



Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

OM: 032392

2119 Pécel, Kossuth tér 7. - tel: 06-28-547-300

e-mail: szekai@szerzsebet.edu.hu - honlap: pecel.ekif.hu



**KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA
2023/2024.**

Tartalom

1. Intézmény alapadatai	5
Intézmény adatai	5
Óvoda:	5
Iskola Pécel:.....	5
Telephely Isaszeg:.....	6
Ellátott feladatok:.....	6
Fenntartó:	6
Az intézmény működő feladat-ellátási helyei:.....	6
2. Felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató	6
Óvodai felvétel	6
A beíratáshoz szükséges dokumentumok	7
Az óvoda felvételi körzete	7
A felvételi döntésről szóló tájékoztatás rendje	7
Iskolai felvétel	7
Az átvétel eljárásrendje:.....	7
A felvételi eljárás különös szabályai.....	8
3. Beiskolázásra meghatározott idő.....	9
Az óvodai beiratkozás:	9
Az iskolai beiratkozás:	9
A felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám feladatellátási helyenként:.....	9
Az évfolyamok száma:	10
4. Térítési díj, tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség jogcíme és mértéke, fenntartó által adható kedvezmények.....	10
Étkezési térítési díj az óvodában:.....	10
Étkezési térítési díj az iskolában:.....	11
5. Tankönyvellátás.....	11
6. A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontja.....	11
7. Nyitvatartási rend	12
Az óvoda éves nyitva tartása:.....	12
A péceli iskola éves nyitva tartása:.....	12
Az isaszegi iskola éves nyitva tartása:	12

8. A nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események.....	13
Az óvodai események időpontjai.....	13
Az iskolai események időpontjai	14
Szeptember.....	14
Október.....	15
November.....	15
December	16
Január.....	16
Február.....	16
Március.....	16
Április.....	17
Május	17
Június.....	17
9. Speciális közzétételi lista	17
9.1 Pedagógiai szakmai ellenőrzés megállapításai.....	17
9.2 Szervezeti és működési szabályzat.....	17
9.3 Házi rend.....	18
9.4 Pedagógiai program	18
9.5 Pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége	18
Óvoda	18
Iskola Pécel.....	18
Iskola Isaszeg.....	20
9.6 Nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége.....	20
Óvoda	20
Iskola	20
9.7 Országos mérés-értékelés eredményei.....	21
https://okm.kir.hu/fit2/Jelentes/IntezmenyJelentes?omkod=032392	21
A kompetenciamérések tapasztalatai.....	21
NETFIT® rendszer szerinti fizikai fittségi mérések adatainak elemzése, értékelése.....	23
10. Tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei.....	26
12. A hétvégi házi feladatok szabályai.....	27
13. Az iskolai dolgozatok szabályai	28
14. Az osztályozóvizsga rendje.....	30

15. Tanulmányok alatti vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei	31
Írásbeli vizsgák általános szabályai	31
A szóbeli vizsga általános szabályai	32
A vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelés rendje	32
A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása	33
16. Az intézmény továbbtanulási mutatói	35
17. Óvodai csoportok, iskolai osztályok száma és az egyes csoportok, osztályok létszáma	35
1.sz melléklet.....	38
Összegzés	39
Az intézményvezető értékelése	39
1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása	39
2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása	44
3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.....	48
4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása	52
5. A vezetői kompetenciák fejlesztése	58
1. Pedagógiai folyamatok	64
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	75
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	84
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	88
5. Az intézmény külső kapcsolatai	94
6. A pedagógiai működés feltételei	98
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.....	107

1. Intézmény alapadatai

Az Oktatási Hivatal által működtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012(VIII:28.) Kormányrendelet 24§ (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelenő közzétételi adatokkal rendelkezik.

Intézmény adatai

OM azonosító: 032392

Intézmény neve: Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely címe: 2119 Pécel, Kossuth tér 7.

Székhelyének vármegyéje: Pest

Intézményvezető neve: Almási Zsuzsanna

Telefonszáma: 06-28-547-300

E-mail címe: igazgato@szerzsebet.edu.hu

Óvoda:

OM azonosító: 032392

Intézmény neve: Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely címe: 2119 Pécel, Kossuth tér 7.

Székhelyének vármegyéje: Pest

Intézményvezető neve: Almási Zsuzsanna

Tagóvoda-vezető: Müllerné Makádi Hajnalka

Telefonszáma: 06-28-788-524

E-mail címe: szenterzsebetovi@gmail.com

Iskola Pécel:

OM azonosító: 032392

Intézmény neve: Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely címe: 2119 Pécel, Kossuth tér 7.

Székhelyének vármegyéje: Pest

Intézményvezető neve: Almási Zsuzsanna

Telefonszáma: 06-28-547-300

E-mail címe: igazgato@szerzsebet.edu.hu

Telephely Isaszeg:

OM azonosító: 032392

Intézmény neve: Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely címe: 2119 Pécel, Kossuth tér 7.

Székhelyének megyéje: Pest

Telephely: 2117 Isaszeg Templom utca 72.

Intézményvezető neve: Almási Zsuzsanna

Telefonszáma: 06-28-547-300

E-mail címe: igazgato@szerzsebet.edu.hu

Ellátott feladatok:

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

Fenntartó:

Fenntartó megnevezése: Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága

Fenntartó címe: 2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.

Fenntartó típusa: Egyházi jogi személy

Fenntartó képviselője: Selmeczi Zoltán

Fenntartó telefonszáma: +36 27 814 122/1224

Fenntartó e-mail címe: foigazgato@ekif-vac.hu

Az intézmény működő feladat-ellátási helyei:

001- Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda (2119 Pécel, Kossuth tér 7.)

002- Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

(2117 Isaszeg, Templom utca 72.)

2. Felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató

Óvodai felvétel

A gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától (szeptember 1-jétől) legalább napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni. A szülő kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a területileg

illetékes járási hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik, ekkor a szülők tájékoztatása után a gyermekek adatai rögzítésre kerülnek. A szülő gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti szabad óvodai férőhely függvényében.

A beíratáshoz szükséges dokumentumok

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító vagy lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek TAJ kártyája
- plébánosi/lelkészi ajánlás
- az óvoda által rendszeresített, kitöltött jelentkezési lap

Az óvoda felvételi körzete

Az óvoda a városból és a környező településekről is fogad gyermekeket. Nyitott mindazon családok számára, akik elfogadva az intézmény szellemiségét, gyermeküket a katolikus Óvodába kívánják járatni.

A felvételi döntésről szóló tájékoztatás rendje

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról, az óvoda, írásban értesíti a szülőket a döntés meghozatala után.

Iskolai felvétel

Tanulói jogviszony felvétel, vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel vagy átvétel jelentkezés alapján történik. Beiskolázást nem köti körzethatár. Iskolánk minden jelentkező tanköteles tanulót felvesz, aki elfogadja az iskola keresztény szellemiségét. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.

Az átvétel eljárásrendje:

- Ha az adott osztály létszáma engedi, a szülő kérésére – elsősorban a tanév befejezése után – biztosítjuk a más iskolába járó tanulók számára az iskolaváltás lehetőségét. Az átvételtől az igazgató dönt az érintett osztályfőnök véleményének kikérésével.

- Ha az igazgató engedélyezi a tanuló átvételét, a két iskola által tanított tantárgyak összehasonlítása alapján dönt arról, hogy a tanuló számára el kell-e rendelnie különbözeti vizsgát.
- Ha a tanulónak nem kell különbözeti vizsgát tennie, az igazgató tanév közben is engedélyezheti az átvételét, ebben az esetben írásbeli befogadó nyilatkozatot küld a tanuló iskolájának. A tanuló akkor iratkozhat be iskolánkba, ha az „Értesítés iskolaváltoztatásról” dokumentumot kézhez kaptuk.
- Ha a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie, csak annak eredményes teljesítése után iratkozhat be iskolánkba, ezért a tanköteles tanulónak eredeti iskolájában fenn kell tartania a tanulói jogviszonyát.
- Az évközi átvételnél a különbözeti vizsga előzetes letételétől eltekinthet az igazgató, ha a tanuló eddigi eredményei, illetve a hiányzó tantárgy (idegen nyelv) nehézségi foka alapján biztosítottak látja a különbözeti vizsga eredményességét.
- Évközi átvételnél a tanuló érdemjegyeit a volt iskolája által megküldött hiteles dokumentumok alapján az osztályfőnök átvezeti az e-naplóba.
- Az átvett tanulónak az esetleges tudásbeli hiányosságait a szaktanárok segítségével és útmutatásai szerint pótolnia kell.

A felvételi eljárás különös szabályai

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét május 31. napjáig betöltse.

Az első osztályba történő beiratkozáson be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek TAJ kártyája
- plébánosi/lelkészi ajánlás
- kitöltött szándéknyilatkozat
- szükség esetén a szakértői bizottság véleménye

A tanév megkezdése előtt Isaszegen ősszel Pécelen pedig tavasszal szombat délelőttönként előkészítő foglalkozásokat tartunk leendő első osztályosainknak. Ezeken a foglalkozásokon a

gyerekek játékos feladatokat oldanak meg, megismerkednek egymással, a tanítókkal és az iskolával. Így szeptemberben már ismerősként találkozunk, oldva ezzel is a kezdeti szorongásokat.

Ezeket az összejöveteleket nagyon fontosnak tartjuk, hiszen elősegíti a gyerekek sokoldalú megismerését, hogy kudarcok nélkül, sikeresen kezdhessék el az iskolai éveket. Itt tájékozódunk a gyerekek képességeiről, kreativitásáról, fejlettségi szintjéről. Tapasztalatainkat, észrevételeinket megbeszéljük a szülőkkel, és ha szükséges, tanácsot adunk, hogy az iskolakezdésig hátralévő időszakban mire kell ügyelnünk, milyen tevékenységekkel segíthetik a örömteli, sikeres iskolakezdést.

Ez a korai kapcsolatfelvétel nagymértékben megkönnyíti mind a szülők, mind a gyerekek és a pedagógus munkáját is.

Mindez azért is fontos, mert az első évek élményei a gyermek egész iskolai pályafutására kihatással van.

A foglalkozásokat a leendő tanító nénik és alsó tagozatos pedagógusok vezetik.

3. Beiskolázásra meghatározott idő

Az óvodai beiratkozás:

2024. április 20-a és május 20-a között kerül sor, amit az intézmény honlapján tesz közzé az óvoda. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik, ekkor a szülők tájékoztatása után a gyermekek adatai rögzítésre kerülnek. a szülő gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti, ha a megengedett óvodai létszámot nem lépjük túl.

A fenntartó által engedélyezett csoportok száma: 3

Az iskolai beiratkozás:

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy választott iskola első évfolyamára. Iskolánkat a beiskolázásnál nem köti körzethatár, így több gyermek jelentkezik a szomszédos településekről.

A beiratkozást az állami fenntartású iskolák beiratkozási időpontjával összhangban, - az Nkt 50.§ (7) bekezdése alapján a tanévrendjében meghatározott időpontban tartjuk, vagyis 2024. április 18-19.

Fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma Pécelen és Isaszegen: 22

A felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám feladatellátási helyenként:

Óvodában: 69 fő

Általános iskolában Pécelen: 300 fő

Általános iskolában Isaszegen: 160 fő

Az évfolyamok száma:

óvodai csoportok: 3 vegyes csoport

Báránka csoport: 23 fő

Halacska csoport: 23 fő

Galamb csoport: 23 fő

iskolatípusonként:

Pécel

általános iskolai osztályok száma: 14

általános iskola 1-4. évfolyam: 8

általános iskola 5-8. évfolyam: 6

Isaszegen:

általános iskolai osztályok száma: 8

általános iskola 1-4. évfolyam: 4

általános iskola 5-8. évfolyam: 4

4. Térítési díj, tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség jogcíme és mértéke, fenntartó által adható kedvezmények

Étkezési térítési díj az óvodában:

A gyermekek étkezését intézményünk a Honett Zrt. útján biztosítja. Az élelmezési nyersanyag normát a Honett Zrt. által - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § előírásainak megfelelően - kimutatott nyersanyagköltség alapján állapítjuk meg.

A térítési díjról a számlát intézményünk étkezési nyilvántartása alapján állítjuk ki a gyermekek részére. A térítési díjat az intézmény gazdasági osztályán készpénzben vagy átutalással fizeti be a szülő és az intézmény utalja át a Honett Zrt. számlájára.

Az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetést a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint biztosítjuk.

Étkezési térítési díj az iskolában:

A gyermekek étkezését intézményünk a Honett Zrt. útján biztosítja. Az élelmezési nyersanyag normát a Honett Zrt. által - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § előírásainak megfelelően - kimutatott nyersanyagköltség alapján állapítjuk meg.

A térítési díjról a számlát intézményünk étkezési nyilvántartása alapján állítjuk ki a gyermekek részére. A térítési díjat az intézmény gazdasági osztályán átutalással fizeti be a szülő és az intézmény utalja át a Honett Zrt. számlájára.

Az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetést a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény előírásai szerint biztosítjuk.

5. Tankönyvellátás

A 2013-tól felmenő rendszerben bevezetésre került ingyenes iskolai tankönyvellátást a kormány az 1265/2017. (V. 29.) Kormány határozat értelmében a 2017/2018. tanévben egy ütemben terjesztette ki az 5-8. évfolyam tanulói számára is. Így az 1-8. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult. Az országos tankönyvellátást a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft (KELLO) végzi.

6. A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontja

A 2022/2023-as tanévben nem volt fenntartói ellenőrzés.

7. Nyitvatartási rend

Az óvoda éves nyitva tartása:

Nevelési év: 2023. szeptember 1-jétől – 2024. augusztus 31-ig tart nyitva.

Nyári zárás: július – augusztus hónapban összesen 2 hét, az éves munkarend szerint.

Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési év folyamán maximum 5 alkalommal (továbbképzés, értekezlet, lelkigyakorlat).

A nyári zárások idejéről a szülőket legkésőbb 2022. február 16-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket hirdetményben tájékoztatjuk

A napi nyitva tartás:

Hétfőtől - péntekig: 6.30-17.30 óra között

A reggeli ügyelet reggel 7.30-ig tart, a délutáni ügyelet 16 órától csoportösszevonással történik.

A szülő alkalmazkodása az óvodai élethez

A gyermek óvodába érkezése és hazavitele: érkezés legkésőbb 8:30-ig, hazamenetel 12:30-tól 13:00-ig, illetve 15:00-tól zárásig.

A péceli iskola éves nyitva tartása:

Az iskola **szorgalmi időben** reggel 6.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 20.00 óráig van nyitva.

Az intézmény tanítási **szünetekben ügyeleti rend szerint tart** nyitva munkanapokon 8.00 – 15.30-ig.

Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában zárva kell tartani.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelem alapján - az igazgató ad engedélyt.

Az isaszegi iskola éves nyitva tartása:

Az iskola **szorgalmi időben** reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 18.00 óráig van nyitva.

Az intézmény tanítási **szünetekben ügyeleti rend szerint tart** nyitva munkanapokon 8.00 – 15.30-ig.

Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában zárva kell tartani.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelem alapján - az igazgató ad engedélyt.

8. A nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események

Az óvodai események időpontjai

ssz.	Esemény	A megszervezésért felelős
1	Zenés szüreti mulatság	Müllerné Makádi Hajnalka
2	Állatok világnapja	Órsiné Berecz Brigitta, Erdei Anna
3	Nemzeti ünnepünk- október 23.	Óvodapedagógusok
4	Márton-napi lámpás felvonulás	Óvodapedagógusok, dajkák
5	Szent Erzsébet hét, mise	Óvodapedagógusok
6	Adventi lelki délután	Óvodapedagógusok
7	Emlékezés Szent Miklósról	Óvodapedagógusok
8	Közös gyertyagyújtás, karácsonyi ünnepély	Óvodapedagógusok
9	Vízkereszt ünnepe	Óvodapedagógusok
10	Mackó-hét	Óvodapedagógusok
11	Emlékezés Szent Balázsról, Balázs-áldás	Óvodapedagógusok
12	Óvodai Farsang	Óvodapedagógusok
13	Nyílt nap az óvodába járó gyermekek szüleinek	Óvodapedagógusok
14	Hamvaszkodás a templomban	Óvodapedagógusok
15	Nemzeti ünnepünk- március 15.	Óvodapedagógusok

16	Emlékezés Szent Józsefre- Apák napja	Óvodapedagógusok
17	„Hála a teremtett világért”: Víz napja	Halacska csoportos óvodapedagógusok
18	Nagyböjti lelki délután	Óvodapedagógusok
19	Húsvét	Óvodapedagógusok
20	„Hála a teremtett világért”: Föld napja	Báránka csoportos óvodapedagógusok
21	Jelentkezés óvodánkba	Müllerné M. Hajnalka
22	Anyák napja	Óvodapedagógusok
23	„Hála a teremtett világért”: Madarak, fák napja	Galamb csoportos óvodapedagógusok
24	Év végi kirándulás	Órsiné Berecz Brigitta
25	Évzáró, búcsúzó	Óvodapedagógusok
26	Gyereknapi	Minden dolgozó
27	Óvodások zárándoklata	Minden dolgozó

Az iskolai események időpontjai

ssz.	Esemény	A megszervezésért felelős
Szeptember		
1.	Ismerkedő foglalkozás az elsősöknek	Elsős tanítók
2.	Tanévnyitó ünnepség a templomban	Almási Zsuzsanna
3.	Veni Sancte szentmise Pécel	Siposné Kádár Monika
4.	Veni Sancte szentmise Isaszegen	Ragács Márta
5.	Tanévnyitó ünnepség a templomban	Almási Zsuzsanna
6.	Diákköszgyűlés	Rónaszéki Balázs
7.	Őszi tanulmányi kirándulás	osztályfőnökök

8.	Gyóntatás minden hónapban egyszer pénteken	Siposné Kádár Monika
9.	A DÖK újjáalakítása (DÖK értekezlet)	Rónaszéki Balázs
10.	Fecskeavató az első osztályos tanulóknak Pécelen és Isaszegen	Rónaszéki Balázs
11.	Pályaválasztást megalapozó kompetencia vizsgálat digitális mérőeszközökkel	Bíró Ildikó
12.	Teremtés hete	Almási Zsuzsanna
13.	Az 1. osztályos tanulók felmérése	Fejlesztőpedagógus
14.	Szent Gellért a katolikus iskolák védőszentjének ünnepe	osztályfőnökök
15.	Magyar Diáksport Napja. Egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap	György István Kovács Judith Szabó Erzsébet Hogya Erzsébet
Október		
16.	Fogadóóra	Bujna Katalin Ragács Márta
17.	Megemlékezés az Aradi vértanúkról az iskolarádióon keresztül	Rónaszéki Balázs Kosza Judit Ragács Márta
18.	Magyarok Nagyasszonya ünnepe. Búcsú a templomban.	Almási Zsuzsanna
	Próbamérés: történelem, digitális kultúra	Bíró Ildikó
19.	Megemlékezés az 1956-os forradalomról	György István Szabóné Póti Edit Dolhainé Besnyő Zsuzsanna
November		
20.	Mindenszentek ünnepe, parancsolt ünnep	Hittanárok
21.	Szent Márton hét	Almási Zsuzsanna Ragács Márta
22.	Szent Erzsébet kilencedet tartunk tanulóinkkal	Siposné Kádár Monika
23.	Szent Erzsébet hét	Almási Zsuzsanna
	Fogadóóra	Bujna Katalin Ragács Márta
24.	Pályaorientációs nap	munkaközösségvezetők

December		
25.	Advent	
26.	Szent Miklós ünnepe	Siposné Kádár Monika
	Karácsonyi vásár beosztás szerint.	Rónaszéki Balázs
27.	Adventi rekollekció a tanulóknak	Almási Zsuzsanna
28.	Osztály karácsonyok	osztályfőnökök
30.	Mise, pástortjáték	Almási Zsuzsanna és Siposné Kádár Monika
Január		
31.	Félévzárás	Bíró Ildikó
32.	Bizonyítványosztás	osztályfőnökök
Február		
33.	Ellátogatunk városunk és Isaszeg óvodáiba a leendő első osztályosok szülői értekezleteire	Almási Zsuzsanna
34.	Fogadjuk a nagycsoportos óvodásokat a városból	Almási Zsuzsanna
35.	Óvodánk nagycsoportos gyermekeivel közös programot szervezünk az 1. osztályosokkal.	első osztályos tanítók
36.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Felvételi Központnak.	György István Siposné Kádár Monika
37.	Húshagyó kedd Farsang az alsósoknak osztályonként Farsang a felsősöknek osztályonként	Rónaszéki Balázs Bujna Katalin
38.	HAMVAZÓSZERDA	Almási Zsuzsanna
39.	Megkezdjük a lemondások gyűjtését	Bujna Katalin
Március		
40.	Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás hete	Almási Zsuzsanna
41.	Keresztutatót tartunk az iskolában	hitoktatók
42.	Március 15-i ünnepség, megemlékezünk az 1948-as szabadságharcról	Kovács Judith Dolhainé Besnyő Zsuzsanna

43.	Húsvéti rekollekció a tanulóknak	Almási Zsuzsanna
44.	Belsőtovábbképzés	Almási Zsuzsanna
45.	Lelki nap a tanároknak	Almási Zsuzsanna
Április		
46.	Digitális témahét	Bezák Tibor
47.	Első osztályosok beiratkozás	Almási Zsuzsanna
48.	A holokauszt áldozataira emlékezünk. Reggeli közös ima az aulában, imádkozzunk a holokauszt áldozataiért.	Almási Zsuzsanna
49.	Fenntarthatósági témahét	Török Tünde Pintér András
Május		
50.	Anyák napja	osztályfőnökök
51.	Határtalanul program	Almási Zsuzsanna
52.	Országos kimeneti mérések	Bíró Ildikó
53.	Pünkösddvasárnap	Siposné Kádár Monika
Június		
54.	Nemzeti összetartozás Napja, Trianoni emléknap	Almási Zsuzsanna
55.	Te Deum mise	Almási Zsuzsanna
56.	Ballagás	Almási Zsuzsanna
57.	Évzáró ünnepség	Almási Zsuzsanna
58.	Táborok	Almási Zsuzsanna

9. Speciális közzétételi lista

9.1 Pedagógiai szakmai ellenőrzés megállapításai

A 2022/2023-as tanévben vezetői (1.sz. melléklet) és intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés volt az intézményben (2.sz. melléklet).

9.2 Szervezeti és működési szabályzat

pecel.ekif.hu

9.3 Házirend

pecel.ekif.hu

9.4 Pedagógiai program

pecel.ekif.hu

9.5 Pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége

Óvoda

2023. szeptember 1.		
Alkalmazott	Iskolai végzettség	Képesítés megnevezése
óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus
óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus szociálpedagógus
óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus
óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus
óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus
óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus fejlesztő pedagógus pedagógus szakvizsga közoktatás vezető

Iskola Pécel

2023. szeptember 1.		
Alkalmazott	Iskolai végzettség	Képesítés megnevezése
pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító érték közvetítő pedagógia informatika műv.ter. történelem
	egyetem	történelem közoktatás vezető szakvizsgázott pedagógus szakértő
pedagógus	főiskola	fizika, informatika
pedagógus	főiskola	tanító, magyar szakkolégium, hittanár, szakvizsgázott pedagógus
pedagógus	főiskola	tanító, hittanár

		fejlesztőpedagógus pedagógus szakvizsga
pedagógus	főiskola	tanító, technika műv.ter. pedagógus szakvizsga közoktatás vezető
pedagógus	főiskola	tanító ember és társadalom műv.ter.
pedagógus	főiskola	tanító ének-zene szakkolégium
pedagógus	főiskola	magyar és német nyelv szakos tanár
pedagógus	egyetem	testnevelés és sport szakos tanár
pedagógus	főiskola	szociálpedagógus, fejlesztő
pedagógus	főiskola	matematika és fizika szakos tanár
pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító, fejlesztőpedagógus pedagógus szakvizsga
pedagógus	egyetem	biológia és matematika tanár
pedagógus	egyetem	okleveles angoltanár és okleveles némettanár
pedagógus	főiskola	testnevelő szakos tanár
pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító
pedagógus	főiskola	óvodapedagógus, általános iskolai tanító
pedagógus	főiskola	magyar szakos általános iskolai tanár népművelő pedagógus szakvizsga
pedagógus	főiskola	alapfokú néptánc oktató
pedagógus	egyetem	katolikus hittanár
pedagógus	főiskola	gyógypedagógus
pedagógus	főiskola	katolikus hittanár közoktatás vezető mentorpedagógus szakvizsgázott pedagógus pedagógiai asszisztens gyógypedagógiai asszisztens
pedagógus	főiskola	tanító közoktatás vezető mentorpedagógus szakvizsgázott pedagógus
pedagógus	főiskola	német szakos nyelvtanár

	egyetem	ének-zene tanár, karvezető
pedagógus	főiskola	tanító, testnevelés és sport műv.ter.
pedagógus	főiskola	tanító ember és társadalom műv.ter

Iskola Isaszeg

2023. szeptember 1.		
Alkalmazott	Iskolai végzettség	Képesítés megnevezése
pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító ének-zene műveltségi területen általános iskolai tanító néprajz szakkollégium képzéssel
pedagógus	főiskola	konduktor-tanító
pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító
pedagógus	főiskola	általános iskolai tanító
pedagógus	főiskola	tanító, testnevelés és sport műv.ter.
pedagógus	főiskola	tanító vizuális műv.ter
pedagógus	főiskola	matematika, fizika szakos tanár
pedagógus	egyetem	katolikus hittanár német nyelv és irodalom szakos tanár
pedagógus	főiskola	magyar szakos általános iskolai tanár
pedagógus	főiskola	tanító ember és társadalom műv.ter

9.6 Nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége

Óvoda

2023. szeptember 1.		
Alkalmazott	Iskolai végzettség	Képesítés megnevezése
1.	középfokú végzettség	pedagógiai asszisztens

Iskola

2023. szeptember 1.		
Alkalmazott	Iskolai végzettség	Képesítés megnevezése

1.	középfokú végzettség	pedagógiai asszisztens
2.	főiskola	iskola titkár

9.7 Országos mérés-értékelés eredményei

Az előző évek országos mérés-értékelés eredményei:

<https://okm.kir.hu/fit2/Jelentes/IntezmenyJelentes?omkod=032392>

A kompetenciamérések tapasztalatai

2022/2023. tanévben digitális kompetencia mérések voltak a 6. és 8. évfolyamon matematikából, szövegértésből, nyelvekből és természettudományból.

Matematika		Szövegértés		Természettudomány	
6. évfolyam					
iskolai átlag	1608	iskolai átlag	1587	iskolai átlag	1595
országos átlag	1602	országos átlag	1475	országos átlag	1500
településtípusnak megfelelő átlag	1469	településtípusnak megfelelő átlag	1455	településtípusnak megfelelő átlag	1475
8. évfolyam					
iskolai átlag	1641	iskolai átlag	1565	iskolai átlag	1471
országos átlag	1602	országos átlag	1535	országos átlag	1587
településtípusnak megfelelő átlag	1572	településtípusnak megfelelő átlag	1507	településtípusnak megfelelő átlag	1555

6. évfolyam			
ANGOL		NÉMET	
iskolai átlag	1558	iskolai átlag	1409
országos átlag	1500	országos átlag	1500
településtípusnak megfelelő átlag	1479	településtípusnak megfelelő átlag	1486

8. évfolyam			
ANGOL		NÉMET	
iskolai átlag	1678	iskolai átlag	1653
országos átlag	1617	országos átlag	1587
településtípusnak megfelelő átlag	1582	településtípusnak megfelelő átlag	1555

Az alapszintet el nem érő diákok számának alakulása %-ban:

Matematika	2022	2022	2019	2018	2017
6. évfolyam (1-2. szint)	0	27,8	15,0	32,1	27,8
8. évfolyam (1-3. szint)	0	5,0	8,0	47,8	3,6

Szövegértés	2022	2022	2019	2018	2017
6. évfolyam (1-2. szint)	0	16,7	0	14,3	7
8. évfolyam (1-3. szint)	0	14,2	4,0	30,4	5,6

Természettudomány	2022	2022	2019	2018	2017
6. évfolyam (1-2. szint)	0				
8. évfolyam (1-3. szint)	0				

Angol nyelv	2022	Német nyelv	2022
6. évfolyam (1-2. szint)	27,3	6. évfolyam (1-2. szint)	88,9
8. évfolyam (1-3. szint)	25	8. évfolyam (1-3. szint)	50,0

Matematika 8. osztály: a 2022-es kompetenciamérés eredménye 1641 pont, ami az 1602 pontos országos átlagnál szignifikánsan nem különbözik. A tanulók képességeloszlása az előző két év viszonylatában javuló tendenciát mutat. Az alapszint (1-3 szint) minden tanuló teljesítette, a tanulók 33,3 %-a négyes szintet nem érte el.

A 6. osztály 2022-es matematikai kompetenciamérésének eredménye 1608 képességpont, ami az országos eredménytől (1602) és a hasonló típusú iskolák eredményétől (1469) szignifikánsan magasabb értéket mutat. A képességeloszlás alakulása a 6. évfolyamon az előző évekhez képest az alapszintet (1-2 szint) minden tanuló elérte . A 3 képességszintet a tanulók 9,5% nem érte el.

Szövegértés 8. osztály: a 2022-es kompetenciamérés eredménye 1565 pont, ami az 1507 pontos országos átlagnál szignifikánsan nem különbözik. A tanulók képességeloszlása az előző két év viszonylatában javuló tendenciát mutat. Az alapszint (1-3 szint) minden tanuló teljesítette, a tanulók 22,2 %-a négyes szintet nem érte el.

A 6. osztály 2022-es szövegértés kompetenciamérésének eredménye 1475 képességpont, ami az országos eredménytől (1475) és a hasonló típusú iskolák eredményétől (1455) szignifikánsan magasabb értéket mutat. A képességeloszlás alakulása a 6. évfolyamon az előző évekhez képest az alapszintet (1-2 szint) minden tanuló elérte. A 3 képességszintet a tanulók 14,3% nem érte el.

Természettudomány 8. osztály: a 2022-es kompetenciamérés eredménye 1471 pont, ami az 1587 pontos országos átlagnál szignifikánsan alacsonyabb. A tanulók képességeloszlása az alapszint (1-3 szint) minden tanuló teljesítette, a tanulók 77,8 %-a négyes szintet nem érte el.

A 6. osztály 2022-es természettudományi kompetenciamérésének eredménye 1595 képességpont, ami az országos eredménytől (1500) és a hasonló típusú iskolák eredményétől (1475) szignifikánsan magasabb értéket mutat. A képességeloszlás alakulása a 6. évfolyamon az előző évekhez képest az alapszintet (1-2 szint) minden tanuló elérte. A 3 képességszintet a tanulók 15% nem érte el.

Angol nyelv 8. osztály: a 2022-es kompetenciamérés eredménye 1678 pont, ami az 1617 pontos országos átlagnál szignifikánsan nem különbözik. Az alapszintet (1-3 szint) a tanulók 25% nem érte el, vagyis a tizenkét tanulóból hárman nem érték el az alapszintet.

A 6. osztály 2022-es angol kompetenciamérésének eredménye 1558 képességpont, ami az országos eredménytől (1500) és a hasonló típusú iskolák eredményétől (1479) szignifikánsan nem mutat magasabb értéket. A képességeloszlás alakulása a 6. évfolyamon az alapszintet (1-2 szint) tanulók 27,3% nem érte el, vagyis 26 tanulóból 6 tanuló nem teljesítette az alapszintet.

Német nyelv 8. osztály: a 2022-es kompetenciamérés eredménye 1678 pont, ami az 1617 pontos országos átlagnál szignifikánsan nem különbözik. Az „A2” képességszintet a tanulók 50% nem érte el.

A 6. osztály 2022-es német kompetenciamérésének eredménye 1409 képességpont, ami az országos eredménytől (1500) és a hasonló típusú iskolák eredményétől (1486) szignifikánsan nem mutat magasabb értéket. A képességeloszlás alakulása a 6. évfolyamon az „A1” képességszintet 88,9% nem érte el.

Összegzésként: A német nyelvi csoportok kis létszáma erősen befolyásolja a képességeloszlási mutatók %-át. Például egy 6 fős csoport esetén egy fő rontási százaléka 17%, míg egy 12 fős csoport esetén 8% jelent. Egy kisebb csoportnál a szórási index szignifikánsan nagyobb.

2022-es kompetencia eredményei, - különös tekintettel a képességszint mutatók - azt mutatják, hogy minden tantárgyból, - de főleg a német nyelvből - nagyon intenzíven felzárkóztató

NETFIT® rendszer szerinti fizikai fittségi mérések adatainak elemzése, értékelése

A mérés céljai:

- Biztosítja a pillanatnyi fizikai állapottal való szembesülést, a megadott követelményértékekhez viszonyítást.
- Felfedezi az esetleges hiányosságokat, ezáltal lehetővé teszi azok mielőbbi tudatos felszámolását.
- A rendszeres időszakos ellenőrzés folyamatos visszacsatolást jelent a hibák kiküszöböléséhez.
- Összehasonlítási, viszonyítási lehetőséget ad az azonos módszerrel, de pl. különböző földrajzi területen élő, tevékenykedő, különféle sportágakat űző egyének teljesítményeihez.
- Már a kisiskolás korúak körében felszínre kerülnek, kitűnnek az egyes területen elért kimagasló eredményükkel a genetikailag kiváló - testi, biológiai, fiziológiai - adottságokat öröklő sportolni vágyó fiatalok.

Összefoglalva: az egyén az általános fizikai teherbíró képességének mérése során választ kaphat arra, hogy fizikai terhelhetősége szempontjából jelenleg hol tart, miben kell fejlődnie és hogyan tegye meg az első lépéseket.

A tanulók fizikai állapotának mérése iskolánkban a „Netfit” módszerrel, valamint iskolánk lehetőségeihez igazított mérésekkel történik.

„Netfit” mérések

- ütemezett hasizom teszt
- törzsemelés teszt
- ütemezett fekvőtámasz teszt
- kézi szorítóerő mérése
- hajlékonyság teszt
- helyből távolugrás teszt
- 20 m-es állóképességi ingafutás teszt

A tanulók eredményei a kitűzött célok tükrében:

Az osztályok fizikai állapotát átlagosnak tartom. A gyerekek a tanév alatt végig ügyesen dolgoztak és saját magukhoz képest elég ügyesen fejlődtek. Ezzel együtt még sok gyakorlásra van szükség.

Iskola szinten a legnagyobb hiányosságok a hajlékonyság, valamint az fekvőtámasz teszt terén mutatkoznak.

Ütemterv:

Azok a gyerekek, akik 80% fölött teljesítettek, általában önállóbbak, szabálytartóbbak, könnyebben tanulnak, nekik lehet több játékot adagolni, szabadabban dolgoztatni.

Azoknak a gyerekeknek, akik 50%-79% között teljesítettek, még több gyakorlás kell, hisz ők is elég jól terhelhetők, csak mozgáskultúrájuk nem annyira fejlett.

Azok a gyerekek, akik 50% alatt teljesítettek, súlyproblémákkal, vagy komoly mozgáskoordinációs problémákkal küszködnek. Velük lassabban kell haladni, egyszerűbb feladatokat adni nekik, óvatosabban terhelni őket, hogy legyen sikerélményük.

A tanulók fizikai állapotának mérése iskolánkban a „Netfit” módszerrel, valamint iskolánk lehetőségeihez igazított mérésekkel történik.

„Netfit” mérések

- ütemezett hasizom teszt
- törzsemelés teszt
- ütemezett fekvőtámasz teszt
- kézi szorítóerő mérése
- hajlékonyság teszt
- helyből távolugrás teszt
- 20 m-es állóképességi ingafutás teszt

A tanulók eredményei a kitűzött célok tükrében:

Az osztályok fizikai állapotát átlagosnak tartom. A gyerekek a tanév alatt végig ügyesen dolgoztak és saját magukhoz képest elég ügyesen fejlődtek. Ezzel együtt még sok gyakorlásra van szükség.

Iskola szinten a legnagyobb hiányosságok a hajlékonyság, valamint az fekvőtámasz teszt terén mutatkoznak.

Ütemterv:

Azok a gyerekek, akik 80% fölött teljesítettek, általában önállóbbak, szabálytartóbbak, könnyebben tanulnak, nekik lehet több játékot adagolni, szabadabban dolgoztatni.

Azoknak a gyerekeknek, akik 50%-79% között teljesítettek, még több gyakorlás kell, hisz ők is elég jól terhelhetők, csak mozgáskultúrájuk nem annyira fejlett.

Azok a gyerekek, akik 50% alatt teljesítettek, súlyproblémákkal, vagy komoly mozgáskoordinációs problémákkal küszködnek. Velük lassabban kell haladni, egyszerűbb feladatokat adni nekik, óvatosabban terhelni őket, hogy legyen sikerélményük.

10. Tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetőségei

A jelentkezés egy évre szól. Jelentkezni a foglalkozást tartó pedagógusnál kell. A hiányzást ugyan úgy kell igazolni, mint a tanórai hiányzásokat.

Tanórán kívüli foglalkozások iskolai szervezésben:

Szakkör	Osztály	Időpont
Rajz	3-6. osztály	szerda: 14.45-15.30-ig
Robotika	2-4. osztály	csütörtök: 14.00-14.45
Robotika	5-8. osztály	csütörtök: 15.00-15.45
Énekar	3-8. osztály	kedd: 14.00-14.45
Kézilabda	3-4. osztály	csütörtök: 14.00-14.45
Kézilabda	5-6. osztály	csütörtök: 15.00-15.45
Fizika	7-8. osztály	hétfő: 14.00-14.45
Társasjáték	1-6. osztály	péntek: 14.00-14.45
Kézimunka	2-4. osztály	kedd: 15.00 – 15.45
Horgász	1-8. osztály	havonta egy alkalom, tömbösítve

11. Tanulók le és kimaradásával, évfolyamismétléssel kapcsolatos adatok

A 2022/23-as tanévben nem volt kimaradó és évfolyamismétlő tanulónk.

12.A hétvégi házi feladatok szabályai

Iskolánk a házi feladatot elengedhetetlen pedagógiai eszköznek tartja a kitűzött oktatási cél elérésében. Segíti a tanulót az órán hallott ismeretek rendszerezésében, elmélyítésében, kreatív alkalmazásában. Nagymértékben hozzájárul a helyes önismeret kialakulásához.

A házi feladatok meghatározásának elvei:

- igazodjon a tanulók életkorához és egyéni adottságaihoz, képességeihez és érdeklődéséhez – tehát legyen differenciált
- illeszkedjen a tanítási-tanulási folyamatba
- vegye figyelembe az átlagos képességű, átlagos felkészültségű tanuló napi iskolai terhelhetőségét
- segítse elő a tanult ismeretek megszilárdítását, a készségek begyakorlását, a képességek fejlődését
- feleljen meg a tantárgyi sajátosságoknak
- biztosítsa a tanulók egyenletes terhelését

A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei:

- A házi feladatok legfontosabb funkciója tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása
- Az első-második évfolyamon a tanulók a házi feladatot az iskolában az önálló órák keretében készítik el. Csak indokolt esetben adható otthoni feladat (felzárkóztatás stb.)
- A harmadik-negyedik évfolyamon a tanulók a házi feladatokat a napközis foglalkozásokon, a nem napközis tanulóink otthon készítik el
- Az ötödik-nyolcadik évfolyamon a házi feladatokat a tanulók a tanuló-szobán, a nem tanulószobás tanulóink otthon készítik el
- A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.
- Az otthoni tanulási idő (írásbeli és szóbeli feladatok elvégzésének együttes ideje) maximum 20-30 percet vehet igénybe egy tantárgyból.
- A napi felkészülés otthoni (napközis, iskolaotthonos, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.

- A házi feladatok segítsék elő a szülők tájékoztatását gyermekük iskolában végzett munkájáról, az iskolában folyó munkáról.
- A házi feladatok mindig kerüljenek ellenőrzésre!
- Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint!
- Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését - a befektetett munka arányában - jutalmazni kell.
- Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikkra szokásos.
- A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.

13. Az iskolai dolgozatok szabályai

Iskolánkban az írásbeli beszámoltatás különböző formái

- témazáró dolgozatok
- félévi és év végi dolgozatok
- röpdolgozatok
- feladatlapok, mérőlapok
- fogalmazások, esszék
- beszámolók
- rajzok, térképek, grafikonok készítése

Valljuk, hogy minden tantárgy, de főleg a humán tantárgyak esetében nagyon fontos, hogy megfelelő arányban történjen a tanulók szóbeli és írásbeli beszámoltatása.

Az írásbeli beszámoltatáson belül odafigyelünk a teszt és feladatlapok használatának gyakoriságára. Mindezek nagyon szükségesek, mivel gyermekeink a mai világ jellemzői miatt (TV, számítógép, mobiltelefon használata) mind kevesebbet beszélnek, és mind rövidebben fejezik ki magukat írásban.

Célunk úgy a beszédkésztség, mint a fogalmazó készség fejlesztése.

Az írásbeli beszámoltatás esetében nagyon fontosnak tartjuk:

- a tanuló előzetes tájékoztatását a beszámoltatás időpontjáról és tárgyköréről
- az írásbeli beszámoltatás menetének meghatározását
- a javítással kapcsolatos következmények meghatározását

A pedagógus a beszámoltatás előtt köteles elmondani:

- hová kell feltüntetni a tanuló nevét, osztályát, a számonkérés időpontját
- a tanulók csak az említett lapokon dolgozhatnak, vagy másokon is
- milyen íróeszközzel dolgozhatnak
- a rajzokat, ábrákat milyen íróeszközzel lehet elkészíteni
- milyen eszközöket használhatnak a dolgozat írásakor
- a beszámoltatás időtartamát

A pedagógus feladata a beszámoltatás után:

- legkésőbb a beszámoltatás utáni 2. órára kijavítja
- a hibákat, tévedéseket a tanár piros tollal javítja
- a dolgozatra a tanár rávezeti a javítás időpontját, valamint a feladatonkénti vagy feladat elemenkénti és az összesített pontszámokat
- a kijavított dolgozatokat a pedagógus aláírásával látja el
- Témazáró dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt bejelenti, a dolgozatot egy héten belül kijavítja, egy napon egynél több témazáró dolgozatot nem íratunk.
- A szaktanár egy tantárgyból nem írat újabb dolgozatot mindaddig, amíg az előző dolgozatot kijavítva ki nem adta a tanulóknak.
- A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal csak egy témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni
- Egyéb dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb az előző tanítási órán bejelenti, a dolgozatot egy héten belül kijavítja;

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átszámolását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyakat tanító nevelők:

<u>Teljesítmény</u>	<u>Érdemjegy</u>
0-39%	elégtelen (1)
40-59%	elégséges (2)
60-79%	közepes (3)
80-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

14. Az osztályozóvizsga rendje

Az Intézményben az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha

- felmentést kapott –kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 10 percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

15. Tanulmányok alatti vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei

A vizsgabizottság minimum három főből áll. Az általa ellátandó feladatok

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

Az elnök

- felel a szabályok betartásáért,
- ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet,
 - ha kell szavazást rendel el

Kérdező tanár(ok)

- csak megfelelő tanári végzettséggel lehet
- lehetőség szerint az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte.

Ellenőrző tanár

- lehetőség szerint szakos tanár
- felel a vizsga szabályszerűségéért

Az igazgató felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

Írásbeli vizsgák általános szabályai

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával

Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótló vizsga esetén, három írásbeli vizsga tartható.

Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felveszeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak.

- Az írásbeli vizsga javítása:
 - a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot

- ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, - rávezeti a feladatlapja és értesíti az igazgatót.

A szóbeli vizsga általános szabályai

- egy napon három szóbeli vizsga tehető le
- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie
- a vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helységet kell biztosítani.
- a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre
- a felkészülési idő legalább 20 perc
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja
- a felelet maximum 10 percet tarthat
- ha a vizsgázó az adott tételtől teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz
- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet

Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság a dönt a szóbeli eredményéről.

Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

A vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelés rendje

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

Vizsgatárgyak:

Magyar nyelv és irodalom	írásbeli + szóbeli vizsga
Történelem	írásbeli + szóbeli vizsga
Idegen nyelv (angol/német)	írásbeli + szóbeli vizsga
Környezetismeret	írásbeli + szóbeli vizsga
Természetismeret	írásbeli + szóbeli vizsga
Hittan	írásbeli + szóbeli vizsga
Matematika	írásbeli + szóbeli vizsga

Fizika	írásbeli + szóbeli vizsga
Földrajz	írásbeli + szóbeli vizsga
Biológia	írásbeli + szóbeli vizsga
Kémia	írásbeli + szóbeli vizsga

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

<u>Teljesítmény</u>	<u>Érdemjegy</u>
0-39%	elégtelen (1)
40-59%	elégséges (2)
60-79%	közepes (3)
80-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

A szóbeli vizsga értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező tanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg.

Abban az esetben, ha egy vizsga több vizsgarészből áll, a végső eredmény a vizsgarészekre adott osztályzatok átlagából kell számítani.

Az osztályozó vizsga eredményének kihirdetése

Az osztályozó vizsgák eredményének kihirdetése a megfelelő záradékkal ellátott bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az igazgató bízza meg feladatuk ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább 1 héttel értesíti (szóban) az érintetteket.

A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal vehet részt.

A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában 5 évig meg kell őrizni!

A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésre a fenti dokumentumba betekinthez.

Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el.

A dolgozatok egy év múlva selejtezhettek.

Záró rendelkezés:

A vizsgákkal kapcsolatban a szülő panasszal vagy fellebbezéssel élhet, az érdemjegyek kihirdetése után egy héten belül, de a szaktanár által megítélt érdemjegyeket nincs joga felülbírálni.

Ha a vizsgázó igazoltan volt távol a vizsga időpontjában, pótló vizsgát tehet.

Igazolatlan távolmaradás esetén kötelezően újból vizsgáztat a tanuló. A vizsgaidőpont kijelölését az iskola igazgatója végzi.

A vizsgák időpontja

2024. február 19-20.	idegen nyelvi vizsga 8. osztály:
2024. május 13-17.	írásbeli vizsga a 4. évfolyamnak, magyar nyelv és irodalomból és matematikából
	írásbeli vizsga a 7. évfolyamnak, magyar nyelv és irodalomból
	írásbeli vizsga a 6. évfolyamnak matematikából
2024. május 21.	szóbeli vizsga az 5.a és 5.b osztályoknak angolból és német nyelvből
2024. május 22.	szóbeli vizsga az 5. c osztálynak angolból
2024. május 29.	szóbeli vizsga az 5. évfolyamnak hittanból
2024. május 30.	szóbeli vizsga 7.c magyar nyelv és irodalomból
2024. május 31.	szóbeli vizsga 7.a magyar nyelv és irodalomból
2024. június 3.	szóbeli komplex vizsga az 8.a
2024. június 4.	szóbeli komplex vizsga az 8.c

A kimeneti mérésekre 2024. március 6. – június 9. között kerül sor.

A kimeneti mérések előkészítéséhez az adatszolgáltatás határideje: 2023. december 6.

A kimeneti mérések lezárásához kapcsolódó adatok megküldése: 2024. június 12.

16. Az intézmény továbbtanulási mutatói

	fő - 2023
Gimnázium	12
Technikum	15

Az idei tanévben a 27 gyermekből 15 fő választotta a technikumot/szakgimnáziumot ebből tíz gyermeket az első helyen megjelölt intézménybe vettek fel és csak 12 fő jelentkezett gimnáziumba közülük nyolcat az első helyen megjelölt középiskolába vettek fel.

A 7. és 8. osztályosokhoz osztályfőnöki órák keretében különböző foglalkozású szülőket, ismerősöket hívunk meg, hogy mutassák be a munkájukat, evvel is meg próbáljuk könnyíteni tanulóinknak az iskola választást.

Intézményünkben a tanulók 45%-a gimnáziumba, és 55%-a technikumba jelentkezett. Legtöbbször a Szent László, a Corvin Mátyás és a péceli Ráday Pál gimnáziumba nyertek felvételt. Szakgimnáziumok közül az idén a műszaki és informatikai szakok álltak az első helyen. Tanulóink 67% -át az első helyen megjelölt és 33%-át a második, harmadik esetleg további helyen megjelölt középiskolába vettek fel.

A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére plusz órákat adtunk magyarból és matematikából (bontásban). Ezeken a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képességfejlesztő foglalkozásokat tartottunk. A középiskolai visszajelzések azt mutatják, hogy tanulóink megállják a helyüket a választott iskolájában. Általában a szülők reálisan látják gyermekeik képességeit és megfelelő középiskolai intézményeket választanak. Ha mégsem, akkor elbeszélgetünk a szülőkkel és meggyőzzük, hogy a gyermek képességeinek megfelelő középiskolát is válasszanak. Mi ezt a módszert nagyon hatékonynak látjuk és a szülők maximálisan együtt működnek velünk.

17. Óvodai csoportok, iskolai osztályok száma és az egyes csoportok, osztályok létszáma

Óvoda

Óvodai csoport	Létszám
Báránka	23
Halacska	23
Galamb	23

Iskola

Pécel

Iskolai csoport	Létszám
-----------------	---------

1.a	24
1.b	22
2.a	18
2.b	17
3.a	24
3.b	24
4.a	18
4.b	17
5.a	21
5.b	19
6.a	22
6.b	19
7.a	13
8.a	17

Isaszeg

Iskolai csoport	Létszám
-----------------	---------

1.c	22
2.c	22
3.c	19

4.c	19
5.c	20
6.c	9
7.c	17
8.c	9



Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

OM: 032392

2119 Pécel, Kossuth tér 7. - tel: 06-28-547-300

e-mail: szekai@szerzsebet.edu.hu - honlap: pecel.ekif.hu

Vezetői tanfelügyelet értékelése

2023. február 16.

Összegzés

Az intézményvezető értékelése

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

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

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

Igen, részt vesz. Irányítja az intézmény stratégiai dokumentumainak kialakítását, aktív részese annak. (interjú) Az intézmény sajátosságait beépíti a helyi tantervbe (hittan, néptánc, hon és népismeret) Legfőbb célként a nyugodt, stabil és kiszámítható oktatás és nevelés jelenik meg. Az intézmény tervezési dokumentumaiban, valamint a vezetői pályázatban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal.

teljesül

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

Rendszeresen kommunikál a fenntartóval és a munkatársaival. (interjú) Nem csak az egymásra figyelmet, hanem az együttműködést tartja fontosnak. (Vezetői program) Együttműködik kollégáival, példát mutat, igyekszik a lehetőségekhez képest minden feltételt biztosítani annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. (Interjú) Az intézményvezető több éve vezeti az intézményt. Jól ismeri kollégái erősségeit és gyengeségeit. A lehetőségeket maximálisan kihasználva irányítja az intézményben folyó sokrétű munkát. A középpontban a szakmaiság, valamint a gyermekközpontúság áll.

teljesül

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

Vezetői programjának fontos része a kulcskompetenciák fejlesztése. A tanulói kulcskompetenciák javítására helyezi a hangsúlyt, ezért a befogadási tanulási környezet kialakítása mellett, összegyűjti és értelmezi a mérési adatokat és azokat igyekszik felhasználni. (Vezetői program) Felzárkóztatással, korrepetálással biztosítják az eredmények javítását, illetve tehetséggondozással, versenyekre való felkészüléssel a kiemelkedő tanulók sikereit. (interjú) A vezető biztosítja, hogy a tanulás és a tanítás a tanulói teljesítmény javulásához vezessen. Az intézmény vezetése a minőségi tanulás és tanítás fejlesztésében érvényesíti a pedagógiai és jogi környezet által közvetített alapelveket, értékeket. Az intézmény vezetése aktívan részt vesz az intézmény pedagógiai/nevelési programjából adódó nevelési- oktatási célok, folyamatok meghatározásában, együttműködik a megvalósítás folyamatában. (dokumentumelemzés)

teljesül

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

1.2.1. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény

jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában. (munkaterv, beszámoló) Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba (Vezetői program, interjú, beszámoló)

teljesül

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

A kollégák értekezlet keretében megismerik a mérések eredményeit. Ha szükséges meghatározzák a további teendőket. (Beszámoló, vezetővel készített interjú) A tanulási eredményeket, központi mérések eredményeit megosztja a tantestülettel, és ha kell, Intézkedési tervet készít, a jobb eredmény érdekében. (Vezetői program) Az elvégzett éves munkáról készült szakmai beszámoló részletesek, alaposan elemzik a mérési adatokat. A munkatervben megfogalmazott célok megvalósításáról szólnak, a visszacsatolás az érintettek felé megtörténik.

teljesül

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

Beszámolóban megjelenik a belső vizsgák eredményei, azokra való felkészülés módjai, eredmények elemzése. (beszámoló) A tanulókat többször méri. Bemeneti mérés, Diagnosztizáló mérés, Év eleji, félévi, év végi dolgozat, Számolási készség mérése. Ezek eredményeit felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében. Kompetenciamérés, idegen nyelvi mérés eredményei több évre visszamenőleg bemutatásra kerül, mely az országos mérések eredményeihez mérten átlag feletti eredményeket mutat. Bemutatja, hogyan érik el ezeket az eredményeket. (változatos feladatok, kompetencia alapú feladatok, feladatlapok használata, plusz órák nyolcadikban magyarból és matematikából.) Az éves munkaterv részletesek, pontosak, a feladatok a hatásköröknek megfelelően delegáltak. Az elvégzett éves munkáról készült szakmai beszámoló részletesek, elemzőek, a munkatervben megfogalmazott célok megvalósításáról szólnak, a visszacsatolás az érintettek felé minden esetben megtörténik.

teljesül

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

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

Az intézményi dokumentumok részletesen szabályozzák az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket számon kéri és ellenőrzi. Az intézményben kialakított a tanulók értékelésének a közös alapelvei, ezt a vezető elmondja a kezdő pedagógusoknak és leszabályozza a pedagógiai

programban. A kialakított egységes értékelési rendszerükben megjelenik a fejlesztő célú értékelés is. (Pedagógiai program, vezetői program)

teljesül

1.3.2. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

Az iskola nevelő - oktató munkája folyamatos fejlődésének egyik meghatározó eleme a rendszeres ellenőrzés, értékelés. Kiemelten kezeli a fejlesztő célú értékelést mind a saját vezető tevékenységében a pedagógusok munkavégzésének az értékelésében és a tanulók körében egyaránt. (önértékelés dokumentumai)

teljesül

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

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

A helyi tantervben megjelennek az iskola sajátosságai: hittan, néptánc, hon és népismeret, technika tanítása, organikus pedagógia, családi életre nevelés, furulya oktatása, 15 perces angol (pedagógiai program, munkaterv, vezetői program) Minden munkaközösségnek el kell végeznie az adott szaktárgy tantervi követelményeinek egységes értelmezését, a tananyag megfelelő súlyozását, a szükséges tanmenetek összeállítását, ellenőrzését és értékelését.

teljesül

1.4.2. Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

A feladatmegosztás elve érvényesül a tanmenetek kidolgoztatásában és összehangolásában. (interjúk) A vezető irányítja a szakmai munkaközösség vezetőit ezen a folyamatok koordinálásában jogszabályi hátterek ismertetésével. A kollégákat biztatja a hatékony nevelési-oktatási módszerek és eljárások tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére. Figyel a változásokra, a munkaközösségek munkájának támogatásával irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára. (Interjúk) Az éves munkatervekben szabályozott a tanmenetek, foglalkozási tervek leadásának módja és határideje. (Éves munkaterv)

teljesül

1.4.3. Gondoskodik arról, hogy a tanmenetekben, a pedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

Az iskola pedagógiai programja tartalmazza a természet, a környezet helyes szemléletének kialakítását; az egészséges életmód iránti igény (helyes életvitel, sport, mozgás) kialakítását; az

elsősegély-nyújtási alapismeretek megszerzését; a szociális, életviteli és környezeti kompetencia fejlesztését. A jogszabályi követelményeknek eleget tesz, az iskola környezetének kialakításával a tanulók igényességének a kialakításához nagymértékben hozzájárul. Szelektív hulladékgyűjtők és veszélyes hulladékgyűjtő van elhelyezve az iskolában. (év végi beszámoló, vezetői interjú) Az éves munkaterv tartalmazza, a tanév kiemelt nevelési és oktatási feladatai között, az egészség- és környezetvédelmi programokat: pl.: iskolakert program, természettudományos verseny szervezése, fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése során együttműködés az óvodával, szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosításhoz kapcsolódó pályázat.

teljesül

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

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

Szorgalmazza a differenciáló, egyéni tanulási utak kialakítását, figyel arra, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatást kapjanak, vagy a lemaradó tanulók egyéni fejlesztési, korrepetálási órákon vegyenek részt. (Vezetői program, interjú) A vezetői pályázatban és az iskola pedagógiai programjában is hangsúlyt kap a tehetséggondozás és a felzárkóztatás.

inkább teljesül

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

A pedagógusoktól elvárja, hogy a gyermek személyiségének fejlődéséért, tehetségének kibontakoztatásáért, tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét. (interjú) Egyenlő figyelmet kíván, fordít a hátránykompenzálásra és tehetséggondozásra egyaránt. (Vezetői program) Vezető programban fontos cél a tanulók képességeihez mért fejlesztés. A munkatervben tervszerűen megjelennek a korrepetálások-fejlesztő, foglalkozások, tehetséggondozást szolgáló szakkörök, versenyfelkészítések. "Az SNI-s és BTMN-s gyerekeknek fejlesztő külön foglalkozások vannak, valamint tanórai keretek között, egyéni segítségnyújtás. A tehetséges gyerekeknek versenyen való részvételhez biztosítanak lehetőséget, valamint a szakkörökön és tanórai keretek között is plusz feladatokkal fejlesztik őket (ped. int.)

teljesül

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

Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, segíti, támogatja a felzárkóztatásukat. A tanárok korrepetálásokat, felzárkóztatásokat rendszeresen tartanak, fejlesztőpedagógus, különböző munkaformákkal. "Célirányosan: a hiányok pótlása a tanórán. Sokrétűen: a szakkörökön, korrepetáláson, iskolán kívüli programokon. A tanulás támogatása

alsó tagozatban pedagógus által vezetett napközivel, felső tagozatban tanulószobai foglalkozással valósul meg." (ped., vezetői interjú)

teljesül

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

A tevékenységek értékelése:

Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelkedő

A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a tanulási-tanítási folyamatba.

kiemelkedő

A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

kiemelkedő

A helyi tanterv és a tanmenetek összhangjának megvalósulása, a tantervi követelmények teljesítésének biztosítása.

kiemelkedő

A differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

Tanulásban akadályoztatott tanulók megsegítése céljából további stratégiák kidolgozása, fejlesztésük támogatása. Azoknak a tanulónak a támogatása, akik nem képesek erőfeszítésekre, áldozathozatalra és kitartásra akiknek az értékek megvalósítására még családjukban sincsenek példaképeik. Differenciáló, egyéni tanulást támogató eljárások irányítása.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben. Aktívan részt vesz a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában. Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. Együttműködik a munkatársaival annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. A nevelő és oktató munka során elvárja a kulcskompetenciák fejlesztését, tanulási eredmények javítását. Irányító munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. Az irányításával működő intézmény közös alapelvek és követelmények mentén értékeli a tanulókat. A fejlesztő célú visszajelzés a meghatározó. Egyéni Intézkedéseket dolgoz ki a korai iskolaelhagyás és lemorzsolódás megelőzése érdekében.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1. *Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.*

A jogszabályok nyomon követése a vezetőség feladata, amelyben az intézményvezető jelenléte meghatározó. (vezetőtárs interjú) A vezető ismeri az intézmény vezetését meghatározó jogszabályokat. A jogszabályok figyelemmel kísérése naprakészen történik. Rendszeresen eljár az igazgatói értekezletekre, fórumokra, munkáját érintő illetve segítő továbbképzésekre. (vezetőtársakkal készített interjú, vezetővel készített interjú)

teljesül

2.1.2. *A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.*

Az intézményvezető törekszik a kollégái széleskörű tájékoztatására. A jogszabályokat, azok tartalmát, jogszabályi változásokat ismerteti a nevelőtestülettel. Havi rendszerességgel tart nevelési értekezletet a nevelőtestületnek, ahol tájékoztatja a pedagógusokat az aktuális változásokról, a testületre vonatkozó feladatokról. A vezetőtársakkal, heti rendszerességgel tart megbeszélést, tájékoztatást. (Interjú a vezetőtársakkal, vezetővel) Ha szükségesnek érzi, több csatornát is használ a jogszabályváltozások ismertetésére: értekezleteken túl, email, vasárnapi Hírlevél, hirdetőtábla a tanáriban (vezetőtárs interjú)

teljesül

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

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

Az intézményvezető többféle kommunikációs lehetőséget is kihasznál az érintettek tájékoztatására. A kommunikáció formái: • belső: vezetői és tantestületi értekezletek, munkaközösségi értekezletek, szülői értekezletek, szakmai napok, Vasárnapi Hírlevél, ami a naprakész információt, kommunikációt segíti elő. Az elmúlt hétről és a következő hét feladatairól, aktuális problémákról ír benne. (Vezetői program, interjúk) • külső: a nyilvánosság felé az iskola honlapján keresztül, közösségi médiában (fenntartói, vezetői interjú)

teljesül

2.2.2. *A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.*

A megbeszélések rendszeresek, kölcsönös elfogadáson alapuló és támogató jellegűek az intézményben (vezetőtársi, pedagógusi, fenntartói interjú) Digitális oktatás idején online formában valósult meg. Figyel a kommunikációra, igyekszik a megbeszéléseket, értekezleteket hatékonyan, szakszerűen, célratorőn vezetni. (interjúk, beszámolók, vezetői program)

teljesül

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

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

Az intézményi erőforrások elemzése és kezelése a vezetőség feladata, ami jól működő csapatmunkában valósul meg az intézményvezető irányításával. Az erőforrások kezelése kapcsán is kiváló az együttműködés a fenntartó és az iskola között. Kollégák egyenletes munkaterhelésének folyamatos biztosítása fejleszthető. (interjúk) Törekszik az egyenletes

terhelésre, mely nem minden esetben sikerül megvalósítania. Míg hatékony a munkaerő gazdálkodásnál, a pénzforrások, támogatók keresésénél, addig az időbeosztásnál még mindig fejlődnie kell. (Vezetői program, interjú)

inkább teljesül

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

Szem előtt tartja a használatban levő épületek energiatakarékos üzemeltetését, tanulás, óvodai nevelés feltételeinek a megteremtését. Igényes iskolai és óvodai környezetre nagyon büszke. (interjúk, Vezetői program) A nyelvi labor, a sportlétesítmények eszközei, a taneszközök, az IKT eszközök biztonságos használata a szakos tanároknak delegált feladat. Betartását az intézmény vezetése ellenőrzi. (vezetőhelyettesi interjú)

teljesül

2.3.3.Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

Az elmúlt években az iskola épületén több korszerűsítést sikerült megvalósítani, amelyek során a vezető mindig szem előtt tartotta a fenntartható fejlődés szempontjait (korszerű vizesblokk kialakítása, nyílászáró csere) A fenntartható fejlődés értékrendje az egyes munkaközösségek munkatervében és munkájában érvényesül. Kiemelten foglalkoznak a Teremtésvédelemmel, fenntarthatósággal. Ez nem csak az ÖKO iskola cím elnyerésében nyilvánul meg, hanem az újrahasznosítható hulladék felhasználásával, például az órához való segédeszközök készítése, kézműves szakkör, tábor), iskolakert. (vezetői interjú) Organikus pedagógiai bevezetése is a fenntartható fejlődés megvalósítását szolgálja. (Vezetői program, pedagógiai program, interjúk)

teljesül

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

2.4.1.Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Az információáramlás megfelelően működik az intézményben –személyesen, telefonon, e-mail formájában -, így a nevelőtestület tagjai gyorsan és hatékonyan értesülnek az iskola életét érintő ügyekről, birtokában vannak a munkájukhoz szükséges és elégséges információknak. Ugyanígy valósul meg a fenntartó felé is a tájékoztatás. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. (Vezetői program, interjú) A jogszabályok által elvárt és aktualizált intézményi dokumentumok nyilvánosak az iskola honlapján megtalálhatók. Az alapidokumentumok 1-1 példánya az igazgatói irodában is megvan. (SZMSZ)

teljesül

2.4.2.A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

Az intézmény nevelő-oktató munkája a vezető, a pedagógusok, a szülők együttműködésén alapul. A pozitív kép kialakítása az iskola honlapjának működtetésével, fogadóórák, szülői értekezletek szervezésével, az iskolai hagyományokat őrző programok tartásával valósul meg. Jelentősebb iskolai eseményekről tájékoztatja az intézmény partnereit.(szülőket, fenntartót, lakosságot) Községi és egyházközségi rendezvényeken megjelenik, feladatot vállal. Színvonalas szereplésekkel és műsorokkal képviselteti az intézményt a fellépő tanulók, és felkészítő pedagógusok által. (Vezetővel készített interjú) Az intézményvezető iskoláját igazi „Alma Materként” működtetve erősíti a közösséget, a nyilvánossággal pedig a közösséghez tartozni akarást.

teljesül

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1.Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A Pedagógiai Program és az SzMSz részletesen szabályozza a folyamatokat. A folyamatok nyomon követéséről az intézményvezető gondoskodik. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét tervekhez viszonyított haladását. (Belső ellenőrzési terv,) Az alapidokumentumok tartalmazzák a folyamatok szabályozottságát (vezetői feladatok, stb.). Az intézményi folyamatokról, döntésekről megfelelő módon, és a szabályoknak megfelelően bevonja és tájékoztatja az arra illetékeseket. Az éves munkatervek tartalmazzák az egyes időszakok mérföldköveit, kulcsdátumait, felelőseit. A beszámolók reflektálnak az eltelt időszakra. (Éves munkatervek, Év végi beszámolók).

teljesül

2.5.2.Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

A vezető elvárja a korrekt dokumentációt, amelynek személyes példamutatással is igyekszik nyomatékot adni. A határidők betartására, betartatására különösen figyel. Határidők megtalálhatók a munkatervekben. (munkatervek) Jelentős segítséget kap az igazgatóhelyettestől. (vezetőtársi, vezetői, fenntartói interjú)

teljesül

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

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

Partnereivel konstruktív, együttműködésen alapuló jó kapcsolat kiépítésére törekszik. Legyen az szülő, fenntartó, szakmai partnerek. Az intézmény külső kapcsolatai széleskörűek. Együttműködik: a városi iskolákkal, óvodákkal, A Családsegítő és Gyermejköltségi Szolgálattal, Zeneiskolával, Katolikus Pedagógia Intézettel, a péceli és az isaszegi Polgármesterrel, fenntartóval. Jól együttműködik a helyi és regionális szervezetekkel, hatóságokkal. (dokumentumelemzés, interjúk) Az iskola honlapjának naprakész működtetésével, fogadóórák, szülői értekezletek szervezésével, az iskolai hagyományokat őrző programok tartásával az intézményvezető iskoláját működtetve erősíti a közösséget, a nyilvánossággal pedig erősíti a közösséghez tartozni akarást. Épít, az iskola egyediségére, a keresztény hitüket gyakorló nevelő testület és a családok között közös program szervezésére. Jó kapcsolatot ápol a szülőkkel. Részt vesz az intézményébe járó gyermekekkel városi rendezvényeken, közös programokon.

teljesül

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

Jó kapcsolata van a Püspök atyával, és az EKIF munkatársaival. Minden problémában segítenek, akár lelki, tárgyi, anyagi segítségről van szó. A fenntartó elvárásaival azonosul, a változások kezelésében együttműködik. (interjú a vezetővel, munkáltatóval) A pedagógusok érdekeit a jó gazda gondosságával képviseli a fenntartónál. Priorításokat állít fel, amit a fenntartónál következetesen, érvekkel alátámasztva képvisel. A fenntartó pénzügyi és tárgyi erőforrások tekintetében is maximálisan támogatja az intézményt, biztosítja az iskola önálló gazdálkodásának a lehetőségét, amelynek keretében plusz juttatásokat is tud adni a vezetőség a pedagógusoknak. Az iskola épületének a korszerűsítésében, bővítésében (új óvodaépület) is fontos a fenntartói támogatás. (interjúk, fenntartói. int.)

teljesül

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelkedő

Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

kiemelkedő

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelkedő

Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

kiemelkedő

Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

megfelelő

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Törekszik az egyenletes terhelésre, mely nem minden esetben sikerül megvalósítania. Míg hatékony a munkaerő gazdálkodásnál, a pénzforrások, támogatók keresésénél, addig az időbeosztásnál még mindig fejlődnie kell. Hatékony időgazdálkodás. A vezetői feladatokat arányosan ossza meg a vezetőtársakkal.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményvezető figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló szabályozókat. A tantestületet tájékoztatja a jogszabályi változásokról, ezekre hatékonyan reagál. Rendszeresen ellenőrzi és ügyel az intézményének biztonságos működésére és az abban található eszközökre

a rendeltetésszerű, balesetmentes működtetésére. Optimális számú értekezletet tart, mely figyelembe veszi a pedagógusok időbeosztását és szükségleteit. A munkaköri leírásokban egyértelmű felelősség, jogkör, hatáskör kerül megfogalmazásra, a törvényi előírásokat betartva. Az intézmény dokumentumainak a nyilvánosságát biztosítja (honlap, különös közzétételi lista) A vezető a szerteágazó kapcsolatrendszert hatékonyan működteti. Törekszik a pozitív kép kialakítására az intézményéről. Egyházi rendezvényeken, fórumokon személyesen részt vesz, az iskolát érintő ügyekben nyilatkozik. A fenntartó elvárásaival azonosul, a változások kezelésében együttműködik. A fenntartható fejlődés megvalósítására nagy hangsúlyt fektet.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképeinek kialakításában?

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

Igen. Jó példa erre a digitális oktatás, rendkívüli munkarend bevezetése. (munkaterv, beszámoló)A jövőkép kialakítása során fontosnak tartja figyelembe venni a tanulók igényeinek, szükségleteinek a változását, a helyi sajátosságokat, a társadalmi –gazdasági környezet lehetőségeit, a köznevelési törvény változásait, a szülők visszajelzéseit, ill. a belső és külső mérések eredményeit a Fenntartói elvárásokhoz igazodva. (Vezetői interjú) A vezető számára legfontosabb a katolikus szellemiséget sugárzó magas színvonalú szakmai munka kialakítása. Alapját a pedagógus életpálya modell képezi. A folytonosság és a megújulás **egyidejű megvalósítását hangsúlyozza. (vezetői interjú)**

teljesül

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

A vezető az intézményi jövőkép meghatározásában kiemelkedő szerepet vállal, de a megvalósításban támaszkodik a vezetőtársaira és a pedagógusokra is. Az elképzeléseit munkaközösségi, nevelőtestületi megbeszéléseken és szülői értekezleteken ismerteti, lehetőséget adva a véleményezésre. (Vezetői program) Hatékonyan menedzseli az intézményt, ápolja a külső kapcsolatokat. Az intézmény értékrendjének mindennapos érvényesülését vezetőként irányítja, pedagógusként jó példával járva elől. (Munkáltatóval készített interjú) Élére áll az új kezdeményezéseknek, kreatív megoldásokra ösztönzi munkatársait. Támogatja az újszerű, fejlesztést célzó elképzeléseket.

teljesül

3.1.3. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel összhangban vannak. A vezetői programban megfogalmazott célok és a pedagógiai program céljai koherensek. A Vezető saját elképzelései, céljai, azonosak az

intézmény pedagógiai programjában lévő célkitűzésekkel. (dokumentumelemzés-pedagógiai program, vezetői pályázat) Az iskola jövőjét deklaráltan továbbra is két fontos tényezőnek kell biztosítania: a stabil, nyugodt és kiszámítható oktatás és nevelés folytatása, valamint az állandó megújulási képesség. Az egységes kompetenciákon alapuló egységes köznevelési elvárásnak való színvonalas munka kiépítése a célja. (vezetői int. vezetői pályázat és PP)

teljesül

3.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

3.2.1.Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

A mindig átalakuló iskolarendszer megköveteli azt a vezetőtől, hogy rendszeresen tájékozódjon a változásokról, a tantervi követelményekről nyilatkozza vezetői programjában. Figyelemmel kíséri a külső- belső változásokat. A változtatások bevezetése előtt megvizsgálja a változást kiváltó okokat, erőforrásokat, intézmény lehetőségeit, pályázati lehetőségeket, támogatókat. Megoldási stratégiákat készít, mely az érintett kör bevonásával történik. (vez. interjú) A folyamatosan változó külső körülményekre (pl: pedagógusminősítések, vírushelyzet, digitális oktatás, online kompetenciamérés, energiaválsághoz kapcsolódó feladatok stb.) a vezető konstruktívan reagál. (interjúk) Az intézményvezető ismeretei naprakészek, tisztában van az oktatásirányítás, pedagógusok, szülők, tanulók elvárásaival, így pontosan tudja mely területeken szükséges esetlegesen a változtatás, és mivel hiteles a nevelőtestületben, a nevelőtestülettel el tudta fogadtatni a változások szükségességét.

teljesül

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

Tájékoztatja a kollégákat a változtatás szükségességéről, lehetőségekről, kockázatokról, azok elkerülésének módjáról. Törekszik a lehetőségek kihasználására, de figyel arra, hogy elhárítsa az adódó veszélyeket. (Vezetői interjú, nevelőtestületi kérdőív, önértékelő kérdőív) Folyamatos a nevelőtestülettel történő együttműködése. Munkatársi kérdőív alapján: A döntéshez szükséges ismereteket megosztja az érintettekkel. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, választ ad kérdéseikre a legjobb tudása szerint. Képes inspirálni, motiválni és támogatni kollégáit, hogy pozitívan álljanak a kihívások elé: támogatja, ösztönzi az innovációt, kreatív gondolkodást, újszerű ötleteket. A feladatok megvalósítása érdekében gyors, határozott döntéseket hoz.

teljesül

3.2.3.Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A változtatásokat rugalmasan próbálja kezelni.pl.: két tanév digitális oktatása és gyakran változó járványügyi korlátozások időszaka (vezetői interjú, önértékelő kérdőív) A szükségszerű változtatások kezelése a nevelőtestület bevonásával történik. A döntések előkészítésében szerepet vállal, statisztikai jellegű adatokkal, belső mérési eredményekkel, jogszabályi háttér

ismertetésével, mellyel segíti a nevelőtestület munkáját. (Nevelőtestületi kérdőív, vezetővel készített interjú, munkáltatóval készített interjú) A változás folyamatának a megtervezésében, végrehajtásában és értékelésében is számít a vezetőtársainak az együttműködésére. (fenntartói, vezetőtársi interjú)

teljesül

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

3.3.1.Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

A beszámolókból, interjúkból kitűnik, hogy alaposan elemzik az országos mérési, beiskolázási mutatóikat, tovább tanuló diákjaikat nyomon követik, tapasztalataik átadására visszavárják őket. Tanév elején jól meghatározott, alaposan átgondolt, célok kitűzése megtörténik. A feladatok megvalósítása érdekében tervet készített, felelősöket választ, a célok, feladatok megvalósítását figyelemmel kíséri. A nevelőtestületi értekezleteknek szerves része a célok megvalósulásának közös értékelése. Az ellenőrzés folyamatos, a beszámolók tartalmaznak értékelő elemeket. (munkatervek, beszámolók)

teljesül

3.3.2.Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Rendszeresen meghatározzák az intézmény erősségeit és gyengeségeit és a fejlesztési területeket. Kérdőíveket töltenek ki a szülők, pedagógusok és a gyerekek is. Ezek alapján közösen próbálják meghatározni a stratégiai céljainkat. (Vezetői program, beszámolók, interjúk) A vezetőtársaival együtt nyomon követi a célok megvalósulását. Részt vesz a pedagógusellenőrzés részét képező óralátogatásokon. (éves beszámolók, vezetői interjú)

teljesül

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

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

A külső és a belső intézményértékelési eredményeket figyelembe veszi és igyekszik az ott megfogalmazottakat beépíteni az intézmény működésébe. Az iskola céljainak eléréséhez konkrét feladatokat tervez. Megkeresi a feladat elvégzésére legalkalmasabb személyeket. Ezt követi a szervezeti keretek, feltételek meghatározása, ismertetése. Az intézmény lehetőségeinek maximális kihasználásával biztosítja a tárgyi és személyi feltételeket. Az ellenőrzés és értékelés eredményei valós alapot adnak a jól működő tevékenységek folytatására, a fejlesztendő területek újra gondolására, illetve az újabb célok, feladatok meghatározására. (Vezetőtársakkal készített interjú) Hatékony elfogadó környezet kialakítására törekszik. Aktívan közreműködik a célok megvalósításában. Ellenőrzi és értékeli a megvalósulást. (interjú a vezetővel) A tanulói eredmények elemzése terén javulás tapasztalható intézményi szinten. (beszámolók, vezetői interjú)

teljesül

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

Az iskola céljainak eléréséhez konkrét feladatokat tervez. A feladat- meghatározások pontosak, érthetőek, végrehajthatóak. (Vezetőtársakkal készített interjú, munkatervek, beszámolók) A munkatervek pontosan tartalmazzák az aktuális feladatokat, felelősségi köröket (munkatervek). A munkatervekben a feladatok a felelősök megjelölésével meghatározásra kerülnek. A pedagógusok időben értesülnek az általános teendőikről és a rendkívüli feladataikról egyaránt. (Éves munkatervek, Interjúk) Az intézmény hosszú távú céljai és a rövid távon megfogalmazott feladatok összhangban vannak. Rendszeresen (félévkor, tanév végén, illetve folyamatosan) értékeli a célok megvalósulását, és meghatározza a szükséges lépéseket, esetlegesen célokat vagy feladatokat módosít. (vezetői int.)

teljesül

3.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

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

A vezető támogatja a pedagógusok továbbképzését, szakmai információszerzését. A vezető folyamatosan tájékoztatja kollégáit, vezetőtársait a változásokról és azok várható hatásairól havi rendszerességgel tartott értekezleteken. (interjúk, beszámolók) Rendszeresen tart nevelőtestületi értekezletet, ahol módja van tájékoztatni a kollégákat. Fontosnak tartja, hogy a pedagógusok elegendő és pontos információval rendelkezzenek, hogy jobban el tudják fogadni a változások szükségességét. A változások hatékonyságát elemezi, értékeli kollégáival a félévi és év végi nevelési értekezleten, munkaközösségi foglalkozásokon. (Vezetői interjú) A vezetőtársakkal, rendszeresen tart megbeszélést, tájékoztatást. (Interjú a vezetőtársakkal)

teljesül

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

Teret biztosít kollégái számára a szakmai fejlődésre. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit (pl. bemutató foglalkozások, nyílt órák, belső hospitálás). Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. (interjúk)A vezetés nyitott az új módszerek bevezetésére, ösztönzi a pedagógusok közötti tapasztalatcserét. (beszámolók, munkatervek, interjúk)

teljesül

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

kiemelkedő

Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.

megfelelő

Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

kiemelkedő

A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Nem kívánunk fejleszthető tevékenységet feltölteni.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményvezető több évtizede vezeti az intézményt. A tudatosság, hatásosság (mit tegyünk), hatékonyság (hogyan tegyük) jellemzi vezetői munkáját. Intézményét, beosztott kollégái erősségeit, gyengeségeit jól ismerve, a lehetőségeket maximálisan kihasználva irányítja az intézményben folyó sokrétű munkát. A középpontban a keresztény értékek, szakmaiság, valamint a gyermekközpontúság áll. Az intézmény jövőképét a Pedagógiai programnak és saját elképzeléseinek megfelelően, a nevelőtestületet és a szülőket bevonva alakítja ki. A jövőkép kialakítása során figyelembe veszi a tanulók szükségleteinek a változását, a helyi sajátosságokat, a társadalmi – gazdasági környezet lehetőségeit, a köznevelési törvény változásait, a szülők visszajelzéseit, ill. a belső és külső mérések eredményeit a Fenntartói elvárásait. Az iskola céljainak eléréséhez konkrét feladatokat tervez, melyek pontosak, érthetőek, végrehajthatóak. Rendszeresen tart nevelőtestületi értekezletet, ahol tájékoztatja a kollégákat.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

Hozzáértően, hatékonyan irányítja a vezetése alatt állókat. A feladatok delegálásánál figyelembe veszi a személyes kompetenciákat. (munkatársi kérdőív) A munkatársainak felelősségét és hatáskörét igyekszik világosan, egyértelműen meghatározni. (Vezetői program, interjúk,

dokumentumelemzés-SZMSZ)A munkatársak feladataikat a munkaköri leírásukban foglaltak, illetve az intézményvezető utasításai alapján végzik. (SZMSZ, Interjúk)

teljesül

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

Az intézményvezető a vezetés bizonyos feladatait (intézményi dokumentumok összeszerkesztése) vezetőtársainak delegálja. A pedagógus ellenőrzésbe bevonja a munkaközösség-vezetőket is. Vezetőtársaiban megbízik, az együttműködés a vezetőségen belül jól működik. (interjúk) Igyekszik elfogadó, pozitív környezetet kialakítani, megosztani a vezetést a munkatársaival, a saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozva. Igyekszik olyan csapatmunkát kialakítani, amelyben nagy hangsúlyt kap a csapatépítés és megosztott vezetés. (Vezetői program)

teljesül

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.1.Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

Aktívan részt vesz a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában és működésében.(Vezetői program)Igyekszik minden pedagógusát meglátogatni az adott tanítási évben. (interjú a vezetővel) A belső intézményi önértékelésben a vezető aktív szerepet vállal. Az intézményi elvárási rendszer kidolgozásában és működtetésében a vezető szerepe meghatározó. (vezetői interjú, éves beszámolók)

teljesül

4.2.2.Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Aktív részese az óralátogatásoknak és a pedagógusok értékelésének. (vezetői interjú, éves beszámolók) Egy tanítási évben szeretne mindenkihez eljutni, minden kollégáját meglátogatni. Ez a Covidos időszakban nem tudta megvalósítani. (vezetővel készített interjú, beszámolók)

teljesül

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

A vezető a pedagógusok értékelésében a fejlesztő szemléletet érvényesíti és az egyének erősségeire összpontosít, és ezt várja el a vezetőtársaitól is. (vezetői interjú, vezetői pályázat, SZMSZ) Törekszik arra, hogy a pedagógusoknak adott visszajelzései korrekt, konkrét tényeken alapuló, fejlesztő legyen a szaktanácsadói munkája segítségével. (interjú a vezetővel, vezetői program)

teljesül

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

4.3.1. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

A vezető támogatja a pedagógusok továbbképzését. A feladatok kiosztásánál figyel az egyéni erősségekre. (munkaterv, beszámolók) A tanulásszervezést lehetőség szerint a pedagógusok erősségeihez igazítja. (Vezetői program) Fontos területként kezeli a pedagógusok szakmai terveinek, céljainak teljesülését. Szorgalmazza a képzés és önképzés megvalósítását. Teret biztosít kollégái számára a szakmai fejlődésre. Beszámolóiban megjelenik részletesen, hogy kik milyen továbbképzéseken vettek részt. (Beszámolók)

teljesül

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

Támogatja a munkatársaimat terveik, feladataik teljesítésében. Ösztönzi a nevelőtestülete tagjait önmaguk fejlesztésére, folyóiratok, szakkönyvek megvételével és azok olvasásával. (interjúk, vezetői program) Látogatja a pedagógus kollégákat minden intézményben, személyes megbeszéléseket tart. (interjúk)

teljesül

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

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

Aktívan működteti a munkaközösségeket és az Önértékelési csoportot. (interjúk) Vezetői szerepet tölt be a kollégák együttműködésének a kialakításában és koordinálásában. A pedagógusokat ösztönzi az együttműködésekre. (interjúk) Az iskolában jól működő munkaközösségek vannak. Munkaközösségek kialakításában részt vesz, programjaik megvalósulását figyelemmel kíséri, azokba aktívan bekapcsolódik. Tapasztalatait és jól működő gyakorlatait beépíti a munkatervbe. A munkaközösségek a saját hatáskörükben szervezhető feladatokat hatékonyan elvégzik (tanmenetek, dolgozatok összehangolása, tantárgyfelosztás).

teljesül

4.4.2. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Nem elég egymásra figyelni, együtt kell működni.- mondja a vezető. Kezdeményezi, ösztönzi az intézmény belüli együttműködéseket. (interjúk, Vezetői program) A kollégák együttműködését nem ellenőrzi folyamatosan, a megfelelő szabadságot biztosít nekik, de az esetlegesen fellépő konfliktushelyzeteket vagy az arra utaló jeleket figyeli és időben megteszi a szükséges intézkedéseket. Igyekszik az osztálytanítókat egymáshoz válogatni. (interjú a vezetővel)

teljesül

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

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

Rendszeresen nézi, hogy milyen szakmai, módszertani tudásra, felkészültségre van szüksége az intézménynek és ehhez állítja össze a továbbképzési programot és a beiskolázási tervet. Emellett biztosítja, hogy a munkatársak a velük szemben támasztott követelményeknek megfelelően szakmai továbbképzéseken vegyenek részt. A pedagógusok szívesen és rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken, amelyeket az intézmény vezetése ösztönöz. Az év elején közösen egyeztetnek a KAPI által kiadott lehetőségek közül, hogy érdeklődésüknek is megfelelő legyen a téma. Igyekszik a pedagógusok erősségeire építeni. (Interjú a vezetővel, vezetői program) A továbbképzéseken való részvétel átgondolt, tervezett. A képzések és a fejlesztés iránya megfelelnek az intézmény helyzetének és elvárt feladatainak.

teljesül

4.5.2. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Vezetői programjában célként megjelenik a belső tudásmegosztási alkalmak biztosítása, feladatbankok létrehozása. A vezető ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, támogatja a munkaközösségek aktív működését és az iskolai szintű projektnapok megszervezését és lebonyolítását. Szorgalmazza a belső tudásmegosztást, bemutató órák szervezését. Az új kihívásokra szakmai napokat szervez, például: néptánc, sakk-logika témában. Próbál elfogadó, pozitív, a tudásmegosztásra, közös célok elérésére nyitott környezetet kialakítani. (Vezetői program, interjúk)

teljesül

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

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

A vezető a döntéshozatal előtt, a kérdés jellegéből fakadón, különböző szinten vonja be az oktatás egyes résztvevőit. A stratégiai döntések előkészítésében számít az iskolai vezető kollégák szakmai és gyakorlati támogatására, vezetőtársainak a véleményére, munkaközösségi szinten megszülető javaslatokra. A végső döntés meghozatalában a tantestület véleményét is figyelembe veszi. A döntés előkészítő anyagokat a fent említett szakmai támogatás segítségével a rendszeres heti és havi értekezletek során készítik döntésre alkalmas formába. Az iskola napi működéséhez szükséges döntéseket vezetőtársaival együtt hozza meg. (vezetői interjúk, beszámolók) Rendszeresen használja az on-line kapcsolattartási formáit például a heti elektronikus körlevelet. Minden vasárnap küldi az aktuális hírlevelet, amiben megköszöni az elmúlt heti munkát és a következő heti feladatokat írja meg. Az éves munkatervet és a beszámolókat is közösen készítik el. (vezetővel készített interjú)

teljesül

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

A vezető a döntésekhez szükséges információkat folyamatosan megosztja az érintettekkel. (beszámolók) Értekezleteken, megbeszéléseken ismerteti az információkat, melyek a döntések meghozatalát segítik. A döntések előkészítéséről időben nyújt tájékoztatást. Az iskolai problémák megoldása érdekében tájékoztatja a nevelőtestület tagjait a döntés meghozatala előtt a megoldási lehetőségekről. Biztosított a lehetőség a döntések többoldalú megközelítésére. Rendszeresen tartanak megbeszéléseket a tagintézmény-egységek vezetői is a gazdasági vezető közreműködésével.

teljesül

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

Kiemelkedő kommunikációs készség, határozottság, hatékony döntéshozatal jellemzi. Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket. A feladatok megvalósításakor széles körű együttműködésre törekszik. A problémákat, konfliktusokat kellő tapintattal, szakszerűen, hatékonyan és emberségesen oldja meg, mindegyik fél nézeteit megismerve. Konfliktusmentes, katolikus elveken és értékeken alapuló megoldásokra törekszik. (Vezetői interjú, vezetőtárrsal készített interjú)

teljesül

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

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

Munkatársaihoz kellő empátiával fordul, odafigyel a problémájukra, megoldást keres azokra. Minőségi idő biztosítása az alkalmazottak számára. Félévkor és tanév végén lehetőséget biztosít a kollégáknak a személyes beszélgetésre. (Beszámolók, interjúk) Ajtója mindenki előtt nyitva áll. Tantestülete tagjai, a szülők, DÖK vezetői is bátran keresik, tudják, hogy mindig nyitva előttük az ajtó. Figyel arra is, hogy az igazgató vezetőket vezet, hisz a pedagógusok a tanítványaikkal való viszonylatban maguk is vezetők. (vezetői program) Reálisan, tárgyilagosan értékeli kollégái munkáját. Véleményt, ötleteket, javaslatokat kér munkatársaitól. Hitelesen, hatékonyan kommunikál, ígéreteit megtartja. (vezetőtársi interjú, fenntartói interjú)

teljesül

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

Az iskolában jól kidolgozott és működtetett szabályrendszer van. A szabályok betartásában a vezető fontosnak tartja a személyes példamutatást, és a következetességet. (PP, házirend, szülői kérdőív)Igyekszik olyan körülményeket kialakítani, hogy a stresszhelyzet kevesebb legyen.(Vezetői program) Nagyon fontosnak tartja a vezetésben az emberi kapcsolatok iránti

fogékonyságot. Fontos a türelem, az emberszeretet, a másik iránti kíváncsiság és nyitottság, empátia, derű, optimizmus, bizalom, tapintat, őszinteség, nehéz helyzetek vállalni tudása. Hasznosnak tartja a humorérzékét is. (vezetői program)

teljesül

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

A vezető támogatja az innovációt és az újszerű ötletek elfogadását fontosnak tartja. (vezetési program, interjú, fenntartói int.) A hagyományok ápolása és őrzése mellett elengedhetetlen feladatnak tartja az innováció, az új iránti nyitottságot, az új módszerek segítségét, kezdeményezések felkarolását. Pl.: organikus pedagógia. családi életre nevelés program folytatása, Sakk logika folytatása első és második osztályban (harmadiktól szakkör formájában). A QLL (Quantum Language Learning) módszer bevezetése (ebédidő 15 perc nyelvtanulás) Furulyaoktatás 6. osztályig 1 o 2. félévétől, testnevelés kiegészítése a néptánc, technika tantárgy tanítása megosztott óra keretében (testnevelés- technika) (Vezetői program, munkaterv, beszámolók, interjúk)

teljesül

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.

megfelelő

A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

kiemelkedő

A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

kiemelkedő

Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.

kiemelkedő

Az intézmény pedagógiai programjával és a pedagógusok szakmai céljainak figyelembevételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.

kiemelkedő

A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelkedő

A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

A vezetői feladatok megosztása még fejleszthető.

Kiemelkedő tevékenységek:

A vezető jelenléte az iskolában meghatározó, de nem hivalkodó. Az intézményben jól kidolgozott és működtetett szabályrendszer van. A szabályok betartásában a vezető fontosnak tartja a személyes példamutatást és a következetességet. Az együttműködés a vezetőségen belül jól működik. A leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja. Inkluzív tanulási környezet létrehozására törekszik. A vezető támogatja a pedagógusok szakmai céljainak a megvalósulását. Szorgalmazza a képzés és önképzés megvalósítását. A pedagógusok ellenőrzését az éves munkatervben meghatározott rendben végzi. Az ellenőrzési feladatok elvégzésébe bevonja a helyettesét, intézmény-egységek vezetőt, munkaközösség-vezetőket is. . Odafigyel munkatársaira, személyes kapcsolatot tart a dolgozókkal. Nyílt, őszinte, türelmes kommunikáció jellemzi. (pedagógusokkal, szülőkkel, gyerekekkel) Konfliktusmentes, demokratikus együttműködésen alapuló munkahelyi légkör megteremtésére törekszik.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

5.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

A munkáltató véleménye szerint a nevelőtestület és a vezetőség között kialakult stabil és bizalmi légkör alakult ki. Az intézményvezető munkatársai véleményét, ötleteit, javaslatait meghallgatja, sőt kéri is ezt. Egyik legfontosabb visszajelzésnek a szülők kérdőívét tartja, de nagyon számít a pedagógusok véleményére is. Olyan légkör van, ahol bátran elmondhatják véleményüket, javaslatukat a kollégák. (Interjú a vezetővel)

teljesül

5.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Intézményét, saját és beosztott kollégái erősségeit, gyengeségeit jól ismerve, a lehetőségeket maximálisan kihasználva irányítja az intézményben folyó sokrétű munkát. A középpontban a szakmaiság, valamint a gyermekközpontúság áll. A döntéshozatalba a vezetőtársakat is bevonja. Az erőssége az intézmény menedzselése, ugyanakkor gyengesége a hatékony időbeosztás. Véleménye szerint hatékony a munkaerő gazdálkodásnál, a pénzforrások, támogatók keresésénél, addig az időbeosztásomnál még mindig fejlődni kell. Ugyanakkor próbál figyelni arra, egyenletes legyen a pedagógusok terhelése, ne legyen túlterhelés. Ez nem mindig sikerül. (Vezetői program, interjú a vezetővel)

teljesül

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

Igyekszik az erősségeit jól használni és a gyengeségein változtatni. (Vezetői program) Rendszeresen önvizsgálatot tart, hogy felismerje erősségeit és fejleszthető területeit. Így

azonosította a következő fejlesztésre szoruló témákat: feladatok delegálása, konfliktusok kezelése, hatékony időgazdálkodás. (interjú a vezetővel) Önértékelése reális, a hiányosságait a tanulási folyamat részeként értékeli.

teljesül

5.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

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

Az igazgató pedagógiai vezető, személyzeti vezető és gazdasági vezető is, akinek szüksége van vezetéselméleti ismeretekre, gazdasági, jogi, tanügy-igazgatási felkészültségre, személyiségében pedig azokra a személyiségjegyekre, amelyek alkalmassá teszik a vezetésre, ehhez nélkülözhetetlen a folyamatos önképzés- írja vezetői programjában. "Önmagam fejlesztését is fontosnak tartom, az első képzettségem után folyamatosan jártam főiskolákra, egyetemekre, továbbképzésekre. (vezetői interjú)

teljesül

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

Az eddigi önértékelési és tanfelügyeleti alkalmakor megfogalmazott fejlesztési területekre külön hangsúlyt fektet, az ezek mentén megfogalmazott feladatokat igyekszik teljesíteni. Rendszeresen vesz részt olyan képzéseken, ahol a vezetői kompetenciáit mélyítheti, vezetői képességeit, felkészültségét fejlesztheti. Rendszeresen jár a Katolikus Pedagógia Intézet munkatársaival előadást tartani (Teremtésvédelem), illetve katolikus intézményekbe tanítókhoz szaktanácsadásra. (vezetővel készített interjú, vezetői program)Szakmai továbbképzésre, főleg a KPSZTI történelem képzéseit használja. Fontosnak tartja a konfliktuskezelés, kommunikáció fejlesztése mellett az érzelmi intelligencia fejlesztését. Elvégezett egy három éves Érzelmi intelligencia és személyiségfejlesztő képzést, jelenleg trénerképzésre jár, de mellette sikeres záróvizsgával zárt egy online kurzust a pályaorientációs és életpálya-tanácsadóként. Ezeket a tudásokat fel tudja használni munkája során és tanításában.

teljesül

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

Hiteles és etikus magatartásával igyekszik példát mutatni. Továbbképzésekkel is példát mutat a tantestületének. Komolyan veszi az élethosszig tartó tanulást, mivel így lehet szakmailag is fejlődni a legtöbbet. (Vezetői program, interjú a vezetővel) Hiteles kommunikációja, etikus magatartása példaértékű a munkatársai előtt. (fenntartói interjú)

teljesül

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

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

Programja reális célokat fogalmaz meg, annak végrehajtását határozottan irányítja. (interjúk, vezetői program) A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban (interjúk) A Vezetői programjában kitűzött célok a covidos időszak ellenére időarányosan megvalósultak. A munkáltató elmondása alapján a változások menedzseléséhez való hozzáállása konstruktív, előremutató. Minden esetben a felmerült problémák megoldására törekszik. Megvalósult célkitűzések: online kérdőívek a szülők részére abban foglaltak elemzése, online oktatáshoz kapcsolódó feladatok hatékony megoldása, önértékelés befejezése, organikus pedagógia bevezetése, hasznosítható tudást tartalmazó technika tantárgy bevezetése, családi életre nevelés program. Sakk-logika tantárgy elsőben és másodikban. Hangszeres oktatás az ének-zene órákon. A testnevelés mellett néptáncot tanítanak az alsóban. Templomlátogatás, lelkigyakorlatok szervezése. (Interjú a vezetővel)

teljesül

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

Folyamatos önértékelést végez. Felülvizsgálja döntéseit, intézkedéseit. Képes változtatni eredeti elképzelésein, ha nem tartja elég hatékonynak intézkedéseit. (Vezetői interjú) Ha szükséges, akkor a célok eléréséhez vezető utat hajlandó felülvizsgálni, korrigálni. A szükséges változtatásokat a vezetőtársak, fenntartó bevonásával hozza meg. Új célok megjelenése: Az iskolaotthon helyett napközire való átállás, különböző szakkörök biztosítás a tehetséggondozást. Fejlesztések, felzárkóztatások a lemaradók, tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek részére. Utazó pszichológus alkalmazása. Pályaorientációs szakórák, foglalkozások, kirándulások szervezése.

teljesül

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

A tevékenységek értékelése:

Erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

kiemelkedő

Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelkedő

A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelkedő

Fejlesztendő tevékenységek:

Nem kívánunk fejlesztendő területet megjelölni.

Kiemelkedő tevékenységek:

Innovatív vezető, jó szervező, irányító, agilis, nyitott, támogató tevékenységével elősegíti a célok megvalósulását: intézménye fejlődését. Vezetési stílusa, példamutatása és empátiája fontos összetevője a hatékony vezetésnek. Hiteles és etikus magatartás tanúsít munkatársaival szemben. Együttműködésre törekszik minden érintett partnerrel. Kölcsönös tiszteleten alapuló kapcsolatot ápol. A fenntartóval való együttműködése folyamatos. Önállóan dolgozik, szükség esetén egyeztet. A határidőket betartja, a feladatokat pontosan elvégzi. Nyílt, őszinte, türelmes kommunikáció jellemzi. Figyelemmel kíséri a pedagógiai fejlesztéseket, szakirodalmat. Folyamatosan gazdagítja szakmai-vezetői ismereteit. Fontos számára a szaktárgyi, pedagógiai, vezetői naprakészség, az ön- és továbbképzéseken való rendszeres és aktív részvétel. A vezetési programjának időarányos megvalósulását folyamatos nyomon követi, ha kell, felülvizsgálja. Folyamatos önértékelést végez. Felülvizsgálja döntéseit, intézkedéseit.

2.sz. melléklet



Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

OM: 032392

2119 Pécel, Kossuth tér 7. - tel: 06-28-547-300

e-mail: szekai@szerzsebet.edu.hu - honlap: pecel.ekif.hu

OM:032392



**Szent Erzsébet Katolikus Általános
Iskola és Óvoda Intézményi tanfelügyelet
értékelése**

Összegzés

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 intézmény a gyermekek keresztény szellemen történő oktatását, nevelését tűzte ki célul. Ennek megfelelően feladatuk az általános műveltség megalapozása, a keresztény hit és a közösségi élet alapvető normáinak elsajátítása. Az intézmény munkáját a pedagógiai program, az ennek végrehajtására készült éves munkatervek, az intézmény nevelési és oktatási terve, valamint a szervezeti és működési szabályzat alapján koherensen végzi az intézmény vezetésének irányításával. Az intézmény vezetése elkészíti az éves munkatervet, mely meghatározza az intézmény nevelés- oktatási célokat, feladatokat, ennek ismeretében a pedagógusok is elkészítik a munkaterveiket: szakmai pedagógiai célokat, folyamatokat, kapcsolódó programokat, eseménytervet. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, pedagógus interjú, vezetői interjúk)

teljesül

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

Az egyre növekvő város, a betelepült családok miatt, a bejáró gyerekeket nehezebben tudják felvenni, így megnyílt egy új telephely Isaszegen (a helyi katolikus családok kezdeményezésére). Az iskola és a helyi önkormányzatok kapcsolata nagyon jó, segítik egymás munkáját. A köznevelésben történt változásokat folyamatosan figyelemmel kísérik, beépítik a munkába. (önértékelés, bejárás, interjú) 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. (Pedagógiai program, pedagógus interjú, vezetői interjúk) Az intézmény jövőképeinek megalkotása, a stratégiai és operatív dokumentumok elkészítése helyzetelemzésre épül. (vez. interjú) Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető, mely segíti az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

teljesül

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

Az iskolavezetés a munkaközösségekkel közösen tervezi meg a tanévet. Az előző tanév tapasztalatait beépítik a következő tanév munkaterveibe. Meghatározzák a célokat, feladatokat, határidőket, felelősöket. (Pedagógus interjú, vezetői interjú, éves munkatervek, beszámolók) A szakmai munkaközösségek részt vesznek a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében. A dokumentumokat a helytességgel együtt készíti el az igazgató, majd a nevelőtestület bevonásával módosítják, fogadják el. Az éves munkatervet az éves beszámolók alapján állítják össze, majd megvitatják a nevelőtestülettel, diákönkormányzattal. (dok. elemzés- önértékelés) Az Éves munkaterv értékelése a Beszámolóban megtalálható, megfelelő feladatokat jelöl ki a következő időszakra.

teljesül

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény a Váci Egyházmegyéhez tartozik. Teljes mértékben biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Rendszeres kapcsolatot tart az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatóságával, a püspöki biztossal, aki a fenntartó által kinevezett plébános; a katolikus egyház képviselőivel, a Katolikus Pedagógiai Intézettel. (pedagógiai program, SZMSZ, vezetői interjú) Az intézményi önértékelés során kiemelkedő területként fogalmazzák meg. Tárgyi és humán erőforrásaikról egyeztetnek a fenntartóval. Az iskola céljainak meghatározásában, a nevelés- oktatási feladatok megvalósításában, minden tekintetben a fenntartó utasításai szerint működnek.

teljesül

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

Az intézkedési terv és a tervezési dokumentumok koherensek egymással. Az éves tervezés az önértékelési területeken alapszik, figyelembe veszik az erősségeiket és a fejlesztendő területeket, megfogalmazzák azokat a konkrét tanévi feladatokat, amelyek a stratégiai célok elérését szolgálják (dokumentum elemzés, pedagógiai program, munkatervek, beszámolók)

teljesül

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

Az Intézményi munkatervek tartalmazzák a nevelő-oktató munkát meghatározó alapvető értékeket, és az azokra irányuló célkitűzéseket. Külön fejezetben olvashatók az értékrendszer alapján, az adott tanévben kitűzött konkrét célok, és a megvalósulás érdekében elvégzendő feladatok. Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatok szerint. Az éves munkatervek koherensek az alapidokumentumokkal, reálisak, megvalósíthatók. Az intézményi tevékenységek tervezése és ütemezése a stratégiai célokkal összhangban van. (Munkaközösségek beszámolója, pedagógus interjú, munkaterv, pedagógiai program, önértékelés, pedagógus interjú)

teljesül

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

A teremtett világ tisztelete hangsúlyos nevelési cél az intézményben, mely a tudatos életvitelt, mint értéket jelenít meg. A munkaterv alapján Fenntarthatósági témahetet szerveznek. Kiemelt cél a teremtésvédelem, természetvédelem, ökoiskola. ÖKO csoportot alakítottak ki, megszervezték az iskolakert gondozását. Erdei iskola, szelektív hulladék gyűjtése is tervezett esemény. (munkaterv) Kompetencia alapú, vagy hagyományos tanítási órákon, szakkörökön, kirándulásokon, témanapokon több, a fenntarthatóság témaköréhez kapcsolódó aktuális témát járnak körül, többször felhasználható dekorációk, az egyre több zöld növény beszerzése (bejárás, vezetői interjú, éves munkaterv, beszámolók)

teljesül

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

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

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. A Pedagógia Program és az SZMSZ kidolgozásánál figyelembe veszik a központi szabályozókat. Pl.: a NAT, a klasszikus oktatási formáktól eltérő módszerek alkalmazása, a hálózatos tanulás, az organikus pedagógia, a kooperatív technikák. (dokumentumelemzés, ped.program, vezetői interjú) Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában vannak ezek következményével és dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (pedagógiai program, egymást követő két tanév beszámolója, intézményi önértékelés értékelő lapjai, vezetővel készített interjú)

teljesül

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

Az intézmény stratégiai dokumentumainak elkészítése az adott időszak oktatáspolitikai céljait szem előtt tartva, intézmény saját céljaival összehangolva történik. A továbbképzési program, a beiskolázási tervek a pedagógiai program célkitűzéseinek és az intézmény aktuális igényinek figyelembevételével készülnek. A Munkaközösségi munkatervek a megfogalmazott stratégiai célok elérésére irányuló célzott programokat, tevékenységeket tartalmaznak, az intézmény éves Munkatervével szoros egységet képeznek. Minden Munkaterv az éves tevékenység tervezésében az Intézményi munkatervben felsorolt nevelő-oktató munkát meghatározó alapvető értékekre, és ezek elérésének érdekében kitűzött célokra épít. A kulcsfontosságú elemek a tanmenetekben a csoportok célkitűzéseiben is helyet kapnak (pl.: keresztény értékek, ünnepek, nevelési célok) (ped.program, munkatervek, tanmenetek)

teljesül

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

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

A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. A tantestület a munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, pedagógus interjú, vezetői interjú) A célkitűzéseiket a munkaterv tartalmazza, amelyet közösen alakítanak ki, együtt fogadnak el, és a fenntartó hagy jóvá. A munkaközösségek munkatervei és a tanmenetek lebontva tartalmazzák a konkrét feladatokat. Jól nyomon követhető a megvalósításért felelős személyek, illetve területek felosztása. (PP, munkatervek-beszámolók, ped.interjú) A célok megvalósításához rendelik a pedagógusképzési lehetőségeket is.

teljesül

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

A tervezés az iskolai tanév helyi rendje által előírtak figyelembevételével, és az alsós illetve felsős munkaközösség szoros együttműködésével történik. Az éves munkatervük szervesen épül az iskola munkatervére, és figyelembe veszi a nevelőtestület által átruházott feladatokat. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek, bevonva a diákönkormányzatot is a feladatok megvalósításába. A szakmai munkaközösségek részt vesznek a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében. Véleményezési joggal rendelkeznek a pedagógiai program elfogadásakor, a tankönyvek, taneszközök kiválasztásakor. A nevelőtestület tagjai jelen vannak a tervezés és döntés előkészítésében. (SZMSZ, önértékelés, interjúk, éves munkatervek,

munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka tervezési dokumentumai, vezetői interjúk, pedagógus interjú).

teljesül

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

Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, melyekhez megfelelő módszerek és eljárások társulnak. A Beszámolók alapján az alkalmazásuk megfelelő. Alapelvük az Organikus pedagógia, amely keresztény értékrendű, az érzelmi intelligenciára alapozó nevelési irányzat. Ezt a folyamatot segíti a rendszeres hitoktatás, amelynek fontos szerepe van a katolikus iskolában. A családi életre nevelés programja is meghatározó nevelési folyamataikban (CSÉN). A zene oktatása mellett furulyaoktatás folyik az iskolában, az énekórákba beépítve. Színvonalas énekkar működik és a tanulók a színjátszás területén is kipróbálhatják magukat (Ped.program). Az intézményi célok megvalósításának lehetőségei: tanórákon, szünetekben, az iskolán kívüli programokon, versenyekre való felkészítés, odafigyelés a problémás tanulókra, differenciált óravezetés (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, pedagógus és szülői interjúk)

teljesül

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

A pedagógiai folyamatokban hangsúlyos helyet foglal el a személyiség- és közösségfejlesztés. (Pedagógiai Program) A pedagógiai folyamatokban megtalálható az egyéni bánásmód, a tanulási motiváció-mely a tanulási eredmények mozgatórugója-, a közösség iránti felelősség jegyei. A keresztény nevelési alapelvek, erkölcsi normák elfogadottak, támogatottak a pedagógusok, szülők körében. (interjúk) A pedagógiai folyamatok, a sokféle közösségfejlesztő program az elvárt tanulói eredmények elérését, a partnerek elégedettségét, fenntartói elvárás teljesülését szolgálják. (szülői, pedagógus és vezetői interjúk, pedagógus kérdőív) A szülői elégedettségi kérdőívek elemzése valamint a szülői interjú szerint a szülők nagyrészt elégedettek az iskola működésével, az intézmény nevelési- oktatási színvonalával, a hitre való nevelés formáival, az értékrenddel és annak közvetítésével, amelyhez nagyban hozzájárul a mindennapi kommunikáció, a tanár és a szülő együttműködése.

teljesül

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

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az operatív tervezés során a munkatervekben leírt programok, tevékenységek terve az intézményi stratégiai célok figyelembevételével, az előző évek tapasztalataira építve, a nevelőtestület közös döntése alapján születnek meg. (munkaterv, ped.program) A beszámolók tartalmazzák a tanév során végzett munka értékelését, eredményeit, így reflexiót adnak a munkatervekben leírtakról. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. Az intézményvezető által készített analízis rövid, globális összefoglalása és értékelése a végzett tevékenységeknek, a pedagógiai folyamatnak, a személyiség- és közösségfejlesztésnek, belső kapcsolatoknak, együttműködésnek, kommunikációnak és az intézmény külső kapcsolatainak. (dok-elemzés-

önértékelés, munkaterv, beszámoló) A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője, a megvalósítás sikeressége.

teljesül

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

Az Intézményi munkatervek külön fejezetet szánnak az előző év értékelése alapján az aktuálisan adott tanévre megfogalmazott kiemelt célok, és azok érdekében megvalósításra kitűzött feladatok összefoglalására. A munkaközösségek az előző tanév tapasztalataira építve, a további fejlődés előmozdítását szem előtt tartva, az adott tanév sajátosságait is figyelembe véve hozzák létre a tanévre vonatkozó tervüket. (dok. elemzés- munkaterv)

teljesül

1.4.3. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolókat a fenntartó által összeállított szempontok alapján készítik. Figyelembe veszik az önértékelés szempontjait, valamint a munkatervben és pedagógiai programban meghatározott célokat. (beszámoló, munkaterv, ped. program) A beszámolók az önértékelés elvárásrendszerére épülnek, megjelölve a kiemelkedő és fejlesztendő területeket. Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben pl. Szent Erzsébet hét. (Beszámolók, szülői és vezetői interjúk)

teljesül

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.1. A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.

Az iskola arculata a tudatosan tervezett és folyamatosan használt tartalmi és formai jegyeket tükrözi. Iskolának nem csak az a feladata, hogy tudást közvetítsen, hanem hogy szokásokat, egységes arculatot alakítson ki külsőségekben és az érdemi, pedagógiai munkában. A tanmenetekbe beépítik a NAT elemei mellett a helyi tantervi elvárásokat is, az intézményi sajátosságok is helyet kapnak (pl. rendezvények, projektek stb). Félévente ellenőrzik a tervezéshez képest a megvalósulás szintjét, és korrekciót hajtanak végre. (dok. elemzés) Az intézményben meghatározott célok mentén működő közösség működik. A pedagógusok figyelembe veszik a tantervi elvárások mellett az intézmény belső elvárását, azonban a különleges bánásmódot igénylő tanulók fejlesztési céljai kevésbé hangsúlyosak. (pedagógus és vezetői interjúk)

inkább teljesül

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthető, rugalmasan állnak az esetleges változtatásokhoz. A vállalt feladatok beépítése megtörténik az éves munkatervekbe, a

végrehajtás ütemezetten zajlik. A pedagógusok tervező munkája a pedagógusok által készített tanmenetek és az elektronikus napló (Kréta) alapján követhető nyomon. A tanmeneteket félévkor felülvizsgálják, ellenőrzik, az eltérések okait keresik, a korrekció alternatíváit megkeresik.(tanmenetek, beszámoló, pedagógus és vezetői interjú)

teljesül

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

A pedagógiai folyamatok megvalósulása megjelenik a naplókban, a tanmenetek megjegyzés rovatában, a tantermi, folyosói dekorációkban, a gyermekmunkákban. A tervezési feladatok, dokumentumok anyagát a napi gyakorlat igazolja.(dok.elemzés: napló,tanmenetek ellenőrzésének dokumentációja, interjú, bejárás)

teljesül

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.1.Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményben folyó pedagógiai munka belső ellenőrzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése az SZMSZ-ben meghatározott. A belső ellenőrzés tapasztalatairól folyamatos a tájékoztatás az intézményvezető felé. Az ellenőrzéskor szerzett általánosítható tapasztalatokat –a feladatok egyidejű meghatározásával- nevelőtestületi értekezleten összegzik és értékelik.(dokumentumelemzés-önrt.jkv, interjú) Az iskolavezetés és a Belső Ellenőrzési Csoport tagjai az új kollégákat, a minősítésre jelentkezőket, az önértékelésben résztvevőket látogatják, de az intézményvezető minden évben a teljes intézmény (isaszegi telephely és óvodai intézményegység is) minden pedagógusának meglátogatja 1-1 óráját, amelyet óramegbeszélés követ. (éves munkaterv, vezetői interjú)

teljesül

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

Az intézményvezetés belső ellenőrzési rendszert működtet. Az ellenőrzések számát, gyakoriságát az éves munkatervben megfogalmazott célok, feladatok határozzák meg időarányosan. Minden folyamat felülvizsgálatára évente legalább egyszer sor kerül meghatározott ütemterv szerint, a felelősök megnevezésével, az érintettek előzetes tájékoztatásával. (SZMSZ) Az iskola vezetősége ellenőriz, de az alsós, felsős kollégák is látogatnak órát, hospitálnak. Az óralátogatásokat dokumentálják, a látottakat elemzik, értékelik, megbeszélik.(beszámoló, vezetői interjú) A mérés eredményeinek megfelelően intézkedési tervet készítenek, a szükséges feladatokat ütemezik és végrehajtják. Az eredményeket felhasználják az intézmény önértékelése során.

teljesül

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

Az igazgató az interjún bemutatja az ellenőrző (elemző, megfigyelő) tevékenység célját: a pedagógiai programban, a tanév munkatervében, egyéb dokumentumokban meghatározott célkitűzések, feladatok megvalósítási módjának, színvonalának, mértékének, ütemének, és eredményének ellenőrzése, annak érdekében, hogy a megkezdett folyamatot megerősítsék, ha szükséges kellő időben befolyásolhassák, korrigálják, megváltoztassák. Az egyes tanulói közösségek neveltségi helyzetének, tanulási kultúrájának megismerésével eredményesebben segíthessék az adott közösségben dolgozó pedagógusok elsősorban az osztályfőnök munkáját. A kompetenciamérések eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. Belső méréseket is dolgoztak ki évfolyamszinteken adott tantárgyakból pl. 4. osztály év végén tantárgyi mérések, 8. osztály év végén hittan, de terveznek kidolgozni egy komplex mérőanyagot. (szülői, pedagógus, vezetői interjú, helyszíni dokumentumok)

inkább teljesül

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

A tanulási eredményeket a naplókban (megfelelő számú érdemjegy) és a beszámolókból követhetjük. Évfolyamomként, intézményenként, évenként követik, elemzéseket végeznek. Beépítik az eredményeket a munkájuk során. A tehetséggondozást, fejlesztést ezen eredmények felhasználásával is tervezik, valósítják meg. A diákok, tanárok is tanulnak az eredményekből, azok elemzéséből. Az erősségeiket a további években is folytatják, a gyengébb pontokon változtatnak. (naplók, beszámolók, vezetői, pedagógus interjú) Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. (beszámoló, pedagógus és vezetői interjú). Az éves Beszámolóban megjelennek az elért eredmények, melyeket folyamatosan elemeznek. Az elvárt szint alatti eredmények esetén , korrepetálást, fejlesztő foglalkozást szerveznek.

teljesül

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

Az egyes szakterületeken végzett belső ellenőrzés eredményeit az adott közösség dolgozói kiértékelik, megvitatják, s ennek eredményeképpen a szükséges intézkedések megtételét kezdeményezik. Az előző tanítási év ellenőrzéseinek tapasztalatait összegezni kell a tanévnyitó értekezletre, megállapítva, hogy az esetleges hiányosságok megszüntetése érdekében milyen intézkedések megtétele szükséges. Az ellenőrzés során felmerült hiányosságokkal, problémákkal összefüggő intézkedésekről intézkedési terv készül. A hibák javításának ellenőrzése utóellenőrzéssel történik. (SZMSZ) Az ellenőrzések eredményeire építik az önfejlesztési tervüket, amelyek céljait megjelenítik az éves tervezésükben is. (pedagógiai program, beszámolók, önértékelési dokumentumok, pedagógus és vezetői interjú) Az ellenőrzések

eredményeit fejlesztő jelleggel felhasználják. (vezetői interjú). A pedagógus önértékelés gyakorlata, folyamatossága megvalósult az intézményben.

teljesül

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.1. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

Az intézményi önértékelési rendszer 2015 óta rendszeresen működik az intézményben, jelenleg a második ciklusban. Minden évben több pedagógus végzi el az önértékelést. A kapott adatokat a fejlesztés alapjául használják fel. (önértékelési dokumentumok, vezetői interjú) Az óralátogatások és a dokumentációk az önértékelési szabályzatban megfogalmazottak alapján történnek. (dok. elemzés-önértékelés) Az intézményvezetés ellenőrző, értékelési tevékenységet folytat, tudatosan, tervezetten.

teljesül

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

Az intézmény vezetése személyesen is részt vesz az intézményi önértékelésben (szabályzat, tervezés, óralátogatás, adatgyűjtés). A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a folyamatban. A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére az érintett pedagógusok fejlesztési tervet dolgoznak ki. Az értékelés eredményeiről a fenntartót és a partnereket is értesítik. (éves munkaterv, beszámolók, önértékelési anyagok, vezetői interjú)

teljesül

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

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

Az intézményben sokoldalú a tanulók mérése, belső vizsgarendszert működtetnek: a 4. 6. és 7. osztályos tanulók magyar nyelv és irodalom és matematika tantárgyakból, az 5. és 8. osztályos tanulók a tanult idegen nyelvből szóbeli vizsgát tesznek. A 3., 5., és 8. osztályos tanulók hittan tantárgyból tesznek szóbeli vizsgát. (ped. program) Az eredményesség mérésére évfolyamszintű mérési anyagot állítanak össze a szaktanárok és a munkaközösségek (4. évfolyam, 7-8. évfolyam), melynek elemzése hozzásegítheti az iskolát az eredményesség minél hatékonyabb elősegítésére. (pedagógus interjú, szülői interjú, vezetői interjú) Eredményeiket folyamatosan mérik, a mérési eredmények szinten tartása, javítása érdekében konkrét feladatokat fogalmaznak meg a munkaközösségekre, a pedagógusokra, diákokra vonatkozólag. Az évfolyamok felméréseinek eredményeit a munkaközösségi, valamint a tantestületi megbeszéléseken összevetik. (Munkaterv, PP, beszámolók, interjúk)

teljesül

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

A ped.program részletesen szabályozza a tanulók értékelését (tantárgyi tudás, vizsgarendszer kritériumai, osztályozó vizsgák,különbözeti,- javító,- pótló vizsgák,stb). A tantárgyi tudás értékelése mellett a tanulók személyiségének egészéről is szeretnék tájékoztatni a szülőket, így a magatartás és szorgalom értékelését a bizonyítványban a megszokott módon túl szöveges jellemzés formában is elkészítik, személyre szólóan (érzelmi intelligencia, figyelem, munkatempó, felnőttekkel,társakkal való viszony, közösségért vállalt feladatok, étkezési kultúra).(munkaterv) A DIFER, a kompetencia- és a belső mérések eredményeit elemzik és fejlesztési terveket készítenek folyamatosan a fejlődés érdekében. A kompetencia mérések eredményét figyelemmel kísérik. (helyszíni dokumentumelemzés, igazgatói interjú) Minden pedagógus ennek megfelelően értékeli. (PP, munkaterv, interjú)

teljesül

1.8.3.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 szabályozzák az értékelés módját, gyakoriságát. A szülők elégedettek a követelmények megismertetésével. (szülői kérés, helyszíni dokumentumelemzés) Tanév elején a pedagógusok az intézmény alapidokumentumaiban megállapított követelmények alapján ismertetik a mérés- ellenőrzés- értékelés elveit. Megismertetik tanulókkal és a szülőkkel a pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert, az ellenőrzésben alkalmazott módszereket, értékeket. (interjú) A tanulót és tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan (szóban illetve a tájékoztató füzetben keresztül írásban) tájékoztatják, az osztályfőnök a tanév eleji szülői értekezleten ad tájékoztatást.(ped.program,interjú)

teljesül

1.8.4.Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

A tanulói eredményeket, teljesítményeket követik, dokumentálják, összehasonlítják az éves eredményeket a dokumentumokban leírtak alapján, Fejlesztési/ Intézkedési tervet készítenek. A tantestületi értekezlet keretében az intézmény vezetése megosztja a pedagógusokkal a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket. A beszámolóban (vezetői, munkaközösségi) olvashatók az aktuális tanév tanulói eredményei, valamint a problémás területek beazonosítása. A tanulók munkájának ellenőrzése többnyire rendszeres. (szülői kérés) A tanulási eredményeket a naplóból (megfelelő számú érdemjegyek) és a beszámolóból követhetjük. Évfolyamomként, intézményenként, évenként követik, elemzéseket végeznek. Tanulmányi átlagaik jók, melyek elérésében nagy szerepet tulajdonítanak a fejlesztőpedagógusi munkának.Területenként célokat fogalmaznak meg a fejlődés elérésére.(beszámoló)

teljesül

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

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (szülői kérdőív, pedagógus és vezetői interjúk, mérési eredmények) Az intézményben, a tanulók munkájáról, eredményeiről a tanulók és szülei folyamatos fejlesztő visszajelzést kapnak. A visszacsatolás több csatornán történik: írásban, szóban, fogadóórák, szülői értekezletek során- (e-napló, interjúk)

teljesül

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)

1.9.1.Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

Az ellenőrzések során keletkezett információk, adatok mindig alapját képezik az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítéséhez, mindig beépítik a következő időszak terveibe és a hozzákapcsolódó célokba, feladatokba. (vezetői interjú, beszámolók, munkatervek) A munkaközösségeken belüli és a munkaközösségek közötti információcsere is segíti a folyamatot. A mérések eredményeit felhasználják, fejlesztési alapnak tekintik. (beszámolók, pedagógus és vezetői interjú) Többen a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatásának területén valamint az IKT területen szeretnék az ismereteiket bővíteni. Ez a beiskolázási tervben nem jelenik meg, azonban továbbképzéseken a kollégák részt vesznek. A továbbképzéseken való aktív részvétel, innovatív hajlam az alsó és felső tagozaton egyaránt erősséggént van jelen.(dokumentum elemzés-önértékelés, interjú)

teljesül

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

A mérési eredmények elemzése minden évben megtörténik. (mérési eredmények , munkatervek) Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (beszámolók, pedagógus és vezetői interjúk) Az önértékelés keretében összegyűjtik és elemzik az eredményeket. Az erre épülő intézkedési tervek alapján összegzik a fejleszthető területeket: pl:az Intézményi Intézkedési tervet a pedagógus szakmai ellenőrzés, az intézményi tanfelügyelet értékelése és az intézményi önértékelés alapján készítik (megtörtént), a beszámolók precízebb elkészítése, módszertani kultúra fejlesztése személyiség-és közösségfejlesztés terén, tanulói kompetenciák fejlesztése, a munkaközösségek megújítása, a szülők aktívabb bevonása az iskola életébe, óraadó tanárok helyett, megfelelő szakos kolléga alkalmazása (nincs jelentkező, beiskolázással megoldva) az iskolai tervek nyilvánosságra hozatala.

teljesül

1.9.3. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.

Az eredmények elemzése után megtörténik a stratégiai dokumentumok felülvizsgálata, pl.: a jövőben hatékonyabbnak ítélik a komplex vizsgák bevezetését. A stratégiai és operatív terveket az intézmény mindig rugalmasan kezeli, a szükséges változtatásokat elvégzik, ez a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében fokozottan érvényes. A felzárkóztatást az intézmény kiemelt területként kezeli, többféle tanórán kívüli foglalkoztatást biztosít a gyerekek számára. A tehetséggondozásra is kiemelt figyelmet fordítanak. Utazó logopédussal, gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal támogatják a rászoruló tanulókat. Versenyekre készítene fel, szakköröket működtetnek. (pedagógiai program, szülői interjú, vezetői interjú)

teljesül

1.9.4. 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.

Az intézményben a belső tudásmegosztás működik. Ötleteket, tanulást segítő módszereket adnak át egymásnak. A pályázati lehetőségekkel néhányan élnek, a szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek (partneriskola, KAPI). Szakmai előadókat hívnak, továbbképzésekre járnak, belső továbbképzéseket tartanak. (pedagógus és vezetői interjú) Saját jó gyakorlatokat (Sakk- logika) mutatnak be a Váci EKIF intézményei számára, Szent Erzsébet hét, Sítábor, Újságírás (munkaterv, Jó gyakorlatok dokumentáció)

teljesül

1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

kiemelkedő

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

A stratégiai tervek megvalósulásának elősegítése a tanévekre bontott éves tervek alkalmazásával.

megfelelő

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

megfelelő

A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

megfelelő

Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése.

kiemelkedő

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő működtetése.

kiemelkedő

A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer működtetése.

megfelelő

Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan nyomon követik, méréseket végeznek, megerősítjük a komplex tantárgyi mérés formájának gondolatát. Kiemelt figyelmet igénylő tanulók integrálásában valamint az IKT területen szélesebb körű módszertani módszerek elsajátítása. 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 váljon természetes gyakorlatává az intézménynek.

Kiemelkedő tevékenységek:

A dokumentumok koherens kialakítása. Az iskolában a tanulói teljesítményeket dokumentálják, a mérési eredményeket folyamatosan követik, elemzik. A nevelő-oktató munka színvonalának további emelése és a hagyományaik továbbvitele érdekében az intézmény pedagógusai nyitottak a jó gyakorlatok megismerésére. A célok meghatározásánál figyelembe veszik az intézmény sajátosságait. Az intézmény a fenntartóval a jogszabályok szerint együttműködik. Dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljával összhangban készülnek el. A keresztény nevelési alapelvek, erkölcsi normák elfogadottak, támogatottak a pedagógusok, szülők körében. A pedagógiai folyamatok, a sokféle közösségfejlesztő, hagyományörző program az elvárt tanulói eredmények elérését, a partnerek elégedettségét, fenntartói elvárás teljesülését szolgálják. Tervszerűen történik a belső ellenőrzés, amelyről visszacsatolás is történik. Az intézmény terveinek megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek, szülői közösség bevonásával történik.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

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

A pedagógiai programban rögzített feladatok célként szerepelnek az éves munkatervekben. A beszámolóknak az intézményi önértékelés elvárásrendszere alapján követhetők a megvalósult

folyamatok, a pedagógusok tevékenységei (oktatás, nevelés, tanórán kívüli tevékenységek, programok), az elért eredmények. (Pedagógiai program, SZMSZ, munkaközösségi és igazgatói beszámolók, Intézményi önértékelés.)

teljesül

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az intézmény világnézeti elköteleződéséből következően magas a sokgyermekes családok száma. Egy részük anyagi okokból, más részük családi körülményei miatt szorul segítségre. Az intézmény nagy figyelmet fordít a rászoruló gyermekek támogatására. Ebben segítségükre van a péceli Szent Erzsébet Alapítvány, a helyi Karitás és a katolikus plébánia. (ped.program) Az intézményben változatos formákban valósul meg a nevelő-oktató munkát segítő képzések rendszere az intézmény pedagógiai céljainak megfelelően. (Munkaközösségi beszámolók, Intézményi intézkedési terv, öt éves továbbképzési programterv, Éves munkatervek, Interjúk: pedagógusokkal, intézményvezetővel.)

teljesül

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

A pedagógusok törekednek változatos és hatékony módszerekkel a tanulók személyiségének, képességeinek megismerésére (megfigyelés pl. órán, foglalkozáson, szabadidőben, stb), Covid előtt családlátogatások, kérdőíves módszerek (pl. képesség a tanulók pályaorientációjának megismerésére, érdeklődés, értékvizsgálatok, a tanulási stílus feltárása), interjútechnikák (a tanuló kapcsolatrendszerének feltérképezése célzott beszélgetés), dokumentumelemzés (tanulói munkák, rajzok, tantárgyi felmérők, a tanulóra vonatkozó dokumentumok, írásos feljegyzések elemzése) ,tanulási képességek: a tanulmányi munka ellenőrzése, értékelése folyamatos, egész évben folyó munka, 1. osztályban a DIFER mérés ,alsó és felső tagozaton év eleji, félévi, év végi mérések; írásbeli és szóbeli feleletek, témazárók, osztályozó vizsgák, neveltségiszint mérés , országos kompetenciamérések, egyéni beszélgetések. Nevelési tanácsadóban kapott tájékoztató is segíti a pedagógust.

teljesül

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

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

Az iskolában a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok segítésére gyermek- és ifjúságvédelmi felelős működik. (ped.program) A pedagógusok által alkalmazott változatos módszerek, korszerű tanulásszervezési eljárások alkalmasak a tanulók személyiségfejlesztésére. Mind az iskolai, mind az iskolán kívüli foglalkozások tartalma és eredményei az intézményi elvárásoknak megfelelőek. (Pedagógiai program, Interjúk: szülőkkel, pedagógusokkal) Az azonos tantárgyakat oktató kollégák módszertani tanácsokat adnak egymásnak. Az egy osztályban tanítók is állandó

kapcsolatban vannak egymással, és igyekeznek megbeszélni, közösen megoldani a problémás helyzeteket. Tervezetten és rendszeresen szerveznek értekezleteket, melyen tudásmegosztás is történik. Az integrált oktatás keretein belül próbálják megoldani a hátrányos helyzetű vagy tanulásban lemaradó tanulók felzárkóztatását. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

teljesül

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

A nevelőmunka folyamatát és hatékonyságát ellenőrzik, feltárják a problémákat és változtatnak az addig alkalmazott módszereken, ha szükséges. (Pedagógiai program, Interjúk: intézményvezető, pedagógusok, munkaközösségi beszámolók, Intézkedési terv) A fejlesztések eredményeit félévenként felülbírálják, szükség esetén korrekciókat hajtanak végre. Évfolyam értékelő, esetmegbeszélő értekezleteket tartanak. (interjúk, munkatervek) Az egyéni fejlesztési terveket a fejlesztő pedagógusok, az SNI-s tanulók esetében a gyógypedagógusok állítják össze. Az integráció nehézséget jelent a nevelőtestület számára, mert nem érzik felkészültnek, képzettnek magukat az egyre nehezedő feladat ellátására.(pedagógus interjú)

inkább teljesül

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

A személyiségfejlesztés tanórai és tanórán kívüli folyamata és eredményei dokumentáltak. A nevelő munka eredményei az intézmény napi gyakorlatában is megmutatkoznak. (Éves munkatervek, munkaközösségi beszámolók, interjúk: pedagógusok, intézményvezető, SZMSZ, Pedagógiai program) A beszámolók tartalmazzák a megvalósulás eseményeit. A munkaközösségek megbeszéléseinek, illetve a nevelőtestületi értekezleteknek fontos tartalmi elemei közé tartozik az elért eredményekről, az esetleges nehézségekről szóló beszámolók megvitatása. A munkatervben tervezik a DÖK által szervezett , illetve támogatott programok sorát: alakuló ülés, elnökválasztás, fecskeavató elsősöknek, Szent Erzsébet heti zenés összejövetel, Farsangi zenés összejövetel, osztálybemutatók, Bálint napi „szív küldi szívnek szívesen”, papírgyűjtés, karácsonyi vásár, Föld napi iskolaszépítés. A DÖK szervező munkája példaértékű a diáktársak számára (pingpong asztal használata).

teljesül

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.1.A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

A pedagógusok megfelelő információkkal rendelkeznek a szociálisan hátrányos helyzetű tanulókról és az adatokat alkalmazni tudják nevelő-oktató feladataik ellátásában. Iskolai alapítványon keresztül támogatják az ebédjüket, kirándulások költségeit, tanszereket, iskolai egyenruhát kapnak. (Pedagógiai program, pedagógus interjú) Rendszeresen szerveznek gyűjtéseket is.Segítségükre van a szülőkkel való aktív kapcsolattartás, szülői értekezlet,

fogadóóra, szocial media stb., családlátogatás (ahol szükséges) ,adatlapok kitöltése, beszélgetések. (ped.interjú)

teljesül

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

Az intézmény vezetése és az osztályfőnökök, szaktanárok ismerik tanítványaik szociális helyzetét. A település mérete lehetővé teszi, hogy szinte minden családot ismerjenek. Sok testvérpár jár az intézménybe, valamint a több szülő maga is tanítvány volt. (interjú) A szülői interjún elhangzott, hogy az intézményvezető név szerint is ismer minden tanulót. (Pedagógiai program, Interjúk: intézményvezető, pedagógusok, beszámolók)

teljesül

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

Az intézmény támogató rendszere hatékonyan működik. Esetmegbeszélést tartanak. A szociális hátrányok enyhítésére az intézmény felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozásokat szervez, szükség esetén iskolapszichológust von be. (Pedagógiai program, SZMSZ, Interjúk: intézményvezető, pedagógusok, szülők, Éves munkaterv) A befogadás, elfogadás az intézmény alapértékei közé tartoznak. Ezt sikeresen meg tudják oldani, diákjaik is nagyon nyitottak erre. Érzékenyítő napokat is szerveznek, amikor gyengén látókat, vagy értelmi fogyatékosokat látnak vendégül. (vezetői interjú). A szociális hátrányok enyhítése a karitász, az alapítvány segítségével történik, de előfordul egyéni segítségadás a szülőktől is. Pl.: táborra költség, kirándulásra buszköltség támogatása, iskolai egyenruha adása, tanszerrel való segítés. Az intézmény egy meghatározott helyén folyamatosan gyűjtik az adományokat (tartós élelmiszer stb) , melyek mindig megfelelő helyre kerülnek. (interjú, bejárás)

teljesül

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.1.Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

A tanulók tanulási képességeinek fejlesztése érdekében alkalmazott módszerek a pedagógiai programnak megfelelően megtervezettek. Az önálló ismeretszerzés, önálló tanulásban sokat segíthet az iskolai könyvtár. A pedagógus interjún hangzott el, hogy van olyan felsős tanár, aki tanulási technikákat ismeret meg tanulóival pl. a felzárkóztató foglalkozások keretében.Tanulmányi versenyre való felkészítés, szakkörök, korrepetálások, fejlesztő foglalkozások szervezése is a tevékenységeik között vannak. Fontos a tanulási kedv felébresztése a különböző tanulásszervezési technikákkal, az IKT eszközök használatával, kiselőadásokkal,

szituációs játékokkal, megszemélyesítéssel tanórán is, helyi vetélkedőkkel, versenyekkel. Elengedhetetlen a tanítók, szaktanárok, fejlesztő pedagógusok és a gyógypedagógus szoros együttműködése. A helyes tanulási szokások kialakítását hatékonyan támogatják a csoportbontásos tanórák és az napköziotthonos vagy tanulószobai foglalkozások.

teljesül

2.4.2. Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók nem megkülönböztető figyelmet kapnak. A pedagógusok munkáját a differenciálásban, felzárkóztatásban fejlesztő pedagógus, logopédus, iskolapszichológus segíti. (Pedagógiai program, interjúk: pedagógusok, szülők, kérdőívek: pedagógusok, szülők.) Tanórai differenciálás, kooperatív munkaformák alkalmazása, tantárgyi és komplex versenyek, helyi vetélkedők, egyéni fejlesztés, logopédia, tanórai differenciálás, iskola pszichológus, szakkörök, megkülönböztetett számonkérési mód, különmunka, szóbeli felelet, elbeszélgetés. Az SNI-s és BTMN-s gyerekeknek fejlesztő külön foglalkozások vannak, valamint tanórai keretek között, egyéni segítségnyújtás. (ped. interjú) A pedagógusok a tanítási órákon többnyire alkalmazzák a differenciált oktatás módszerét, a tanulási folyamat szervezésénél az egyéni különbségek, a tanulók sajátosságai mérvadóak. Szükség szerint korrepetálásokat is szerveznek. (PP, interjúk)

inkább teljesül

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

Az intézmény fontos feladatának tartja, hogy tanulói a sokoldalú ismeretszerzés lehetőségeivel élve, életkori sajátosságaiknak, lehetőségeiknek megfelelően megszerezzék azokat az ismereteket, kulcskompetenciákat, amelyek szükségesek a továbbtanuláshoz. Az önálló tanuláshoz szükséges eszköztár fejlesztését, a módszertani megújulást pedagógusok célként jelölték meg. (ped., vezetői interjúk) A bejárás során látható, hogy az osztálytermekben a tanulás segítésére szolgáló demonstrációs táblák, eszközök vannak elhelyezve. A pedagógus interjún elhangzott, hogy tanulási technikákat is mutatnak a diákoknak. Az intézmény pedagógusai segítséget nyújtanak a tanulók számára az önálló tanulás képességének elsajátításához. Az előző években bevált Microsoft Office Teams felületet használják önálló szorgalmi feladatok megoldásához. (Pedagógiai program, Interjúk: intézményvezető, pedagógusok, szülők, Kérdőívek: pedagógusok, szülők.)

inkább teljesül

2.5. Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.1. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az intézmény pedagógiai programjában szereplő elvárásoknak megfelelő környezeti nevelés a munkatervekben kiegészül rövid és középtávú feladatokra bontva, a beszámolók pedig ezekkel

összhangban mutatják a gyakorlati megvalósulást. Teremtésvédelem, ÖKO iskolai célkitűzéseik vannak, amelyek irányába már lépéseket tettek. Pl. Iskolakertet hoztak létre és működtetnek (Pedagógiai program, Bejárás, Éves munkaterv, Munkaközösségi beszámoló, intézményvezetői interjú) A folyosókon, termekben dekoráció évszakonként változik. A tanulók vigyáznak a rendre, gondozott az udvar. Tavasszal a szülők virágpalántákat visznek, amelyeket a tanulók ültetnek el a pedagógusok segítségével. A diákok az elsőstől kezdve a nyolcadikosokig, szívesen kertészkednek és a tanév folyamán, segítenek az iskolakert gondozásában (magaságysokban termesztett növények).(bejárás)

teljesül

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

A ped.programban felsorolják a minden tanulót érintő színterek elemeit, pl.: Példamutató iskolai környezet, kerékpáros és gyalogos közlekedés ösztönzése, szelektív hulladékgyűjtés, kirándulások, múzeumi, állatkerti órák, projektnapok iskolán kívüli helyszínei. Céljuk, hogy általánossá váljon a környezetbarát termékek használata a papírhasználattól az írószereken át a takarításig, tanórákon, kívül és az irodákban egyaránt. Szelektív hulladék- és elemgyűjtők alkalmazása. (ped.program) Az intézmény kiemelt feladatai közt több programban is megvalósul. (munkaterv, beszámoló) A tanult ismereteket a tanulók változatos és gyakori tanórán kívüli tevékenységekben alkalmazzák. Pl. Iskolakert létrehozása, gondozása, Etesd a kukát! elnevezésű kezdeményezés a tisztább környezetért.(Pedagógiai program, Bejárás, Éves munkaterv, Munkaközösségi beszámoló.)

teljesül

2.5.3.Az intézményben a tanulónak lehetőségük van arra, hogy nemcsak tanórákon, hanem egyéb nem tanórai keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

Fontosnak tartják a gondolkodásmód kialakítását, ezért igyekeznek minél több területen keresztül szemléltetni, a gyakorlatban is megélni a gyerekekkel a fenntartható fejlődés fontosságát, az egészségmegőrzést, környezettudatosságot. Pl. Gyalogtúrákat szerveznek, tanórán kívüli tevékenységek keretében egészségmegőrzéssel foglalkoznak, szakköri keretek között megélik az újrahasznosítást. (Vezetői interjú, Pedagógiai program, Önértékelési dokumentumok, helyszíni dokumentumelemzés) A ped.programban a tanulókat különböző mértékben érintő, tanórán kívüli elemeket is felsorolják:szakkörök, táborok, előadások, kiállítások, természetjáró túrák, Föld napjának megtartása, fenntarthatósági témahét,Madarak és fák napjának megtartása, rajzpályázatok(interjú, beszámoló). Bekapcsolódnak a Fenntarthatósági témahétbe. (Pedagógiai Program, Beszámoló, intézményvezetői és pedagógus interjú)

teljesül

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

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

A programokban tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat a tanítási órákon és az iskolán kívüli nevelés lehetőségeivel valósítja meg az intézmény, segítve az egyén fejlődését, képességeinek kibontakoztatását.(interjúk, bejárás) A tantestület dinamikus, fejlődni képes. CSÉN órákat, sakk-, úszásoktatást vezettek be, de nyitottak a nyelvtanárok egy új nyelvoktatási módszer kipróbálására is. (vezetői interjú). A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival, a stratégiai programokkal és az operatív tervekkel összhangban történik meg. Pl. Iskolai és városi szintű műsorokat adnak a nemzeti ünnep alkalmából. (Pedagógiai program, Éves munkatervek, Munkaközösségi beszámolók, Interjúk: intézményvezető, pedagógusok, szülők)

teljesül

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

Az intézmény fontosnak tartja a pedagógusok közösségfejlesztő tevékenységét, és nagy hangsúlyt helyez a szakszerű munkára ezen a téren, rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának gyakorlati módszereivel. (pedagógus interjú, Pedagógiai program, Interjúk: intézményvezető, pedagógusok, szülők) A közösségformálást segítik a CSÉN órák. Ideálisnak tekintik, ha a foglalkozást vezető egyik pedagógus az osztályfőnök. Ő a hétköznapiakban is aktívan igyekszik átültetni a CSÉN órákon szerzett tapasztalatokat. Így biztosítható az is, hogy a CSÉN tovább éljen az osztályban. A program segít az osztályközösség összeállításában, mert a gyerekek saját maguk alakítanak ki szabályokat, amik mentén dolgoznak, közös élményeket szereznek a játékok során, bizalmi légkör alakul az osztályközösségben. (ped.program)

teljesül

2.6.3.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 stratégiai programban meghatározott közösségfejlesztési feladatok megjelennek az iskolában és az iskolán kívül végzett pedagógiai munkában. (Pedagógiai program, Éves munkatervek, Munkaközösségi beszámolók, Interjúk: intézményvezető, pedagógusok, szülők) A beszámolókból követhető minden eredmény az intézmény életéből: osztály - és iskolai programok, diákönkormányzat által szervezett események. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a meglévő intézményi hagyományok megőrzésére.

teljesül

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

Az iskola közösségi feladatuknak érzi az együttműködés minden lehetséges formájának fejlesztését, az intézményben folyó nevelő-oktató munkával kapcsolatos információk áramlása minden esetben zökkenőmentes. (Pedagógiai program, Éves munkatervek, Munkaközösségi beszámolók, Interjúk: intézményvezető, pedagógusok, szülők) Az interjúkon (pedagógus, vezető, szülői) elhangzott, hogy a Teams felületet használják az információk megosztására,

feladatok adására, a tanulást támogató eszközként használják. A pedagógusok itt továbbítják a hasznos tudnivalókat a képzések anyagait megosztják egymással. A tanórai szünetekben az iskolában hangos bemondót is használnak. A social media csoportokban, e-maileken, e-naplón, telefonon, személyesen is lehet információcserét folytatni, együttműködést támogatni. (Szülői interjú)

teljesül

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

2.7.1.Közösségi programokat szervez az intézmény.

Az intézmény kiemelt feladatának tekinti a közösségi programok szervezését. Kiemelt a Szent Erzsébet hét, melyen változatos, egész héten át tartó közösségi programokat valósítanak meg, a végén pedig pedagógus-szülő bált tartanak. A hit megélésére a mindennapok mellett közös lelki gyakorlatokat tartanak. Programjaik: Kirándulás, vetélkedő, Mikulás ünnepség, farsang, közös pályázatok, színház- és mozi látogatás, múzeumi foglalkozások, helytörténeti séták, az 1. osztályosok fogadása, előkészítői, Adventi gyertyagyújtások, Karácsonyi ünnepség, Szülők – Nevelők Bálja, Anyák Napja, Rendhagyó irodalmi és osztályfőnöki órák vendégelőadókkal, Erzsébet-táborok, osztálykirándulások, "Határtalanul", szaktárgyi, szakkörök, sportnap, gyereknap, focibajnokság, kosárbajnokság, fecskeavató, osztálykarácsony, osztálybulik, családi napok, adventi vásár, nyakkendőszentelés, CSÉN órák. stb(ped.interjú)

teljesül

2.7.2.Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzata tartalmazza. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára. (SZMSZ) A DÖK a kirándulások, múzeumlátogatások, egyéb iskolai programok (farsang, adventi vásár) szervezésénél segít. (vezetői interjú) DÖK által szervezett programok: filmklub, sulis diszkó, farsangi bál, papírgyűjtés (ped.interjú) Diákfórumot többször is tartanak az év folyamán, amelyek hirdetések, jutalmazások, aktuális problémák, feladatok megvitatására szolgálnak. (önértékelési dokumentumok, munkaterv, beszámoló)

teljesül

2.7.3.A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők részvétele az intézményi rendezvényeken: Veni Sancte, diákmisék – vasárnap, nyílt napok, Szent Erzsébet-hét rendezvénysorozata, Szülők bálja, karácsony megünneplése – a templomban és osztályokban, csoportokban, Anyák napja, Ballagás, Te Deum, adománygyűjtés (ped.program), aktívan bekapcsolódnak az osztályprogramokba, adventi vásárba, sítáboron vesznek részt. (Pedagógiai program, SZMSZ, Interjú: szülők)

teljesül

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

A tanulói és a szülői közösség az intézmény vezetésével és pedagógusi közösségével egyetértésben hozza meg döntéseit a szervezeti és tanulási kultúrával kapcsolatban. Az SZMK, a diákok, az intézmény dolgozói véleményt nyilváníthatnak a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő döntésekben. (Interjú: szülők, pedagógusok, Intézményvezetői beszámoló). A jól működő iskolai SZMK segít az intézmény életének minden területén, főleg a szervezési feladatokban (ped.program).

teljesül

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

Az intézmény vezetése és nevelőtestülete bevonja a tanulókat és a szülőket a stratégiai és operatív döntések meghozatalába. A tanulóknak önszervező tevékenységei is vannak, pl. ping-pong asztal használatának beosztása, versenyek szervezése. A szülők önkéntes felajánlásokkal támogatják az intézményt. Pl. technikai eszközök. A ped.programban megfogalmazzák, hogy az intézményben negyedik-nyolcadik osztálytól maximum 2-2 tagot delegálhatnak az iskolai diákönkormányzatba. Ezek a tagok képviselik az osztályok érdekeit, tájékoztatják társaikat az őket érintő fontos kérdésekről, társaik véleményének kikérése után gyakorolják a véleményezési jogot és vezetőt választanak maguk közül, aki kapcsolatot tart iskolavezetéssel. A Diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet. A Diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt felsőfokú végzettséggel rendelkező és pedagógus szakképesítéssel rendelkező személy segíti.

teljesül

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

kiemelkedő

A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása.

megfelelő

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése.

kiemelkedő

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

megfelelő

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

megfelelő

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

megfelelő

A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Az integrációval kapcsolatos ismeretek bővítése és gyakorlati hasznosítása. Szelektív hulladékgyűjtés teljes intézményre való kiterjesztése, ennek gyakorlati megvalósításának, fontosságának megismertetése az intézmény teljes dolgozói és tanulói körével.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény személyiség- és közösségfejlesztő munkája, a korszerű, széleskörű ismeretekhez juttatás. Hitvallásuk, hogy minden gyermek tehetséges valamiben, ezt szülő- pedagógus-gyermek együttes, közös célért folyó munkával valósítják meg. Számtalan iskolai programot szerveznek: hagyományőrző tevékenységek, versenyek, témahetek, nyári táborok. Karitatív feladatok vállalása. A nevelőmunka folyamatát és hatékonyságát ellenőrzik, feltárják a problémákat és változtatnak az addig alkalmazott módszereken, ha szükséges. Munkájukat közösen, egymást támogatva, a gyermek fejlődése érdekében végzik, de mindvégig tiszteletben tartják személyiségüket.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

Színvonalas, a kor követelményeinek megfelelő oktatást tűztek ki célul. Hálózatos tanítással oldják meg feladataikat. Az oktató-nevelő munka eredményességét mutató versenyeredmények, nyelvi és kompetenciamérések dokumentálása, a belső mérések, vizsgák eredményeinek, adatainak elemzése a pedagógiai programban és az éves munkatervben szerepelnek. Az idegen nyelv oktatása kiemelt jelentőségű intézményben. A tanulók az angol és német nyelv között választhatnak. Ezek tanulása első osztályban kezdődik – szakkör keretében, bevezették a Kvantum Nyelvtanulás a QLL módszert. Ez lehetővé teszi tanulók számára, hogy nyolcadik osztályban alacsony szintű nyelvvizsgára jelentkezzenek. (ped. program) Az eredményes tanulást segítené, ha lennének szaktantermek, néptánc terem, az udvarbővítés (interjú, bejárás)

teljesül

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

Az intézmény külső partnereinek bevonásával történik az oktató-nevelő munka eredményességét jelző mutatók meghatározása. Az intézmény pedagógusai is részt vesznek ebben a munkában. (Pedagógiai program, Interjú: intézményvezető, Éves munkaterv, Munkaközösségi beszámolók) Az iskolai elemzés egyes megállapításai az OKM adatbázisában rögzített értékek, az azok alapján megfogalmazott megállapítások és következtetések alapján történik, valamint kiegészül az összefüggéseket ismerő helyi pedagógusok bevonásával. (beszámolók, önértékelés) Elégedettségméréseket végeznek a pedagógusok, szülők körében. (dok.elemzés)

teljesül

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

A pedagógiai fejlesztő munka alapja a mérési eredmények értékelése, elemzése tantestületi megbeszéléseken, értekezleteken, team-megbeszéléseken, munkaközösségi értekezleteken. Az értékelés után levonják a következtetéseket, meghatározzák a következő lépéseket, tennivalókat. Szükség szerint intézkedési tervet készítenek.(ped.interjú) A versenyeredmények, nyelvi és kompetenciamérések eredménye és azok elemzése megjelennek az intézményi dokumentumokban. Jelentős versenyeredményekkel rendelkeznek, a trófeáknak az iskola folyosóján vitrin került berendezésre. (Kompetenciaelemzések, Év végi beszámoló, bejárás) A szülői, pedagógusi elégedettségi kérdőívet az önértékelés keretében kitöltötték, Szülői Munkaközösségi értekezleten az alacsonyabb értékeket megbeszélték. (DIFER és FIT mérések, Intézményvezetői beszámoló, Éves beszámolók, Intézményvezetői interjú)

teljesül

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

Az iskola szociokulturális hátránya alacsonyabb, mint az országos és a városi átlagok. Ezen a téren az eredményesség nagymértékben függ az osztályok összetételétől, a jó teljesítménynek értéként való elfogadottságától, a csoport tagjainak motiváltságától. Az intézményi elemzés jól mutatja, hogy a tanulók teljesítménye hullámzó, de az eredmények az országos átlag fölöttiek,szeretnék ezt megtartani. Az idegen nyelvű kompetencia mérés tapasztalatai alapján a nyelvtanítás megfelelő színvonalú és az országos átlagon felüli eredményt hozott. (beszámolók)

teljesül

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

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

Az iskola fejlesztő hatása átlagosnak mondható matematikából és szövegértésből mind két évfolyamon. Pedagógusok más tantárgyaknál is kompetencia fejlesztő feladatokat is

alkalmaznak annak érdekében, hogy az átlagnál jobb eredményeket érjenek el.(beszámolók) Az intézményben prioritásként megjelölt nevelési célok megvalósulnak. (Pedagógiai program, Éves beszámolók, Szülői interjú, Pedagógus interjú)

teljesül

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

A pedagógiai programban megjelölt területekhez kapcsolódóan iskolai és egyéb versenyeken vesznek részt. Versenyeredmények minden tanév végi beszámolóban, valamint az iskola honlapján megtalálhatóak. (Pedagógiai program, Éves beszámolók) Próbálnak nagy hangsúlyt fektetni a tehetséges tanulók kibontakoztatására (iskolán belüli és iskolán kívüli versenyeztetéssel), és a tanulók sokoldalú fejlesztésére (már első osztálytól idegen nyelvvoktatással, néptáncal, sakkkal, úszásoktatással). (vezetői interjú)

teljesül

3.2.3. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az eredmények eléréséhez a nevelőtestület minden tagjának munkája hozzájárul, kiegészítik egymást, egymással együttműködnek, az erősségeiknek megfelelő feladatokból nagyobb részt vállalnak. (Éves beszámolók, Interjú: intézményvezető, pedagógusok, Éves munkaterv)

teljesül

3.2.4.Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

A vezető az interjún tájékoztat arról, hogy az intézmény nem, de a kollégák közül vannak egyházmegyei Szent Gellért- díjban részesülők, városi szinten elismertek.

teljesül

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

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

A tanulási eredmények nyilvánosságáról az intézmény vezetése gondoskodik. Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezleten a mérési eredményeket kiértékelik. Összefüggéseket felismerve, levonják a tanulságokat. Ezek alapján szervezik a szakmai továbblépéseiket, ennek megfelelően tervezik meg a fejlesztési feladataikat. A tanmenetek és óratervek elkészítésekor az eredményeket figyelembe veszik, a tanulócsoporthoz sajátosságainak ismeretében aktualizálják. (Intézményi önértékelés dokumentumai, Interjúk, Beszámolók) A nevelőtestület, a tanulók is kapnak tájékoztatást az itt végzett diákok továbbtanulásáról. (beszámolók, interjúk).

teljesül

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

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestület számára kiemelt feladat. A megismert belső- és külső mérési eredményeket a pedagógusok munkaközösségi foglalkozásokon, értekezleteken elemzik, meghatározzák a további fejlődéshez, fejleszteni kívánt területek sikeréhez szükséges feladatokat. Az elért eredményeket a munkaközösségek elemzik és a következtetéseiket eljuttatják az iskolavezetéshez. A fejlesztési feladatok ismeretében tervezik meg a következő tanév nevelő-oktató munkáját. (Interjúk, Dokumentumelemzés)

teljesül

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

Az intézményi önértékelés területekre bontott, minden terület kidolgozott. Beépítették a mérési eredmények nyilvántartását és az eredmények felhasználását. A feladatok a munkatervekben jelennek meg. (Intézményi önértékelés, munkatervek)

teljesül

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1.A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Az intézmény alapidokumentumaiban nincs rögzítve a tanulókövetés rendje. Az intézményvezetővel és a pedagógusokkal készített interjúkból azonban egyértelműen kiderült, hogy az osztályfőnököknek van ismerete a végzett diákok továbbtanulásával kapcsolatban és erről beszámolnak a nevelőtestületnek. Az intézmény honlapján megtalálható Kimutatás a végzett tanulók továbbtanulási eredményének követése,9-10. évfolyamokon azon intézmények jelzése alapján, akik eleget tettek a nemzeti köznevelésről szóló törvényben foglalt kötelezettségüknek. A diákok visszajárnak az iskolába, életútjukat követik. Sok esetben a táboraikban közösségi szolgálatot teljesítenek.(vezetői interjú)

teljesül

3.4.2.A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A középiskolákkal jó a kapcsolatuk. Sok esetben írásban is visszajelzést kapnak a volt tanulók tanulmányi eredményeiről. A szülőktől is kapnak visszajelzést. A sikeres tanulók megerősítést nyújtanak abban, hogy jól végzik az alapozó munkájukat.(dok.elemzés, interjú) Az intézményben a végzett tanulók pályájának alakulásáról, eredményeiről szerzett információkat felhasználják a pedagógiai-szakmai munka fejlesztésére. Ezek eredményei alapján végzik tehetséggondozó, felzárkóztató munkájukat. Az erősségeket folytatják, a gyengeségeken változtatnak. (önértékelés)

teljesül

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tevékenységek értékelése:

Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése és azok visszacsatolásának megvalósulása.

kiemelkedő

A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

megfelelő

A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.

kiemelkedő

Kidolgozott és gyakorlatban működő a tanulók tanulási útjának követése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

A kompetenciaéréseken elért eredmények megtartása. Javasolt, hogy az intézmény a tanulókövetés kialakult szokásrendjét rögzítse az intézményi alapidokumentumokban.

Kiemelkedő tevékenységek:

A nevelőtestület elkötelezettségéről és pedagógiai felelősségtudatáról tanúskodik az, ahogy a tanulói sajátosságok, eredmények figyelembevételével példaértékűen lehetőségeket keresnek az egyéni tanulási utak kialakításához. Az intézményben prioritásként megjelölt nevelési célok megvalósulnak. Az intézményben dolgozó pedagógusok munkájának eredményességét a fenntartó által kiadott Szent Gellért díj – Te Deum díj, és a város elismeréseként az Ifjúságért díj jelzik. Az itt dolgozó pedagógusok és vezetők rendkívül elkötelezettek az intézményük, a szakmai munka színvonala és a tanulók fejlődése iránt. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket. Az intézmény vezetése gondoskodik, hogy értekezletek alkalmával a tanulási eredményességről szóló információkat a kollégák megismerjék. A tanulók eredményeit felhasználják a pedagógiai munka további fejlesztésére. A szülőkkel folytatott interjú szerint az intézmény nevelő-oktatómunkája eredményes, a szülők megbecsülésüknek adtak hangot.

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 iskolában négy szakmai munkaközösség működik: az alsós- a felsős- CSÉN és a nevelési munkaközösség. Egy pedagógus több munkacsoportban is tevékenykedik, ezeken belül projektcsoportok vannak, az egy osztályban tanítók munkacsoportja, pályázatok

munkacsoportjai, tanítópárok.(ped.interjú) A munkaközösség-vezetők közvetítenek az iskolavezetés és a pedagógusok között. Az intézmény közösségeit az együttműködés, kooperáció jellemzi. Az együttműködés kiterjed a tananyag, a tantárgyak közti koncentráció összehangolására, a különböző programok szervezésére, lebonyolítására is. A kapcsolattartás formái az értekezletek, megbeszélések, levelező listák, internetes közösségi csoportok. Az együttműködést a pedagógusok rendszeres munkamegbeszélése is segíti. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú a vezetővel, a pedagógusok képviselőivel)

teljesül

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 munkaközösségek működését az SZMSZ szabályozza. A munkaközösségek önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkaközösségek tervei az intézmény éves munkatervére épülnek, az intézményi célok megvalósítása érdekében. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú a vezetővel, a pedagógusok képviselőivel) A munkaközösségek önálló döntési joggal rendelkeznek működési rendjükéről és éves programjukról. Az éves munkatervük szervesen épül az iskola munkatervére, és figyelembe veszi a nevelőtestület által átruházott feladatokat.céljaik összhangban vannak az intézményi dokumentumokban meghatározottakkal.

teljesül

4.1.3.A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás-és jogkörét az SZMSZ szabályozza. Az éves munkatervük szervesen épül az iskola munkatervére, és figyelembe veszi a nevelőtestület által átruházott feladatokat. A szakmai munkaközösségek részt vesznek a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében. Véleményezési joggal rendelkeznek a pedagógiai program elfogadásakor, a tankönyvek, taneszközök kiválasztásakor. Munkaközösségi értekezletek keretében eszmecserét folytatnak, beszámolnak a továbbképzéseken szerzett tapasztalatokról, fejlesztik módszertani kultúrájukat. Feladatkörük tartalmazza az alsós felsős illetve a nevelési munkaközösségek irányításával kapcsolatos feladatokat. A munkaközösség vezető tervezi, szervezi az éves oktató-nevelő munkát a munkaközösségen belül. Év elején elkészíti a munkaközösség éves munkatervét, év végén beszámolót készít, amely részét képezi az intézményi beszámolónak.(szmsz)

teljesül

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

Bár nincs hivatalos szerveződésük, az azonos pedagógiai feladatokat ellátó nevelők is állandó kapcsolatban állnak egymással: az osztályfőnökök a szervezési, közösségépítési, adminisztrációs tevékenységek során; az egy osztályban tanító nevelők a tanulók magatartása, tanulmányi előrehaladása, értékelése során; a napközis csoportban, tanulószobán tevékenykedő nevelők a tanórákra való felkészítés, szabadidős tevékenységek során kerülnek egymással szorosabb

munkakapcsolatba. Csaknem minden nap más nevelő megy be a csoportokba, munkájuk összehangolása elengedhetetlen.(dokumentumelemzés-önértékelés jkv, ped.interjú) Az intézmény közösségeinek kapcsolattartási formái az értekezletek, megbeszélések. A munkaközösségek, szakmai közösségek együttműködése jellemző. Gyakran nyílik lehetőség a munkaközösségek közti kooperációra, a közös munkára az intézmény egészét érintő programok, feladatok elvégzésekor. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjú a pedagógusok képviselőivel)

teljesül

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

Az intézmény vezetése támogatja az intézményen belüli együttműködéseket, támaszkodik a munkaközösségek munkájára. Az intézményi célok megvalósításába bevonják a nevelőtestület tagjait. A pedagógusok heti szinten kapnak tájékoztatást az aktuális feladatokról közvetlenül az intézményvezetőtől is (vasárnapi levelek). A rendszeresen megtartott munkaértekezletek, konzultációk, munkaközösségi értekezletek, a munkaközösségek közti kooperáció hatékonyan és eredményesen biztosítják az intézményen belüli együttműködést, melyre az intézményvezető kiválóan tud építeni. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók). A szakmai munkaközösségek részt vesznek a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében. Véleményezési joggal rendelkeznek a pedagógiai program elfogadásakor, a tankönyvek, taneszközök kiválasztásakor. Munkaközösségi értekezletek keretében eszmecseréket folytatnak, beszámolnak a továbbképzéseken szerzett tapasztalatokról.(szmsz,interjú)

teljesül

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

Az SZMSZ-ben megtalálható az alapelv, munkatervekből és a beszámolókból pedig kiderül, hogy a munkaközösségek nagy szerepet vállalnak a pedagógiai folyamatok ellenőrzésében, értékelésében. (SZMSZ, Beszámolók) Megvitatják az éves program eredményességét, javaslatokkal, ötletekkel állhatnak elő, melyeket beépítenek az intézmény gyakorlatába. A munkaközösség-vezetők rendszeresen látogatnak órákat a munkaközösségük tagjainál, ezzel is segítve a pedagógiai folyamatok megvalósítását, beszámolókat készítenek (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjú a vezetővel, a pedagógusok képviselőivel).

teljesül

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 tanulók nevelése-oktatása érdekében a pedagógusok hatékonyan és eredményesen működnek együtt. Szükség esetén igénybe veszik az utazó logopédus, iskolapszichológus, fejlesztő pedagógus segítségét. (önértékelési dokumentumok, szülőkkel és a pedagógusok képviselőivel)

készített interjúk) Rendszeresen tartanak kapcsolatot az önkormányzat családsegítő szakemberével és a védőnővel. Elengedhetetlennek tartják a tanítók, szaktanárok, fejlesztő pedagógusok és a gyógypedagógus szoros együttműködését.(interjú, dokumentumelemzés)Előfordul, hogy a pedagógusok a gyermekek érdekében, a felmerülő problémák megoldásában, a szakmai közösségek tevékenységén túl kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel, szükség esetén külső segítséget is igénybe vesznek. (pl. gyermekvédelmi szakember)

inkább teljesül

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

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

A tudásmegosztás egy-egy továbbképzés után történik. Az új dolgokat, módszereket megosztják egymással szóban, óralátogatások során. A munkaközösségek is fejlesztik a módszertani kultúrájukat. Ezen a téren látnak még fejlődési lehetőséget.(vezetői interjú) A magas szintű szakmai munka érdekében rendszeresen tartanak munkaközösségi értekezleteket, ahol sor kerül a tudásmegosztásra, tapasztalatok átadására is. (interjú a vezetővel, a pedagógusok képviselőivel) Az intézményen belüli tudásmegosztásnak módszerei: Komplet tanmenetek és munkalapok közreadása, kipróbált alkalmazások megismertetése és egyéb alkalmazások révén-tudásmegosztás a tantestületen belül, szakmai értekezletek: tantestület, munkaközösség, kiscsoportok, műhelymunka: szaktanár, ofő, pedagógus – szaktanácsadó , mentorálás, óralátogatások. (interjúk, tanmenetek)

teljesül

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

Az intézmény gyakorlatában kialakult a belső képzések, tudásmegosztás szokásrendje. A vezetés igyekszik megteremteni, biztosítani a tantestület tagjai számára az önfejlesztés, továbbképzéseken való részvétel, szakmai fejlődés lehetőségét (külső továbbképzések, előadók meghívása). Az intézményben szervezett módon történik a jó gyakorlatok ismertetése, a tudásátadás. Az óralátogatások, az óramegbeszélések segítik a tudásmegosztást. A továbbképzési terv elősegíti a Pedagógiai programban megfogalmazott célokat. A pedagógusoknak lehetősége nyílik a fejlődésre. (továbbképzési program, önértékelési dokumentumok, kérdőíves felmérések, vezetővel és a pedagógusok képviselőivel készített interjúk) Lehetőség van rá, hogy egymás tanóráin hospitáljanak a kollégák. (interjú) A bejárás alkalmával egy osztályfőnök épp részt vett a szaktanár óráján. Az intézményi jó gyakorlatokat kiemelten kezelik: (Pl.: Szent Erzsébet hét programjai, Sítábor, Újságíró szakkör)

teljesül

4.2.3.A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségeknek kiemelkedő szerepe van. Az intézményben a belső tudásmegosztás, értekezletek, műhelymunka és spontán beszélgetések

formájában működik. (interjúk) Az óralátogatások, az óramegbeszélések, a továbbképzéseken hallottak átadása segítik a tudásmegosztást. (önértékelési dokumentumok, kérdőíves felmérések, vezetővel és a pedagógusok képviselőivel készített interjúk) Az alsó- és a felső munkaközösség évente 5-5 alkalommal bemutató órát tart, a CSÉN munkaközösség félévente 1-1 alkalommal. Minden bemutató órát a látogatás napján megbeszélnek. (munkaterv) A továbbképzésen járó kollégák elmesélik, megosztják az ott tanultakat, anyagokat, megosztják egymással a tapasztalataikat, felmérőket, érdekes honlapokat. (ped.interjú)

teljesül

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A SZMSZ tartalmazza a kétirányú információáramlás leírását: havi munkaértekezletek, kibővített vezetőségi értekezletek – a pedagógusok tájékoztatása, kérdéseik/véleményük visszacsatolása. (SZMSZ) A Teams digitális információs rendszer segíti a kétirányú információáramlást. (Beszámoló, Interjú). A heti munkaközösség-vezetői értekezletek, az elektronikus levelezési rendszer, Microsoft Office Teams felület használata, az igazgató heti levelei (vasárnapi levelek) segítik a kétirányú információáramlás megvalósulását. Ezeken a kommunikációs csatornákon a kollégákhoz időben eljutnak az őket érintő, munkájukhoz szükséges információk. Az iskola vezetése a belső és külső partnerekkel való kapcsolattartáshoz szóbeli, írásbeli és elektronikus kommunikációs lehetőségeket biztosít. Kiemelendő, hogy az intézményvezető félévente személyes beszélgetést folytat a kollégákkal. (SZMSZ, önértékelési dokumentumok, kérdőíves felmérések, vezetővel és a pedagógusok képviselőivel készített interjúk)

teljesül

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

A munkaközösségek és a vezetőség kapcsolata folyamatos. A dokumentumok alapján az intézményvezető biztosítja a kétirányú információt (alkalmazottak, szülők, tanulók körében). Munkaértekezleteket szervez, megbeszéléseket tart, személyes szakmai kapcsolatokat létesít. Mindenkihez eljutnak az információk, minden vasárnap e-mailen emlékeztetőt kapnak a pedagógusok a jövő hét teendőiről. A heti „kisértekezletek” is jól beváltak. Az információ átadását segíti a személyes beszélgetés, faliújság, internet. (vezetői interjú). A szülőkkel a szülői értekezleteken, fogadó órákon, személyes beszélgetéseken, hírleveleken, levelező listákon, illetve az e-naplón keresztül történik a tájékoztatás és információáramlás, de minden család kap iskolai újságot is.

teljesül

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

Belső szervezeti egységek szoros napi kapcsolatban állnak egymással. A nevelőtestület tagjai közötti tájékoztatás formái: munkamegbeszélések (napi szinten), hétfői munkamegbeszélések (heti szinten), nevelőtestületi, nevelési, osztályozó értekezletek (munkaterv szerint), intézményi dokumentumokból (munkaterv, tanmenetek, beszámolók útján), e-mailen érkező tájékoztatók (heti szinten), óralátogatások (esetenként). Folyamatosan igyekeznek megfelelni a törvényi, szülői, diák elvárásoknak. Ezt biztosítják a szülői értekezletek, személyes beszélgetések, a honlap és a média, mint a kommunikáció eszközei. (vezetői interjú) A szóbeli kommunikáción kívül rendszeresen használja az elektronikus levelezést és a Microsoft Office Teams felületet, az iskolaújságon keresztül a papír alapú írásos tájékoztatási formákat is. (önértékelési dokumentumok, intézményvezetői interjú)

teljesül

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Ezt az értekezletek, a levelező listák, heti igazgatói levél biztosítják. (önértékelési dokumentumok, kérdőíves felmérésének, vezetővel és a pedagógusok képviselőivel készített interjúk) A Teamsen keresztül megosztják egymással az információkat, a képzések anyagát. A képzéseken való részvételt támogatja a vezetés. A vezető emailen keresztül is tájékoztat hetente az aktualitásokról. (interjúk) Az intézményen belül a feladatok meghatározását és végrehajtását szabályzatok és mellékleteik, vezetői utasítások, hirdetések, heti levek tartalmazzák. A vezetőségi megbeszéléseken az intézmény életével kapcsolatos kérdések megbeszélésére kerül sor, elsősorban pedagógiai, stratégiai, szervezeti, személyi és technikai vonatkozásban. Ezen információk a munkaközösség vezetőkön keresztül, szóban vagy csoportos emailen keresztül jutnak tovább. (interjúk)

teljesül

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

A rendszeresen tartott értekezletek tervezett időpontját és témáját a munkaterv tartalmazza. A munkaközösségi, vezetőségi értekezletek összehívása szintén rendszeresen (többnyire hetente) történik. (önértékelési dokumentumok, kérdőíves felmérések, vezetővel és a pedagógusok képviselőivel készített interjúk) A munkatervben a nevelőtestületi értekezletek mellett tervezik a kibővített iskolavezetői – és munkaközösség-vezetői értekezleteket (heti 1 alkalom) és a munkaközösségi értekezleteket (havi 1 alkalom) is. Szükség esetén más alkalomkor is tartanak, pl.: projekt előtt. (ped. interjú).

teljesül

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

A pedagógus önértékelések folyamatosan zajlanak, az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége ezen a területen folyamatos. Évente egyszer minden pedagógus óráját meglátogatja. A pedagógusok munkájának értékelése, elismerése az óralátogatásokat követően

is, illetve félévente egyszer mindenkiel személyesen is megtörténik. Az intézményvezető értékelése, köszönete minden héten megjelenik az előző hét programjaira, feladataira vonatkozóan. (önértékelési dokumentumok, kérdőíves felmérések, vezetővel és a pedagógusok képviselőivel készített interjúk) A vezetőség többi tagja is óralátogatásokon vesz részt. A tanmeneteket év elején, a többi dokumentumokat folyamatosan ellenőrzi. Az értékelés legtöbbször azonnal, szóban, személyesen megtörténik, de legkésőbb a következő értekezleteken. A visszajelzés mindig személyes jellegű.(ped.interjú) A pedagógusok munkájának értékelése, elismerése elsősorban szóban, személyes beszélgetéseken és az értekezleteken történik.

teljesül

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelkedő

Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

kiemelkedő

Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Nem találtunk fejleszthető tevékenységet.

Kiemelkedő tevékenységek:

A szakmai munkaközösségek az SZMSZ szerinti jogosultságokkal rendelkeznek, önálló munkaterv szerint dolgoznak, egymással is vannak kapcsolataik, közös tevékenységeik. Az intézmény törekszik a kétirányú információáramlás megvalósítására, mely rendszeres, kiszámítható és tervezett (Teams, email, e-napló, honlap, értekezletek, hirdetőtábla). Az intézmény közösségeit az együttműködés jellemzi. Az együttműködés kiterjed a különböző programok szervezésére, lebonyolítására is. Gyakran nyílik lehetőség a munkaközösségek közti kooperációra, a közös munkára. A magas színvonalú szakmai munka érdekében rendszeresen tartanak munkaközösség-vezetői és munkaközösségi értekezleteket. A pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése a munkaközösségek bevonásával történik. Az intézményben a jó gyakorlatok ismertetése, a tudásátadás szervezett módon történik.

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 alapján az iskola különböző szakmai szervezetekkel tart kapcsolatot. Fenntartási, működtetési ügyekben az intézményvezető jár el. Az intézmény egészére vonatkozóan az intézményvezető tartja a kapcsolatot a fenntartóval, a különböző szervezetekkel. A kapcsolattartás köre kiterjed az egyházakra, a társadalmi szervezetekre, a helyi oktatási intézményekre, a nevelési tanácsadóra, az intézmény egészségügyi ellátást biztosító háziorvosra és védőnőre, pedagógiai szakszolgálatra, az intézményt támogató szervezetekre, gyermekjóléti szolgálatra. (Pedagógiai program, SZMSZ, Interjúk: intézményvezető, pedagógusok, szülők)
teljesül

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény külső kapcsolatrendszere a dokumentumokon és a munkaköri feladatokon keresztül ismert az alkalmazottak számára. Hivatalból, beszámolási, tájékoztatási kötelezettséggel tartoznak, mások egyszerűen érdeklődve figyelik az iskolában folyó nevelő-oktató munkát, örömmel vesznek részt a közös tevékenységekben. Partnereiket többnyire személyes beszélgetések útján tájékoztatják, de elérhetőek az iskola honlapján, közösségi oldalán is. Távolabbi partnereik, akikkel többnyire munkakapcsolatban állnak, inkább elektronikus úton várják a tájékoztatóikat: e-mail, telefon, levél, pedagógiai dokumentumok formájában.
teljesül

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A külső partnerekkel való kapcsolattartás és közös feladatok dokumentáltak az intézmény működését szabályozó dokumentumokban. (Pedagógiai program, SZMSZ, Interjúk: intézményvezető)
teljesül

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

A külső partnerekkel való együttműködésről egyeztetnek az intézményi munka tervezésekor. (SZMSZ, Interjú: intézményvezető) A munkatervben tervezik a szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok pontos idejét, melynek egyeztetése, elfogadása az SZMK-val megtörtént.
teljesül

5.2.3. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az intézmény legfontosabb külső partnereinek elégedettségére, elvárásainak megismerésére törekednek. (SZMSZ, Interjú: intézményvezető, Intézményi önértékelés szülői kérdőíve) Esetenként kéri írásban a véleményüket, kérdőívet is töltenek ki, melyeket elemeznek, összesítenek. A szóbeliséget tartják elsődlegesnek. A szülők a nevelő-oktató munkát kiemelkedőnek látják, a gyermekközpontúságot nagyra értékeli, s hangsúlyozzák, hogy a

gyerekek nagyon szeretnek ebbe az intézménybe járni. (Önértékelési dokumentumok, Szülői interjú)

teljesül

5.2.4.Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az SZMSZ-ben csupán az intézményvezető feladatkörénél van utalás a panaszkezelésre, mely szerint "a panaszok és a közérdekű bejelentések elbírálása, az intézményvezető hatáskörébe tartozó feladat". Az iskolában a kialakult gyakorlat szerint zajlik a tanulók/szülők panaszkezelése (pedagógus, osztályfőnök, intézményvezető).

inkább teljesül

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

Az intézmény vezetése törekszik arra, hogy eleget tegyen jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségeinek. Évente több alkalommal SZMK értekezletet tart, rendszeresen elektronikus levélben tájékoztatja a szülőket, iskolaújságot visznek haza a gyerekek családonként, a városi újságba cikkeket ír az intézményvezető, fenntartó számára beszámolókat küld, valamint megjeleníti az eredményeket a honlapon, hogy minden érdeklődő betekintést nyerjen az iskola nevelő és oktató munkájába, szellemiségébe. A tanulók az iskolagyűlésen is értesülnek egymás sikereiről. (Pedagógiai program, SZMSZ, Honlap, Beszámolók, Interjú: intézményvezető)

teljesül

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

A külső partnereket az intézmény szóban, papír alapon és digitális felületeken is tájékoztatja. A partnereik főleg a honlap segítségével tájékozódhatnak iskola életéről. A rendszeres SZMK értekezletekről beszámolnak a résztvevők az interjúkon. A fenntartó felé is beszámolnak. Rendszeresen jelennek meg cikkek a havi újságjukban, és a helyi újságban is. (vezetői interjú)

teljesül

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

Figyelnek a szülői házzal való kapcsolattartásra, a külső partnerekkel is jó kapcsolatot ápolnak. A tájékoztatás és a véleménycsere a helyben szokásos módon megtörténik. A kapcsolattartás formája változott a pandémia után, a szocial média nagyobb szerepet kapott. (Önértékelés dokumentumai, Interjúk) A visszacsatolás a partnerek tájékoztatásáról és véleményezési lehetőségeinek biztosításáról minden területen megvalósul. (Interjú: intézményvezető)

teljesül

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

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

A város közéletében kiemelt szerepük van. Nincs olyan rendezvény, ünnepség, amin nem vesznek részt, sok esetben műsorral készülnek. Többször a katolikus egyházat is képviselik (pl. városi gyertyagyújtás). Fontos a példamutatás, hitelesség. (vezetői interjú) Az intézmény aktívan részt vesz az egyházmegye életében, városi és országos szakmai rendezvényeken és tanulmányi versenyeken. Az intézményvezető szaktanácsadó, így továbbképzéseket tart országos szinten is, szoros kapcsolatban van a Katolikus Pedagógiai Intézettel. (SZMSZ, Interjú: intézményvezető, Éves munkaterv, Beszámoló)

teljesül

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

Minden rendezvényen részt vesznek, ezzel is példát mutatnak tanítványaiknak, a településen lakó embereknek. A diákjaik is átélik ezeket a programokat. A Helyi értéktár, Hagyományörző Egyesület munkájában személyesen részt vesz az igazgató. Jótékonysági koncertet szerveztek templomuk megsegítésére, a Bibliakörnek is helyet adnak, a Katolikus farsangi bál is az intézményben van. (vezetői interjú)

teljesül

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

A vezető igyekszik olyan támogató környezetet teremteni, amely ösztönzőleg hat a munkatársaira. A bizalommal teli légkör is segíti, ösztönzi őket. A pedagógiai kultúra folyamatos fejlesztése érdekében támogatja a továbbképzéseken való részvételt. Fontosnak tartja a dolgozók szakmai elismerését. A fenntartó minden évben Szent Gellért, Te Deum –díjjal jutalmazza az igazgató által számára felterjesztett dolgozókat. Ezen kívül a tanévzáró ünnepségen Szent Erzsébet díjjal jutalmazza azokat a segítő szülőket, akiknek ballag a gyermeke (8.6.4. osztály). Szent Erzsébet heti rendezvényeik támogatóit Köszönő oklevélben részesítik. Év végén levélben köszöni a meg az igazgató az egész éves munkát és a támogatást a szülőknek. (vezetői interjú)

teljesül

5.4.4. Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja a pedagógusok és tanulók részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.

A fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósításáért több programot, tevékenységet szerveznek (pl.: témnapok, gyümölcsprogram, szelektív hulladék gyűjtés, virágültetés, iskolakert, elemgyűjtés), melyhez a szülők mellett a településen élő emberek együttműködésére is számítanak (palánták). ÖKO iskolává szeretnének válni. A Teremtésvédelemmel már

foglalkoznak, a szelektív hulladékgyűjtést is próbálják bevezetni, iskolakertet hoztak létre, de ezen tevékenységek még nem váltak az intézményi kultúra szerves részévé. A fenntarthatósággal kapcsolatban más szervezetekkel, intézményekkel való kapcsolatukról nem értesültünk.(interjúk, bejárás)

inkább teljesül

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.
megfelelő

A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.
megfelelő

A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.
megfelelő

Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.
kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

A módszertani kultúra fejlesztése a környezettudatosság és a fenntarthatóság területén, együttműködési lehetőségek keresése cégekkel, szervezetekkel. Panaszkezelési eljárás rendszerének kidolgozása az SZMSZ jelenlegi szabályozására épülve. Partnerek tájékoztatásának, visszacsatolásának felülvizsgálata.

Kiemelkedő tevékenységek:

Széles körű kapcsolatrendszer. Az intézmény külső kapcsolatrendszere a dokumentumokon és a munkaköri feladatokon keresztül ismert az alkalmazottak számára. Az intézményt az intézményvezető képviseli,menedzseli. A pedagógusok közéleti szerepvállalása. Az intézmény aktívan részt vesz egyházmegyei,regionális városi és országos szakmai rendezvényeken és tanulmányi versenyeken . A tanulók és pedagógusok rendszeresen részt vesznek más intézmények által szervezett programokban, maguk is rendeznek ilyen programokat.

6. A pedagógiai működés 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 vezetése rendszeresen felméri a szükséges infrastruktúra meglétét és jelzi a hiányokat a fenntartó felé. A vezetés igyekszik minden lehetőséget megtalálni a fejlesztésre, (bejárás, interjú) és az értékek megóvására. Önerőből, szülői segítséggel tantermeket, kerítést festettek. (bejárás) A megnövekedett tanulólétszám nem teszi lehetővé, hogy szaktantermek legyenek, sőt a következő tanévtől már nem férnek el az épületben sem, így fenntartói segítséggel konténer tantermeket kénytelenek használni. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, pedagógus és szülői interjú, a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése)

teljesül

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 intézményvezető nyilvántartja az elgondolásokat, és lehetőség szerint a fenntartóval közösen törekszik azok megvalósítására. A belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel nem rendelkezik. (vezetői interjú, bejárás) A pedagógusok képviselői fontosnak tartanak az iskolabővítést, az erre vonatkozó elképzelések egyeztetése folyamatban van. A fenntartó épületbővítést jelenleg még nem tud biztosítani, a jövő tanévtől kezdődően konténer tantermmel oldja meg a helyhiányt. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, pedagógusok képviselőivel, a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése) Szükség lenne szaktantermekre is (néptánc terem, fejlesztő terem). Az intézmény belső infrastruktúrája nem eléggé fejlett; az IKT eszközök beszerzése, fejlesztése, kibővítése, megújítása; sporteszközpark fejlesztése; termék hangszigetelése indokolt lenne (ped.interjú).

inkább teljesül

6.1.3. Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a tanulók, a szülők és a külső partnerek felé.

A pedagógiai programban leírják a fenntarthatósággal kapcsolatos tartalmakat és a lehetőségeket. Igyekeznek igényesen, esztétikusan alakítani az iskola külső, belső környezetét, odafigyelve a többször felhasználható dekorációkra, az egyre több zöld növény beszerzésére. A szelektív hulladékgyűjtéssel próbálkoznak, de a fejlesztést még folytatják. (bejárás, interjú) Az intézmény szeretne a Teremtésvédelem mellett ÖKO iskolává válni. Ennek eléréseért még dolgoznak. (Beszámoló, vezetői interjú). Kiemelten odafigyelnek az ételek, víz és a villany pazarlásmentes használatára. (bejárás, vezetői interjú)

inkább teljesül

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

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

A tárgyi környezet fejlesztése szükséges, de inkább anyagi lehetőség szerint történik. Intézkedési tervvel nem rendelkezik, azonban rendszeresen felméri és tájékoztatja a fenntartót a tárgyi környezet esetleges hiányosságairól. A vezetés igyekszik minden lehetőséget megtalálni a fejlesztésre. (bejárás, interjú) Rendszeresen felméri a szülői igényeket, a figyelembe vehetőket beépítik a működésbe.

inkább teljesül

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

Az intézményben a szükséges infrastrukturális fejlesztések megvalósulásra várnak. Átalakításokhoz, az új eszközök beszerzéséhez még nem állnak rendelkezésre források. Ezek a fenntartóval történő folyamatos egyeztetés eredményeképpen valósulnak meg. (önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése) A fejlesztő tevékenységet szolgálja a könyvtárban fellelhető számos szakirodalom. A részképesség zavaros tanulók (diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás) megsegítéséhez nyújt gyakorló feladatokat, amelyet a fejlesztésben szerepet vállaló pedagógusok és órai differenciáláshoz a tanítók is használnak. Néhány készségfejlesztő játék is színesíti a foglalkozásokat, de kívánatos lenne ezek számának bővítése is. Távlati cél oktatóprogramok beszerzése, amelyből jelenleg elég kevés van. (int.bejárás)

inkább teljesül

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

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

Interaktív táblából kettő áll rendelkezésre, de több projektoruk is van. Az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. A termekben az internet elérhetőség segíti a tanulók és pedagógusok motiválását. (önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése) A pedagógus önértékelések során a digitális eszközök szélesebb körű alkalmazását majdnem mindenki megjelölte fejlesztendő területként.

inkább teljesül

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

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

A megvalósuláshoz szükséges humán erőforrás biztosított. A céloknak megfelelő képzéseket végeznek, és a gyakornokokat mentorálják. (munkatervek, beszámolók, pedagógus-, vezetői interjú) A pedagógusok továbbképzése előre tervezetten történik. (továbbképzési terv, interjú a vezetővel, a pedagógusok képviselőivel) Folyamatosan igyekeznek a szakos ellátottságra, de több területen óraadókat tudnak csak alkalmazni (interjú).

teljesül

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

Az intézmény humán erőforrás ellátottsága a hiányterületeken óraadókkal biztosított. Rendszeres az álláshirdetés és a felmerülő problémákat jelzi a fenntartó számára. (önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel)

teljesül

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

Az intézményben a feladatok megvalósításában mindannyian részt vesznek. Vannak, akik lelkesebbek, vannak, akik kevesebbet vállálnak. A feladatok elosztásában szempont a szakértelem, az affinitás és az egyenletes terhelés. Egymást kiegészítve segítik a munkát.Pl: irodalmi, táncos műsorok összeállításában, dekorálás. (ped.interjú)

inkább teljesül

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

Az intézményben a szakos ellátottság megfelelő. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény céljainak. A minősítéseken való részvétel, a szakvizsgák megszerzése kielégítik az intézményi igényeket. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel) A vezetés szerint az óralátogatásoknál tapasztalják a változatos módszertani felkészültséget, szakmai és szaktárgyi tudatosságot és alapos felkészülést.(interjú, önértékelés)

teljesül

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

A Pedagógiai programban meghatározott elvek, célok összhangban vannak a Továbbképzési programmal és a Beiskolázási tervvel. A pedagógusoknak lehetősége nyílik a fejlődésre. A képzések kiválasztása az intézményi céloknak megfelelően történik, elősegítve az egyéni életpálya fejlődését. A katolikus keresztény értékrend miatt fontosnak tartják, hogy a pedagógusok hatékony tanuló-megismerési technikákat tanuljanak, vizuális játékokkal, érdekes technikákkal, eszközökkel ismerkedjenek meg.(továbbképzési program, beiskolázási terv, pedagógiai program) Szakmai szempontok: a szakos ellátottság biztosítása, új módszerek megismerése, elsajátítása, érdeklődési kör, a tanított tantárgy.(vezetői interjú)

teljesül

6.4.6.A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők szakképzettségben és elhivatottságban is magas felkészültséget mutatnak. Az intézményvezető rálátással bír mindenre, tájékozott, átlátja a helyzetet, irányítja a pedagógiai munkát. A helyettese mindenre kiterjedő figyelemmel igyekszik eleget tenni a rá bízott irányítási és ellenőrzési feladatoknak. Nagy önállósággal és szabadsággal végzik a vezetőtársak a rájuk bízott feladatot. Az intézmény vezetése az éves munkatervben foglaltak szerint végzi a pedagógiai munka irányítását, ellenőrzését. Az irányítási, ellenőrzési folyamatba bevonja a helyetteseket és a munkaközösségek vezetőit. Az ellenőrzések számának, területének, minőségének, módszereinek megválasztása az eredményességet tekintve kiemelkedő. Az igazgató szaktanácsadóként is dolgozik. (interjúk)

teljesül

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezettefejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.1. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az intézményvezető elvárja a gyermekközpontú szemléletet, maga is ezt képviseli. Támogatja az alulról érkező ötleteket, melyek az intézményi sajátosságokhoz kapcsolódnak, elősegíti a tanulási környezet javítását, a tanulási folyamatok támogatását. Jellemző a pozitív munkahelyi légkör kialakítása, feltételek biztosítása, a nyílt, őszinte kommunikáció. (interjúk, önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, a szülők képviselőivel) Az élethosszig tartó tanulásra serkenti kollégáit és diákjait is. Az intézményvezető minden támogatást megad, és személyes példával is előttük jár, sok tanfolyamot végzett el az iskola érdekében. (dokumentumelemzés-önértékelés). A vezető félévente személyesen beszélget minden pedagógussal a feladatok megvalósításáról, célokról, tervekről. (interjúk)

teljesül

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

Az intézmény dolgozói együttesen képviselik a közösen meghozott és elfogadott normákat és szabályokat. Az intézményre jellemző a következetes, erkölcsi szemléletű oktatómunka és lelkiesség. A pedagógiai programban, a munkatervekben és az éves beszámolóknak ennek megvalósulása nyomon követhető, ezt a szülői és a pedagógus interjú is alátámasztotta. A nevelőtestület saját erősségének tartja az elhivatottságot, a keresztény értékek átadásának formáit, melyek tükröződnek tanulóik tudásán és viselkedésén. (interjú) Heti, kétheti rendszerességgel meg tudják beszélni az aktuális dolgokat. A pedagógusok véleménye alapján szükség van ezekre az alkalmakra, hasznosnak tartják a közös gondolkodást egy-egy feladat megvalósítása előtt. A pedagógusok nyitottan fogadják az új módszereket, tanulószervezési eljárásokat. (önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, pedagógusokkal)

teljesül

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

Az intézményre a nagyfokú együttműködés, egymást segítése, igényesség jellemző. Az új módszerek kipróbálásának tapasztalatait megbeszélik. A hatékonyság növelése érdekében gyakran kisebb közösségekben dolgoznak együtt. A pedagógusi közösség elkötelezett az intézményt választó tanulók nevelése és oktatása iránt. Munkájuk eredményességét visszaigazolja a szülők elégedettsége, a belső és külső mérések, a versenyeredmények. Maximálisan jellemző az intézmény alkalmazotti közösségére a csapatban való gondolkodás, a hatékony együttműködés, a belső igényesség. A nevelőtestület tagjai büszkéek eredményeikre, futó projektjeikre. Elkötelezettek, tisztában vannak azzal, hogy a kihívásokat együtt, összefogással lehet megoldani. (Mérési eredmények, szülők képviselőivel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú).

teljesül

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

Nagyon jól működő, jól együttműködő munkaközösségek dolgoznak az intézményben. A szakmai tudásmegosztás hatékonyan működik, folyamatos tartalombővüléssel. A különböző továbbképzéseken szerzett információkat, írásbeli anyagokat éppúgy, ahogy a saját készítésű taneszközeiket is szívesen pedagógustársaik rendelkezésére bocsájtják. Az elsajátított új módszereket értekezleteken, munkaközösségi megbeszéléseken, Teamsen megosztják kollégáikkal. (interjúk) Belső képzéseket tartanak, különféle továbbképzéseken vesznek részt, a jó gyakorlatokat megosztják egymás között. Rendszeresen részt vesznek a KAPI továbbképzéseken, ahol ők maguk is megosztják a jó gyakorlataikat. (interjúk, munkaterv, beszámoló, továbbképzési terv, beiskolázási terv, önértékelési dokumentumok)

teljesül

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

A Pedagógiai Program részletezi az intézmény hagyományait, melyek az egyházi és a népi hagyományok megteremtését és megőrzését célozzák. Régi hagyományaikat gondosan ápolják, alkalmanként újakat vezetnek be. A hagyományos programok szervezésének kialakult rendje van. Az intézmény által megfogalmazott célok között kiemelt helyen szerepel a hagyományok megismertetése a diákokkal. A munkatervben is visszatérően megjelennek a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok, tennivalók, határidők, felelősök. Ilyenek pl. a Szent Erzsébet hét programjai, lelki gyakorlatok, az iskolaújság készítése szakköri formában, az osztályok közti vetélkedők, a Családi nap, a Szülők bálja, Sítábor. Mivel a Hagyományörző Egyesületnek az igazgató az elnöke, a Helyi értéktárnak pedig tagja, ezt is felhasználják a hagyományápoló tevékenységükben. A jövőképet az iskolai hagyományok szellemében, a stratégiai céloknak megfelelően alakítják ki. (vezetői interjú)

teljesül

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

Az intézmény múltja régi gyökerekhez nyúl vissza. Az iskola arculata a tudatosan tervezett és folyamatosan használt tartalmi és formai jegyeket tükrözi. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. Ezt igazolják az évenként megszervezett hagyományőrző programok (pl. Szent Erzsébet hét, lelki gyakorlatok, a projekthetek, Sítábor, nyári táborok, stb.) (munkaterv, beszámoló, továbbképzési terv, beiskolázási terv, a vezetővel, a pedagógusok és a szülők képviselőivel készített interjú)

teljesül

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

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

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű. Az SZMSZ tartalmazza a felelőségek és hatáskörök meghatározását, a munkaterv a konkrét feladatokat az ütemtervben rögzíti, amely tartalmazza a programokat, dátumokat, feladatokat, felelősöket. Valamennyi pedagógus tisztában van a felé irányuló elvárásokkal. A munkaköri leírások pontosan tartalmazzák az elvégzendő feladatokat. A munkaértekezleteken az eredményekről beszámolnak a pedagógusok. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, továbbképzési terv, beiskolázási terv, a vezetővel, a pedagógusok és a szülők képviselőivel készített interjú) Az igazgató fontosnak tartja, hogy a döntés-előkészítő munkába bevonja a vezetőtársait, egyes esetekben a pedagógusokat. Fontosnak tartja a véleményüket, építő jelleggel használja. (vezetői interjú)

teljesül

6.7.2. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában igyekeznek figyelembe venni a szakértelmet és az egyenletes terhelést, de nem mindig sikerül megvalósítani. Az ellátandó feladatokat igyekeznek előre megtervezni. (önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, pedagógusokkal)

inkább teljesül

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

A felelősség- és hatáskörök elősegítik az adott feladat megvalósulását. A munkatervben rögzítik az aktuális feladatok időpontját, felelősét, határidejét, az ellenőrzés módját, személyét. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, a vezetővel készített interjú) Az intézményvezető a jogszabályok által számára biztosított feladat- és hatásköreiből átad az igazgatóhelyettesnek. Az igazgató közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az intézményvezető közvetlen irányítása

mellett végzik. (SZMSZ) Szabályozott a DÖK, munkaközösségek hatásköre, feladata. A tanév végi beszámoló a munkaközösségi beszámolókat is tartalmazza.

teljesül

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

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

A vezető irányításával, közösen határozzák meg a feladatokat. Az intézményvezető a helyettes és a munkaközösség-vezetők bevonásával készíti elő a döntéseket, tervezi meg az intézmény hatékony, eredményes működtetését szolgáló feladatokat, tennivalókat. Pl. Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend, Éves terv, munkaterv módosítása, nevelési és integrációs munka során, pl. a tanév összetételének összeállításában (időpontok, tanítás nélküli munkanapok tervezésében), táborok, iskolán kívüli programok tervezésében.(vezetői,ped.interjú) Az intézmény dokumentumai egyértelműen megfogalmazzák a célokat, feladatokat. Fontosnak tartják az alulról jövő kezdeményezések támogatását. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok, a vezetővel készített interjú)

teljesül

6.8.2.Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A döntések előkészítése a vezetői megbeszéléseken történik. Az intézményben a feladatmegosztás meghatározott. A munkaközösség-vezetők aktívan bekapcsolódnak a tervezésbe, az előkészítésbe, a megvalósításba és az ellenőrzésbe is, felmérve a munkatársak és partnerek ötleteit, igényeit. (SZMSZ, továbbképzési program, interjú a vezetővel) Az SZMSZ tartalmazza a nevelőtestület, munkaközösségek hatáskörét. Az értekezletek során van lehetőség a döntések előkészítésére.Pl.: Erzsébet -hét, (ped.interjú)

teljesül

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

A pedagógusok ötleteikhez támogatást kapnak, amennyiben azok megvalósíthatók, és az intézmény céljainak tükrében a hatékony, eredményes nevelő-oktató munkát segítik. A pedagógusok az innovációkra többnyire befogadóak. (önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, a pedagógusok képviselőivel) Félévente a vezető beszélget a tantestület tagjaival, ahol mindenki elmondhatja terveit, céljait, javaslatait.(ped.interjú) A nevelőtestület tagjai részt vesznek a megvalósult programok értékelésében, s a problémák azonosítása után javaslatot tesznek azok megoldására a munkaközösségi értekezleteken. (interjú, munkatervek, beszámolók)

teljesül

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

Az intézményvezetés nyitott a pedagógusok kezdeményezéseire, támogatja azokat. Többen is elvégezték a Családi Életre Nevelés elnevezésű továbbképzést, ezt a tevékenységet végzik a mindennapokban, munkaközösségük van. Változatos szakkörökre történő kapcsolódást biztosítanak a tanulóknak. A továbbképzéseken való részvétel során a pedagógusoknak lehetősége nyílik a fejlődésre. (továbbképzési program, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, a pedagógusok képviselői) A mindennapi pedagógiai, nevelői munkában innovatívok. (IKT eszközök, stb.) Sok az ambiciózus kolléga. Kreatívok, újabb és újabb módszereket, technikákat ismernek meg és alkalmazzák azokat munkájuk során. Fejlesztések: furulya oktatás, kézműves szakkör, sakk, sakk-logika, kézműves tábor. Ha az innovációhoz megkapják a megfelelő képzést, akkor bátrabban használják azt. Pl. CSÉN , vagy a villámangol-villámnémet, sakklogika, robotika, hangszeroktatás, úszás, néptánc, szakkörök.(ped.interjú)

teljesül

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

A tantestület és az intézményvezetés nyitott a legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére és alkalmazására. A pedagógus továbbképzéseken megismert módszerek és eszközhasználat bemutatásában kezdeményezők a nevelőtestület tagjai.(Ped.interjú) A vezetői interjún elhangzott, hogy folyamatosan megújulnak, új tanítási módokkal, újításokkal ismerkednek. A továbbképzési terv szerint vesznek részt a továbbképzéseken. Az intézmény támogatja a kollégák részvételét a különböző képzéseken (KAPI, Egyházmegyei képzések, stb.). (továbbképzési program, munkaterv, beszámoló, önértékelési dokumentumok, interjú a vezetővel, a pedagógusok képviselőivel)

teljesül

6. A pedagógiai működés feltételei

A tevékenységek értékelése:

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

fejleszthető

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

megfelelő

Rendszeres és nyomon követhető IKT-eszközhasználat.

megfelelő

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

megfelelő

Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

kiemelkedő

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

kiemelkedő

Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

kiemelkedő

A munkatársak döntéselőkészítésbe való bevonása.

megfelelő

Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása a fenntartó segítségével: szaktantermek kialakítása, új tantermek kialakítása a létszámnak megfelelően, néptánc tanítására alkalmas terem, interaktív táblák beszerzése. Lehetőség szerint minden területen szakos kolléga alkalmazása óraadó tanárok helyett. Tegyenek lépéseket arra, hogy a munka megszervezésében a feladatmegosztás egyenletes terhelés mentén menjen végbe.

Kiemelkedő tevékenységek:

A pedagógusok, vezetők végzettsége megfelel a pedagógiai munka feltételeinek. A nevelőtestület nyitott az új módszerekre, új tanulásszervezési módokra. Az intézmény által megfogalmazott célok között kiemelt helyen szerepel hagyományok ápolása, a keresztény értékrend megvalósítása, megélése a mindennapokban. Szabályozott a hatáskör- és felelősségmegosztás. Rendszeres, folyamatos az intézményben a kommunikáció. Az intézmény támogatja a kollégák részvételét a különböző képzéseken. A pedagógusok továbbképzése előre tervezetten történik. A tudásmegosztás, a képzéseken való részvétel segíti a hatékony és eredményes pedagógiai és szakmai munkát. A pedagógusok javaslataikkal segítik az intézmény fejlődését. A vezetőség támogatja kezdeményezéseiket.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

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

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

Az intézmény pedagógiai programja országos, regionális és helyi oktatáspolitikai célok figyelembevételével készül; konkrét, egyértelmű és mérhető stratégiai és operatív célokat határoz meg, koherens a kiadott szakmai követelményekkel és kerettantervekkel. A törvényi szabályozások, elvárások alapján elvégzik a szükséges módosításokat. Az egyházi jellegnek megfelelő sajátos nevelési célok, feladatok megjelennek a Pedagógiai programban. A nevelési alapelvek, erkölcsi normák általában elfogadottak a diákok, szülők körében. Folyamatosan igyekeznek megfelelni a törvényi, szülői és a diákok részéről felmerülő elvárásoknak. (dok.elemzés- ped.program) A stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés. (pedagógiai program, SZMSZ, munkaterv, beszámolók, interjúk, bejárás)

teljesül

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

A NAT-tal összhangban van az intézményben a teljes embert formáló nevelői és oktatói munka prioritása. Kiemelt jelentőséggel bír az életkort figyelembe véve a keresztény értékrend kialakítása, a nemzeti értékek tisztelete, hagyományok megismerése és ápolása, a családi életre való nevelés, a színvonalas, a kor követelményeinek megfelelő oktatás, közösség formálás (dok.elemzés- ped.program). A munkaközösségek segítik az iskola célkitűzéseit. Kiemelt céljaik az évi szentírásból származó jelmondat megvalósítása, a hagyományörzés, keresztények értékek megőrzése, továbbadása, tudásátadás, személyes példamutatás. (önértékelési dokumentumok, Pedagógiai program)

teljesül

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

7.2.1.Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. (továbbképzési program, szülői interjú, pedagógus és vezetői interjúk) Az éves munkatervet összevetve az év végi beszámolókkal megállapítható, hogy az év elején tervezett programok megvalósulnak az iskolában. A tervezett és végül megvalósított események, programok, rendezvények reálisak, hasznosak és jók voltak, melyek nagyban segítik és előmozdítják nevelő-oktató munka hatékonyságát és színvonalát.

teljesül

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

Az Intézményi éves munkatervek részletesen és egyértelműen közvetítik a tanévben tervezett feladatokat. A feladatterv tartalmazza a "Rendezvények, események tervét" pontos megnevezéssel, tervezett időpont megjelöléssel, a felelősök nevével. Az adott tanévben kitűzött főbb célok rögzítve vannak, és meghatározzák az aktuális feladatokat is. Az iskola kitűzött céljainak érdekében vállalt feladatok felelős feltüntetésével jelennek meg a dokumentumban. A tanév során tervezett értekezletek, munkamegbeszélések terve is része az Intézményi munkatervnek.

teljesül

7.2.3.A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított. Az érintett munkaközösségek tisztában vannak feladataikkal, a határidőkkel, felelősökkel. Az alapidokumentumok a honlapon megtalálhatóak. A munkaterv célkitűzéseit a szülőkkel az igazgató asszony az SZMK-s szülői értekezleteken, illetve a rendszeresen kiküldött elektronikus leveleiben ismerteti. (vezetői interjú, önértékelési dokumentumok)

teljesül

7.2.4.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 tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, határidők, a megvalósulást jelző eredménymutatók. Éves beszámolók tartalmazzák a megvalósulást jelző eredménymutatókat.

teljesül

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

A továbbképzési és fejlesztési tervek elkészítése annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak, érdeklődési körének (továbbképzési terv, vezetői interjú, pedagógus interjú). Rendszeresen vesznek részt a CSÉN (Családi életre való nevelés) továbbképzéseken, a KAPI és a fenntartó által meghirdetett módszertani, tantárgyi továbbképzéseken. Több szakos kolléga vett részt - nyelvoktatás jobb eredményének elérése érdekében- a QLL módszer elsajátítása érdekében szervezett továbbképzéseken. Mivel sok teremben rendelkeznek projektorral és okostáblával, ezért több pedagógusnak is igénye volt IKT eszközöket bemutató tanfolyamon, továbbképzéseken részt venni.(interjú, dokumentumelemzés-önértékelés)

teljesül

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

Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elveit, figyelembe véve a tankönyv ingyenes igénybevétele biztosításának kötelezettségét a pedagógiai program határozza meg.(dok.elemzés-szmsz) Nyitottak az új tanítási módszerekre, megfelelő az infokommunikációs eszközellátottság. A szakmai munkaközösségek megbeszélik a tankönyvválasztást, módszertani gyűjteményt állítottak össze. (intézmény bejárása, önértékelési dokumentumok,SZMSZ, Pedagógus interjú, Szülői interjú, Vezetői interjú,)
teljesül

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

A tevékenységek értékelése:

A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.

kiemelkedő

Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Nem találtunk fejleszthető tevékenységet.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény Pedagógiai Programja jól áttekinthető, szerkezete és tartalma magas színvonalú, tudatos, precíz programalkotó, tervező munkáról árulkodik. Koherensek a stratégiai és az operatív dokumentumok a Kormány által kiadott szabályozó dokumentumokkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési – oktatási céljait, feladatait. Minden tanév tervezésekor a munkaközösségek bevonásával megtörténik az intézmény tevékenységeinek ütemezése, az egyes feladatokhoz rendelt felelősök, határidők kijelölésével, amelyek az éves munkatervben rögzítésre kerülnek.