

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 201603
Intézmény neve: Tokodi Hegyeskő Általános Iskola
Székhely címe: 2531 Tokod, Béke utca 26.
Székhelyének megyéje: Komárom-Esztergom
Intézményvezető neve: Kornokovics Attiláné
Telefonszáma: 0633/505-220
E-mail címe: a.kornokovics@gmail.com
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 21.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Esztergomi Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 2500 Esztergom, Széchenyi tér 6
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: Muszela Szabolcs
Telefonszáma: +36 (33) 795-227
E-mail címe: szabolcs.muszela@kk.gov.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Tokodi Hegyeskő Általános Iskola (2531 Tokod, Béke utca 26.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Főállás 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	ebből			Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből nők
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnőttek tanításban, szakképzésben felnőttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	171	90	10	0	15	15	0	0	11	8,00	6	5
Szakképző iskola	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, Nkt. szerinti köznevelési 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	171	90	10	0	15	15	0	0	11	8,00	6	5
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 beszámoló adatai	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
2024-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, készségfejlesztő iskolában, illetve technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai oktatásában	Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai képzésében	Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésesből a teljes munkaidő
--	--------------------------	-----------------	--	--	---	------------------------------	--------------	--	------------------------------	------------------------------------	---

			ziumban)	közismereti tárgyat tanít			szakmai	elméleti	gyakorlati, szakírányú oktatás			pedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvi oktatás és kiegészítő nemzeti nyelvi óvodai nevelési feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebből technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat									
						tanít											
				tanít				tanít				foglalkoztatott					munkaidőben foglalkoztatott
Teljes munkaidős	0	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0
ebből nő	0	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0
Részmunkaidős	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebből nő	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebből nő														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	9	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	0	9	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0

Főállás keretében, pedagógus munkakörben, oktató munkakörben alkalmazottak számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat
2024-es statisztikai adatok alapján

		Igazgató (főigazgató)	Igazgató-helyettes (főigazgató-helyettes)	Tagintézményigazgató, intézményegységvezető	Tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyak. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középiskolai tanár																			
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Tanító	1	1	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Gyógypedagógus, konduktor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Shakoktató																			

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű																			
Jogszába alapján pedagógus képesítést nem igénylő																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	3	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	15

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

2024-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	1	0	3	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, szakszolg. titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozó/takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Ápoló								
Úszómester								
Rendszergazda	0	0	1	0	1	0	0	0
Gyógytornász								
Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201603

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

001 - Tokodi Hegyeskő Általános Iskola

https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201603&th=001

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskola beiskolázási körzetéből minden tanköteles korú tanulót felvesz, aki a feltételeknek megfelel. A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik. A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, megkezdheti a tankötelezettség teljesítését. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Az intézményvezető dönt a tankötelezettség kezdetéről az óvoda véleménye alapján, illetőleg ha a gyermek nem járt óvodába,

vagy az óvoda kezdeményezi a nevelési tanácsadó véleménye alapján; a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság vagy az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A fenntartó szerint meghatározott időpontban: 2025. április 10-11.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Az intézményben a 2024/2025-ös tanévben 8 osztály, 2 napközi és 1 tanulószobai csoport működhet.

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 főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Intézményünkben nincs tandíjfizetési kötelezettség.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

Értékelés

Intézményi tanfelügyelet 2023. október 10.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

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

1.1.2.

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

Az eredmények értékelése megjelenik a dokumentumokban

1.1.3.

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

A munkaközösségek egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval, egyéb releváns intézményekkel.

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

1.1.6.

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

Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatok szerint.

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 következményével és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik.

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.

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.)

-

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.

1.3.11.

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

Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetőség számon kéri és ellenőrzi.

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz 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.

-

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője.

1.4.14.

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

Munkaterv feladatai szoros összhangban vannak a beszámolóban leírt megállapításokkal.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Megjelennek a beszámolóban.

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.

Figyelembe veszi a fejlesztési célokat.

1.5.17.

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

Az éves tervezés a munkatervben jól áttekinthető.

1.5.18.

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

Igen

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Intézményben kialakították a belső önértékelés feltételeit. Az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével fejlesztették ki. A terv megvalósulását figyelemmel kísérik, a vezetőség segíti a BECS munkáját.

1.6.20.

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

Munkaterv alapján rögzített, megvalósítása a beszámolóban kerül visszaigazolásra.

1.6.21.

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

-

1.6.22.

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

Mérési eredmények követése megtörténik, azonban intézkedési terv nem készült a korrekcióra.

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 hatékony önértékelő-rendszert működtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel.

1.7.25.

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

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

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

1.8.26.

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

A DIFER és a belső mérések eredményeit elemzik és fejlesztési terveket készítenek folyamatosan a fejlődés érdekében. A kompetencia mérések eredményét figyelemmel kísérik.

1.8.27.

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

Pedagógiai Programban szabályozottan, elfogadottan működtetik.

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

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.

Követik a teljesítményeket.

1.8.30.

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

Tájékoztatja a szülőket az eredményről.

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.

Figyelembe veszik a kapott adatokat.

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.

-

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.

-

1.9.34.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső

erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

-

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A mérési eredmények pontosabb feltérképezése, intézkedési terv készítése. Kompetencia alapú oktatás erősítése.

Kiemelkedő területek:

Erős közösségformálás. Különös figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással. Erős hivatástudat és összetartás a nevelőtestületben. Alsó-felső átmenet jól működik. Óvónők és tanítók együttműködése, kapcsolattartása megvalósul. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik tanulók fejlődését.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Intézményben határozott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. Az eredmények a beszámolókból jól nyomon követhetők.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

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

2.1.3.

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

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

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.

-

2.2.5.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit kevésbé építik be az iskola fejlesztési folyamataiba.

2.2.6.

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

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében.

2.3.8.

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

A Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.

2.3.9.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. A szakmai munkaközösségek munkatervében pedig látható a megvalósítás folyamata.

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

2.4.10.

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

Fejlesztő pedagógussal együttműködve. A szakmai munkaközösségek munkatervében a differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projekt munka, fejlesztési célok, feladatok megtalálhatóak.

2.4.11.

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

Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat.

2.4.12.

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

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

2.5.13.

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

Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

Az intézményben nagy hangsúlyt kap a nevelés. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.

2.6.16.

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

-

2.6.17.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

-

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Kiránduláson vett részt az iskola, főzőverseny, játékos programokkal tarkítva. Szülőkkel hagyományőrző programokat szerveznek.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Lehetne erősebb ez a vonal.

2.7.22.

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

meghozatalába.

2.7.23.

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

Szülők kérései nem kerültek megfogalmazásra, ezért néhányról az iskola nem szerzett tudomást.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében: szülői munkaközösség, ... Hagyományápolás által a közösségi életre nevelés. Karitatív tevékenység. Közösségfejlesztés.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Cél és feladat: - egyénre szabott fejlesztés - differenciálás, tehetséggondozás, felzárkóztatás

3.1.2.

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

A szakmai munkaközösségek intézményen belül tartják a kapcsolatot. A jogszabályban előírt együttműködő partnerekkel egyetértésben.

3.1.3.

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

Nyilvántartják és elemzik.

3.1.4.

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

Nem jellemző.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Igen

3.2.6.

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

Részben

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A kollégák többsége hozzá járul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

-

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Nevelési értekezleteket tartanak. A munkaközösségek egyeztetnek, munkaközösségi megbeszélést tartanak.

3.3.10.

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

Munkaértekezleten felmérések eredményeinek elemzése, problémák feltárása , célok meghatározása

3.3.11.

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

Vezetői tanfelügyelet: fejlesztési tervében feladatként megjelenik.

3.4. Hogyan kíséri figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Visszajelzést kérnek a középiskoláktól.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

• diákjaik felkészítése a továbbtanulásra – felvételi, év végi vizsgák • pályaválasztás segítése

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A kompetencia mérések eredményeinek javítása.

Kiemelkedő területek:

A kompetenciamérések ill. házon belüli mérések eredményeiről korrekt információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik.

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.

- alsó tagozatos munkaközösség - felső tagozatos munkaközösség - nyelvtanárok munkaközössége; együttműködnek egymással az iskolai nevelő-oktató munka színvonalának javítása, a gyorsabb információáramlás biztosítása érdekében /SZMSZ/; beszámolóban részletezik az együttműködésük formáját

4.1.2.

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

az iskola pedagógiai programja, munkaterv és a munkaközösségek tagjainak javaslatai alapján összeállított egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek/SZMSZ/; havi lebontásban meghatározzák programjaikat/Munkaterv/

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

konzultatív, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési joggal rendelkeznek

4.1.4.

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

Az eltérő tevékenységet folytató szervezeti egységek munkájukat vezetőik irányításával összehangolják. A feladatok felelőseit kijelölik.

4.1.5.

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

Az int.vezető-helyettes szakmailag irányítja, ellenőrzi, értékeli a munkaközösségek munkáját. Az intézmény vezetősége havonta egyszer, illetve az aktuális feladatoknak megfelelően tart megbeszéléseket.

4.1.6.

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

Javítják, koordinálják az intézményben folyó nevelő-oktató munka szakmai színvonalát, minőségét

4.1.7.

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

A munkaközösség tagjai még – logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

- fejlesztik a szaktárgyi oktatás tartalmát, tökéletesítik a módszertani eljárásokat - felméri és értékeli a tanulók tudásszintjét, egységes követelményrendszer kialakítására törekszenek

4.2.9.

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

Nevelési értekezletet tartanak évente kétszer.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

- szakmai-módszertani megbeszélés szülői ért. előtt, vagy ha aktuális - rendszeres megbeszélések alkalmával

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A kapcsolattartás fórumai: - iskolavezetőség értekezletei - megbeszélések

4.3.12.

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

Igen

4.3.13.

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

- Az iskolavezetés a tanári szobában elhelyezett hirdetőtáblán, valamint írásbeli vagy szóbeli tájékoztatókon keresztül értesíti a nevelőket./SZMSZ/ - Telefon, email, szóban, kiíráson alapon -Közösségi oldalon

4.3.14.

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

-

4.3.15.

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

Nevelőtestületi értekezletet havonta tartanak a tervezés, célok meghatározása, feladatvállalás jegyében. A szakmai megbeszélések más alkalmakkor történnek.

4.3.16.

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

Pedagógiai és tanügyi ellenőrzés alkalmával is. Havi értekezleteken rendszeresen.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Pedagógus és szülői összefogás, segítségnyújtás. Belső kapcsolatok terén erős a munkaközösségi szintű kapcsolati háló.

Információáramlás hatékonysága. Biztosítottak a mindennapi hatékony működéshez szükséges feltételek.

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 fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Igen

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Részben

5.2.4.

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

Igen, a meghatározott tervek elkészítése során

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Igen

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

-

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

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

5.3.8.

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

Igen

5.3.9.

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

Felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

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.

Községi iskola lévén ez természetes.

5.4.11.

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

Igen

5.4.12.

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

Részben

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A vezetőség igyekszik megragadni azokat a lehetőségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatják. Számos területen jó a kapcsolat, pl. fenntartóval, SZMK közösséggel, önkormányzattal, stb. Nyitott kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelelő.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra.

6.1.2.

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

Igen

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréssel alapuló intézkedési tervvel.

Részben

6.2.4.

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

eszközök.

A tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő. A pedagógusok a cél érdekében nyitottak az új módszerekhez, tanulásszervezési eljárásokhoz.

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.

Rendszeresen alkalmazza.

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

6.4.6.

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

Az intézmény reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről.

6.4.7.

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

Idejében jelzi.

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Töreksenek egyenlő terhelésre, de az egyének teherbírása is más és más. A feladatok leosztásában a munkaközösségek vezetői is segítenek, mert nagyobb rálátásuk van a kisebb csoportjukra.

6.4.9.

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

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

6.4.10.

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

Részben.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Teljes mértékben. Töreksenek egyenlő terhelésre, de az egyének teherbírása is más és más. A feladatok leosztásában a munkaközösségek vezetői is segítenek, mert nagyobb rálátásuk van a kisebb csoportjukra.

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

6.5.12.

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

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

6.5.13.

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

Igen

6.5.14.

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

Teljes mértékben.

6.5.15.

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

Töreksenek rá, még a dokumentáció folyamatban van.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Fontosak, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

6.6.17.

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.

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

6.7.18.

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

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

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Törekcszenek rá.

6.7.20.

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

Igen, megfelelnek.

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

6.8.21.

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

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Igen.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A pedagógusok innovatívak, igyekeznek megújulni.

6.9.24.

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

Igyekszik.

6.9.25.

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

Nyitott a testület és a vezetés.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Hiányosak a mindennapi hatékony szakmai működéshez a szükséges feltételek.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. A vezetőség igyekszik megragadni azokat a lehetőségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatják. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

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.

Koherens.

7.1.2.

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

Teljes mértékben.

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.

Folyamatosan nyomon követi.

7.2.4.

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

Teljes mértékben.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A nyilvánosság biztosított.

7.2.6.

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

Jól követhetők a pedagógiai program kiemelt célok, feladatok, felelősök.

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.

Igen.

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.

Összhangban 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:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A tanulóknak a nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Az iskola épülete a szorgalmi időszakban tanítási napokon 6-tól 19 óráig tart nyitva. Ettől való eltérést eseti kérések alapján az igazgató engedélyezhet. Szombaton és vasárnap, illetve tanítási szünetek alatt nyitva tartás csak az intézmény vezetője által engedélyezett programok időtartamára lehetséges. A tanítási szünetek alatt a nyitva tartást az előre közzétett ügyeleti rend határozza meg. Az intézményt egyébként zárva kell tartani.

A tanítási órák a házirend „Az iskola működési rendje” fejezetében meghatározott rend szerint zajlik. Az első elméleti óra kezdete 8.00 óra. A tanítási órát senki sem zavarhatja. Körözhvények, óralátogatások stb. (egyéb indokolt esetek) esetében igazgatói vagy helyettesi engedély szükséges.

A tanár az órája alatt felelős a rendért, a terem állapotáért. A tantermet olyan állapotban kell átadnia a következő órára, hogy ott rendben megkezdődhessen a következő tanóra. Amennyiben a tanárnak a következő órája nem abban a teremben lesz, akkor azt be kell zárnia.

Az óráközi szünetekben, valamint a tanítási idő előtt és után az igazgatóhelyettes által kialakított ügyeleti rend biztosítja a tanulók felügyeletét. A pedagógusok reggeli ügyelete 7 óra 30 perckor kezdődik. Az ügyeleti beosztást órarendhez igazodva kell meghatározni. Az ügyeletes tanár figyelemmel kíséri a tanulók viselkedését, a folyosókon a tisztaság megőrzését és a dohányzási tilalom megtartását. Baleset esetén intézkedik.

A tanítás nélküli munkanapok rendezvényein, tanulmányi kirándulásokon, múzeum- és színházlátogatásokon, valamint egyéb rendezvényeken a felügyelet szabályait szintén az igazgatóhelyettes határozza meg.

A tanulók munkarendjének részletes szabályait az iskola házirendje – önálló szabályozásként határozza meg. A házirend betartása a pedagógiai program céljainak megvalósítása miatt az intézmény valamennyi tanulója nézve kötelező.

<

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

- 09.26. Európai Nyelvek Napja
- 09.27. A Magyar Diáksport napja -Sportbemutatók, sportversenye
- 10.04. Állatok világnapja, rajzverseny
- 10.07. Magyar népi játékok napja
- 10.04. Aradi vértanúk megemlékezés
- 10.18. Papírgyűjtés
- 10.22. Megemlékezés 1956-os forradalom és szabadságharc (iskolai,falusi)
- 11.11. Márton nap
- 11.19. Pályaorientációs nap
- 11.26. Sportvetélkedő
- 11. 29. Adventtől karácsonyig - rendezványsorozat
- 12.06. Operett színház, adventi vásár megtekintése
- 12.06. Mikulás party
- 12.22. Falukarácsony
- 01.14. Német szavalóverseny
- 01.15. Sportverseny, délutáni sportprogramok
- 01.22. A magyar kultúra napja
- 02.14. Farsangi bál
- 02.21. Emléknep, A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknepja
- 03.14. Március 15-i ünnepség
- 03.20. Bábszínházi világnep -fellépés
- 03. 21. A víz világnepja - Kirándulás a Duna Múzeumba- vetélkedő
- 04.16. Húsvéti játszóház
- 04.09. Egészség világnepja
- 04.09.-12. Egészség hét
- 04.11. A Magyar költészet napja - szavalóverseny - Kedvenc verseny
- 04.16. A holokauszt áldozatainak emléknepja
- 04.22. A Föld világnepja Kirándulás
- 04.22.-26. Fenntarthatósági témahét
- 05.10. Madarak és fák napja
- 05.15. Papírgyűjtés
- 05.23. DÖK nap
- 06.04. A Nemzeti Összetartozás Napja
- 06.10. Nemzetiségi nap
- 06.11. Tanulmányi kirándulások
- 06.20. Ballagás
- 06.24. Tanévzáró

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

Utolsó frissítés: 2024. 10. 21.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok

MAGASABB ÉVFOLYAMRA LÉPÉS FELTÉTELEI

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból sikeresen teljesítette.

Az alapfokú nevelés-oktatás szakasza az első évfolyamon kezdődik, és a nyolcadik évfolyam végéig tart. Az alapfokú nevelés-oktatás szakasza négy részre tagolódik, melyek a következők:

- az első évfolyamon kezdődő és a második évfolyam végéig tartó bevezető,
- a harmadik évfolyamon kezdődő és a negyedik évfolyam végéig tartó kezdő,
- az ötödik évfolyamon kezdődő és a hatodik évfolyam végéig tartó alapozó,
- a hetedik évfolyamon kezdődő és a nyolcadik évfolyam végéig tartó fejlesztő szakasz.

Az alapozó és a fejlesztő szakaszban:

- a követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján értékelik. Az 5-8. évfolyamon – a hagyományos ötfokú skála szerint – ehhez minden tantárgyból legalább elégséges minősítést kell elérnie,
- ha a tanuló minősítése az 5-8. évfolyamon tanév végén 1 vagy 3 tantárgyból „elégtelen”, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javító vizsgát tehet,
- a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha:
- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- egy tanítási évben 250 óránál több mulasztása volt,
- egy tantárgyból, a 30%-ot meghaladta a mulasztása,
- magántanuló volt.

A 250 óránál többet mulasztott tanulók és magántanulók esetében az osztályozó vizsga tantárgyai a következők:

4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret

5-6. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, természetismeret,

7-8. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány közokirat. A bizonyítvány-nyomtatvány tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét.

Az iskolában csak olyan bizonyítvány-nyomtatvány illetve bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma jóváhagyott. Az iskolai nyomtatványok – az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével – a Nemzeti Erőforrás Minisztérium által jóváhagyott rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt azonban nyomtatott formában is elő kell állítani, és meg kell őrizni. <

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége

Minden tanuló lehetőséget kap a tanórán kívüli egyéb foglalkozásoknak az igénybevételére.

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

Az otthoni (napközi és tanulószobai) felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elve

A szóbeli és az írásbeli házi feladatok mennyiségét és tartalmát a szaktanár jogosult eldönteni azzal a megkötéssel, hogy a szünetek idejére sem terhelheti több feladattal a tanulókat, mint egyébként. E téren is kiemelt feladatunk a tanulók képességeihez igazodó differenciálás

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=201603

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulóra felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a Házirend 2. sz. melléklete tartalmazza.

A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Hétvégén sem adható több házi feladat, mint a hét többi napján.

Csak olyan házi feladat adható, amelynek előkészítése a tanórán már megtörtént.

Hosszabb iskolai szünetekre kötelező házi feladat nem adható.

A tanulókat motiváló, szorgalmi házi feladat a pedagógus szándékától, pedagógiai céljától függően, tetszőlegesen adható.

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

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból sikeresen teljesítette.

Az alapfokú nevelés-oktatás szakasza az első évfolyamon kezdődik, és a nyolcadik évfolyam végéig tart. Az alapfokú nevelés-oktatás szakasza négy részre tagolódik, melyek a következők:

- az első évfolyamon kezdődő és a második évfolyam végéig tartó bevezető,
- a harmadik évfolyamon kezdődő és a negyedik évfolyam végéig tartó kezdő,
- az ötödik évfolyamon kezdődő és a hatodik évfolyam végéig tartó alapozó,
- a hetedik évfolyamon kezdődő és a nyolcadik évfolyam végéig tartó fejlesztő szakasz.

Az alapozó és a fejlesztő szakaszban:

- a követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján értékelik. Az 5-8. évfolyamon – a hagyományos ötfokú skála szerint – ehhez minden tantárgyból legalább elégséges minősítést kell elérnie,

- ha a tanuló minősítése az 5-8. évfolyamon tanév végén 1 vagy 3 tantárgyból „elégtelen”, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javító vizsgát tehet,

- a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- egy tanítási évben 250 óránál több mulasztása volt,
- egy tantárgyból, a 30%-ot meghaladta a mulasztása,
- magántanuló volt.

A 250 óránál többet mulasztott tanulók és magántanulók esetében az osztályozó vizsga tantárgyai a következők:

4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret

5-6. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, természetismeret,

7-8. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz

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

1.a 17 fő

2.a 20 fő

- 3.a 16 fő
- 4.a 28 fő
- 5.a 20 fő
- 6.a 27 fő
- 7.a 26 fő
- 8.a 17 fő

Utolsó frissítés: 2024. 10. 21.

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201603-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201603-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201603-0

Feladatellátási hely szintű adatok

001 - Tokodi Hegyeskő Általános Iskola (2531 Tokod, Béke utca 26.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskola beiskolázási körzetéből minden tanköteles korú tanulót felvesz, aki a feltételeknek megfelel. A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik. A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, megkezdje a tankötelezettség teljesítését. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Az intézményvezető dönt a tankötelezettség kezdetéről az óvoda véleménye alapján, illetőleg ha a gyermek nem járt óvodába, vagy az óvoda kezdeményezi a nevelési tanácsadó véleménye alapján; a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság vagy az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján.

Az első osztályba beiratkozáskor be kell mutatni:

- lakcímkártyát,
- a szülő személyi igazolványát,
- a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt, vagy
- a nevelési tanácsadó felvételt javasló szakvéleményt,
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét

A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:

- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot,

- valamint a lakcímkártyát.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről:

- a szülő kérésének,

- a tanuló előző tanulmányi eredményeinek, valamint magatartás és szorgalom érdemjegyeinek,

- az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az igazgató dönt.

A 2-8. évfolyamba jelentkező tanulók képességeit az adott tantárgyból a szaktanár köteles felmérni, és ha szükséges a tanuló számára a felzárkózás lehetőségét biztosítani.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A fenntartó szerint meghatározott időpontban.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Az intézményben a 2019/2020-as tanévben a székhelyen 8 osztály, 3 napközi és 1 tanulószobai csoport, a telephelyen 5 osztály (1-4. évfolyam összevont osztály), 1 napközi és 1 tanulószobai csoport működhet.

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 főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Az intézmény térítési díjat, tandíjat, egyéb díjat nem szed.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

Értékelés

Intézményi tanfelügyelet 2017. október 10.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

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

1.1.2.

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

Az eredmények értékelése megjelenik a dokumentumokban

1.1.3.

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

A munkaközösségek egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval, egyéb releváns intézményekkel.

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

1.1.6.

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

Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatok szerint.

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 következményével és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik.

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.

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.)

-

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.

1.3.11.

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

Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetőség számon kéri és ellenőrzi.

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.

-

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője.

1.4.14.

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

Munkaterv feladatai szoros összhangban vannak a beszámolóban leírt megállapításokkal.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Megjelennek a beszámolóban.

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.

Figyelembe veszi a fejlesztési célokat.

1.5.17.

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthető.

1.5.18.

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

Igen

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Intézményben kialakították a belső önértékelés feltételeit. Az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével fejlesztették ki. A terv megvalósulását figyelemmel kísérik, a vezetőség segíti a BECS munkáját.

1.6.20.

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

Munkaterv alapján rögzített, megvalósítása a beszámolóokban kerül visszaigazolásra.

1.6.21.

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

-

1.6.22.

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

Mérési eredmények követése megtörténik, azonban intézkedési terv nem készült a korrekcióra.

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 hatékony önértékelő-rendszert működtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel.

1.7.25.

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

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

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

1.8.26.

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

A DIFER és a belső mérések eredményeit elemzik és fejlesztési terveket készítenek folyamatosan a fejlődés érdekében. A kompetencia mérések eredményét figyelemmel kísérik.

1.8.27.

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

Pedagógiai Programban szabályozottan, elfogadottan működtetik.

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

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.

Követik a teljesítményeket.

1.8.30.

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

Tájékoztatja a szülőket az eredményről.

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.

Figyelembe veszik a kapott adatokat.

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.

-

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.

-

1.9.34.

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

-

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A mérési eredmények pontosabb feltérképezése, intézkedési terv készítése. Kompetencia alapú oktatás erősítése.

Kiemelkedő területek:

Erős közösségformálás. Különös figyelem és törődés a gyerekekkel és egymással. Erős hivatástudat és összetartás a nevelőtestületben. Alsó-felső átmenet jól működik. Óvónők és tanítók együttműködése, kapcsolattartása megvalósul. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik tanulók fejlődését.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Intézményben határozott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik. Az eredmények a beszámolókból jól nyomon követhetők.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

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

2.1.3.

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

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

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

2.2.4.

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

-

2.2.5.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit kevésbé építik be az iskola fejlesztési folyamataiba.

2.2.6.

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

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében.

2.3.8.

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

A Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.

2.3.9.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. A szakmai munkaközösségek munkatervében pedig látható a megvalósítás folyamata.

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

2.4.10.

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

Fejlesztő pedagógussal együttműködve. A szakmai munkaközösségek munkatervében a differenciálás, a kooperatív csoportmunka, projekt munka, fejlesztési célok, feladatok megtalálhatóak.

2.4.11.

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

Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat.

2.4.12.

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

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

2.5.13.

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

Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

Az intézményben nagy hangsúlyt kap a nevelés. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.

2.6.16.

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

-

2.6.17.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

-

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Kiránduláson vett részt az iskola, főzőverseny, játékos programokkal tarkítva. Szülőkkel hagyományőrző programokat szerveznek.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Lehetne erősebb ez a vonal.

2.7.22.

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

2.7.23.

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

Szülők kérései nem kerültek megfogalmazásra, ezért néhányról az iskola nem szerzett tudomást.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében: szülői munkaközösség, ... Hagyományápolás által a közösségi életre nevelés. Karitatív tevékenység. Községfejlesztés.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Cél és feladat: - egyénre szabott fejlesztés - differenciálás, tehetséggondozás, felzárkóztatás

3.1.2.

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

A szakmai munkaközösségek intézményen belül tartják a kapcsolatot. A jogszabályban előírt együttműködő partnerekkel egyetértésben.

3.1.3.

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

Nyilvántartják és elemzik.

3.1.4.

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

Nem jellemző.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Igen

3.2.6.

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

Részben

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A kollégák többsége hozzá járul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

-

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. Nevelési értekezleteket tartanak. A munkaközösségek egyeztetnek, munkaközösségi megbeszélést tartanak.

3.3.10.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat. Munkaértekezleten felmérések eredményeinek elemzése, problémák feltárása, célok meghatározása

3.3.11.

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

Vezetői tanfelügyelet: fejlesztési tervében feladatként megjelenik.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Visszajelzést kérnek a középiskoláktól.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

• diákjaik felkészítése a továbbtanulásra – felvételi, év végi vizsgák • pályaválasztás segítése

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A kompetencia mérések eredményeinek javítása.

Kiemelkedő területek:

A kompetenciamérések ill. házon belüli mérések eredményeiről korrekt információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik.

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.

- alsó tagozatos munkaközösség - felső tagozatos munkaközösség - nyelvtanárok munkaközössége; együttműködnek egymással az iskolai nevelő-oktató munka színvonalának javítása, a gyorsabb információáramlás biztosítása érdekében /SZMSZ/; beszámolóban részletezik az együttműködésük formáját

4.1.2.

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

az iskola pedagógiai programja, munkaterv és a munkaközösségek tagjainak javaslatai alapján összeállított egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek/SZMSZ/; havi lebontásban meghatározzák programjaikat/Munkaterv/

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

konzultatív, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési joggal rendelkeznek

4.1.4.

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

Az eltérő tevékenységet folytató szervezeti egységek munkájukat vezetőik irányításával összehangolják. A feladatok felelőseit kijelölik.

4.1.5.

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

Az int. vezető-helyettes szakmailag irányítja, ellenőrzi, értékeli a munkaközösségek munkáját. Az intézmény vezetősége havonta egyszer, illetve az aktuális feladatoknak megfelelően tart megbeszéléseket.

4.1.6.

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

Javítják, koordinálják az intézményben folyó nevelő-oktató munka szakmai színvonalát, minőségét

4.1.7.

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

A munkaközösség tagjai még – logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

- fejlesztik a szaktárgyi oktatás tartalmát, tökéletesítik a módszertani eljárásokat - felméri és értékeli a tanulók tudásszintjét, egységes követelményrendszer kialakítására törekszenek

4.2.9.

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

Nevelési értekezletet tartanak évente kétszer.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

- szakmai-módszertani megbeszélés szülői ért. előtt, vagy ha aktuális - rendszeres megbeszélések alkalmával

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A kapcsolattartás fórumai: - iskolavezetőség értekezletei - megbeszélések

4.3.12.

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

Igen

4.3.13.

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

- Az iskolavezetés a tanári szobában elhelyezett hirdetőtáblán, valamint írásbeli vagy szóbeli tájékoztatókon keresztül értesíti a nevelőket./SZMSZ/ - Telefon, email, szóban, kiíráson alapon -Közösségi oldalon

4.3.14.

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

-

4.3.15.

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

Nevelőtestületi értekezletet havonta tartanak a tervezés, célok meghatározása, feladatvállalás jegyében. A szakmai megbeszélések más alkalmakkor történnek.

4.3.16.

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

Pedagógiai és tanügyi ellenőrzés alkalmával is. Havi értekezleteken rendszeresen.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Pedagógus és szülői összefogás, segítségnyújtás. Belső kapcsolatok terén erős a munkaközösségi szintű kapcsolati háló.

Információáramlás hatékonysága. Biztosítottak a mindennapi hatékony működéshez szükséges feltételek.

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 fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Igen

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Részben

5.2.4.

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

Igen, a meghatározott tervek elkészítése során

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Igen

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

-

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

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

5.3.8.

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

Igen

5.3.9.

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

Felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

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.

Községi iskola lévén ez természetes.

5.4.11.

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

Igen

5.4.12.

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

Részben

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A vezetőség igyekszik megragadni azokat a lehetőségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatják. Számos területen jó a kapcsolat, pl. fenntartóval, SZMK közösséggel, önkormányzattal, stb. Nyitott kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelelő.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra.

6.1.2.

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

Igen

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Részben

6.2.4.

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

A tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő. A pedagógusok a cél érdekében nyitottak az új módszerekhez, tanulásszervezési eljárásokhoz.

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.

Rendszeresen alkalmazza.

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 intézmény reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről.

6.4.7.

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

Idejében jelzi.

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Törekcszenek egyenlő terhelésre, de az egyének teherbírása is más és más. A feladatok leosztásában a munkaközösségek vezetői is segítenek, mert nagyobb rálátásuk van a kisebb csoportjukra.

6.4.9.

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

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

6.4.10.

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

Részben.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Teljes mértékben. Törekcszenek egyenlő terhelésre, de az egyének teherbírása is más és más. A feladatok leosztásában a munkaközösségek vezetői is segítenek, mert nagyobb rálátásuk van a kisebb csoportjukra.

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

6.5.12.

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

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

6.5.13.

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

Igen

6.5.14.

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

Teljes mértékben.

6.5.15.

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

Törekcszenek rá, még a dokumentáció folyamatban van.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Fontosak, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

6.6.17.

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.

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

6.7.18.

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

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

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Törekcszenek rá.

6.7.20.

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

Igen, megfelelnek.

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

6.8.21.

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

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Igen.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A pedagógusok innovatívak, igyekeznek megújulni.

6.9.24.

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

Igyekszik.

6.9.25.

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

Nyitott a testület és a vezetés.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Hiányosak a mindennapi hatékony szakmai működéshez a szükséges feltételek.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. A vezetőség igyekszik megragadni azokat a lehetőségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatják. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

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.

Koherens.

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-

oktatási feladatait, céljait.

Teljes mértékben.

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.

Folyamatosan nyomon követi.

7.2.4.

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

Teljes mértékben.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A nyilvánosság biztosított.

7.2.6.

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

Jól követhetők a pedagógiai program kiemelt célok, feladatok, felelősök.

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.

Igen.

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.

Összhangban 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:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A tanulóknak a nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje

Az iskola épülete a szorgalmi időszakban tanítási napokon 6.00-tól 19 óráig tart nyitva. Ettől való eltérést eseti kérések alapján az igazgató engedélyezhet. Szombaton és vasárnap, illetve tanítási szünetek alatt nyitva tartás csak az intézmény vezetője által engedélyezett programok időtartamára lehetséges. A tanítási szünetek alatt a nyitva tartást az előre közzétett ügyeleti rend határozza meg. Az intézményt egyébként zárva kell tartani.

A tanítási órák a házirend „Az iskola működési rendje” fejezetében meghatározott rend szerint zajlik. Az első elméleti óra kezdete 8.00 óra. A tanítási órát senki sem zavarhatja. Körözüvények, óralátogatások stb. (egyéb indokolt esetek) esetében igazgatói vagy helyettesi engedély szükséges.

A tanár az órája alatt felelős a rendért, a terem állapotáért. A tantermet olyan állapotban kell átadnia a következő órára, hogy ott rendben megkezdődhessen a következő tanóra. Amennyiben a tanárnak a következő órája nem abban a teremben lesz, akkor azt be kell zárnia.

Az óráközi szünetekben, valamint a tanítási idő előtt és után az igazgatóhelyettes által kialakított ügyeleti rend biztosítja a tanulók felügyeletét. A pedagógusok reggeli ügyele 7 óra 30 perckor kezdődik. Az ügyeleti beosztást órarendhez igazodva kell meghatározni. Az ügyeletes tanár figyelemmel kíséri a tanulók viselkedését, a folyosókon a tisztaság megőrzését és a dohányzási tilalom megtartását. Baleset esetén intézkedik.

A tanítás nélküli munkanapok rendezvényein, tanulmányi kirándulásokon, múzeum- és színházlátogatásokon, valamint egyéb rendezvényeken a felügyelet szabályait szintén az igazgatóhelyettes határozza meg.

A tanulók munkarendjének részletes szabályait az iskola házirendje – önálló szabályozásként határozza meg. A házirend betartása a pedagógiai program céljainak megvalósítása miatt az intézmény valamennyi tanulója nézve kötelező.

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

2019.09.12. Őszi iskolai túra

2019.11. 08. Pályaválasztási kiállítás

2019.11. 26. Pályaválasztási nap

2019.11.12. Márton nap

2019.12.06. Mikulás

2019.12.20. Karácsony

2020.02.14. Farsang

2020.05.28. Tanulmányi kirándulás

2020.06.08. DÖK nap

2020.06.09. Nemzetiségi nap

2020.06.10. Nyárváró fesztivál

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

Intézményünkben pedagógiai-szakmai ellenőrzések a tavalyi évben nem történtek.

Utolsó frissítés: 2019. 11. 19.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201603&th=1>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

MAGASABB ÉVFOLYAMRA LÉPÉS FELTÉTELEI

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból sikeresen teljesítette.

Az alapfokú nevelés-oktatás szakasza az első évfolyamon kezdődik, és a nyolcadik évfolyam végéig tart. Az alapfokú nevelés-oktatás szakasza négy részre tagolódik, melyek a következők:

- az első évfolyamon kezdődő és a második évfolyam végéig tartó bevezető,
- a harmadik évfolyamon kezdődő és a negyedik évfolyam végéig tartó kezdő,
- az ötödik évfolyamon kezdődő és a hatodik évfolyam végéig tartó alapozó,
- a hetedik évfolyamon kezdődő és a nyolcadik évfolyam végéig tartó fejlesztő szakasz.

Az alapozó és a fejlesztő szakaszban:

- a követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján értékelik. Az 5-8. évfolyamon – a hagyományos ötfokú skála szerint – ehhez minden tantárgyból legalább elégséges minősítést kell elérnie,
- ha a tanuló minősítése az 5-8.évfolyamon tanév végén 1 vagy 3 tantárgyból „elégtelen”, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javító vizsgát tehet,
- a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- egy tanítási évben 250 óránál több mulasztása volt,
- egy tantárgyból, a 30%-ot meghaladta a mulasztása,
- magántanuló volt.

A 250 óránál többet mulasztott tanulók és magántanulók esetében az osztályozó vizsga tantárgyai a következők:

4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret

5-6. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, természetismeret,

7-8. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, fizika, kémia, biológia, földrajz

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány közokirat. A bizonyítvány-nyomtatvány tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét.

Az iskolában csak olyan bizonyítvány-nyomtatvány illetve bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma jóváhagyott. Az iskolai nyomtatványok – az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével – a Nemzeti Erőforrás Minisztérium által jóváhagyott rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt azonban nyomtatott formában is elő kell állítani, és meg kell őrizni.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=201603

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetősége:

Minden tanuló lehetőséget kap a tanórán kívüli egyéb foglalkozásoknak az igénybevételeére.

A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az otthoni (napközi és tanulószobai) felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elve

A szóbeli és az írásbeli házi feladatok mennyiségét és tartalmát a szaktanár jogosult eldönteni azzal a megkötéssel, hogy a szünetek idejére sem terhelheti több feladattal a tanulókat, mint egyébként. E téren is kiemelt feladatunk a tanulók képességeihez igazodó differenciálás

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

Értékelés és minősítés a1 évfolyamokon

Az 2-8. évfolyamokon a tanulók munkáját érdemjeggyel és osztályzattal értékeljük és minősítjük az alábbi tantárgyakból:

- magyar nyelv és irodalom
- matematika
- környezetismeret
- természetismeret
- biológia
- fizika
- kémia
- földrajz
- történelem
- ének-zene
- rajz és vizuális kultúra
- német nyelv és irodalom (2-8. évf.)
- informatika (5-8.évf.)
- technika és életvitel
- testnevelés és sport

Az egyes tantárgyak és modulok értékelése:

A 1-8. évfolyamon az etika, hit-és erkölcsstan tantárgyakat, 5-6. évfolyamokon a hon- és népismeret modult,

- kiváló (5)
- jól megfelelt (4)
- megfelelt (3)
- gyenge (2)

A modulokat beszámítjuk az iskolai évfolyam sikeres befejezéséhez.

A tanév közbeni értékelést az új nyomtatványokhoz igazodva végezzük.

- A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében a heti 1 órás tantárgyakból félévenként minimum 3 érdemjegy; a heti 2 órás tantárgyakból félévenként minimum 5 érdemjegy alapján osztályozható a tanuló. A félévi és év végi érdemjegyeket matematikai átlag alapján számoljuk ki. Év végén a tanév összes jegyének átlagát kell venni.
- A tanuló által szerzett érdemjegyeiről a szülőt a tárgyat tanító nevelő értesíti tájékoztató füzetben keresztül. A tájékoztató füzet

bejegyzéseit az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.

46

- A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítésének egységes értékelése érdekében a tanulók témazáró dolgozatainak, év eleji, félévi és év végi dolgozatainak értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását általában a következő arányok alapján végezzük:

Teljesítmény Érdemjegy

0 – 40% elégtelen (1)

41 – 60% elégséges (2)

61 – 75% közepes (3)

76 – 90% jó (4)

91 – 100% jeles (5)

A tanulók teljesítményét az alábbi érdemjegyekkel értékeljük:

5 – jeles

4 – jó

3 – közepes

2 - elégséges

1 – elégtelen

A tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban vagy írásban ellenőrizzük. A szóbeli kifejezőképességük fejlesztése érdekében törekszünk arra, hogy minden tanuló az elméleti tantárgyakból megközelítően 50%-ban tegyen szóbeli feleletet. A tanulók az egyes témakörök végén az egész téma anyagát és fő követelményeit átfogó szóbeli vagy írásbeli felelettel számoljanak be tudásukról.

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

1.a 28 fő

2.a 21 fő

3.a 19 fő

4.a 11 fő

5.a 24 fő

6.a 15 fő

7.a 18 fő

8.a 10 fő

2-4.b 10 fő

6.b 6 fő

7.b 11fő

8. b 9 fő

Utolsó frissítés: 2019. 11. 15.

3. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201603-1201603001>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201603-1201603001>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201603-1201603001>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2025. február 10.