Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

Zichy János Általános Iskola (201605001)Értékelés

Intézmény

Értékelés

Terület:1.2.3.4.5.6.7.Mind

Indikátor

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.

A vezető által összeállított éves munkatervek, a munkaközösségek tervei a stratégiai dokumentumokra épülnek, az azokban meghatározott célok megvalósítását szolgálják. (PP, munkatervek – helyszíni dokumentumelemzés, vezetői 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 Pedagógiai Programban és más stratégiai dokumentumban megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló folyamatok tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése tudatos, figyelembe veszi az igényeket, az intézmény működésére ható mutatókat. (PP, Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú, Nevelőtestületi iterjú) A beszámolók kitérnek az intézmény mérési adatainak kiértékelésére, elemzésére - Kompetencia mérés, tanulmányi munka mérése, Szülői elégedettség mérés. (Beszámolók)

1.1.3.

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

A munkaközösségek egyeztetnek a kollégákkal, közösen határozzák meg a célokat, feladatokat. A felelősök kijelölését a munkatervek nem tartalmazzák. (SZMSZ, Munkatervek, Nevelőtestületi interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény a fenntartó által elfogadott pedagógiai program és a működését meghatározó jogszabályok szerint tevékenykedik. Az intézményvezető korrekt szakmai kapcsolatot ápol a fenntartóval, mely garanciája a kiegyensúlyozott működésnek. A Továbbképzési terv elavult

jogszabályok szerinti rendelkezéseket tartalmaz, megújítása szükséges. (Továbbképzési terv 2. oldal, 9. oldal)

1.1.5.

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

Az intézményi önértékelés intézkedési terve illeszkedik az intézmény stratégiai terveihez. (PP, Vezetői interjú, Intézményi önértékelés)

1.1.6.

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

A stratégiai dokumentumok alapján készülnek az éves munkatervek. Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatok szerint. (Munkaközösségek beszámolója, munkatervek)

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

1.2.7.

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

A Pedagógiai Program a legutóbbi jogszabályi változások figyelmbevételével készült. Az SZMSZ a köznevelési célokat tartja szemelőtt (pl: SNI integrálás, egészségfejlesztés, kompetencia alapú oktatás) (Pedagógiai Program, SZMSZ)

1.2.8.

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

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

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

Az intézmény minden tanév elején elkészíti az éves munkatervét, melynek alapját a stratégiai dokumentumok adják. (Pedagógiai program, Munkatervek)

1.3.10.

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

Az intézmény éves munkatervét a tantestület egésze, míg a munkaközösségi terveket az adott munkaközösségek tagjai a tanév elején véleményezik majd jóváhagyják, a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A megvalósításban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz (éves munkaterv, munkaközösségi tervek, vezetői interjú, nevelőtestületi interjú).

1.3.11.

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

Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, a tanítási módszereket, az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetőség számon kéri és ellenőrzi. (PP, Munkaterv, beszámolók, 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 nevelési-oktatási folyamatok, a munkaformák, a tanórán kívüli tevékenységek (Ökoiskolai program feladatai, alapfokú művészeti oktatás, táborozás, projektek, témahetek stb.) a személyiségfejlesztést, fenntartói, szülői és tanulói elégedettséget biztosítják. (Beszámolók, munkatervek, interjúk)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A beszámolókból kikövetkeztethető a tervezett feladatok megvalósulása. A munkaközösségek tervei nem csak az adott munkaközösség által vállalt feladatokat, hanem az egész iskola feladatait tartalmazzák. (Éves munkatervek, munkaközösségek tervei) A dokumentumokban nem jelenik meg egyértelműen az egyes feladatok felelőse, határideje. (SZMSZ, Munkatervek, 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 munkatervekben. (Munkaterv, beszámolók)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézményi önértékelés évente ellenőrizendő szempontjai alapján készülnek a beszámolók. (Munkatervek, 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.

Intézményében meghatározott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. (intrjúk) Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata, az SNI-s tanulók integrációja, a művészetoktatás (Munkatervek, Nevelőtestületi interjú)

1.5.17.

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

A tanmenetek alapján folyik az oktatás. A tervezéstől való eltérés indokolt.

1.5.18.

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

A megtekintett dokumentumok, tanulói munkák, plakátok, dekorációk tükrözik az intézményben folyó teljes pedagógiai folyamatot, annak magas színvonalát. (helyszíni áttekintés, intézményi bejárás)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményben kialakították a belső ellenőrzés feltételeit.

1.6.20.

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

A munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva.

1.6.21.

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

Egyes feladataik eredményességét a megfelelő mutatók vizsgálatával mérik. (Szülői elégedettségmérés, Tanulmányi munka mérése stb., Ökoiskolai eredményesség) (munkatervek, beszámolók, Nevelőtestületi interjú, szülői interjú)

1.6.22.

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

A tanulási eredményeket az év végi beszámolókban részletesen kiértékelik. (Beszámolók)

1.6.23.

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

Az önértékeléseket folyamatosan végzik, melyek alapjául az óralátogatások, dokumentumellenőrzések eredményei szolgálnak. (önértékelések)

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 adatok több szempontú, részletes elemzése megtörténik. A megállapítások objektívek, a levont következtetések is adekvátak.

1.7.25.

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

Az önértékelési rendszer gördülékenyen működik az intézményben. A BECS és az intézményvezetés közösen irányítják a folyamatot.

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 tanulók tanulmányi munkájának, magatartása és szorgalma ellenőrzésének, értékelésének módszerét részletesen kidolgozták, kitérnek a szóbeli és írásbeli számonkérések arányára, a témazáró dolgozatok, feleletek rendjére, gyakoriságára. A DIFER mérést minden 1. osztályos tanulónál elvégzik, belső méréseket vezettek be, melyek eredményeit elemzik. A kompetencia mérések eredményét figyelemmel kísérik. (Mérések dokumentumai, helyszíni dokumentumelemzés, interjúk, PP)

1.8.27.

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

Pedagógiai Programban szabályozottan, elfogadottan működtetik értékelési rendszerüket. (PP, beszámolók, interjúk)

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 részletesen szabályozott az értékelés módja, gyakorisága. A vezetőség ezeket számon kéri és ellenőrzi. Ez a partnerek számára is elérhető. (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.

Rendszeresek, a szabályzóikban meghatározott gyakoriságúak a jegyek az osztályozó e-naplókban. (interjúk)

1.8.30.

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

Az KRÉTA e-napló rendszerén keresztül biztosított a folyamatos visszacsatolás.

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 munkaközösségek közötti információcsere segíti a folyamatot. (Mk. beszámolók, nevelőtestületi interjú)

1.9.32.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (Munkatervek, beszámolók)

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 kiemelt figyelmet igénylő tanulókat évente felmérik, és felzárkóztató ill. tehetséggondozó foglalkozást biztosítanak számukra. az SNI-s tanulók ellátására gyógypedagógus végzettségű pedagógust alkalmaznak. (Munkatervek, beszámolók, 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.

Továbbképzésekre járnak, egymásnál hospitálnak. Pályázati lehetőségeket jól kihasználva új tanítási módszereket vezetnek be, korszerűsítik a tanulási környezetet. (interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A munkaközösségek saját feladatainak konkrétabb megfogalmazása a terveikben. A feladatok felelőseinek megnevezése.

Kiemelkedő területek:

Pedagógus továbbképzéseken való részvétel, az új módszerek iránti fogékonyság. Sokszínű,változatos pedagógia kultúra, ami folyamatosan alakul és fejlődik. A nevelési-oktatási munka optimalizálása érdekében többféle mérési módszer alkalmazása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámolókban, az intézmény hirdetőtábláin a tanulmányi munkán kívül a közösségfejlesztéssel, személyiségfejlesztéssel kapcsolatos eredmények az egyéni és a közösségi sikerek is nyomon követhetők. (Munkaközösségi beszámolók, intézmény bejárása)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység jól működik: a tehetség és képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, programokat szerveznek és valósítanak meg: Versenyeztetés, szereplések, iskolai tanulmányi kirándulások. (Nevelőtestületi interjú, vezetői interjú, beszámolók)

2.1.3.

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

Kompetenciaalpú oktatás keretein belül a személyes és szociális képességeket is feltáró módszereket alkalmaznak az intézményben.

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

2.2.4.

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

Magas módszertani kultúra, változatos tanulásszervezés (pl. differenciálás, csoport munka, kooperatív munka) jellemzi a pedagógusok munkáját, mely elősegíti szociális kompetenciafejlesztést.

2.2.5.

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

A fejlesztés eredményeinek nyomon követése megtörténik, lehetőség van a fejlesztő célú beavatkozásokra. (interjúk)

2.2.6.

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

A személyes és szociális képességek fejlesztését segíti a tanórán kívüli programok sokasága - néptánc és hangszeroktatás, énekkar, ökoiskola programjai, madárbarát iskola, tehetségpont stb. (PP, SzMSz, Munkatervek, Beszámolók)

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 szociális hátrányok enyhítését szolgáló programok az intézményben: felzárkóztató és tehetséggondozó programok, napközi, tanulószoba, DADA program, egészségügyi felvilágosító munka, pályorientációs tevékenység, pályázatokon való részvétel. A tevékenység időbeli koordinálása, az adatfelvétel stb,. az ifjúságvédelmi felelősök feladata, az osztályfőnökök közreműködésével. (PP)

2.3.8.

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

A szociális helyzet megismerését segítik a családlátogatások (osztályfőnök, ifjúságvédelmi felelős által), a fogadóórák, szülői értekezletek és a tanórán kívüli közösségi programok.

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.

Integráltan oktatja az SNI-s és BTMN-es tanulókat, külön fejlesztő foglalkozást biztosít számukra. Az intézményben gyógypedagógust, szomatopedagógust, gyógytestnevelőt, logopédust foglalkoztat. Szoros kapcsolatot tart fenn a nevelési tanácsadóval, pedagógiai szakszolgálattal, családsegítőkkel. (munkatervek, SZMSZ)

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 történik a tanulás támogatása. A munkatervekben, beszámolókban a differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projekt munka, fejlesztési célok, feladatok megtalálhatóak. A kompetencia mérések eredményei alapján kidolgozásra kerül a fejlesztési terv, és meghatározzák a feladatokat. (PP, munkatervek, Mérési dokumentumok, interjúk)

2.4.11.

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

Az SNI-s tanulókkal gyógypedagógus, a BTMN-es tanulókkal fejlesztő pedagógusok foglalkozik. Az SNI-s tanulókra külön fejlesztési tervet készítenek. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat. (PP, 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 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.

Egészséges életmódra nevelés programja – intézményi innovációjuk. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

2.5.14.

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

Az egészségnevelés színtere a tanórákon kívül: egészséghét, sportfoglalkozások, tisztasági verseny, kézmosás világnapja, gyalogtúra, helyes táplálkozás, filmvetítés (PP, beszámolók, interjúk),

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. Közösségi programokat szerveznek, az intézményben inspiráló közösségi tereket hoznak létre. (PP, Beszámolók, 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 jellemzi. (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.

A munkatervekben, beszámolókban megjelennek a diákönkormányzat által szervezett programok és egyéb hagyományos évről- évre megrendezendő programok, melyek a hagyományápolást szolgálják. (Munkatervek, interjúk, vezetői beszámoló)

2.6.18.

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

A kis létszám, a falusi közösség lehetővé teszi a gyors információcserét. Többféle csatornát használnak az e-mailtől a faliújságon és körlevélen keresztül a nevelőtsetületi értekezletig. (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.

Közösségi programokat szerveznek intézményen belül és intézményen kívül a falu közösségével is együttműködve.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A diákönkormányzat szervezi a papírgyűjtést, DÖK gyűlést, sulibulit és bekapcsolódik az iskola munkatervében meghatározott programokba.

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 (Jótékonysági bál, Farsang, húsvéti játszóház stb.). Aktív részesei az intézmény életének, megjelennek, sokoldalúan támogatják az intézmény minden napos működését. (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. Az intézményben Diákönkormányzat, Iskolaszék és Szülői munkaközösség működik. (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, részt vehessenek az iskola életében. (szülői interjú, nevelőtestületi interjú, vezetői interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tanfolyamon elsajátított Komplex Alapprogram minél szélesebb körű alkalmazása a tanórák során.

Kiemelkedő területek:

A nevelőtestület magas módszertani kultúrája, változatos tanulásszervezési eljárásai. A korszerű módszertani ismereteket nyújtó képzéseken való teljes nevelőtestületi részvétel. Hivatástudat és összetartás a nevelőtestületben. Erős közösségformálás, különös figyelem és törődés a gyerekekkel. Sikeres tehetséggondozás - Tehetségpont cím elnyerése. A tanulók fejlesztése felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással. Folyamatos és rendszeres együttműködés a szülőkkel és a tanulókkal.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A tanulói teljesítmények értékelésének százalékos kimutatása megtalálható a pedagógiai programban. A NAT-hoz kapcsolódva, korosztályokra lebontva meghatározzák a pedagógiai programban az elérendő célokat, a hozzá tartozó feladatokat. Az eredményes tanulás elismerésének intézményi hagyománya van, amit a pedagógiai programban is rögzítettek. Az Év tanulója címet elnyerő diákok neve márványlapba vésve megtalálható az iskola épületében.

3.1.2.

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

Az SZMSZ-ben a szülőkkel való kapcsolattartás formái, szabályai megtalálhatók, az egyéb partnerek azonosítása is. A szakmai partnerek bevonása, a velük való egyeztetés megtörténik. (SZMSZ, Szülői interjú)

3.1.3.

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

Minden elsős tanulóval elvégzik a DIFER mérést. Részt vesznek a Matalent mérésekben, és a Szegedi Egyetemmel közös méréseket is végeznek. A kompetenciamérési eredmények nyilvántartása és elemzése az erre szolgáló dokumentumokban, illetve az év végi beszámolókban megtalálható. A tanulmányi eredmények tantárgyra, osztályra lebontva megtalálhatók a beszámolókban. A versenyeredményeket és a lemorzsolódási mutatókat, a továbbtanulással kapcsolatos adatokat összesítve nem tartják nyilván. A szülők véleményét kikérik az elégedettségmérés alkalmával. Ennek eredményeit részletesen tartalmazza az éves beszámoló.

3.1.4.

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

A mérési eredményekből kiderül, hogy az 5 év alatt minden évfolyamon és területen a hasonló iskolákkal való összehasonlításban átlagos eredményt mutatott az iskola, az országos eredményhez képest nincs nagy eltérés. Javításra való konkrét intézkedéseket nem fogalmaztak meg.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Kiemelt nevelési célok a pedagógiai program szerint a személyiségfejlesztés, a közösségfejlesztés, az egészségnevelés, környezeti nevelés. A beszámolókban megjelenő adatok alapján a bukó, évismétlő, igazolatlanul hiányzó tanulók száma alacsony. A közösségfejlesztést, az egészségnevelést, környezeti nevelést különböző programokkal biztosítják. Kimagaslóak a környezeti nevelés terén elért eredmények. Az intézmény a Vöröskereszt bázisiskolája.

3.2.6.

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

Az intézmény pedagógiai programja szerint kiemelten kezelik a következő tantárgyakat, területeket: angol nyelv, informatika, művészeti tárgyak, természettudományos tárgyak, környezeti nevelés. Az adott területeken a beszámolók alátámasztják a kiemelt területeken folyó munka sikerességét.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az intézményben a munkakörökhöz a feladatokat hozzárendelik (SZMSZ, munkaköri leírások). A vezetői és pedagógusi interjúk alapján elmondható, hogy a nevelőtestület minden tagja kiveszi a részét a munkából.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézmény több külső elismeréssel is rendelkezik, pl: Innovációs díj a környezetvédelem területén. A művészeti iskola kiváló minősítést kapott. (Vezetői interjú, Munkaterv, beszámoló)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Az értekezletek rendszeres témája az eredmények megbeszélése. A lemorzsolódás csökkentése érdekében továbbképzésen vesznek részt ebben a témában és bekapcsolódnak a Komplex Alapprogramba. (Vezetői, pedagógus interjú)

3.3.10.

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

A mérések elemzése, értékelése megtörténik, az eredmények beépítése az éves munkatervekben és beszámolókban megjelenik.

3.3.11.

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

Az intézményi önértékelés éves feladataiba beleveszik a mérési eredmények elemzését.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A középiskolák visszajelzései alapján, a visszajáró tanulók beszámolói alapján tudják követni a tanulók további útját. A visszajáró tanulók középiskolájukat bemutatják a továbbtanulás előtt álló diákoknak. (Vezetői, pedagógus interjú)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók középiskolai eredményei és tapasztalatai alapján is alakítják a pályaorientációt, a középiskolára felkészítő munkát. (Vezetői, pedagógus interjú)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A mérési eredményekből adódó konkrét fejlesztési feladatok, intézkedési tervek kidolgozása. A versenyeredmények összegzése.

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai folyamatok átgondoltsága, tervezettsége, a fejlesztéshez és a tehetséggondozáshoz szükséges tervek elkészítése, a megfelelő konzekvenciák levonása. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az intézményben 2 munkaközösség működik: alsós és felsős munkaközösség. Részletes munkatervük, beszámolójuk van, amelyben havi bontásban jelennek meg a feladatok. A munkaközösségek,

pedagóguscsoportok közötti együttműködés rendszeres. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjúk)

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 munkaközösségeknek saját munkatervük van. A munkaközösségi munkatervekben operatív célokra és feladatokra, hónapokra lebontva határozzák meg feladataikat. Az intézményi és a munkaközösségi munkatervek szoros egységet mutatnak. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, interjú a vezetővel és a pedagógusokkal)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az SZMSZ-ben teljes mértékben megtalálható minden terület vonatkozásában.

4.1.4.

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

A munkaközösségek, a feladatokra alakuló egyéb szakmai közösségek több területen is együttműködnek: a pedagógiai és közösségi munka tervezése, szervezése, versenyek, rendezvények, mérések. (SZMSZ, vezetői és pedagógus interjú)

4.1.5.

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

Az intézmény vezetése nagymértékben támaszkodik a munkaközösségek munkájára, kiemelkedően a tanév tervezése, a szakmai programok megvalósítása területén. A munkatervek és a beszámolók a munkaközösségek terveire és értékelő beszámolójára épülnek. (Dokumentumok, vezetői és pedagógus interjú)

4.1.6.

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

Az SZMSZ-ben szerepel a munkaközösség-vezetők feladatai között az ellenőrzés, de ez a gyakorlatban nehezen megvalósítható.

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.

Mindent elkövetnek az eredményes együttműködésért. Az intézménynek van saját gyógy- és fejlesztőpedagógusa, szomatopedagógusa, gyógytestnevelője. Rendszeresek a megbeszélések a felmerülő problémák kapcsán. (Interjúk)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

A vezető munkáját a helyettesek, a munkaközösség-vezetők, a DÖK-segítő segítik közvetlenül. A pedagógusok mindegyike valamelyik munkaközösséghez rendelt. A szakmai műhelymunka főleg értekezletek és munkaközösségeken belüli munka során valósul meg. Nyílt órákat, bemutató órákat, óralátogatásokat szerveznek. (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

4.2.9.

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

Folyamatosan konzultálnak a hasonló területen dolgozó kollégák, ezáltal rendszeresen szakmai tudást adnak át egymásnak. Egymás óráit a lehetőségekhez mérten látogatják, házi szakmai továbbképzést tartanak. Ezeknek a kezdeményezését az intézményvezető támogatja. Munkaközösségi megbeszéléseken a továbbképzésben részt vett kollégák megosztják a szerzett tapasztalatokat. (Interjú a vezetővel és a pedagógusokkal)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Nyitottak az új módszerekre, működik a belső tudásmegosztás a munkaközösségeken belül. (vezetői, pedagógus interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A szülők és egyéb partnerek tájékoztatásának rendje az SZMSZ-ben, illetve a pedagógiai programban szabályozott. Konkrét eljárásrend a kétirányú információáramlás támogatására a dokumentumokban nem fogalmazódik meg.

4.3.12.

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

Az információáramlás biztosított, kislétszámú nevelőtestület lévén folyamatos a személyes megbeszélés, kapcsolattartás, napi szintű az információátadás. A szülők elégedettek az információáramlással, a pedagógusokkal történő kommunikációs lehetőségekkel.

4.3.13.

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

Elektronikus levelezés, körlevél, személyes egyeztetések, telefonos értesítések, nevelőtestületi értekezletek, tájékoztatók, munkaközösségi megbeszélések, fogadóórák, vezetőségi egyeztetések formájában történik az információk átadása. (SZMSZ, interjú a vezetővel és a pedagógusokkal)

4.3.14.

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz való hozzáférés: faliújság, elektronikus tájékoztatás, megbeszélések, értekezletek, személyes kapcsolat. (Interjúk)

4.3.15.

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

Értekezleteket az előre ütemezett, a munkatervben meghatározott havi munkaértekezleteken túl szükség esetén hívnak össze, célszerűségi alapon, a résztvevők érdekeltek a témában. (PP, Munkatervek, interjúk)

4.3.16.

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

A munkájuk értékelésével, elismerésével kapcsolatos információk lehetőleg azonnali visszacsatolással (pl: óralátogatás után), szóban, de nyilvánosan (értekezleten), és írásban is eljutnak a munkatársakhoz. (Interjúk)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A munkatervekben a feladatokhoz felelősök és határidők rendelése.

Kiemelkedő területek:

A szülőkkel való kapcsolattartás. A szakmai munkaközösségek konstruktív és kreatív részvétele a nevelő-oktató munkában. Hatékony információáramlás. A belső kapcsolatokra az őszinteség, a bizalom és a nyitottság jellemző.

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 SZMSZ-ben megtörténik a külső partnerek azonosítása. A vezető önfejlesztési tervében szerepel új kapcsolat kiépítése. Külföldi iskolával szeretnének partneri kapcsolatot kialakítani.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az SZMSZ nyilvános, a munkavállalóknak ismerniük kell, így ismertnek tekinthető az intézmény munkavállalói számára a külső partnerek köre. Mindezeken túl a napi személyes kapcsolat a biztosítéka az ismertségnek.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről csak részben rendelkezik részletes tartalomleírással, a közös feladatot minden esetben megnevezik.

5.2.4.

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

Az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy folyamatosan egyeztet a külső partnerekkel, különös tekintettel a fenntartóra és a helyi önkormányzatra. (Iskolaszék, Soponyai Iskoláért Alapítvány, ...) A szülőkkel a részükre biztosított fórumokon (szülői és szülői munkaközösségi értekezleteken, fogadóórákon) biztosított az egyeztetés. (SZMSZ, interjú a vezetővel)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Megtörténik a szülők elégedettségének mérése. Az eredményét kielemzik.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézményben kialakult formája van a panaszkezelésnek.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

A pedagógiai programban, SZMSZ-ben szabályozták a szülők tájékoztatásának módjait. Az iskola honlapja jelenleg nem elérhető, fejlesztés alatt áll. A tájékoztató füzetekben, a KRÉTA naplóban, szülői értekezleteken, fogadóórákon történik a tájékoztatás. (Dokumentumok, interjúk)

5.3.8.

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

Az intézmény a szülőknek az elektronikus naplón, a tájékoztató füzeten keresztül nyújt általános tájékoztatást, de szükség esetén működik a papíralapú és szóbeli tájékoztatás is. A szülők elégedettek a kommunikációval. Az egyéb külső partnerek tájékoztatását elsősorban elektronikusan vagy személyesen végzik. (interjúk)

5.3.9.

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

A partnerekkel való kommunikációt a visszajelzések, az elégedettségmérés és az egyes kommunikációs helyzetek sikeressége alapján folyamatosan felülvizsgálják, fejlesztik, nemcsak a vezetőség, hanem a munkaközösségek is. (Interjúk)

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.

A vidéki iskolai jellegből fakadóan az iskolai rendezvények kiemelten fontos események a településen. Az iskola helyet ad különböző települési rendezvényeknek, kiállításoknak. Az iskola fontosabb eseményein a település elöljárói is képviseltetik magukat. (Interjúk, munkatervek)

5.4.11.

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

A települési rendezvényeken gyakran vállalnak műsort. Számos, a régióban, tankerületben szervezett versenyen vesznek részt tanulóik. (Interjúk, munkatervek)

5.4.12.

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

Az intézmény munkáját elismerik, de konkrét helyi díjakról nem számoltak be.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A partnerekkel való együttműködés rendszerének, eljárásrendjének kidolgozása, intézményi dokumentumba foglalása.

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai célok meghatározásánál a szülői elvárásokat és a szakmai követelményeket összehangolják. Folyamatos és sokoldalú a szülők tájékoztatása. Az intézmény aktívan részt vesz a település közéletében (ünnepségek, műsorok, hagyományőrzés). A település önkormányzatával, civil szervezeteivel, egyházak képviselőivel, vállalkozókkal eredményes az együttműködésük.

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.

A pedagógiai program felsorolja a meglévő helyiségeket, a sportolásra alkalmas területeket, részletezi az informatikai eszközöket. (tanulói laptopok, interaktív táblák, tantermek,) Számba veszik a meglévő infrastruktúrát, felsorolják az eddig megvalósult fejlesztéseket és kijelölik a szükséges feladatokat, továbbítják a fenntartó felé az igényeket. (Munkatervek, beszámolók, 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.

Munkatervükben felsorolják a szükséges felújításokat, beruházásokat. Helyzetelemzésük részletezi a szükséges, illetve a már megtörtént fejlesztéseket: számítógéppark bővítése, könyvtárbővítés, művészetoktatás tárgyi eszközeinek bővítése (Beszámolók) Külön intézkedési tervet nem készítenek, de az iskola dokumentumai tartalmazzák a szükséges fejlesztéseket és a lehetséges forrásokat is. A bejárás során az aktuális fejlesztéseket és a jövőbeni fejlesztések helyszíneit is megtekintettük.

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 felméri az igényeket. Keresi a tehetségeket, figyelemmel kíséri a felzárkóztatásra szoruló tanulókat és az igényeknek megfelelően szervezi meg ellátásukat, (akár külső segítség igénybevételével, akár belső munkaerő bevonásával), szervezi a különböző foglalkozásokat, szakköröket, felkészítőket. A Pedagógiai Programban kijelölik a jövő feladatait, megjelennek a célkitűzések, a feladatok és a sikeresség ismérvei is. Meghatározásra kerültek ezek szervezeti formái is. Mint például: tanulószoba biztosítása, fejlesztő pedagógus alkalmazása, logopédiai foglalkozások, gyógytestnevelés, felvételi előkészítők, felzárkóztató órák, versenyek, vetélkedők szervezése, egyéni és kiscsoportos fejlesztőfoglalkozások. (ped. program, interjúk, beszámoló)

6.2.4.

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

SNI-s tanulóknak megtalálhatóak a fejlesztéshez szükséges fejlesztő eszközök. Mind a személyi, mind a tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. (eltérő tanterv, fogyatékosságnak megfelelő tankönyvek, tanulási segédletek, speciális gyógyászati, tanulást- életvitelt segítő technikai eszközök, képességfejlesztő játékok-eszközök, számítógépes fejlesztő programok) (Bejárás, pedagógiai program)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az intézmény az IKT-eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. (TÁMOP3.14 pályázat- tanulói laptop program) A Pedagógiai Programban szakkörként - igények szerint, a munkaterv kiemelt feladatként említi az IKT eszközök széleskörű alkalmazását. A beszámoló említést tesz az interaktív táblák és

projektorok számáról, valamint megemlíti, hogy a pedagógusok egyre bátrabban használják ezeket az eszközöket. A vezetőség támogatja a továbbképzési igényeket ezen a téren is.

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.

Rendelkeznek a kellő számú és végzettségű humánerőforrással a dokumentum szerint, a szakos ellátottság 100%-os. Beszámolójában az intézményvezető jól képzett, kiváló módszertani kultúrával rendelkező, innovatív testületként jellemzi az iskolában dolgozó pedagógusokat, az interjúk során a többi érintettől is hasonló válaszokat kaptunk. (Pedagógia Program, munkatervek, szülői interjú)

6.4.7.

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

Az interjúk alapján jó az együttműködés a fenntartóval és az önkormányzattal is. A tantestület stabil, nem jellemző a fluktuáció.

6.4.8.

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

A feladatok lebontása megtörténik a munkatervekben, de felelősök csak az ellenőrzési tervben szerepelnek. Az interjúk alapján, közös csapatmunka jellemzi a testületet, a feladatok végrehajtásában mindenki szerepet vállal. A tantárgyfelosztásban igyekeznek az egyenletes teherviselés megvalósítására.

6.4.9.

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

A pedagógusok végzettsége megfelelő. Gyógypedagógus-fejlesztő pedagógus van az intézményben, a továbbképzési tervben is szerepel ilyen irányú szándék. Szükség esetén külső segítőket is alkalmaznak. (óraadó zenetanár) Igénybe veszik az illetékes Ped. Szakszolgálati és a Ped. Szakmai szolgáltatásokat nyújtó intézmények szolgáltatásait. A tanítók és tanárok száma, szakképzettségük megfelel a helyi igényeknek. (Interjúk)

6.4.10.

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

Továbbképzési terv tartalmazza a prioritásokat, alapelveket. (PP-vel való összhang, színvonaljavítás, minden napi munkához szükséges képzések, tanulási- és magatartási problémákkal rendelkező tanulók fejlesztéséhez szükséges ismeretek), A területek megfelelnek a PP-ben rögzített feladatoknak. (SNI-s módszerek, IKT, fejlesztő pedagógia) Az elvégzett kurzusok felsorolásra kerültek,

ezek megfelelnek az intézmény igényeinek. A beiskolázási programban az irányultságok, egy kivétellel nincsenek jelölve, de rugalmasan kezelik a felmerülő igényeket és támogatják a képzési szándékokat.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

SZMSZ –ben az ellenőrzési feladatok, azok formái és módszerei dokumentáltak. Van belső ellenőrzési tervük, melyben megfogalmazta az int. vez. az ellenőrzések célját és a felelősöket is. A stratégiai tervek és az alapdokumentumok harmonizálnak. A tantestület nemcsak elfogadta, hanem tevékenyen részt is vett a dokumentumok elkészítésében. (munkaterv, beszámoló, 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 intézményvezetés számára fontos a közösségi élmény, az összetartozás személyes példamutatás, a munkatársakkal, iskolahasználókkal való kommunikáció, a partnerekkel való együttműködés. Fontos az együttműködés erősítése, az önfejlesztés ösztönzése. A vezetés elkötelezett a demokratikus iskolavezetési gyakorlat mellett, fontos számára az egyén és közösség érdekeinek összehangolása. (Pedagógiai Program, Munkaterv, beszámolók, interjúk) Támogató kultúra jellemzi az intézményt, ösztönzik az innovációt, a pályázati tevékenységeket, a megújulást. Célként jelölik meg a rutinszerű eljárások felváltását a modern módszerekkel. A tantestület elkötelezett ez irányba, ezt mutatják a folyamatos képzések, innovációk, a tudásmegosztás. (interjúk)

6.5.13.

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

A PP-ben részletesen taglalják a pedagógiai célokat meghatározó elveket, mint a gyermekközpontúság, az egészségtudatos életmód kialakítása. Felsorolják a hagyományőrzés feladatait, színtereit. (Adventi gyertyagyújtás, helyi versenyek, részvétel a település rendezvényein, Farsang, kirándulások) A tantestület közösen megfogalmazott alapértékek, (oktatás-nevelés egyensúlya, eredmény orientáltság, nyitottság) mentén végzi munkáját. (Munkaterv, Beszámolók, interjúk, bejárás)

6.5.14.

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

Folyamatos konzultáció, együttműködés jellemzik a testületet. Rendszeresek az esetmegbeszélések, fontos a folyamatkövetés. (pályázatok, versenyek, bázisiskolai tevékenységek) Alkotó módon vesznek részt az intézményi stratégia kialakításában, a napi tervező munkában, a döntéshozatalban és a megvalósításban is. (Pedagógiai Program, munkatervek, beszámolók)

6.5.15.

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

Alkotóképes, pozitív beállítottságú pedagógusok alkotják a testületet, akiket együtt gondolkodás jellemez. (hospitálások, nyílt napok, bemutató órák, műhely jellegű foglalkozások, pályázatok, innovációk, témahetek, stb)(Interjúk)

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.

Megjelennek az alapdokumentumokban és a munkatervekben, beszámolókban. Az éves tervező munka részét képezik. (Karácsony, Farsang, gyermeknap, sportnap, „Iskolánk Hete", versenyek, vetélkedők, ünnepélyek, megemlékezések, szabadidős programok, kirándulások) Értékelési hagyományok: „100 ötösért mozgalom, „Suliváró" programok. Zichy kupa, emlékművek felügyelete, emlékfal a végzős „Év tanulójának")

6.6.17.

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

A hagyományok megjelennek az alapdokumentumokban és a munkatervekben, beszámolókban. Az éves tervező munka részét képezik. Együttműködnek a település szervezeteivel, intézményeivel. Közös hagyományokat is ápolnak. (emlékművek felügyelete, részvétel a helyi programokon, részt vesznek a település rendezvényein is) Nyitottak az új hagyományok teremtésére is. (Az év sportolója díj, Suliváró rendezvények)

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 munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. Részletesen megtalálható a felelősség és hatáskörök lebontása. Az SZMSZ-ben és a PP-ben is rögzítve vannak a legfelső vezetői szinttől, a munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, pedagógusok szintjéig. Rendszeresen tanácskoznak. Az elért eredmények a munkatervekben és beszámolókban rögzítve vannak.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A beszámoló részletezi a tantárgyfelosztás elkészítésének alapelveit, melyek között szerepel az egyenlő teherviselésre való törekvés. Az SZMSZ az éves óratervek és a pedagógusok heti munkaidejének megállapításával kapcsolatban alapelveket határoz meg. (pl. arányos terhelés). Ennek biztosítása az igazgató felelőssége.

6.7.20.

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

Pedagógiai programjukban kifejtik a feladatokat. Az SZMSZ-ben kijelölik a hatásköröket és feladatokat. Az intézményvezető feladatai és hatásköre egyértelműen megfogalmazott. A helyettes feladatait munkaköri leírásának megfelelően, az igazgató közvetlen irányítása alatt végzi. A munkaközösség-vezetők feladata az irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységek segítése. A vezetőség konzultatív, véleményező, javaslattevő jogkörrel bír.

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 iskolavezetés rendszeresen kikéri a különböző csoportok véleményét a döntéshozatalok előtt. A munkaközösségek javaslatokat tehetnek pl. a tankönyválasztással, a tantárgyfelosztással, a szakkörök indításával kapcsolatosan. Figyelembe veszik a szülők, a DÖK képviselők véleményét, javaslatait (a törvényi előírásoknak megfelelően). (interjúk)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

PP-ben és SZMSZ-ben rögzített.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Beszerzések, eszközszükségletekre, szakkörök indítására, pedagógiai program módosítására javaslatot tesznek. Pályázatok, projektek készítésében feladatot vállalnak. (beszámoló, SZMSZ, interjúk)

6.9.24.

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

Tehetségpontként, Vöröskeresztes bázisiskolaként működik. Bevezették a kompetencia alapú oktatást a TÁMOP 3.1.4 pályázat keretében és azóta is fenntartják a programot. Adventtől Karácsonyig 3 hetes program 1-8. osztályokban, témahetek szervezése. Innovatív iskolafejlesztés Soponyán pályázat. TIOP pályázat (munkaterv, interjúk)

6.9.25.

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

Tapasztalatok átadása- bemutató órák, óralátogatások, hospitálások, megbeszélések, szakmai napok, munkaközösségi megbeszélések, tantestületi megbeszélések, értekezletek (eredmények számbavétele) A kompetencia alapú program keretében kidolgozott fejlesztési témák gyakorlati megvalósulásának bemutatása. (beszámolók, interjúk)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógiai munka feltételeinek megteremtéséhez minden lehetőséget kiaknáznak, a tanfelügyelet nem talált célzottan fejleszthető területet.

Kiemelkedő területek:

A környezeti nevelés és az ÖKO iskolai program kidolgozottsága. Az intézmény széleskörű, hatékony pályázati tevékenysége. Hagyományápolás, új hagyományok bevezetésére való nyitottság. A partnerekkel való szoros, hatékony kapcsolat, együttműködés. A partnerek bevonása az intézmény életébe, illetve az intézmény részvétele a település rendezvényein.

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 PP megfelel a szabályozóknak. Részletesen kifejtésre kerülnek a szükséges és előírt tartalmak. (Néhány esetben elavult hivatkozásokat és tartalmakat találunk a továbbképzési programban, illetve a tankönyvrendelés módjával kapcsolatosan.) Évente felülvizsgálják-, ha szükséges módosítják. Meghatározzák a közvetítendő értékeket. A munkatervek és beszámolók felsorolják azokat az alapelveket, melyek a legfontosabbak az intézményben

7.1.2.

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

A PP részletesen tartalmazza az SNI-s , a BTMN-es és az egyéb különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésével-oktatásával kapcsolatos feladatokat, célokat., tagozatokra lebontva. Külön fejezet foglalkozik a művészeti oktatással. Tartalmazza az egészségfejlesztéssel és közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, célokat is, valamint részletesen kifejti az ÖKO iskolai programot is. Tartalmazza az elérendő szinteket, a sikerkritériumokat is. (minden tárgyból megfelel a továbbhaladás feltételeinek, ismeri a kultúrált viselkedés szabályait, a közösségben élés viselkedés-magatartás szabályait stb.)

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.

A munkatervek és beszámolók tartalmazzák az előző év teljesítésének értékelését, jelzik a meg nem valósultakat és indokolják azokat. Szükség esetén módosítanak, új dokumentumot hoznak létre.

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 munkatervek tartalmazzák az évre vonatkozó tevékenységeket, intézkedéseket. A beszámolók számba veszik a feladatok, célkitűzések teljesülését. A munkatervek része a belső ellenőrzési terv.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága a helyszínen több helyiségben is biztosított, az intézmény honlapja azonban nem elérhető. (irattár, igazgatói iroda, fenntartó)

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.

A PP kiemelt céljai jól követhetőek, feladatok részletesen meghatározottak. Sajnos a felelősöket nem jelölik ki az adott feladatokhoz - kivétel az ellenőrzési terv és az ÖKO iskolai program. (éves munkatervek) Az elvégzett feladatok értékelésére a beszámolókban kerül sor, amelyekben a mérési és egyéb eredményeket is elemzik, felsorolják. A továbbképzési program tartalmazza a támogatandó képzési területeket, amelyek megfelelnek az intézményi sajátosságoknak.

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.

Szakvizsgás képzések, módszertani képzések, IKT- hoz kapcsolódó képzések, SNI-s tanulók oktatásával- nevelésével kapcsolatos képzések. (korszerű módszerek alkalmazásának támogatása a mindennapi gyakorlatba való beépülésre, tevékenység központúság, kooperatív technikák alkalmazása)

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.

A munkaközösségeknek meghatározó szerepe van a kiválasztásban. A szempontok felsorolásra kerültek a PP-ben: Feleljen meg a helyi tantervnek, előnyben kell részesíteni a több éven át használhatóakat, a kompetencia alapú taneszközöket, a minőség, a kivitel, a tartósság. Adjon lehetőséget az önálló ismeretszerzésre és a differenciált foglalkoztatásra. Ezek az elvek összhangban vannak a pedagógiai prioritásokkal is. Szerepel a szülők anyagi terheinek figyelembe vétele, amely kritérium a ma érvényes jogszabályok szerint már elavult.

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:

Iskolai honlap továbbfejlesztése. A szabályozók és a dokumentumok összhangjának megteremtése.

Kiemelkedő területek:

Az intézményi sajátosságok, az ezekből adódó célok, feladatok megjelenése az intézmény működését szabályozó dokumentumokban. Az oktatás és nevelés egyensúlyának való megfelelés.