

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 037023
Intézmény neve: Horváth István Általános Iskola
Székhely címe: 8105 Pétfürd , Berhidai út 54.
Székhelyének megyéje: Veszprém
Intézményvezető neve: Kömives Judit Erzsébet
Telefonszáma: 88/598910
E-mail címe: petisuli32@gmail.com
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 11. 25.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Veszprémi Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 8200 Veszprém, Szabadság tér 15.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: Szauer István
Telefonszáma: +36 (88) 550-513
E-mail címe: istvan.szauer@kk.gov.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Horváth István Általános Iskola (8105 Pétfürd , Berhidai út 54.)

Ellátott feladatok:

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

002 - Horváth István Általános Iskola Telephelye (8105 Pétfürd , H sök tere 1.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló száma	tett tanuló száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	2	294	139	26	0	27	24	0	0	25	16,00	10	9
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	2	294	139	26	0	27	24	0	0	25	16,00	10	9
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
Gyógynevelési tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógynevelési, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfokú és zeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészít nemzeti nyelvoktatás és kiegészít nemzeti nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztés-nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
				ebből	tanít	tárgyat	tárgyat	foglalkoztatott	munkaidben foglalkoztatott								
Teljes munkaid	0	12	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0
ebből	0	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0
Rész munkaid	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből														0			
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	12	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	0
ebből (s02+s04+s06)	0	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat

2021-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezet	Intézményvezet - helyettes	Tagintézményvezet, Intézményegységvezet	Tagintézményvezet - helyettes, Intézményegységvezet - helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevel	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középfokú tanár	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Általános iskolai tanár	1	2	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	
	Tanító	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	
	Tanító, speciális képzéssel																			
	Gyógypedagógus																			

Fels fokú végzettség óvodapedagógus																				
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb fels fokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényl																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadid -szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037023>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Horváth István Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037023&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az iskolába való felvétel és átvétel helyi szabályai

Felvétel

Tanulói jogviszony az Nkt. 50.§ alapján felvétellel vagy átvétellel jön létre.

A felvételt l vagy átvételt l az igazgató dönt. Azokat a tanköteles tanulókat kötelez jelleggel fel/átvesszük, aki életvitelszer en az általános iskola körzetében laknak (akiknek lakóhelye, illetve tartózkodási helye Pétfürd n található.) További felvételi kérelmek teljesítésénél el nyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzet gyerekeket.

Átvétel:

Az iskolarendszer átjárható, az átjárhatóságot a Nemzeti Alaptanterv biztosítja. A fogadó intézménynek az Nkt.-ban foglalt keretek között megállapított követelmények alapján más iskolába, vagy iskolatípusba akár tanév közben is át lehet lépni.

Általános iskolában felvételi vizsga nem szervezhet , így emelt szint nyelvi/informatikai csoportba való felvétel a tanuló tanulmányi eredményei alapján történik.

Emelt szint oktatásra való áttérés esetén egyéni segítségnyújtással, türelmi id biztosításával járulunk hozzá az adott évfolyam követelményeinek elsajátításához. Átvétel esetén a tudásszintet mér feladatlap 80%-át el kell érnie a tanulónak.

A beiratkozásra meghatározott id :

Beiratkozás els évfolyamra

Az iskolába a tanköteles tanulókat az els évfolyamra a 2021/2022. tanév rendjér l (VI. 8.) EMMI rendelet alapján 2022. április 21-22-én kell beírni. A beiratkozásra meghatározott id t a helyben szokásos módon közzé kell tenni. (Iskola honlapja, Facebook oldala, helyi televízió, iskola-óvoda épülete).

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma a 2021/22. tanévre vonatkozóan

Engedélyezett osztályok száma: 16

Engedélyezett csoportok száma:

-Szakkörök: 14

-Korrepetálások: 18

-Napközis foglalkozások: 11

-Fejleszt foglalkozás: 8

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

A képvisel testület 14/2020(XII.10) számú rendeletével módosította az iskolai étkezés térítésidejait. 2021. január 01. napjától a gyermekek részére:

A Magyar Közlöny 2020. évi 282. számában megjelent a koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érint hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésr l szóló 603/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet, melynek értelmében :

A rendelet hatálybalépésének napjától (2020. december 19) 2021. december 31. napjáig - a helyi önkormányzat, az által nyújtott szolgáltatásért, végzett tevékenységért megállapított

díj, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás keretében felmerül díj, illetve egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) mértéke nem lehet magasabb, mint az ugyanazon díjnak az e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos (2020. december 18-án) és alkalmazandó mértéke.

Fentiekre figyelemmel a 14/2020.(XII.10.) önkormányzati rendelet 2021. január 1-től nem lépett hatályba, ezzel a gyermekétkeztetés területén nincs díjmelés, azaz továbbra is a

Menza térítési díj: 395 Ft/nap

Menza 50 % kedvezmény: 195 Ft/nap

(A tartósan beteg, a három vagy több, illetve az SNI-is gyermek után)

Háromszori étkezés térítési díj: 610 Ft/nap

Háromszori étkezés 50% kedvezmény: 305 Ft/nap.

(A tartósan beteg, a három vagy több, illetve az SNI-is gyermek után)

1-8. évfolyamon rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után az intézményi térítési díj 100%, vagyis ingyenes.

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

KLIK Várpalotai Tankerülete 2014. március 17-én végzett tanügy-igazgatási ellenőrzést. Ennek tárgya a Horváth István Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzat ellenőrzése volt. Főbb megállapításai:

Az SZMSZ tartalmazza a jogszabályban előírtakat, megfogalmazása érthető, világos, részletekre kiterjed, de nem túlszabályozott. Egyéb észrevételek:

- fenntartó címének javítása
 - Vagyon feletti rendelkezésre vonatkozó pont javítása, az önkormányzat jogait nem kell részletezni, mivel erről külön megállapodás van
 - az intézmény honlapja nem az aktuális szabályzatot tartalmazza
 - a könyvtár nyitvatartása a tanulói igényekhez alkalmazkodjon
 - kiegészíteni, hogy a tanulmányi kirándulások a szülők beleegyezésével és költségén történjenek
- A fenntartó által jóváhagyott többletköltségek: év végi jutalomkönyvek, koszorú és virág ünnepi alkalmakkor

KLIK Várpalotai Tankerülete 2015. március 30-án végzett tanügy-igazgatási ellenőrzést. Ennek tárgya a Horváth István Általános Iskolában tartott egyéb foglalkozások naplóinak ellenőrzése volt. Főbb megállapításai:

- A napközi csoportok magas létszáma miatt jövőben indokolt több csoport indítását tervezni
- A nem fejlesztésre és korrepetálásra létrehozott csoportok esetén felül kell vizsgálni a csoportok jövőbeni indítását
- Hiányzások vezetésének pótlása
- A vezetők rendszeresen ellenőrzik a naplókat, melyet dokumentálnak is
- Jövőben felül kell vizsgálni a magántanulók foglalkozásainak kialakítását

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2018. 10. 25.	2018. 10. 25.	Hatósági ellenőrzés
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2017. 11. 07.	2017. 11. 07.	Hatósági ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A Horváth István Általános iskola nyitvatartási rendje

A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 6.00-20.00-ig tart nyitva.

20 óráig történik a munkaközzel kapcsolatos teendők elvégzése.

6.00-8.00 óra között a pedagógiai asszisztens reggeli ügyeletet biztosít a Hősök terei épületünkben.

7.30-8.00 óra között pedagógus is tart reggeli ügyeletet mindkét épületben.

A tanítási nap 8.00 órakor kezdődik, és 16.00-kor ér véget.

16.00-17.00-ig ügyeletet biztosítunk, amennyiben a szülők ezt igénylik.

A tanórák napi és heti elosztását az órarend tartalmazza.

A tanulók legkésőbb 3 óráig érkeznek az iskolába, tanítás illetve a foglalkozások után kötelesek elhagyni az iskolát. A napi

háromszor étkez nek 7.30-ra kell az iskolába érniük.

Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

Az óráközi szünetek 15, illetve 10 percesek, a házirendben meghatározott csengetési rend szerint. A tanítási órák 45 percesek.

A tanítás kezdete: 8 óra.

A tanítási órák végét és kezdetét cseng jelzi.

Alsó tagozat: 1-3.évfolyam, H sök tere 1.

Tanórakezdete végeszünet hossza

1. óra 8:00-8:45 után 15 perc
2. óra 9:00-9:45 után 15 perc (tízórai szünet)
3. óra 10:00-10:45 után 15 perc
4. óra 11:00-11:45 után 15 perc
5. óra 12:00-12:45

Felső tagozat: 4-8. évfolyam, Berhidai út 54.

Tanórakezdete végeszünet hossza

1. óra 8:00-08:45 után 15 perc
(tízórai szünet)
2. óra 9:00-09:45 után 15 perc
3. óra 10:00-10:45 után 15 perc
4. óra 11:00-11:45 után 15 perc
5. óra 12:00-12:45 után 15 perc
6. óra 13:00-13:45 után 10 perc
7. óra 13:55-14:40 után 10 perc
8. óra 14:50-15:35

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

HORVÁTH ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE

2021/22.

(KIVONAT)

Stratégiai céljaink

Hosszútávú célunk a Horváth István Általános Iskola gyermekmegtartó erejének növelése az iskola szervezeti fejlesztésével, az intézményvezetés és a nevelési testület szakmai, pedagógiai kultúrájának gazdagításával, ezáltal eredményességének erősítésével. Ennek három megvalósulási területe:

?Tartalmas „Iskolahívogató” programsorozat kidolgozásával és végrehajtásával a beiskolázási mutatók javítása

?Tehetségazonosító és fejlesztési munkánk magasabb szintre emelésével a jó képességű tanulók megtartása, iskolánk akkreditált, majd kiváló akkreditált tehetségponttá válása

?Hátránnyal küzdő, felzárkóztatásra szoruló diákjaink esélyegyenlőségének biztosítása hatékony intézkedési terv és projekt megtervezésével és kivitelezésével, melyeknek köszönhetően 10% alá csökken a lemorzsolódással veszélyeztetettek száma, intézményünk ÖKOISKOLA lesz.

?A lemorzsolódást segíti majd csökkenteni a kompetenciaalapú oktatás, a kulcskompetenciák fejlesztése, a kompetenciamérés eredményeinek javítására alkotott intézményfejlesztési terv.

Az elkövetkez tanévek munkaterveinek összeállításánál és megvalósításánál ezek a célok és irányelvek lesznek a meghatározóak.

Elsődleges cél a 2021/22. tanévben

1. Az eddig elért sikerek, eredmények megtartása:

Jó tanulmányi eredmények, tehetséggondozás sikereinek megtartása, lemorzsolódással veszélyeztetettek segítése, számuk csökkentése; jó továbbtanulási mutatók; versenyeredmények, vizsgaeredmények megtartása; országos méréseken továbbra is jó teljesítményt nyújtunk; gazdag program-kínálatot biztosítunk.

2. Elengedhetetlenül fontos az intézmény biztonságos működése a járvány idején.

3. Új, kiemelt szakmai feladatok:

• Az új pedagógiai Program, új helyi tantervek felmerülő rendszerben történő bevezetése, ehhez kapcsolódó tanmenetek kidolgozása

• Ismétlés, felzárkóztatás, hiányok pótlása a digitális oktatás után, tanítás és tanulás az alapvető feladatunk minden osztályban, hangsúlyosan az első évfolyamon és 8. osztályban a továbbtanulás eltt

• Esetleges digitális oktatásra való átállásra való felkészülés és tanulók felkészítése

• 8. osztályosok pályaelemző mérésnek lebonyolítása szeptember-októberben

• Folyamatos és eredményes készülés a digitálisan lebonyolítandó országos mérésekre, melyek köre kívül a természettudományok mérésével

• Első osztályos napköziben szabadidős tevékenységek kibővítése népi játékok tanításával, német nyelv tanulásának lehetőségével

• Első évfolyamon a furulyaoktatás bevezetése énekórákon, ennek feltételeinek megteremtése

KÜLÖNÖSEN:

• Iskolahívogató programsorozat tervének megvalósítása

• Akkreditált tehetségponttá váláshoz el készületek megtétele, tehetségnap lebonyolítása, program kidolgozása

• Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatására intézkedési terv megvalósítása

• Javíts egy jegyet mozgalom! meghirdetése

• A kompetenciamérések eredményeinek javítására kidolgozott terv megvalósítása

• Örökös Boldogiskola program fenntartása

• Terv összeállítása és megvalósítása a 100 éves péti oktatás és a 90 éves péti iskola megünneplésére 2022 tavaszán

• ÖKOISKOLA terv megvalósítása, pályázat elkészítése

• Feltérképezzük lehetséges partnereinket a Tehetségsegítő Tanács létrehozásához

• Továbbképzések nyomán követése és a Sakkpalota-program bevezetésének lehetőségei

Az iskolahívogató foglalkozások tematikája

Foglalkozás

heteA foglalkozás témája A foglalkozás terve

1. Október

4 – 7. Állatok világ napja

(Október első vasárnapja)- Mozgásos játék: állatok utánzó mozgása

- Állati barkochba

- Trükkös állatok

- Játékos feladatlap kitöltése.

- Egyszerű botosbáb készítése, amit elvihetnek emléke az óvodások.

2. November 11. Márton nap- Népi gyermekjátékok, mondókák, dalok

(Kacsa – liba fogójáték)

Száz liba egy sorban ...

Réparetekmogyoró: Gá gá liba liba...)

- Vidám foglalkoztató feladatlap megoldása

- Liba motívumos tányér készítése (a lakoma jelképe), amit elvihetnek emléke az óvodások.

3.December 13-16.Karácsonyi ünnepekör- Versek, dalok, mondókák

- Kézm ves foglalkozás: Karácsonyi üdvözl lap készítése

- Vendégváró (tea, süti)

4.Január

10-14.Legyen mindig hó!-Zenés, dalos, mozgásos angol nyelv interaktív foglalkozás

-Teadélután

5.Február 14-17.Itt a farsang- Farsangi álarc díszítése

- Zenés, táncos foglalkozás

6.Március

21-24.Oviolimpia-Sportos, mozgásos, ügyességi feladatok nemcsak hatéveseknek!

7.Április

11-13.Húsvéti ugribugri- Mozogjunk együtt! Sportfoglalkozás az udvaron

(vidám ügyességi és gyorsasági feladatok)

- Közös nyusztánc (Papp Rita: Nyuszi Muszi)

- Ajándék nyuszi tojás csokiból

Szül i tájékoztatók tematikája

(Szül knek párhuzamosan tájékoztató tartása iskolavezetés által)

?A program céljának bemutatása;

?Az iskola er sségeinek, pozitívumainak bemutatása; lehet ségek a gyermekek számára;

?Az alsó tagozat élete, mindennapjai, szokásai, az épület bemutatása, körbejárása;

?Tanító nénik bemutatkozása;

?A beiratkozással kapcsolatos tudnivalók ismertetése;

?Elégedettség-és igénymérés a szül k körében rövid kérd ív formájában a megtartott foglalkozásokról, tájékoztatókról

ÖKOISKOLA - programok a 2021/22-es tanévben

szí id szak:

-Papírgy jtés (DÖK)

-Szemétszedés (több alkalommal)

-Madáretet készít verseny meghirdetése, díjazás

-Nejlonzacskó installáció (Nejlonzacskók újrahasznosításával tereptárgy kialakítása az udvaron)

-Iskola dekorálása már nem használt színes eserny kkel

-Faültetés – osztályonként

-Világ legnagyobb tanórája (október 4-8.) – téma: Fellépés az éghajlatváltozás ellen

Téli id szak:

-Madáretet k kihelyezése, madarak gondozása

-Madárhangra készített installációk készítése (névadó héten kihelyezés egy teremben)

-Szemétszedés (több alkalommal)

-Szelektív szemetesek beszerzése, használatba helyezése (DÖK)

-Szelektív hulladékgy jtésr l kisfilmek vetítése

-Újrahasznosított anyagokból karácsonyi ajándékok készítése

Tavaszi id szak:

-Fenntarthatósági témahét óráinak megbeszélése, megtartása

-Madármegfigyelés a közeli horgásztavaknál, madárgy r zés

-Szemétszedés (több alkalommal)

-Virágültetés

-M anyag kupakok gyjtése, melyb l az évforduló alkalmával egy nagy 90-es szám kerül kirakásra- majd jótékony célú felajánlása

-Újrahasznosítás jegyében kreatív kiállítás meghirdetése iskolánk jelenlegi és volt tanulói és tanárai számára és az alkotásokból jótékonsági vásár

Tervezett programok id pontjai

Alakuló értekezletaugusztus 23. hétf 10.00

Pótvizsgák el készítéseaugusztus 23. hétf

Tankönyvek érkezése, átvétele, behordásaaugusztus 23., hétf , 10.30-12.30

Munkaközösségi munkatervek elkészítéseaugusztus 24. kedd

Megbeszélés nevelési tanácsadóvalaugusztus 24. kedd, 10 óra

Iskolanyitogató - els sők el készít foglalkozásaaugusztus 25-26. szerda-csütörtök

Els s szül i értekezletaugusztus 26. csütörtök 16 óra

Munkavédelmi oktatásaugusztus 27. péntek 08.00 óra

Szakkörök szervezéseaugusztus 30. hétf

Iskolahívogató foglalkozások megtervezése augusztus 30. hétf

Tanévnyitó értekezletaugusztus 31. kedd 09.00 óra

Tanévnyitó ünnepély augusztus 31. kedd 16 óra

Els tanítási nap, tankönyvosztásszeptember 01. szerda

Iskolai DÖK-delegált választásszeptember 02. csütörtök

Tanmenetek, szakköri munkatervekszeptember 15. szerda

7. évfolyam online nyelvi próbamérése szept. 13- okt. 15.

Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálataszeptember 20-október 11.

Mesevetélked (4-5. évf.)szeptember 21., kedd 14 óra

Papírgy jtés+ faültetésszeptember 23., csütörtök délután

Magyar Diáksport Napja szeptember 24. péntek

Titok London Bridge szuperdönt szeptember 25.

Udvartakarításhavonta of. irányításával, minden hónap 1. hétf je

Hangszer a kézben (Hangvilla el adás, Veszprém)szeptember 30.

Függetlenség napja – települési m soroktóber 01., péntek

Alsós feladatmegoldó versenyekoktóbert l folyamatosan

Aradi Vértanúk megemlékezés (6. évf.)október 6., szerda 12 óra

Zene világnapja: Napfény n i Kar meghívásaoktóber 13., szerda 16.30

DIFER-mérésben érintettek felméréseoktóber 15-ig

Könyvtárhasználati verseny 7-8.évf.október 15., péntek 14 óra

Ady Napok (rajz, magyar, matematika)november

DIFER-létszám jelentése OH-nak november 5-ig

Október 23-i ünnepély iskolai (8. évf.)október 22. péntek 12 óra

Október 23-i ünnepély települési (8. évf.)október 23. szombat

szi szünetokt. 23-nov. 1. (u: okt. 22.,

e: nov. 3. sz.)

Nevelési értekezlet lemorzsolódás elleni módszereknovember 2., (tanítás nélküli munkanap)

Kompetencia és nyelvi mérés, adatküldés az OH-naknovember 19. péntek

Mesemondó versenynovember 24. szerda

DIFER-mérés elvégzésedecember 10-ig

Pályaorientációs napdecember 11., szombat

(tanítás nélküli nap)

Adventi koncert és gyertyagyújtás (énekkari fellépés)december 12., 16.00 vasárnap

DÖK-nap: karácsony, iskolai ünnepség (5. évfolyam) december 21., kedd

(tanítás nélküli mnap)

Falukarácsony december

Téli szünetdec. 22. – jan. 3. (u: dec.20.,

e: jan.3., hétf)

London Bridge országos angol 3 fordulós versenyfolyamatosan januártól

Tanulók fizikai állapotának mérése január 10.- április 22.

Magyar Kultúra Napja január 21. péntek

Félév végejanuár 21. péntek

Osztályozó értekezlet január 24. hétf 14 óra fels , január

25. kedd 14 óra alsó

Félévi értesít k közzététele a Krétábanjanuár 28. péntek

Félévi értekezlet február 7., hétf , 14 óra

Farsang alsó tagozat, fels tagozatfebruár 11. pénteken rövidített órák
után, 15-ig

Nyílt napokfebruár 15. kedd fels tagozat,

február 16. szerda alsó tagozat

Népdaléneklési verseny, Ösküfebruár

Tiszán innen, Dunán túl versenyfebruár

Simonyi Helyesíró Versenyfebruár

Megemlékezés a diktatúrák áldozatairólfebruár 25., péntek

Angol szépkiejtési verseny helyimárcius

Területi Mezei futóverseny március

Fels s versmondó verseny, iskolaimárcius 2. szerda

Alsós versmondó verseny, iskolaimárcius 3. csütörtök

Versmondó verseny, területi, Várpalotamárcius

Március 15-i ünnepély iskolai (7. évf.)március 11., péntek, 12 óra

Március 15-i ünnepély települési (7. évf.)március 15., kedd

A Víz Világnapja március 22., kedd

Nevelési értekezlet (Ökoiskola pályázat)március 26. szombat
(tanítás nélküli munkanap)

A magyar költészet napjaáprilis 11., hétf

Angol szépkiejtési területi versenyáprilis 12. kedd

Tavaszi szünetápr. 14-19. (u: ápr. 13. szerda

e: ápr. 20. szerda)

Tanköteles tanulók beiratkozásaáprilis 21-22.

Fenntarthatósági témahét április 25–29. között

A Föld Napjaáprilis 22. péntek

Megyei angol szépkiejtési versenyáprilis

Tasner Antal napi matematika, angol versenyáprilis, május 1.hete

Anyák napjamájus 1. hete

Nyugdíjas Anyák napja (Közösségi Ház) május

Országos London Bridge angol versenyápr.- máj.

Horváth István Napok május 2-május 6., hétf -péntek

A pétfürd i oktatás 100., az iskola 90. évfordulójának ünnepség-sorozata

Alsós iskolai tanulmányi versenyek:

szépírás, helyesírás, olvasás, matematikamájus 2-3., hétf , kedd

Fels s tanulmányi versenyek:

angol, történelem, magyar, matematika május 2-3., hétf , kedd

Területi kórustalálkozó május 4., szerda 14.00

Kosárcupa + Tehetségm helyek bemutatkozásamájus 5., csütörtök (tanítás nélküli munkanap)

Kiállítás, gálam sor, Ünnepi megemlékezés május 6., péntek (tanítás nélküli munkanap)

Diákparlamentmájus 10. kedd 14 óra

Országos kompetenciamérések:

szövegértés, matematika 8. évf. május 16., hétf

természettudomány, angol nyelv 8. évf. május 17., kedd
Országos kompetenciamérések:
szövegértés, matematika 6. évf. május 18-19., szerda, csütörtök
természettudomány, angol nyelv 6. évf. május 23-24., hétfő, kedd
Madarak, fák napja(virágok ültetése)május 10., kedd
Népszavazás évfordulója május 16., hétfő
Diákolimpia atlétika körzeti megyei, országos döntés április, május
NETFIT eredmények feltöltésejúnius 15-ig
Diákolimpia kosárlabda körzeti, megyei döntés június
Nemzeti Összetartozás Napja június 3. péntek
Idegen ny. mérés 20.21 évi eredményei honlaprajúnius 30-ig
Osztályozó értekezletjúni. 9. csüt. 14 óra alsó, júni. 10. péntek 14 óra felső
Utolsó tanítási napjúnius 15. szerda
Tanévzáró; ballagásjúnius 18. szombat 9 óra
Tanévzáró értekezlet június 28., kedd 9 óra

Hat tanítás nélküli munkanap pedagógiai célra való felhasználása:

- ?1. nap: Nevelési értekezlet: Lemorzsolódás elleni módszereknovember 2., kedd
- ?2. nap: Pályaorientációs nap december 11. szombat
- ?3. nap: DÖK-nap karácsonydecember 21., kedd
- ?4. nap: Nevelési értekezletmárcius 26. szombat
- ?5. nap: Horváth István Napok (Kosárkupa + volt tanulóink, tanáraink találkozója)május 5. csütörtök
- ?6. nap: Horváth István Napok (Kiállítás, gálaműsor, Ünnepi megemlékezés)május 6. péntek

Pályaorientációs nap:

Részvétel a kereskedelmi és iparkamara ajánlott rendezvényein. Tájékoztató Várpalotán tartott pályaválasztási tájékoztató, amely során a középiskolák mutatkoznak be. Pályaválasztási szülői értekezleteken pályaválasztási tájékoztatót tart három iskola igazgatója az iskolánkban, amelyen a diákok és a szülők is részt vehetnek. (Faller, Thuri, a veszprémi Közgáz) Egyéb tervek felsős diákok számára: Szakmák éjszakájára látogatás Veszprémbe-, illetve Balatonfűzfőre. Gyárlátogatás szervezése. Eljuttatni a diákjainkat a Szakma Sztár Fesztiválra.

Alsós diákoknak forgószínpad-szerűen játékos-kézműves foglalkozások keretében virágkötés – bűvészművészes - hímzés -varró tevékenységek szervezése

Szülői értekezletek* Fogadó órák*

Tanulmányi kirándulások, erdei iskolák*

szifélévimájusitélitavaszi

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

november 25.március 23.

november 25.március 23.

november 25.március 23.

november 25.március 23.
november 25.március 23.
november 25.március 23.
november 25.március 23.
november 25.március 23.

1.aoktóber 4..február 2.
február 2.
február 2.
február 2.
február 2.
február 2.
február 2.
február 2.
február 3.
február 3.
február 3.
február 3.
február 3.
február 3.
február 3.
február 3.
február 3.
február 3.

május 10.május vége
1.október 4.május 10.
2.szeptember 15.május 10.május vége
2.szeptember 15.május 10.
3.szeptember 7.május 10.május vége
3.szeptember 7.május 10.
4.szeptember 13.május 10.május vége
4.szeptember 13.május 10.
5.szeptember 28.május 11.június eleje
5.szeptember 28.május 11.
6.szeptember 20.május 11.erdei iskola ápr.
6.szeptember 20.május 11.erdei iskola ápr.
7.szeptember 20.május 11.erdei iskola május
7.szeptember 20.május 11.erdei iskola május
8.szeptember 13.május 11.erdei iskola jún.
8.szeptember 13.május 11.erdei iskola jún.
* tervezett időpontok

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

PEDAGÓGIAI-SZAKMAI ELLENŐRZÉS

Pedagógus neve:

Folyamatazonosító:

T734535344302017AVez

Oktatási azonosító:

73453534430

Eredmény rögzítésének dátuma:

2017.03.15.

•Kompetenciák értékelése

•Indikátorok értékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•A vezet i programban meghatározott célok, feladatok összhangban vannak az intézményi dokumentumokkal. Támogatja a differenciáló, egyéni tanulási utak kialakítását támogató eljárásokat. A vezet i program, a PP tükrözi a helyi sajátosságokat.

Fejleszthet területek

•A mérési eredmények alapján készített fejlesztési tervek következetesebb betartása, beépítése a tanítás-tanulás folyamatába. A tanórai differenciálás napi gyakorlatba való beépülése, ennek rendszeres ellen rzése a vezet részér l.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•A jöv kép el zetes helyzetelemzés, a felmérések alapján került kidolgozásra. Innováció, új lehet ségek a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére. A kollégák informálása az ket érint változásokról.

Fejleszthet területek

•Az intézményt érint változások megértetése, elfogadtatása a nevel testülettel. Szakmai ellen rzések gyakoriságának növelése.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Pozitív a kisugárzása, stílusa az emberek, kollégák felé. kapcsolata a fenntartóval jó. beosztottai véleményét figyelembe veszi, igényt tart rá. A kötelez dokumentumokban megfogalmazott célkit zéseket tartja szem el tt, azonban a tényez k változása esetén képes a változásra, változtatásra. Folyamatosan fejleszti önmagát, önismerete reális, ismeri er sségeit, korlátait.

Fejleszthet területek

•Önértékelési rendszer hatékony m ködtetése. Kidolgozott bels ellen rzési rendszer, és annak hatékony m ködtetése, a problémagócok feltárása után szükség esetén küls szaktanácsadó bevonása.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Nyílt, szinte kommunikáció. Bels tudásmegosztás. Továbbképzési terv elkészítésekor kiemelt figyelmet fordít a kollégák szakmai céljainak és az iskola érdekeinek.

Fejleszthet területek

•A vezet i feladatok megosztása ne csak a dokumentumokban történjen. Vezet társak egyenletes terhelése, munkájuk ellen rzése, szükség esetén szankcionálása.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Kapcsolattartás az intézmény partnereivel. Jogszabályi változások naprakész követése, a partnerek, kollégák tájékoztatása.

Fejleszthet területek

•Az adminisztráció pontos vezetésének gyakoribb ellen rzése.

Intézményi tanfelügyelet megállapításai 2017. november 17-én

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 intézményvezet koordinálásával a szakmai munkacsoportok készítik. Az éves munkatervben meghatározott feladatokra épül a munkaközösségek munkaterve.

1.1.2.

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

helyzetének megítélését.

Igen - a stratégiai dokumentumok a szociokulturális háttér, a település szerkezete, összetétele alapján felmérések, demográfiai mutatót elemzése alapján történik.

1.1.3.

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

A tanév végi beszámolók, értékelések alapján határozzák meg a munkacsoportok a következ tanév feladatait.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés.

A fenntartóval az intézmény együttm ködése biztosított, heti jelentést készít a vezet a fenntartó részére.

1.1.5.

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

Az intézmény az önértékelési tervben meghatározott fejleszthet területeket, azokból adódó feladatokat beépíti a tervezés dokumentumaiba.

1.1.6.

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

A munkaközösségek munkaterve az intézmény éves munkaterve alapján készül.

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 id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az intézmény stratégiai dokumentumai a vonatkozó jogszabályi el írásoknak megfelel en a fenntartó elvárásaival összhangban készülnek.

1.2.8.

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

A stratégiai célokkal koherens az operatív tervezés. (A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok megvalósulását szolgálják a munkatervben meghatározott feladatok.)

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 vezet i 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.

Az éves tervek az SzMSz-ben meghatározott feladat -hatáskörök alapján készülnek.

1.3.11.

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

A Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési -oktatási célokat alapul véve készülnek a tervek.

1.3.12.

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

A nevel i éves tervek tanulócsoporra készülnek.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves beszámolók koherensek a munkatervben megfogalmazott célokkal, feladatokkal.

1.4.14.

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

Az el z tanév végi beszámolók, értékelések alapját képezik a következ tanév tervezésének.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámoló a jogszabályi, fenntartói elvárásoknak megfelelően készül.

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

1.5.16.

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

A pedagógusok éves tanmenetei a helyi tanterv alapján készülnek, figyelembe véve az adott tanulócsoporthoz sajátosságait.

1.5.17.

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

A pedagógiai munka az éves tervezésnek megfelel.

1.5.18.

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

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézmény ellenőrzési rendszerét tartalmazza az SzMSz, az éves ellenőrzési terv.

1.6.20.

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

1.6.21.

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

Kompetenciamérések eredményeit elemzik.

1.6.22.

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

Éves beszámolóban az eredmények elemzése. További feladatok meghatározottak. Kompetenciamérések eredményei.

1.6.23.

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

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.

1.7.25.

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

Belső önértékelési munkacsoport működik az intézményben, munkájukat az intézményvezető koordinálja, ellenőrzi.

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.

- Diferenciálás - OKÉV mérések elemzése

1.8.27.

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

1.8.28.

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

Az ellenőrzési-értékelési rendszer a Pedagógiai Programban megfogalmazott, a tanulók-szülők számára elérhető az intézmény honlapján. A nevelési értékelési rendszerrel tájékoztatja a tanulókat, szülőket, ennek fóruma a szülői értekezlet.

1.8.29.

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

A tanulói teljesítményekről a szülők rendszeres visszajelzést kapnak.

1.8.30.

A tanulói eredményeiről fejlesztési céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.

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.

Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata, módosítása a feltárt információk alapján történik.

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.

Az OKÉV mérések eredményeinek részletes elemzése alapján meghatározza az intézmény a további fejlesztési feladatokat.

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.

Kiemelt feladat a tehetségfejlesztés és hátránykompenzáció, amely a munkatervekben, stratégiai tervekben szerepel.

1.9.34.

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

Pályázati lehetőségek felhasználásával, jó gyakorlatok átvételével, belső-külső továbbképzéseken való részvétellel bővíti az intézmény pedagógiai repertoárját.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Kiemelt figyelmet igénylő tanulók tanórai, egyéni differenciált foglalkozásokon való fejlesztése. (Pedagógiai Program, munkatervek, mérési eredmények értékelése) A mérési eredmények alapján meghatározott feladatok beépítése a mindennapi pedagógiai- nevelési folyamatokba, a tanórákba, ennek ellenőrzése, (vezető interjú, beszámoló, intézkedési terv, vezető interjú pedagógusokkal).

Kiemelkedő területek:

Az intézmény stratégiai tervezése a helyi közösség (szülők, tanulók) igényeinek figyelembevételével a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik (PP, SzMSz). A tanulói értékelések a Pedagógiai Programnak megfelelően történnek (PP, szülői interjú).

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámoló kitér az osztályfőnöki munka elemzésére, a Diákönkormányzat munkájára.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók részére felzárkóztató foglalkozások biztosítottak.

2.1.3.

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

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

2.2.4.

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

Belső tudásmegosztás (belső továbbképzések), munkamegbeszélések során történik a módszertani kultúra színesítése.

2.2.5.

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

2.2.6.

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

A Beszámoló, Munkaterv tartalmazza a szakköröket, fejleszt foglalkozásokat, tanórán kívüli egyéb programokat.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igényl tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevel , fejleszt és oktató munkájukban.

Az iskolai programokba bevonják a szül ket.

2.3.8.

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

2.3.9.

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

Az intézményben kompetenciaalapú oktatás folyik. Fejleszt , felzárkóztató foglalkozások biztosítják a tanulók tanulási problémáinak enyhítését.

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.

Projektoktatás, témahetek, tanulószobai foglalkozások segítik.

2.4.11.

Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Gyógypedagógus, fejleszt pedagógus a tanuló szakért i véleménye alapján egyéni fejlesztési tervet készít.

2.4.12.

A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszer 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 el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Munkaterv és a beszámolók tartalmazzák.Az egészséges életmódra nevelés az iskolai témahét alapja.

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.15.

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

Tanulmányi kirándulások, erdei iskolák keretében valósulnak meg.

2.6.16.

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

Osztályf nöki munkaterv, beszámolók tartalmazzák a tanórán kívüli közösségi élet színtereit.

2.6.17.

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

A munkaközösség-vezet k beszámolóiban részben tartalmazzák az osztályf nöki feladatok elemzését. A beszámolókból követhet k az intézményi szint hagyományápolás, a DÖK tevékenysége. A DÖK vezet részletes beszámolója része az intézményi beszámolónak.

2.6.18.

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

Munkaértekezletek, esetmegbeszélések, munkaközösségi m helymunkák biztosítják a pedagógusok közötti információcserét, együttm ködést.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Farsang, Mikulás- disco: a szülők a program lebonyolításának, szervezésének aktív szereplői. Nyílt napon vesznek részt.

2.7.22.

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

A szülői munkaközösség véleményét kikéri a vezetés a stratégiai döntések meghozatala előtt.

2.7.23.

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

Pedagógiai Program tartalmazza a tanulóknak az intézményi döntési folyamatokban való részvételi joga gyakorlásának rendjét, illetve a szülői kapcsolattartás rendjét.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A DÖK munkája. A diákönkormányzat és az osztályfőnökök együttműködése (munkaterv, interjúk, intézkedési terv). A DÖK munkatervének összehangolása a munkaközösségek éves programjaival. (vezető interjú) A tanulók szociokulturális háttérének feltérképezése (vezető interjú).

Kiemelkedő területek:

Több irányú információáramlás (pedagógus interjú, szülői interjú). Együttműködés a település szervezeteivel, hagyományápolás (PP, Munkaterv, Beszámoló). Kiemelkedő sporteredmények, közösségfejlesztés, egészségfejlesztés területén elért sikerek (Beszámoló, Munkaterv). Az iskolahasználók (tanulók, szülők) véleményének figyelembevétele a stratégiai döntések meghozatala előtt (szülői interjú, beszámolók).

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

3.1.2.

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

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 (évisméltanulók, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülői, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

A beszámolók tartalmazzák a mérési- és versenyeredményeket. Kompetenciamérések eredményeinek elemzése tartalmazza a további feladatokat.

3.1.4.

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

A kompetenciamérés eredményei fejlődést mutatnak, mely a mérési eredményekből adódó intézkedéseknek tudható be.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

3.2.6.

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

A beszámolókból részletesen ismertetik a Pedagógiai Program célrendszeréhez kapcsolódó eredményeket: versenyeredmények, ECDL vizsgák eredményei.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Az eredményeket az iskola honlapján minden érdekl d számára elérhetővé teszi az intézmény.

3.3.10.

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

3.3.11.

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

A munkatervben a mérési eredmények alapján jelölik ki a kiemelt fejlesztési területeket.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A törvény el írja a középiskoláknak a visszajelzést, ezen visszajelzések alapján értékelik a tanulók továbbtanulását.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

A végzett tanulók középiskolai eredményeinek elemzése, beépítése a fejleszt munkába, a pedagógiai munka fejlesztésébe (Beszámoló, intézkedési terv). A mérési eredmények tükrében meghatározott feladatok beépítése a nevelés- oktatás mindennapi tevékenységébe minden pedagógustól elvárt, ennek ellen rzése szükséges (vezet i interjú, éves ellen rzési terv).

Kiemelked területek:

A mérési eredmények elemzése, a további feladatok, tevékenységek meghatározása (mérési eredmények). Országos versenyeken való eredményes részvétel, ECDL és nyelvvizsga eredmények bizonyítják a tehetséggondozás eredményességét (beszámoló). Mérési eredmények, kiemelten a nyelvi mérés eredményei (mérési eredmények).

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az SzMSz rögzíti a szakmai munkaközösségeket. Önálló munkaterv szerint m ködnek.

4.1.2.

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

Munkatervet, beszámolót készítenek.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

SzMSz rögzíti a hatásköröket, jogköröket. Ezen felül a munkaközösség -vezet k munkaköri leírása tartalmazza hatáskörüket, jogkörüket.

4.1.4.

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

Munkaterv: beszámoló: a munkaközösségek szakmai m helyként m ködnek.

4.1.5.

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

Az intézményvezet a munkaközösségek munkatervét beépíti az intézmény éves munkatervébe. A munkaközösségek szakmai feladatait az SzMSz rögzíti.

4.1.6.

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

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Az intézmény külső kapcsolatrendszerében (PP) szerepel a pedagógiai szakemberekkel való együttműködés.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

A nevelési testület tagjai továbbképzéseken, külső szakmai konferenciákon elsajátított ismereteiket megosztják egymással. Szervezett formában a vezetői külső szakemberek által szervezett továbbképzéseket.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás munkaközpontjában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Nevelési testületi értekezleteken eljárásrendet alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

Elektronikus formában.

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.

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

A munkaközösségek aktív szakmai munkahelyé válása. Az ellenőrzés-értékelés folyamatában a munkaközösség-vezetők szerepének erősítése. (vezetői interjú, beszámolók, munkaterv)

Kiemelkedési területek:

Belső tudásmegosztás nevelési testületi értekezleteken (beszámolók). Információáramlás mind hagyományos, mind online formában megtörténik (PP, SzMSz).

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

A Pedagógiai Program rögzíti a külső kapcsolatrendszerét.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A vezető tájékoztatja a nevelési testületet a kapcsolatrendszerrel, a kapcsolattartás formáiról.

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

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 honlapja naprakész információkat tartalmaz.

5.3.8.

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

Az iskola honlapján teszi közzé az információkat.

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan 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.

Munkatervben rögzített, az intézmény mely feladatokban vesz részt (ünnepélyek).

5.4.11.

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

5.4.12.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A Honlap folyamatos frissítése. Az intézmény sikereinek, eredményeinek szélesebb körű megosztása. (vezető interjú, szülői interjú)

Kiemelkedő területek:

A település kulturális életében az iskola aktív irányító szerepet tölt be (PP, Munkaterv, interjú, beszámoló). A partnerek folyamatos tájékoztatása (vezető interjú, SZMSZ).

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 a fenntartó felé jelzi infrastrukturális, vagy humán erőforrás fejlesztési igényeit (Beszámoló).

6.1.2.

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

Beszámolókat tartalmaznak.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az IKT-eszközök használata nem rendszeres.

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 nevel -oktató munka humáner forrás-szükségletér l.

A fenntartó felé jelzi, a beszámolók tartalmazzák.

6.4.7.

A humáner forrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Jelzés id ben megtörténik.

6.4.8.

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

Egyenletes terhelés

6.4.9.

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

6.4.10.

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

6.4.11.

A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének feladataira.

A vezet felkészült, a jogszabályi változásokat követi. A vezet társakat igyekszik bevonni.

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.

6.5.13.

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

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz .

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködésében, és a nevel -oktató munka részét képezik.

6.6.17.

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

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

6.7.18.

A munkatársak felel sségének és hatáskörének meghatározása egyértelm , az eredményekr l rendszeresen beszámolnak.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

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

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-el készítésbe történ bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások alapján.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

6.9.24.

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

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az IKT-eszközök biztosítása minden nevel számára, az eszközök használata elvárás, és ennek ellen rzése.(vezet i interjú, pedagógusokkal készített interjú, szül i interjú) Egyenletes terhelés a vezet ség tagjai között, a helyettesek, munkaközösség-vezet k feladatvállalása az operatív munkában (vezet i interjú).

Kiemelked területek:

Az intézmény vezetése részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében (PP, Munkaterv): A szervezeti, tanulási kultúrát elfogadott, betartott normák jellemzik (PP, interjú pedagógussal). A vezetés reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka humánér forrás- szükségletér l, a hiányt jelzi a fenntartó felé (beszámoló, beiskolázási terv): Az innovációs törekvéseket a vezetés támogatja (PP). Az intézmény számára fontosak hagyományai, ezek megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, a dolgozók nyitottak új hagyományok teremtésére (vezet i interjú, PP).

7. A Kormány és az oktatásért felel s 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 felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

7.1.1.

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

Igen, pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.

7.1.2.

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

A Pedagógia Program céljai a helyi elvárások, az intézmény saját nevelési- oktatási feladatainak figyelembevételével készült.

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Beszámolók tartalmazzák.

7.2.4.

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

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók.

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 jöv beli igényeinek, elvárásainak.

7.2.8.

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

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A pedagógusok végzettsége, szakos ellátottság biztosítása - a továbbképzési terv ennek megfelelő en történ felülvizsgálata (Beszámoló, továbbképzési terv). Az intézmény továbbképzési programjában szerepl célok megvalósítása (Továbbképzési

program, beszámoló, vezet i interjú). A szakos ellátottság biztosítása (beszámoló).

Kiemelked területek:

Az intézmény alapdokumentumai megfelelnek a jogszabályi el írásoknak, a helyi sajátosságoknak (SzMSz, PP). A Pedagógia Program koherens a Kormány és az oktatásért felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal (PP).

Utolsó frissítés: 2021. 11. 25.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037023>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2020/21. tanév júniusában intézményünk három tanulója nem teljesítette az évfolyam követelményeit, és ezért magasabb évfolyamba nem léphetett.

A köznevelési törvény meghatározása szerint a 2020/21. tanév II. félévi, lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya intézményi szinten: 168 f b l 21 f (12,5%). Ebb l:

A félév értékelésénél, min sítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye nem érte el az alapfokú nevelés-oktatásban a közepes (3) szintet: 21 f (a tanulók 12,5 %-a)

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037023

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehet sége:

Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

- matematika korrepetálás 1-8. osztályig
- magyar korrepetálás 1-8. osztályig
- matematika felvételi el készít 8. osztály
- magyar felvételi el készít 8. osztály
- fejleszt foglalkozás 1-8. osztályig
- egyéni fejleszt foglalkozások
- angol korrepetálás 5-8. osztályig
- angol nyelvvizsgára el készít foglalkozás 7-8. osztály
- énekkar 4-8. évfolyam
- ECDL-vizsgára el készít foglalkozás 7-8. évfolyam
- . Kompetenciamérésre felkészít foglalkozás 6. és 8. évfolyamon

Napközis foglalkozások 1-8. évfolyam

II. félévt l

A matematika és magyar felvételi el készít helyett kompetenciamérésre felkészít foglalkozásokat tartunk.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

Általános rendelkezések a kötelező házi feladatra vonatkozóan

? A szóbeli és írásbeli feladat mindenkor szervesen kapcsolódjon a tanóra anyagához, témájához.

? Célja minden esetben a tanórán szerzett ismeretek megszilárdítása, elmélyítése és a tantárgyi készségek begyakorlása legyen.

A házi feladatot elmulasztók a tanító és a szaktanár által kidolgozott rendszer elmarasztalásában részesüljenek.

?1-3. évfolyam: a házi feladatot elmulasztók fekete pontot kapnak, 5 után a havi szorgalmi jegyet egy jeggyel rontjuk. Az értékelés újra indul minden hónapban.

4-8. évfolyam: a házi feladatot elmulasztók fekete pontot kapnak. A 2 vagy ennél kevesebb heti óraszámú tantárgyak esetében 3 fekete pont után, 2-nél több heti óraszámú tantárgyak esetében 5 fekete pont után elégtelen jegyet kap a tanuló, melynek bejegyzése a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba „Pontok” címszóval, zöld tintával történik.

Elégtelen jegy kerül bejegyzésre a naplóba és a tájékoztató füzetbe a következő esetekben is:

- Azokon a testnevelés és egyéb órákon, amelyeken felmérés vagy értékelés történik és a tanulónak nincs felszerelése.
- A házi dolgozat, fogalmazás hiánya esetén, ha azt jeggyel értékeljük.

? Félévente minden nevelési kötelessége tanítványai füzeit, írásbeli munkáját legalább egyszer áttekinteni

? Korrekció: tartalmi hiba, vagy formai igénytelenség esetén lehetőség van a feladat újra íratására. Hibás feladatmegoldás javítása egyéni esetben.

? A házi feladat ellenőrzése, megbeszélése következetes legyen a legközelebbi órán.

? Módszere lehet: a tanulók önellenőrzése

a tanító – tanár javítása

A házi feladat olyan feladatokat jelent, melyek a tanórán tanult anyag begyakorlására szolgálnak. Feladható egyszerre írásbeli és szóbeli házi feladat is.

A házi feladat adásánál legyen meghatározó szempont a tanulók fejlettségi szintje. Az otthoni felkészüléshez elírt feladatok mennyisége legyen összhangban a tananyag mennyiségével és a tanulók életkori sajátosságaival.

Megoldásuk és számonkérésük legyen sikerélmény a tanulóknak.

Élhetünk a differenciált házi feladat adásával is.

Kötelező házi feladat

a. Szóbeli házi feladat

? Tananyaghoz kapcsolódó:

? olvasás

? olvasmány tartalmának elmondása

? verstanulás

? elnevezések - szakkifejezések

? fogalmak - összefüggések

? szabályok - törvények

? ismeretek, melyet az óravázlat illetve a tankönyv tanár által kijelölt részei tartalmaznak.

? Kötelező olvasmány, melyet a magyar nyelv és irodalom tanterv évfolyamonként megjelöl.

? Tananyaghoz kapcsolódó, az ismeretek elmélyítését szolgáló szemelvények, ajánlott irodalom.

Az érdemjegyek, osztályzatok bejegyzésének módozatai

Értékelés

% szín

Írásbeli témazáró

200%piros

Gyakorlati témazáró

200%piros

Témaközi dolgozat

150%kék

Írásbeli felelet, szóbeli felelet, röpdolgozat100%kék

Gyakorlati feladat, technika, rajz, testnevelés, ének, vers, egyéni projektmunka, verseny100%kék

Csoportmunka, csoport projekt, szorgalmi, PPT, el adás, gy jt munka, beszámoló, házi dolgozat80%zöld

Órai munka, osztályozandó házi feladat, házi feladat, felszerelés hiánya50%fekete

A pedagógus a tantárgyához kapcsolódó színek jelentését ismertesse a tanulókkal és a szül kkel.

Az osztályzatok szerepe

A félévi és év végi érdemjegyének megállapításánál:

? Kiemelt szerepe van: a témazáró dolgozatok eredményének

? Meghatározó: témaközi felmérések, szóbeli, írásbeli feleletek,

? Beszámíthatók: attit djegyek, gy jt munkák, szorgalmi feladatok, a tanulók egyéb értékelt teljesítményei

Témazárók értékelése

0 – 35 % elégtelen

36 – 50 % elégséges

51 – 75 % közepes

76 – 90 % jó

91 – 100 % jeles

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

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsgák id pontja általában a félévi és tanév végi osztályzatok megállapítása el tti id szak.

Rendkívüli esetben a szül írásban nyújtja be kérelmét az iskola igazgatójának a vizsgák id pontja el tt három héttel, az igazgató a tanuló egyedi körülményeit megvizsgálva, jelöli ki a vizsga id pontját.

Az osztályozó, illetve javító vizsga követelményeit az iskola Házirendjének a melléklete tartalmazza, a tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, az írásbeli és a szóbeli vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény helyi tantervében meghatározott követelményrendszer szabályozza.

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

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma 2021. október elsejei adatok alapján:

1.a 15 f

1.b 15 f

2.a 20 f

2.b 19 f

3.a 15 f

3.b 16 f

4.a17 f

4.b 14 f
5.a 17 f
5.b16 f
6.a 21 f
6.b 26 f
7.a 23 f
7.b 21 f
8.a 20 f
8.b 19 f

Utolsó frissítés: 2021. 11. 25.

7. M kötését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037023-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-037023-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-037023-0

Feladatellátási hely szint adatok

001 - Horváth István Általános Iskola (8105 Pétfürdő , Berhidai út 54.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskolába való felvétel és átvétel helyi szabályai

Felvétel

Tanulói jogviszony az Nkt. 50.§ alapján felvétellel vagy átvétellel jön létre.

A felvételtől vagy átvételtől az igazgató dönt. Azokat a tanköteles tanulókat kötelező jelleggel fel/átvesszük, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében laknak (akiknek lakóhelye, illetve tartózkodási helye Pétfürdőn található.) További felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeket.

Átvétel:

Az iskolarendszer átjárható, az átjárhatóságot a Nemzeti Alaptanterv biztosítja. A fogadó intézménynek az Nkt.-ban foglalt keretek között megállapított követelmények alapján más iskolába, vagy iskolatípusba akár tanév közben is át lehet lépni.

Általános iskolában felvételi vizsga nem szervezhető, így emelt szintű nyelvi/informatikai csoportba való felvétel a tanuló tanulmányi eredményei alapján történik.

Emelt szintű oktatásra való áttérés esetén egyéni segítségnyújtással, türelmi idő biztosításával járunk hozzá az adott évfolyam követelményeinek elsajátításához. Átvétel esetén a tudásszintet mérő feladatlap 80%-át el kell érnie a tanulónak.

A beiratkozásra meghatározott idő :

Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a 2021/2022. tanév rendjéről (VI. 8.) EMMI rendelet alapján 2022. április 21-22-én kell beíratni. A beíratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni. (Iskola honlapja, Facebook oldala, helyi televízió, iskola-óvoda épülete).

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma a 2021/22. tanévre vonatkozóan

Engedélyezett osztályok száma: 16

Engedélyezett csoportok száma:

-Szakkörök: 14

-Korrekpetálások: 18

-Napközis foglalkozások: 11

-Fejlesztő foglalkozás: 8

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:

A képviselőtestület 14/2020.(XII.10) számú rendeletével módosította az iskolai étkezés térítési díjait. 2021. január 01. napjától a gyermekek részére:

A Magyar Közlöny 2020. évi 282. számában megjelent a koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésről szóló 603/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet, melynek értelmében:

A rendelet hatálybalépésének napjától (2020. december 19.) 2021. december 31. napjáig - a helyi önkormányzat, az által nyújtott szolgáltatásért, végzett tevékenységéért megállapított díj, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás keretében felmerülő díj, illetve egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) mértéke nem lehet magasabb, mint az ugyanazon díjnak az e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos (2020. december 18-án) és alkalmazandó mértéke.

Fentiekre figyelemmel a 14/2020.(XII.10.) önkormányzati rendelet 2021. január 1-től nem lépett hatályba, ezzel a gyermekétkeztetés területén nincs díjemelés, azaz továbbra is a

Menza térítési díj: 395 Ft/nap

Menza 50 % kedvezmény: 195 Ft/nap

(A tartósan beteg, a három vagy több, illetve az SNI-is gyermek után)

Háromszori étkezés térítési díj: 610 Ft/nap

Háromszori étkezés 50% kedvezmény: 305 Ft/nap.

(A tartósan beteg, a három vagy több, illetve az SNI-is gyermek után)

1-8. évfolyamon rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után az intézményi térítési díj 100%, vagyis ingyenes.

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

KLIC Várpalotai Tankerülete 2014. március 17-én végzett tanügy-igazgatási ellenőrzést. Ennek tárgya a Horváth István Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzat ellenőrzése volt. Főbb megállapításai:

Az SZMSZ tartalmazza a jogszabályban előírtakat, megfogalmazása érthető, világos, részletekre kiterjed, de nem túlszabályozott. Egyéb észrevételek:

- fenntartó címének javítása

- Vagyon feletti rendelkezésre vonatkozó pont javítása, az önkormányzat jogait nem kell részletezni, mivel erre külön megállapodás van

- az intézmény honlapja nem az aktuális szabályzatot tartalmazza

- a könyvtár nyitvatartása a tanulói igényekhez alkalmazkodjon

- kiegészíteni, hogy a tanulmányi kirándulások a szülők beleegyezésével és költségén történjenek

A fenntartó által jóváhagyott többletköltségek: év végi jutalomkönyvek, koszorú és virág ünnepi alkalmakkor

KLIC Várpalotai Tankerülete 2015. március 30-án végzett tanügy-igazgatási ellenőrzést. Ennek tárgya a Horváth István Általános Iskolában tartott egyéb foglalkozások naplójának ellenőrzése volt. Főbb megállapításai:

- A napközis csoportok magas létszáma miatt jövőben indokolt több csoport indítását tervezni
- A nem fejlesztésre és korrepetálásra létrehozott csoportok esetén felül kell vizsgálni a csoportok jövőbeni indítását
- Hiányzások vezetésének pótlása
- A vezeték rendszeresen ellenőrzi a naplót, melyet dokumentálnak is
- Jövőben felül kell vizsgálni a magántanulók foglalkozásainak kialakítását

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2018. 10. 25.	2018. 10. 25.	Hatósági ellenőrzés
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2017. 11. 17.	2017. 11. 17.	Hatósági ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A Horváth István Általános iskola nyitvatartási rendje

A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 6.00-20.00-ig tart nyitva.

20 óráig történik a munkaközponttal kapcsolatos teendők elvégzése.

6.00-8.00 óra között a pedagógiai asszisztens reggeli ügyeletet biztosít a Hősök terei épületünkben.

7.30-8.00 óra között pedagógus is tart reggeli ügyeletet mindkét épületben.

A tanítási nap 8.00 órakor kezdődik, és 16.00-kor ér véget.

16.00-17.00-ig ügyeletet biztosítunk, amennyiben a szülők ezt igénylik.

A tanórák napi és heti elosztását az órarend tartalmazza.

A tanulók legkésőbb 3 órára érkeznek az iskolába, tanítás illetve a foglalkozások után kötelesek elhagyni az iskolát. A napi háromszor étkezniük kell 7.30-ra az iskolába érniük.

Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

Az óráközi szünetek 15, illetve 10 percesek, a házirendben meghatározott csengetési rend szerint. A tanítási órák 45 percesek.

A tanítás kezdete: 8 óra.

A tanítási órák végét és kezdetét csengő jelzi.

Alsó tagozat: 1-3.évfolyam, Hősök tere 1.

Tanórakezdeté végeszünet hossza

1. óra 8:00-8:45 után 15 perc
2. óra 9:00-9:45 után 15 perc (tízórai szünet)
3. óra 10:00-10:45 után 15 perc
4. óra 11:00-11:45 után 15 perc
5. óra 12:00-12:45

Felső tagozat: 4-8. évfolyam, Berhidai út 54.

Tanórakezdeté végeszünet hossza

1. óra 8:00-08:45 után 15 perc (tízórai szünet)
2. óra 09:00-09:45 után 15 perc
3. óra 10:00-10:45 után 15 perc
4. óra 11:00-11:45 után 15 perc
5. óra 12:00-12:45 után 15 perc
6. óra 13:00-13:45 után 10 perc
7. óra 13:55-14:40 után 10 perc

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:
HORVÁTH ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE
2021/22.

(KIVONAT)

Stratégiai céljaink

Hosszútávú célunk a Horváth István Általános Iskola gyermekmegtartó erejének növelése az iskola szervezeti fejlesztésével, az intézményvezetés és a nevelési testület szakmai, pedagógiai kultúrájának gazdagításával, ezáltal eredményességének erősítésével. Ennek három megvalósulási területe:

• Tartalmas „Iskolahívogató” programsorozat kidolgozásával és végrehajtásával a beiskolázási mutatók javítása

• Tehetségazonosító és fejlesztő munkánk magasabb szintre emelésével a jó képességű tanulók megtartása, iskolánk akkreditált, majd kiváló akkreditált tehetséggóttá válása

• Hátránnyal küzdő, felzárkóztatásra szoruló diákjaink esélyegyenlőségének biztosítása hatékony intézkedési terv és projekt megtervezésével és kivitelezésével, melyeknek köszönhetően 10% alá csökken a lemorzsolódással veszélyeztetettek száma, intézményünk ÖKOISKOLA lesz.

• A lemorzsolódást segíti majd csökkenteni a kompetenciaalapú oktatás, a kulcskompetenciák fejlesztése, a kompetenciamérés eredményeinek javítására alkotott intézményfejlesztési terv.

Az elkövetkező tanévek munkaterveinek összeállításánál és megvalósításánál ezek a célok és irányelvek lesznek a meghatározóak.

Elsődleges cél a 2021/22. tanévben

1. Az eddig elért sikerek, eredmények megtartása:

Jó tanulmányi eredmények, tehetséggondozás sikereinek megtartása, lemorzsolódással veszélyeztetettek segítése, számuk csökkentése; jó továbbtanulási mutatók; versenyeredmények, vizsgaeredmények megtartása; országos méréseken továbbra is jó teljesítményt nyújtunk; gazdag program-kínálatot biztosítunk.

2. Elengedhetetlenül fontos az intézmény biztonságos működése a járvány idején.

3. Új, kiemelt szakmai feladatok:

• Az új pedagógiai Program, új helyi tantervek felülvizsgálata rendszerben történő bevezetése, ehhez kapcsolódó tanmenetek kidolgozása

• Ismétlés, felzárkóztatás, hiányok pótlása a digitális oktatás után, tanítás és tanulás az alapvető feladatunk minden osztályban, hangsúlyosan az első évfolyamon és 8. osztályban a továbbtanulás érdekében

• Esetleges digitális oktatásra való átállásra való felkészülés és tanulók felkészítése

• 8. osztályosok pályaaorientációs mérésnek lebonyolítása szeptember-októberben

• Folyamatos és eredményes készülés a digitálisan lebonyolítandó országos mérésekre, melyek köré kívül a természettudományok mérésével

• Első osztályos napköziben szabadidős tevékenységek kibővítése népi játékok tanításával, német nyelv tanulásának lehetőségével

• Első évfolyamon a furulyaoktatás bevezetése énekórákon, ennek feltételeinek megteremtése

KÜLÖNÖSEN:

• Iskolahívogató programsorozat tervének megvalósítása

• Akkreditált tehetséggóttá váláshoz szükséges feltételek megteremtése, tehetségnap lebonyolítása, program kidolgozása

- ?Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatására intézkedési terv megvalósítása
- ?Javíts egy jegyet mozgalom! meghirdetése
- ?A kompetenciamérések eredményeinek javítására kidolgozott terv megvalósítása
- ?Örökös Boldogiskola program fenntartása
- ?Terv összeállítás és megvalósítása a 100 éves péti oktatás és a 90 éves péti iskola megünneplésére 2022 tavaszán
- ?ÖKOISKOLA terv megvalósítása, pályázat el készítése
- ?Feltérképezzük lehetséges partnereinket a Tehetségsegít Tanács létrehozásához
- ?Továbbképzések nyomon követése és a Sakkpalota-program bevezetésének lehet ségei

Az iskolahívogató foglalkozások tematikája

Foglalkozás

heteA foglalkozás témája A foglalkozás terve

1.Október

4 – 7. Állatok világ napja

(Október els vasárnapja)- Mozgásos játék: állatok utánzó mozgása

- Állati barkochba

- Trükkös állatok

- Játékos feladatlap kitöltése.

- Egyszer botosbáb készítése, amit elvihetnek emléke az óvodások.

2.November 11. Márton nap- Népi gyermekjátékok, mondókák, dalok

(Kacsa – liba fogójáték

Száz liba egy sorban ...

Réparetekmogyoró: Gá gá liba liba...)

- Vidám foglalkoztató feladatlap megoldása

- Liba motívumos tányér készítése (a lakoma jelképe), amit

elvihetnek emléke az óvodások.

3.December 13-16.Karácsonyi ünnepekör- Versek, dalok, mondókák

- Kézm ves foglalkozás: Karácsonyi üdvözl lap készítése

- Vendégváró (tea, süti)

4.Január

10-14.Legyen mindig hó!-Zenés, dalos, mozgásos angol nyelv interaktív foglalkozás

-Teadélután

5.Február 14-17.Itt a farsang- Farsangi álarc díszítése

- Zenés, táncos foglalkozás

6.Március

21-24.Oviolimpia-Sportos, mozgásos, ügyességi feladatok nemcsak hatéveseknek!

7.Április

11-13.Húsvéti ugribugri- Mozogjunk együtt! Sportfoglalkozás az udvaron

(vidám ügyességi és gyorsasági feladatok)

- Közös nyusztánc (Papp Rita: Nyuszi Muszi)

- Ajándék nyuszi tojás csokiból

Szül i tájékoztatók tematikája

(Szül nek párhuzamosan tájékoztató tartása iskolavezetés által)

?A program céljának bemutatása;

?Az iskola er sségeinek, pozitívumainak bemutatása; lehet ségek a gyermekek számára;

?Az alsó tagozat élete, mindennapjai, szokásai, az épület bemutatása, körbejárása;

?Tanító nénik bemutatkozása;

?A beiratkozással kapcsolatos tudnivalók ismertetése;

?Elégedettség-és igénymérés a szül k körében rövid kérd ív formájában a megtartott foglalkozásokról, tájékoztatókról

ÖKOISKOLA - programok a 2021/22-es tanévben

szi id szak:

- Papírgyjtés (DÖK)
- Szemétszedés (több alkalommal)
- Madáretet készítés verseny meghirdetése, díjazás
- Nejlonzacska installáció (Nejlonzacska újrahaznosításával tereptárgy kialakítása az udvaron)
- Iskola dekorálása már nem használt színes esernyűkkel
- Füültetés – osztályonként
- Világ legnagyobb tanórája (október 4-8.) – téma: Fellépés az éghajlatváltozás ellen

Téli id szak:

- Madáretet ki helyezése, madarak gondozása
- Madárhanga készített installációk készítése (névadó héten ki helyezés egy teremben)
- Szemétszedés (több alkalommal)
- Szelektív szemetesek beszerzése, használatba helyezése (DÖK)
- Szelektív hulladékgyjtésr l kisfilmek vetítése
- Újrahaznosított anyagokból karácsonyi ajándékok készítése

Tavaszi id szak:

- Fenntarthatósági témahét óráinak megbeszélése, megtartása
- Madármegfigyelés a közeli horgásztavaknál, madárgyjtés
- Szemétszedés (több alkalommal)
- Virágültetés
- M anyag kupakok gyjtése, melyb l az évforduló alkalmával egy nagy 90-es szám kerül kirakásra- majd jótékony célú felajánlása
- Újrahaznosítás jegyében kreatív kiállítás meghirdetése iskolánk jelenlegi és volt tanulói és tanárai számára és az alkotásokból jótékonyasági vásár

Tervezett programok id pontjai

Alakuló értekezletaugusztus 23. hétf 10.00

Pótvizsgák el készítéseaugusztus 23. hétf

Tankönyvek érkezése, átvétele, behordásaaugusztus 23., hétf , 10.30-12.30

Munkaközösségi munkatervek elkészítéseaugusztus 24. kedd

Megbeszélés nevelési tanácsadóvalaugusztus 24. kedd, 10 óra

Iskolanyitogató - els sők el készítés foglalkozásaaugusztus 25-26. szerda-csütörtök

Els s szül i értekezletaugusztus 26. csütörtök 16 óra

Munkavédelmi oktatásaugusztus 27. péntek 08.00 óra

Szakkörök szervezéseaugusztus 30. hétf

Iskolahívogató foglalkozások megtervezése augusztus 30. hétf

Tanévnyitó értekezletaugusztus 31. kedd 09.00 óra

Tanévnyitó ünnepély augusztus 31. kedd 16 óra

Els tanítási nap, tankönyvosztásszeptember 01. szerda

Iskolai DÖK-delegált választásszeptember 02. csütörtök

Tanmenetek, szakköri munkatervekszeptember 15. szerda

7. évfolyam online nyelvi próbamérése szept. 13- okt. 15.

Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálataszeptember 20-október 11.

Mesevetélked (4-5. évf.)szeptember 21., kedd 14 óra

Papírgyjtés+ füületésszeptember 23., csütörtök délután

Magyar Diáksport Napja szeptember 24. péntek

Titok London Bridge szuperdönt szeptember 25.

Udvartakarításhavonta of. irányításával, minden hónap 1. hétf je

Hangszer a kézben (Hangvilla el adás, Veszprém)szeptember 30.

Függetlenség napja – települési m soroktóber 01., péntek
 Alsós feladatmegoldó versenyekoktóbert 1 folyamatosan
 Aradi Vértanúk megemlékezés (6. évf.)október 6., szerda 12 óra
 Zene világnapja: Napfény n i Kar meghívásaoktóber 13., szerda 16.30
 DIFER-mérésben érintettek felméréseoktóber 15-ig
 Könyvtárhasználati verseny 7-8.évf.október 15., péntek 14 óra
 Ady Napok (rajz, magyar, matematika)november
 DIFER-létszám jelentése OH-nak november 5-ig
 Október 23-i ünnepély iskolai (8. évf.)október 22. péntek 12 óra
 Október 23-i ünnepély települési (8. évf.)október 23. szombat
 szi szünetokt. 23-nov. 1. (u: okt. 22.,
 e: nov. 3. sz.)
 Nevelési értekezlet lemorzsolódás elleni módszereknovember 2., (tanítás nélküli
 munkanap)
 Kompetencia és nyelvi mérés, adatküldés az OH-naknovember 19. péntek
 Mesemondó versenynovember 24. szerda
 DIFER-mérés elvégzésedecember 10-ig
 Pályaorientációs napdecember 11., szombat
 (tanítás nélküli nap)
 Adventi koncert és gyertyagyújtás (énekkari fellépés)december 12., 16.00 vasárnap
 DÖK-nap: karácsony, iskolai ünnepség (5. évfolyam) december 21., kedd
 (tanítás nélküli mnap)
 Falukarácsony december
 Téli szünetdec. 22. – jan. 3. (u: dec.20.,
 e: jan.3., hétf)
 London Bridge országos angol 3 fordulós versenyfolyamatosan januártól
 Tanulók fizikai állapotának mérése január 10.- április 22.
 Magyar Kultúra Napja január 21. péntek
 Félév végejanuár 21. péntek
 Osztályozó értekezletek január 24. hétf 14 óra fels , január
 25. kedd 14 óra alsó
 Félévi értesít k közzététele a Krétábanjanuár 28. péntek
 Félévi értekezlet február 7., hétf , 14 óra
 Farsang alsó tagozat, fels tagozatfebruár 11. pénteken rövidített órák
 után, 15-ig
 Nyílt napokfebruár 15. kedd fels tagozat,
 február 16. szerda alsó tagozat
 Népdaléneklési verseny, Ösküfebruár
 Tiszán innen, Dunán túl versenyfebruár
 Simonyi Helyesíró Versenyfebruár
 Megemlékezés a diktatúrák áldozatairólfebruár 25., péntek
 Angol szépkiejtési verseny helyimárcius
 Területi Mezei futóverseny március
 Fels s versmondó verseny, iskolaimárcius 2. szerda
 Alsós versmondó verseny, iskolaimárcius 3. csütörtök
 Versmondó verseny, területi, Várpalotamárcius
 Március 15-i ünnepély iskolai (7. évf.)március 11., péntek, 12 óra
 Március 15-i ünnepély települési (7. évf.)március 15., kedd
 A Víz Világnapja március 22., kedd
 Nevelési értekezlet (Ökoiskola pályázat)március 26. szombat
 (tanítás nélküli munkanap)
 A magyar költészet napjaáprilis 11., hétf
 Angol szépkiejtési területi versenyáprilis 12. kedd

Tavaszi szünetápr. 14-19. (u: ápr. 13. szerda

e: ápr. 20. szerda)

Tanköteles tanulók beiratkozásaáprilis 21-22.

Fenntarthatósági témahét április 25–29. között

A Föld Napjaáprilis 22. péntek

Megyei angol szépkiejtési versenyáprilis

Tasner Antal napi matematika, angol versenyáprilis, május 1.hete

Anyák napjamájus 1. hete

Nyugdíjas Anyák napja (Közösségi Ház) május

Országos London Bridge angol versenyápr.- máj.

Horváth István Napok május 2-május 6., hétf -péntek

A pétfürd i oktatás 100., az iskola 90. évfordulójának ünnepség-sorozata

Alsós iskolai tanulmányi versenyek:

széprírás, helyesírás, olvasás, matematikamájus 2-3., hétf , kedd

Fels s tanulmányi versenyek:

angol, történelem, magyar, matematika május 2-3., hétf , kedd

Területi kórustalálkozómájus 4., szerda 14.00

Kosárcupa + Tehetségm helyek bemutatkozásamájus 5., csütörtök (tanítás nélküli munkanap)

Kiállítás, gálam sor, Ünnepi megemlékezés május 6., péntek (tanítás nélküli munkanap)

Diákparlamentmájus 10. kedd 14 óra

Országos kompetenciamérések:

szövegértés, matematika 8. évf. május 16., hétf

természettudomány, angol nyelv 8. évf. május 17., kedd

Országos kompetenciamérések:

szövegértés, matematika 6. évf. május 18-19., szerda, csütörtök

természettudomány, angol nyelv 6. évf. május 23-24., hétf , kedd

Madarak, fák napja(virágok ültetése)május 10., kedd

Népszavazás évfordulója május 16., hétf

Diákolimpia atlétika körzeti megyei, országos dönt április, május

NETFIT eredmények feltöltésejúnius 15-ig

Diákolimpia kosárlabda körzetei, megyei dönt június

Nemzeti Összetartozás Napja június 3. péntek

Idegen ny. mérés 20.21 évi eredményei honlaprajúnius 30-ig

Osztályozó értekezletekjún. 9. csüt. 14 óra alsó, jún. 10. péntek 14 óra fels

Utolsó tanítási napjúnius 15. szerda

Tanévzáró; ballagásjúnius 18. szombat 9 óra

Tanévzáró értekezlet június 28., kedd 9 óra

Hat tanítás nélküli munkanap pedagógiai célra való felhasználása:

?1. nap: Nevelési értekezlet: Lemorzsolódás elleni módszereknovember 2., kedd

?2. nap: Pályaorientációs nap december 11. szombat

?3. nap: DÖK-nap karácsonydecember 21., kedd

?4. nap: Nevelési értekezletmárcius 26. szombat

?5. nap: Horváth István Napok (Kosárcupa + volt tanulóink, tanáraink találkozója)május 5. csütörtök

?6. nap: Horváth István Napok (Kiállítás, gálam sor, Ünnepi megemlékezés)május 6. péntek

Pályaorientációs nap:

Részvétel a kereskedelmi és iparkamara ajánlott rendezvényein. Tájékozódás Várpalotán tartott pályaválasztási tájékoztatón, amely során a középiskolák mutatkoznak be. Pályaválasztási szül i értekezleteken pályaválasztási tájékoztatást tart három iskola igazgatója az iskolánkban, amelyen a diákok és a szül k is részt vehetnek. (Faller, Thuri, a veszprémi Közgáz) Egyéb tervek fels s diákok számára: Szakmák éjszakájára látogatás Veszprémbe-, illetve Balatonf zf re. Gyárlátogatás szervezése.

Eljuttatni a diákjainkat a Szakma Sztár Fesztiválra.

Alsós diákoknak forgószínpad-szerűen játékos-kézműves foglalkozások keretében virágkötés – bűvészművészet - hímzés -varrótevékenységek szervezése

Szülői értekezletek* Fogadó órák*

Tanulmányi kirándulások, erdei iskolák*

szifélévimájusitélitavaszi

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

december 2.március 24.

november 25.március 23.

november 25.március 23.

november 25.március 23.

november 25.március 23.

november 25.március 23.

november 25.március 23.

november 25.március 23.

november 25.március 23.

1.október 4.február 2.

február 2.

február 2.

február 2.

február 2.

február 2.

február 2.

február 2.

február 3.

február 3.

február 3.

február 3.

február 3.

február 3.

február 3.

február 3.

május 10.május vége

1.október 4.május 10.

2.szeptember 15.május 10.május vége

2.szeptember 15.május 10.

3.szeptember 7.május 10.május vége

3.szeptember 7.május 10.

4.szeptember 13.május 10.május vége

4.szeptember 13.május 10.

- 5. aszeptember 28. május 11. június eleje
- 5. bszeptember 28. május 11.
- 6. aszeptember 20. május 11. erdei iskola ápr.
- 6. bszeptember 20. május 11. erdei iskola ápr.
- 7. aszeptember 20. május 11. erdei iskola május
- 7. bszeptember 20. május 11. erdei iskola május
- 8. aszeptember 13. május 11. erdei iskola jún.
- 8. bszeptember 13. május 11. erdei iskola jún.
- * tervezett id pontok

A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
PEDAGÓGIAI-SZAKMAI ELLEN RZÉS

Pedagógus neve:

Folyamatazonosító:

T734535344302017AVez

Oktatási azonosító:

73453534430

Eredmény rögzítésének dátuma:

2017.03.15.

•Kompetenciák értékelése

•Indikátorok értékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•A vezet i programban meghatározott célok, feladatok összhangban vannak az intézményi dokumentumokkal. Támogatja a differenciáló, egyéni tanulási utak kialakítását támogató eljárásokat. A vezet i program, a PP tükrözi a helyi sajátosságokat. Fejleszthet területek

•A mérési eredmények alapján készített fejlesztési tervek következetesebb betartása, beépítése a tanítás-tanulás folyamatába. A tanórai differenciálás napi gyakorlatba való beépülése, ennek rendszeres ellen rzése a vezet részér l.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•A jöv kép el zetes helyzetelemzés, a felmérések alapján került kidolgozásra. Innováció, új lehet ségek a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére. A kollégák informálása az ket érint változásokról.

Fejleszthet területek

•Az intézményt érint változások megértetése, elfogadtatása a nevel testülettel. Szakmai ellen rzések gyakoriságának növelése.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Pozitív a kisugárzása, stílusa az emberek, kollégák felé. kapcsolata a fenntartóval jó. beosztottai véleményét figyelembe veszi, igényt tart rá. A kötelez dokumentumokban megfogalmazott célkit zéseket tartja szem el tt, azonban a tényez k változása esetén képes a változásra, változtatásra. Folyamatosan fejleszti önmagát, önismerete reális, ismeri er sségeit, korlátait.

Fejleszthet területek

•Önértékelési rendszer hatékony m ködtetése. Kidolgozott bels ellen rzési rendszer, és annak hatékony m ködtetése, a problémagócok feltárása után szükség esetén küls szaktanácsadó bevonása.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Nyílt, szinte kommunikáció. Bels tudásmegosztás. Továbbképzési terv elkészítésekor kiemelt figyelmet fordít a kollégák szakmai céljainak és az iskola érdekeinek.

Fejleszthet területek

•A vezet i feladatok megosztása ne csak a dokumentumokban történjen. Vezet társak egyenletes terhelése, munkájuk ellen rzése, szükség esetén szankcionálása.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Kapcsolattartás az intézmény partnereivel. Jogszabályi változások naprakész követése, a partnerek, kollégák tájékoztatása.

Fejleszthet területek

•Az adminisztráció pontos vezetésének gyakoribb ellen rzése.

Intézményi tanfelügyelet megállapításai 2017. november 17-én

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 intézményvezet koordinálásával a szakmai munkacsoportok készítik. Az éves munkatervben meghatározott feladatokra épül a munkaközösségek munkaterve.

1.1.2.

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

Igen - a stratégiai dokumentumok a szociokulturális háttér, a település szerkezete, összetétele alapján felmérések, demográfiai mutatót elemzése alapján történik.

1.1.3.

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

A tanév végi beszámolók, értékelések alapján határozzák meg a munkacsoportok a következő tanév feladatait.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval az intézmény együttműködése biztosított, heti jelentést készít a vezető a fenntartó részére.

1.1.5.

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

Az intézmény az önértékelési tervben meghatározott fejlesztési területeket, azokból adódó feladatokat beépíti a tervezési dokumentumaiba.

1.1.6.

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

A munkaközösségek munkaterve az intézmény éves munkaterve alapján készül.

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.

Az intézmény stratégiai dokumentumai a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a fenntartó elvárásaival összhangban készülnek.

1.2.8.

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

A stratégiai célokkal koherens az operatív tervezés. (A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok megvalósulását szolgálják a munkatervben meghatározott feladatok.)

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. Az éves tervek az SzMSz-ben meghatározott feladat -hatáskörök alapján készülnek.

1.3.11.

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

A Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési -oktatási célokat alapul véve készülnek a tervek.

1.3.12.

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

A nevel i éves tervek tanulócsoportha készülnek.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves beszámolók koherensek a munkatervben megfogalmazott célokkal, feladatokkal.

1.4.14.

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

Az el z tanév végi beszámolók, értékelések alapját képezik a következ tanév tervezésének.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók a jogszabályi, fenntartói elvárásoknak megfelelő en készülnek.

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

1.5.16.

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

A pedagógusok éves tanmenetei a helyi tanterv alapján készülnek, figyelembe véve az adott tanulócsoportha sajátosságait.

1.5.17.

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

A pedagógiai munka az éves tervezésnek megfelel.

1.5.18.

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

1.6. Hogyan m ködik az ellen rzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapkümentumok alapján az intézményben bels ellen rzést végeznek.

Az intézmény ellen rzési rendszerét tartalmazza az SzMSz, az éves ellen rzési terv.

1.6.20.

Az ellen rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen riz.

1.6.21.

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

Kompetenciamérések eredményeit elemzik.

1.6.22.

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

Éves beszámolóban az eredmények elemzése. További feladatok meghatározottak. Kompetenciamérések eredményei.

1.6.23.

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

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.

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer m ködését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevel testület valamennyi tagja részt vesz.

Belső önértékelési munkacsoport m ködik az intézményben , munkájukat az intézményvezető koordinálja, ellenőrzi.

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés m ködése a gyakorlatban?

1.8.26.

Az intézményben folyó nevelési-oktatói munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer m ködik.

- Difer mérés - OKÉV mérések elemzése

1.8.27.

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

1.8.28.

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

Az ellenőrzési-értékelési rendszer a Pedagógiai Programban megfogalmazott, a tanulók -szülők számára elérhető az intézmény honlapján. A nevelési értékelési rendszerrel tájékoztatja a tanulókat, szülőket, ennek fóruma a szülői értekezlet.

1.8.29.

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

A tanulói teljesítményekről a szülők rendszeres visszajelzést kapnak.

1.8.30.

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

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.

Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata, módosítása a feltárt információk alapján történik.

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.

Az OKÉV mérések eredményeinek részletes elemzése alapján meghatározza az intézmény a további fejlesztési feladatokat.

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.

Kiemelt feladat a tehetségfejlesztés és hátránykompenzáció, amely a munkatervekben, stratégiai tervekben szerepel.

1.9.34.

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

Pályázati lehetőségek felhasználásával, jó gyakorlatok átvételével, belső-külső továbbképzéseken való részvétellel bővíti az intézmény pedagógiai repertoárját.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelt figyelmet igénylő tanulók tanórai, egyéni differenciált foglalkozásokon való fejlesztése.(Pedagógiai Program, munkaterv, mérési eredmények értékelése) A mérési eredmények alapján meghatározott feladatok beépítése a mindennapi pedagógiai- nevelési folyamatokba, a tanórákba, ennek ellenőrzése, (vezetői interjú, beszámoló, intézkedési terv, vezetői interjú pedagógusokkal).

Kiemelkedő területek:

Az intézmény stratégiai tervezése a helyi közösség (szülők, tanulók) igényeinek figyelembevételével a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik (PP, SzMSz). A tanulói értékelések a Pedagógiai Programnak megfelelően történnek (PP, szülői interjú).

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámoló kitér az osztályfőnöki munka elemzésére, a Diákönkormányzat munkájára.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók részére felzárkóztató foglalkozások biztosítottak.

2.1.3.

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

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.

Belső tudásmegosztás (belső továbbképzések), munkamegbeszélések során történik a módszertani kultúra színesítése.

2.2.5.

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

2.2.6.

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

A Beszámoló, Munkaterv tartalmazza a szakköröket, fejlesztő foglalkozásokat, tanórán kívüli egyéb programokat.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

Az iskolai programokba bevonják a szülőket.

2.3.8.

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

2.3.9.

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

Az intézményben kompetenciaalapú oktatás folyik. Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások biztosítják a tanulók tanulási problémáinak enyhítését.

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.

Projektoktatás, témahetek, tanulószobai foglalkozások segítik.

2.4.11.

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

Gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus a tanuló szakértői véleménye alapján egyéni fejlesztési tervet készít.

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 elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Munkaterv és a beszámolók tartalmazzák. Az egészséges életmódra nevelés az iskolai témahét alapja.

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. Tanulmányi kirándulások, erdei iskolák keretében valósulnak meg.

2.6.16.

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

Osztályfőnöki munkaterv, beszámoló tartalmazza a tanórán kívüli közösségi élet színtereit.

2.6.17.

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

A munkaközösség-vezetői beszámolóiban tartalmazza az osztályfőnöki feladatok elemzését. A beszámolókból követhető az intézményi szintű hagyományápolás, a DÖK tevékenysége. A DÖK vezetői részletes beszámolója része az intézményi beszámolónak.

2.6.18.

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

Munkaértekezletek, esetmegbeszélések, munkaközösségi munkahelyi munkák biztosítják a pedagógusok közötti információcserét, együttműködést.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21.

A szülői közösség keretein belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Farsang, Mikulás- disco: a szülői közösség a program lebonyolításának, szervezésének aktív szereplője. Nyílt napon vesznek részt.

2.7.22.

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

A szülői munkaközösség véleményét kikéri a vezetés a stratégiai döntések meghozatala előtt.

2.7.23.

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

Pedagógiai Program tartalmazza a tanulóknak az intézményi döntési folyamatokban való részvételi joga gyakorlásának rendjét, illetve a szülői kapcsolattartás rendjét.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A DÖK munkája. A diákönkormányzat és az osztályfőnökök együttműködése (munkaterv, interjú, intézkedési terv). A DÖK munkatervének összehangolása a munkaközösségek éves programjaival. (vezetői interjú) A tanulók szociokulturális háttérének feltérképezése (vezetői interjú).

Kiemelkedő területek:

Több irányú információáramlás (pedagógus interjú, szülői interjú). Együttműködés a település szervezeteivel, hagyományápolás (PP, Munkaterv, Beszámoló). Kiemelkedő sporteredmények, közösségfejlesztés, egészségfejlesztés területén elért sikerek (Beszámoló, Munkaterv). Az iskolahasználók (tanulók, szülői közösség) véleményének figyelembevétele a stratégiai döntések meghozatala előtt (szülői interjú, beszámoló).

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

3.1.2.

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

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 (évismélt k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

A beszámoló tartalmazza a mérési- és versenyeredményeket. Kompetenciamérések eredményeinek elemzése tartalmazza a további feladatokat.

3.1.4.

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

A kompetenciamérés eredményei fejlődést mutatnak, mely a mérési eredményekből adódó intézkedéseknek tudható be.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

3.2.6.

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

A beszámolóban részletesen ismertetik a Pedagógiai Program célrendszeréhez kapcsolódó eredményeket: versenyeredmények, ECDL vizsgák eredményei.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

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.

Az eredményeket az iskola honlapján minden érdeklődő számára elérhetővé teszi az intézmény.

3.3.10.

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

3.3.11.

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

A munkatervben a mérési eredmények alapján jelölik ki a kiemelt fejlesztési területeket.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A törvény előírja a középiskoláknak a visszajelzést, ezen visszajelzések alapján értékelik a tanulók továbbtanulását.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A végzett tanulók középiskolai eredményeinek elemzése, beépítése a fejlesztési munkába, a pedagógiai munka fejlesztésébe (Beszámoló, intézkedési terv). A mérési eredmények tükrében meghatározott feladatok beépítése a nevelési- oktatás mindennapi tevékenységébe minden pedagógustól elvárt, ennek ellenőrzése szükséges (vezető interjú, éves ellenőrzési terv).

Kiemelkedő területek:

A mérési eredmények elemzése, a további feladatok, tevékenységek meghatározása (mérési eredmények). Országos versenyeken való eredményes részvétel, ECDL és nyelvvizsga eredmények bizonyítják a tehetséggondozás eredményességét (beszámoló). Mérési eredmények, kiemelten a nyelvi mérés eredményei (mérési eredmények).

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az SzMSz rögzíti a szakmai munkaközösségeket. Önálló munkaterv szerint működnek.

4.1.2.

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

Munkatervet, beszámolót készítenek.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

SzMSz rögzíti a hatásköröket, jogköröket. Ezen felül a munkaközösség vezetőjének munkaköri leírása tartalmazza hatáskörüket, jogkörüket.

4.1.4.

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

Munkaterv: beszámoló: a munkaközösségek szakmai munkáját helyként működnek.

4.1.5.

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

Az intézményvezető a munkaközösségek munkatervét beépíti az intézmény éves munkatervébe. A munkaközösségek szakmai feladatait az SzMSz rögzíti.

4.1.6.

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

4.1.7.

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

Az intézmény külső kapcsolatrendszerében (PP) szerepel a pedagógiai szakemberekkel való együttműködés.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

A nevelési testület tagjai továbbképzéseken, külső szakmai konferenciákon elsajátított ismereteiket megosztják egymással. Szervezett formában a vezető külső szakemberek által szervezett továbbképzéseket.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Nevelési testületi értekezleteken eljárásrendet alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

Elektronikus formában.

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.

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A munkaközösségek aktív szakmai m helyé válása. Az ellen rzés -értékelés folyamatában a munkaközösség-vezet k szerepének er sítése. (vezet i interjú, beszámolók, munkatervek)

Kiemelked területek:

Bels tudásmegosztás nevel testületi értekezleteken (beszámolók). Információáramlás mind hagyományos, mind online formában megtörténik (PP, SzMSz).

5. Az intézmény küls kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

A Pedagógiai Program rögzíti a küls kapcsolatrendszerét.

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással is rendelkezik.

A vezet tájékoztatja a nevel testületet a kapcsolatrendszer l, a kapcsolattartás formáiról.

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeir l?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az intézmény honlapja naprakész információkat tartalmaz.

5.3.8.

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

Az iskola honlapján teszi közzé az információkat.

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását folyamatosan 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 különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Munkatervben rögzített, az intézmény mely feladatokban vesz részt (ünnepéyek).

5.4.11.

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

5.4.12.

Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve az ezekre történ jelölésekkel.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A Honlap folyamatos frissítése. Az intézmény sikereinek, eredményeinek szélesebb kör megosztása.(vezet i interjú, szül i interjú)

Kiemelked területek:

A település kulturális életében az iskola aktív irányító szerepet tölt be (PP, Munkaterv, interjú, beszámoló). A partnerek folyataos tájékoztatása (vezet i interjú, SzMSz).

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 a fenntartó felé jelzi infrastrukturális, vagy humán forrás fejlesztési igényeit (Beszámoló).

6.1.2.

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

Beszámolók tartalmazzák.

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.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az IKT-eszközök használata nem rendszeres.

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

6.4.6.

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

A fenntartó felé jelzi, a beszámolók tartalmazzák.

6.4.7.

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

Jelzés időben megtörténik.

6.4.8.

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

6.4.9.

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

6.4.10.

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők felkészültek, a jogszabályi változásokat követik. A vezetők társakat igyekeznek bevonni.

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.

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

6.6.17.

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

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.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

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

6.8.21.

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

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

6.9.24.

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

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az IKT-eszközök biztosítása minden nevelés számára, az eszközök használata elvárás, és ennek ellenőrzése. (vezető interjú, pedagógusokkal készített interjú, szülői interjú) Egyenletes terhelés a vezetőség tagjai között, a helyettesek, munkaközösség-vezetők feladatvállalása az operatív munkában (vezető interjú).

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetése részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében (PP, Munkaterv): A szervezeti, tanulási kultúrát elfogadott, betartott normák jellemzik (PP, interjú pedagógussal). A vezetés reális képpel rendelkezik a nevelés-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről, a hiányt jelzi a fenntartó felé (beszámoló, beiskolázási terv): Az innovációs törekvéseket a vezetés támogatja (PP). Az intézmény számára fontosak hagyományai, ezek megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, a dolgozók nyitottak új hagyományok teremtésére (vezető interjú, PP).

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.

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

7.1.2.

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

A Pedagógiai Program céljai a helyi elvárások, az intézmény saját nevelési-oktató feladatainak figyelembevételével készült.

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.

Beszámolókat tartalmaznak.

7.2.4.

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

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

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

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.

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.

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógusok végzettsége, szakos ellátottság biztosítása - a továbbképzési terv ennek megfelelően történő felülvizsgálata (Beszámoló, továbbképzési terv). Az intézmény továbbképzési programjában szereplő célok megvalósítása (Továbbképzési program, beszámoló, vezető interjú). A szakos ellátottság biztosítása (beszámoló).

Kiemelkedő területek:

Az intézmény alapszabályai megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, a helyi sajátosságoknak (SzMSZ, PP). A Pedagógiai Program koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal (PP).

Utolsó frissítés: 2021. 11. 25.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037023&th=1>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismérlésével kapcsolatos adatok:

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismérlésével kapcsolatos adatok:

A 2020/21. tanév júniusában intézményünk három tanulója nem teljesítette az évfolyam követelményeit, és ezért magasabb évfolyamba nem léphetett.

A köznevelési törvény meghatározása szerint a 2020/21. tanév II. félévi, lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya intézményi szinten: 168 fő / 121 fő (12,5%). Ebből:

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye nem érte el az alapfokú nevelés-oktatásban a közepes (3) szintet: 21 fő (a tanulók 12,5 %-a)

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037023

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

•matematika korrepetálás 1-8. osztályig

- magyar korrepetálás 1-8. osztályig
- matematika felvételi el készít 8. osztály
- magyar felvételi el készít 8. osztály
- fejleszt foglalkozás 1-8. osztályig
- egyéni fejleszt foglalkozások
- angol korrepetálás 5-8. osztályig
- angol nyelvvizsgára el készít foglalkozás 7-8. osztály
- énekkar 4-8. évfolyam
- ECDL-vizsgára el készít foglalkozás 7-8. évfolyam
- . Kompetenciamérésre felkészít foglalkozás 6. és 8. évfolyamon

Napközis foglalkozások 1-8. évfolyam

II. félévt 1

A matematika és magyar felvételi el készít helyett kompetenciamérésre felkészít foglalkozásokat tartunk.

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

Általános rendelkezések a kötelező házi feladatra vonatkozóan

? A szóbeli és írásbeli feladat mindenkor szervesen kapcsolódjon a tanóra anyagához, témájához.

? Célja minden esetben a tanórán szerzett ismeretek megszilárdítása, elmélyítése és a tantárgyi készségek begyakorlása legyen.

A házi feladatot elmulasztók a tanító és a szaktanár által kidolgozott rendszer elmarasztalásában részesüljenek.

?1-3. évfolyam: a házi feladatot elmulasztók fekete pontot kapnak, 5 után a havi szorgalmi jegyet egy jeggyel rontjuk. Az értékelés újra indul minden hónapban.

4-8. évfolyam: a házi feladatot elmulasztók fekete pontot kapnak. A 2 vagy ennél kevesebb heti óraszámú tantárgyak esetében 3 fekete pont után, 2-nél több heti óraszámú tantárgyak esetében 5 fekete pont után elégtelen jegyet kap a tanuló, melynek bejegyzése a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba „Pontok” címszóval, zöld tintával történik.

Elégtelen jegy kerül bejegyzésre a naplóba és a tájékoztató füzetbe a következő esetekben is:

- Azokon a testnevelés és egyéb órákon, amelyeken felmérés vagy értékelés történik és a tanulónak nincs felszerelése.
- A házi dolgozat, fogalmazás hiánya esetén, ha azt jeggyel értékeljük.

? Félévente minden nevelő kötelessége tanítványai füzeit, írásbeli munkáját legalább egyszer áttekinteni

? Korrekció: tartalmi hiba, vagy formai igénytelenség esetén lehetőség van a feladat újra íratására. Hibás feladatmegoldás javítása egyéni esetben.

? A házi feladat ellenőrzése, megbeszélése következetes legyen a legközelebbi órán.

? Módszere lehet: a tanulók önellenőrzése

a tanító – tanár javítása

A házi feladat olyan feladatokat jelent, melyek a tanórán tanult anyag begyakorlására szolgálnak. Feladható egyszerre írásbeli és szóbeli házi feladat is.

A házi feladat adásánál legyen meghatározó szempont a tanulók fejlettségi szintje. Az otthoni felkészüléshez elírt feladatok mennyisége legyen összhangban a tananyag mennyiségével és a tanulók életkori sajátosságaival.

Megoldásuk és számonkérésük legyen sikerélmény a tanulóknak.

Élhetünk a differenciált házi feladat adásával is.

Kötelező házi feladat

a. Szóbeli házi feladat

? Tananyaghoz kapcsolódó:

? olvasás

? olvasmány tartalmának elmondása

? verstanulás

? elnevezések - szakkifejezések

? fogalmak - összefüggések

? szabályok - törvények

? ismeretek, melyet az óravázlat illetve a tankönyv tanár által kijelölt részei tartalmaznak.

? Kötelező olvasmány, melyet a magyar nyelv és irodalom tanterv évfolyamonként megjelöl.

? Tananyaghoz kapcsolódó, az ismeretek elmélyítését szolgáló szemelvények, ajánlott irodalom.

Az érdemjegyek, osztályzatok bejegyzésének módozatai

Értékelés

% szín

Írásbeli témazáró

200%piros

Gyakorlati témazáró

200%piros

Témaközi dolgozat

150%kék

Írásbeli felelet, szóbeli felelet, röpdolgozat100%kék

Gyakorlati feladat, technika, rajz, testnevelés, ének, vers, egyéni projekt munka, verseny100%kék

Csoportmunka, csoport projekt, szorgalmi, PPT, eladás, gyjt munka, beszámoló, házi dolgozat80%zöld

Órai munka, osztályozandó házi feladat, házi feladat, felszerelés hiánya50%fekete

A pedagógus a tantárgyához kapcsolódó színek jelentését ismertesse a tanulókkal és a szülőkkel.

Az osztályzatok szerepe

A félévi és év végi érdemjegyének megállapításánál:

? Kiemelt szerepe van: a témazáró dolgozatok eredményének

? Meghatározó: témaközi felmérések, szóbeli, írásbeli feleletek,

? Beszámíthatók: attitűdjegyek, gyjt munkák, szorgalmi feladatok, a tanulók egyéb értékelte teljesítményei

Témazárók értékelése

0 – 35 % elégtelen

36 – 50 % elégséges

51 – 75 % közepes

76 – 90 % jó

91 – 100 % jeles

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

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsgák időpontja általában a félévi és tanév végi osztályzatok megállapítása előtti időszak.

Rendkívüli esetben a szülő írásban nyújtja be kérelmét az iskola igazgatójának a vizsgák időpontja előtt három héttel, az igazgató a tanuló egyedi körülményeit megvizsgálva, jelöli ki a vizsga időpontját.

Az osztályozó, illetve javító vizsga követelményeit az iskola Házirendjének a melléklete tartalmazza, a tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, az írásbeli és a szóbeli vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként

az intézmény helyi tantervében meghatározott követelményrendszer szabályozza.

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

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma 2021. október elsejei adatok alapján:

1.a 15 f
1.b 15 f
2.a 20 f
2.b 19 f
3.a 15 f
3.b 16 f
4.a 17 f
4.b 14 f
5.a 17 f
5.b 16 f
6.a 21 f
6.b 26 f
7.a 23 f
7.b 21 f
8.a 20 f
8.b 19 f

Utolsó frissítés: 2021. 11. 25.

3. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037023-1037023001
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-037023-1037023001
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-037023-1037023001

002 - Horváth István Általános Iskola Telephelye (8105 Pétfürd , H sök tere 1.)

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az iskolába való felvétel és átvétel helyi szabályai

Felvétel

Tanulói jogviszony az Nkt. 50.§ alapján felvétellel vagy átvétellel jön létre.

A felvételt l vagy átvételt l az igazgató dönt. Azokat a tanköteles tanulókat kötelez jelleggel fel/átvesszük, aki életvitelszer en az általános iskola körzetében laknak (akiknek lakóhelye, illetve tartózkodási helye Pétfürd n található.) További felvételi kérelmek teljesítésénél el nyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzet gyerekeket.

Átvétel:

Az iskolarendszer átjárható, az átjárhatóságot a Nemzeti Alaptanterv biztosítja. A fogadó intézménynek az Nkt.-ban foglalt keretek között megállapított követelmények alapján más iskolába, vagy iskolatípusba akár tanév közben is át lehet lépni.

Általános iskolában felvételi vizsga nem szervezhető, így emelt szintű nyelvi/informatikai csoportba való felvétel a tanuló tanulmányi eredményei alapján történik.

Emelt szintű oktatásra való áttérés esetén egyéni segítségnyújtással, türelmi idő biztosításával járunk hozzá az adott évfolyam követelményeinek elsajátításához. Átvétel esetén a tudásszintet mérő feladatlap 80%-át el kell érnie a tanulónak.

A beiratkozásra meghatározott idő :

Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a 2021/2022. tanév rendjéről (VI. 8.) EMMI rendelet alapján 2022. április 21-22-én kell beíratni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni. (Iskola honlapja, Facebook oldala, helyi televízió, iskola-óvoda épülete).

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma a 2021/22. tanévre vonatkozóan

Engedélyezett osztályok száma: 16

Engedélyezett csoportok száma:

-Szakkörök: 14

-Korrepetálások: 18

-Napközis foglalkozások: 11

-Fejlesztő foglalkozás: 8

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:

Étkezési térítési díjak

A képviselő-testület 14/2020.(XII.10) számú rendeletével módosította az iskolai étkezés térítési díjait. 2021. január 01. napjától a gyermekek részére:

A Magyar Közlöny 2020. évi 282. számában megjelent a koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésről szóló 603/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet, melynek értelmében :

A rendelet hatálybalépésének napjától (2020. december 19) 2021. december 31. napjáig - a helyi önkormányzat, az által nyújtott szolgáltatásért, végzett tevékenységéért megállapított díj, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás keretében felmerülő díj, illetve egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) mértéke nem lehet magasabb, mint az ugyanazon díjnak az e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos (2020. december 18-án) és alkalmazandó mértéke.

Fentiekre figyelemmel a 14/2020.(XII.10.) önkormányzati rendelet 2021. január 1-től nem lépett hatályba, ezzel a gyermekétkeztetés területén nincs díjemelés, azaz továbbra is a

Menza térítési díj: 395 Ft/nap

Menza 50 % kedvezmény: 195 Ft/nap

(A tartósan beteg, a három vagy több, illetve az SNI-is gyermek után)

Háromszori étkezés térítési díj: 610 Ft/nap

Háromszori étkezés 50% kedvezmény: 305 Ft/nap.

(A tartósan beteg, a három vagy több, illetve az SNI-is gyermek után)

1-8. évfolyamon rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után az intézményi térítési díj 100%, vagyis ingyenes.

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

KLIK Várpalotai Tankerülete 2014. március 17-én végzett tanügy-igazgatási ellenőrzést. Ennek tárgya a Horváth István Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzat ellenőrzése volt. Főbb megállapításai:

Az SZMSZ tartalmazza a jogszabályban el írtakat, megfogalmazása érthető, világos, részletekre kiterjed, de nem túlszabályozott. Egyéb észrevételek:

- fenntartó címének javítása
 - Vagyon feletti rendelkezésre vonatkozó pont javítása, az önkormányzat jogait nem kell részletezni, mivel erről külön megállapodás van
 - az intézmény honlapja nem az aktuális szabályzatot tartalmazza
 - a könyvtár nyitvatartása a tanulói igényekhez alkalmazkodjon
 - kiegészíteni, hogy a tanulmányi kirándulások a szülők beleegyezésével és költségén történjenek
- A fenntartó által jóváhagyott többletköltségek: év végi jutalomkönyvek, koszorú és virág ünnepi alkalmakkor

KLIK Várpalotai Tankerülete 2015. március 30-án végzett tanügy-igazgatási ellenőrzést. Ennek tárgya a Horváth István Általános Iskolában tartott egyéb foglalkozások naplójának ellenőrzése volt. Főbb megállapításai:

- A napközis csoportok magas létszáma miatt jövőben indokolt több csoport indítását tervezni
- A nem fejlesztésre és korrepetálásra létrehozott csoportok esetén felül kell vizsgálni a csoportok jövőbeni indítását
- Hiányzások vezetésének pótlása
- A vezetők rendszeresen ellenőrzik a naplókat, melyet dokumentálnak is
- Jövőben felül kell vizsgálni a magántanulók foglalkozásainak kialakítását

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2018. 10. 25.	2018. 10. 25.	Hatósági ellenőrzés
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2017. 11. 17.	2017. 11. 17.	Hatósági ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A Horváth István Általános iskola nyitvatartási rendje

A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 6.00-20.00-ig tart nyitva.

20 óráig történik a munkaközzel kapcsolatos teendők elvégzése.

6.00-8.00 óra között a pedagógiai asszisztens reggeli ügyeletet biztosít a Hősök terei épületünkben.

7.30-8.00 óra között pedagógus is tart reggeli ügyeletet mindkét épületben.

A tanítási nap 8.00 órakor kezdődik, és 16.00-kor ér véget.

16.00-17.00-ig ügyeletet biztosítunk, amennyiben a szülők ezt igénylik.

A tanórák napi és heti elosztását az órarend tartalmazza.

A tanulók legkésőbb 3 óráig érkeznek az iskolába, tanítás illetve a foglalkozások után kötelesek elhagyni az iskolát. A napi háromszor étkezéskor 7.30-ra kell az iskolába érniük.

Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

Az óráközi szünetek 15, illetve 10 percesek, a házirendben meghatározott csengetési rend szerint. A tanítási órák 45 percesek.

A tanítás kezdete: 8 óra.

A tanítási órák végét és kezdetét csengő jelzi.

Alsó tagozat: 1-3.évfolyam, Hősök tere 1.

Tanórákezdete végeszünet hossza

1. óra 8:00-8:45 utána 15 perc
2. óra 9:00-9:45 utána 15 perc (tízórai szünet)
3. óra 10:00-10:45 utána 15 perc
4. óra 11:00-11:45 utána 15 perc
5. óra 12:00-12:45

Felső tagozat: 4-8. évfolyam, Berhidai út 54.

Tanórakezdete végsőzünet hossza

1. óra 8:00 – 08:45 utána 15 perc
(tízórai szünet)
2. óra 09:00 – 09:45 utána 15 perc
3. óra 10:00 – 10:45 utána 15 perc
4. óra 11:00 – 11:45 utána 15 perc
5. óra 12:00 – 12:45 utána 15 perc
6. óra 13:00 – 13:45 utána 10 perc
7. óra 13:55 – 14:40 utána 10 perc
8. óra 14:50 – 15:35

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

HORVÁTH ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKATERVE
2021/22.

(KIVONAT)

Stratégiai céljaink

Hosszútávú célunk a Horváth István Általános Iskola gyermekmegtartó erejének növelése az iskola szervezeti fejlesztésével, az intézményvezetés és a nevelési testület szakmai, pedagógiai kultúrájának gazdagításával, ezáltal eredményességének erősítésével. Ennek három megvalósulási területe:

• Tartalmas „Iskolahívogató” programsorozat kidolgozásával és végrehajtásával a beiskolázási mutatók javítása

• Tehetségazonosító és fejlesztési munkánk magasabb szintre emelésével a jó képességű tanulók megtartása, iskolánk akkreditált, majd kiváló akkreditált tehetséggonttá válása

• Hátránnyal küzdő, felzárkóztatásra szoruló diákjaink esélyegyenlőségének biztosítása hatékony intézkedési terv és projekt megtervezésével és kivitelezésével, melyeknek köszönhetően 10% alá csökken a lemorzsolódással veszélyeztetettek száma, intézményünk ÖKOISKOLA lesz.

• A lemorzsolódást segíti majd csökkenteni a kompetenciaalapú oktatás, a kulcskompetenciák fejlesztése, a kompetenciamérés eredményeinek javítására alkotott intézményfejlesztési terv.

Az elkövetkező tanévek munkaterveinek összeállításánál és megvalósításánál ezek a célok és irányelvek lesznek a meghatározóak.

Elsődleges cél a 2021/22. tanévben

1. Az eddig elért sikerek, eredmények megtartása:

Jó tanulmányi eredmények, tehetséggondozás sikereinek megtartása, lemorzsolódással veszélyeztetettek segítése, számuk csökkentése; jó továbbtanulási mutatók; versenyeredmények, vizsgaeredmények megtartása; országos méréseken továbbra is jó teljesítményt nyújtunk; gazdag program-kínálatot biztosítunk.

2. Elengedhetetlenül fontos az intézmény biztonságos működése a járvány idején.

3. Új, kiemelt szakmai feladatok:

• Az új pedagógiai Program, új helyi tantervek felmerülő rendszerben történő bevezetése, ehhez kapcsolódó tanmenetek kidolgozása

• Ismétlés, felzárkóztatás, hiányok pótlása a digitális oktatás után, tanítás és tanulás az alapvető feladatunk minden osztályban, hangsúlyosan az első évfolyamon és 8. osztályban a továbbtanulás eltt

- ?Esetleges digitális oktatásra való átállásra való felkészülés és tanulók felkészítése
- ?8. osztályosok pályaaorientációs mérésnek lebonyolítása szeptember-októberben
- ?Folyamatos és eredményes készülés a digitálisan lebonyolítandó országos mérésekre, melyek köre kívül a természettudományok mérésével
- ?Első osztályos napköziben szabadidős tevékenységek kibővítése népi játékok tanításával, német nyelv tanulásának lehetőségével
- ?Első évfolyamon a furulyaoktatás bevezetése énekórákon, ennek feltételeinek megteremtése

KÜLÖNÖSEN:

- ?Iskolahívogató programsorozat tervének megvalósítása
- ?Akkreditált tehetségponttá váláshoz elköszületek megtétele, tehetségnap lebonyolítása, program kidolgozása
- ?Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatására intézkedési terv megvalósítása
- ?Javíts egy jegyet mozgalom! meghirdetése
- ?A kompetenciamérések eredményeinek javítására kidolgozott terv megvalósítása
- ?Örökös Boldogiskola program fenntartása
- ?Terv összeállítása és megvalósítása a 100 éves péti oktatás és a 90 éves péti iskola megünneplésére 2022 tavaszán
- ?ÖKOISKOLA terv megvalósítása, pályázat elkészítése
- ?Feltérképezzük lehetséges partnereinket a Tehetségsegítő Tanács létrehozásához
- ?Továbbképzések nyomon követése és a Sakkpalota-program bevezetésének lehetőségei

Az iskolahívogató foglalkozások tematikája

Foglalkozás

heteA foglalkozás témája A foglalkozás terve

1.Október

4 – 7. Állatok világ napja

(Október első vasárnapja)- Mozgásos játék: állatok utánzó mozgása

- Állati barkochba
- Trükkös állatok
- Játékos feladatlap kitöltése.
- Egyszerű botosbáb készítése, amit elvihetnek emléke az óvodások.

2.November 11. Márton nap- Népi gyermekjátékok, mondókák, dalok

(Kacsa – liba fogójáték

Száz liba egy sorban ...

Réparetekmgogyoró: Gá gá liba liba...)

- Vidám foglalkoztató feladatlap megoldása
- Liba motívumos tányér készítése (a lakoma jelképe), amit elvihetnek emléke az óvodások.

3.December 13-16.Karácsonyi ünnepkör- Versek, dalok, mondókák

- Kézmes foglalkozás: Karácsonyi üdvözlőlap készítése
- Vendégváró (tea, süti)

4.Január

10-14.Legyen mindig hó!-Zenés, dalos, mozgásos angol nyelvű interaktív foglalkozás

-Teadélután

5.Február 14-17.Itt a farsang- Farsangi álarc díszítése

- Zenés, táncos foglalkozás

6.Március

21-24.Oviolimpia-Sportos, mozgásos, ügyességi feladatok nemcsak hatéveseknek!

7.Április

11-13.Húsvéti ugribugri- Mozogjunk együtt! Sportfoglalkozás az udvaron

(vidám ügyességi és gyorsasági feladatok)

- Közös nyusztánc (Papp Rita: Nyuszi Muszi)

- Ajándék nyuszi tojás csokiból

Szülői tájékoztatók tematikája

(Szülőknél párhuzamosan tájékoztató tartása iskolavezetés által)

?A program céljának bemutatása;

?Az iskola erősségeinek, pozitívumainak bemutatása; lehetőségek a gyermekek számára;

?Az alsó tagozat élete, mindennapjai, szokásai, az épület bemutatása, körbejárása;

?Tanítónéni bemutatkozása;

?A beiratkozással kapcsolatos tudnivalók ismertetése;

?Elégedettség-és igénymérés a szülői körben rövid kérdőív formájában a megtartott foglalkozásokról, tájékoztatókról

ÖKOISKOLA - programok a 2021/22-es tanévben

Őszi időszak:

-Papírgyűjtés (DÖK)

-Szemétszedés (több alkalommal)

-Madáretet készítő verseny meghirdetése, díjazás

-Nejlonzacskó installáció (Nejlonzacskók újrahasznosításával tereptárgy kialakítása az udvaron)

-Iskola dekorálása már nem használt színes esernyőkkel

-Faültetés – osztályonként

-Világ legnagyobb tanórája (október 4-8.) – téma: Fellépés az éghajlatváltozás ellen

Téli időszak:

-Madáretet kihelyezése, madarak gondozása

-Madárhangra készített installációk készítése (névadó héten kihelyezés egy teremben)

-Szemétszedés (több alkalommal)

-Szelektív szemetek beszerzése, használatba helyezése (DÖK)

-Szelektív hulladékgyűjtésről 1 kisfilmek vetítése

-Újrahasznosított anyagokból karácsonyi ajándékok készítése

Tavaszi időszak:

-Fenntarthatósági témahét óráinak megbeszélése, megtartása

-Madármegfigyelés a közeli horgásztavaknál, madárgyűjtés

-Szemétszedés (több alkalommal)

-Virágültetés

-Műanyag kupakok gyűjtése, melyből az évforduló alkalmával egy nagy 90-es szám kerül kirakásra- majd játékos célú felajánlása

-Újrahasznosítás jegyében kreatív kiállítás meghirdetése iskolánk jelenlegi és volt tanulóinak és tanárainak számára és az alkotásokból játékos vásár

Tervezett programok időpontjai

Alakuló értekezlet augusztus 23. hétfő 10.00

Pótvizsgák elvégzése augusztus 23. hétfő

Tankönyvek érkezése, átvétele, behordása augusztus 23., hétfő, 10.30-12.30

Munkaközösségi munkaterv elkészítése augusztus 24. kedd

Megbeszélés nevelési tanácsadóval augusztus 24. kedd, 10 óra

Iskolanyitogató - első előkészítő foglalkozása augusztus 25-26. szerda-csütörtök

Első szülői értekezlet augusztus 26. csütörtök 16 óra

Munkavédelmi oktatás augusztus 27. péntek 08.00 óra

Szakkörök szervezése augusztus 30. hétfő

Iskolahívogató foglalkozások megtervezése augusztus 30. hétfő

Tanévnyitó értekezlet augusztus 31. kedd 09.00 óra

Tanévnyitó ünnepély augusztus 31. kedd 16 óra
 Els tanítási nap, tankönyvosztásszeptember 01. szerda
 Iskolai DÖK-delegált választásszeptember 02. csütörtök
 Tanmenetek, szakköri munkatervekszeptember 15. szerda
 7. évfolyam online nyelvi próbamérése szept. 13- okt. 15.
 Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálataszeptember 20-október 11.
 Mesevetélked (4-5. évf.)szeptember 21., kedd 14 óra
 Papírgyjtés+ faültetészeptember 23., csütörtök délután
 Magyar Diáksport Napja szeptember 24. péntek
 Titok London Bridge szuperdönt szeptember 25.
 Udvartakarításhavonta of. irányításával, minden hónap 1. hétf je
 Hangszer a kézben (Hangvilla el adás, Veszprém)szeptember 30.
 Függetlenség napja – települési m soroktóber 01., péntek
 Alsós feladatmegoldó versenyekoktóbert l folyamatosan
 Aradi Vértanúk megemlékezés (6. évf.)október 6., szerda 12 óra
 Zene világnapja: Napfény n i Kar meghívásaoktóber 13., szerda 16.30
 DIFER-mérésben érintettek felméréseoktóber 15-ig
 Könyvtárhasználati verseny 7-8.évf.október 15., péntek 14 óra
 Ady Napok (rajz, magyar, matematika)november
 DIFER-létszám jelentése OH-nak november 5-ig
 Október 23-i ünnepély iskolai (8. évf.)október 22. péntek 12 óra
 Október 23-i ünnepély települési (8. évf.)október 23. szombat
 szi szünetokt. 23-nov. 1. (u: okt. 22.,
 e: nov. 3. sz.)
 Nevelési értekezlet lemorzsolódás elleni módszereknovember 2., (tanítás nélküli
 munkanap)
 Kompetencia és nyelvi mérés, adatküldés az OH-naknovember 19. péntek
 Mesemondó versenynovember 24. szerda
 DIFER-mérés elvégzésedecember 10-ig
 Pályaorientációs napdecember 11., szombat
 (tanítás nélküli nap)
 Adventi koncert és gyertyagyújtás (énekkari fellépés)december 12., 16.00 vasárnap
 DÖK-nap: karácsony, iskolai ünnepség (5. évfolyam) december 21., kedd
 (tanítás nélküli mnap)
 Falukarácsony december
 Téli szünetdec. 22. – jan. 3. (u: dec.20.,
 e: jan.3., hétf)
 London Bridge országos angol 3 fordulós versenyfolyamatosan januártól
 Tanulók fizikai állapotának mérése január 10.- április 22.
 Magyar Kultúra Napja január 21. péntek
 Félév végejanuár 21. péntek
 Osztályozó értekezletek január 24. hétf 14 óra fels , január
 25. kedd 14 óra alsó
 Félévi értesít k közzététele a Krétábanjanuár 28. péntek
 Félévi értekezlet február 7., hétf , 14 óra
 Farsang alsó tagozat, fels tagozatfebruár 11. pénteken rövidített órák
 után, 15-ig
 Nyílt napokfebruár 15. kedd fels tagozat,
 február 16. szerda alsó tagozat
 Népdaléneklési verseny, Ösküfebruár
 Tiszán innen, Dunán túl versenyfebruár
 Simonyi Helyesíró Versenyfebruár
 Megemlékezés a diktatúrák áldozatairólfebruár 25., péntek

Angol szépkiejtési verseny helyimárcius
 Területi Mezei futóverseny március
 Felső versmondó verseny, iskolaimárcius 2. szerda
 Alsós versmondó verseny, iskolaimárcius 3. csütörtök
 Versmondó verseny, területi, Várpalotamárcius
 Március 15-i ünnepély iskolai (7. évf.)március 11., péntek, 12 óra
 Március 15-i ünnepély települési (7. évf.)március 15., kedd
 A Víz Világnapja március 22., kedd
 Nevelési értekezlet (Ökoiskola pályázat)március 26. szombat
 (tanítás nélküli munkanap)
 A magyar költészet napjaáprilis 11., hétfő
 Angol szépkiejtési területi versenyáprilis 12. kedd
 Tavaszi szünetápr. 14-19. (u: ápr. 13. szerda
 e: ápr. 20. szerda)
 Tanköteles tanulók beiratkozásaáprilis 21-22.
 Fenntarthatósági témahét április 25–29. között
 A Föld Napjaáprilis 22. péntek
 Megyei angol szépkiejtési versenyáprilis
 Tasner Antal napi matematika, angol versenyáprilis, május 1.hete
 Anyák napjamájus 1. hete
 Nyugdíjas Anyák napja (Közösségi Ház) május
 Országos London Bridge angol versenyápr.- máj.
 Horváth István Napok május 2-május 6., hétfő -péntek
 A pétfürdői oktatás 100., az iskola 90. évfordulójának ünnepség-sorozata
 Alsós iskolai tanulmányi versenyek:
 széprírás, helyesírás, olvasás, matematikamájus 2-3., hétfő , kedd
 Felső tanulmányi versenyek:
 angol, történelem, magyar, matematika május 2-3., hétfő , kedd
 Területi kórustalálkozó május 4., szerda 14.00
 Kosárcupa + Tehetségm. helyek bemutatkozásamájus 5., csütörtök (tanítás nélküli munkanap)
 Kiállítás, gálam. sor, Ünnepi megemlékezés május 6., péntek (tanítás nélküli munkanap)
 Diákkonferencia május 10. kedd 14 óra
 Országos kompetenciamérések:
 szövegértés, matematika 8. évf. május 16., hétfő
 természettudomány, angol nyelv 8. évf. május 17., kedd
 Országos kompetenciamérések:
 szövegértés, matematika 6. évf. május 18-19., szerda, csütörtök
 természettudomány, angol nyelv 6. évf. május 23-24., hétfő , kedd
 Madarak, fák napja(virágok ültetése)május 10., kedd
 Népszavazás évfordulója május 16., hétfő
 Diákolimpia atlétika körzeti megyei, országos döntő április, május
 NETFIT eredmények feltöltésejúnius 15-ig
 Diákolimpia kosárlabda körzeti, megyei döntő június
 Nemzeti Összetartozás Napja június 3. péntek
 Idegen ny. mérés 20.21 évi eredményei honlaprajúnius 30-ig
 Osztályozó értekezletekjún. 9. csüt. 14 óra alsó, jún. 10. péntek 14 óra felső
 Utolsó tanítási napjúnius 15. szerda
 Tanévzáró; ballagásjúnius 18. szombat 9 óra
 Tanévzáró értekezlet június 28., kedd 9 óra

Hat tanítás nélküli munkanap pedagógiai célra való felhasználása:

?1. nap: Nevelési értekezlet: Lemorzsolódás elleni módszerek november 2., kedd

- ?2. nap: Pályaorientációs nap december 11. szombat
- ?3. nap: DÖK-nap karácsonydecember 21., kedd
- ?4. nap: Nevelési értekezletmárcius 26. szombat
- ?5. nap: Horváth István Napok (Kosárkupa + volt tanulóink, tanáraink találkozója)május 5. csütörtök
- ?6. nap: Horváth István Napok (Kiállítás, gálam sor, Ünnepi megemlékezés)május 6. péntek

Pályaorientációs nap:

Részvétel a kereskedelmi és iparkamara ajánlott rendezvényein. Tájékozódás Várpalotán tartott pályaválasztási tájékoztatón, amely során a középiskolák mutatkoznak be. Pályaválasztási szülői értekezleteken pályaválasztási tájékoztatót tart három iskola igazgatója az iskolánkban, amelyen a diákok és a szülők is részt vehetnek. (Faller, Thuri, a veszprémi Közgáz) Egyéb tervek felsős diákok számára: Szakmák éjszakájára látogatás Veszprémbe-, illetve Balatonfűzfőre. Gyárlátogatás szervezése. Eljuttatni a diákjainkat a Szakma Sztár Fesztiválra.

Alsós diákoknak forgószínpad-szerűen játékos-kézműves foglalkozások keretében virágkötés - bűvészművészet - hímzés - varrótevékenységek szervezése

Szülői értekezletek* Fogadó órák*

Tanulmányi kirándulások, erdei iskolák*

- szifélévimájusitelitavaszi
- december 2.március 24.
- december 2.március 24.
- december 2.március 24.
- december 2.március 24.
- december 2.március 24.
- december 2.március 24.
- december 2.március 24.
- december 2.március 24.
- november 25.március 23.
- november 25.március 23.
- november 25.március 23.
- november 25.március 23.
- november 25.március 23.
- november 25.március 23.
- november 25.március 23.
- november 25.március 23.

1.aoktóber 4..február 2.

- február 2.
- február 2.
- február 2.
- február 2.
- február 2.
- február 2.
- február 2.
- február 3.
- február 3.
- február 3.
- február 3.
- február 3.

február 3.

február 3.

február 3.

május 10.május vége

1.boktóber 4.május 10.

2.aszeptember 15.május 10.május vége

2.bszeptember 15.május 10.

3.aszeptember 7.május 10.május vége

3.bszeptember 7.május 10.

4.aszeptember 13.május 10.május vége

4.bszeptember 13.május 10.

5.aszeptember 28.május 11.június eleje

5.bszeptember 28.május 11.

6.aszeptember 20.május 11.erdei iskola ápr.

6.bszeptember 20.május 11.erdei iskola ápr.

7.aszeptember 20.május 11.erdei iskola május

7.bszeptember 20.május 11.erdei iskola május

8.aszeptember 13.május 11.erdei iskola jún.

8.bszeptember 13.május 11.erdei iskola jún.

* tervezett id pontok

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

PEDAGÓGIAI-SZAKMAI ELLEN RZÉS

Pedagógus neve:

Folyamatazonosító:

T734535344302017AVez

Oktatási azonosító:

73453534430

Eredmény rögzítésének dátuma:

2017.03.15.

•Kompetenciák értékelése

•Indikátorok értékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•A vezet i programban meghatározott célok, feladatok összhangban vannak az intézményi dokumentumokkal. Támogatja a differenciáló, egyéni tanulási utak kialakítását támogató eljárásokat. A vezet i program, a PP tükrözi a helyi sajátosságokat.

Fejleszthet területek

•A mérési eredmények alapján készített fejlesztési tervek következetesebb betartása, beépítése a tanítás-tanulás folyamatába. A tanórai differenciálás napi gyakorlatba való beépülése, ennek rendszeres ellen rzése a vezet részér l.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•A jöv kép el zetes helyzetelemzés, a felmérések alapján került kidolgozásra. Innováció, új lehet ségek a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére. A kollégák informálása az ket érint változásokról.

Fejleszthet területek

•Az intézményt érint változások megértetése, elfogadtatása a nevel testülettel. Szakmai ellen rzések gyakoriságának növelése.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelked területek

•Pozitív a kisugárzása, stílusa az emberek, kollégák felé. kapcsolata a fenntartóval jó. beosztottai véleményét figyelembe veszi, igényt tart rá. A kötelező dokumentumokban megfogalmazott célkitűzéseket tartja szem előtt, azonban a tényezők változása esetén képes a változásra, változtatásra. Folyamatosan fejleszti önmagát, önismerete reális, ismeri erősségeit, korlátait.

Fejleszthető területek

•Önértékelési rendszer hatékony működtetése. Kidolgozott belső ellenőrzési rendszer, és annak hatékony működtetése, a problémagócok feltárása után szükség esetén külső szaktanácsadó bevonása.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

•Nyílt, szinte kommunikáció. Belső tudásmegosztás. Továbbképzési terv elkészítésekor kiemelt figyelmet fordít a kollégák szakmai céljainak és az iskola érdekeinek.

Fejleszthető területek

•A vezetői feladatok megosztása ne csak a dokumentumokban történjen. Vezetőtársak egyenletes terhelése, munkájuk ellenőrzése, szükség esetén szankcionálása.

5. Az intézmény stratégiai vezetés és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

•Kapcsolattartás az intézmény partnereivel. Jogszabályi változások naprakész követése, a partnerek, kollégák tájékoztatása.

Fejleszthető területek

•Az adminisztráció pontos vezetésének gyakoribb ellenőrzése.

Intézményi tanfelügyelet megállapításai 2017. november 17-én

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 intézményvezető koordinálásával a szakmai munkacsoportok készítik. Az éves munkatervben meghatározott feladatokra épül a munkaközösségek munkaterve.

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.

Igen - a stratégiai dokumentumok a szociokulturális háttér, a település szerkezete, összetétele alapján felmérések, demográfiai mutatót elemzése alapján történik.

1.1.3.

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

A tanév végi beszámolók, értékelések alapján határozzák meg a munkacsoportok a következő tanév feladatait.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval az intézmény együttműködése biztosított, heti jelentést készít a vezető a fenntartó részére.

1.1.5.

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

Az intézmény az önértékelési tervben meghatározott fejlesztendő területeket, azokból adódó feladatokat beépíti a tervezés dokumentumaiba.

1.1.6.

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

A munkaközösségek munkaterve az intézmény éves munkaterve alapján készül.

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 id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az intézmény stratégiai dokumentumai a vonatkozó jogszabályi el írásoknak megfelelő en a fenntartó elvárásaival összhangban készülnek.

1.2.8.

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

A stratégiai célokkal koherens az operatív tervezés. (A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok megvalósulását szolgálják a munkatervben meghatározott feladatok.)

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 vezet i 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. Az éves tervek az SzMSz-ben meghatározott feladat -hatáskörök alapján készülnek.

1.3.11.

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

A Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési -oktatási célokat alapul véve készülnek a tervek.

1.3.12.

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

A nevel i éves tervek tanulócsoporra készülnek.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves beszámolók koherensek a munkatervben megfogalmazott célokkal, feladatokkal.

1.4.14.

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

Az el z tanév végi beszámolók, értékelések alapját képezik a következ tanév tervezésének.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók a jogszabályi, fenntartói elvárásoknak megfelelő en készülnek.

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

1.5.16.

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

A pedagógusok éves tanmenetei a helyi tanterv alapján készülnek, figyelembe véve az adott tanulócsoport sajátosságait.

1.5.17.

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

A pedagógiai munka az éves tervezésnek megfelel.

1.5.18.

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

1.6. Hogyan m ködik az ellen rzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben bels ellen rzést végeznek.

Az intézmény ellen rzési rendszerét tartalmazza az SzMSz, az éves ellen rzési terv.

1.6.20.

Az ellen rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen rízik.

1.6.21.

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

Kompetenciamérések eredményeit elemzik.

1.6.22.

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

Éves beszámolóokban az eredmények elemzése. További feladatok meghatározottak. Kompetenciamérések eredményei.

1.6.23.

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

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.

1.7.25.

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

Belső önértékelési munkacsoport működik az intézményben, munkájukat az intézményvezető koordinálja, ellenőrzi.

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

1.8.26.

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

- Diferenciálás - OKÉV mérések elemzése

1.8.27.

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

1.8.28.

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

Az ellenrzési-értékelési rendszer a Pedagógiai Programban megfogalmazott, a tanulók-szülők számára elérhető az intézmény honlapján. A nevelési értékelési rendszerrel tájékoztatja a tanulókat, szülőket, ennek fóruma a szülői értekezlet.

1.8.29.

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

A tanulói teljesítményekről a szülők rendszeres visszajelzést kapnak.

1.8.30.

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

1.9. Mi történik az ellenrzés, 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 ellenrzések során feltárt információk felhasználása.

Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata, módosítása a feltárt információk alapján történik.

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.

Az OKÉV mérések eredményeinek részletes elemzése alapján meghatározza az intézmény a további fejlesztési feladatokat.

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.

Kiemelt feladat a tehetségfejlesztés és hátránykompenzáció, amely a munkatervekben, stratégiai tervekben szerepel.

1.9.34.

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

Pályázati lehetőségek felhasználásával, jó gyakorlatok átvételével, belső-külső továbbképzéseken való részvétellel bővíti az intézmény pedagógiai repertoárját.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Kiemelt figyelmet igényl tanulók tanórai, egyéni differenciált foglalkozásokon való fejlesztése. (Pedagógiai Program, munkaterv, mérési eredmények értékelése) A mérési eredmények alapján meghatározott feladatok beépítése a mindennapi pedagógiai- nevelési folyamatokba, a tanórákba, ennek ellen rzése , (vezet i interjú, beszámoló, intézkedési terv, vezet i interjú pedagógusokkal).

Kiemelked területek:

Az intézmény stratégiai tervezése a helyi közösség (szül k, tanulók) igényeinek figyelembevételével a jogszabályi el írásoknak megfelel en történik (PP, SzMSz). A tanulói értékelések a Pedagógiai Programnak megfelel en történnek (PP, szül i interjú).

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámoló kitér az osztályf nőki munka elemzésére, a Diákönkormányzat munkájára.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók részére felzárkóztató foglalkozások biztosítottak.

2.1.3.

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

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

2.2.4.

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

Bels tudásmegosztás (bels továbbképzések), munkamegbeszélések során trténik a módszertani kultúra színesítése.

2.2.5.

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

2.2.6.

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

A Beszámoló, Munkaterv tartalmazza a szakköröket, fejleszt foglalkozásokat, tanórán kívüli egyéb programokat.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igényl tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelel információkkal, és alkalmazzák azokat a nevel , fejleszt és oktató munkájukban.

Az iskolai programokba bevonják a szül ket.

2.3.8.

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

2.3.9.

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

Az intézményben kompetenciaalapú oktatás folyik. Fejleszt , felzárkóztató foglalkozások biztosítják a tanulók tanulási problémáinak enyhítését.

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.

Projektoktatás, témahetek, tanulószobai foglalkozások segítik.

2.4.11.

Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus a tanuló szakértői véleménye alapján egyéni fejlesztési tervet készít.

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 el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Munkaterv és a beszámolók tartalmazzák. Az egészséges életmódra nevelés az iskolai témahét alapja.

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.

Tanulmányi kirándulások, erdei iskolák keretében valósulnak meg.

2.6.16.

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

Osztályfőnöki munkaterv, beszámolók tartalmazzák a tanórán kívüli közösségi élet színtereit.

2.6.17.

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

A munkaközösség-vezető beszámolóiban részben tartalmazzák az osztályfőnöki feladatok elemzését. A beszámolókból követhető az intézményi szintű hagyományápolás, a DÖK tevékenysége. A DÖK vezető részletes beszámolója része az intézményi beszámolónak.

2.6.18.

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

Munkaértekezletek, esetmegbeszélések, munkaközösségi munkahelymunkák biztosítják a pedagógusok közötti információcserét, együttműködést.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21.

A szülőket a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Farsang, Mikulás- disco: a szülőket a program lebonyolításának, szervezésének aktív szereplőiként. Nyílt napon vesznek részt.

2.7.22.

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

A szülői munkaközösség véleményét kikéri a vezetés a stratégiai döntések meghozatala előtt.

2.7.23.

A részvétellel, az intézményi munkájába való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülőket elégedettek.

Pedagógiai Program tartalmazza a tanulóknak az intézményi döntési folyamatokban való részvételi joga gyakorlásának rendjét, illetve a szülői kapcsolattartás rendjét.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A DÖK munkája. A diákönkormányzat és az osztályfőnökök együttműködése (munkaterv, interjú, intézkedési terv). A DÖK munkatervének összehangolása a munkaközösségek éves programjaival. (vezető interjú) A tanulók szociokulturális hátterének

feltérképezése (vezet i interjú).

Kiemelked területek:

Több irányú információáramlás (pedagógus interjú, szül i interjú). Együttm ködés a település szervezeteivel, hagyományápolás (PP, Munkaterv, Beszámoló). Kiemelked sporteredmények, közösségfejlesztés, egészségfejlesztés területén elért sikerek (Beszámoló, Munkaterv). Az iskolahasználók (tanulók, szül k) véleményének figyelembevétele a startégiai döntések meghozatala el tt (szül i interjú, beszámolók).

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi m ködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez indikátorok azonosítása.

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 (évismétl k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

A beszámolók tartalmazzák a mérési- és versenyeredményeket. Kompetenciamérések eredményeinek elemzése tartalmazza a további feladatokat.

3.1.4.

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

A kompetenciamérés eredményei fejl dést mutatnak, mely a mérési eredményekb l adódó intézkedéseknek tudható be.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

3.2.6.

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

A beszámolókból részletesen ismertetik a Pedagógiai Program célrendszeréhez kapcsolódó eredményeket: versenyeredmények, ECDL vizsgák eredményei.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Az eredményeket az iskola honlapján minden érdekl d számára elérhet vé teszi az intézmény.

3.3.10.

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

3.3.11.

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

A munkatervben a mérési eredmények alapján jelölik ki a kiemelt fejlesztési területeket.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A törvény el írja a középiskoláknak a visszajelzést, ezen visszajelzések alapján értékelik a tanulók továbbtanulását.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A végzett tanulók középiskolai eredményeinek elemzése, beépítése a fejleszt munkába, a pedagógiai munka fejlesztésébe (Beszámoló, intézkedési terv). A mérési eredmények tükrében meghatározott feladatok beépítése a nevelés- oktatás mindennapi tevékenységébe minden pedagógustól elvárt, ennek ellen rzése szükséges (vezet i interjú, éves ellen rzési terv).

Kiemelked területek:

A mérési eredmények elemzése, a további feladatok, tevékenységek meghatározása (mérési eredmények). Országos versenyeken való eredményes részvétel, ECDL és nyelvvizsga eredmények bizonyítják a tehetséggondozás eredményességét (beszámoló). Mérési eredmények, kiemelten a nyelvi mérés eredményei (mérési eredmények).

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az SzMSz rögzíti a szakmai munkaközösségeket. Önálló munkaterv szerint m ködnek.

4.1.2.

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

Munkatervet, beszámolót készítenek.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

SzMSz rögzíti a hatásköröket, jogköröket. Ezen felül a munkaközösség -vezet k munkaköri leírása tartalmazza hatáskörüket, jogkörüket.

4.1.4.

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

Munkaterv: beszámoló: a munkaközösségek szakmai m helyként m ködnek.

4.1.5.

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

Az intézményvezet a munkaközösségek munkatervét beépíti az intézmény éves munkatervébe. A munkaközösségek szakmai feladatait az SzMSz rögzíti.

4.1.6.

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

4.1.7.

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

Az intézmény küls kapcsolatrendszerében (PP) szerepel a pedagógiai szakemberekkel való együttm ködés.

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

A nevel testület tagjai továbbképzéseken, küls szakmai konferenciákon elsajátított ismereteiket megosztják egymással. Szervezett formában a vezet küls szakemberek által szervez továbbképzéseket.

4.2.10.

A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Nevel testületi értekezleteken eljárásrendet alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

Elektronikus formában.

4.3.14.

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

4.3.15.

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

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A munkaközösségek aktív szakmai munkájának helytöltésének előmozdítása. Az ellenőrzés-értékelés folyamatában a munkaközösség-vezetők szerepének erősítése. (vezetők interjú, beszámoló, munkaterv)

Kiemelendő területek:

Belső tudásmegosztás nevelési testületi értekezleteken (beszámoló). Információáramlás mind hagyományos, mind online formában megtörténik (PP, SzMSz).

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

A Pedagógiai Program rögzíti a külső kapcsolatrendszerét.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységeiről tartalomleírással is rendelkezik.

A vezetők tájékoztatja a nevelési testületet a kapcsolatrendszeréről, a kapcsolattartás formáiról.

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

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 honlapja naprakész információkat tartalmaz.

5.3.8.

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

Az iskola honlapján teszi közzé az információkat.

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan 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.

Munkatervben rögzített, az intézmény mely feladatokban vesz részt (ünnepélyek).

5.4.11.

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

5.4.12.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A Honlap folyamatos frissítése. Az intézmény sikereinek, eredményeinek szélesebb körű megosztása. (vezető interjú, szülői interjú)

Kiemelkedő területek:

A település kulturális életében az iskola aktív irányító szerepet tölt be (PP, Munkaterv, interjú, beszámoló). A partnerek folyamatos tájékoztatása (vezető interjú, SZMSZ).

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 a fenntartó felé jelzi infrastrukturális, vagy humán erőforrás fejlesztési igényeit (Beszámoló).

6.1.2.

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

Beszámolók tartalmazzák.

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.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az IKT-eszközök használata nem rendszeres.

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 nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről.

A fenntartó felé jelzi, a beszámolók tartalmazzák.

6.4.7.

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

Jelzés időben megtörténik.

6.4.8.

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

6.4.9.

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

6.4.10.

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezető felkészült, a jogszabályi változásokat követi. A vezető társakat igyekszik bevonni.

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.

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, 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.

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.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

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

6.8.21.

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

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

6.9.24.

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

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Az IKT-eszközök biztosítása minden nevelő számára, az eszközök használata elvárás, és ennek ellenőrzése. (vezető interjú, pedagógusokkal készített interjú, szülői interjú) Egyenletes terhelés a vezetőség tagjai között, a helyettesek, munkaközösség-vezetők feladatvállalása az operatív munkában (vezető interjú).

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetése részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében (PP, Munkaterv): A szervezeti, tanulási kultúrát elfogadott, betartott normák jellemzik (PP, interjú pedagógussal). A vezetés reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről, a hiányt jelzi a fenntartó felé (beszámoló, beiskolázási terv): Az innovációs törekvéseket a vezetés támogatja (PP). Az intézmény számára fontosak hagyományai, ezek megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, a dolgozók nyitottak új hagyományok teremtésére (vezető interjú, PP).

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.

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

7.1.2.

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

A Pedagógia Program céljai a helyi elvárások, az intézmény saját nevelési- oktatási feladatainak figyelembevételével készült.

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.

Beszámolóik tartalmazzák.

7.2.4.

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

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

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

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.

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.

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:

Fejleszhető területek:

A pedagógusok végzettsége, szakos ellátottság biztosítása - a továbbképzési terv ennek megfelelően történő felülvizsgálata (Beszámoló, továbbképzési terv). Az intézmény továbbképzési programjában szereplő célok megvalósítása (Továbbképzési program, beszámoló, vezető interjú). A szakos ellátottság biztosítása (beszámoló).

Kiemelkedő területek:

Az intézmény alapdokumentumai megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, a helyi sajátosságoknak (SzMSz, PP). A Pedagógia Program koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal (PP).

Utolsó frissítés: 2021. 11. 25.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037023&th=2>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2020/21. tanév júniusában intézményünk három tanulója nem teljesítette az évfolyam követelményeit, és ezért magasabb évfolyamba nem léphetett.

A köznevelési törvény meghatározása szerint a 2020/21. tanév II. félévi, lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya

intézményi szinten: 168 f b 121 f (12,5%). Ebb 1:

A félév értékelésénél, min sítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye nem érte el az alapfokú nevelés-oktatásban a közepes (3) szintet: 21 f (a tanulók 12,5 %-a)

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037023

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehet sége:

Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

- matematika korrepetálás 1-8. osztályig
- magyar korrepetálás 1-8. osztályig
- matematika felvételi el készít 8. osztály
- magyar felvételi el készít 8. osztály
- fejleszt foglalkozás 1-8. osztályig
- egyéni fejleszt foglalkozások
- angol korrepetálás 5-8. osztályig
- angol nyelvvizsgára el készít foglalkozás 7-8. osztály
- énekkar 4-8. évfolyam
- ECDL-vizsgára el készít foglalkozás 7-8. évfolyam
- . Kompetenciamérésre felkészít foglalkozás 6. és 8. évfolyamon

Napközis foglalkozások 1-8. évfolyam

II. félévt 1

A matematika és magyar felvételi el készít helyett kompetenciamérésre felkészít foglalkozásokat tartunk.

A hétfévi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfévi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

Általános rendelkezések a kötelez házi feladatra vonatkozóan

? A szóbeli és írásbeli feladat mindenkor szervesen kapcsolódjon a tanóra anyagához, témájához.

? Célja minden esetben a tanórán szerzett ismeretek megszilárdítása, elmélyítése és a tantárgyi készségek begyakorlása legyen.

A házi feladatot elmulasztók a tanító és a szaktanár által kidolgozott rendszer elmarasztalásban részesüljenek.

?1-3. évfolyam: a házi feladatot elmulasztók fekete pontot kapnak, 5 után a havi szorgalmi jegyet egy jeggyel rontjuk. Az értékelés újra indul minden hónapban.

4-8. évfolyam: a házi feladatot elmulasztók fekete pontot kapnak. A 2 vagy ennél kevesebb heti óraszámú tantárgyak esetében 3 fekete pont után, 2-nél több heti óraszámú tantárgyak esetében 5 fekete pont után elégtelen jegyet kap a tanuló, melynek bejegyzése a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba „Pontok” címszóval, zöld tintával történik.

Elégtelen jegy kerül bejegyzésre a naplóba és a tájékoztató füzetbe a következő esetekben is:

- Azokon a testnevelés és egyéb órákon, amelyeken felmérés vagy értékelés történik és a tanulónak nincs felszerelése.
- A házi dolgozat, fogalmazás hiánya esetén, ha azt jeggyel értékeljük.

? Félévente minden nevel kötelessége tanítványai füzeit, írásbeli munkáját legalább egyszer áttekinteni

? Korrekció: tartalmi hiba, vagy formai igénytelenség esetén lehet ség van a feladat újra íratására. Hibás feladatmegoldás javítása egyéni esetben.

? A házi feladat ellen rzése, megbeszélése következetes legyen a legközelebbi órán.

? Módszere lehet: a tanulók önellen rzése

a tanító – tanár javítása

A házi feladat olyan feladatokat jelent, melyek a tanórán tanult anyag begyakorlására szolgálnak. Feladható egyszerre írásbeli és szóbeli házi feladat is.

A házi feladat adásánál legyen meghatározó szempont a tanulók fejlettségi szintje. Az otthoni felkészüléshez el írt feladatok mennyisége legyen összhangban a tananyag mennyiségével és a tanulók életkori sajátosságaival.

Megoldásuk és számonkérésük legyen sikerélmény a tanulóknak.

Élhetünk a differenciált házi feladat adásával is.

Kötelező házi feladat

a. Szóbeli házi feladat

? Tananyaghoz kapcsolódó:

? olvasás

? olvasmány tartalmának elmondása

? verstanulás

? elnevezések - szakkifejezések

? fogalmak - összefüggések

? szabályok - törvények

? ismeretek, melyet az óravázlat illetve a tankönyv tanár által kijelölt részei tartalmaznak.

? Kötelező olvasmány, melyet a magyar nyelv és irodalom tanterv évfolyamonként megjelöl.

? Tananyaghoz kapcsolódó, az ismeretek elmélyítését szolgáló szemelvények, ajánlott irodalom.

Az érdemjegyek, osztályzatok bejegyzésének módozatai

Értékelés

% szín

Írásbeli témazáró

200%piros

Gyakorlati témazáró

200%piros

Témaközi dolgozat

150%kék

Írásbeli felelet, szóbeli felelet, röpdolgozat100%kék

Gyakorlati feladat, technika, rajz, testnevelés, ének, vers, egyéni projektmunka, verseny100%kék

Csoportmunka, csoport projekt, szorgalmi, PPT, el adás, gy jt munka, beszámoló, házi dolgozat80%zöld

Órai munka, osztályozandó házi feladat, házi feladat, felszerelés hiánya50%fekete

A pedagógus a tantárgyához kapcsolódó színek jelentését ismertesse a tanulókkal és a szül kkel.

Az osztályzatok szerepe

A félévi és év végi érdemjegyének megállapításánál:

? Kiemelt szerepe van: a témazáró dolgozatok eredményének

? Meghatározó: témaközi felmérések, szóbeli, írásbeli feleletek,

? Beszámíthatók: attit djegyek, gy jt munkák, szorgalmi feladatok, a tanulók egyéb értékelt teljesítményei

Témazárók értékelése

0 – 35 % elégtelen

36 – 50 % elégséges

51 – 75 % közepes

76 – 90 % jó
91 – 100 % jeles

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

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsgák időpontja általában a félévi és tanév végi osztályzatok megállapítása előtti időszak.

Rendkívüli esetben a szülő írásban nyújtja be kérelmét az iskola igazgatójának a vizsgák időpontja előtt három héttel, az igazgató a tanuló egyedi körülményeit megvizsgálva, jelöli ki a vizsga időpontját.

Az osztályozó, illetve javító vizsga követelményeit az iskola Házirendjének a melléklete tartalmazza, a tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, az írásbeli és a szóbeli vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény helyi tantervében meghatározott követelményrendszer szabályozza.

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

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma 2021. október elsejei adatok alapján:

1.a 15 f
1.b 15 f
2.a 20 f
2.b 19 f
3.a 15 f
3.b 16 f
4.a 17 f
4.b 14 f
5.a 17 f
5.b 16 f
6.a 21 f
6.b 26 f
7.a 23 f
7.b 21 f
8.a 20 f
8.b 19 f

Utolsó frissítés: 2021. 11. 25.

3. M kódását meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037023-1999998650
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-037023-1999998650
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-037023-1999998650

A közzététele lista letöltésének dátuma:

2021. november 25.