kiemelkedő figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással. Erős összetartás a nevelőtestületen belül.

## **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 beszámolók részletesen tartalmazzák az egyes területek eredményeit, felsorolják a problémákat. (beszámolók, interjúk)

#### 2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A stratégiai dokumentumok alátámasztják a gyermekközpontúságot, az éves tervezés figyelembe veszi a tanulói elvárásokat. A megvalósításra kerülő programok a tanulók igényeihez alkalmazkodnak (tanulmányi versenyek, sport, szakkörök). A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység jól működik: a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek megjelennek. 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.

Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. (nevelőtestületi interjú, beszámolók, vezetői interjú)

### **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 továbbképzések alkalmával, illetve a szaktanácsadói látogatás során kapott tudás és segítség az egyes pedagógusok módszertani kultúráját fejlesztette. A pedagógusok megosztják egymással a szerzett ismereteket. (interjúk)

#### 2.2.5.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal 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 munkatervekben illetve a pedagógusok munkakörének és munkaidejének előírásában nyomon követhető a megvalósítás. (PP, munkatervek, SZMSZ)

### **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.

A pedagógusok tervező munkájukban és az intézményi szervezési feladatokban is fokozottan figyelnek erre. A pedagógusok tisztában vannak az általuk tanított-nevelt gyermekek szociális hátterével (kis település, mindenki ismer mindenkit), amit figyelembe vesznek tervezési-szervezési feladatokban. A közösségi programokra bevonják a szülőket, családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői kérdőív, interjú, nevelőtestületi interjú)

#### 2.3.8.

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

A Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. A helyszíni vizsgálat során megállapítást nyert, hogy az intézményvezetés dokumentálja az információkat. Amikor szükséges, az érintett pedagógus rendelkezésére bocsátják a dokumentumot. Ha kell, kapcsolatba lépnek a családsegítő vagy ifjúságvédelmi szervekkel is. (PP, interjúk)

#### 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.

Az iskola stratégiai dokumentumai: Pedagógia program, SZMSZ, illetve az éves tervezés ezek szellemében készül. A kapcsolattartás formái a dokumentumokban nyomon követhetők. A szülők elégedettek az intézmény ilyen irányú tevékenységével, gyermekeik érdekében igénybe is veszik a programokat. (PP, SZMSZ, munkatervek és beszámoló, 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.

Fejlesztő pedagógussal együttműködve, a munkatervekben a differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projekt munka, fejlesztési célok, feladatok megtalálhatóak. A kompetencia mérések (öt évre visszamenőleg) eredményei alapján pedig a fejlesztési terv, feladatok meghatározása a mérési eredmények dokumentumban részletesen elemzi az eredményeket és meghatározza a célokat.(PP, munkatervek, Mérési dokumentumok, interjúk)

### 2.4.11.

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

SNI-s tanulókra külön fejlesztési tervet készítenek. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat. (nevelőtestületi interjú, beszámolók)

### 2.4.12.

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

A nevelés és oktatás személyre szóló az intézményben: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemi képességeiket, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel. (PP, munkatervek, 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.

Egészségnapot, projekthetet tartanak, gyakorlatban is alkalmazzák. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére. (Nevelőtestületi interjú, beszámolók) Tanórákon, foglalkozásokon és minden szabadidős tevékenység során - stb.- alkalom nyílik arra, hogy egészségfejlesztés történhessen. (nevelőtestületi interjú)

### 2.5.14.

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

Témahetet szerveznek (interjúk, beszámolók)

## **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 hangsúlyt kap a nevelés (Nevelőtestületi interjú, 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 jellemzi. (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 előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervben. (Munkaterv, 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. (Nevelőtestületi interjú)

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

### 2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Szülőkkel hagyományőrző programokat, a pedagógusoknak közös programot szerveznek. (interjúk)

### 2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak kirándulásokba, osztályprogramokba, szervezésben iskola napba is. (beszámolók, interjúk)

### 2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény bevonja-e a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába, iskolai foglalkozásokba. Kirándulások, nyílt órák, iskola napok stb.(beszámoló, szülői interjú)

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.  
(beszámoló, interjú)

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.(szülői interjú, nevelőtestületi interjú, vezetői interjú)

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

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

A pedagógusok módszertani kultúrájának kiterjesztése a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére.

### **Kiemelkedő területek:**

SNI-s tanulókra külön fejlesztési tervet készítenek. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik tanulóik fejlődését. Hagyományápolás által a közösségi életre nevelés.

## **3. Eredmények**

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

3.1.1.

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

Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. A kompetenciamérések korrekt információt adnak. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő konzekvenciát és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket.(PP, Mérések elemzése, interjú, beszámoló)

3.1.2.

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

A szakmai munkaközösségek a kerületi munkaközösségekkel tartják a kapcsolatot. (SZMSZ)

### 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.

Öt évre visszamenőleg az országos kompetenciaeredményekről a mérési dokumentumban elemzik az eredményeket, célokat határoznak meg és feladatokat. (mérési eredmények)

### 3.1.4.

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

Kompetenciamérés eredménye évek óta az országos szint feletti. (mérési eredmények)

## **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. (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként). Az eredmények elemzése megtörtént. (Mérési dok.)

### 3.2.6.

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

Kiemelt tárgyak oktatása eredményes és mérhető módon is dokumentálható. Isd.,középiskolai felvételi eredmények, nyelvvizsgák. (beszámolók, interjúk, mérési dokumentumok)

### 3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A tantárgyi koncentráció jegyében az eredményekhez a legtöbb pedagógus hozzájárul. (beszámolók, interjúk)

### 3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Ökoiskola (beszámolók)

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

#### 3.3.9.

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

Időközönként nevelési értekezleteket tartanak. (beszámolók, interjúk)

#### 3.3.10.

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

A pedagógusok belső tudásmegosztással támogatják az eredményes oktatást, nevelést. (Beszámolók, munkaterv, interjúk)

#### 3.3.11.

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

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény - szükség esetén - a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez. (intézményi fejlesztési terv, beszámolók, vezetői interjú)

### **3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?**

#### 3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A középiskolákból jönnek visszajelzések. Kapcsolat ápolása megmarad. (vezetői interjú, nevelőtestületi interjú)

#### 3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Diákjaik felkészítése a továbbtanulásra – felvételi, év végi vizsgák, nyelvvizsgák, pályaválasztás segítése, tudományos előadások, kirándulások szervezése (munkaterv, beszámolók, interjúk)

### **3. Eredmények**

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

A kompetenciamérések eredményeinek tudatosítása tantestületen belül. Valamennyi pedagógus bevonása az eredmények eléréséhez.

#### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. A kompetenciamérések eredményeiről korrekt információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. Az óralátogatások rendszere jól működik.

#### **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.

Kis nevelőtestületben a nevelő-oktató munka érdekében innovatív közösséget alakítottak ki. (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.

Mivel kis létszámú a tantestület a csoportok közötti együttműködésre gyakran sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. (beszámoló, interjú)

###### 4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A beszámoló, az SZMSZ és az interjú erre megfelelő választ adtak.

###### 4.1.4.

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

Mivel kis létszámú a tantestület a csoportok közötti együttműködésre gyakran sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. (beszámoló, interjú)

###### 4.1.5.

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

A munkaközösségek fő célja az intézményben folyó nevelő-oktató munka színvonalának és minőségének segítése, fenntartása, melyet az intézményvezető támogat. (vezetői , nevelőtestületi interjú)

###### 4.1.6.

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

Az együttműködés és a pedagógiai folyamatok megvalósítása jól megvalósult. (interjúk beszámolók)

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.

A pedagógusok együttműködnek, de fejlesztőpedagógus, pszichológus, segíti az együttműködést, ellátást (beszámolók, vezetői interjú, nevelőtestületi interjú, szülői interjú)

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

4.2.8.

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

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

4.2.9.

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

Éltrevaló Programba való bekapcsolódás, az ehhez szükséges továbbképzések elvégzése a teljes tanári kar részvételével zajlik. A tudásmegosztás, továbbképzésekről a beszámolók, megosztása a közösségen belül működik. ( beszámolók, interjúk)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

2 munkaközösség működik. A tudásmegosztás, továbbképzésekről a beszámolók, megosztása a közösségen belül működik. ( beszámolók, interjúk)

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

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Évente több alkalommal nevelőtestületi értekezlet, megbeszélések, emailek. (munkaterv, interjúk)

4.3.12.

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.(beszámolók, interjúk)



4.3.13.

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.(beszámolók, interjúk)

4.3.14.

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

Tanári szobában is kitéve minden információ. (Az intézmény bejárása során szerzett tapasztalat)

4.3.15.

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

Nevelőtestületi értekezleteket a célok meghatározása, feladatvállalás jegyében tartják. A szakmai megbeszélések más alkalmakkor történnek. (beszámolók, interjúk)

4.3.16.

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

Az óralátogatások alkalmával óramegbeszélést tartanak, a versenyeredményeket, eredményeket az egész iskola előtt beszélnek meg. (interjúk)

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

A kompetencia értékelése:

##### **Fejleszthető területek:**

Az információ áramlásának hatékonyabbá tétele. A belső tudásmegosztás, szaktanárok egymás közötti hospitálási lehetőségének megteremtése. jó gyakorlatok gyűjtése és mindenki számára elérhetővé tétele Az intézményegységek közötti együttműködés fejlesztése.

##### **Kiemelkedő területek:**

Pedagógus és szülői összefogás, segítségnyújtás. Belső kapcsolatok terén erős a kapcsolati háló. Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremt a vezetőség.

#### **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 kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival. (Munkaterv, beszámoló, interjú, intézményi bejárás)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Szervezik, irányítják a partnerekkel való kapcsolattartást. A kollégák kapcsolatot tartanak a partnerekkel. Előtérbe helyezik a közvetlen, személyes kommunikációs formát, mely elősegíti, gyorsítja az intézmény céljainak elérését, eredményességének alakulását. (munkaterv, beszámoló, interjú)

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

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti. ( interjú, intézmény bejárás)

5.2.4.

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

A vezető a döntést igénylő kérdésekben az intézmény és a pedagógusok érdekeit szem előtt tartva alakítja ki álláspontját. Döntéseibe, azok előkészítésébe bevonja az érintett feleket (kollégák, fenntartó önkormányzat, külső partnerek). ( interjú)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Folyamatos kommunikáció jellemzi a partnerekkel való együttműködést. (interjú)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszkezelés eljárásrendje nem kidolgozott, pontosításra szorul.

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

5.3.7.

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

Az iskolai szülői szervezet (közösség) választmányát az iskola igazgatója tanévenként legalább két alkalommal össze hívja és ezen tájékoztatást ad az iskola feladatairól, tevékenységéről. A szülők

tájékozódhatnak a szokásos módon a honlapról, szülői értekezletek alkalmával, de az intézmény preferálja a személyes kapcsolatot, ezért a szülők bármikor kezdeményezhetik a négy szemközti személyes találkozót gyermekük pedagógusával vagy az intézményvezetővel. (interjú, SzMSz)

#### 5.3.8.

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

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról, az igazgató: a szülői szervezet (közösség) választmányi ülésén, az iskola honlapján, az osztályfőnökök az osztályszülői értekezleten tájékoztatják. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az iskola irattárában, az iskola igazgatójánál elérhetőek. (szmsz)

#### 5.3.9.

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

A gördülékeny együttműködés biztosítása érdekében a partnerek tájékoztatása folyamatos az intézmény részéről. (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 különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Az intézmény alappillére a helyi közéletnek. Műsorokkal, kulturális rendezvényekkel színesítik a környékbeli települések életét. A pedagógusok és a diákok is fontosnak tartják a helyi közösségekhez, a lakóhelyhez való tartozás erősítését. (interjú, beszámoló)

#### 5.4.11.

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

Az intézmény alappillére a helyi közéletnek. Műsorokkal, kulturális rendezvényekkel színesítik a környékbeli települések életét. A pedagógusok és a diákok is fontosnak tartják a helyi közösségekhez, a lakóhelyhez való tartozás erősítését. (interjú, beszámoló)

#### 5.4.12.

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

az intézménynek nincs ilyen jellegű elismerése. (interjú)

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

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

A panaszkezelés eljárásrendjének kidolgozása.

### **Kiemelkedő területek:**

Nyitott és lehetőségekkel teli kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. Számos területen jó a kapcsolat a külső partnerekkel: szülői közösséggel, nemzetiségi és környékbeli önkormányzatokkal, sportegyesülettel. Részes az intézmény a környékbeli települések életének, ápolja nemzetiségi közösségének hagyományait is, műsoraival színesíti az ünnepeit. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelelő.

## **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 működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontosnak tartják hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit a lehető legjobban használja ki. Az intézmény a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézményi céljának tekinti az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítását. (PP, munkaterv, beszámoló, interjúk)

#### **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.

Az intézmény pályázatok, valamint a fenntartó önkormányzat segítségével fejleszti az belső infrastruktúráját. (interjú, intézmény-bejárás)

### **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.

Az intézmény folyamatosan, a társadalmi, valamint a nevelési-oktatási elvárásokat szem előtt tartva fejleszti az eszközparkját, környezetét. (interjú, intézménybejárás, PP)

#### **6.2.4.**

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

A nevelő-oktató munka egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének figyelembe vétele, a differenciálás, az egyéni fejlesztő módszerek és formák alkalmazása a tanulási-tanítási folyamatban. (PP)

### **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.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. Az intézmény pedagógusai rendszeresen alkalmazzák a nevelő-oktató munkában az IKT-eszközöket. Elvárás az intézmény részéről, hogy az IKT-eszközök (projektor, számítógép, interaktív tábla használatával élményszerűbbé és változatosabbá tegyék a pedagógusok az tanórákat. (PP, beszámoló, 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 intézményben folyamatosan történik a pedagógusok továbbképzése, továbbtanulása. A kötelezőségeen túl ezt a vezető is szorgalmazza. A vezető elsősorban az intézmény szakmai céljait tartja szem előtt. Az irányok, területek választásánál a pedagógusok is figyelembe veszik az iskola érdekeit. (hiányszakok lefedése, módszertani megújulás, pályázati feltételek teljesítése) A vezető támogatja az egyéni életutakat, személyes ambíciókat. (interjúk, továbbképzési terv)

#### 6.4.7.

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

Az intézmény figyelemmel kíséri a humánerőforrás szükségletét. A továbbképzések tervezésénél a vezetőség figyelembe veszi az intézmény humánerőforrás szükségletét, valamint a pedagógusok igényeit is. Támogatja, a fenntartónál is képviseli a nevelők egyéni továbbtanulási igényét. A feladatok elvégzéséhez segítséget ad. (interjúk, továbbképzési terv)

#### 6.4.8.

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

A pedagógiai munka megszervezésében egyértelműen a szakértelem kapja a kiemelt hangsúlyt. Töreksenek egyenlő terhelésre, de az egyének teherbírása különböző. (interjúk)

6.4.9.

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

Az intézmény szakos ellátottsága jó. (beszámoló, honlap)

6.4.10.

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

A vezető elsősorban az intézmény szakmai céljait tartja szem előtt. Az irányok, területek választásánál a pedagógusok is figyelembe veszik az iskola érdekeit. (hiányszakok lefedése, módszertani megújulás, pályázati feltételek teljesítése) A vezető támogatja az egyéni életutakat, személyes ambíciókat. (vezetői interjú, továbbképzési terv)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők rendelkeznek a jogszabályi ismeretekkel, pedagógiai kultúrával, vezetői ismeretekkel. Átlátják az intézmény működését, az intézmény deklarált céljainak megfelelően szervezik, irányítják és ellenőrzik a pedagógiai munkát. (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 fontosnak tartja az új tanítási-tanulási módszerek alkalmazását és bevezetését. Intézményi szinten támogatja az innovációt. (interjúk)

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 stratégiai és operatív dokumentumok szabályozzák, amelyek minden pedagógusra nézve kötelezőek. (PP, SzMSz, beszámolók)

6.5.14.

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

Az intézmény megteremtette a pedagógusok számára az együttműködés lehetőségét. A pedagógusok a tanulók érdekében megosztják tapasztalataikat kollégáikkal. (intézmény bejárás, interjúk, beszámolók, PP)

6.5.15.

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

Az intézményben működik a belső tudásmegosztás. A tanórák szervezésénél változatos munkamódszereket alkalmaznak a csoport-összetétel figyelembevételével. (beszámolók, interjúk, PP)

## **6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?**

6.6.16.

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

Az intézmény életében, a nevelő-oktató munkában prioritást élvez a hagyományok, ezen belül a nemzetiségi hagyományok tisztelete és ápolása. A szűkebb és tágabb környezet hagyományainak ápolása közösségmegtartó erejű, nevelő hatású. (PP, interjú)

6.6.17.

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

Az intézmény kiemelt feladatként kezeli a hagyományok ápolását, nagy hangsúlyt fektetve a nemzetiségi hagyományok ápolására. (PP, munkaterv)

## **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.

A dolgozók felelősségét, jog- és hatáskörét a munkaköri leírások tartalmazzák. (SzMSz- munkaköri leírások )

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az intézmény vezetése törekszik az egyenletes terhelésre, a túlterhelés elkerülésére. A tantárgyfelosztásban figyelembe veszi a pedagógusok egyéni erősségeit, esetleges korlátait. ( interjúk)

6.7.20.

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

A felelősség és hatáskörök az intézményi SZMSZ-ben rögzítettek. (SZMSZ)

### **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.

Az intézményvezető számít a kollégák véleményére, döntések előtt egyeztet. A véleményeket meghallgatja. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra. Stratégiai döntések előtt kikéri az érintettek véleményét. (interjúk, beszámolók)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Igen. (SZMSZ, interjú)

### **6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?**

6.9.23.

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

Igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket, módszertani megújulásokat, teret enged az innovációnak. (interjúk)

6.9.24.

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

A vezető tevékenysége során számos innováció megvalósult. Munkatársait is alkotó gondolkodásra ösztönzi. (interjúk, munkaterv)

6.9.25.

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

Támogatják az eredményes, gyermek-centrikus tanulási eljárásokat. Rendszeresen látogatja a vezető és helyettese a pedagógusok óráit. (interjú, beszámoló)



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

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

Intézményen belüli és kívüli tudásmegosztás.

### **Kiemelkedő területek:**

A pedagógusok erősségeinek ismerete, hasznosítása. Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremt az intézmény, a vezetőség támogató ebben. Igényesen kialakított környezet.

## **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.

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követik, ciklikusan értékelik. A tartalmi szabályozókat a környezet változása, az eredmények ismeretében felülvizsgálják. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés. (PP, Munkaterv, beszámolók, interjúk, bejárás)

#### 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 koherens az aktuális nevelési-oktatási jogszabályokkal, meghatározza az intézmény egyéni arculatát. (PP)

### **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 elsődleges célja a PP-ben leírtak megvalósulása, ezért az éves tervezésnél prioritást élvez az abban leírtak megvalósulása. (PP, munkaterv, beszámolók)

#### 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 jogszabályi előírásokat betartva az intézmény éves munkatervet készít, aminek teljesülését az év végi beszámolóban elemzi. A következő tanév megtervezését befolyásolja az előző tanév során elvégzett feladatok eredményessége illetve eredménytelensége. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézmény pedagógusai számára biztosított a stratégiai és operatív dokumentumok nyilvánossága. A szülők időben tájékoztatást kapnak az intézményben megrendezésre kerülő programokról. (interjúk)

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.

Az intézmény cél-, feladat-, felelősrendszere egyértelműen meghatározott. (munkatervek, továbbképz.terv)

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.

Az intézmény figyelembe veszi az intézmény deklarált céljait képzési, és fejlesztési terveit ezek ismeretében és tudatában készíti el. (képzési 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.

Nyitottak az új módszerekre, projektor, számítógép és egyéb digitális eszközök állnak a pedagógusok rendelkezésére. Taneszközök (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik. (PP, interjúk, intézményi bejárás)

## **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:**

A tanulók aktivitására épülő módszerek skálájának bővítése és beépítése az oktatási folyamatba.

**Kiemelkedő területek:**

Az intézmény alapküldetése a Köznevelési Törvénnyel, valamint az aktuális EMMI rendeletekkel koherens.