

037089

**Mez laki Arany János Általános Iskola**

8514 Mez lak, Ady Endre utca 41.

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr l szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító: 037089  
Intézmény neve: Mez laki Arany János Általános Iskola  
Székhely címe: 8514 Mez lak, Ady Endre utca 41.  
Székhelyének megyéje: Veszprém  
Intézményvezető neve: Csuti Lívía  
Telefonszáma: 89/34-8001  
E-mail címe: csuti.livia@papaitk.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 09. 20.

### Ellátott feladatok:

-általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

-általános iskolai nevelés-oktatás (fels tagozat)

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Pápai Tankerületi Központ  
Fenntartó címe: 8500 Pápa, Mézeskalács utca 2.  
Fenntartó típusa: tankerületi központ  
Képviselő neve: Egyházi Andrea  
Telefonszáma: +36 (89) 795-206  
E-mail címe: andrea.egyhazi@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

#### 001 - Mez laki Arany János Általános Iskola (8514 Mez lak, Ady Endre utca 41.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

- általános iskolai nevelés-oktatás (fels tagozat)

### 4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	127	60	16	0	17	16	0	0	11	8,00	7	6
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	127	60	16	0	17	16	0	0	11	8,00	7	6
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

**Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat**  
2023-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztő nevelési-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid		
		tanít		összesen	ebb 1 kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tanít		foglalkoztatott		munkaidben foglalkoztatott									
		10 %-a alatti	10-50 %-a közötti			50 %-a feletti													
Teljes munkaidős	0	8	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0
ebből n	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0
Részmunkaidős																0			
ebből n																0			
Óraadó, megbízási szerződés	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből n	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	9	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0

**F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat**

2023-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztatlytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középszintű tanár	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
	Tanító	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Gyógypedagógus, konduktor																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	4	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037089>

## Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Mezőlak Arany János Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037089&th=001>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

1. Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

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

3. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- a gyermek lakcímkártyáját;
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

4. A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

6. Ha az átvételt kérő körzeten kívüli tanuló előző tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét.

7. Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

8. Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

9. A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló bármely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

### A beiratkozásra meghatározott idő:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 22. §

(2) Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beírattatni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

### A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma a 2024/2025-ös tanévben:

Engedélyezett osztályok száma:

1. évfolyam: 0,5 osztály (1-3. összevont osztály)

- 2. évfolyam: 1 osztály
- 3. évfolyam: 0,5 osztály (1-3. összevont osztály)
- 4. évfolyam: 1 osztály
- 5. évfolyam: 1 osztály
- 6. évfolyam: 1 osztály
- 7. évfolyam: 1 osztály
- 8. évfolyam: 1 osztály

Napközis csoportok száma: 3

Tanulószobai csoportok száma: 1

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

1. Intézményünkben tandíj nincs.
2. A tankönyveket 2024-2025-ös tanévben térítésmentesen kapták a tanulók.
3. Étkezéssel kapcsolatos információk:

Étkezési térítési díjak:

- ebéd (100%): 950,- Ft
- tízórai, uzsonna (100%): 90,- Ft

Kedvezmények:

Az iskolában nappali rendszer oktatásban részt vev gyermekek, tanulók után támogatás igényelhet a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (5) bekezdése alapján:

ingyenesen étkezhets az a tanuló, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy nevelésbe vettek.

50%-os kedvezményre jogosult a tartósan beteg, a sajátos nevelési igény , a három, vagy több gyermekes családban nevelked tanuló.

**A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:**

Id pont: 2024.02.

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

Mez laki Arany János Általános Iskola (037089001)

Értékelések összegzése

Összes terület

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 vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. A stratégiai vezetés els sorban az intézményvezet irányítása alá tartozik, aki stratégiai menedzsmentet m ködteti az intézményvezet séggel együtt. A dokumentumok koherens kialakítását együttesen végzik. (Vezet i interjú) A PP és az SZMSZ felépítése koherens, szervezett, tartalmazza az iskola m kódására és a tanévre vonatkozó információkat. Az intézmény honlapján elérhet ek a kötelez dokumentumok. (beszámolók, munkatervek, vezet i tanfelügyelet, intézményi önértékelés) teljesül

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény m kódését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaer -piaci és más küls mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény m kódését befolyásoló tényez k azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek, melyek segítik az intézmény helyzetének megítélését. A küls és bels mérések

adatainak azonosítása, elemzése megtörténik (Netfit, DIFER, bemeneti és kimeneti mérések). Pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjúk, önértékelési dokumentumok igazolják.

teljesül

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik.

A nevel testület részt vesz az intézmény nevelési, ill. pedagógiai programjának tervezésében és értékelésében. A tervezésbe a megfelel szint felkészültséggel rendelkező kollégákat az intézményvezetés a tevékenység területük szerint bevonja, a feladat elvégzését el készíti és megvalósítását nyomon követi. (Munkatervek, pedagógus és vezető interjú)

teljesül

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval való együttműködés a jogszabályok alapján biztosított. A hatályos jogszabályok és irányelvek alapján az oktatási környezet figyelembe vételével teljesítik a fenntartó kéréseit. A fenntartóval való együttműködés formáját és idejét az SZMSZ rögzíti. (SZMSZ)

teljesül

1.1.5.

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

Az intézményvezetés odafigyel a dokumentumok koherenciájára, az önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv összhangban van a tervezés dokumentumaival. Jellemző a folyamatos önkorrekció. (Beszámolók, PP)

teljesül

1.1.6.

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

Az éves tervek illeszkednek a tanév végi beszámoló megállapításaihoz. Megfigyelhető a Pedagógiai Programban leírt célok megvalósítását biztosító pedagógiai folyamatok tervezésének és megvalósításának tudatossága. (PP, munkatervek, beszámolók)

teljesül

1.1.7.

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

Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elveit a pedagógiai program részletesen kifejti. Ezek az elvek az éves tervezés dokumentumokban is kiemelten megjelennek (környezeti és egészségtudatos életmód).

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 intézményi dokumentumok a törvényi előírásokban (PP) meghatározott célok és alapelvek szerint készültek, a helyi sajátosságok figyelembe vételével. A Pedagógiai Programban meghatározott célok, feladatok, elvárások összhangban vannak a NAT-tal, a kerettantervvel, a helyi tantervvel. Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapidokumentumok határozzák meg (SZMSZ, PP)

teljesül

1.2.2.

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

A dokumentumokban hangsúlyos a nevelési és oktatási célok kijelölése és a megvalósulásukra vonatkozó tervezés. A tervezés dokumentumok a tervezés pontos leképezései. A munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumok céljaival. (PP-munkatervek-beszámolók)

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 vezetői pályázatban és a pedagógiai programban meghatározott feladatokat az éves munkatervben reális mennyiségben

bontják tanévekre. (vezet i pályázat, pedagógiai program, munkaterv) Az éves munkaterv mindig konkrét végrehajtást igényl célokat, feladatokat határoz meg. (PP., Munkaterv)

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. 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.

teljesül

#### 1.3.3.

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

A pedagógiai programban és az éves munkatervben megfogalmazott nevelési-oktatási célok határozzák meg a módszereket, eljárásokat. Az intézményben folyó, a Pedagógiai Programban meghatározott nevel -oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eljárásai konkrétak, rendelhet hozzájuk tevékenység, amelyek megfelelnek az intézmény reális lehet ségeinek. (PP)

teljesül

#### 1.3.4.

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

A szül i és a pedagógus interjúból egyértelm en kiderült, hogy az intézményi pedagógiai folyamatok a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szül k, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. A szül k nagyon elégedettek az intézmény hangulatával, légkörével és az ott folyó munkával. (pedagógus és szül i interjú)

teljesül

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

#### 1.4.1.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A beszámolóban található utalás a tervek megvalósulására. A tervekben pedig szerepeltetik a levont következtetéseket. Az eredményeknek megfelel és szükséges korrekciókat elvégzik. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. (évvégi beszámoló, éves munkaterv)

teljesül

#### 1.4.2.

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

A tanév tervezésekor figyelembe veszik az el z év eredményeit, megállapításait, a tervek megvalósulását (munkaterv, vezet i interjú)

teljesül

#### 1.4.3.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékeléshez.

A beszámolóban és a munkatervben megjelennek az intézményi önértékelés évente vizsgálendő elvárásai. (PP, munkaterv, beszámoló)

teljesül

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

#### 1.5.1.

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

A pedagógusok tervez dokumentumai megfelelnek a tantervi és az intézményi bels elvárásoknak, figyelembe veszik az oktatott tanulók fejlesztési céljait, egyéni képességeit, a csoportok összetételét, sajátosságait. A mérési eredmények elemzése után a feltárt hiányosságokat a tanmenetek, munkaterv készítésénél figyelembe veszik. (pedagógusinterjú, helyszíni ellen rzés)

inkább teljesül

#### 1.5.2.

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthető. A pedagógiai munkát a rendszeres munkamegbeszéléseken, értekezleteken folyamatosan elemzik, ha szükséges módosítanak az előzetes terveken. Az esetleges eltéréseket a fenntartóval egyeztetve a munkatervben utólagosan rögzítik. (pedagógus, vezető interjú)

teljesül

### 1.5.3.

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

A tanmenetek, a naplók, valamint a tanulói produktumok harmonizálnak egymással. Bennük a teljes pedagógiai folyamat fellelhető, logikusan követhető. (tanmenetek, KRÉTA napló, helyszíni ellenőrzés, pedagógus, vezető interjú, intézményi bejárás) A tanmenetek átgondoltak. (helyszíni dokumentumelemzés.)

teljesül

## 1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

### 1.6.1.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az iskola vezetése a felelős. Az ellenőrzést az intézményvezető mellett a helyettes, a munkaközösség-vezetők és kijelölt pedagógusok is ellátják. (önértékelési jegyzetkönyvek)

inkább teljesül

### 1.6.2.

A pedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan megjelenik.

A pedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan megjelenik. Digitális eszközök használata pl. interaktív táblák, projektor, tudásterem. (Interjúk, bejárás)

teljesül

### 1.6.3.

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

Az éves munkaterv része az ellenőrzési terv, mely tartalmazza a belső ellenőrzés rendjét. Az ellenőrzés céljai, eszközei nyomon követhetők. Vezetői, pedagógusi interjú, SZMSZ igazolja.

teljesül

### 1.6.4.

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

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. Az intézmény vezetése a pedagógiai munkát figyelemmel kíséri, ellenőrzi, a kapott adatokat felhasználja a további tervezési feladatokhoz. Az éves beszámolóban megjelennek az ellenőrzési eredmények és tapasztalatok.

teljesül

### 1.6.5.

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

A munkatervi célokban megfogalmazódnak és a beszámolóban utalnak az eredményességre. A 6. és 8. évfolyam osztályaiban minden tanévben átfogó ellenőrzésre kerül sor (országos kompetenciamérés), ezt értékelés követi. A tanulókat felkészítik a mérésen való sikeres részvételre (interjúk). Rögzítik az eredményeket, ezeket elemzik, és szükség esetén beavatkoznak (beszámolók, vezető interjú, pedagógus interjú).

teljesül

### 1.6.6.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.

Az intézmény ellenőrzési gyakorlata tükrözi az erre irányuló törekvéseket. (vezető interjú)

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 önértékelés jelenti.

Az intézményben hatékony önértékelési rendszert működtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. Az önértékelést független intézményi ellenőrzések és a külső visszajelzések (kimenet) szintén információt jelentenek a pedagógusok munkájával kapcsolatban. (Munkatervek, beszámolók, vezető interjú)

teljesül

### 1.7.2.

Az intézményi önértékelés megvalósítását az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevel testület valamennyi tagja részt vesz.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevel testület valamennyi tagja részt vesz. Az intézményben az önértékelést irányító team kiemelten foglalkozik az intézményi önértékelés megvalósításával. (vezetői és pedagógus 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.

A mérési rendszer jól kidolgozott, testre szabott és figyelembe veszi az életkori és képességbeli adottságokat. A nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. A pedagógusokra a módszertani sokszínűség jellemző, a kiemelkedő és fejleszthető területeket folyamatosan azonosítják. (munkaterv, pedagógus interjú)

teljesül

#### 1.8.2.

A pedagógusok a pedagógiai programhoz illeszkedően, a tanulási eredmények értékelésére alkalmas ellenőrzési, értékelési eszközöket választanak vagy készítenek, amelyhez felhasználják a digitális technológia nyújtotta lehetőségeket is.

Tanórákon, számonkérésnél alkalmazzák a digitális technológia adta lehetőségeket pl. redmenta alkalmazása. (Pedagógus interjú)

teljesül

#### 1.8.3.

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

Az alapdokumentumok rögzítik az iskola közösen elfogadott és mindenki számára kötelezően betartandó értékelési rendszerét. A tanulói eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulóknak és szüleiknek. (szülői, pedagógusi interjúk) inkább teljesül

#### 1.8.4.

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

A beiratkozás során és a tanítási év kezdetén szülői értekezlet keretében történik meg a szülők, tanulók tájékoztatása, az intézmény alkalmazott ellenőrzési és értékelési rendszeréről, módszereiről, szempontjairól. A hivatalos tájékoztató dokumentumok elérhetőek az intézményi honlapon is. A szülői interjú alapján állítható, hogy az iskola által egységesen alkalmazott értékelési rendszert a szülők ismerik (pedagógiai program, alapdokumentumok, szülőkkel készített interjú).

teljesül

#### 1.8.5.

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 mérések sokszínűsége jelen van az intézményben: a diagnosztikus, formális és szummatív értékelések segítik a valós helyzetelemzést és a fejlesztést. A tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik. A tanulók fejlesztése, felzárkóztatása, tehetséggondozása és továbbhaladása érdekében fejlesztési tervet készítenek. Munkaterv, beszámolókat igazolják.

teljesül

#### 1.8.6.

A tanulói eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulóknak és szüleiknek/gondviselőiknek.

Rendszeres visszajelzést kapnak a szülők. Az elektronikus naplóból tájékozódhatnak a gyermekeik teljesítményeiről. A szülői értekezletek, fogadóórák alkalmával személyesen is informálódhatnak, illetve a szülői interjúból kiderült, hogy napi kapcsolatban vannak a pedagógusokkal. (Telefonos egyeztetés, osztálycsoport, Kréta felület.)

teljesül

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

#### 1.9.1.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt

információk felhasználása.

Az intézmény vezetése a pedagógiai munkát figyelemmel kíséri, az éves beszámolókból megjelennek az ellenrzési eredmények és tapasztalatok. Az ellenrzések során feltárt információkat felhasználják a dokumentumok elkészítésénél, módosításánál. PP, el z tanfelügyelet, intézményi önértékelés igazolja. A mérések után intézkedési terv készül az eredmények felhasználásával. A szakvéleménnyel rendelkező tanulóknál bevonják a gyógy/fejleszt pedagógust is.

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.

Az országos mérések dokumentált elemzése megtörténik. A fejlesztési eredmények, irányvonalak kijelölése több formában is megjelenik. Az ellenrzések során feltárt információk tükrében, az eredményesség növelése érdekében alakítják az intézmény stratégiai és operatív dokumentumait. (Munkatervek, beszámolók, mérési eredmények értékelése)

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.

A nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján évente felülvizsgálják a stratégiai és operatív terveket. A tanulói teljesítmények javulása érdekében az intézmény korrepetálások lehetőségét biztosítja, de a fejlesztő pedagógus is él a személyre szabott oktatás - nevelés lehetőségével, valamint, ha szükséges maguk a pedagógusok is végeznek fejlesztést.

(Interjúk)

teljesül

1.9.4.

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

Bemutató órákkal, jó gyakorlatok megosztásával az intézmény el segíti az intézményen belüli tudásmegosztást. Az intézmény vezetése támogatja és ösztönzi a pedagógusok továbbképzési elképzeléseit, szakmai napokon való részvételüket. A pedagógusok a nevelésterületi értekezleten megosztják egymással az új információkat, szakmai anyagokat (interjúk). Külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. Pl. évente részt vesznek a Határtalanul programban. (munkatervek, interjúk)

teljesül

1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

kiemelked

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A stratégiai tervek megvalósulásának el segítése a tanévekre bontott éves tervek alkalmazásával.

kiemelked

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató ellenrzési rendszer m ködtetése.

megfelel

Az intézményi önértékelés jogszabálynak megfelelő m ködtetése.

kiemelked

A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenrzési és értékelési rendszer m ködtetése.

kiemelked

Az ellenrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

fejleszthet

Fejleszthet tevékenységek:

Tegyük er teljesebbé a bels ellen rzés tapasztalatainak visszacsatolását és annak tapasztalatait, eredményeit építsék be a nevelési-oktatási folyamatokba.

Kiemelked tevékenységek:

A dokumentumok elkészítésénél figyelembe veszik a helyi adottságokat és a fenntartói elvárásokat. Az éves munkaterv összeállítását és gyakorlati megvalósítását a munkaközösségek és a DÖK bevonásával közösen készítik. A nevel testületet továbbra is az összetartás és er s hivatástudat jellemzi. A gyermek áll a pedagógiai folyamat középpontjában, mind a tehetséggondozás, mind a felzárkóztatás, mind az iskolai szabadid s tevékenységek során. Az intézmény a közösen kialakított stratégiai és operatív terveket alapul véve hatékony és eredményes nevel -oktató munkát folytat. A bels er források kiemelked hasznosításával, a megújuló módszertani eszköztárral és a küls lehet ségek keresésével biztosítja a stratégiai és operatív célok megvalósulását.

---

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

#### 2.1.1.

A beszámolóokban és az intézményi önértékelésben követhet k az eredmények (különös tekintettel az osztályf nökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

A pedagógiai programban kiemelten fontos szerepet kapnak az osztályf női tevékenységre, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre vonatkozó célok és feladatok, és a megvalósult eredmények a beszámolóokban és az intézményi önértékelésben nyomon követhet ek (PP, munkatervek, beszámolók).

teljesül

#### 2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az intézmény fontos feladatának tarja a személyiség- és közösségfejlesztést. A pedagógusok törekszenek a személyre szabott nevelés – oktatás megvalósítására (munkatervek) A közösségfejleszt tevékenység az intézmény hagyományaival és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik. (PP, Beszámolók, interjúk).

teljesül

#### 2.1.3.

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

Változatos módon, többféle szituációban, tevékenység közben térképezik fel tanulók képességeit, személyiségjegyeit. Pl.: kirándulás, vetélked , sport, megfigyelés, beszélgetés. Az osztályf nökök, szaktanárok tör dnek a gyermekekkel. Rendszeresek a napi beszélgetések a tanulókkal, a kollégákkal és a szül kkel (Munkatervek, beszámolók, intézményi önértékelés, interjú: pedagógusok, vezet ).

teljesül

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

#### 2.2.1.

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

Az integrált oktatás keretein belül megteremtik a hátrányos helyzet vagy tanulásban lemaradó tanulók felzárkóztatását. Az iskola pedagógusai egymással megbeszélnek az osztályokkal, tanulókkal kapcsolatos fejlesztési célokat. A bevált jó gyakorlatokat megosztják egymással, fként munkaközösségen belül. Módszertani megújulást alátámasztják a munkatervben feltüntetett továbbképzések.(PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

teljesül

#### 2.2.2.

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

A felzárkózás segítése érdekében végzett munka eredményei nyomon követhet k a dokumentációban (lemorzsolódás csökkenése). A tanulói csoportok fejlődési folyamatának eredményeit megbeszélnek a munkaközösségen belül, szükség szerinti korrigálják. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

teljesül

#### 2.2.3.

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

A fejlesztés megvalósulása dokumentált a munkatervekben, elemzésekben. Az eredményeket a beszámolók tartalmazzák. Az iskola a munkatervében változatos tevékenységeket, programokat kínál, fontos feladatának tekinti a hagyományok ápolását. Ezek segítik az iskola szabadidős tevékenységeinek megvalósítását. A dokumentumokban átfogó képet kapunk az intézményben folyó sokrétű fejlesztési tevékenységről. (munkatervek, beszámolók)

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 nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókról megfelelő információval rendelkeznek a pedagógusok. A tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztése összhangban történik a közösségfejlesztési tevékenységgel. A fejlesztési szakemberek – gyógypedagógusok, fejlesztési pedagógusok – szorosan együttműködnek az osztályfőnökökkel, tanítókkal, szaktanárokkal. A szülővel készített interjúban elhangzott: az intézmény pedagógusaihoz bizalommal fordulhatnak, a kéréseikre választ, problémáik megoldásában segítséget nyújtanak. (Beszámolók, interjú: pedagógusok, szülők)

teljesül

2.3.2.

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

teljesül

2.3.3.

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

Az intézményben tevékenykedő gyógypedagógus, és fejlesztési pedagógus a törvényi előírások betartásával végzi feladatukat és integráltan és szakszerűen foglalkoznak az SNI – s és a BTMN – s tanulókkal. A tehetség fejlesztésére is nagy hangsúlyt fektetnek: A tanórákon a tanulók képességeit figyelembe véve alkalmazzák a különféle tanulásszervezési eljárásokat, a motivációs eszközöket, a személyre szabott értékelést, a személyiségfejlesztést és a differenciálást. (PP, beszámolók, interjú: pedagógusok).

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 módszertani kultúra az intézményben sokszínű, az adott tanulócsoporthoz igazított. Általános feladat az egész életen át tartó tanulás megalapozását szolgáló képességek fejlesztése, a tanulás iránti motiváció felkeltése, fenntartása. Az intézmény fő célja az adott évfolyam követelményeinek minél magasabb szinten való teljesítése, a továbbhaladás feltételeinek elérése, melyet a választott és alkalmazott eszközökkel, módszerekkel a tanulók többsége elér. (Beszámolók, pedagógus interjú).

teljesül

2.4.2.

Az intézmény támogatja a digitális technológia alkalmazását a személyre szabott nevelési-oktatás érdekében, amely figyelembe veszi a tanulók egyéni tanulási igényeit.

A pedagógusok felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik a tanulók munkáját. A digitális eszközök adta lehetőségeket kihasználják pl. interaktív táblák, projektorok használata. Krétán keresztül a felsőbb tanulók rendszeresen kapnak online házi feladatokat. A pedagógusok részt vettek digitális kompetenciát fejlesztő továbbképzésen is. (interjúk, dokumentumelemzés)

teljesül

2.4.3.

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

Az intézmény rendelkezik a megfelelő mennyiségű és minőségű, a tanítási- tanulási folyamatot segítő eszközökkel. Változatos tanulásszervezési eljárásokat alkalmaznak. A témakörhöz tartozó továbbképzésen szerzett ismereteket hasznosítják a tanulási szokások kialakításakor. Korszerű és megfelelő mennyiségű digitális eszköz segíti az önálló tanulást. (PP, interjú a pedagógusokkal, vezetőkkel, intézménybejárás).

teljesül

#### 2.4.4.

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

A tanulmányi eredménynek, a lemorzsolódási adatok és versenyeredmények a sikeres tanulás módszertanának gyakorlatát igazolják. A pedagógusok figyelembe veszik az egyéni tanulói igényeket. Az iskola férénye a gyermekközpontúság, családias légkör, befogadó nevelés, a megfelelő tárgyi és személyi feltételek (pedagógiai program, interjúk).

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 el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

A pedagógiai programban meghatározott környezeti nevelés a munkatervekben, beszámolókból nyomon követhet . A környezettudatosságra, ökológiai szemléletre, egészségtudatosságra nevelést fontos stratégiai célként definiálja az intézmény (lásd. környezeti nevelés program). Az öko munkaterv az operatív tervek részét képezi. (dokumentum elemzés: PP, munkaterv, beszámoló, vezet i és pedagógus interjúk).

teljesül

##### 2.5.2.

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

Az elméleti ismeretek gyakorlati, élményszer alkalmazásának szinterei: vetélked k, házi versenyek, kirándulások. (interjú: vezet – pedagógus). Az intézmény pályázati lehet ségeket is kihasználva kiemelten kezeli az egészséges és környezettudatos életre nevelés kérdését.

teljesül

##### 2.5.3.

Az intézményben a tanulóknak lehet ségük van arra, hogy nemcsak tanórákon, hanem egyéb nem tanórai keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejl és kérdéseivel.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés fontos szerepet tölt be az intézmény életében. (Interjú)

teljesül

#### 2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

##### 2.6.1.

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

Az intézmény szeretetteljes, gyermekszert , családias légkört alakított ki. A közösségfejlesztést osztályszinten és iskolai szinten is fontosnak tartja. A közösségi élmény elvárás a szül k részér l is. (szül i interjú) Az oktatás terén a tanítási órákon is megjelenik: kooperatív csoportmunka, differenciált csoportmunka. A nevelés terén: tanévnnyitó - záró, hagyományok ápolása: klubdelutának, a nemzeti ünnepeinkhez kapcsolódva: október 23, március 15,

teljesül

##### 2.6.2.

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

Összetartó közösségek kialakítására törekszenek. A különböz korosztályú gyerekek közösségfejlesztése más-más eszközökkel, módszerekkel történik. Szívesen szerveznek közösségi programokat, ünnepeinkr l, névadójukról A pedagógusok több olyan tanfolyamon vettek részt, ahol nem csak a csoportkohézió er sítését tanította meg velük, hanem a szervezeti kultúra fejlesztését is szolgálta. (Munkaterv, beszámoló, interjú: szül k, pedagógusok).

teljesül

##### 2.6.3.

A beszámolókból követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályf nőkk, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

teljesül

##### 2.6.4.

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

A nevelés- oktatás három résztvev je közti sokrét kapcsolattartást, információáramlást a Pedagógiai program szabályozza. Tájékoztatási kötelezettségének a jogszabályban el írtaknak megfelelő en tesz eleget. A folyamatos információcsere eszközei: személyes tájékoztatás, a digitális napló (üzenetküld funkciója), az osztályok zárt közösségi oldalai. A szül k is elégedettek az

információk átadásának gyakorlatával. (Interjú: pedagógusok, szülők)

teljesül

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

2.7.1.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A rendezvények sokszínűek, változatosak. Sokféle programmal várják a diákokat, melyeket különböző korosztályoknak, évfolyamoknak, különböző érdeklődési köröknek szerveznek.. (Beszámoló, munkaterv, interjú: szülők, pedagógusok, vezető)

teljesül

2.7.2.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Ötletadó, programszervező, lebonyolító szerepet vállal a DÖK. Közösségi programok szervezésének segítségével vesz részt a diákönkormányzat. A programok élményközpontúak, változatosak. (munkaterv)

teljesül

2.7.3.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülőkkel és a pedagógusokkal készített interjúkból kiderült, az intézményben fontosnak tartják a szülőkkel való konstruktív és aktív együttműködést. Szívesen vesznek részt a hangulatos közös programokon. A szülők szervező munkája elősegíti a programok sikerét. A szülők nagy létszámban vesznek részt a rendezvényeken, örömmel és köszönettel fogadják a kínált programokat. Lehetőségeikhez mérten támogatják az iskolát jelenlétükkel. (Interjú: a szülők, pedagógusok, vezető)

teljesül

2.7.4.

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

A szülők kéréseit figyelembe véve végzik a tervező munkát, amelyet a családok nagyra értékelnek. Az intézményben a tanulóknak és a szülőknek lehet segítségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az intézmény életébe, döntések előkészítésébe, véleményük nyilvánítsanak, és változtatásokat kezdeményezzenek (PP, SzMSz, DÖK munkaterv, interjú: szülőkkel).

teljesül

2.7.5.

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

A részvétellel, az intézmény életébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek. Az elkészített interjúkból kiderült, hogy az intézmény fontosnak tartja a szülőkkel és a tanulókkal való együttműködést. A szülők elégedettek a kialakult kapcsolatokkal. (Interjú: vezető, pedagógusi, szülői elégedettségmérés).

teljesül

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

kiemelked

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

kiemelked

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer megvalósítása.

kiemelked

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

kiemelked

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

kiemelked

A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanuló-egyetim közötti együttműködés támogatása.

kiemelked

A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Nem szükséges fejleszteni ezt a területet, csak fenntartani az eddigi folyamatokat, eredményeket.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az iskola fő erőnye a gyermekközpontúság, családi légkör, befogadó nevelés, a megfelelő tárgyi és személyi feltételek. Támogató, fejlesztő tanulási kultúra. Fontos a személyiség fejlesztés, környezettudatos nevelés. A tanórán kívüli tevékenységek kiegészítik a pedagógiai munkát, fontosak az iskola életében.

---

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.

Az intézmény pedagógiai programjának prioritása a tanulás-tanítás eredményessége, felkészítés a továbbtanulásra, a tehetséggondozás. Szakkörök, tanulmányi versenyek szervezésével segítik a kiemelten tehetséges tanulókat.

teljesül

3.1.2.

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

Az SZMSZ szabályozza a partnerekkel való kapcsolattartás rendjét. Az intézmény a partnerekkel egyeztetve a programjait, mely részletesen nyomon követhető: tevékenységek, éves munkaterv, beszámolók.

teljesül

3.1.3.

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

A dokumentumokban nyomon követhetők a mérések eredményei, a tanulás-tanítási folyamatok mérhető adatai. Valamint megtörténik azok elemzése is a további feladatok és célok kijelölésének érdekében. Az országos kompetenciamérés eredményeinek elemzése bizonyítja, hogy az iskola fejlesztő hatása érvényesül. (beszámolók, mérési eredmények)

teljesül

3.1.4.

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

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) nem emelkedik. Képességszintek sok esetben az országos átlag alattiak. Tanévenként elemzik az eredményeket, és meghatározzák a fejlesztendő területeket. Szükség esetén intézkedési tervet készítenek. (Mérési adatok elemzése, intézkedési terv, beszámolók...)

inkább teljesül

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.1.

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

Az általános nevelési – oktatói munkán túl az intézmény a kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódóan az elvárásoknak megfelelő eredményeket ér el. (PP, munkaterv, beszámolók, interjúk: vezető, szülő)

teljesül

3.2.2.

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

Az éves beszámoló tartalmában pregnánsan megjelenítik, büszkének az elért eredményekre, ezt közvetítik a tanulóknak és szülőiknek is.

teljesül

3.2.3.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A munkaközösségek terveiben is, beszámolóiból megállapítható pedagógusi, munkatársi közösség egységessége, célirányossága. Mindez az egyenletes munkamegosztás, az egyenletesen szétosztott feladatok, az aránytalan túlterhelés elkerülésére való törekvés mellett. Az eredmények eléréséhez a tantestület, a munkatársak minden tagja hozzájárul.

teljesül

#### 3.2.4.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Több tantárgyból is értek el tanítványaink kiemelked eredményeket. Rendszeresen jól szerepelnek a Kaán Károly Országos Környezet-és Természetismereti Versenyen, a járási sportversenyeken, furulya-és énekversenyeken is büszkélkedhetnek sok el kel helyezéssel. A tanévzárón részletesen ismertetik a legjobb eredményeiket. Boldog iskola cím, Hipersuli.

teljesül

#### 3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

##### 3.3.1.

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

Munkaközösségi, tantestületi értekezleten sor kerül a mérési eredmények elemzésére, meghatározzák a fejlesztési célokat, ezeket a beszámolók is tartalmazzák. (Beszámolók, SZMSZ, Ped.Prog, Interjú:vezet , weboldal)

inkább teljesül

##### 3.3.2.

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

A mérések eredményeit értekezleteken megbeszélik, a kell következtetéseket levonják. A munkában közösen vesznek részt. (Munkaterv, beszámolók, interjú)

teljesül

##### 3.3.3.

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

Az eredmények elérése a pedagógusok összefogással végzett munkája által valósul meg. A feladatok ellátása, elosztása megfelel a pedagógusok végzettségének. A munkatervben a szakmai csoportok, pedagógusok közötti feladatelosztás jól követhet , a terhelés elosztása megfigyelhet . (munkaterv, beszámolók, interjú)

teljesül

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

##### 3.4.1.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A középiskolák írásos visszajelzése alapján a tanulók többnyire sikeresen teljesítenek. A tanulók továbbtanulásáról személyes kapcsolattartás alapján tájékozik az intézmény, kis településeken ismerik egymást.

teljesül

##### 3.4.2.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Sokat tesznek a megfelel en megalapozott pályaválasztás el segítése érdekében. Pályaorientációs nap, pályaválasztási programok, középfokú intézményekbe való sikeres felvételhez történ felkészít foglalkozások szervezése. (szül i- pedagógus és vezet i interjú)

teljesül

#### 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefügg eredmények

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelel eredmények teljesülése.

fejleszthet

A bels és küls mérési eredmények intézményi szint közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.

megfelel

Kidolgozott és gyakorlatban m köd a tanulók tanulási útjának követése.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

A kompetenciamérés eredményeinek javítása, a minimumszintet el nem ér k számának és az alacsony képességszintet teljesít k arányának csökkentése.

Kiemelked tevékenységek:

A mérési eredményeket folyamatosan figyelemmel kísérik, elemzik és ennek alapján jelölik ki a következ id szak fejlesztési irányát, a szükséges intézkedéseket.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

A szakmai munkaközösségek tevékenységüket az iskolai munkatervben foglaltakhoz igazítva végzik. A szakmai munkaközösségek vezetői egyeztetnek az iskolavezetőséggel és egymással a tervek, beszámolók, jelentések összeállításával illetve az iskolai rendezvényekkel, tanórán kívüli tevékenységekkel kapcsolatban. (évi végi beszámolók) Az intézményben működő szakmai munkaközösségek az éves céloknak megfelelően maguk alakítják ki munkatervüket.

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. Az intézmény stratégiai dokumentumainak irányelvei, valamint az Éves munkatervben meghatározott intézményi feladatok figyelembevételével önálló munkaterv szerint dolgoznak. A stratégiai dokumentumok felülvizsgálatában, módosításában a munkaközösségek is részt vesznek. (munkaterv, beszámolók)

teljesül

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség-vezető irányítja. A munkaközösség vezetője a munkaközösség tagjainak véleményezése után az intézményvezető bízta meg. A munkaközösségek vezetői munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. (SZMSZ)

teljesül

4.1.4.

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

A szakmai munkaközösségek együttműködnek (alsó-felső), megosztják egymással tapasztalataikat. A felmerülő problémákra keresik a megoldásokat. (SZMSZ, Intézményi és Munkaközösségi Munkaterv, Beszámolók, Interjúk)

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 tevékeny részvétellel, rendszeres információcserével, megbeszélésekkel, valamint értekezletek formájában támogatja az alkalmazottak közötti együttműködéseket, a munkaközösségek tevékenységét. (interjú: vezetői, pedagógus, munkaterv)

teljesül

4.1.6.

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

A munkaközösségek, szakmai csoportok vezetői is bevonja az intézmény vezetése a szakmai, pedagógiai munka ellenőrzésébe, értékelésébe az ellenőrzési tervnek megfelelően. (interjúk)

teljesül

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A pedagógusok rendszeresen együttműködnek a szakszolgálat szakembereivel, a felmerülő problémák megoldásában figyelembe veszik szakvéleményüket, javasolataikat. (Interjú: vezetői, pedagógus)

teljesül

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1.

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

Az intézményvezető és a pedagógusok is összetartó csapatként definiálják a nevelési testületet. A belső tudásmegosztás formái, módszerei elsősorban a munkaközösségi értekezletek, megbeszélések. (Munkaterv, Beszámolók, pedagógus interjú, vezetői interjú) Rendszeresen közös megbeszéléseket, munkaértekezleteket tartanak, ezek alkalmával megbeszélnek az esetleges kérdéseket, problémákat.

teljesül

#### 4.2.2.

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

A belső tudásmegosztás leginkább tantestületen belül realizálódik, a továbbképzéseken szerzett új ismereteket, módszereket átadják egymásnak a kollégák. Az iskolában fontos szerepe van az innovációnak, az intézmény vezetése támogatja a jó ötleteket. (ped. interjú)

teljesül

#### 4.2.3.

A belső tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek munkatervei is azt bizonyítják, hogy egész éves tevékenységük során a belső tudásmegosztásban és az ismeretek b vítésében komoly feladatot vállalnak. A belső tudásmegosztás nemcsak el re koordináltan, de spontán módon is megvalósul. (munkatervek, beszámolók, interjú: vezető i, pedagógus)

teljesül

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

#### 4.3.1.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Mind a vezető i és mind a pedagógus interjúból kiderült, hogy minden fontos információ eljut a pedagógusokhoz és a másik irányba: a vezető felé is (interjú). A kétirányú információáramlás megfelel információhoz juttatja az iskola életének szereplőit.

teljesül

#### 4.3.2.

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

Többféle kommunikációs csatornát m ködtetnek, kör e-mail, messenger csoport, személyre, feladatra szabott e-mailek, vezető ségi értekezlet el re tervezetten, fogadónapok, egyéni fogadóórák, eseti megkeresések estén is (vezető ség, pedagógusok felé) azonnali a kommunikáció.

teljesül

#### 4.3.3.

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

Az iskola él az információáramlás valamennyi lehet ségével. Egyaránt alkalmaz szóbeli, digitális és papíralapú eszközöket is. Vezető i interjú igazolja.

teljesül

#### 4.3.4.

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított az információkhoz és az eszközökhöz való hozzáférés, de annak teljesebb kihasználására törekszenek. (pedagógus interjú)

teljesül

#### 4.3.5.

Az értekezletek összehívása célszerű ségi alapon történik, résztvevő i a témában érdekeltek.

A félévi, év végi, osztályozó értekezletek idő pontjai az éves munkatervben rögzítettek. A tantestület valamennyi tagja részt vesz az említett értekezleteken. Ha aktuális téma, feladat indokolja azonnal tartanak megbeszélést (munkatervek, vezető i interjú).

teljesül

#### 4.3.6.

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

A vezető i ellen rzés rendszeresen jelen van az iskolában. Formáit tekintve: óralátogatások, egyéni vagy a munkaértekezleteken történő megbeszélések, munkaközösségi megbeszélések, adminisztráció- és dokumentum ellen rzés. (vezető i, pedagógus interjú, beszámolók)

teljesül

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

kiemelked

Folyamatos és hatékony, több csatornán m ködött kommunikációs rendszer m ködése.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

Ebben a kompetenciában nem indokolt fejleszthet területet meghatározása.

Kiemelked tevékenységek:

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki a működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok ellenőrzése és értékelése. A szakmai munkaközösségek meghatározott jogosultságokkal rendelkeznek, szorosan együttműködnek az iskolai feladatok megvalósításában. Az információk hatékonyan, több csatornán jutnak el a munkatársakhoz.

---

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

Az intézmény a stratégiai dokumentumokban meghatározza a külső partnerei körét. Azonosításuk a iskolavezetés irányításával történik. Kiemelt partnerként kezelik a Család és Gyermekevédelmi Központot, valamint eredményesnek ítélik meg a kapcsolatot az óvodákkal, általános és középiskolákkal, Pedagógiai Szakszolgálattal, önkormányzattal is. (dokumentum-elemzés: PP, SZMSZ, beszámoló, vezetői interjú)

teljesül

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és megköveteli, a munkavállalók számára ismertté teszi. (vezetői interjú)

teljesül

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A PP, SZMSZ, munkatervük igazolják, hogy az intézmény rendelkezik a partnerekkel kapcsolatos tartalomleírással.

teljesül

5.2.2.

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

Az intézményi terveket a törvényi szabályozásnak megfelelően a fenntartó, az iskolai szülői szervezet véleményezi. A felmerülő igényeket a partnerek tolmácsolják az intézmény felé. Ez leggyakrabban szóbeli megbeszélések keretében zajlik. (SZMSZ, PP, interjúk)

teljesül

5.2.3.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A szülői igények ismertek az intézmény számára (formális alkalmak, kötetlen beszélgetés, Szülői munkaközösségi értekezlet, iskolai programok szervezése során). A beiskolázási időszakot megelőzően az óvoda szülői igényeit is számba veszik, melyre építve megtervezik a programokat. (vezetői interjú, munkatervük)

teljesül

5.2.4.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény stratégiai dokumentumai meghatározzák, hogy az iskolavezetés, nevelési testület, osztályfőnökök milyen ügyekben, hogyan és mikor járhat el. Az Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza az intézmény panaszkezelési szabályzatát. Ez meghatározza, hogy a szülői kérdéseiket, javaslataikat hogyan és kinek továbbíthatják (dokumentumelemzés).

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.

A dokumentumokban előírt tájékoztatási kötelezettségeinek az intézmény eleget tesz. A szülői tájékoztatása a szülői értekezleteken, fogadóórákon, iskolai rendezvényeken, a digitális napló (KRÉTA) révén történik meg. (Beszámoló, SZMSZ, vezetői és pedagógus interjú, szülői interjú)

teljesül

### 5.3.2.

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

Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival iskolai tevékenységükön keresztül. (SZMSZ, PP)

teljesül

### 5.3.3.

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

A véleménycsere változatos módon megvalósul az intézményben, az alkalmazott formák hatékonyságát és a további lehetőségeket elemzik. (szülői, pedagógus és vezetői interjúk)

teljesül

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

### 5.4.1.

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

Az intézmény aktívan részt vesz különböző szakmai szervezetek munkájában, a falu egyetlen iskolájaként a helyi közéletben alapvető szerepet játszik. Interjúk, beszámolók igazolják.

teljesül

### 5.4.2.

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

Az iskola és a pedagógusok képviselik magukat a helyi, regionális rendezvényeken. A pedagógusok elkísérik diákjaikat az adott eseményre. A nevelési testület több tagja szoros kapcsolatban áll a település kulturális életének más szereplőivel. (vezetői, pedagógus interjú)

teljesül

### 5.4.3.

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

Az indikátor az intézmény esetében nem releváns. Az intézmény ismertsége és elismertsége nyilvánvaló, a díjazás hagyományai nem jellemzőek.

inkább 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.

Az iskola a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel. Támogatják a pedagógusok és tanulók olyan projektekben való részvételét, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját. Kiemelkedő a fenntartható fejlődés szemléletmódját erősítő program, pályázatokon való részvétel, partneri együttműködés. Pl. erdei iskola

teljesül

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

kiemelkedő

A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

kiemelkedő

A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

kiemelkedő

Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Csak javaslat a partneri kör külső partnerekkel, újabb támogatókkal való bővítése, új lehetőségek felkutatása.

Kiemelkedő tevékenységek:

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

fejlesztik. A pedagógusok és tanulók aktívan részt vesznek a különböző helyi rendezvényeken. A külső kapcsolatokban az iskolát az igazgató képviseli. A település életében a nevelési testület és a diákság is tevékenyen részt vesz. Igyekeznek minden olyan lehetőséget kihasználni, amely iskolájuk értékeit, eredményeit, sokszínűségét, programokban gazdag életét mutatja be.

## 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 iskola jó infrastruktúrával rendelkezik, a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakították ki. A működésének kezdete óta az iskola épülete változásokon ment keresztül, azonban elengedhetetlenek voltak az épület külső és belső felújítása a gépészeti felújításokkal együtt. Tornateremmel nem rendelkezik. A szükséges infrastruktúrális beruházásokat folyamatosan jelzik a fenntartó felé. A nevelési oktató munka személyi és tárgyi feltételei biztosítottak. (Interjú: vezető, intézményi bejárás)

teljesül

#### 6.1.2.

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

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait. Az intézmény beiskolázási terve átgondolt, alkalmazkodik az iskola pedagógiai céljaihoz. (Beiskolázási terv, PP, interjú: a pedagógusokkal és a vezetővel, intézményi bejárás).

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.

Az intézmény céljai között szerepel a fenntartható fejlődés fontossága, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználása, amellyel jó példát mutat a tanulók, a szülők és a külső partnerek felé. Az intézmény pályázatok, valamint a fenntartó segítségével fejleszti a belső infrastruktúráját. (Interjú: vezetővel, intézményi bejárás).

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.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. Minden évben megtörténik a különleges bánásmódot igénylő tanulók beazonosítása, és ehhez alkalmazkodva készülnek az intézkedési tervek. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök. Az intézmény nem akadálymentesített. A SNI és BTMN tanulókkal gyógypedagógus és fejlesztő pedagógusa foglalkozik. A fejlesztő foglalkozásokat az erre a célra kialakított helyiségben tartják. (PP, munkatervek, interjú: vezető, intézményi bejárás).

teljesül

#### 6.2.2.

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

Az intézmény folyamatosan, a társadalmi, valamint a nevelési-oktatási elvárásokat szem előtt tartva fejleszti az eszközparkját, környezetét. Jól felszerelt iskola, interaktív táblák, számítógéppark, tabletek vannak a modern, a kor kihívásainak megfelelően. Alapvetően rendelkezésre állnak a nevelési oktató munkához szükséges tárgyi eszközök. Az intézményi bejárás alapján, megfelelő számú, jól felszerelt teremmel rendelkeznek. Nincsen tornaterem, udvari sportpályájuk van (aszfaltozott kézilabda pálya). (Interjú: szülőkkel, vezetővel, intézményi bejárás).

teljesül

### 6.3. Milyen a digitális eszközök kihasználtsága?

#### 6.3.1.

A pedagógusok a napi gyakorlatban alkalmazzák a digitális technológiát a tanítás-tanulás, az értékelés, a kommunikáció során.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelési oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. Megfelelő a számítógépparkjuk, internethálózatuk lehetőségei teszik számukra, hogy a

pedagógusok változatos munkaformákat és eszközöket használjanak. Az interjúk alapján az IKT eszközöket rendszeresen használják a pedagógusok. (Intézményi bejárás, interjú: szülők, pedagógusok, vezetők).

teljesül

6.3.2.

Az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.

Az IKT eszközök kihasználtsága szinte folyamatosan 100%-os. A pedagógusok lehetőségeik szerint használják az eszközöket. Némely területen a hiányuk mutatkozik. Projektorok, számítógépek, interaktív táblák segítik a pedagógusok munkáját. (beszámoló, önértékelés)

teljesül

6.3.3.

Az intézmény biztosítja, hogy minden tanuló az egyéni igényeinek megfelelően hozzáférhessen a digitális tanulási technológiákhoz.

Az interjúkból kiderült, hogy az otthoni feladatokhoz a gyerekek többsége rendelkezik a digitális tanuláshoz szükséges eszközökkel, viszont akinek nincs, az iskola részükre biztosítja, ha szükséges. pl. online órák. Az intézmény területén az informatika, tudástermeken kívül, a tantermekben is kihasználják az IKT eszközök adta lehetőségeket.

teljesül

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

6.4.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. A tantestület szakemberként látja el a feladatát. az idő közben felmerülő hiányt sikerült önmagában megoldani. A szakos lefedettség megfelelő. A munkaterv és az éves beszámoló bemutatják a lehetőségeket és a személyi kérdések megoldását. Elemzéseket készítenek, továbbképzési tervet készítenek. (Interjú: vezető, beiskolázási terv)

teljesül

6.4.2.

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

Jelenlegi szakos ellátottságuk megfelelő. Az intézmény figyelemmel kíséri a humán erőforrás szükségletét. Természetesen a problémák jelzése maradéktalanul megtörténik. A fenntartó segítségével minél gyorsabban és zökken mentesebben próbálják megoldani az adott problémákat. A továbbképzések tervezésénél a vezető figyelembe veszi az intézmény humán erőforrás szükségletét, valamint a pedagógusok igényeit is. (SzMSZ, Interjú: vezető, pedagógusok, továbbképzési terv)

teljesül

6.4.3.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelmű és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az éves munkatervben a feladatok delegálása jól nyomon követhető. A nevelési testület minden tagja szakértelműnek, érdekeltnek megfelelő, több területet felelős, vagy több területen, projektben munkálkodik egyszerre. A megfelelő szakértelmű és az egyenletes terhelés együttes megvalósulása nem kis terhelés az iskolavezetésre a pedagógiai munka megszervezése során. A vezetés törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására, de ez a feladatok jellegéből adódóan nem minden esetben teljesül maradéktalanul. A szakértelműen alapuló feladatmegosztás hangsúlyos. (SzMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú: vezető, pedagógus).

teljesül

6.4.4.

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

Az éves munkatervben foglalt helyzetelemzések alapján a pedagógusok az elvárásban megfogalmazott kritériumoknak eleget tesznek. A beszámoló alapján az intézmény szakos ellátottsága megfelelő. (munkaterv, beszámoló, interjú: vezető).

inkább teljesül

6.4.5.

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

A beiskolázási és továbbtanulási terv gondos elvégzését munkájuk tükrözi. Az irányok, területek választásánál figyelembe veszik az iskola érdekeit (hiányszakok lefedése, módszertani megújulás). A vezető támogatja az egyéni életutakat, személyes ambíciókat. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. (Interjú: vezető, továbbképzési terv)

teljesül

#### 6.4.6.

A pedagógusok nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális technológiák, a digitális pedagógia hatékony alkalmazását támogatják a tanulási eredmények elérése érdekében.

A vezetők rendelkeznek a napra kész jogszabályi ismeretekkel, pedagógiai kultúrával, vezetői ismeretekkel. Átlátják az intézmény működését, az intézmény deklarált céljainak megfelelően szervezik, irányítják és ellenőrzik a pedagógiai munkát. A vezetők magasan képzett szakemberek. Elkötelezettek, az iskola léte és jövője iránt. Több éves vezetői gyakorlattal közoktatásvezetői végzettséggel rendelkeznek. A vezetői segítség elkötelezett az intézmény felé, minden lehetséges módot megragadnak az intézmény jobbá, sikeresebbé tételében. (SzMSZ, interjú: pedagógusok, szülő, vezető)

teljesül

#### 6.4.7.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. Átlátják az intézmény működését, az intézmény deklarált céljainak megfelelően szervezik, irányítják és ellenőrzik a pedagógiai munkát. A vezetők magasan képzett szakemberek. Elkötelezettek, az iskola léte és jövője iránt. Több éves vezetői gyakorlattal közoktatásvezetői végzettséggel rendelkeznek. A vezetői segítség elkötelezett az intézmény felé, minden lehetséges módot megragadnak az intézmény jobbá, sikeresebbé tételében. (SzMSZ, interjú: pedagógusok, szülő, vezető)

teljesül

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

#### 6.5.1.

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

Az iskola stratégiai dokumentumainak tanúsága szerint az intézmény vezetése a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztését kiemelt feladatának tekinti. Sok éves szakmai tapasztalattal vezetik az iskolát. Példát és irányítást mutatnak az irányító tevékenységükkel. A vezetés fontosnak tartja az új tanítási-tanulási módszerek, pl. a kooperatív tanulásszervezési eljárások és a projektszemlélet oktatás alkalmazását. Intézményi szinten támogatja az innovációt. A vezetők személyes példamutatással aktív részvétellel menedzselik a változásokat. Az elmúlt időszak kihívásait szakszerűen és hatékonyan kezelték. Az online oktatásra való áttérés zökkenőmentes volt. (PP, SZMSZ, interjú: tantestület, vezető)

teljesül

#### 6.5.2.

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

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Az intézmény hatékony nevelő-oktató munkájának kulcsa a közösen megalkotott, elfogadott norma- és célrendszer lefektetése. Az SZMSZ-ben és a Házirendben rögzített szabályok, valamint a hagyományos értékrendszer együttesen alkotja az intézmény szervezeti kultúráját. Ez az alapidokumentumok rendszeres felülvizsgálatával és az éves munkatervvel, valamint beszámolóval elfogadásával realizálódik. (PP, SzMSZ, Házirend, Beszámoló, interjú: pedagógusok, vezető)

teljesül

#### 6.5.3.

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

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség jellemző. Az intézmény megteremtette az alkalmazotti közösség számára az együttműködés lehetőségét. Helyet ad a belső tudásmegosztásnak. A pedagógusok a tanulók érdekében megosztják tapasztalataikat kollégáikkal. Az intézményben folyó munkát az innovatív pedagógusok határozzák meg, amihez támogató háttérrel ad az intézmény vezetése. Az alkalmazotti közösség hatékonyan együttműködik a tanárokkal és a vezetői segítséggel. Az SZMSZ-ben és a Házirendben rögzített szabályok mellett az intézmény hagyományos normarendszerét alkalmazva, egyéni odafigyeléssel oldja meg nevelési feladatait. A beszámolókból megállapítható, hogy a diákok viselkedéskultúrája példaértékű. (Beszámoló, intézményi bejárás, interjú: pedagógusok).

teljesül

#### 6.5.4.

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

Az intézmény munkatársai győjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. Az intézményben működik a belső tudásmegosztás. Rendszeres hospitálások, a beszámoló a továbbképzésekről. A pedagógusok szívesen alkalmazzák az új tanulási eljárásokat. A tanórák szervezésénél változatos munkamódszereket

alkalmaznak. Aktívan közreműködnek az intézményi innovációban. Rendszeresen tájékozódnak a tantárgyaikra vonatkozó eredményekről, digitális tananyagokról, melyeket konstruktívan használnak fel a tanórákon. (SzMSZ, interjú: pedagógusok).  
teljesül

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.1.

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

Az intézmény számára kiemelten fontos a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. A vezetés és a pedagógusok azon munkálkodnak, hogy hagyományokat megőrizzék. Az intézmény életében, a nevelő-oktató munkában prioritást élvez a hagyományok tisztelete. A szűkebb és tágabb környezet hagyományainak ápolása közösségmegtartó erejű, nevelő hatású. A nemzeti ünnepeken túl rendszeresen a helyi megemlékezések, műsorok, közös programok. (PP, munkatervek, beszámoló, interjú: pedagógusok, vezető, szülők).

teljesül

6.6.2.

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

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. Az iskola életében megjelenik az érték, a tradíció és a megújulás, az innováció. Az új programok bevezetésében, a hagyományteremtésben minden kolléga részt vesz. Az iskolahasználók együtt élnek a hagyományként elfogadott szokásrendszerrel és programokkal, amelyet évről-évre igazítanak az adott lehetőségekhez, kihívásokhoz, betartva a jó szokások megőrzését. (PP, munkatervek, beszámoló, interjú: pedagógusok, vezető, szülők, honlap).

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.

Az intézmény vezetője konkrétan megfogalmazza, meghatározza valamennyi dolgozó esetében a felelősség és a hatáskörök kérdését. Jogszabályokban és a stratégiai dokumentumaikban leírtak megtartásával történik a feladatmegosztás. A pedagógusok munkarendjével kapcsolatos elírások, a pedagógiai munkát segítők munkarendje stb. fejezetekben. A beszámolás módja szóbeli, írásbeli, rendszeressége heti, havi, féléves és éves beszámoló. A feladatokat egyénre szabottan vállalják a kollégák. Elsődleges szempont a szakértelem. Az iskolavezető törekszik az egyenletes terhelésre. (SzMSZ, beszámoló, interjú: pedagógusok, vezető).

teljesül

6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. Az intézmény vezetése törekszik az egyenletes terhelésre, a túlterhelés elkerülésére. A szakértelem az elsődleges szempont, majd következhet az egyenletes terhelés elve (SzMSZ, beszámoló, interjú: vezető).

teljesül

6.7.3.

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

Az SZMSZ-ben rögzített módon működik felelősség és a hatáskörök kijelölésének kérdése és az abban foglaltak támogatják az adott feladat megvalósulását. A közösségben mindenkinek van személyre szabott feladata, amelynek elvégzéséért, felelősséggel tartozik. Mellette szívesen segítik egymást a kollégák, nagyon összetartóak. Az intézményvezetés is aktívan részt vállal a feladatokból. A beszámolás, tudásmegosztás napi szinten működik, rendszeresen beszámolnak az eredményekről. (SZMSZ, munkatervek, beszámoló, interjú: vezető, pedagógus).

teljesül

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéshozatal készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.1.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi elírások alapján.

Az iskola nevelő testülete összetartó, a demokratikus irányítás jellemző. A vezetés számára fontos, hogy minden területen

megkérdezze a nevel testület tagjait, bevonja ket az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelen döntések el készítésébe, döntésekbe. Az intézményvezet rendszeresen tart megbeszéléseket a vezet társával és a munkaközösségvezet kkel, értekezletet a tantestület tagjaival. Számít a kollégák véleményére, döntések el tt egyeztet. A véleményeket meghallgatja. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra. Stratégiai döntések el tt kikéri az érintettek véleményét. Minden iskolai dokumentum elkészítésénél, a programok tervezésénél - a meghatározott szabályoknak megfelel en - az érintett csoportok, ill. egyének részt vesznek a munkafolyamatokban, a döntés - el készítésben. (SzMSZ, interjú: pedagógusok, vezet )

teljesül

6.8.2.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A központilag el írt szabályozók mindezt tartalmazzák, a helyi normákkal és szokásrendszerrel kiegészítve. Ennek rendje kialakított és dokumentált, az SZMSZ pontosan rögzíti. (SZMSZ, beiskolázási terv, interjú: vezet vel).

teljesül

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1.

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

A nevel testület tagjait az innovatív gondolkodás jellemzi. A bels tudásmegosztás jól m ködik és azt a kollégák egymás közt m ködtetik. A pedagógusok nyitottak, befogadóak az új iránt, aktívan közrem ködnek az iskolai innovációban és általuk elindított fejlesztések is vannak. (házirendnek való megfelelést nyomon követ füzet, tanévnyitó fesztivál, próbahét alapján történ befogadás). (Interjú: pedagógusokkal, vezet vel).

teljesül

6.9.2.

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

Az intézményvezet fontosnak tartja, hogy a kollégák naprakész ismeretekkel, információkkal rendelkezzenek a nevel -oktató munkával kapcsolatosan. Ezért folyamatosan ösztönzi kollégáit és támogatja ket abban, hogy továbbképzéseken, konferenciákon, el adásokon vegyenek részt. A vezet tevékenysége során számos innováció megvalósult. Munkatársait is alkotó gondolkodásra ösztönzi. (Munkatervek, beszámolók, interjú: pedagógusok, vezet )

teljesül

6.9.3.

Az intézmény támogatja a pedagógusok nevelési-oktatási portálokon és szakmai szervezetekben történ együttm ködését, amely segíti a szakmai fejl désüket, a nevelési-tanítási-tanulási tartalmakhoz való hozzáférést és a digitális nevelési-tanulási technológiákkal kapcsolatos tudásuk, digitális kompetenciáik vagy digitális pedagógiai kompetenciáik fejl dését.

Támogatják a jó gyakorlatokat, az eredményes, gyermek - centrikus tanulási eljárásokat. Az intézményvezetés nyitott az új megoldásokra. Az eredményes és jó módszereket, tevékenységeket szívesen fogadják. (Munkatervek, beszámolók, interjú: pedagógusok, vezet ).

teljesül

6.9.4.

A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, a digitális technológia által nyújtott lehet ségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

Az intézményvezet elmondása szerint a jó gyakorlatok és tapasztalatok megosztása a tantestületen belül kiválóan m ködik. (interjú)

teljesül

6. A pedagógiai m ködés feltételei

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

A különleges bánásmódot igényl tanulók nevelésének, oktatásának megfelel tárgyi környezet kialakítása.

kiemelked

Rendszeres és nyomon követhet a digitális eszközhasználat.

kiemelked

Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelel humáner forrás-szükséglet biztosítása.

kiemelked

Magas szint és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemz .

kiemelked

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt tevékenysége megvalósul.

kiemelked

Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

kiemelked

A munkatársak döntéssel készítésbe való bevonása.

kiemelked

Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az adott területen negatívum, fejlesztendő feladat megfogalmazása nem szükséges.

Kiemelkedő tevékenységek:

Motiváló, együttműködő szakmai környezet. Az iskola jó infrastruktúrával rendelkezik. Az intézményben folyó munkát az intézmény vezetése által támogatott innovatív pedagógusok határozzák meg. Az alkalmazotti közösség munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság, nyitottság jellemző. A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása és a magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemzi az intézményt. A pedagógusok képzettsége megfelel a nevelési-oktató munka feltételeinek. Az intézményi célok figyelembevételével az intézményvezetés ösztönzi a kollégákat a szakmai továbbképzésekre. Együtt élnek a hagyományként elfogadott szokásrendszerrel és programokkal, amelyet évről-évre aktualizálnak.

---

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

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

7.1.1.

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

Rendszeresen felülvizsgálják a jogszabályoknak való megfelelést. Az intézmény Pedagógiai Programja tükrözi és tartalmazza a NAT-ban megfogalmazott pedagógiai alapelveket, célkitűzéseket. Az oktatás a jelenleg hatályos kerettantervi szabályzók alapján történik. (Pedagógiai Program, munkatervek, beszámolók, interjúk)

teljesül

7.1.2.

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

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatói feladatait, céljait. A célok meghatározásánál maximálisan figyelembe veszik az intézmény sajátosságait és lehetőségeit.

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.

A Pedagógiai Programban, az Szervezeti és Működési Szabályzatban, a munkatervekben és az éves beszámolóknak ennek megvalósulása nyomon követhető, azt az intézmény vezetése folyamatosan nyomonköveti.

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 intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek ütemezése, ami az éves munkatervben rögzítésre is kerül. (munkaterv)

teljesül

7.2.3.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézmény alapidokumentumainak nyilvánossága biztosított, mind a papír alapú, mind a digitális változatok elérhetőek.

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 (továbbképzési program, beiskolázási terv, tanévi intézményi munkaterv, munkaközösségi munkatervek, pedagógiai fejlesztési tervek, pedagógusok pedagógiai tervei stb.) jól követhetők a pedagógiai és szakmai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, a feladatok, felelősök, és a megvalósulást jelző eredménymutatók.

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.

Az elvárások, jövőbeli igények az intézmény fejlődése érdekében fogalmazódnak meg. A pedagógusokkal készített interjú alapján megállapítható, hogy ők maguk is érdekeltek abban, hogy fejlesszék szakmai tudásukat és a tanulók profitáljanak ebből a tudásból (továbbképzési terv, beiskolázási terv).

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 kiválasztásánál a jogszabályok előírásait betartva járnak el. A módszerek és egyéb segédanyagok tekintetében a tantestület nyitott, innovatív. Szívesen kipróbálják és használják a legújabb fejlesztéseket. (KRÉTA digitális tér, egyéb online programok)

teljesül

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

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

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az infrastrukturális feltételek javításán kívül nem szükséges fejleszteni ezt a területet, csak fenntartani az eddigi folyamatokat, eredményeket.

Kiemelkedő tevékenységek:

Minden szabály betartása mellett sikeres a gyermekközpontú, gyermekszert, tevékenykedtet, fejlesztő alkotómunka az intézményben. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény nevelési-oktatói feladatait, céljait. Az intézmény az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakat megvalósítja.

---

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

**A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:**

Intézményünk a gyermekek számára 7:00 órától 18:00 óráig tart nyitva.

**Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:**

ÜTEMTERV

ÜTEMTERV

AUGUSZTUS

Id pontEseményFelel s

21. 9:00Alakuló értekezletIg.; ig.h.

26. 8:40T z-és munkavédelmi oktatásIg, Holbok L.

26. 11:00A digitális mérések eredményeinek felhasználása a pedagógus teljesítményértékelésben - továbbképzésIg., igh.

29. 9:00Tanévnyitó értekezletIg., igh. munkaközös-ség-vezet k

30. 16:00Tanévnyitó ünnepélyIg.; 1.of.

## SZEPTEMBER

Id pontEseményFelel s

2. 8:00Els tanítási nap (tk-osztás, házirend, baleset-és t zvédelem)osztályf nökök

5. 16:00Szül i értekezlet (SZM-tagok választása)osztályf nökök

20. 14:00Kerékpár-túra (autómentes nap)Fels s of-k.; ig.

26.Faültetés 1.o. of.; ig.

27. szi túraIg., of-k

30.Év eleji felmérések, tanmenetek leadása statisztikákIg.h.; of-k

## OKTÓBER

Id pontEseményFelel s

2-6.Állatok világnapja – projekthét alsós munkaözösségv.

1-4.A Világ Legnagyobb Tanórájainf.tanár

6.Aradi vértanúkról megemlékezésosztályf nökök

15.StatisztikaIg, igh.,of-k

22. 12:00Október 23-i ünnepség (7.o.)7.o., of.

28-31. szi szünet

31. Az általános iskola szóban tájékoztatja a nyolcadikos tanulókat a felvételi eljárás rendjér 1. of. 8.o.

## NOVEMBER

Id pontEseményFelel s

08.Márton napi hagyományok1.és 2. of.

napközis nevel k

13.FogadóóraSzaktanárok, osztályf nökök

18-22.Mézes reggeliigh.

29.EgészségnapSzaktanárok, osztályf nökök

## DECEMBER

Id pontEseményFelel s

02.A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézménybe (AJTP)8.of.

06. 14:00Mikulás-discóMunkaközösségek, DÖK

14.Jót tenni jó!igh., DÖK

14. Adventi játszóházNapközisek, tanulósz.-t tartók

21.Adventi m sorDÖK, 7.of.

2024.12.21.-2025.01.03.Téli szünet

## JANUÁR

Id pontEseményFelel s

- 06. Els tanítási nap
- 17. 13:30Oszályozó értekezletig., Ig.h., osztályf -nőkök
- 18.Írásbeli felvételi vizsga8.of.
- 24.Félévi bizonyítványok kiosztásaig.h.; of-k
- 30. 13:30Félévi értekezletIg., Ig.h., osztályf -nőkök
- 06. Els tanítási nap

## FEBRUÁR

Id pontEseményFelel s

- 04. Szülői értekezletosztályf nőkök
- 14. Iskolai farsang DÖK, osztályf nőkök,
- 20.Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Felvételi Központnak. 8.of.
- 20.Nyílt nap a leendő első osztályosoknak4.of.
- 25.II.25. - A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapjaosztályf nőkök

## MÁRCIUS

Id pontEseményFelel s

- 03.Szavalo-verseny – Arany napmagyar szakos ped.
- 03-07.Pénzügyi és vállalkozói témahét3.of, 5.of.
- 12.Oviolimpiaalsós mk.
- 14. 12:00Március 15-i ünnepség (6.o.)6.o., of
- 17-21.A víz világnapja - projekthétalsós osztályf nőkök
- 18.Nyílt nap (alsó)osztályf nőkök
- 19.Nyílt nap (felső)szaktanárok
- 24.Országos mérések kezdeteIgh.
- 24-28.Digitális témahét

## ÁPRILIS

Id pontEseményFelel s

- 7-11.Fenntarthatósági Témahétmunkaközösségek
- 10-11. Elsők beíratásaIg.,igh.
- 15. 16:00Fogadóóraosztályf nőkök, szaktanárok
- 15. 17:00Szülői értekezlet – 5.o.; (erdei iskola, Határtalanul)5 és 7.of., ig.
- 16.Húsvéti játszóházNapközis nevelők, alsós of-k
- 16.A holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja (IV.16.)osztályf nőkök
- 17-25.Tavaszi szünet
- 28-30. Erdei iskola (5.o.)5.of,ig.

## MÁJUS

Id pontEseményFelel s

- 5-9.Anyák napi m sorok1., 2.of.

- 7-9.Határtalanul 7.o.7.of.
- 9.Madarak és Fák Napja - vetélked Alsós munkaközösség, ig.
- 17.Munkanap - szombat
- 14.-21.-28.OVI-SULI foglalkozások4.of.
- 30.Országos mérések végeigh.
- 31.Gyereknep – önkormányzati szervezésbenig.

## JÚNIUS

- |           |                                       |                  |
|-----------|---------------------------------------|------------------|
| Id pont   | Esemény                               | Felel s          |
| 02.-13.   | Osztálykirándulás                     | okosztályf nökök |
| 04.       | A nemzeti összetartozás napja (VI.4.) | osztályf nökök   |
| 19.       | Pályaorientációs Nap                  | osztályf nökök   |
| 20.       | Utolsó tanítási nap                   |                  |
| 20. 14:00 | Osztályozó értekezlet                 | Ig. igh. of-k    |
| 27.       | Ballagás, évváró                      | Ig.; 8.és 7.of.  |

## JÚLIUS

- |                      |                           |           |
|----------------------|---------------------------|-----------|
| Id pont              | Esemény                   | Felel s   |
| Július 7.            | Tanévzáró értekezlet      | ig., igh. |
| Július 30.-július 4. | Erzsébet tábor (napközis) |           |
| Júl 13.-18.          | Erzsébet tábor (Zánka)    |           |

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

Tanfelügyelet eljárás - XHFZ572M9KIWQY46

Mez laki Arany János Általános Iskola

#### 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 iskola vezetése számít a munkaközösség-vezet k, az osztályf nökök munkájára, szaktudására. Részt vesznek a tervezésben (intézményi dokumentumok), ellen rzésben, értékelésben szervezésben. (vezet i interjú, pedagógus interjú)

###### 1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény m ködését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaer -piaci és más küls mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

A terület értékelése során megfigyelhet a Pedagógiai Programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési megvalósítási, ellen rzési és értékelési rendjének tudatossága. (Pedagógiai Program, vezet i interjú)

###### 1.1.3.

A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik.

A munkaközösségek egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. Mindenki számára értelmezhet és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. (beszámolók, interjúk)

###### 1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés.

Igen, biztosított (vezet i interjú).

###### 1.1.5.

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

Rendszeresen nyomon követik a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoznak ki. (Pedagógiai Program, munkatervek, beszámolók)

1.1.6.

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet alkotnak a megvalósulás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (Pedagógiai Program, munkaközösségek tervei)

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

1.2.7.

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

Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában vannak ezek következményeivel, és dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (Pedagógiai Program, egymást követő két tanév beszámolója, interjúk)

1.2.8.

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (Pedagógiai Program, munkatervek, beszámolók)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott. A tervezett oktatási, nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. A tantestület elterjedt helyezi a tanulás és tanítás folyamat egységét. (Pedagógiai Program, munkatervek, beszámolók)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. (éves munkaterv, munkaközösségi tervek)

1.3.11.

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

Az intézmény dokumentumaiban részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési -, oktatási céljait az értékelés módját, gyakoriságát. Ezeket a vezetői segítség számon kéri, ellenőrzi. (Pedagógiai Program, munkatervek, beszámolók, interjúk)

1.3.12.

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

A személyiség- és közösségfejlesztés, az elvárt tanulói eredmények elérése, a magas színvonalú pedagógiai munka a Pedagógiai Programban, a munkatervekben, a beszámolóknak elsőbbséget élvez.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzése. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

1.4.14.

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

Az előző évi értékelésre építve fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben. (munkatervek, beszámolók)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Igen, a 2016-2017-es év végi beszámolóban utolérhető.

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

1.5.16.

A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az

intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.

Az intézményben meghatározott célok mentén működik pedagógusközösség dolgozik. A pedagógusok tervezés munkájuk során figyelembe veszik az intézmény vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat.

1.5.17.

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

A tervezés a munkatervekben, az értékelés a beszámolóiban jól áttekinthető.

1.5.18.

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

Az interjúk, illetve az intézményi bejárás ezt támasztotta alá.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményben kialakították a belső ellenőrzés feltételeit. Az SZMSZ tartalmazza az intézmény belső ellenőrzésének rendjét.

1.6.20.

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

A munkatervek tartalmazzák az ellenőrzési terveket.

1.6.21.

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

A kompetenciamérések adatait elemzik.

1.6.22.

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

Munkaközösségi szinten figyelemmel kísérik a tanulási eredményeket, a beszámolóiban nyomon követhető. A mérési eredmények javítására is törekednek (vezetői- és pedagógus interjú).

1.6.23.

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

Igen.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Az intézményben működik értékelési rendszer. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (interjúk)

1.7.25.

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

Igen.

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

1.8.26.

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

DIFER mérés az 1. osztályban. A belső mérések eredményeit elemzik. A kompetencia mérések eredményeit figyelemmel kísérik.

1.8.27.

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

A Pedagógiai Programban szabályozottan, elfogadottan működik.

1.8.28.

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

Igen, fogadóórákon, szülői értekezleteken. Az intézményi dokumentumokban megtalálható.

1.8.29.

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

A tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, elemzik.

1.8.30.

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

A tanulók munkájáról, eredményeiről a tanulók és szülei folyamatos tájékoztatást kapnak. (interjúk)

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

1.9.31.

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

A munkaközösségek közötti információcsere segíti a folyamatot. (interjúk)

1.9.32.

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

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (munkaközösségi-, osztályfőnöki beszámolók)

1.9.33.

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

A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területként kezeli irányító munkájában. Az intézmény többféle tanórán kívüli foglalkozást biztosít a gyerekek számára. (munkatervek, interjúk)

1.9.34.

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

Természetes gyakorlata az intézménynek, hogy a pedagógusok egymásnál hospitálnak, ötleteket, tanulást segítő módszereket adnak át egymásnak. Az intézményi innováció elősegíti a tanulási környezet javulását. (pedagógus interjú)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Jó gyakorlatok gyűjtése, dokumentálása.

Kiemelkedő területek:

A stratégiai tervek aktuális elemei megjelennek az intézményi dokumentumokban. Az intézmény terveinek megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösség, a DÖK, a szülői közösségek bevonásával történik.

---

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Az intézményi önértékelésben megfogalmazták a kiemelkedő területeket, valamint intézkedési tervet készítettek a fejlesztésre váró feladatokról. Az eredmények a beszámolóokban jól nyomon követhetők.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Kiemelten kezelik a sajátos nevelési igényű, BTMN-s, kiemelten tehetséges, a hátrányosan és halmozottan hátrányosan helyzetű tanulók egyéni fejlesztését: személyiségük fejlődését, a hátránykompenzációt, az esélyegyenlőség megteremtését, a kulcskompetenciák fejlesztését. A lemorzsolódással fenyegetett tanulók számára felzárkóztatási program. (Pedagógiai Program, nevelési testületi interjú, vezetői interjú, beszámolók)

2.1.3.

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

Az intézményben DIFER méréssel, az országos kompetenciaméréssel, a NETFIT méréssel végzik a tanulók képességeinek a mérését. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

#### 2.2.4.

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

Az intézmény hangsúlyt fektet az egyéni képességek kibontakoztatására, együttműködő, elfogadó környezet kialakítására. Jellemző az intézményre a gyermekközpontúság, a tudatosság a csoport- és szociális képességek fejlesztésére, a pedagógus szakmai-módszertani tudásának fejlesztése, megosztása. (Pedagógiai Program, Továbbképzési Program, vezető interjú).

#### 2.2.5.

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

Az intézmény Önefejlesztési Tervében a kompetenciamérés eredményeinek javítását tűzte ki célul, és ehhez rendelt feladatokat, módszereket, sikerkritériumokat. (OKM értékelése, Intézményi Önefejlesztési Terv, interjúk)

#### 2.2.6.

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

Tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon nagy hangsúlyt fektetnek a fejlesztésre, tanulói felzárkóztatásra. (Pedagógiai Program, beszámoló, interjú) A fejlesztés megvalósulása csak részben követhető nyomon az intézmény dokumentumaiban.

### 2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

#### 2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztésének alapja az egyéni képesség, fejlettség figyelembe vétele, differenciálás, egyéni fejlesztési módszerek alkalmazása a tanítás folyamatában. (Pedagógiai Program, interjúk)

#### 2.3.8.

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

A Pedagógiai Programban kiemelten megjelennek a gyermek – és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek, valamint a szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységek.

#### 2.3.9.

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

Az intézmény támogató rendszere jól megköveteli: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervezése, Boldog Iskola, kapcsolattartás a támogató szervezetekkel (EGYMI, Gyermekvédelem stb.) A szülők elégedettek az intézmény ez irányú tevékenységével. (interjúk, Pedagógiai Program, SZMSZ)

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

#### 2.4.10.

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

A tanulók tantárgyi korrepetálások, felzárkóztató foglalkozások, egyéni foglalkozások során pótolhatják lemaradásaikat. SNI-ek gyógypedagógus, BTMN-eket fejlesztő pedagógus segíti. (Pedagógiai Program, interjúk)

#### 2.4.11.

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

SNI-s tanulóakra külön fejlesztési tervet készítenek a gyógypedagógusok. Az alulteljesítőket felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat. (nevelési testületi interjú, beszámoló)

#### 2.4.12.

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

A pedagógusok figyelembe veszik az egyéni tanulói igényeket. Az iskolát a gyermekközpontúság, családi légkör, inkluzív nevelés, a megfelelő tárgyi és személyi feltételek jellemzik. (beszámoló, interjúk)

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

#### 2.5.13.

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

Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére. A Pedagógiai Program rögzíti az iskola környezeti nevelés programját. Az intézménynek önálló ÖKO-munkaterve van, amely célokat, sikerkritériumokat, fejlesztendő kompetenciákat

foglalmaz meg. (munkatervvek, nevel testületi interjú, beszámolólok)

2.5.14.

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

A program megvalósulását nyomon követik, ellen rzik, értékelik a megfogalmazott módszerek, értékek mentén. A program megvalósításáért az iskola minden pedagógusa, dolgozója felel s. Az elért eredményeket rögzítik. A következ év feladatait munkatervben, foglalkozási tervekben tervezik meg. (Pedagógiai Program, munkatervvek – ÖKO munkaterv)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.15.

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

A beszámolólok (intézményi, munkaközösségi, osztályf nőki, tartalmazzák a megvalósított közösségfejlesztési feladatokat. A szül k elégedettek a közösségi programokkal. (beszámolólok, interjúk)

2.6.16.

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

Az intézményben nagy hangsúlyt kap a nevelés. A közösségi nevelés a tanórákon, egyéb foglalkozásokon ( napközi, szakkörök, sportkörök, projektnapok) diák-önkormányzati munka során valósulnak meg. A Pedagógiai Program részletesen felsorolja ezeken a területeken megvalósuló közösségfejlesztési feladatokat. (Pedagógiai Program, beszámolólok, interjúk)

2.6.17.

A beszámolólokól követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályf nők, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

Beszámolót készít az intézményvezet , (tartalmazza az ÖKO iskolai beszámolót), az osztályf nők. A beszámolólok tartalmazzák: a munkatervb l adódó feladatok megvalósulását (nevelés-oktatás) képzéseken való részvételt, a bels továbbképzéseket, az iskolai hagyományok ápolására vonatkozó rendezvényeket. (beszámolólok)

2.6.18.

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

A tanulókat az iskola életér l, az aktuális feladatokról, az iskolai munkatervr l az intézményvezet , az osztályf nők folyamatosan tájékoztatja. (faliújság, osztályf nőki óra) A szül k tájékoztatása családlátogatások, egyéni beszélgetés, szül i értekezlet, fogadóóra, közös programok során történik. Intézkedési tervben a vezet a kétoldalú kommunikáció fejlesztését jelölte meg.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Széles kör közösségépít tevékenységeket szervez az intézmény: tanulmányi kirándulások, erdei iskola, sportrendezvények, hagyományok ápolása, ökoiskolai programok, napközis táborok, Erzsébet-táborok. (Pedagógiai Program, interjúk)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Közrem ködik a szervezésben. A DÖK-nek nincs önálló munkaterve.

2.7.21.

A szül k a megfelel kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény bevonja-e a szül ket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába, iskolai foglalkozásokba. (szül i interjú)

2.7.22.

Bevonják a tanulókat, a szül ket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejleszt intézkedések meghozatalába.

Az intézményben a diákoknak, szül knek lehet ségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az ket érint döntések el készítésébe, véleményt nyilvánítsanak). A szül k az SZMSZ-ben szabályozottaknak megfelel en vesznek részt az iskolai döntések meghozatalában. (Pedagógiai Program, SZMSZ, beszámolólok, kérd ívek, interjúk)

2.7.23.

A részvétellel, az intézmény m ködéskébe való bevonódással és a diákok önszervez désének lehet ségeivel a tanulók és a szül k elégedettek.

Az iskola m ködéskébe szervezésébe az intézmény bevonja a szül ket, tanulókat. Ennek mértékével a szül k elégedettek. (Interjú)

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az iskola nevelési céljainak megvalósítása érdekében fejlesztésre szoruló tanulók motiválása, nagyobb önállóságra nevelésük, a kötelességtudatuk erősítése. Önálló DÖK-munkaterv készítése.

Kiemelked területek:

Az iskola meghatározó arculata az inkluzív nevelés. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

---

## 3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A folyamat eredményessége alapvetően megfogalmazott cél. (Pedagógiai Program)

3.1.2.

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

Az intézmény egyeztetési programjait a partnerekkel. (munkaterv, évi végkielégítő)

3.1.3.

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

Az intézményi eredmények többségét pontosan nyilvántartják és elemzik. (beszámoló, kompetenciamérések elemzése)

3.1.4.

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

Az intézményi eredmények többségét pontosan nyilvántartják és elemzik (beszámoló, kompetenciamérések elemzése)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően. (beszámoló - 8. osztály)

3.2.6.

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

Az intézmény említésre méltó versenyeredményekkel rendelkezik. (beszámoló)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A munkatársakból és a beszámolókból kiderül, hogy az eredmények elérése közös feladat, a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

A rendezvényeken való részvételekkel kivívták a község elismerését. (beszámoló)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Értekezletek alkalmával megtárgyalják a tanulási eredményeket. (beszámoló)

3.3.10.

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

Az éves beszámoló tartalmazza az osztályonkénti beszámolókat is.

3.3.11.

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

Az intézményi önértékelés tartalmaz ilyen elemet.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Igen, de mindkét éves beszámoló szerint csak két középiskola jelzett vissza.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók felkészítése a továbbtanulásra – felvételi el készíti k szervezése. A pályaválasztás segítése, pályaorientációs tevékenységek. (interjúk)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A kompetenciaméréseken a tanulók eredményeinek javítása érdekében feladat- és tanuló szint értékelés. A FIT szoftver megismerése és használata.

Kiemelked területek:

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. Az intézmény vezetése gondoskodik, hogy a tanulási eredményességr l szóló információkat a kollégák megismerjék.

---

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek m ködnek az intézményben, melyek a f tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejleszt csoportok.

A szakmai munkaközösségek tevékenységüket az iskolai munkatervben foglaltakhoz igazítva végzik. A szakmai munkaközösségek vezet i egyeztetnek az iskolavezet séggel és egymással a tervek, beszámolók, jelentések összeállításával illetve az iskolai rendezvényekkel, tanórán kívüli tevékenységekkel kapcsolatban. (év végi beszámolók) Az intézményben m köd szakmai munkaközösségek az éves céloknak megfelelő en maguk alakítják ki munkatervüket.

4.1.2.

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

A munkaközösségek m ködését az SZMSZ szabályozza. Az intézmény stratégiai dokumentumainak irányelvei, valamint az Éves munkatervben meghatározott intézményi feladatok figyelembe vételével önálló munkaterv szerint dolgoznak. A stratégiai dokumentumok felülvizsgálatában, módosításában a munkaközösségek is részt vesznek. (munkaterv, beszámolók)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

Az SzMSZ tartalmazza. (13. oldal)

4.1.4.

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

A szabályozó dokumentumok (pl. SzMSZ) és a munkaterv, beszámolók is ezt mutatják.

4.1.5.

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

Támogatja és felhasználja.

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellen rzése, értékelése.

Igen, az SZMSZ-ben szabályozott, a munkatervben kidolgozott.

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában. Az SZMSZ tartalmazza.

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai m helymunka.

Vezet ség a munkafolyamatok tervezésénél figyelembe veszi a munkatársak véleményét. Az egyes feladatkörök jól

elkülönülnek egymástól, betarthatók és ellenőrizhetők. (SZMSZ, munkatervek)

4.2.9.

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

Az iskola munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. (interjúk)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek tevékenysége jól dokumentált, sokoldalú. Tevékenységüknek pontos kereteket adnak az alapszabványok. Az intézmény vezetése a munkaközösségek megvalósuló gyakorlatait beépíti a munkatervekbe. (munkatervek, beszámolók)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az iskola vezetése a tájékoztatás különböző formáit alkalmazza, melyet az SZMSZ szabályoz. Többféle kommunikációs csatornát megvalósítanak: verbális, nyomtatott, elektronikus. (interjúk)

4.3.12.

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

A munkaközösségek közötti kommunikáció, az információáramlás fejleszthető.

4.3.13.

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

Többféle kommunikációs csatornát megvalósítanak: verbális, nyomtatott, elektronikus. (interjúk)

4.3.14.

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

Az iskola vezetése a jogszabályi változásokról megfelelően tájékoztatja a kollégáit, felhívja a pedagógusok figyelmét az érintett változásokra.

4.3.15.

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

Igen. (SZMSZ, munkatervek)

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A kommunikáció, információáramlás fejleszthető.

Kiemelkedő területek:

A pedagógusok szakmai csoportjai az intézményi célok figyelembevételével maguk alakítják ki megvalósítási körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok ellenőrzése és értékelése.

---

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.

A Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat egyértelműen ebben a tekintetben.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A beszámolóknak ez tükröződik.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Megvan az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységek leírása. (SZMSZ, Pedagógiai Program)

5.2.4.

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

Az intézmény egyeztet a küls partnerekkel. (interjú)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Van folyamatos visszacsatolás e tekintetben. (interjúk)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézménynek külön panaszkezelési szabályzata nincs.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

Megtörténik a partnerek teljes körű tájékoztatása. (beszámolók)

5.3.8.

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

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztat (beszámolók). Intézményi honlap nem működik.

5.3.9.

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

A felülvizsgálat megtörténik. (munkaterv)

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

5.4.10.

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

A részvétel dokumentált. (munkaterv, beszámolók)

5.4.11.

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

Rendszeresen vesznek részt különböző versenyeken, rendezvényeken. (munkaterv, beszámolók)

5.4.12.

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

Vannak ilyen elismerések.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Legyen kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése (Panaszkezelési Szabályzat) Működő honlap.

Kiemelkedő területek:

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. A pedagógusok és tanulók aktívan részt vesznek a különböző helyi rendezvényeken.

---

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az éves beszámolóban részletesen elemzik a tárgyi és eszközellátottságot, felszereltséget. Leírja a szakemberek javaslatát. Jelzi a hiányosságokat a fenntartónak. (vezető interjú)

6.1.2.

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

Az éves munkatervben elemzik a tárgyi - és személyi feltételeket és meghatározzák a feladatokat (intézményi szinten megoldhatók és a tankerület bevonásával megoldhatók) teendőket.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Külön intézkedési tervvel nem rendelkezik. Az intézmény éves munkatervében meghatározza az igényekre épülő feladatait,

tervet készít. A tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő (beszámoló, intézményi bejárás) A tehetséggondozásra és a felzárkóztatásra foglalkozásokat, szakköröket szerveznek, pályaválasztást segítő tevékenységet végeznek. A feladatokhoz felelősöket rendelnek. (munkatervek). A pedagógusok a cél érdekében nyitottak az új módszerekhez, tanulásszervezési eljárásokhoz. (munkatervek, beszámoló, interjú)

6.2.4.

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

A projekteket nyomon követik, mindent megtesznek a megvalósulásuk érdekében. (Pedagógiai Program, beszámoló, interjú)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

A TIOP-projekt keretében 9 db interaktív táblát szereltek fel. Pályázati forrásból tanári notebookokat és tanulói tableteket kaptak

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

6.4.6.

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

Az éves munkatervekben és beszámolóiban pontos adatokkal alátámasztott elemzést készítenek személyi feltételekről, a humán erőforrások kihasználásáról.

6.4.7.

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

A Továbbképzési Program és a Beiskolázási terv ezek figyelembe vételével készül. A Fenntartónak jelzi a felmerült problémákat. (vezető interjú)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A SNI-s és BTMN-s tanulókat utazó gyógypedagógus és fejlesztő pedagógus látja el. A munkaközösségek vezetői, az osztályfőnökök együttműködnek az osztályban tanítókkal. Az iskola rendezvények szervezésében pedig a DÖK-vezető. (éves beszámoló, vezetői- és nevelőtestületi interjú)

6.4.9.

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

A pedagógusok végzettsége és képzettsége megfelel. A hiányterületeket óraadók segítségével látják el.

6.4.10.

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

Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremtenek, a vezetői támogatás ebben és megteremti a feltételeket. (továbbképzési terv, vezetői interjú) A pedagógusok szívesen vesznek részt szakmai módszertani megújító képzéseken. (nevelőtestületi interjú)

6.4.11.

A vezetői felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetői kiemelt célja az együttműködő légkör kialakítása. Az ellenőrzések dokumentum ellenőrzésre és óralátogatásokra irányulnak. Elsődleges szempontja a szakmai munka színvonala, a tanórai fegyelem. (éves beszámoló, interjú)

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

6.5.12.

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

A megfelelő szintű tanári végzettségek megszerzése élvezetességet, a külső óraadók által ellátott tárgyak tekintetében, majd a szakmai-módszertani képzések és az IKT-képzések. (Továbbképzési Program, Beiskolázási Terv)

6.5.13.

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

Az intézmény szakmai munkaközösségei: alsó- és felső. Ezek feladatait az SZMSZ határozza meg.

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. A közösség együttműködése jó, a vezetői a hatékonyságra törekvés jellemző. (interjú)

6.5.15.

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

A pedagógusok – projektek keretében is – együttműködnek más intézményekkel. Aktívak a pedagógusok a tudásmegosztás terén és szakmai fejlődésükre igényesek. (interjúk)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai a Pedagógiai Programban és az éves tervezésekben. Az Ökoiskolának külön munkaterve van. (célokkal, sikerkritériumokkal) Új hagyományok teremtése: Boldog Iskola. A rendezvénynaptár tartalmazza az időpontokat, a felelősöket (beszámoló, interjúk)

6.6.17.

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

Ismerik, ápolják hagyományaikat, a programokba bevonják a külső partnereket megismertetik a gyerekekkel, szülőkkel is. Együttműködnek más iskolákkal (interjúk, beszámoló)

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

6.7.18.

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

Az SZMSZ-ben rögzített hatáskörök -, valamint a kapcsolattartás formái egyértelműek.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A vezetés törekszik ennek megvalósítására, de ez a kis létszám és az óraadók alkalmazása miatt nehezen megoldható. (vezető interjú)

6.7.20.

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

Az SZMSZ részletesen és átláthatóan rögzíti a felelősség és hatásköröket. (az intézmény szervezeti felépítése, vezetősége)

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

6.8.21.

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

Az intézmény vezetése minden esetben kikéri a véleményezésre jogosult személyek, csoportok véleményét az adott döntés meghozatalába.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az SZMSZ szabályozza ezt, a munkatérvekben, az év végi beszámolóban utalható.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Az innovációkban minden pedagógus – szakterületének megfelelően – részt vesz, munkájával segíti azok megvalósulását.

6.9.24.

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

Rendszeresen tartanak értekezleteket, megbeszéléseket, teremtnek lehetőséget az ötletek megvitatására, az elért eredmények bemutatására.

6.9.25.

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

Más intézményekkel tartanak kapcsolatot, megismerik a jó gyakorlataikat, ezeket a helyi viszonyoknak megfelelően adaptálják. (Boldog Iskola)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A Pedagógus életpálya figyelembe vételével a pedagógusok ösztönzése a minősítésre történő jelentkezésre. A pedagógusok IKT kompetenciáinak folyamatos fejlesztése.

Kiemelkedő területek:

A vezetés figyelemmel kíséri a pedagógusok szakmai fejlődését, azt a gondosan elkészített beiskolázási tervvel segíti. Az oktató-nevelő munka kiváló tárgyi feltételeit tudatos szervezéssel alakítják ki. A közösséget együttműködés jellemzi. A vezetést igényesség, hatékonyságra törekvés jellemzi.

---

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

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

7.1.1.

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

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, értékeli. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak való megfelelés. (Pedagógiai Program, munkatervek, beszámolók, interjúk)

7.1.2.

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

A célok meghatározásánál figyelembe veszik az intézmény sajátosságait.

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A Pedagógiai Programban, az Szervezeti és Működési Szabályzatban, a munkatervekben és az éves beszámolóknak ennek megvalósulása nyomon követhető.

7.2.4.

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

A Pedagógiai Programban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a munkatervekben és az éves beszámolóknak ennek megvalósulása nyomon követhető.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézmény alapidokumentumainak nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

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

A munkatervekben és az éves beszámolóknak ennek megvalósulása nyomon követhető.

7.2.7.

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

A képzési és fejlesztési terveket úgy készítik, hogy a pedagógusok szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek.

7.2.8.

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

Nyitottak az új módszerre, az infrastruktúra adott. A taneszközök kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik.

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

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Nem állapítottunk meg.

Kiemelkedő területek:

A célok meghatározásánál az intézmény sajátosságait figyelembe veszik. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése. A Pedagógiai Program szervesen illeszkedik, és koherens egységet alkot a tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.

---

Utolsó frissítés: 2024. 09. 20.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

### Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037089>

### A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Tanév	Tanulói létszám	Évfolyamismétl k száma
-------	-----------------	------------------------

2012/2013.	182 f	2 f
2013/2014.	187 f	1 f
2014/2015.	196 f	3 f
2015/2016.	193 f	3 f
2016/2017.	187 f	7 f
2017/2018.	167 f	3 f
2018/2019.	164 f	5 f
2019/2020.	156 f	1 f
2020/2021.	150 f	2 f
2021/2022.	144 f	5 f
2022/2023.	127 f	3 f
2023/2024.	127 f	1 f

### Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettségi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=037089](https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037089)

### A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Iskolánk az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat kínálja:

- Napközis foglalkozás
  - Tanulószoba
  - Sportkörök
    - ?foci, atlétika (fiú, lány)(iskolai keretek között)
- Szakkörök:
  - ?angol nyelvi szakkör
  - ?furulya szakkör
  - ?drámajáték (alsós, felsős)
  - ?énekkar
  - ?történelem szakkör
  - ?kézműves szakkör
- Tehetséggondozó foglalkozások:
  - ?matematika középiskolai el készít 8.osztályosoknak
  - ?magyar középiskolai el készít 8. osztályosoknak
  - ?matematika szakkör

- ?német nyelv
- ? történelem

- Felzárkóztató foglalkozások:

- ?alsó tagozatos korrepetálás osztályonként
- ?fejleszt foglalkozások SNI-s és BTMN-es tanulók részére
- ?egyéni fejleszt foglalkozások (földrajz, kémia, matematika, magyar)
- ?logopédiai foglalkozás

### **A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:**

A házi feladatok meghatározásának elvei:

- Igazodjon a tanulók életkorához és egyéni adottságaihoz, képességeihez és érdeklődéséhez
- Illeszkedjen a tanítási-tanulási folyamatba
- Vegye figyelembe az átlagos képesség, átlagos felkészültség tanuló napi iskolai terheltségét
- Segítse elő a tanult ismeretek megszilárdítását, a készségek begyakorlását, a képességek fejlődését
- Feleljen meg a tantárgyi sajátosságoknak
- Biztosítsa a tanulók egyenletes terhelését

Az első-negyedik évfolyamon a tanulók hétfőjére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak kötelező jellegű szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;

Az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik órától a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;

A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb két témazáró, illetve félévi vagy évi felmérés dolgozatot lehet írni. A témazáró dolgozatot legalább öt nappal a számonkérés előtt be kell jelenteni.

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

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga
- különbözeti vizsga.

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az elírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a neveltestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a neveltestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel

eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

7. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a neveltestület

szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

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

A 8 osztályban az alábbi létszámokkal folyik a nevelés-oktatás:

1-3. osztály: 21 f

2. osztály: 13 f

4. osztály: 18 f

5. osztály: 17 f

6. osztály: 15 f

7. osztály: 18 f

8. osztály: 15 f

Utolsó frissítés: 2024. 09. 20.

### **7. M kódését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és m kódési  
szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037089-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-037089-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-037089-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2024. október 17.**