

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	101247
Intézmény neve:	Mohács Térségi Általános Iskola
Székhely címe:	7700 Mohács, Széchenyi tér 16-17.
Székhelyének megyéje:	Baranya
Intézményvezető neve:	Csollákné Takács Livia
Telefonszáma:	69/322802
E-mail címe:	iskola@szechenyi-mohacs.sulinet.hu
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2020.10.13.	

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Mohácsi Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	7700 Mohács, Szabadság utca 4-6.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Kász né Lebo Zsuzsanna
Telefonszáma:	+36 (69) 795-255
E-mail címe:	zsuzsanna.lebo.kaszne@kk.gov.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

001 - Mohács Térségi Általános Iskola (7700 Mohács, Széchenyi tér 16-17.)

Ellátott feladatok:

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

006 - Mohács Térségi Általános Iskola Brodarics Téri Telephelye (7700 Mohács, Brodarics tér 2.)

Ellátott feladatok:

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

009 - Mohács Térségi Általános Iskola Völgyesi Jenő Tag Általános Iskolája (7714 Mohács, Iskola utca 2.)

Ellátott feladatok:

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

014 - Mohács Térségi Általános Iskola Sátorhelyi Telephelye (7785 Sátorhely, Várudvar utca 16.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2019-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	leányok	ebből		Összesen	ebből n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből n k
				integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntettek részvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	4	860	424	61	0	83	72	0	0	54	41,00	31	24
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
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)	4	860	424	61	0	83	72	0	0	54	41,00	31	24
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	---	---

Pedagógusok számának nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2019-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán				Szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazógyógyászati, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelési-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidéből a teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
Teljes munkaidés	0	43	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	81	0	0	0
ebből n	0	40	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0
Rész munkaidés	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebből n	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Óraadó	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
ebből n	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	46	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	87	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	43	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76	0	0	0

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

2019-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Nyelvtanár, testnevelő, énekes-tanár	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógy pedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
	Általános iskolai tanár	1	2	0	0	0	31	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	35
	Tanító	0	1	1	0	0	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16
	Tanító, speciális képesítéssel	0	1	0	0	0	15	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
	Gyógy pedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																			

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																				
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettség																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	4	1	0	0	19	56	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	83

Nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat
2019-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	6	5	0	0	6	5	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	4	4	0	0	4	4	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=101247>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Mohács Térségi Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=101247&th=001>

006 - Mohács Térségi Általános Iskola Brodarics Téri Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=101247&th=006>

009 - Mohács Térségi Általános Iskola Völgyesi Jen Tag Általános Iskolája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=101247&th=009>

014 - Mohács Térségi Általános Iskola Sátorhelyi Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=101247&th=014>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Feladatellátási helyenként megadva.

A beiratkozásra meghatározott id :

2021. április 15-16.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Feladatellátási helyenként megadva.

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

-

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Feladatellátási helyenként megadva.

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

Feladatellátási helyenként megadva.

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

Vezet i tanfelügyelet 2017. 04. 27.

Értékelés

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

1.1.1.

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

1.1.2.

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

1.1.3.

A tanulói kulskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevel -oktató munkát vár el.

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

1.2.4.

Az intézményi m ködést befolyásoló azonosított, összegy jtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a

stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

1.2.5.

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

1.2.6.

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

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

1.3.7.

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

1.3.8.

Irányításával az intézményben a fejlesztési célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

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

1.4.9.

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

1.4.10.

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

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

1.5.11.

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

1.5.12.

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

1.5.13.

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

A helyi és az országos kompetencia mérések eredményeinek értékelése kapcsán a fejlesztési lehetőségek bővítése.

Kiemelkedési területek:

Aktívan részt vesz az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok megvalósításában, és a megbeszéléseken együttműködik munkatársaival a célok megvalósulása érdekében. Hangsúlyt fektet a tanulók és azok tanulmányi munkájának megismerésére, a pedagógusoktól beszámolót kér. Lehetőséget teremt a munkatársaknak a továbbképzéseken, előadásokon való részvételére. Fontos számára a tanulói kulcskompetenciák elsajátítása és a tehetséggondozás. Megteremti a német és a horvát nemzetiségi oktatás, valamint az idegen nyelv tanulásának feltételeit.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

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

2.1.2.

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

2.1.3.

Az intézményi jövőképe, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztésszhangban vannak.

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

2.2.4.

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

2.2.5.

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

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

2.3.8.

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

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

2.4.9.

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

2.4.10.

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

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

2.5.11.

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

2.5.12.

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

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményi elvárásrendszerben kerüljön megfogalmazásra a nemzetiségi jelleg.

Kiemelkedő területek:

Rendszeresen értekezleteket és megbeszéléseket tart a tantestület számára a nevelést-oktatást érintő aktuális változásokról, ezek a megbeszélések a belső tudásmegosztás színterei is. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit. Az intézményi sajátosságokat, hagyományokat figyelembe véve építi fel vezetői stílusát. Tisztában van intézménye lehetőségeivel, ennek megfelelően alakítja annak jövő képét.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

3.1.2.

Tudatos saját vezetői stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

3.1.3.

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

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

3.2.4.

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

3.2.5.

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

3.2.6.

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

3.3. Id arányosan hogyan teljesülnek a vezet i programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.3.7.

A vezet i programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kit zésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

3.3.8.

Ha a körülmények változása indokolja a vezet i pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevel testület és valamennyi érintett számára.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Munkája során határozottabban jelenjen meg az újra való nyitottság, annak közvetítése a nevel testület felé.

Kiemelked területek:

Önmaga szakmai fejl désére hangsúlyt fektet. Intézményvezet i pályázatában megfogalmazott céljai megvalósulását figyelemmel kíséri. Hiteles magatartást tanúsít, tudatos vezetési stílusának érvényesítésében. Vezet i munkájában számít és számíthat a kollégák véleményére.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezet társaival, kollégáival?

4.1.1.

A munkatársak felel sségét, jogkörét és hatáskörét egyértelm en meghatározza, felhatalmazást ad.

4.1.2.

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

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán er forrás ellen rzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a bels intézményi ellen rzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és m ködtetésében.

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

4.2.5.

A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejleszt szemléletet érvényesíti, az egyének er sségeire fókuszál.

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

4.3.6.

Ösztönzi a nevel testület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének er sségeire épít.

4.3.7.

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

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

4.4.8.

Aktívan m ködteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjának és vezet i jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevel testület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejl dését?

4.5.10.

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

4.5.11.

Szorgalmazza a bels tudásmegosztás különböző formáit.

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

4.6.12.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelen döntésekbe, döntések el készítésébe bevonja az intézmény

munkatársait és partnereit.

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

4.6.14.

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

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

4.7.15.

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

4.7.16.

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

4.7.17.

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

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Ösztönzés nyitott, alternatív módszertani formák alkalmazására a nevelési-oktatási folyamatban.

Kiemelkedő területek:

A munkatársak jog- és hatásköre egyértelműen meghatározott, az intézményben zajló folyamatok transzparensnek. Vezetői feladatait megfelelően delegálja. Pozitív intézményi klímát teremtett. A pedagógusok értékelésében részt vállal, alkalmas munkatársainak céljaik megvalósítására. Támogatja az intézményen belüli és azon kívüli együttműködéseket, hospitálást, tudásmegosztást.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

5.1.2.

A pedagógusokat az érintetteket érintő, munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

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

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

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

5.3.5.

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

5.3.6.

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

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

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

5.4.8.

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

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer alakított ki az intézményvezetőt?

5.6.11.

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

5.6.12.

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

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében többféle kommunikációs eszköz megkövetelése (az intézmény megjelenése a nyomtatott és elektronikus médiában).

Kiemelkedő területek:

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően nyilvánosságra hozza. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációkat és személyesen vagy vezető társa segítségével rendszeresen, meghatározott módon ellenőrzi azokat. A fenntartóval rugalmas napi szintű kapcsolatban áll. Tisztában van a jogszabályi környezettel, a kollégákat folyamatosan tájékoztatja a változásokról. Fontos számára az intézmény arculata és megítélésének. Szoros kapcsolatot ápolnak a város több kulturális és oktatási intézményével. A külső partnerekkel való pozitív kapcsolattartás jellemzi, törekszik a zökkenőmentes együttműködésre, a felmerülő kérdésekre a nevelési testülettel közösen próbálják megkeresni a megoldást. Pályázati lehetőségek kihasználásával törekszik a fejlesztésre.

Intézményi tanfelügyelet 2018. 03. 13.

Értékelés

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

A vezetői telephelyek vezetőivel közösen alakítja ki a stratégiai és operatív célok koherenciáját. A pedagógiai munkájukat elsősorban a PP határozza meg. A munkatervekben rögzíti a célokat, a beszámolóiban értékeli az elért eredményeket, melyre építve készíti el a következő tanévi munkatervét. A dokumentumok tudatos felépítések és egymásra épülnek. SZMSZ Munkaterv Munkaközösségi munkaterv Vezetővel készített interjú 3. kérdés

1.1.2.

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

Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe veszik a partneri elvárásokat, a település szociális sajátosságait, a települési környezetet. Ezen ismeretek alapján készítik el dokumentumaikat és esetlegesen a módosításokat. SZMSZ Munkaterv Éves beszámoló Vezetővel készített interjú 4. 10. 11. kérdés Pedagógusok képviselőivel készített interjú 23. kérdés

1.1.3.

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

Közösen a vezetői irányítása mellett, a különböző szintű testületek (intézményi vezetői testület, Pedagógiai Tanács, munkaközösségi szinten), a kollégák erősségeit szem előtt tartva készülnek el az intézmény működését meghatározó tervek. Így minden kolléga időben és elkötelezetten dolgozik a közösen meghatározott célok eléréseért. SZMSZ Vezetővel készített interjú 3. 7. kérdés Pedagógusok képviselőivel készített interjú 19. kérdés

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A vezetés rendszeres és jó partneri kapcsolatot tart fenn a fenntartóval, biztosítva ezzel a jogszabály szerinti együttműködést. SZMSZ Vezetővel készített interjú Kiegészítő kérdés

1.1.5.

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

megtörténik.

Az éves munkatervek összhangban vannak a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Az intézmény önértékelés intézkedési tervében megfogalmazták a teendőket, a megfelelő eljárásokat. Intézményi intézkedési terv

1.1.6.

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

A munkatervekben (intézményi és munkaközösségi) megfogalmazott célok és feladatok megfelelnek a Pedagógiai program alapelveinek és a kitűzött céloknak és az SZMSZ-nek. SZMSZ Pedagógiai program Munkatervek Munkaközösségi munkatervek

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

1.2.7.

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

Az intézmény stratégiai dokumentumainak tartalma teljes mértékben megfelel az oktatáspolitikai által megfogalmazott céloknak. SZMSZ Pedagógiai program

1.2.8.

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

Az operatív tervezés a stratégiai célok figyelembe vételével történik, melyek a dokumentációkban egyértelműen nyomon követhetőek.

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

A stratégiai dokumentumok által meghatározott célok és feladatok az éves munkatervekben tanévre bontva, konkrét feladatokban jelennek meg. A beszámolóban értékeli azok teljesülését, meghatározzák a módosítási javaslatokat. Pedagógiai program Éves munkatervek Beszámoló

1.3.10.

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

Az intézmény munkaterve a kollektíva bevonásával készül. A kollégák javaslatait és észrevételeit, ötleteit az éves munkatervben fektetik le. Így a nevelőtestület közösen felállított célokért együtt dolgozik. Nagy intézmény lévén először intézményvezetési, majd munkaközösségi szinten születnek a tervezés dokumentumai. Munkaterv Munkaközösségi munkaterv Mérés eredmények

1.3.11.

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

Az adott célokhoz, feladatokhoz rendelik a módszereket, mely a hatékony megvalósítást biztosítja, de biztosítja a pedagógusok módszertani szabadságát. Pedagógiai program Vezetővel készített interjú 14. 15. kérdés Pedagógusok képviselővel készített interjú 14. 5. 9-18. kérdés

1.3.12.

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

A tanulók teljes személyiségfejlesztése az intézmény értékrendje alapján a partneri elvárásokkal összecsengve valósul meg. Gazdag közösségfejlesztési programkínálattal rendelkezik az intézmény. A szülői elégedettség nem teljes a nemzetiségi hagyományok ápolása és a lemaradók segítése terén. Pedagógiai program Munkatervek Munkaközösségi munkatervek Mérés eredmények Szülői elégedettségét mérő kérdőív Szülői interjú 1-4. 9-10.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámoló egymásra épülnek.

A munkatervek meghatározott célok és feladatok teljesülését tartalmazzák a beszámoló. A beszámolóban megfogalmazott megállapítások alapján készülnek a következő tanév munkatervei. Mindez intézményi és munkaközösségi szinten.

1.4.14.

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

Az el z tanév értékelésére és az elért eredményekre építkezve tervezik meg a továbblépés lehetséges ütemét. A beszámolóiban megjelennek azok a területek, amik fejlesztésre szorulnak. A következő év munkatervében, mint elérend cél megjelennek. Munkatervek Munkaközösségi munkatervek Beszámoló Munkaközösségi beszámoló

1.4.15.

A beszámoló szemponjtjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámoló illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez, megfogalmazznak eredményeket és esetleges fejlesztési területeket is. Beszámoló Munkaközösségi beszámoló

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, oktatót egyének és csoportok fejlesztési céljait.

A tervez munka alkalmazkodik az intézmény társadalmi, szociális igényeihez. Az intézmény bels elvárásait a tanulók ismereteire építve dolgozta ki. Szül i interjú 3-6. kérdés Pedagógusok interjú 9-11. kérdés

1.5.17.

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

A pedagógiai munka az éves tervekre épül.

1.5.18.

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

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

1.6. Hogyan működik az ellen rzés az intézményben?

1.6.19.

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

A stratégiai alapkümentumokban pontosan és részletesen megfogalmazásra kerül SZMSZ Pedagógiai program Munkatervek Munkaközösségi munkatervek

1.6.20.

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

Az SZMSZ-ben rögzítettek szerint folynak az intézményben az ellen rzések.

1.6.21.

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

Az intézménynek kidolgozott elvárásrendszere van, mely kell biztonságot jelent a célok azonosításában. Nagyon alaposan kidolgozott, saját intézményi bels méréseket végeznek. Azokat elemzik és felhasználják. Pedagógus interjú

1.6.22.

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

Központi és saját kidolgozású mérési rendszerén keresztül folyamatosan követi a tanulói teljesítést. Fejlesztési tervet készít a gyengébben teljesítők felzárkóztatására.

1.6.23.

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

Az ellen rzések rendszerek az intézményben, de pedagógus önértékelést nem m ködtetik még, annak elindítása folyamatban van. Óralátogatási jegyz könyvek

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.

A vezető tájékoztatta a kollégákat az önértékelés eljárásrendjéről, mindenki tisztában van a feladataival, felállt a bels önértékelési csoport. A folyamatot a vezető koordinálja, az intézményi önértékelés megtörtént.

1.7.25.

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

A vezető irányítása mellett az intézményi önértékelés megtörtént, valamint a vezetői önértékelés.

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

1.8.26.

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

Központi méréseken kívül, jól kidolgozott alsó és felső tagozatban működő, valamint az átmenetet vizsgáló mérési rendszert dolgoztak ki és megkötöttek.

1.8.27.

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

Kidolgozott, az alapdokumentumban rögzített közös alapelvek alapján történik a tanulók értékelése.

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.

A tanulók és szülők megismerték az alkalmazott ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket. Szülői kérdőív

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.

Saját mérési rendszerük alkalmas a visszacsatolásra. A központi mérések alapján fejlesztési tervet készítenek az adott tanulócsoporthoz számára. Intézményi fejlesztési terv

1.8.30.

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

Az intézményi dokumentumokban meghatározott módon és rendszerességgel kapnak tájékoztatást a tanulók és szüleik.

Pedagógus, vezetői, szülői kérdőív Pedagógiai program

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 aktuális változások igénye, elvárás változása, feltárt fejlesztési területek nyomán követhetők. Az adott eredmények felhasználásával történnek a módosítások.

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.

Mint munkaközösségi szinten, mint intézményi szinten az értékelés eredményének függvényében korrekciót végeznek.

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.

Az intézmény biztosítja az arra rászoruló gyerekek szakszerű fejlesztését.

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.

Belső tudásmegosztás folyamatos. A nevelési területnek igénye van a folyamatos szakmai megújulásra.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

Javasoljuk az intézményi önértékelés keretében a pedagógus önértékelés folyamatának elindítását.

Kiemelkedési területek:

A terület értékelése során megfigyelhető a pedagógiai programban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. Jól kidolgozott saját intézményi mérési rendszerrel rendelkeznek. Erős hivatástudat, elkötelezettség és innovatív szemlélet jellemzi az intézményben dolgozó munkatársakat. Gazdag, élményszerző programok a gyermekek részére.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök

tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

A beszámoló és az intézményi önértékelés alapján eredményes az osztályfőnöki tevékenység és a diákönkormányzati munka.
Beszámoló DÖK beszámoló

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Feltétlenül, hiszen ez az intézmény nevelésének alapja. A tanulók napirendje, hetirendje a Pedagógiai programban került rögzítésre, ezek együttesen biztosítják a tudatos, tervszerű pedagógiai munkát.

2.1.3.

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

Az intézménybe kerülő tanulók személyes és szociális képességeik nagyon különbözőek, a helyzetüket tudatosan felméri. Fontos a partnerekkel való kapcsolattartás és közös munka. (családlátogatás, orvos, védőnő)

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.

A kiemelt figyelmet igénylő gyerekeket azonosítják. A családdal, segítők szakemberekkel együttműködve támogatják az egyéni képességek kibontakozását. A pedagógusok szakmai, módszertani tudással, támogató attitűddel fordulnak a tanulók szociokulturális sajátosságából adódó egyéni különbsége felé, a nevelés és tanulás folyamatában figyelembe veszik a képességbeli különbségeket.

2.2.5.

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

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.

Igen, a dokumentációkban nyomon követhető.

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 intézmény törekszik a tanulók és családjaik szociális környezetének megismerésére. A szülővel történő kapcsolattartás, tájékoztatás és tájékozódás rendszeres, a helyzethez igazodó nevelési gyakorlatot folytatnak.

2.3.8.

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

A családlátogatást fontosnak tartják, sok tanuló esetében alkalmazzák. Egyéb közösségi programokba bevonják a családokat. Az együttműködés és információáramlás folyamatosan megvalósul. Pedagógus kérdőív Szülői kérdőív

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.

Kapcsolattartásuk a segítők, támogató szakemberekkel rendszeres. A sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

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.

Az intézmény nagy gondot fordít változatos, az életkornak megfelelő tanulószervezési eljárások alkalmazására. A Pedagógiai programban meghatározott és Munkatervekben (intézményi és munkaközösségi) konkrétan megjelölt módszerek (projekt, témanap) és eljárások (differenciálás, kooperatív, csoport és páros munka) szervesen beépülnek a tanítási gyakorlatba.

2.4.11.

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

A tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztési tervét a utazó gyógypedagógus útmutatása szerint alakítják ki, így a fejlesztés hatékonysága teljes mértékben biztosított.

2.4.12.

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

A pedagógusok ismerik a tanulók, a tanulócsoportok jellemzőit, képességeiket. Ennek megfelelően hangsúlyt fektetnek a helyes és eredményes tanulási módszerek elsajátítására.

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

2.5.13.

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

Az intézmény elnyerte az ÖKO-iskola címet. Pedagógiai programjában és Munkaterveikben több program szolgálja az egészséges és környezettudatos életmódra nevelést (Egészségnap, Erdei iskola, tanulmányi kirándulások), melyek megvalósulását a beszámolóban értékelik. Az ÖKO-iskola jellegét teljesebb hangsúlyozása azonban számos lehetőséget tartogat.

2.5.14.

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

Beszámolóban összegezve: Egészségnap, véréradás, erdei iskola, papírgyűjtés, sportnap, túra a Gemenci erdőben

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.

Mint a tervezés dokumentumaiban, mint a beszámolók értékelésében meg tapasztalható, hogy a közösségfejlesztés számos program során sikeresen valósul meg (színház és hangverseny látogatás, Mikulásváró délután, karácsonyi ünnepség ...).

2.6.16.

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

A közösségépítő programok különböző szinteken valósulnak meg az intézményben. Leginkább osztálykeretek között, de sok intézményi szinten is.

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 tanévi beszámolók tartalmazzák az alapelveknek megfelelő feladatokat és feladatok megvalósulását. A munkaközösségi és DÖK beszámolók az intézményi munkacsoportok és diákönkormányzat eredményes tevékenységéről számolnak be.

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlásnak kialakult gyakorlata van. A vezetők mindent megtesznek, hogy a nevelési testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A munkatervben meghatározott közösségépítő programokat eredményesen szervezi és valósítja meg az intézmény.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Igen, például diákközgyűlés, iskolai bálakon segítők, korcsolyázás Szekszárdon.

2.7.21.

A szülők a megfelelő keretekben belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők aktívan részt vesznek az osztályprogramoknak, az iskolai rendezvényeknek, de önállóan szervezik a szülők-nevelők bálját.

2.7.22.

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

A szülőknek lehet segítségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az intézmény életébe, véleményüket nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. A szülők a megfelelő keretekben belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Iskolai közös

programokon vesznek részt, bekapcsolódnak kirándulásokba, osztályprogramokba is.

2.7.23.

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

A tanulók és szülők elégedettek az intézmény életébe való bekapcsolódás lehetőségeivel. Szülői kérdőív

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Javasoljuk, az ÖKO-iskola szemléletformáló lehetőségeinek kihasználását a személyiségfejlesztésben.

Kiemelkedő területek:

- Az intézmény fontos feladatának tartja a tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását. - Az intézmény nagymértékben segíti az esélyegyenlőség megteremtését, a hátrányt csökkentő pedagógiai attitűd kialakítását tartják elsődlegesnek. (PP, Munkaterv, mérési-értékelési dokumentációk, interjúk) - Az inkluzív nevelés megvalósítását helyezik előtérbe az SNI-s gyermekek integrációjával. (PP, mérési-értékelési dokumentációk, interjúk) - Együttműködés, partneri kapcsolat valamennyi intézményhasználóval. (PP: Munkaterv, beszámoló, Interjúk)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Ehhez a központi méréseken túl intézményi szinten kidolgozásra került egy belső tantárgyi mérési rend. Az eredményességi mutatókat nyilvántartják, tervez munkájuk alapja.

3.1.2.

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

A fenntartó, a kisebbségi önkormányzatok és a szülői háttér bevonásával, tájékoztatásával történik a jövőképe, a sikerkritériumok megfogalmazása.

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

Nagyon alapos, kidolgozott mérési-értékelési eljárásrend van. A dokumentálása, vezetése folyamatos és digitális formában minden a jogosultak számára hozzáférhető.

3.1.4.

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

A szövegértés 8. évfolyamon több évben is gyengébb az országos átlagnál. Matematikából gyenge javulás látható. Általános, hogy több a gyenge családi háttérrel rendelkező tanuló.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

A Pedagógiai programban megfogalmazott kiemelt nevelési célok meghatározzák az intézményben folyó oktató-nevelő munkát. Az ezekből adódó feladatok teljesülése az elvártaknak megfelelő. Hátrányok kompenzálásával való esélyegyenlőség megteremtése az intézményben kiemelkedően eredményes.

3.2.6.

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

A belső és külső mérési eredmények, versenyeredmények, továbbtanulási mutatók eredményes munkát bizonyítanak.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Jól szervezettek és irányítottan, eredményesen működik a tantestület. Nyitottak az új kezdeményezésekre, innovatívak.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Kiemelked oktató-nevel munka elismeréseként, pályázat keretében az intézmény elnyerte a Pécsi Tudomány Egyetem Partneriskola címet. Az intézmény megkapta az ÖKO-iskola címet.

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 intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról. A beszámolóiban, információs értekezleteken, tanulói fórumokon tájékoztatást ad.

3.3.10.

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

Tantestületi értekezletek témái az elért eredmények értékelése és esetleges korrekciók.

3.3.11.

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

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A továbbtanulás sikeres lebonyolítása után összegzés készül. A törvényi el írásoknak megfelelő en eredményüket figyelemmel kísérik a középfokú intézményekben.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tudatos tervezés alapjaként felhasználják, elemzik az eredményeket.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Nem fogalmazható meg fejlesztet terület.

Kiemelked területek:

- Az intézmény nevelési-oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak és dokumentáltak. (Intézmény és munkaközösségi beszámolók) - Jól kidolgozott, céltudatos, módszertanilag megalapozott bels mérési rendszert m ködtet az intézmény, mely nagyban segíti a tervez , értékel munkát egyaránt. Az eredményeket összegezve és értékelve megalapozza és reálisan tervezhet vé teszi az oktató-nevel munkát.

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 intézményben a céltudatos nevel -oktató munka érdekében tervszer en m köd , folyamatos megújulásra képes szakmai munkaközösségi csoportok m ködnek. Állandó munkaközösségi csoportok: testnevelési, idegen nyelvi, humán, természettudományos. Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok: óvoda-iskola átmenetet támogató mikrocsoport, képzési szakaszok közötti (4. 5. évfolyam) átmenetet támogató mikrocsoport, iskolafokozatok közötti átmenetet támogató (pályaorientációs) mikrocsoport, fejlesztési munkacsoport, SNI,-BTM munkacsoport, intézményi környezet munkacsoport, önértékelési munkacsoport. SZMSZ: 9.-10. old. Munkaterv 2016-2017 59. old. Munkaközösségi beszámolók 2016-2017 Pedagógusok képvisel ivel készített interjú 13. kérdés

4.1.2.

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

A szakmai munkacsoportok tervezett és szervezett formában, szoros együttm ködési kapcsolatban dolgoznak. Tervez munkájuk, illetve céljaik megvalósítása a pedagógiai programmal koherens. Munkaterv 2015-2016 27. old. Munkaterv 2016-2017 35-38. old. Alsós munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old. Nyelvi munkaközösség beszámolója 2016-2017. 3. old. Intézmény vezet jével készített interjú 7. kérdés

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az intézmény szakmai közösségeinek vezetőinek hatás- és jogkörét az intézmény SZMSZ dokumentuma határozza meg, illetve szabályozza. SZMSZ 14. old. (Pedagógiai Tanács: döntési jogkör, véleményezési jogkör) SZMSZ 47. old. (Munkaközösség vezetői joga, és feladata)

4.1.4.

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

A munkaközösségek saját munkatervükben tervezik a pedagógiai szakmai munkában, rendezvények szervezésében, mérésekben való együttműködést. Erről negyedéves, féléves, éves értékelést készítenek, az eredményekről beszámolnak. Intézményi munkaterv 2016-2017 44. old. Alsós munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old.

4.1.5.

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

A munkaközösségek fő célja az intézményben a Pedagógiai program alapján folyó oktató-nevelési munka színvonalának és minőségének segítése, fenntartása, melynek érdekében önálló munkatervet dolgoznak ki, - együttműködésre építve - tárnak az intézményvezetés elé. Munkájukat, az intézményvezetést sokoldalúan segíti, támogatja, (rendezvények, versenyek, pályázatok, mérések). Intézményi munkaterv 2016-2017 28. old. 42. old.

4.1.6.

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

Az intézményben a pedagógiai folyamatok ellenőrzése, értékelése a munkaközösségek bevonásával valósul meg. Aktív feladatuk van az iskolai munka belső ellenőrzésében. A belső ellenőrzési terv feladatokra, felelősökre lebontva tartalmazza az ellenőrzendő területeket, (óralátogatások, szervezett tanórán kívüli foglalkozások ellenőrzése, stb.). Az intézményi önértékelés megvalósításának fontos tényezője. Intézményi munkaterv 2015-2016 23-25. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 45. old. SZMSZ 17-18. old. 33-34. old.

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezésein együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Szoros és együttműködési kapcsolat valósul meg az intézményben a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése érdekében a pedagógusok és a pedagógiai munkát segítők szakemberek között. Pedagógusok képviselőivel készített interjú 5. kérdés, 7. kérdés, Szülői interjú 5. kérdés Pedagógiai program 66. old.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Az intézményben munkaközösségek az oktató-nevelési munka eredményessége, illetve problémák megoldása érdekében, projekt terveket, illetve megvalósításukhoz projekt programokat dolgoznak ki. Intézményi munkaterv 2016-2017 36-37-38. old. Munkaközösségi beszámolók.

4.2.9.

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

Az intézményben nagy hangsúlyt fordítanak a belső továbbképzésekre. A munkaterv célzottan rendel ki feladatokat a szakmai munkacsoportok együttműködésének erősítésére, a tudásmegosztás belső rendszerének erősítésére: (értékelésetmegbeszélések, problémamegoldó fórumok, hospitálásra épülő együttműködés, bemutató órák). Intézményi munkaterv 2016-2017 19. old. 37. old. Intézmény vezetőiével készített interjú 16. kérdés Pedagógusok képviselőivel készített interjú 14. kérdés

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek munkatervükben fontos szerepet tulajdonítanak a belső tudásmegosztásnak, a szakmai együttműködésnek: szakmai beszélgetések, team munka erősítése, alkalmi munkacsoportok szervezése, bemutató órák, óralátogatások. Megvalósulásukat beszámolójukban értékelik. Nyelvi munkaközösség munkaterve 2015-2016 1. old. Alsós munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old. Nyelvi munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old. Pedagógusokkal készített interjú 14. kérdés

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az intézmény SZMSZ alapidokumentuma részletesen meghatározza a belső kapcsolattartás általános formáit és rendjét. Az

információátadásról külön pontban rendelkezik. A kétirányú információáramlás hangsúlyos szerepet kap. SZMSZ 73-74. old. 4.3.12.

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

Az intézményben céltudatosan rögzítették a kapcsolattartás, az információátadás szervezett formáit. A szervezeten belül az információátadás hatékonyan működik. Intézményi munkaterv 2015-2016 26. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 43-44. old. SZMSZ 45-46. old.

4.3.13.

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

Az intézménybe az információátadás minden formájában hatékonyan működik. Szóbeli: eseti megbeszélések, havi információs értekezlet, havi munkaközösség vezetői értekezlet, negyedéves tagozati értekezlet, félévi, évi értekezlet. Digitális: intézmény facebook oldala, nevelési testület tájékoztatása e-mailben. Papíralapú: aktuális információ tanári szobában faliújságon. Pedagógusok képviselőivel készített interjú 20. kérdés

4.3.14.

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

Az intézményi alapidokumentumok hozzáférése több formában biztosított a pedagógusok, illetve az érdeklődők számára: iskolai irattár, könyvtár, tanári szoba, igazgatónál illetve helyettesnél, munkaközösség vezetőknél, honlapon). A különböző mérések eredményeinek nevelési testületi tájékoztatása, kijelölt felelős feladata a határidő meghatározásával. Havi rendszerességgel információs értekezleteket tartanak. Tanári szobában az aktuális információ faliújságon jelenik meg. Alkalmazzák az információátadás elektronikus formáit. Intézményi munkaterv 2016-2017 32. old. SZMSZ 49. old. Pedagógusok képviselőivel készített interjú 10. 20. kérdés

4.3.15.

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

Az intézmény SZMSZ dokumentuma illetve éves munkaterve rendelkezik az iskolai értekezletek rendjéről. Tervezett értekezletek: - Iskolai szint (heti egyeztetés, havi Pedagógiai Tanács, félévi és tanévzáró, nevelési értekezlet, negyedéves tagozati, információs esetenkénti). – Intézményi szint (havonkénti). Intézményi munkaterv 2015-2016 26. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 44. old. SZMSZ 45-46. old.

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A munkaközösség vezetői havi rendszerességgel beszámolnak az elvégzett munka eredményeiről az intézmény vezetőjének, el készítik a következő hónap feladatait. Az elismeréseket továbbítják kollégáik felé. Iskolai szintű értekezleteken az intézmény vezetői szóban értékeli az elvégzett feladatokat, ismeri el kollégái munkáját. Az oktató-nevelési munka magas szintű elismeréseként az intézmény tanévenként a nevelési testület javaslatára 1 pedagógusnak Nívó díjat adományoz. SZMSZ 54. old. Intézmény vezetőjével készített interjú 7. kérdés

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

Pedagógusok önértékelési folyamatának beindítása, segítése.

Kiemelkedési területek:

Az intézmény belső kapcsolatrendszerében támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok, illetve a szakmai munkaközösségek munkáján alapszik. A belső tudásmegosztás szervezeten, hatékonyan valósul meg. Erős a pedagógus és szülői összefogás, segítségnyújtás.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét. Céltudatosan megtervezi, kialakítja, megköveteli. Kihasztnálja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenítheti (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásait.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény SZMSZ alapidokumentuma megjelöli mely szervezetekkel tart szoros együttműködési kapcsolatot. Rendelkezik a

kapcsolattartás tartalmáról, módjáról, gyakoriságáról. A Pedagógiai program a környezettudatos nevelés területén szintén kiemeli a partner szervezeteket. Az alapidokumentumokkal koherens a munkatervekben megjelölt partneri kapcsolatok tartalmas megvalósítására célzott törekvések feladatként megjelölése. SZMSZ 42. old. Pedagógiai program 102. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 18. old. 38. old.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Legfontosabb intézményi kapcsolatok: - fenntartóval (Intézmény irányításával kapcsolatos ügyintézés) - városi önkormányzattal (városi szintű megemlékezések, m. sorok, programok szervezése) - nemzetiségi önkormányzatokkal (versenyek, m. sorok, rendezvények, táboroztatás) - rendszerrel (DADA program) - stb. Intézmény vezet. jével készített interjú 20. kérdés Intézményi munkaterv 2016-2017 25-30. old.

5.2.4.

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

Intézményi munkatervek- Eseménynaptár- Ünnepek,- Kiemelt rendezvények, Versenyek.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A külső partnerekkel való kapcsolattartás érdekében. Az együttműködés részét képezik a közös programok szervezése, melyben a partnerek igényeit nagymértékben figyelembe veszik. Pedagógusok képviselőivel készített interjú 23. kérdés Intézmény vezet. jével készített interjú 21. kérdés

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény panaszkezelési rendjéről az SZMSZ alapidokumentum rendelkezik. SZMSZ 33. old.

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 intézményben Intézményi tanács működik, (helyi közösségek érdekeinek képviselőitől alakult egyeztetési fórum). Működésének rendjéről az intézmény SZMSZ alapidokumentuma rendelkezik. SZMSZ 39-40. old. 74. old.

5.3.8.

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

A külső partnerek tájékoztatását az intézmény kiemelt feladatként kezeli. A kapcsolattartást az intézmény vezet, és a vezetők, illetve általuk megbízott személyek szervezik az intézménnyel kapcsolatban álló intézményekkel, állami, önkormányzati, civil szervezetekkel és vállalkozásokkal. az információátadás formái: rendszeres összejövetelek, értekezletek, beszámolók, telefon, e-mail, honlap helyi média, tájékoztató fórumok által. SZMSZ 42. old. 74. old. Intézmény vezet. jével készített interjú kiegészítő kérdés. Intézményi munkaterv 2016-2017 18-19. old.

5.3.9.

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

A külső partnerek tájékoztatása, véleményeik felmérése, az igények kielégítése fontos feladata az intézménynek. Cél az iskola jó hírűvé tételének erősítése, a pozitívumok kiemelése, a célirányos hatékony információáramlás fenntartása. Intézményi munkaterv 2016-2017 18-19. old.

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.

Az intézmény pedagógiai programja feladatként jelöli meg az aktív részvételt, a tisztségek vállalását a település társadalmi, kulturális, sport, stb. életében, civil szervezeteiben. Az intézmény specialitása a nemzetiségi oktatás. Célja a német illetve a horvát nemzetiségek kultúrájának megismertetése, helyi sajátosságok, hagyományok megismertetése, lokálpatriotizmus érzésének kialakítása céljából. Ennek megvalósítása érdekében szoros együttműködési kapcsolatot ápol a Mohácsi Német Nemzetiségi Önkormányzattal, Mohácsi Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal, Mohácsi Sokácok Olvasókörevel. Megvalósulási formái: tájház-látogatás, partneriskolai kapcsolat ápolása Bethlen Alapítvány támogatásával -Horvátország (Pélmonostor)-, nemzetiségi városi programokon való részvétel, versenyeken való részvétel. Sport illetve környezeti nevelés, egészségre nevelés (DADA program) területén számos szakmai szervezettel ápolnak szoros együttműködési kapcsolatot. Támogatják egymás munkáját. Pedagógiai program 35. old. 102. old. Intézményi beszámoló 2016-2017 13. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 40. old. Intézmény vezet. jével készített interjú 20. kérdés

5.4.11.

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

Az intézmény Pedagógiai programja feladatként jelöli meg a település rendezvényein való aktív részvételt. Az intézmény munkatervében részletesen, havi lebontásban, munkaközösségek munkájára építve, felelős kijelölésével, megjelennek a már rendszeressé váló helyi rendezvények, illetve külső szervezésű versenyek, (pl. Bolyai Kupa, LogIQss kistérségi logikai verseny, térségi prózamondó verseny, Regionális Musical Verseny, Halmos Béla Országos Népzenei Verseny stb.). Kiemelt szintű rendezvényeik a Busójárás, illetve a Széchenyi Gála. Rendszeresek a kiállítások, a bérletes színházlátogatások, hangversenyek. Pedagógiai program 46. old. Intézményi munkaterv 2015-2016 17. old. 20. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 10. old. 26. old. 29. old. Beszámoló 2016-2017 VIII. melléklet 22-50. old.

5.4.12.

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

Az oktató-nevelési munka kiemelkedő szintjének elismeréseként, pályázat keretében az intézmény elnyerte a Pécsi Tudomány Egyetem Partneriskola címet. Az intézmény a környezettudatos nevelés érdekében végzett munkája elismeréseként megkapta az ÖKO iskola címet. Pedagógiai Program 98. old. Intézményi beszámoló 2016-2017 6. old. Intézmény vezetőjével készített interjú kiegészítő kérdés

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A külső partnerekkel kialakított kapcsolat ápolása, fenntartása, hangsúlyos kiemelt célja az intézménynek, ezért ezen a területen nem fogalmazunk meg fejlesztendő feladatot.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény szervezett és céltudatos formában rendkívül sokrétű, tartalmában gazdag, hagyományokon alapuló együttműködésre épülő kapcsolatot tart fenn külső partnereivel. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelelően.

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 iskolában a tanulási környezet az oktatás feltételeinek jól megfelel. Lehetőségek függvényében folyamatosan karbantartják az épületeket, a tantermeket. Pályázatok segítségével korszerűsítést terveznek. A felszereltség megfelelő, az egyes tantárgyakhoz szükséges eszközök rendelkezésre állnak. Az iskola hatékonyan együttműködik a fenntartóval. (Interjú)

6.1.2.

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

Az intézmény tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézményvezető az éves tervezésben jelzi fejlesztési igényeit, amely igényfelmérésen alapul. (Interjú, Munkaterv)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény törekszik biztonságot nyújtó, megértő, bizalomra alapuló légkört, környezet kialakítására, ahol a fejlesztés megvalósul. A fejlesztési tevékenységhez kötődő igényeket rendszeresen felméri. (Interjú)

6.2.4.

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

Pályázatok segítségével igyekeznek bővíteni eszközrendszerüket. (Interjú, Bejárás)

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 intézményben zajló pedagógiai munka során rendszeresen használják IKT eszközöket. (Interjú, Bejárás)

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 humán forrás-szükségletéről.

Az intézményi célok megvalósításánál figyelembe veszik a személyi feltételeket. A továbbképzési programban és a beiskolázási tervben megjelennek azok a képzések, amelyek a szakos ellátottságot biztosítják. (Interjú, Munkaterv, beszámoló)

6.4.7.

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

Az intézményvezető folyamatosan figyelemmel kíséri a személyi feltételrendszer alakulását. Szakos ellátottságban adódó nehézség esetén a fenntartó közreműködésével igyekszik megoldani a problémát. (Interjú)

6.4.8.

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

Az intézményben a feladatmegosztás a szakértelem, az egyenletes terhelés és egészséges munkamegosztás alapján történik. (Interjú)

6.4.9.

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

Az intézményvezető rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik az oktató-nevelő munka humán forrás-szükségletéről. A humán forrás végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek és az intézményi céloknak.

6.4.10.

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

Az iskolában fontosnak tartják, hogy a pedagógusok folyamatosan megújítsák ismereteiket, módszertani kultúrájukat. A továbbképzések kiválasztásának fontos szempontja, hogy a kiválasztott továbbképzés szolgálja a pedagógiai programban megfogalmazott elvek, célok megvalósulását, összehangolva a belső igényekkel és a külső elvárásokkal valamint az egyéni igényekkel. (Továbbképzési program, Interjú)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezető az irányítás és ellenőrzés minden területét kell szakértelemmel, tudatosan, tervezetten látja el. Munkáját megosztja vezető társaival. (Interjú, Vezetői tanfolyó)

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

6.5.12.

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

Az intézmény vezetése elkötelezetten irányítja az iskola szervezeti életét, nyitott a nevelőtestület javaslataira. (SZMSZ, PP, Interjú)

6.5.13.

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

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúrája a pedagógiai dokumentumokban jól szabályozott, a szakmai munka az alapdokumentumokban elfogadott szabályok szerint folyik. (PP, SZMSZ, Interjú)

6.5.14.

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

Az intézményben az együttműködésnek több formája van jelen: szakmai munkaközösségek, szaktanári konzultációk, esetmegbeszélések, fejlesztő pedagógusokkal konzultáció, tagozatok közti megbeszélések az átmenetek problémamentessége érdekében. Ezek az együttműködések hatékonyak és a szakmai munka színvonalas elvégzését segítik. (Interjú)

6.5.15.

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

Intézményen belül, értekezleteken, munkamegbeszéléseken, bemutató órákon történik a belső tudásmegosztás. A pedagógusok érdeklődők és befogadók a korszerű módszerekkel és eljárásokkal kapcsolatban. Az új tanulásszervezési eljárások megosztása rendszeresen megtörténik belső hospitálások, szakmai megbeszélések során. (Interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Az intézmény életében vannak évente ismétlődő, hagyománnyá vált rendezvények, melyek megjelennek a tervezés dokumentumaiban, a beszámolóiban.

6.6.17.

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

A hagyományápolásban minden nevelő részt vesz, együttműködve a külső partnerekkel. (Interjú, beszámoló)

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

6.7.18.

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

Az intézményi SZMSZ-ben rögzített hatás- és jogkörök egyértelműek, részletesen kidolgozottak. Ami a dokumentumokban egyértelműen szabályozott, az a gyakorlatban megvalósul. Beszámoló készülnek.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az éves munkaterv lebontása, megvalósítása feladatmegosztással történik. (Munkaterv, Interjú)

6.7.20.

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

Az iskola SZMSZ-e pontosan leírja a szervezeti felépítést, jól körülhatárolja a felelőségi köröket, meghatározza a munkamegosztást. (SZMSZ)

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.

Folyamatos egyeztetés a helytessel és a munkaközösségek vezetőivel, adott esetben a nevelő testülettel. (Interjú, SZMSZ)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Stratégiai döntések esetén szabályozott és dokumentált. Operatív döntéseknél annak fontosságának megfelelően. (SZMSZ, Interjú)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Fontos számukra a kor elvárásainak megfelelő fejlődés. Több saját innovációs javaslatuk valósult meg. (Interjú)

6.9.24.

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

Az innovációt támogató lehetőséget jelentenek a helyi továbbképzések, szakmai munkaértekezletek. (Interjú)

6.9.25.

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

Az intézmény pedagógusai az egymástól való tanulásra nyitottak. (Interjú)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A belső infrastruktúra, tárgyi környezet fejlesztése érdekében – az iskolai munkaterven kívül – konkrét intézkedési terv készítése.

Kiemelkedő területek:

Hagyományteremtő, hagyományápoló munka. A pedagógus-továbbképzés tervezettsége. Az intézmény reális képpel rendelkezik a pedagógiai program megvalósításához szükséges humán erőforrásról, infrastruktúráról, törekszik a rendelkezésre álló lehetőségek kihasználására. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. Az intézményvezetés kezdeményező részvétele a szervezeti és tanulási kultúra folyamatos fejlesztésében.

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

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

7.1.1.

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

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban készült. (Pp.)

7.1.2.

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

A szabályozókban meghatározott célok megjelennek a pedagógiai programban.

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.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. (Munkaterv, beszámoló, mérési eredmények)

7.2.4.

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

Az éves munkaterv ütemtervében, valamint a munkaközösségek tervezésében megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei, a tervezett tevékenységek ütemezése.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az iskola stratégiai és operatív tervei nyilvánosak, minden érdeklődő számára hozzáférhetőek papír és digitális alapon. (Honlap)

7.2.6.

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

A munkatervben leírtak alapján a feladatok, felelősök és a határidők, a megvalósulás sikerkritériumai dokumentáltak.

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.

Az iskola képzési terveiben jól körülhatároltak a jövőbeli igények, a képzési terv ezen igények kielégítését szolgálja. (Továbbképzési program)

7.2.8.

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

A tanítási módszerek, a tankönyvek, taneszközök választásának elveit, szabályait a pedagógiai program tartalmazza. (PP, Interjú)

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:

Az intézményi stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosabb lebontása az éves munkatervben és egyéb tervezési dokumentumokban.

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai programnak a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal való összhangja. A tervek nyilvánossága. Humán erőforrás-fejlesztés. A szakmai tudás továbbfejlesztése, az intézményi innovációk.

Utolsó frissítés: 2020.10.13.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=101247>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Feladatellátási helyenként megadva.

Középsiskolákban - 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=101247

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Feladatellátási helyenként megadva.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Feladatellátási helyenként megadva.

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

Feladatellátási helyenként megadva.

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

Feladatellátási helyenként megadva.

Utolsó frissítés: 2018.11.16.

7. M kódását meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-101247-0

Házirend:

https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-101247-0

Pedagógiai program:

https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-101247-0

Feladatellátási hely szint adatok

001 - Mohács Térségi Általános Iskola (7700 Mohács, Széchenyi tér 16-17.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az intézménybe jelentkező tanulók felvételének és átvételének elvei

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

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

3. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;

- a szül személyi igazolványát;
- a gyermek lakcímkártyáját;
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
- szükség esetén a szakért i bizottság véleményét.

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

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a lakcímkártyáját
- a szül személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- szükség esetén a szakért i bizottság véleményét.

5.Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételér l a szül kérésének, a tanuló el z tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az intézményvezet dönt.

6.Ha az átvételt kér körzeten kívüli tanuló el z tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó min sítés , az intézményvezet a tanuló felvételér l szóló döntése el tt kikéri az intézményvezet -helyettesek és az érintett évfolyam osztályf nökeinek véleményét.

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

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

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

A Mohács Térségi Általános Iskola székhelye: Széchenyi Iskola a szakmai alapidokumentumában meghatározottak alapján tervezi a 2021/2022-es tanév beiskolázási programját.

Két els osztály indítása a cél:

- német nemzetiségi/horvát nemzetiségi osztály
- informatika irányultság, els osztálytól idegen nyelv: angol

Az els évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásainak megfelelő en, 2021. április 15-16. id pontokban történik.

A leendő els sök beiskolázásához kapcsolódó programjaink a járványhelyzett l és az Operatív Törzs aktuális rendelkezéseit l függ en valósulnak meg:

- Óvodai szül i értekezleteken tájékoztatók tartása 2021. 01. 30.
- „Hívogat az iskola” – általános tájékoztató és az emelt óraszámú informatikai képzés bemutatása, ismerked foglalkozás az óvodásoknak 2021. 01. 18.
- „Hívogat az iskola” – nyelvi képzések (nemzetiségi horvát, nemzetiségi német, angol) képzések bemutatása, ismerked foglalkozások az óvodásoknak 2021. 02. 22.
- Beiskolázási szül i értekezlet - beiratkozási tudnivalók 2021. 03. 10.
- Nyílt tanítási napok 2021.03. 22-25.
- Beiratkozás 2021. 04. 15-16.

- Leendő első sők szülői értekezlete 2021. 05. 26.
- Ismerkedés az iskolával, leendő osztálytársakkal 2021. augusztus vége

A beiratkozásra meghatározott idő :

2021. április 15-16.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Két első osztály indítása a cél:

- német nemzetiségi/horvát nemzetiségi osztály
- informatika irányultság, első osztálytól idegen nyelv: angol

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

Belső ellenőrzés:

Időpont: 2019. 09. 23.

Tárgya: A napközis és tanulószobai ellátás szabályszerűségének vizsgálata

Megállapítás: A napközis és tanulószobai ellátás megvalósításában és dokumentálásában szabálytalanságot és hiányosságot nem tapasztaltak.

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

Ellenőrző szerv	Kezdeti dátum	Vég dátum	Típusa
Baranya Megyei Kormányhivatal	2020.10.07.	2020.10.07.	Hatósági ellenőrzés

A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola épülete a tanulók számára tanítási időben hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától 17:00 óráig tart nyitva. Az iskola szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola vezetője adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján. (Pl.: edzés, DÖK vagy az iskola által szervezett rendezvények).

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

A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

1. Pályaválasztási nap 2020. 10. 22.
2. Szakmai nap: Komplex Alapprogram bevezetésének tapasztalatai 2020. 12. 12.
3. Félévi értékelési értekezlet 2021. 02. 05.
4. DÖK-nap: Tojásparádé 2021. 03. 31.
5. Széchenyi nap 2021. 06. 14.
6. Tanévzáró értekezlet: 2021. 06. 15.

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai élettel kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja - járványhelyzet és az Operatív Törzs rendelkezéseitől függően, osztály-, vagy iskolai szinten kerül megrendezésre:

1. Az aradi vértanúk emléknapja /október 6./ 2020. október 5. - október 9.
2. Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe /október 23./ 2020. október 22.
3. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja /február 25./ 2021. 02. 22-26.
4. Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe /március 15./ - 2021. március 12.
5. A holokauszt áldozatainak emléknapja /április 16./ 2021. 04. 12-16.
6. A Nemzeti Összetartozás Napja /június 4./ - témanap: 2021. 06. 04.

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepek - a járványhelyzet és az Operatív Törzs rendelkezéseit l függ en, osztály-, vagy iskolai szinten kerül megrendezésre:

1. Tanévnyitó ünnepély 2020. szeptember 01.
2. Széchenyi István /iskola névadója/ születésének évfordulója - megemlékezés: 2020. szeptember 20.
3. Zene Világnapja – 2020. október 01.
4. Márton nap 2020. november 11.
5. Mikulásváró délután 2020. december 7-11.
6. Karácsonyváró 2020. december 18.
7. Magyar kultúra napja - 2021. január 22.
8. Farsangi bál 2021. január 29.
9. Tojásparádé – kreatív nap 2021. 03. 31.
10. Széchenyi nap 2021. június 14.
11. Tanévzáró ünnepély 2021. június 17.
12. Ballagás: 2021. június 19.

Kiemelt rendezvény a 2020/2021-es tanévben - a járványhelyzet és az Operatív Törzs rendelkezéseit l függ en :
- Mohácsi népszokások – Busójárás – projektzáró rendezvény 2020. február 20.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló iskolai rendezvények - a járványhelyzet és az Operatív Törzs rendelkezéseit l függ en:
- Óvodai szül i értekezleteken tájékoztatók tartása 2021. 01. 30.
- „Hívogat az iskola” – általános tájékoztató és az emelt óraszámú informatikai képzés bemutatása, ismerked foglalkozás az óvodásoknak 2021. 01. 18.
- „Hívogat az iskola” – nyelvi képzések (nemzetiségi horvát, nemzetiségi német, angol) képzések bemutatása, ismerked foglalkozások az óvodásoknak 2021. 02. 22.
- Beiskolázási szül i értekeztet - beiratkozási tudnivalók 2021. 03. 10.
- Nyílt tanítási napok 2021. 03. 22-25.

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

Vezet i tanfelügyelet 2017. 04. 27.

Értékelés

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelen nevelési-oktatósi alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

1.1.2.

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

1.1.3.

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

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

1.2.4.

Az intézményi m ködést befolyásoló azonosított, összegy jtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jöv beli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

1.2.5.

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

1.2.6.

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

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

1.3.7.

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

1.3.8.

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

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

1.4.9.

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

1.4.10.

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

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

1.5.11.

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

1.5.12.

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

1.5.13.

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A helyi és az országos kompetencia mérések eredményeinek értékelése kapcsán a fejlesztési lehetőségek bővítése.

Kiemelkedő területek:

Aktívan részt vesz az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok megvalósításában, és a megbeszéléseken együttműködik munkatársaival e célok megvalósulása érdekében. Hangsúlyt fektet a tanulók és azok tanulmányi munkájának megismerésére, a pedagógusoktól beszámolót kér. Lehetővé teremt a munkatársaknak a továbbképzéseken, előadásokon való részvételére. Fontos számára a tanulói kulcskompetenciák elsajátítása és a tehetséggondozás. Megteremti a német és a horvát nemzetiségi oktatás, valamint az idegen nyelv tanulásának feltételeit.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

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

2.1.2.

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

2.1.3.

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

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

2.2.4.

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

2.2.5.

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

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

2.3.8.

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

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

2.4.9.

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

2.4.10.

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

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

2.5.11.

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

2.5.12.

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

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményi elvárásrendszerben kerüljön megfogalmazásra a nemzetiségi jelleg.

Kiemelkedő területek:

Rendszeresen értekezleteket és megbeszéléseket tart a tantestület számára a nevelést-oktatást érintő aktuális változásokról, ezek a megbeszélések a belső tudásmegosztás szinterei is. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit. Az intézményi sajátosságokat, hagyományokat figyelembe véve építi fel vezetői stílusát. Tisztában van intézménye lehetőségeivel, ennek megfelelően alakítja annak jövő képét.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

3.1.2.

Tudatos saját vezetői stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

3.1.3.

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

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

3.2.4.

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

3.2.5.

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

3.2.6.

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

3.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütőmendezéseket?

3.3.7.

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

3.3.8.

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

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Munkája során határozottabban jelenjen meg az újra való nyitottság, annak közvetítése a nevel testület felé.

Kiemelked területek:

Önmaga szakmai fejlődésére hangsúlyt fektet. Intézményvezetői pályázatában megfogalmazott céljai megvalósulását figyelemmel kíséri. Hiteles magatartást tanúsít, tudatos vezetési stílusának érvényesítésében. Vezetői munkájában számít és számíthat a kollégák véleményére.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1.

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

4.1.2.

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

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3.

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

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

4.2.5.

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

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

4.3.6.

Ösztönzi a nevel testület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

4.3.7.

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

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

4.4.8.

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

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

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

4.5.10.

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

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

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

4.6.12.

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

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

4.6.14.

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

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

4.7.15.

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

4.7.16.

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

4.7.17.

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

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Ösztönzés nyitott, alternatív módszertani formák alkalmazására a nevelési-oktatási folyamatban.

Kiemelkedő területek:

A munkatársak jog- és hatásköre egyértelműen meghatározott, az intézményben zajló folyamatok transzparenssek. Vezetői feladatait megfelelően delegálja. Pozitív intézményi klímát teremtett. A pedagógusok értékelésében részt vállal, alkalmas munkatársainak céljaik megvalósítására. Támogatja az intézményen belüli és azon kívüli együttműködéseket, hospitálást, tudásmegosztást.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

5.1.2.

A pedagógusokat az érdeket érintő, munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

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

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

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

5.3.5.

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

5.3.6.

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

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

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

5.4.8.

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

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer alakított ki az intézményvezető?

5.6.11.

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

5.6.12.

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

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében többféle kommunikációs eszköz megkövetelése (az intézmény megjelenése a nyomtatott és elektronikus médiában).

Kiemelkedő területek:

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően nyilvánosságra hozza. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációkat és személyesen vagy vezető társa segítségével rendszeresen, meghatározott módon ellenőrzi azokat. A fenntartóval rugalmas napi szintű kapcsolatban áll. Tisztában van a jogszabályi környezettel, a kollégákat folyamatosan tájékoztatja a változásokról. Fontos számára az intézmény arculata és megítélhetősége. Szoros kapcsolatot ápolnak a város több kulturális és oktatási intézményével. A külső partnerekkel való pozitív kapcsolattartás jellemzi, törekszik a zökkenőmentes együttműködésre, a felmerülő kérdésekre a nevelési testülettel közösen próbálják megkeresni a megoldást. Pályázati lehetőségek kihasználásával törekszik a fejlesztésre.

Intézményi tanfelügyelet 2018. 03. 13.

Értékelés

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

A vezető a telephelyek vezetőivel közösen alakítja ki a stratégiai és operatív célok koherenciáját. A pedagógiai munkájukat elsősorban a PP határozza meg. A munkatervekben rögzíti a célokat, a beszámolóiban értékeli az elért eredményeket, melyre épülve készíti el a következő tanévi munkatervét. A dokumentumok tudatos felépítésűek és egymásra épülnek. SZMSZ Munkaterv Munkaközösségi munkaterv Vezetővel készített interjú 3. kérdés

1.1.2.

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

Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe veszik a partneri elvárásokat, a település szociális sajátosságait, a települési környezetet. Ezen ismeretek alapján készítik el dokumentumaikat és esetlegesen a módosításokat. SZMSZ Munkaterv Éves beszámoló Vezetővel készített interjú 4. 10. 11. kérdés Pedagógusok képviselőivel készített interjú 23. kérdés

1.1.3.

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

Közösen a vezető irányítása mellett, a különböző szintű testületek (intézmény vezetője, Pedagógiai Tanács, munkaközösségi szinten), a kollégák erősségeit szem előtt tartva készülnek el az intézmény működését meghatározó tervek. Így minden kolléga időben és elkötelezetten dolgozik a közösen meghatározott célok eléréseért. SZMSZ Vezetővel készített interjú 3. 7. kérdés Pedagógusok képviselőivel készített interjú 19. kérdés

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A vezetés rendszeres és jó partneri kapcsolatot tart fenn a fenntartóval, biztosítva ezzel a jogszabály szerinti együttműködést. SZMSZ Vezetővel készített interjú Kiegészítő kérdés

1.1.5.

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

Az éves munkaterv összhangban vannak a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Az intézmény önértékelési intézkedési tervében megfogalmazták a teendőket, a megfelelő eljárásokat. Intézményi intézkedési terv

1.1.6.

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

A munkatervekben (intézményi és munkaközösségi) megfogalmazott célok és feladatok megfelelnek a Pedagógiai program alapelveinek és a kitűzött céloknak és az SZMSZ-nek. SZMSZ Pedagógiai program Munkaterv Munkaközösségi munkaterv

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 dokumentumainak tartalma teljes mértékben megfelel az oktatáspolitikai által megfogalmazott céloknak.
SZMSZ Pedagógiai program

1.2.8.

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

Az operatív tervezés a stratégiai célok figyelembe vételével történik, melyek a dokumentációkban egyértelm en nyomon követhet k.

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.)

A stratégiai dokumentumok által meghatározott célok és feladatok az éves munkatervekben tanévre bontva, konkrét feladatokban jelennek meg. A beszámolóban értékelik azok teljesülését, meghatározzák a módosítási javaslatokat. Pedagógiai program Éves munkatervek Beszámolók

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. Az intézmény munkaterve a kollektíva bevonásával készül. A kollégák javaslatait és észrevételeit , ötleteit az éves munkatervben fektetik le. Így a nevel testület közösen felállított célokért együtt dolgozik. Nagy intézmény lévén el ször intézményvezet ségi, majd munkaközösségi szinten születnek a tervezés dokumentumai. Munkaterv Munkaközösségi munkaterv Mérés eredmények

1.3.11.

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

Az adott célokhoz, feladatokhoz rendelik a módszereket, mely a hatékony megvalósítást biztosítja, de biztosítva a pedagógusok módszertani szabadságát. Pedagógiai program Vezet vel készített interjú 14. 15. kérdés Pedagógusok képvisel ivel készített interjú 14. 5. 9-18. kérdés

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 tanulók teljes személyiségfejlesztése az intézmény értékrendje alapján a partneri elvárásokkal összecsengve valósul meg. Gazdag közösségfejleszt programkínálattal rendelkezik az intézmény. A szül i elégedettség nem teljes a nemzetiségi hagyományok ápolása és a lemaradók segítése terén. Pedagógiai program Munkatervek Munkaközösségi munkatervek Mérés eredmények Szül k elégedettségét mér kérd ív Szül i interjú 1-4. 9-10.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A munkatervek meghatározott célok és feladatok teljesülését tartalmazzák a beszámolók. A beszámolóban megfogalmazott megállapítások alapján készülnek a következ tanév munkatervei. Mindez intézményi és munkaközösségi szinten.

1.4.14.

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

Az el z tanév értékelésére és az elért eredményekre építkezve tervezik meg a továbblépés lehetséges ütemét. A beszámolóban megjelennek azok a területek, amik fejlesztésre szorulnak. A következ év munkatervében, mint elérend cél megjelennek. Munkatervek Munkaközösségi munkatervek Beszámolók Munkaközösségi beszámolók

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez, megfogalmazznak eredményeket és esetleges fejleszthet területeiket is. Beszámolók Munkaközösségi beszámolók

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 tervező munka alkalmazkodik az intézmény társadalmi, szociális igényeihez. Az intézmény belső elvárásait a tanulók ismereteire építve dolgozta ki. Szülői interjú 3-6. kérdés Pedagógusok interjú 9-11. kérdés

1.5.17.

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

A pedagógiai munka az éves tervekre épül.

1.5.18.

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

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

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A stratégiai alapdokumentumokban pontosan és részletesen megfogalmazásra kerül SZMSZ Pedagógiai program Munkatervek Munkaközösségi munkatervek

1.6.20.

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

Az SZMSZ-ben rögzítettek szerint folynak az intézményben az ellenőrzések.

1.6.21.

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

Az intézménynek kidolgozott elvárásrendszere van, mely kellő biztonságot jelent a célok azonosításában. Nagyon alaposan kidolgozott, saját intézményi belső méréseket végeznek. Azokat elemzik és felhasználják. Pedagógus interjú

1.6.22.

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

Központi és saját kidolgozású mérési rendszerén keresztül folyamatosan követi a tanulói teljesítést. Fejlesztési tervet készít a gyengébben teljesítők felzárkóztatására.

1.6.23.

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

Az ellenőrzések rendszeresek az intézményben, de pedagógus önértékelést nem módosítják még, annak elindítása folyamatban van. Óralátogatási jegyzőkönyvek

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.

A vezető tájékoztatta a kollégákat az önértékelés eljárásrendjéről, mindenki tisztában van a feladataival, felállt a belső önértékelési csoport. A folyamatot a vezető koordinálja, az intézményi önértékelés megtörtént.

1.7.25.

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

A vezető irányítása mellett az intézményi önértékelés megtörtént, valamint a vezetői önértékelés.

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.

Központi méréseken kívül, jól kidolgozott alsó és felső tagozatban működő, valamint az átmenetet vizsgáló mérési rendszert dolgoztak ki és módosították.

1.8.27.

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

Kidolgozott, az alapdokumentumban rögzített közös alapelvek alapján történik a tanulók értékelése.

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.

A tanulók és szülők megismerték az alkalmazott ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket. Szülői kérdőív
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.

Saját mérési rendszerük alkalmas a visszacsatolásra. A központi mérések alapján fejlesztési tervet készítenek az adott tanulócsoporthoz számára. Intézményi fejlesztési terv

1.8.30.

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

Az intézményi dokumentumokban meghatározott módon és rendszerességgel kapnak tájékoztatást a tanulók és szülei.

Pedagógus, vezetői, szülői kérdőív Pedagógiai program

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 aktuális változások igénye, elvárás változása, feltárt fejlesztési területek nyomán követhetők. Az adott eredmények felhasználásával történnek a módosítások.

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.

Mint munkaközösségi szinten, mint intézményi szinten az értékelés eredményének függvényében korrekciót végeznek.

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.

Az intézmény biztosítja az arra rászoruló gyerekek szakszerű fejlesztését.

1.9.34.

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

Belső tudásmegosztás folyamatos. A nevelési területnek igénye van a folyamatos szakmai megújulásra.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

Javasoljuk az intézményi önértékelés keretében a pedagógus önértékelés folyamatának elindítását.

Kiemelkedési területek:

A terület értékelése során megfigyelhető a pedagógiai programban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. Jól kidolgozott saját intézményi mérési rendszerrel rendelkeznek. Erős hivatástudat, elkötelezettség és innovatív szemlélet jellemzi az intézményben dolgozó munkatársakat. Gazdag, élményszerző programok a gyermekek részére.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámoló és az intézményi önértékelés alapján eredményes az osztályfőnöki tevékenység és a diákönkormányzati munka. Beszámoló DÖK beszámoló

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Feltétlenül, hiszen ez az intézmény nevelésének alapja. A tanulók napirendje, hetirendje a Pedagógiai programban került rögzítésre, ezek együttesen biztosítják a tudatos, tervszerű pedagógiai munkát.

2.1.3.

A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a

pedagógusok az intézményben.

Az intézménybe kerül tanulók személyes és szociális képességeik nagyon különböznek, a helyzetüket tudatosan felméri. Fontos a partnerekkel való kapcsolattartás és közös munka. (családlátogatás, orvos, védőnő)

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.

A kiemelt figyelmet igénylő gyerekeket azonosítják. A családdal, segítők szakemberekkel együttműködve támogatják az egyéni képességek kibontakozását. A pedagógusok szakmai, módszertani tudással, támogató attitűddel fordulnak a tanulók szociokulturális sajátosságából adódó egyéni különbsége felé, a nevelés és tanulás folyamatában figyelembe veszik a képességbeli különbségeket.

2.2.5.

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

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.

Igen, a dokumentációkban nyomon követhető.

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 intézmény törekszik a tanulók és családjaik szociális környezetének megismerésére. A szülőkkel történő kapcsolattartás, tájékoztatás és tájékozódás rendszeres, a helyzethez igazodó nevelési gyakorlatot folytatnak.

2.3.8.

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

A családlátogatást fontosnak tartják, sok tanuló esetében alkalmazzák. Egyéb közösségi programokba bevonják a családokat. Az együttműködés és információáramlás folyamatosan megvalósul. Pedagógus kérdőív Szülői kérdőív

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.

Kapcsolattartásuk a segítők, támogató szakemberekkel rendszeres. A sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

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.

Az intézmény nagy gondot fordít változatos, az életkornak megfelelő tanulás-szervezési eljárások alkalmazására. A Pedagógiai programban meghatározott és Munkatervekben (intézményi és munkaközösségi) konkrétan megjelölt módszerek (projekt, témanap) és eljárások (differenciálás, kooperatív, csoport és páros munka) szervesen beépülnek a tanítási gyakorlatba.

2.4.11.

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

A tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztési tervét a utazó gyógypedagógus útmutatása szerint alakítják ki, így a fejlesztés hatékonysága teljes mértékben biztosított.

2.4.12.

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

A pedagógusok ismerik a tanulók, a tanulócsoporthoz jellemző, képességeiket. Ennek megfelelően hangsúlyt fektetnek a helyes és eredményes tanulási módszerek elsajátítására.

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 .

Az intézmény elnyerte az ÖKO-iskola címet. Pedagógiai programjában és Munkaterveikben több program szolgálja az egészséges és környezettudatos életmódra nevelést (Egészségnap, Erdei iskola, tanulmányi kirándulások), melyek megvalósulását a beszámolókból értékelik. Az ÖKO-iskola jelleg er teljesebb hangsúlyozása azonban számos lehet séget tartogat.

2.5.14.

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

Beszámolókból összegezve: Egészségnap, véréradás, erdei iskola, papírgy jtés, sportnap, túra a Gemenci erd ben

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.

Mint a tervezés dokumentumaiban, mint a beszámolók értékelésében megtapasztalható, hogy a közösségfejlesztés számos program során sikeresen valósul meg (színház és hangverseny látogatás, Mikulásváró délután, karácsonyi ünnepség ...).

2.6.16.

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

A közösségépít programok különböz szinteken valósulnak meg az intézményben. Leginkább osztálykeretek között, de sok intézményi szinten is.

2.6.17.

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

A tanévi beszámolók tartalmazzák az alapelveknek megfelelő célkit zések és feladatok megvalósulását. A munkaközösségi és DÖK beszámolók az intézményi munkacsoportok és diákönkormányzat eredményes tevékenységér l számol be.

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlásnak kialakult gyakorlata van. A vezet mindent megtesz hogy, a nevel testület tagjai id ben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A munkatervben meghatározott közösségépít programokat eredményesen szervezi és valósítja meg az intézmény.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Igen, például diákközgy lés, iskolai bálakon segít k, korcsolyázás Szekszárdon.

2.7.21.

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

A szül k aktív résztvev i az osztályprogramoknak, az iskolai rendezvényeknek, de önállóan szervezik a szül k-nevel k bálját.

2.7.22.

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

A szül nek lehet ségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az ket érint döntések el készítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. A szül k a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak kirándulásokba, osztályprogramokba is.

2.7.23.

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

A tanulók és szül k elégedettek az intézmény életébe való bekapcsolódás lehet ségeivel. Szül i kérd ív

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Javasoljuk, az ÖKO-iskola szemléletformáló lehet ségeinek kihasználását a személyiségfejlesztésben.

Kiemelked területek:

- Az intézmény fontos feladatának tartja a tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását. - Az intézmény nagymértékben segíti az esélyegyenlőség megteremtését, a hátrányt csökkent pedagógiai attitűd kialakítását tartják elsődlegesnek. (PP, Munkaterv, mérési-értékelési dokumentációk, interjúk) - Az inkluzív nevelés megvalósítását helyezik előtérbe az SNI-s gyermekek integrációjával. (PP, mérési-értékelési dokumentációk, interjúk) - Együttműködés, partneri kapcsolat valamennyi intézmény használatával. (PP: Munkaterv, beszámoló, Interjúk)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Ehhez a központi méréseken túl intézményi szinten kidolgozásra került egy belső tantárgyi mérési rend. Az eredményességi mutatókat nyilvántartják, tervez munkájuk alapja.

3.1.2.

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

A fenntartó, a kisebbségi önkormányzatok és a szülői háttér bevonásával, tájékoztatásával történik a jövőképe, a sikerkritériumok megfogalmazása.

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

Nagyon alapos, kidolgozott mérési-értékelési eljárásrend van. A dokumentálása, vezetése folyamatos és digitális formában minden a jogosultak számára hozzáférhető.

3.1.4.

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

A szövegértés 8. évfolyamon több évben is gyengébb az országos átlagnál. Matematikából gyenge javulás látható. Általános, hogy több a gyenge családi háttérrel rendelkező tanuló.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

A Pedagógiai programban megfogalmazott kiemelt nevelési célok meghatározzák az intézményben folyó oktató-nevelési munkát. Az ezekből adódó feladatok teljesülése az elvártaknak megfelelő. Hátrányok kompenzálásával való esélyegyenlőség megteremtése az intézményben kiemelkedően eredményes.

3.2.6.

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

A belső és külső mérési eredmények, versenyeredmények, továbbtanulási mutatók eredményes munkát bizonyítanak.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Jól szervezeten és irányítottan, eredményesen működik a tantestület. Nyitottak az új kezdeményezésekre, innovatívak.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Kiemelkedő oktató-nevelési munka elismeréseként, pályázat keretében az intézmény elnyerte a Pécsi Tudomány Egyetem Partneriskola címet. Az intézmény megkapta az ÖKO-iskola címet.

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 intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. A beszámolóban, információs értekezleteken, tanuló fórumokon tájékoztatást ad.

3.3.10.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat. Tantestületi értekezletek témái az elért eredmények értékelése és esetleges korrekciók.

3.3.11.

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

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A továbbtanulás sikeres lebonyolítása után összegzés készül. A törvényi elírásoknak megfelelően eredményüket figyelemmel kísérik a középfokú intézményekben.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tudatos tervezés alapjaként felhasználják, elemzik az eredményeket.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nem fogalmazható meg fejlesztendő terület.

Kiemelkedő területek:

- Az intézmény nevelési-oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak és dokumentáltak. (Intézmény és munkaközösségi beszámoló) - Jól kidolgozott, céltudatos, módszertanilag megalapozott bels mérési rendszert működtet az intézmény, mely nagyban segíti a tervező, értékelő munkát egyaránt. Az eredményeket összegezve és értékelve megalapozza és reálisan tervezhetővé teszi az oktató-nevelő munkát.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az intézményben a céltudatos nevelő-oktató munka érdekében természetesen működik, folyamatos megújulásra képes szakmai munkaközösségi csoportok működnek. Állandó munkaközösségi csoportok: testnevelési, idegen nyelvi, humán, természettudományos. Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok: óvoda-iskola átmenetet támogató mikrocsoport, képzési szakaszok közötti (4. 5. évfolyam) átmenetet támogató mikrocsoport, iskolafokozatok közötti átmenetet támogató (pályaorientációs) mikrocsoport, fejlesztési munkacsoport, SNI,-BTM munkacsoport, intézményi környezet munkacsoport, önértékelési munkacsoport. SZMSZ: 9.-10. old. Munkaterv 2016-2017 59. old. Munkaközösségi beszámoló 2016-2017 Pedagógusok képviselőivel készített interjú 13. kérdés

4.1.2.

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

A szakmai munkacsoportok tervezett és szervezett formában, szoros együttműködési kapcsolatban dolgoznak. Tervező munkájuk, illetve céljaik megvalósítása a pedagógiai programmal koherens. Munkaterv 2015-2016 27. old. Munkaterv 2016-2017 35-38. old. Alsós munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old. Nyelvi munkaközösség beszámolója 2016-2017. 3. old. Intézmény vezetőjével készített interjú 7. kérdés

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az intézmény szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogkörét az intézmény SZMSZ dokumentuma határozza meg, illetve szabályozza. SZMSZ 14. old. (Pedagógiai Tanács: döntési jogkör, véleményezési jogkör) SZMSZ 47. old. (Munkaközösség vezetői joga, és feladata

4.1.4.

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

A munkaközösségek saját munkatervükben tervezik a pedagógiai szakmai munkában, rendezvények szervezésében, mérésekben való együttműködést. Erről negyedéves, féléves, éves értékelést készítenek, az eredményekről beszámolnak. Intézményi

munkaterv 2016-2017 44. old. Alsós munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old.

4.1.5.

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

A munkaközösségek fő célja az intézményben a Pedagógiai program alapján folyó oktató-nevelési munka színvonalának és minőségének segítése, fenntartása, melynek érdekében önálló munkatervet dolgoznak ki, - együttműködésre építve - részt vesznek az intézményvezetés előtti munkájukat, az intézményvezetést sokoldalúan segíti, támogatja, (rendezvények, versenyek, pályázatok, mérések). Intézményi munkaterv 2016-2017 28. old. 42. old.

4.1.6.

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

Az intézményben a pedagógiai folyamatok ellenőrzése, értékelése a munkaközösségek bevonásával valósul meg. Aktív feladatuk van az iskolai munka belső ellenőrzésében. A belső ellenőrzési terv feladatokra, felelősökre lebontva tartalmazza az ellenőrzendő területeket, (óralátogatások, szervezett tanórán kívüli foglalkozások ellenőrzése, stb.). Az intézményi önértékelés megvalósításának fontos tényezője. Intézményi munkaterv 2015-2016 23-25. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 45. old. SZMSZ 17-18. old. 33-34. old.

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezéseknél együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítik szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Szoros és együttműködési kapcsolat valósul meg az intézményben a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése érdekében a pedagógusok és a pedagógiai munkát segítők szakemberek között. Pedagógusok képviselőivel készített interjú 5. kérdés, 7. kérdés, Szülői interjú 5. kérdés Pedagógiai program 66. old.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Az intézményben működő munkaközösségek az oktató-nevelési munka eredményessége, illetve problémák megoldása érdekében, projekt terveket, illetve megvalósításukhoz projekt programokat dolgoznak ki. Intézményi munkaterv 2016-2017 36-37-38. old. Munkaközösségi beszámolók.

4.2.9.

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

Az intézményben nagy hangsúlyt fordítanak a belső továbbképzésekre. A munkaterv célzottan rendel ki feladatokat a szakmai munkacsoportok együttműködésének erősítésére, a tudásmegosztás belső rendszerének erősítésére: (értékeléset megbeszélések, problémamegoldó fórumok, hospitálásra épülő együttműködés, bemutató órák). Intézményi munkaterv 2016-2017 19. old. 37. old. Intézményi vezetőjével készített interjú 16. kérdés Pedagógusok képviselőivel készített interjú 14. kérdés

4.2.10.

A belső tudásmegosztás munkatervükben fontos szerepet vállalnak.

A munkaközösségek munkatervükben fontos szerepet tulajdonítanak a belső tudásmegosztásnak, a szakmai együttműködésnek: szakmai beszélgetések, team munka erősítése, alkalmi munkacsoportok szervezése, bemutató órák, óralátogatások. Megvalósulásukat beszámolójukban értékelik. Nyelvi munkaközösség munkaterve 2015-2016 1. old. Alsós munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old. Nyelvi munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old. Pedagógusokkal készített interjú 14. kérdés

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az intézmény SZMSZ alapszabályzata részletesen meghatározza a belső kapcsolattartás általános formáit és rendjét. Az információátadásról külön pontban rendelkezik. A kétirányú információáramlás hangsúlyos szerepet kap. SZMSZ 73-74. old.

4.3.12.

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

Az intézményben céltudatosan rögzítették a kapcsolattartás, az információátadás szervezett formáit. A szervezeten belül az információátadás hatékonyan működik. Intézményi munkaterv 2015-2016 26. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 43-44. old. SZMSZ 45-46. old.

4.3.13.

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

Az intézményben az információátadás minden formájában hatékonyan működik. Szóbeli: eseti megbeszélések, havi információs

értekezlet, havi munkaközösség vezet i értékel -egyeztet megbeszélés, negyedéves tagozati értekezlet, félévi, év végi értekezlet. Digitális: intézmény facebook oldala, nevel testület tájékoztatása e-mailben. Papír alapú: aktuális információ tanári szobában faliújságon. Pedagógusok képvisel ivel készített interjú 20. kérdés

4.3.14.

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

Az intézményi alapdokumentumok hozzáférése több formában biztosított a pedagógusok, illetve az érdekl d k számára: iskolai irattár, könyvtár, tanári szoba, igazgatónál illetve helyettesnél, munkaközösség vezet knél, honlapon). A különböző mérések eredményeinek nevel testületi tájékoztatása, kijelölt felel sök feladata a határid meghatározásával. Havi rendszerességgel információs értekezleteket tartanak. Tanári szobában az aktuális információ faliújságon jelenik meg. Alkalmazzák az információátadás elektronikus formáit. Intézményi munkaterv 2016-2017 32. old. SZMSZ 49. old. Pedagógusok képvisel ivel készített interjú 10. 20. kérdés

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszer ségi alapon történik, résztvev i a témában érdekeltek.

Az intézmény SZMSZ dokumentuma illetve éves munkaterve rendelkezik az iskolai értekezletek rendjér l. Tervezett értekezletek:- Iskolai szint (heti egyeztet , havi Pedagógiai Tanács, félévi és tanévzáró, nevelési értekezlet, negyedéves tagozati, információs esetenkénti. – Intézményi szint (havonkénti). Intézményi munkaterv 2015-2016 26. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 44. old. SZMSZ 45-46. old.

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A munkaközösség vezet k havi rendszerességgel beszámolnak az elvégzett munka eredményeir l az intézmény vezet jének, el készítik a következ hónap feladatait. Az elismeréseket továbbítják kollégáik felé. Iskolai szint értekezleteken az intézmény vezet szóban értékeli az elvégzett feladatokat, ismeri el kollégái munkáját. Az oktató-nevel munka magas szint elismeréseként az intézmény tanévenként a nevel testület javaslatára 1 pedagógusnak Nívó díjat adományoz. SZMSZ 54. old. Intézmény vezet jével készített interjú 7. kérdés

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Pedagógusok önértékelési folyamatának beindítása, segítése.

Kiemelked területek:

Az intézmény bels kapcsolatrendszerében támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok, illetve a szakmai munkaközösségek munkáján alapszik. A bels tudásmegosztás szervezeten, hatékonyan valósul meg. Er s a pedagógus és szül i összefogás, segítségnyújtás.

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.

Az intézmény fontosnak tartja a küls partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét. Céltudatosan megtervezi, kialakítja, m ködteti. Kihhasználja azokat a lehet ségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenítheti (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásait.

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény SZMSZ alapdokumentuma megjelöli mely szervezetekkel tart szoros együttm ködési kapcsolatot. Rendelkezik a kapcsolattartás tartalmáról, módjáról, gyakoriságáról. A Pedagógiai program a környezettudatos nevelés területén szintén kiemeli a partner szervezeteket. Az alapdokumentumokkal koherens a munkatervekben megjelölt partneri kapcsolatok tartalmas megvalósítására célzott törekvések feladatként megjelölése. SZMSZ 42. old. Pedagógiai program 102. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 18. old. 38. old.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

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

Legfontosabb intézményi kapcsolatok: - fenntartóval (Intézmény irányításával kapcsolatos ügyintézés) - városi önkormányzattal (városi szint megemlékezések, m sorok, programok szervezése) - nemzetiségi önkormányzatokkal (versenyek, m sorok,

rendezvények, táboroztatás) - rendszerrel (DADA program) - stb. Intézmény vezet jével készített interjú 20. kérdés
Intézményi munkaterv 2016-2017 25-30. old.

5.2.4.

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

Intézményi munkaterv- Eseménynaptár- Ünnepek,- Kiemelt rendezvények, Versenyek.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A küls partnerekkel való kapcsolattartás erős. Az együttműködés részét képezik a közös programok szervezése, melyben a partnerek igényeit nagymértékben figyelembe veszik. Pedagógusok képviselőivel készített interjú 23. kérdés
Intézmény vezet jével készített interjú 21. kérdés

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény panaszkezelési rendjéről az SZMSZ alapidokumentum rendelkezik. SZMSZ 33. old.

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 intézményben Intézményi tanács működik, (helyi közösségek érdekeinek képviselőitől alakult egyeztetési fórum).

Működéséről az intézmény SZMSZ alapidokumentuma rendelkezik. SZMSZ 39-40. old. 74. old.

5.3.8.

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

A küls partnerek tájékoztatását az intézmény kiemelt feladatként kezeli. A kapcsolattartást az intézmény vezet, és a vezetők, illetve általuk megbízott személy szervezik az intézménnyel kapcsolatban álló intézményekkel, állami, önkormányzati, civil szervezetekkel és vállalkozásokkal. az információátadás formái: rendszeres összejövetelek, értekezletek, beszámolók, telefon, e-mail, honlap helyi média, tájékoztató fórumok által. SZMSZ 42. old. 74. old. Intézmény vezet jével készített interjú kiegészítő kérdés. Intézményi munkaterv 2016-2017 18-19. old.

5.3.9.

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

A küls partnerek tájékoztatása, véleményeik felmérése, az igények kielégítése fontos feladata az intézménynek. Cél az iskola jó hírűvé tételének erősítése, a pozitívumok kiemelése, a célirányos hatékony információáramlás fenntartása. Intézményi munkaterv 2016-2017 18-19. old.

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.

Az intézmény pedagógiai programja feladatként jelöli meg az aktív részvételt, a tisztségek vállalását a település társadalmi, kulturális, sport, stb. életében, civil szervezeteiben. Az intézmény specialitása a nemzetiségi oktatás. Célja a német illetve a horvát nemzetiségek kultúrájának megismertetése, helyi sajtóságok, hagyományok megismertetése, lokálpatriotizmus érzésének kialakítása céljából. Ennek megvalósítása érdekében szoros együttműködési kapcsolatot ápol a Mohácsi Német Nemzetiségi Önkormányzattal, Mohácsi Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal, Mohácsi Sokácok Olvasókörevel. Megvalósulási formái: tájház-látogatás, partneriskolai kapcsolat ápolása Bethlen Alapítvány támogatásával -Horvátország (Pélmonostor)-, nemzetiségi városi programokon való részvétel, versenyeken való részvétel. Sport illetve környezeti nevelés, egészségre nevelés (DADA program) területén számos szakmai szervezettel ápolnak szoros együttműködési kapcsolatot. Támogatják egymás munkáját. Pedagógiai program 35. old. 102. old. Intézményi beszámoló 2016-2017 13. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 40. old. Intézmény vezet jével készített interjú 20. kérdés

5.4.11.

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

Az intézmény Pedagógiai programja feladatként jelöli meg a település rendezvényein való aktív részvételt. Az intézmény munkatervében részletesen, havi lebontásban, munkaközösségek munkájára építve, felelősök kijelölésével, megjelennek a már rendszeressé váló helyi rendezvények, illetve küls szervezésű versenyek, (pl. Bolyai Kupa, LogIQs kistérségi logikai verseny, térségi prózámondó verseny, Regionális Musical Verseny, Halmos Béla Országos Népzenei Verseny stb.). Kiemelt szintű rendezvényeik a Busójárás, illetve a Széchenyi Gála. Rendszeresen a kiállítások, a bérletes színházlátogatások, hangversenyek. Pedagógiai program 46. old. Intézményi munkaterv 2015-2016 17. old. 20. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 10. old. 26. old. 29. old. Beszámoló 2016-2017 VIII. melléklet 22-50. old.

5.4.12.

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

Az oktató-nevelő munka kiemelkedő szintjének elismeréseként, pályázat keretében az intézmény elnyerte a Pécsi Tudomány Egyetem Partneriskola címet. Az intézmény a környezettudatos nevelés érdekében végzett munkája elismeréseként megkapta az ÖKO iskola címet. Pedagógiai Program 98. old. Intézményi beszámoló 2016-2017 6. old. Intézmény vezetőjével készített interjú kiegészítő kérdés

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A külső partnerekkel kialakított kapcsolat ápolása, fenntartása, hangsúlyos kiemelt célja az intézménynek, ezért ezen a területen nem fogalmazunk meg fejlesztendő feladatot.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény szervezett és céltudatos formában rendkívül sokrétű, tartalmában gazdag, hagyományokon alapuló együttműködésre épülő kapcsolatot tart fenn külső partnereivel. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelelően.

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 iskolában a tanulási környezet az oktatás feltételeinek jól megfelel. Lehetővé teszi a folyamatban lévő karbantartások az épületeket, a tantermeket. Pályázatok segítségével korszerűsítést terveznek. A felszereltség megfelelő, az egyes tantárgyakhoz szükséges eszközök rendelkezésre állnak. Az iskola hatékonyan együttműködik a fenntartóval. (Interjú)

6.1.2.

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

Az intézmény tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézményvezető az éves tervezésben jelzi a fejlesztési igényeit, amely igényfelmérésen alapul. (Interjú, Munkaterv)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény törekszik biztonságot nyújtó, megértő, bizalomra alapuló légkört, környezetet kialakítására, ahol a fejlesztés megvalósul. A fejlesztési tevékenységhez kötődő igényeket rendszeresen felmérik. (Interjú)

6.2.4.

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

Pályázatok segítségével igyekeznek bővíteni eszközrendszerüket. (Interjú, Bejárás)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az intézményben zajló pedagógiai munka során rendszeresen használnak IKT eszközöket. (Interjú, Bejárás)

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

6.4.6.

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

Az intézményi célok megvalósításánál figyelembe veszik a személyi feltételeket. A továbbképzési programban és a beiskolázási tervben megjelennek azok a képzések, amelyek a szakos ellátottságot biztosítják. (Interjú, Munkaterv, beszámoló)

6.4.7.

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

Az intézményvezető folyamatosan figyelemmel kíséri a személyi feltételrendszer alakulását. Szakos ellátottságban adódó nehézség esetén a fenntartó közreműködésével igyekszik megoldani a problémát. (Interjú)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az intézményben a feladatmegosztás a szakértelem, az egyenletes terhelés és egészséges munkamegosztás alapján történik. (Interjú)

6.4.9.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Az intézményvezető rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik az oktató-nevelő munka humán erőforrás szükségletéről. A humán erőforrás végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek és az intézményi céloknak.

6.4.10.

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

Az iskolában fontosnak tartják, hogy a pedagógusok folyamatosan megújítsák ismereteiket, módszertani kultúrájukat. A továbbképzések kiválasztásának fontos szempontja, hogy a kiválasztott továbbképzés szolgálja a pedagógiai programban megfogalmazott elvek, célok megvalósulását, összehangolva a belső igényekkel és a külső elvárásokkal valamint az egyéni igényekkel. (Továbbképzési program, Interjú)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezető az irányítás és ellenőrzés minden területét kell szakértelemmel, tudatosan, tervezetten látja el. Munkáját megosztja vezető társaival. (Interjú, Vezetői tanfelügyelet)

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

6.5.12.

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

Az intézmény vezetése elkötelezetten irányítja az iskola szervezeti életét, nyitott a nevelőtestület javaslataira. (SZMSZ, PP, Interjú)

6.5.13.

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

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúrája a pedagógiai dokumentumokban jól szabályozott, a szakmai munka az alapszabályokban elfogadott szabályok szerint folyik. (PP, SZMSZ, Interjú)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az intézményben az együttműködésnek több formája van jelen: szakmai munkaközösségek, szaktanári konzultációk, esetmegbeszélések, fejlesztő pedagógusokkal konzultáció, tagozatok közötti megbeszélések az átmenetek problémamentessége érdekében. Ezek az együttműködések hatékonyak és a szakmai munka színvonalas elvégzését segítik. (Interjú)

6.5.15.

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

Intézményen belül, értekezleteken, munkamegbeszéléseken, bemutató órákon történik a belső tudásmegosztás. A pedagógusok érdeklődők és befogadók a korszerű módszerekkel és eljárásokkal kapcsolatban. Az új tanulásszervezési eljárások megosztása rendszeresen megtörténik belső hospitálások, szakmai megbeszélések során. (Interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Az intézmény életében vannak évente ismétlődő, hagyományápoló rendezvények, melyek megjelennek a tervezési dokumentumaiban, a beszámolóiban.

6.6.17.

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

A hagyományápolásban minden nevelő részt vesz, együttműködve a külső partnerekkel. (Interjú, beszámoló)

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

6.7.18.

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

Az intézményi SZMSZ-ben rögzített hatás- és jogkörök egyértelműek, részletesen kidolgozottak. Ami a dokumentumokban egyértelműen szabályozott, az a gyakorlatban megvalósul. Beszámolóik készülnek.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az éves munkaterv lebontása, megvalósítása feladatmegosztással történik. (Munkaterv, Interjú)

6.7.20.

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

Az iskola SZMSZ-e pontosan leírja a szervezeti felépítést, jól körülhatárolja a felelősségi köröket, meghatározza a munkamegosztást. (SZMSZ)

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

6.8.21.

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

Folyamatos egyeztetés a helytessel és a munkaközösségek vezetőivel, adott esetben a nevelőtestülettel. (Interjú, SZMSZ)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Stratégiai döntések esetén szabályozott és dokumentált. Operatív döntéseknél annak fontosságának megfelelően. (SZMSZ, Interjú)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Fontos számukra a kor elvárásainak megfelelő fejlődés. Több saját innovációs javaslatuk valósult meg. (Interjú)

6.9.24.

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

Az innovációt támogató lehetőséget jelentenek a helyi továbbképzések, szakmai munkaértekezletek. (Interjú)

6.9.25.

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

Az intézmény pedagógusai az egymástól való tanulásra nyitottak. (Interjú)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A belső infrastruktúra, tárgyi környezet fejlesztése érdekében – az iskolai munkaterven kívül – konkrét intézkedési terv készítése.

Kiemelkedő területek:

Hagyományteremtés, hagyományápoló munka. A pedagógus-továbbképzés tervezettsége. Az intézmény reális képpel rendelkezik a pedagógiai program megvalósításához szükséges humán erőforrásról, infrastruktúráról, törekszik a rendelkezésre álló lehetőségek kihasználására. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. Az intézményvezetés kezdeményező részvétele a szervezeti és tanulási kultúra folyamatos fejlesztésében.

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

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

7.1.1.

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

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban készült. (Pp.)

7.1.2.

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

A szabályozókban meghatározott célok megjelennek a pedagógiai programban.

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.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. (Munkatervek, beszámolók, mérési eredmények)

7.2.4.

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

Az éves munkaterv ütemtervében, valamint a munkaközösségek tervezésében megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei, a tervezett tevékenységek ütemezése.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az iskola stratégiai és operatív tervei nyilvánosak, minden érdeklődő számára hozzáférhetőek papír és digitális alapon. (Honlap)

7.2.6.

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

A munkatervben leírtak alapján a feladatok, felelősök és a határidők, a megvalósulás sikerkritériumai dokumentáltak.

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.

Az iskola képzési terveiben jól körülhatároltak a jövőbeli igények, a képzési terv ezen igények kielégítését szolgálja. (Továbbképzési program)

7.2.8.

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

A tanítási módszerek, a tankönyvek, taneszközök választásának elveit, szabályait a pedagógiai program tartalmazza. (PP, Interjú)

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:

Az intézményi stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosabb lebontása az éves munkatervben és egyéb tervezési dokumentumokban.

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai programnak a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal való összhangja. A tervek nyilvánossága. Humán erőforrás-fejlesztés. A szakmai tudás továbbfejlesztése, az intézményi innovációk.

Utolsó frissítés: 2020.10.13.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=101247&th=1>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

2019/2020 tanév év végi adatai:

Tantárgyi elégtelen nem volt, 1 fő első osztályos tanuló szülői kérésre évet ismételt.

A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók száma 4 fő, ami első sorban a 6-7. osztályosokból tevődik össze.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=101247

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Tanórán kívüli foglalkozások

Felzárkóztatás 1.a
Felzárkóztatás 1.b
Felzárkóztatás 2.a
Felzárkóztatás 2.b
Felzárkóztatás 4.b
Felzárkóztatás magyar 8.a
Felzárkóztatás matematika 8.a
Tehetséggondozó angol 3.a
Tehetséggondozó 3.b
Tehetséggondozó 3.a
Tehetséggondozó 4.a
Tehetséggondozó angol 5.b+
Tehetséggondozó angol 5.a+
Tehetséggondozó német 6.c
Tehetséggondozó DSD 7.a
Tehetséggondozó horvát 8.b
Tehetséggondozó DSD 8.b
Tehetséggondozó matematika 8.b
Tehetséggondozó magyar 8.b

Tanórán kívüli sportköri foglalkozások:

Tehetséggondozó atlétika 3-4
Tehetséggondozó labdajátékok
Tehetséggondozó atlétika 1-2
Tehetséggondozó foci 1
Tehetséggondozó foci 2
Tehetséggondozó foci 3
Tehetséggondozó-tánc

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az otthoni (napközi és tanulószobai) felkészüléshez elírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

1.A házi feladat típusa szerint lehet:

- A tanórák során megszerzett ismeretek bevétele, begyakorlása.
- Változatos feladatokkal az ismeretek alkalmazáson alapuló rögzítése.
- A tanultak alkalmazásával újabb ismeretek önálló megszerzése.
- Adott témában készségfejlesztés (írásgyakorlatok, memoriterek, rajzok stb.).
- Új anyag előkészítése (könyvtári gyűjtés, kutatás, otthoni megfigyelés, adatgyűjtés stb.).

2.A házi feladat meghatározásának elvei

Az otthoni feladat segítse el

- az önálló tanulás képességének fejlesztését,
- a felelősség- és kötelességtudat kialakulását, fejlődését,
- a jó munkaszokások kialakulását,
- az önálló ismeretszerzés és a tanulás iránti igény felkeltését házi dolgozatokkal (tantárgytömbösített tantárgyak), egy-egy munkával, az internet által kínált lehetőségek felhasználásával (projekt feladatok) vegye figyelembe
- a tanulók képességeit (individualizált, differenciált feladatok),
- életkorát, érdeklődését,
- a házi feladat elkészítéséhez szükséges időt,
- az írásbeli és a szóbeli feladatok arányát,

egy része épüljön

-az iskolai könyvtár nyújtotta lehet ségekre.

A házi feladat akkor tölti be pedagógiai szerepét, ha a tanulási-tanítási folyamatba illeszkedve, a tanulók önállóan vagy kevés segítséggel képesek elvégezni. Ennek érdekében fontos, hogy útmutatást kapjanak az elkészítéshez.

A házi feladat tervezésénél folyamatosan figyelemmel kell lennünk az iskolánkban tanuló gyerekek napi összterhelésének szintjére. Ezért az otthoni felkészüléshez el írt írásbeli és szóbeli feladatok korlátait a napi összes házi feladat elvégzésének id meghatározásában adjuk meg:

	Összes feladat max.	Írásbeli	Szóbeli
Bevezet szakasz			
1-2. évfolyam	45 perc	15 perc	30 perc
Kezd szakasz			
3-4. évfolyam	60 perc	20-25 perc	35-40 perc
Alapozó szakasz			
5-6. évfolyam	90 perc	30 perc	60 perc
Fejleszt szakasz			
7-8. évfolyam	120 perc	30-50 perc	60-90 perc

Iskolai szünetekre, hétvégére kötelez en elvégzend otthoni többletfeladatot nem adunk.

Az írásbeli beszámoltatás formái

Év eleji, év végi felmérések. A szintfelmér dolgozat eredményét alsó és fels tagozaton érdemjegy formájában fejezzük ki, és tekintetbe vesszük a félévi, év végi osztályzat kialakításánál.

A témazáró dolgozat megíratására egy teljes tanórát biztosítunk. A tanulók egyenletesebb terhelése érdekében a fels tagozaton a témazáró dolgozatok id pontját a KRÉTA rendszerben jelöljük.

A kisdolgozatok, szódolgozatok nem vesznek igénybe egy teljes tanórát, általában 10–20 percesek, bármelyik tanítási órán írathatók

Írásbeli beszámoltatás rendje:

- Írásbeli számonkérés havonta legalább egyszer történjen.
- Írásbeli felelettel alkalomszer en tájékozódunk a tanulók pillanatnyi tudásáról.
- Házi dolgozatra egy félévben legfeljebb egyszer kerüljön sor.
- Témazáró dolgozat írására a témaköröknek megfelel en kerüljön sor.
- Két témazárónál többet egy napon nem lehet íratni.
- A témazáró dolgozatokat egy héttel el bb be kell jelenteni, és azokat a naplóban dokumentálni kell.
- Az év eleji felmérés célja az aktuális tudásszint felmérése, a továbbhaladáshoz szükséges tudásszint ellen rzése, több órák ismétlésnek kell megel znie, el re be kell jelenteni. Témazáró érték jegynek felel meg.
- Az év végi felmérés a tanév tananyagának alapkövetelményeit méri. Több órák ismétlésnek kell megel znie, el re be kell jelenteni. Az év végi felmérések osztályzata témazáró érték jegynek felel meg.
- A sajátos nevelési igény tanulók nevelése és oktatása egyéni fejlesztési terv alapján történik. Esetükben a beszámoltatás és értékelés egyénre szabott szabályok szerint történik a szakvéleményben megfogalmazottak szerint.
- A tanév közbeni érdemjegyek megállapítása, százalékos kiértékelés alapján az alábbiak:

Els és második osztály els féléveMásodik osztálytól nyolcadik osztályig

0-30 % Felzárkóztatásra szorul	0-30 % 1
31-75 % Megfelelt	31-50% 2
	51-75% 3
76-90% Jól megfelelt	76-90 % 4
91-100% Kiváló	91-100 % 5

A tanulók teljesítményének értékelése

A tantárgyi követelményeket a helyi tanterv határozza meg. Az értékelésnél figyelemmel kell lenni a tanuló általános állapotára, fejlesztés esetén egyéni haladására, képességeire.

A vonatkozó jogszabályi el írások alapján az alsó tagozaton els évfolyamon és a második évfolyam els félévében szöveges

értékelést végzünk. A második osztály második félévét I nyolcadik évfolyamig a tanulók teljesítményének értékelése tanév közben érdemjegyekkel, félévkor és tanév végén osztályzatokkal (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen) történik.

Szöveges értékelést alkalmazunk az alábbi tantárgyaknál:

•Etika/hit és erkölcsstan

A félévi és év végi szöveges értékelés kategóriái

Kiváló

A tantervi követelményeket megbízhatóan teljesíti. Ismeretei biztosak, képes azokat az évfolyam követelményeinek megfelelő szinten alkalmazni. Szóban és írásban is képes gondolatai, véleménye és a tanultak pontos megfogalmazására. Életkorának megfelelő szinten képes az összefüggések meglátására, alkotó módon tudja a megszerzett ismeretanyagot hasznosítani.

Jól megfelelt

A tantervi követelményeket általában jól teljesíti. Ismeretanyaga jó, alkalmazásában kissé bizonytalan. Szóban és írásban kevés segítséget igényel feladatmegoldásai során. Kevés segítséget igényel az összefüggések meglátásában, ismereteit önállóan is képes alkalmazni.

Megfelelt

A tantervi követelményeket alapvető szinten teljesíti. Ismeretanyaga közepes szintű, alkalmazása során többször igényel segítséget. Szóban és írásban nehézkesen nyilvánul meg. Összefüggések meglátására csak segítséggel képes.

Felzárkóztatásra szorul

A tantervi követelményeket alacsony szinten teljesíti. Ismeretanyaga csekély, önálló alkalmazására is csak sok segítséggel képes. Szóban és írásban csak kérdések segítségével tud megnyilvánulni, fogalmakat nem ért, önállóan egyszer összefüggéseket sem tud felismerni

A tantárgyi érdemjegyek és osztályzatok kritériumai

Jeles

A tantárgyi követelményeknek kifogástalanul megfelel.

Ismeri, érti, önállóan képes alkalmazni a tananyagot.

Szóban és írásban pontosan, szabatosan fogalmaz.

Fogalmi pontosak, tiszták, összefüggésüket, rendszerüket átalakítja.

A váratlan problémák nem riasztják vissza, hanem biztos ismeretei birtokában közelíteni képes a megoldáshoz.

Amennyiben a tanuló osztályzata mindkét félévben, illetve az egyik félévben valamennyi érdemjegye jeles, akkor tantárgyi dicséretben részesülhet. A félévi értesítésben és a bizonyítványban a megjegyzés rovatban a következő szöveg kerül:

A.....tantárgyból tantárgyi dicséretben részesül.

Jó

A tantervi követelményeket megbízhatóan teljesíti.

Fogalmi tiszták, az önálló alkalmazásban kissé bizonytalan.

Szóbeli és írásbeli fogalmazásában nem követ el értelemszavaráó pontatlanságokat.

Az alapvető összefüggéseket tudja, a begyakorolt módszerekkel biztosan dolgozik.

Közepes

Csak az alapvető tantervi követelményeket teljesíti.

Pontatlanul, nehézkesen nyilvánul meg szóban, írásban egyaránt.

Fogalmi nem tiszták, az összefüggéseket csak segítséggel ismeri fel.

Elégséges

A tantervi követelményekben csupán annyit képes elsajátítani, amennyi a továbbhaladáshoz feltétlenül szükséges.

Fogalmakat nem ért, önállóan egyszer összefüggéseket sem tud felismerni.

A legalapvetőbb feladatok megoldásához is tanári segítségre szorul.

Elégtelen

A tantervi követelményeknek nevelési segítséggel sem tud eleget tenni. Iskolai közös munkában passzív, otthoni feladatait nem vagy csak hanyagul végzi el.

Az érdemjegyek, osztályzatok megállapításának elvei:

-Figyelembe vesszük a tanulók adott tantárgyban mutatott többletmunkáját.

-Érdemjegyet csak azoknak a tananyagelemeknek a tudására adunk, amelyekre a követelmények vonatkoznak. A tanulók helytelen viselkedése, kötelelességteljesítésének elmulasztása miatt elégtelen osztályzatot nem adunk.

-A füzetrendet a tantárgyi értékelésnél figyelembe vesszük.

-A házi feladatot az órán feladott anyag gyakorlásának tekintjük, emiatt nem osztályozzuk (kivéve gy jt munka, megfigyelés, kísérlet, kutatás, kisel adás, szorgalmi feladatok, rendszerez munkák).

-A kiegészít anyag elsajátítását szaktanári dicsérettel honoráljuk, de az emelt óraszámú csoportokban a követelmények részét képezik a kiegészít anyag bizonyos elemei

-A félévi, év végi osztályzatok az évi összteljesítményt értékelik, és nem feltétlenül az évközi érdemjegyek középarányosaként jelennek meg.

A tantárgyi érdemjegyek pótlásának, javításának módjai és lehet ségei

Meg kell adni a lehet séget a tanulónak (pl. témazáró, röpdolgozat stb...) pótlására, esetleges javítására akkor, ha a tanuló

-egészségügyi okok miatt,

-pszichés problémái miatt,

-az esetleges szociokulturális nehézségei miatt,

nem adott számot tudásáról, vagy eredménytelen, minimumszint alatti volt a tanuló teljesítménye. A kialakult helyzet kell mérlegelése után a szaktanár – indokolt esetben – adjon lehet séget a pótlásra, illetve a javításra.

Az érdemjegy, a min sítés pótlására vonatkozó lehet ségr l minden tanulót tájékoztatni kell.

Konkrétan meg kell mondani a javítás, pótlás

-idejét,

-formáit,

-módját.

Az eredményr l a tanulót és a szül t is tájékoztatni kell.

E-Napló: A TANULÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK ELVEI

Az E-Napló az évközi érdemjegyeket súlyozottan átlagolja a következ elvek szerint:

Átlagszámolás

A tanulói átlag kiszámolásánál a rendszer csak az "Osztályzattal" rögzített "Évközi" értékeléseket veszi figyelembe, a "Szöveges", a "Százalékos" vagy "Magatartás/szorgalom" értékeléseket nem. A súlyozott értékelések a megfelelő súlyszámmal szerepelnek az átlagban.

Beszámoló100 %

Felmérések - év eleji, félévi, tanév végi200 %

Gyakorlati feladat100 %

Havi értékelés 1.o100 %

Havi értékelés 2.o100 %

Házi dolgozat100 %

Házi feladat100 %

Írásbeli röpdolgozat100 %

Írásbeli témazáró dolgozat200 %

Másik intézményb l hozott értékelés100 %

Órai munka 50 %

Projektmunka100 %

Szóbeli felelet100 %

Az egyes értékelés módok más-más színnel jelennek meg, ezzel is segítve a megkülönböztetésüket. Az évközi, félévi/évvégi és egyéb értékelések színezésében az alapvet különbség az, hogy az évközi értékelések maguk vannak színezve, míg a félévi/évvégi értékelések fehérek, de a háttérük van színezéssel ellátva, míg az egyéb típusú értékelések színnel, de keretben jelennek meg.

1.A tanulók értékelésének elvei a félévi érdemjegyek megállapítására a súlyozott átlagok alapján:

3 – 8. évfolyam:

•1,71 - 2,49 elégséges

•2,71 - 3,49 közepes

•3,71 - 4,49 jó

•4,71 - 5,00 jeles

Az alábbi átlagértékek között az osztályzat tanári döntés alapján határozható meg:

- 1,50 - 1,70 elégséges
- 2,50 - 2,70 közepes
- 3,50 - 3,70 jó
- 4,50 - 4,70 jeles

2.A tanulók értékelésének elvei az év végi érdemjegyek megállapítására a súlyozott átlagok alapján:

2 – 8. évfolyam:

- 1,71 - 2,49 elégséges
- 2,71 - 3,49 közepes
- 3,71 - 4,49 jó
- 4,71 - 5,00 jeles

Az alábbi átlagértékek között az osztályzat tanári döntés alapján határozható meg:

- 1,50 - 1,70 elégséges
- 2,50 - 2,70 közepes
- 3,50 - 3,70 jó
- 4,50 - 4,70 jeles

Az 1-2. évfolyamon félévkor, az 1. évfolyamon év végén szóveges értékeléssel történik a tanulók értékelése.

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

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által el írt esetekben szervez az iskola (magántanulók, egyéni tanulmányi rend szerint tanulók, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

- A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történ jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szül t, legalább 10 nappal a vizsga kezd időpontja el tt. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság el tt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellen rzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett id szakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdez tanár véleményezése alapján dönt a min sítésr l.

- Gyakorlati vizsgát kell tenni, szóbeli vizsgával együtt a készségtárgyakból: ének-zene, vizuális kultúra, testnevelés és sport, informatika.

- Ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevel testület l halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtet .

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képez helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. Az intézmény három id szakot biztosít a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására: augusztus, január és április folyamán (intézményi döntés szerint). A vizsgaid szakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az el írtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- tanulmányait egyéni munkarend szerint végzi,
- hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében el írt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló hiányzása adott félévben meghaladja adott tantárgyból a 30%-ot, köteles a tantárgyból osztályozó vizsgát tenni; ha a két félévben összesen lépi át a 30%-ot, a nevel testület dönthet az osztályozó vizsgáról, vagy a jegyek alapján történ értékelésr l, ha az elégséges számú.

Ha a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát, a tanév végén nem osztályozható, magasabb osztályba való lépése

csak sikeres osztályozó vizsga tétele mellett lehetséges. A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezeti és felkészíti.

Egy osztályozó egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszerezni.

Különbözeti vizsga

•A tanulót jogszabály értelmében megilleti az a jog, hogy a választható tantárgyak esetében a május 20-i határnapkal, a következő tanévre más választható tantárgyat válasszon. Ennek feltétele a sikeres különbözeti vizsga. A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő jelentkezeti és készíti fel a tanulót.

•Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

–írásbeli határozat alapján engedélyezték,

–tanulmányait a ... évfolyamon valamely tantárgyból emelt szinten kívánja folytatni, és megelőzően csak középszinten tanulta,

–átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

•Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, a nevelőtestület határozata alapján javítóvizsgát tehet, kivéve, ha háromnál több tantárgyból van elégtelen osztályzata. Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, köteles évet ismételni. A javító vizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az iskola bejáratára kell kifüggeszteni.

A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel, az iskola a nyári folyamán konzultációs lehetőséget biztosíthat (augusztus utolsó hete).

A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán, vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.

•Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

–neki fel nem róható okokból elkészik, távol marad,

–megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

•Pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a Házirend tartalmazza.

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

1.a25

1.b26

2.a22

2.b27

3.a26

3.b28

4.a19

4.b22

5.a25

5.b22

6.a20

6.b22

6.c 24

7.a18

7.b12

8.a22

8.b29

Összesen: 389

3. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-101247-1101247001
Házirend:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-101247-1101247001
Pedagógiai program:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-101247-1101247001

006 - Mohács Térségi Általános Iskola Brodarics Téri Telephelye (7700 Mohács, Brodarics tér 2.)

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az intézménybe jelentkez tanulók felvételének és átvételének elvei

1. Iskolánk a kötelez beiskolázási körzetéb l minden jelentkez tanköteles korú tanulót felvesz.

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

3. Az els évfolyamba történ beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
- a szül személyi igazolványát;
- a gyermek lakcímkártyáját;
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
- a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával;
- szükség esetén a szakért i bizottság véleményét.

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

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a szül személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az el z iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételér l a szül kérésének, a tanuló el z tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

6. Ha az átvételt kér körzeten kívüli tanuló el z tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó min sítés , az igazgató a tanuló felvételér l szóló döntése el tt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályf nökeinek véleményét.

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

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

szabályait a házirend tartalmazza.

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

A Mohács Térségi Általános Iskola székhelye: Széchenyi Iskola a szakmai alapszabályában meghatározottak alapján tervezi a 2019/2020-as tanév beiskolázási programját.

Két első osztály indítása a cél:

- német nemzetiségi/horvát nemzetiségi osztály
- informatika irányultság, első osztálytól idegen nyelv: angol

Az első évfolyamosok beiskolázása a jogszabályban meghatározottak alapján, a fenntartó döntéseinek és iránymutatásainak megfelelően, a kormányhivatal vezetője által meghatározott időpontban történik.

A leendő első osztályosok beiskolázásához kapcsolódó programjaink:

- Óvodai szülői értekezleteken tájékoztatók tartása 2018. 09. 30.
- „Hívogat az iskola” – általános tájékoztató és a képzések bemutatása, ismerkedő foglalkozások az óvodásoknak 2018. 12. 03.
- Beiskolázási szülői értekezlet - beiratkozási tudnivalók 2019. 03. 21.
- Nyílt tanítási napok 2019.03. 25-28.
- Beiratkozás 2019. 04. vége
- Leendő első osztályos szülői értekezlete 2019. 05. 22.
- Ismerkedés az iskolával, leendő osztálytársakkal 2019. augusztus vége

A beiratkozásra meghatározott idő:

Megyei Kormányhivatal által meghatározott: 2021. április 15-16.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Két első osztály indítása a cél:

- német nemzetiségi osztály
- köznevelés típusú sportiskolai osztály

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

-

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

A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola épülete a tanulók számára tanítási időben hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától 17:00 óráig tart nyitva. Az iskola szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján. (Pl.: edzés, DÖK vagy az iskola által szervezett rendezvények).

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

- 09.01.Tanévnyitó
- 09.28-29. Agykontroll
- 09.25.Autómentes Nap 8.00-11-ig
- 09.30.Népmese napja – magyar irodalom óra keretében
- 10.01.Zene Világnapja
- 10.06.Megemlékezés az aradi vértanúkról osztályszinten történik
- 10.14. Pályaorientációs nap alsó, felső tagozat
- 10.12. Vértadás helye Vértadó állomás
- 10.22.Okt. 23. megemlékezés
- 11.07.Brodarics emléktábla koszorúzása
- 11.11. Márton nap

A munkatervben tervezett programok és rendezvények január 31-ig a járványügyi helyzetre való tekintettel elmaradnak. A második félév rendezvényei a helyzet alakulásától függően változhatnak.

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

Intézményi tanfelügyelet 2018. 03. 13.

Értékelés

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

A vezető a telephelyek vezetőivel közösen alakítja ki a stratégiai és operatív célok koherenciáját. A pedagógiai munkájukat elsősorban a PP határozza meg. A munkatervekben rögzíti a célokat, a beszámolókból értékeli az elért eredményeket, melyre épülve készíti el a következő tanév munkatervét. A dokumentumok tudatos felépítésűek és egymásra épülnek. SZMSZ Munkaterv Munkaközösségi munkaterv Vezetővel készített interjú 3. kérdés

1.1.2.

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

Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe veszik a partneri elvárásokat, a település szociális sajátosságait, a települési környezetet. Ezen ismeretek alapján készítik el dokumentumaikat és esetlegesen a módosításokat. SZMSZ Munkaterv Éves beszámoló Vezetővel készített interjú 4. 10. 11. kérdés Pedagógusok képviselővel készített interjú 23. kérdés

1.1.3.

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

Közösen a vezető irányítása mellett, a különböző szintű testületek (intézményi vezetői, Pedagógiai Tanács, munkaközösségi szinten), a kollégák erősségeit szem előtt tartva készülnek el az intézmény működését meghatározó tervek. Így minden kolléga időben és elkötelezetten dolgozik a közösen meghatározott célok eléréséért. SZMSZ Vezetővel készített interjú 3. 7. kérdés Pedagógusok képviselővel készített interjú 19. kérdés

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A vezetés rendszeres és jó partneri kapcsolatot tart fenn a fenntartóval, biztosítva ezzel a jogszabály szerinti együttműködést. SZMSZ Vezetővel készített interjú Kiegészítő kérdés

1.1.5.

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

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Az intézmény önértékelési intézkedési tervében megfogalmazták a teendőket, a megfelelő eljárásokat. Intézményi intézkedési terv

1.1.6.

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

A munkatervekben (intézményi és munkaközösségi) megfogalmazott célok és feladatok megfelelnek a Pedagógiai program alapelveinek és a kitűzött céloknak és az SZMSZ-nek. SZMSZ Pedagógiai program Munkaterv Munkaközösségi

munkatervek

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

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az intézmény stratégiai dokumentumainak tartalma teljes mértékben megfelel az oktatáspolitikai által megfogalmazott céloknak. SZMSZ Pedagógiai program

1.2.8.

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

Az operatív tervezés a stratégiai célok figyelembe vételével történik, melyek a dokumentációkban egyértelm en nyomon követhet k.

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.)

A stratégiai dokumentumok által meghatározott célok és feladatok az éves munkatervekben tanévre bontva, konkrét feladatokban jelennek meg. A beszámolóiban értékeli azok teljesülését, meghatározzák a módosítási javaslatokat. Pedagógiai program Éves munkatervek Beszámolók

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. Az intézmény munkaterve a kollektíva bevonásával készül. A kollégák javaslatait és észrevételeit , ötleteit az éves munkatervben fektetik le. Így a nevel testület közösen felállított célokat együtt dolgozik. Nagy intézmény lévén el ször intézményvezet ségi, majd munkaközösségi szinten születnek a tervezés dokumentumai. Munkaterv Munkaközösségi munkaterv Mérés eredmények

1.3.11.

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

Az adott célokhoz, feladatokhoz rendelik a módszereket, mely a hatékony megvalósítást biztosítja, de biztosítja a pedagógusok módszertani szabadságát. Pedagógiai program Vezet vel készített interjú 14. 15. kérdés Pedagógusok képvisel ivel készített interjú 14. 5. 9-18. kérdés

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 tanulók teljes személyiségfejlesztése az intézmény értékrendje alapján a partneri elvárásokkal összecsengve valósul meg. Gazdag közösségfejleszt programkínálattal rendelkezik az intézmény. A szül i elégedettség nem teljes a nemzetiségi hagyományok ápolása és a lemaradók segítése terén. Pedagógiai program Munkatervek Munkaközösségi munkatervek Mérés eredmények Szül k elégedettségét mér kérd ív Szül i interjú 1-4. 9-10.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A munkatervek meghatározott célok és feladatok teljesülését tartalmazzák a beszámolók. A beszámolóiban megfogalmazott megállapítások alapján készülnek a következ tanév munkatervei. Mindez intézményi és munkaközösségi szinten.

1.4.14.

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

Az el z tanév értékelésére és az elért eredményekre építkezve tervezik meg a továbblépés lehetséges ütemét. A beszámolóiban megjelennek azok a területek, amik fejlesztésre szorulnak. A következ év munkatervében, mint elérend cél megjelennek. Munkatervek Munkaközösségi munkatervek Beszámolók Munkaközösségi beszámolók

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez, megfogalmazznak eredményeket és esetleges fejlesztet területeiket is. Beszámolók Munkaközösségi beszámolók

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 tervező munka alkalmazkodik az intézmény társadalmi, szociális igényeihez. Az intézmény belső elvárásait a tanulók ismereteire építve dolgozta ki. Szülői interjú 3-6. kérdés Pedagógusok interjú 9-11. kérdés

1.5.17.

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

A pedagógiai munka az éves tervekre épül.

1.5.18.

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

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

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A stratégiai alapdokumentumokban pontosan és részletesen megfogalmazásra kerül SZMSZ Pedagógiai program Munkatervek Munkaközösségi munkatervek

1.6.20.

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

Az SZMSZ-ben rögzítettek szerint folynak az intézményben az ellenőrzések.

1.6.21.

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

Az intézménynek kidolgozott elvárásrendszere van, mely kellő biztonságot jelent a célok azonosításában. Nagyon alaposan kidolgozott, saját intézményi belső méréseket végeznek. Azokat elemzik és felhasználják. Pedagógus interjú

1.6.22.

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

Központi és saját kidolgozású mérési rendszerén keresztül folyamatosan követi a tanulói teljesítést. Fejlesztési tervet készít a gyengébben teljesítő felzárkóztatására.

1.6.23.

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

Az ellenőrzések rendszeresek az intézményben, de pedagógus önértékelést nem működtetik még, annak elindítása folyamatban van. Óralátogatási jegyzőkönyvek

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.

A vezető tájékoztatta a kollégákat az önértékelés eljárásrendjéről, mindenki tisztában van a feladataival, felállt a belső önértékelési csoport. A folyamatot a vezető koordinálja, az intézményi önértékelés megtörtént.

1.7.25.

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

A vezető irányítása mellett az intézményi önértékelés megtörtént, valamint a vezetői önértékelés.

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.

Központi méréseken kívül, jól kidolgozott alsó és felső tagozatban működik, valamint az átmenetet vizsgáló mérési rendszert dolgoztak ki és működtetnek.

1.8.27.

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

Kidolgozott, az alapdokumentumban rögzített közös alapelvek alapján történik a tanulók értékelése.

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.

A tanulók és szülők megismerték az alkalmazott ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket. Szülői kérdőív
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.

Saját mérési rendszerük alkalmas a visszacsatolásra. A központi mérések alapján fejlesztési tervet készítenek az adott tanulócsoporthoz számára. Intézményi fejlesztési terv

1.8.30.

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

Az intézményi dokumentumokban meghatározott módon és rendszerességgel kapnak tájékoztatást a tanulók és szülei. Pedagógus, vezetői, szülői kérdőív Pedagógiai program

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 aktuális változások igénye, elvárás változása, feltárt fejlesztési területek nyomán követhetők. Az adott eredmények felhasználásával történnek a módosítások.

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.

Mint munkaközösségi szinten, mint intézményi szinten az értékelés eredményének függvényében korrekciót végeznek.

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.

Az intézmény biztosítja az arra rászoruló gyerekek szakszerű fejlesztését.

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.

Belső tudásmegosztás folyamatos. A nevelési területnek igénye van a folyamatos szakmai megújulásra.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

Javasoljuk az intézményi önértékelés keretében a pedagógus önértékelés folyamatának elindítását.

Kiemelkedési területek:

A terület értékelése során megfigyelhető a pedagógiai programban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. Jól kidolgozott saját intézményi mérési rendszerrel rendelkeznek. Erős hivatástudat, elkötelezettség és innovatív szemlélet jellemzi az intézményben dolgozó munkatársakat. Gazdag, élményszerző programok a gyermekek részére.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámoló és az intézményi önértékelés alapján eredményes az osztályfőnöki tevékenység és a diákönkormányzati munka. Beszámoló DÖK beszámoló

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Feltétlenül, hiszen ez az intézmény nevelésének alapja. A tanulók napirendje, heti rendje a Pedagógiai programban került rögzítésre, ezek együttesen biztosítják a tudatos, tervszerű pedagógiai munkát.

2.1.3.

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

Az intézménybe kerülő tanulók személyes és szociális képességeik nagyon különböznek, a helyzetüket tudatosan felméri. Fontos a partnerekkel való kapcsolattartás és közös munka. (családlátogatás, orvos, védőnő)

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.

A kiemelt figyelmet igénylő gyerekeket azonosítják. A családdal, segítők szakemberekkel együttműködve támogatják az egyéni képességek kibontakozását. A pedagógusok szakmai, módszertani tudással, támogató attitűddel fordulnak a tanulók szociokulturális sajátosságából adódó egyéni különbsége felé, a nevelés és tanulás folyamatában figyelembe veszik a képességbeli különbségeket.

2.2.5.

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

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.

Igen, a dokumentációkban nyomon követhető.

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 intézmény törekszik a tanulók és családjaik szociális környezetének megismerésére. A szülővel történő kapcsolattartás, tájékoztatás és tájékozódás rendszeres, a helyzethez igazodó nevelési gyakorlatot folytatnak.

2.3.8.

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

A családlátogatást fontosnak tartják, sok tanuló esetében alkalmazzák. Egyéb közösségi programokba bevonják a családokat. Az együttműködés és információáramlás folyamatosan megvalósul. Pedagógus kérdőív Szülői kérdőív

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.

Kapcsolattartásuk a segítők, támogató szakemberekkel rendszeres. A sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

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.

Az intézmény nagy gondot fordít változatos, az életkornak megfelelő tanulósszervezési eljárások alkalmazására. A Pedagógiai programban meghatározott és Munkatervekben (intézményi és munkaközösségi) konkrétan megjelölt módszerek (projekt, témanap) és eljárások (differenciálás, kooperatív, csoport és páros munka) szervesen beépülnek a tanítási gyakorlatba.

2.4.11.

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

A tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztési tervét a utazó gyógypedagógus útmutatása szerint alakítják ki, így a fejlesztés hatékonysága teljes mértékben biztosított.

2.4.12.

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

A pedagógusok ismerik a tanulók, a tanulócsoporthoz jellemzőit, képességeiket. Ennek megfelelően hangsúlyt fektetnek a helyes és eredményes tanulási módszerek elsajátítására.

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 .

Az intézmény elnyerte az ÖKO-iskola címet. Pedagógiai programjában és Munkaterveikben több program szolgálja az egészséges és környezettudatos életmódra nevelést (Egészségnap, Erdei iskola, tanulmányi kirándulások), melyek megvalósulását a beszámolókból értékelik. Az ÖKO-iskola jelleg er teljesebb hangsúlyozása azonban számos lehet séget tartogat.

2.5.14.

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

Beszámolókból összegezve: Egészségnap, véréradás, erdei iskola, papírgy jtés, sportnap, túra a Gemenci erd ben

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.

Mint a tervezés dokumentumaiban, mint a beszámolók értékelésében megtapasztalható, hogy a közösségfejlesztés számos program során sikeresen valósul meg (színház és hangverseny látogatás, Mikulásváró délután, karácsonyi ünnepség ...).

2.6.16.

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

A közösségépít programok különböz szinteken valósulnak meg az intézményben. Leginkább osztálykeretek között, de sok intézményi szinten is.

2.6.17.

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

A tanévi beszámolók tartalmazzák az alapelveknek megfelelő célkit zések és feladatok megvalósulását. A munkaközösségi és DÖK beszámolók az intézményi munkacsoportok és diákönkormányzat eredményes tevékenységér l számol be.

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlásnak kialakult gyakorlata van. A vezet mindent megtesz hogy, a nevel testület tagjai id ben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A munkatervben meghatározott közösségépít programokat eredményesen szervezi és valósítja meg az intézmény.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Igen, például diákközgy lés, iskolai bálokon segít k, korcsolyázás Szekszárdon.

2.7.21.

A szül k a megfelelő keretekben belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szül k aktív résztvev i az osztályprogramoknak, az iskolai rendezvényeknek, de önállóan szervezik a szül k-nevel k bálját.

2.7.22.

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

A szül nek lehet ségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az ket érint döntések el készítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. A szül k a megfelelő keretekben belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak kirándulásokba, osztályprogramokba is.

2.7.23.

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

A tanulók és szül k elégedettek az intézmény életébe való bekapcsolódás lehet ségeivel. Szül i kérd ív

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Javasoljuk, az ÖKO-iskola szemléletformáló lehet ségeinek kihasználását a személyiségfejlesztésben.

Kiemelked területek:

- Az intézmény fontos feladatának tartja a tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását. - Az intézmény nagymértékben segíti az esélyegyenl ség megteremtését, a hátrányt csökkent pedagógiai attit d kialakítását tartják els dlegesnek. (PP, Munkatervek, mérési-értékelési dokumentációk, interjúk) - Az inkluzív nevelés megvalósítását helyezik el térbe az SNI-s gyermekek integrációjával. (PP, mérési-értékelési dokumentációi, interjúk) - Együttm köd , partneri kapcsolat valamennyi intézmény használóval. (PP: Munkatervek, beszámolók, Interjúk)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Ehhez a központi méréseken túl intézményi szinten kidolgozásra került egy bels tantárgyi mérési rend. Az eredményességi mutatókat nyilvántartják, tervez munkájuk alapja.

3.1.2.

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

A fenntartó, a kisebbségi önkormányzatok és a szül i háttér bevonásával, tájékoztatásával történik a jöv kép, a sikerkritériumok megfogalmazása.

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.

Nagyon alapos, kidolgozott mérés-értékelés eljárásrend van. A dokumentálása, vezetése folyamatos és digitális formában minden a jogosultak számára hozzáférhet .

3.1.4.

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

A szövegértés 8. évfolyamon több évben is gyengébb az országos átlagnál. Matematikából gyenge javulás látható. Általános, hogy több a gyenge családi háttérrel rendelkező tanuló.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

A Pedagógiai programban megfogalmazott kiemelt nevelési célok meghatározzák az intézményben folyó oktató-nevel munkát. Az ezekben l adódó feladatok teljesülése az elvártaknak megfelel . Hátrányok kompenzálásával való esélyegyenl ség megteremtése az intézményben kiemelked en eredményes.

3.2.6.

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

A bels és küls mérési eredmények, versenyeredmények, továbbtanulási mutatók eredményes munkát bizonyítanak.

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Jól szervezeten és irányítottan, eredményesen m ködik a tantestület. Nyitottak az új kezdeményezésekre, innovatívak.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Kiemelked oktató-nevel munka elismeréseként, pályázat keretében az intézmény elnyerte a Pécsi Tudomány Egyetem Partneriskola címet. Az intézmény megkapta az ÖKO-iskola címet.

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 intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról. A beszámolóiban,

információs értekezleteken, tanulói fórumokon tájékoztatást ad.

3.3.10.

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

Tantestületi értekezletek témái az elért eredmények értékelése és esetleges korrekciók.

3.3.11.

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

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A továbbtanulás sikeres lebonyolítása után összegzés készül. A törvényi elírásoknak megfelelően eredményüket figyelemmel kísérik a középfokú intézményekben.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tudatos tervezés alapjaként felhasználják, elemzik az eredményeket.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Nem fogalmazható meg fejlesztet terület.

Kiemelked területek:

- Az intézmény nevelési-oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak és dokumentáltak. (Intézmény és munkaközösségi beszámolók) - Jól kidolgozott, céltudatos, módszertanilag megalapozott bels mérési rendszert működtet az intézmény, mely nagyban segíti a tervez , értékel munkát egyaránt. Az eredményeket összegezve és értékelve megalapozza és reálisan tervezhet vé teszi az oktató-nevel munkát.

4. Bels 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, fejleszt csoportok.

Az intézményben a céltudatos nevel -oktató munka érdekében tervszerűen működ , folyamatos megújulásra képes szakmai munkaközösségi csoportok működnek. Állandó munkaközösségi csoportok: testnevelési, idegen nyelvi, humán, természettudományos. Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok: óvoda-iskola átmenetet támogató mikrocsoport, képzési szakaszok közötti (4. 5. évfolyam) átmenetet támogató mikrocsoport, iskolafokozatok közötti átmenetet támogató (pályaorientációs) mikrocsoport, fejlesztési munkacsoport, SNI,-BTM munkacsoport, intézményi környezet munkacsoport, önértékelési munkacsoport. SZMSZ: 9.-10. old. Munkaterv 2016-2017 59. old. Munkaközösségi beszámolók 2016-2017 Pedagógusok képviselőivel készített interjú 13. kérdés

4.1.2.

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

A szakmai munkacsoportok tervezett és szervezett formában, szoros együttműködési kapcsolatban dolgoznak. Tervez munkájuk, illetve céljaik megvalósítása a pedagógiai programmal koherens. Munkaterv 2015-2016 27. old. Munkaterv 2016-2017 35-38. old. Alsós munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old. Nyelvi munkaközösség beszámolója 2016-2017. 3. old. Intézmény vezetőjével készített interjú 7. kérdés

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az intézmény szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogkörét az intézmény SZMSZ dokumentuma határozza meg, illetve szabályozza. SZMSZ 14. old. (Pedagógiai Tanács: döntési jogkör, véleményezési jogkör) SZMSZ 47. old. (Munkaközösség vezetői joga, és feladata

4.1.4.

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

A munkaközösségek saját munkatervükben tervezik a pedagógiai szakmai munkában, rendezvények szervezésében, mérésekben

való együttműködést. Erről negyedéves, féléves, éves értékelést készítenek, az eredményekről beszámolnak. Intézményi munkaterv 2016-2017 44. old. Alsós munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old.

4.1.5.

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

A munkaközösségek fő célja az intézményben a Pedagógiai program alapján folyó oktató-nevelési munka színvonalának és minőségének segítése, fenntartása, melynek érdekében önálló munkatervet dolgoznak ki, - együttműködésre építve - tárnak az intézményvezetés elé. Munkájukat, az intézményvezetők sokoldalúan segíti, támogatja, (rendezvények, versenyek, pályázatok, mérések). Intézményi munkaterv 2016-2017 28. old. 42. old.

4.1.6.

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

Az intézményben a pedagógiai folyamatok ellenőrzése, értékelése a munkaközösségek bevonásával valósul meg. Aktív feladatuk van az iskolai munka belső ellenőrzésében. A belső ellenőrzési terv feladatokra, felelősökre lebontva tartalmazza az ellenőrzendő területeket, (óralátogatások, szervezett tanórán kívüli foglalkozások ellenőrzése, stb.). Az intézményi önértékelés megvalósításának fontos tényezője. Intézményi munkaterv 2015-2016 23-25. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 45. old. SZMSZ 17-18. old. 33-34. old.

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Szoros és együttműködési kapcsolat valósul meg az intézményben a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése érdekében a pedagógusok és a pedagógiai munkát segítők szakemberek között. Pedagógusok képviselőivel készített interjú 5. kérdés, 7. kérdés, Szülői interjú 5. kérdés Pedagógiai program 66. old.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Az intézményben munkaközösségek az oktató-nevelési munka eredményessége, illetve problémák megoldása érdekében, projekt terveket, illetve megvalósításukhoz projekt programokat dolgoznak ki. Intézményi munkaterv 2016-2017 36-37-38. old. Munkaközösségi beszámolók.

4.2.9.

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

Az intézményben nagy hangsúlyt fordítanak a belső továbbképzésekre. A munkaterv célzottan rendel ki feladatokat a szakmai munkacsoportok együttműködésének erősítésére, a tudásmegosztás belső rendszerének erősítésére: (értékelésetmegbeszélések, problémamegoldó fórumok, hospitálásra épülő együttműködés, bemutató órák). Intézményi munkaterv 2016-2017 19. old. 37. old. Intézmény vezetőkkel készített interjú 16. kérdés Pedagógusok képviselőivel készített interjú 14. kérdés

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek munkatervükben fontos szerepet tulajdonítanak a belső tudásmegosztásnak, a szakmai együttműködésnek: szakmai beszélgetések, team munka erősítése, alkalmi munkacsoportok szervezése, bemutató órák, óralátogatások. Megvalósulásukat beszámolójukban értékelik. Nyelvi munkaközösség munkaterve 2015-2016 1. old. Alsós munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old. Nyelvi munkaközösség beszámolója 2016-2017 3. old. Pedagógusokkal készített interjú 14. kérdés

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az intézmény SZMSZ alapidokumentuma részletesen meghatározza a belső kapcsolattartás általános formáit és rendjét. Az információátadásról külön pontban rendelkeznek. A kétirányú információáramlás hangsúlyos szerepet kap. SZMSZ 73-74. old.

4.3.12.

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

Az intézményben céltudatosan rögzítették a kapcsolattartás, az információátadás szervezett formáit. A szervezeten belül az információátadás hatékonyan működik. Intézményi munkaterv 2015-2016 26. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 43-44. old. SZMSZ 45-46. old.

4.3.13.

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

Az intézménybe az információátadás minden formájában hatékonyan működik. Szóbeli: eseti megbeszélések, havi információs értekezlet, havi munkaközösség vezetői értekezlet, negyedéves tagozati értekezlet, félévi, évi értekezlet. Digitális: intézmény facebook oldala, nevelési testület tájékoztatása e-mailben. Papír alapú: aktuális információ tanári szobában faliújságon. Pedagógusok képviselőivel készített interjú 20. kérdés

4.3.14.

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

Az intézményi alapdokumentumok hozzáférése több formában biztosított a pedagógusok, illetve az érdeklődők számára: iskolai irattár, könyvtár, tanári szoba, igazgatónál illetve helyettesnél, munkaközösség vezetőknél, honlapon). A különböző mérések eredményeinek nevelési testületi tájékoztatása, kijelölt felelős feladata a határidő meghatározásával. Havi rendszerességgel információs értekezleteket tartanak. Tanári szobában az aktuális információ faliújságon jelenik meg. Alkalmazzák az információátadás elektronikus formáit. Intézményi munkaterv 2016-2017 32. old. SZMSZ 49. old. Pedagógusok képviselőivel készített interjú 10. 20. kérdés

4.3.15.

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

Az intézmény SZMSZ dokumentuma illetve éves munkaterve rendelkezik az iskolai értekezletek rendjéről. Tervezett értekezletek: - Iskolai szint (heti egyeztetés, havi Pedagógiai Tanács, félévi és tanévzáró, nevelési értekezlet, negyedéves tagozati, információs esetenkénti). – Intézményi szint (havonkénti). Intézményi munkaterv 2015-2016 26. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 44. old. SZMSZ 45-46. old.

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A munkaközösség vezetői havi rendszerességgel beszámolnak az elvégzett munka eredményeiről az intézmény vezetőjének, elkészítik a következő hónap feladatait. Az elismeréseket továbbítják kollégáik felé. Iskolai szintű értekezleteken az intézmény vezetői szóban értékeli az elvégzett feladatokat, ismeri el kollégái munkáját. Az oktató-nevelési munka magas szintű elismeréseként az intézmény tanévenként a nevelési testület javaslatára 1 pedagógusnak Nívó díjat adományoz. SZMSZ 54. old. Intézmény vezetőjével készített interjú 7. kérdés

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Pedagógusok önértékelési folyamatának beindítása, segítése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény belső kapcsolatrendszerében támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok, illetve a szakmai munkaközösségek munkáján alapszik. A belső tudásmegosztás szervezetten, hatékonyan valósul meg. Erős a pedagógus és szülői összefogás, segítségnyújtás.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét. Céltudatosan megtervezi, kialakítja, megköveteli. Kihasztnálja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenítheti (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásait.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény SZMSZ alapdokumentuma megjelöli mely szervezetekkel tart szoros együttműködési kapcsolatot. Rendelkezik a kapcsolattartás tartalmáról, módjáról, gyakoriságáról. A Pedagógiai program a környezettudatos nevelés területén szintén kiemeli a partner szervezeteket. Az alapdokumentumokkal koherens a munkatervekben megjelölt partneri kapcsolatok tartalmas megvalósítására célzott törekvések feladatként megjelölése. SZMSZ 42. old. Pedagógiai program 102. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 18. old. 38. old.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Legfontosabb intézményi kapcsolatok: - fenntartóval (Intézmény irányításával kapcsolatos ügyintézés) - városi önkormányzattal

(városi szint megemlékezések, m sorok, programok szervezése) - nemzetiségi önkormányzatokkal (versenyek, m sorok, rendezvények, táboroztatás) - rend rséggel (DADA program) - stb. Intézmény vezet jével készített interjú 20. kérdés Intézményi munkaterv 2016-2017 25-30. old.

5.2.4.

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

Intézményi munkaterv- Eseménynaptár- Ünnepek,- Kiemelt rendezvények, Versenyek.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A küls partnerekkel való kapcsolattartás er s. Az együttm ködés részét képezik a közös programok szervezése, melyben a partnerek igényeit nagymértékben figyelembe veszik. Pedagógusok képvisel ivel készített interjú 23. kérdés Intézmény vezet jével készített interjú 21. kérdés

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény panaszkezelési rendjér l az SZMSZ alapidokumentum rendelkezik. SZMSZ 33. old.

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 intézményben Intézményi tanács m ködik, (helyi közösségek érdekeinek képviselőjére alakult egyeztet fórum). M ködésének rendjér l az intézmény SZMSZ alapidokumentuma rendelkezik. SZMSZ 39-40. old. 74. old.

5.3.8.

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

A küls partnerek tájékoztatását az intézmény kiemelt feladatként kezeli. A kapcsolattartást az intézmény vezet , és a vezet k, illetve általuk megbízott személy szervezik az intézménnyel kapcsolatban álló intézményekkel, állami, önkormányzati, civil szervezetekkel és vállalkozásokkal. az információátadás formái: rendszeres összejövetelek, értekezletek, beszámolók, telefon, e-mail, honlap helyi média, tájékoztató fórumok által. SZMSZ 42. old. 74. old. Intézmény vezet jével készített interjú kiegészít kérdés. Intézményi munkaterv 2016-2017 18-19. old.

5.3.9.

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

A küls partnerek tájékoztatása, véleményeik felmérése, az igények kielégítése fontos feladata az intézménynek. Cél az iskola jó hírnevének er sítése, a pozitívumok kiemelése, a célirányos hatékony információáramlás fenntartása. Intézményi munkaterv 2016-2017 18-19. old.

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.

Az intézmény pedagógiai programja feladatként jelöli meg az aktív részvételt, a tisztségek vállalását a település társadalmi, kulturális, sport, stb. életében, civil szervezeteiben. Az intézmény specialitása a nemzetiségi oktatás. Célja a német illetve a horvát nemzetiségek kultúrájának megismertetése, helyi sajátosságok, hagyományok megismertetése, lokálpatriotizmus érzésének kialakítása céljából. Ennek megvalósítása érdekében szoros együttm ködési kapcsolatot ápol a Mohácsi Német Nemzetiségi Önkormányzattal, Mohácsi Horvát Nemzetiségi Önkormányzattal, Mohácsi Sokácok Olvasókörevel. Megvalósulási formái: tájház-látogatás, partneriskolai kapcsolat ápolása Bethlen Alapítvány támogatásával -Horvátország (Pélmonostor)-, nemzetiségi városi programokon való részvétel, versenyeken való részvétel. Sport illetve környezeti nevelés, egészségre nevelés (DADA program) területén számos szakmai szervezettel ápolnak szoros együttm ködési kapcsolatot. Támogatják egymás munkáját. Pedagógiai program 35. old. 102. old. Intézményi beszámoló 2016-2017 13. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 40. old. Intézmény vezet jével készített interjú 20. kérdés

5.4.11.

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

Az intézmény Pedagógiai programja feladatként jelöli meg a település rendezvényein való aktív részvételt. Az intézmény munkatervében részletesen, havi lebontásban, munkaközösségek munkájára építve, felel sök kijelölésével, megjelennek a már rendszeressé váló helyi rendezvények, illetve küls szervezés versenyek, (pl. Bolyai Kupa, LogIQss kistérségi logikai verseny, térségi prózamondó verseny, Regionális Musical Verseny, Halmos Béla Országos Népzenei Verseny stb.). Kiemelt szint rendezvényeik a Busójárás, illetve a Széchenyi Gála. Rendszeresek a kiállítások, a bérletes színházlátogatások, hangversenyek. Pedagógiai program 46. old. Intézményi munkaterv 2015-2016 17. old. 20. old. Intézményi munkaterv 2016-2017 10. old. 26.

old. 29. old. Beszámoló 2016-2017 VIII. melléklet 22-50. old.

5.4.12.

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

Az oktató-nevelő munka kiemelkedő szintjének elismeréseként, pályázat keretében az intézmény elnyerte a Pécsi Tudomány Egyetem Partneriskola címet. Az intézmény a környezettudatos nevelés érdekében végzett munkája elismeréseként megkapta az ÖKO iskola címet. Pedagógiai Program 98. old. Intézményi beszámoló 2016-2017 6. old. Intézményi vezetőjével készített interjú kiegészítő kérdés

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A külső partnerekkel kialakított kapcsolat ápolása, fenntartása, hangsúlyos kiemelt célja az intézménynek, ezért ezen a területen nem fogalmazunk meg fejlesztendő feladatot.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény szervezett és céltudatos formában rendkívül sokrétű, tartalmában gazdag, hagyományokon alapuló együttműködésre épülő kapcsolatot tart fenn külső partnereivel. Tájékoztatási kötelezettsége a jogszabálynak megfelelően.

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 iskolában a tanulási környezet az oktatás feltételeinek jól megfelel. Lehetővé teszi a gépek függvényében folyamatosan karbantartják az épületeket, a tantermeket. Pályázatok segítségével korszerűsítést terveznek. A felszereltség megfelelő, az egyes tantárgyakhoz szükséges eszközök rendelkezésre állnak. Az iskola hatékonyan együttműködik a fenntartóval. (Interjú)

6.1.2.

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

Az intézmény tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézményvezető az éves tervezésben jelzi fejlesztési igényeit, amely igényfelmérésen alapul. (Interjú, Munkaterv)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény törekszik biztonságot nyújtó, megérett, bizalomra alapuló légkört, környezet kialakítására, ahol a fejlesztés megvalósul. A fejlesztési tevékenységhez kötődő igényeket rendszeresen felméri. (Interjú)

6.2.4.

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

Pályázatok segítségével igyekeznek bővíteni eszközrendszerüket. (Interjú, Bejárás)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az intézményben zajló pedagógiai munka során rendszeresen használnak IKT eszközöket. (Interjú, Bejárás)

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

6.4.6.

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

Az intézményi célok megvalósításánál figyelembe veszik a személyi feltételeket. A továbbképzési programban és a beiskolázási tervben megjelennek azok a képzések, amelyek a szakos ellátottságot biztosítják. (Interjú, Munkaterv, beszámoló)

6.4.7.

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

Az intézményvezető folyamatosan figyelemmel kíséri a személyi feltételrendszer alakulását. Szakos ellátottságban adódó

nehézség esetén a fenntartó közreműködésével igyekeznek megoldani a problémát. (Interjú)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az intézményben a feladatmegosztás a szakértelem, az egyenletes terhelés és egészséges munkamegosztás alapján történik. (Interjú)

6.4.9.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési, oktatói munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Az intézményvezető rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik az oktatói-nevelési munka humán erőforrás szükségletéről. A humán erőforrás végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési, oktatói munka feltételeinek és az intézményi céloknak.

6.4.10.

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

Az iskolában fontosnak tartják, hogy a pedagógusok folyamatosan megújítsák ismereteiket, módszertani kultúrájukat. A továbbképzések kiválasztásának fontos szempontja, hogy a kiválasztott továbbképzés szolgálja a pedagógiai programban megfogalmazott elveket, célok megvalósulását, összehangolva a belső igényekkel és a külső elvárásokkal valamint az egyéni igényekkel. (Továbbképzési program, Interjú)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezető az irányítás és ellenőrzés minden területét kell szakértelemmel, tudatosan, tervezetten látja el. Munkáját megosztja vezető társaival. (Interjú, Vezetői tanfelügyelet)

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

6.5.12.

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

Az intézmény vezetése elkötelezetten irányítja az iskola szervezeti életét, nyitott a nevelési testület javaslataira. (SZMSZ, PP, Interjú)

6.5.13.

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

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúrája a pedagógiai dokumentumokban jól szabályozott, a szakmai munka az alapszabályokban elfogadott szabályok szerint folyik. (PP, SZMSZ, Interjú)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az intézményben az együttműködésnek több formája van jelen: szakmai munkaközösségek, szaktanári konzultációk, esetmegbeszélések, fejlesztő pedagógusokkal konzultáció, tagozatok közötti megbeszélések az átmenetek problémamentessége érdekében. Ezek az együttműködések hatékonyak és a szakmai munka színvonalas elvégzését segítik. (Interjú)

6.5.15.

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

Intézményen belül, értekezleteken, munkamegbeszéléseken, bemutató órákon történik a belső tudásmegosztás. A pedagógusok érdeklődők és befogadók a korszerű módszerekkel és eljárásokkal kapcsolatban. Az új tanulásszervezési eljárások megosztása rendszeresen megtörténik belső hospitálások, szakmai megbeszélések során. (Interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Az intézmény életében vannak évente ismétlődő, hagyományává vált rendezvények, melyek megjelennek a tervezési dokumentumaiban, a beszámolóiban.

6.6.17.

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

A hagyományápolásban minden nevelési részt vesz, együttműködve a külső partnerekkel. (Interjú, beszámoló)

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

6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. Az intézményi SZMSZ-ben rögzített hatás- és jogkörök egyértelműek, részletesen kidolgozottak. Ami a dokumentumokban egyértelműen szabályozott, az a gyakorlatban megvalósul. Beszámolóik készülnek.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az éves munkaterv lebontása, megvalósítása feladatmegosztással történik. (Munkaterv, Interjú)

6.7.20.

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

Az iskola SZMSZ-e pontosan leírja a szervezeti felépítést, jól körülhatárolja a felelősségi köröket, meghatározza a munkamegosztást. (SZMSZ)

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.

Folyamatos egyeztetés a helytessel és a munkaközösségek vezetőivel, adott esetben a nevelési testülettel. (Interjú, SZMSZ)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Stratégiai döntések esetén szabályozott és dokumentált. Operatív döntéseknél annak fontosságának megfelelően. (SZMSZ, Interjú)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Fontos számukra a kor elvárásainak megfelelő fejlődés. Több saját innovációs javaslatuk valósult meg. (Interjú)

6.9.24.

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

Az innovációt támogató lehetőséget jelentenek a helyi továbbképzések, szakmai munkaértekezletek. (Interjú)

6.9.25.

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

Az intézmény pedagógusai az egymástól való tanulásra nyitottak. (Interjú)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A belső infrastruktúra, tárgyi környezet fejlesztése érdekében – az iskolai munkaterven kívül – konkrét intézkedési terv készítése.

Kiemelendő területek:

Hagyományteremtés, hagyományápoló munka. A pedagógus-továbbképzés tervezettsége. Az intézmény reális képpel rendelkezik a pedagógiai program megvalósításához szükséges humán erőforrásról, infrastruktúráról, törekszik a rendelkezésre álló lehetőségek kihasználására. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. Az intézményvezetés kezdeményező részvétele a szervezeti és tanulási kultúra folyamatos fejlesztésében.

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

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

7.1.1.

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

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban készült. (Pp.)

7.1.2.

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

A szabályozókban meghatározott célok megjelennek a pedagógiai programban.

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.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. (Munkaterv, beszámoló, mérési eredmények)

7.2.4.

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

Az éves munkaterv ütemtervében, valamint a munkaközösségek tervezésében megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei, a tervezett tevékenységek ütemezése.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az iskola stratégiai és operatív tervei nyilvánosak, minden érdeklődő számára hozzáférhetőek papír és digitális alapon. (Honlap)

7.2.6.

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

A munkatervben leírtak alapján a feladatok, felelősök és a határidők, a megvalósulás sikerkritériumai dokumentáltak.

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.

Az iskola képzési terveiben jól körülhatároltak a jövőbeli igények, a képzési terv ezen igények kielégítését szolgálja. (Továbbképzési program)

7.2.8.

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

A tanítási módszerek, a tankönyvek, taneszközök választásának elveit, szabályait a pedagógiai program tartalmazza. (PP, Interjú)

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:

Az intézményi stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosabb lebontása az éves munkatervben és egyéb tervezési dokumentumokban.

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai programnak a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal való összhangja. A tervek nyilvánossága. Humán erőforrás-fejlesztés. A szakmai tudás továbbfejlesztése, az intézményi innovációk.

Utolsó frissítés: 2020.10.01.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=101247&th=6>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatok:

Évfolyamismélt. tanuló: 2 f

Szülei kérésére az első osztályt ismétli: 2 f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=101247

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

A járványügyi helyzet miatt a következő foglalkozásokat tartjuk meg:

Tehetséggondozás

(3-4.évfolyam)

Matematika tehetséggondozó

(5-8.évfolyam)

Magyar tehetséggondozó

(7.évfolyam)

Sakk

(alsó-felső tagozat)

Felzárkóztató

(1-4.osztály)

Történelem felzárkóztató

(felső tagozat)

Magyar felzárkóztató

(5-8.évfolyam)

Angol felzárkóztató

(5.évfolyam)

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

18. A TANULÓI SZÁMONKÉRÉS FORMÁI:

Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe és súlya /a kt. 48.§-ának (4.a) pontja alapján/

A tanulók teljesítményeinek értékelésekor a gyermek önmagához képest elért eredményeit tartjuk szem előtt, célunk az értékelés ösztönző hatásának érvényesítése: a tanulás iránti vágy serkentése, a tudatos tanulás képességének kialakítása.

Ennek érdekében széles körben gyakoroljuk az egyik legfontosabb pedagógiai elvünket: a gyermek fejlődésében bekövetkezett legapróbb eredményeket is értékesnek tartjuk, a gyermek erőfeszítéseit elismerjük.

Az iskolában alkalmazott írásbeli beszámoltatás formái a pedagógiai folyamatban betöltött szerepük alapján

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérése, értékelése a tanulási folyamat különböző fázisaiban

Kezdete

Diagnosztikus értékelés:

feltárja az elztes ismeretek szintjét, helyzetet mér fel, feladatokat határoz meg

mikor?

bemenetelnél valamely osztályfokon, továbblépéskor,

tanárváltáskor

célja:

visszajelzés a pedagógus, a diák és a szülő számára

(a pedagógusok számára elengedhetetlen megelző szakmai munkájuk mérlegelése, vezetése, esetleg annak korrekciója szempontjából)

formája:

átfogó feladatsor, felmérő dolgozat - írásbeli

kiértékelése:

feladattípusonként, százalékban

Formatív értékelés:

az eredményes tanulás segítése, a tanulási hibák és nehézségek feltárása, fejlesztés, önfejlesztés

a tanulási folyamat állandó kísérője

elérhető követelmények állításával képessé tenni minden tanulót a sikeres előrehaladásra, az értelmes tanulás ösztönzésére, az értékelésbe a tanulót is bevonva (önellenítés) a reális önértékelés segítése, a tanulási hibák korrigálása, a hiányosságok pótlása, útmutatás

első sorban tudáselemekre irányul, és nem a tudás nagyobb, komplex - szóbeli, írásbeli értékelése

pontokkal, részosztályzatokkal, szöveges értékeléssel stb. Vége

Szummatív értékelés:

tanulási időt lezáró, minősítő, a követelményeket figyelembe vevő

a tanulási folyamat nevezetes szakaszainak befejezésekor

a tanuló teljesítményének összevetése a követelményekkel, minősítés és tájékoztatás

előfeltétele: pontosan kidolgozott követelmények, és azok teljesítését mérő standard feladatok, mérési eljárások

témazáró feladatlapok, tantárgyi tesztek - írásbeli

százalékban és/vagy érdemjeggyel

1. Diagnosztikus felmérés

A folyamat elején annak feltárására irányul, hogy a tanulók milyen szintű előzetes ismeretekkel, kompetenciákkal rendelkeznek, képességeik és készségeik milyen fejlettséget mutatnak. Ennek ismeretében fogalmazzuk meg a következő pedagógiai fokozat céljait, a fejlesztés irányait.

Várható hatása: Segíti a pedagógiai munka tervezését, első sorban a differenciálás szempontjainak kialakítását, pótlásra kerülnek fontos ismeretek.

Formája: évi eleji felmérés

Alkalmazásának köre: munkaközösségi szinten szabályozott

Értékelés: Százalékos kimutatás

2. Formatív felmérés

Fejlesztési célú beszámoltatás a tanulási folyamatban való előrehaladásról.

Várható hatása: Lehetővé teszi az elsajátított ismeretek mélységének és stabilitásának megismerését, megmutatja a további fejlődéshez szükséges korrekciót.

Formája: tanév közbeni felmérés

Alkalmazásának köre: szaktanári kompetencia, szükség szerint

Értékelése: érdemjeggyel, 1-5 fokozatú skálával

3. Tanév közbeni írásbeli tematikus dolgozat

Egy-egy rövidebb tanítási-tanulási szakasz eredményességéről, hatékonyságáról ad képet. A tanított ismeretek, kompetenciák számonkérését szolgálja.

Várható hatása: Elősegíti a tantárgyi ismeretrendszerek megszilárdulását. Segíti a tanulók önértékelését, az egyes tanulót a csoporthoz viszonyított teljesítménynek megismerésében, segíti a tanári értékelést.

Formája: témazáró dolgozat

Alkalmazásának köre: szaktanári kompetencia, a tantárgy sajátosságai szerint

Értékelése: érdemjeggyel, 1-5 fokú skála alkalmazásával

4. Tanév közbeni írásbeli fejelet

A tanulók teljes, vagy annál kisebb körében íratott írásbeli fejelet.

Egy-egy tananyagrészt (lecke) egyéni elsajátításának gyors visszajelzését szolgálja.

Várható hatás: a folyamatos tanulást ösztönzi, segíti egy-egy tanuló ismeretekben való elrehaladásának ellenőrzését.

Formája: írásbeli felelet

Alkalmazásának köre: szaktanári kompetencia

Értékelése: érdemjeggyel, 1-5 fokú skála alkalmazásával

5. Tanév végi szummatív felmérés

A tanulást lezáró, a végállapot eredményeit tükröző lezáró - minősítő felmérés. Globális képet ad a követelmények teljesítéséről.

Várható hatása: a NAT és az iskolai dokumentumok által rögzített követelményekhez képest ad képet a tanuló tudásáról.

Az év végi osztályzat kialakításában súlyozott szerepe van.

Formája: tanév végi felmérés

Értékelése: szövegesen és érdemjeggyel, 1-5 fokú skála alkalmazásával

Az írásbeli beszámoltatással szembeni elvárások:

- A teljesítmények felméréséül szolgáló eszközök (tesztlapok, feladatlapok, felméréslapok) megválasztásakor, összeállításakor törekedjen minden szaktanár a mérésekkel szembeni követelmények figyelembe vételére. (validitás, reliabilitás, objektivitás)
- A pontozási módok, (az írásbeli felelet kivételével) a pontozás érdemjeggyé alakítása szélesebb kör – munkaközösségi, vagy azonos évfolyamon azonos tárgyat tanítók – megegyezésén alapuljon. Tükrözze az egységességet, szolgálja a összehasonlíthatóságot.
- Az írásbeli beszámoltatás a tanulói tudás konkrét hiányosságaira mutasson rá, mutassa meg a gyermeknek, hogy miben kell fejlődni.
- Mutasson irányt a továbblépéshez, erősítsen meg a biztos tudásról, szilárd ismeretekről.

Az írásbeli beszámoltatások rendje:

- Az írásbeli beszámoltatás biztosítása a tanítási-tanulási folyamatban való folyamatos elrehaladást, vegye figyelembe a tanulók felkészülésének sajátosságait. (felkészülési idő, napirend, órarend, napi terhelés, váratlan esemény stb.)

Egységes eljárások:

- Az év eleji diagnosztikus felmérés ideje: az új tanév 3. és 4. hete.
- A pedagógus a témazáró dolgozatok, a felmérések (év eleji, tanév közti, év végi) időpontját legkésőbb az előző szakórán köteles a tanulókkal közölni.
- A hiányzó tanulóval az elmaradt (meg nem írt) írásbeli beszámoltatás pótolható.
- Az írásbeli munkákat a szaktanár a megírást követő 1 vagy 2 héten belül köteles kijavítani, a tanulók és a szülők számára azt érdemben értékelni.
- Az írásbeli érdemjegyek a félévi és év végi osztályzatok megítélésében súlyozott szereppel bírnak.
- Az írásbeli és szóbeli érdemjegyek száma tanulónként érje el a minimum 10 db-ot tanévenként (havonta egy érdemjegy).

Az írásbeli beszámoltatás korlátai:

- Egy tanítási napon kétféle több tantárgyból felmérés, (év eleji, évközi, év végi) témazáró dolgozat nem írható.
- Adott napon előnyelvez az írásbeli beszámoltatás megírásában a heti egy órás tantárgyat tanító szaktanár.

A beszámoltatás formája, rendje, szerepe az értékelésben, gyakorisága, korlátai

A beszámoltatás módjaTantárgyA beszámoltatás formája, idejeSzerepe az értékelésben (súlya)Az érintettek köre (tanulók)

Gyakorisága/

korlátai

ÍRÁSBAN

Magyar nyelv

Magyar irodalom

Történelem

Idegen nyelv

Matematika

Biológia

Fizika

Kémia

Földrajz

InformatikaÍrásbeli felelet

1 óra anyagából

(10-15 perc)A rendszeres tanulás számonkérése 1XTanóránként

2-3 tanulóValamennyi tanóra

Röpdolgozat

Írásbeli felelet legalább 2-3 óra anyagából (füzetben rögzített) 10-15 percA rendszeres tanulás számonkérése

Összefüggések felismerése

1XValamennyi tanuló, vagy tanulók csoportjaA tantárgyak heti óraszámától függ en (1-5 óra)

Legfeljebb hetente, kéthetente, havonta

Témazáró

Dolgozat

tanmenetben

tervezett

id pontokbanÖsszefüggések felismerése, rendszerezési és alkalmazási képességének értékelése

2XValamennyi tanulóOsztályonként naponta legfőljebb 2 tantárgyból az of. Koordinálásával

Diagnosztikus mérések a program szerintA pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata (pl.az alapképességek fejlődésének követése, el ismeret mérés)

Nem értékeljükValamennyi tanulóÉv elején

Félévkor

Év végén, ill. egy-egy témakör tanulásának megkezdése el tt

SZÓBANValamennyi tantárgy

Kivétel:

Testnevelés

Szóbeli felelet egy óra anyagábólA rendszeres tanulásszámon kérése. (a szóbeli kifejez képesség fejlesztése érdekében)

1XValamennyi tanulóA tantárgyak heti óraszámától függ en (1-5 óra)

Legalább kéthetente, háromhetente, havonta

Gyakorlati tevékenységek, produktumokTestnevelés

Technika

Rajz

Informatika

ÉnekA tantervben/tanmenetben el írt

A befejezett munka

Bemutatott produkció

Az elkészült alkotás

Bemutatott produkció Mozgás, ügyesség, pontosság, gyakorlati manuális képességek fejlődése, alkotó, problémamegoldó képesség, algoritmizáló képesség, folyamatszabályozás képessége, éneklési kultúra, esztétikai és ízlésfejlés és
IX Valamennyi tanuló Havonként legalább egy értékelés

A sajátos nevelés tanulókat érintő en/dislexia, disgrafia, discalculia stb./ a beszámoltatásnál, értékelésnél is érvényesíteni kell a sajátos pedagógiai eljárásokat.

Az otthoni (tanulószobai) felkészüléshez elírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai (a Kt. 48.§-ának 4.b, pontjához)

Az otthoni házi (napközis és tanulószobai) feladatok adásával célunk, hogy a tanulók képességeihez mérten önállóan tudják alkalmazni a tanórán elsajátított eljárásokat, megoldási technikákat, a tanult ismereteket önállóan rögzítsék, a rendszerek tanulásra neveljünk őket.

A házi feladat kijelölésekor a következő alapelveket vesszük figyelembe:

- A hazai tudományos pedagógiai szemlélet egyre inkább hangsúlyozza a gyermekek terheinek csökkentését. Elvárja az intézmények önkorlátozó, a gyermekek egészséges fejlődését szolgáló gyakorlat kialakítását.
- A házi feladat kijelölésekor figyelembe vesszük a tanulók életkori sajátosságait, a képességek szerinti differenciált feladat kiadásának lehetőségét.
- A tanulási hét alatt figyelembe vesszük az egyenletes terhelést. A napközis és iskolaotthonos rendszerben a pedagógus által munkaidő alatt ellenőrizhető írásbeli házi feladat-mennyiséget jelölünk ki.
- A közoktatási törvényből adódó korlátokat az iskola minden pedagógusa betartja, tiszteletben tartja a tanulók pihenéshez, szabadidőhöz való jogát.

Egységes eljárások

- Az írásbeli házi feladat adásának korlátai minden évfolyamra érvényesek.
- A kötelező írásbeli házi feladat mennyisége annyi legyen, aminek ellenőrzése tíz percnél több időt nem vesz igénybe, a házi feladat elkészítését a szaktanár minden órán ellenőrzi.
- A hiányzó házi feladat a tanulóval pótolható.
- A rendszeresen elmulasztott házi feladatért (3-5 egymást követő eset) elmarasztaló érdemjegy adható, vagy kerüljön bejegyzés az ellenőrzésbe.

Az otthoni írásbeli házi feladat kiadásának korlátai

- Lehetőség szerint péntekkor előző napra kötelező írásbeli házi feladatot nem adunk. A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.
- Az otthoni tanulási idő (írásbeli és szóbeli feladatok elvégzésének együttes ideje) maximum 20-30 percet vehet igénybe egy tantárgyból.
- A napi felkészülés otthoni (napközis, iskolaotthonos, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.

Írásbeli feladatok értékelése

Az egyes témakörök végén a tananyag fő követelményei átfogó témazáró dolgozat írása a felsorolt tantárgyból:

1-4 évfolyamokon: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret

5-8. évfolyamon: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, történelem, biológia, földrajz, matematika, fizika, kémia, természetismeret, informatika

Egyéb írásbeli munkák: pl. házi feladatok, órán végzett írásbeli feladatok, tesztek feladatlapok, gyakorlati munkák, kiselőadások.

1-8. évfolyamon közismereti tantárgyaknál.

1-8. évfolyamon az alábbi készségtárgyaknál (technika, rajz, ének-zene).

Szóbeli értékelés:

A tanulók beszédkészség fejlesztése érdekében a tanév folyamán a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli ellenőrzéssel.

Szöbeli felelet:

7-8. évf. egy-egy témakörön belül minden tanuló legalább egyszer szóban felel

7-8. évf. magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret.

9-10. évf. magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, fizika, kémia, biológia, földrajz, természetismeret, matematika, informatika

Szöbeli felelet valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva.

7-8. fizika, kémia

9-10. évf. ének-zene, technika, rajz, testnevelés

Tanulói produktumok vizsgálata:

9-10. évf. rajz, technika, informatika

Órai aktivitás, kiselőadás (9-10. évf.)

A testnevelés valamint a tánc és dráma tantárgyak követelményeinek az elsajátítása csak gyakorlati tevékenység révén kerül ellenőrzésre.

Az értékelés az alábbi területekre terjed ki:

-a kerettanterv követelményeinek elsajátítási szintje

-a házirend követelményeihez való viszonya

-tanórai és tanórán kívüli szorgalom és magatartás

-közösségi feladatok vállalása, végzése

A tanulók munkájának ellenőrzése és értékelése folyamatosan történik a NAT és a kerettanterv valamint a szakmai dokumentumok (Oktatási törvény, házirend, egységes nevelési eljárások, helyi tanterv, szaktárgyi tanmenetek valamint az osztályfőnöki munkaterv) által megfogalmazott követelmények, feltételek alapján.

Az értékelés alapja az, hogy a teljesítmény hogyan viszonyul a kerettanterv, valamint a helyi tanterv követelményeihez. Figyelembe vesszük a tanuló képességeihez mért eredményeket, illetve hanyatlást. (táblázat mellékelve)

Az 1. évfolyamon minden tantárgy értékelése szövegesen, tájékoztató füzetben történik. A tanulók félévkor és év végén bizonyítványt kapnak, mely minden tantárgy szöveges értékelését tartalmazza.

Az 2. évfolyamon minden tantárgyat az első félévben szövegesen értékelnek és ennek megfelelően kapják a félévi bizonyítványt, a második félévet 1 érdemjeggyel értékelik és a tanév végén osztályzattal minősítik,

Az 3-8. évfolyamon a tanulók munkáját év közben érdemjeggyel, félévkor és tanév végén osztályzattal minősítjük

A sportiskolai osztályban a Küzdelem és játék valamint a Tanulásmódszertan modulokat szövegesen értékeljük.

Megjegyzés:

a)A tánc és dráma 5-6. évfolyamon a magyar nyelv és irodalom tantárgyba, a hon- és népismeret tantárgy az 5-6. évfolyamon a történelemben, az egészségügyben a hatodik évfolyamon a természetismeret, a nyolcadikos évfolyamon a biológia tantárgyba integrálva érdemjeggyel ill. osztályzattal kerül értékelésre. Az integrált tantárgyak - modulok értékelése a főtárggyal együtt történik: 25 + 75 %-os arányban

b)A kommunikatív nyelvoktatásban első sorban a komplex értékelési formák kerülnek előtérbe.

c)A mozgókép- és médiaismeret a 7. évfolyamon valamint az etika tantárgy minősítése a 8. évfolyamon érdemjeggyel történik.

d)Az erkölcs tantárgyat első évben szövegesen, 2-8. évfolyamon érdemjeggyel értékeljük.

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

A táblázatban foglaltaktól a tanító illetve a szaktanár plusz-mínusz 15%-kal eltérhet, és erről köteles a tanulókat tájékoztatni.

TeljesítményÉrdemjegy

0-33 %elégtelen (1)

34-50 %elégséges (2)

51-75 %közepes (3)

76-90 %jó (4)

91-100 %jeles (5)

- Az érdemjegyszerzés módja az 3- 8. évfolyamon:

- szóbeli felelet
- írásbeli munka
- önálló kisel adás
- óraközi munka
- versenyeken való részvétel.

Az osztályzatok osztálykönyvi bejegyzésének módozatai:

- felmér , témazáró dolgozat: piros tintával,
- szóbeli feleletek+ röpdolgozatok: kék tintával
- szorgalmi feladatok+versenyen való részvétel, különféle gy jtemények, házi feladatok: zöld tintával.

A tanuló tudja, értse milyen teljesítményt, milyen irányú fejl dést várunk el t le. Értékeljük a sikeres és sikertelen munkáját egyaránt.

A helyesírási hibákat mindenkinek kötelessége javítani, a tiszta, áttekinthet , olvasható íráskép, esztétikailag megfelel munka szintén egységes követelmény.

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

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1.Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehet k le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az el írtnál rövidebb id alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja, és a nevel testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, és a nevel testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3.Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

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

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

6.A vizsgák id pontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák id pontja el tt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

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

- 1.a21
- 1.b21
- 2.a22
- 2.b23
- 3.a27
- 3. b27
- 4. a27
- 4. b22
- 5.a23

5.b21
6.a25
6.b19
7.a26
7.b27
8.a26
8.b23
Összesen:380

Utolsó frissítés: 2020.10.01.

3. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-101247-1101247006
Házirend:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-101247-1101247006
Pedagógiai program:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-101247-1101247006

009 - Mohács Térségi Általános Iskola Völgyesi Jen Tag Általános Iskolája (7714 Mohács, Iskola utca 2.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Szülői kérésre iskolánkban német nemzetiségi oktatás folyik. Az iskolának egy évfolyama van, ezért, a Mohács Térségi Általános Iskola intézményén belül mi mindenkor német nemzetiségi osztályt tudunk indítani. A tanulók szülei a Tagintézménybe való jelentkezésnél tudják megjelölni a kért specifikációt. Ez iskolánkban a német nemzetiségi nyelvoktató kisebbségi oktatási forma, melyre kérheti gyermeke felvételét az iskolánkba jelentkező tanuló szülője, mely jelentkezésen módjában áll minden tanév végén május 20-ig módosítani, ez esetben az intézmény másik feladatellátási helyen áll módjában tanulmányait folytatni.

Az intézménybe jelentkező tanulók felvételének és átvételének elvei

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

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

3. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

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

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

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;

- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az el z iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

5.Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételér l a szül kérésének, a tanuló el z tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

6.Ha az átvételt kér körzeten kívüli tanuló el z tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó min sítés , az igazgató a tanuló felvételér l szóló döntése el tt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályf nökeinek véleményét.

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

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

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

A beiratkozásra meghatározott id :

Megyei Kormányhivatal által meghatározott: 2021. április vége.

A Mohács Térségi Általános Iskola intézményén belül mi mindenkor német nemzetiségi osztályt tudunk indítani. A tanulók szülei a tagintézménybe való jelentkezésnél tudják megjelölni a kért specifikációt. Ez iskolánkban a német nemzetiségi nyelvoktató kisebbségi oktatási forma, melyre kérheti gyermeke felvételét az iskolánkba jelentkez tanuló szül je, mely jelentkezésen módjában áll minden tanév végén május 20-ig módosítani, ez esetben az intézmény másik feladatellátási helyen áll módjában tanulmányait folytatni.

A 2020-2021-es tanévben egy német nemzetiségi nyelvoktató els osztály indítására van lehet ség a Kormányhivatal által meghatározott id pontban, várhatóan április hónapban.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2020-21-es tanévben 8 évfolyamon 6 osztály indult, az els , harmadik és negyedik évfolyamon összevont osztállyal.

1.,3,4. osztály: 13 f

2. osztály: 13 f

5. osztály: 9 f

6.osztály: 10 f

7. osztály 13 f

8. osztály: 13 f

1 napközis csoport és 2 tanulószoba m ködik.

1.csoport: 20 f

2. csoport: 13 f .

3. csoport: 11 f .

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:

Nem releváns.

1.Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév

elején az iskola munkaterve határozza meg.

2. Az iskolában – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint – fizetendő térítési díjak és tandíjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előkéri a nevelési testület és a szülői munkaközösség véleményét.

3. A térítési díjakat és a tandíjakat minden hónap 10. napjáig előre kell befizetni készpénzben az iskola pénztárosánál vagy utalni az iskola számlájára. Indokolt esetben az igazgató engedélye alapján a befizetési határidőt előre lehet térni.

4. Az előre befizetett térítési díjak és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya az iskolában megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan igazoltan hiányzik, illetve akkor, ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

Részletfizetés szabályai

Ha az önkéntes táborozás, kirándulás résztvevői számára, a szervező nevelési részletfizetési lehetőséget biztosíthat, a résztvevők önkéntes alapon élhetnek ezzel a lehetőséggel.

Ha a táborozás, kirándulás esetén az előzetes tájékoztatóban ismertetett feltételek alapján történik a visszafizetés.

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

Belső ellenőrzés volt a 2019-20-as tanévben a napközis, tanulószobai csoportokra vonatkozóan. Szabálytalanságot nem tapasztaltak.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény nyitva tartása: szorgalmi időben reggel 7.15-től a szervezett foglalkozások végéig, de legkésőbb 16.30-ig. A tagintézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva, általában a meghatározott napokon 8.00-tól 12.00-ig. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon - rendezvények hiányában - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt.

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

A tanév szorgalmi időszaka

Első tanítási nap: 2020. szeptember 1. (kedd)

Utolsó tanítási nap: 2021. június 15. (kedd)

Tanítási napok száma: 179 nap – 36 hét

Iskolai tanítási szünetek:

szünet: 2020. október 26-30.

Az októberi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).

Téli szünet: 2020. december 21-31.

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).

Tavaszi szünet: 2021. március 30. és április 6.

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

1. Pályaorientációs nap 2020.12.12.

2. Félévi értekezlet 2021.02.01.

3-5. Tantestületi továbbképzés 2021.04.7., 8., 9.

6. Gyermeknap (DÖK) 2021.06.10.

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékéért, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja

1. Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.) 2020.10.5-9.

2. Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.) 7. osztály – Szántó Márta 2020.10.22. 2. óra

- 3.A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)osztályfőnök2021.02.25. hete of.óra
- 4.Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)5. osztály Gál Andor2021.03.12. 2.óra
- 5.A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)osztályfőnök2021.04.16. hete of.óra
- 6.A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)6. osztály- Csumsztek Irén2021.06.04. 2. óra

A megemlékezések járványügyi helyzethez igazítva, a megelızı rendelkezéseket betartva kerülnek megrendezésre.

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok

A programok a járványügyi helyzethez igazítva, a megelızı rendelkezéseket betartva kerülnek megrendezésre (osztályonként /elhalaszva/...).

- 1.TanévnyitóBertholdné S. Nagy Ágnes2020.09.01.
- 2.Környezetvédelmi jeles napokosztályfőnökök, környezeti nevelőkfolyamatos
- 5.Iskolai jótekonysági bálFokiné H. H.tavaszi
- 6.Mikulás NapBrandtné Eller Erzsébet2020. 12.07.
- 7.Karácsonyi műsorok2020.12.18.
- 9. Farsangi bálSzántó Márta2021.02.06.
- 11.1956-os Jeges árAlsós munkaközösség2021.03.12.
- 12.„Ép testben ép lélek” 3 hetes egészség projektCsumsztek Irén2021.03.01.-03.22.
- 14.Völgyesi nap Bertholdné S. Nagy Ágnes2020. március 22.
- 16.Nemzetiségi kirándulás (3., 4., 5. osztály)Német szakos nevelőmájus, június
- 18.Gyereknapi bálSzántó Mártajúnius
- 18.Ballagás, tanévzáró ünnepségSzántó Márta
- Brandtné Eller Erzsébet, Bertholdné S. Nagy Ágnesjúnius

Egyéb programok

A programok a járványügyi helyzethez igazítva, a megelızı rendelkezéseket betartva kerülnek megrendezésre (osztályonként /elhalaszva/online/...).

Egészségmegőrzés, egészségnevelés, prevenciósfoglalkozás1. – 8. osztályiskolavédőnő, iskolaorvos, osztályfőnökök

Az elre tervezhető nevelési testületi értekezletek időpontja

Az értekezletek a járványügyi helyzethez igazítva, a megelızı rendelkezéseket betartva kerülnek megrendezésre (osztályonként /elhalaszva/online/...).

- 2020.08.28. péntekTanévnyitó értekezőletFokiné Horváth Henrietta
- 2020.11.09. hétfő Első negyedéves értekezőletmunkaközösség-vezetők, osztályfőnökök
- 2021.01.22.Félévi, osztályozó értekezőletmunkaközösség-vezetők, osztályfőnökök
- 2021.02.01. hétfő Félévi értékelés, elemző értekezőletFokiné H.H. munkaközösség-vezetők, felelősök
- 2021.04.21. szerdaHarmadik negyedéves értekezőletmunkaközösség-vezetők, osztályfőnökök
- 2021.06.15. keddÉv végi, osztályozó értekezőletmunkaközösség-vezetők, osztályfőnökök
- 2021.06.24. csütörtökTanévzáró értekezőletFokiné H.H. munkaközösség-vezetők, felelősök

A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

Az értekezletek a járványügyi helyzethez igazítva, a megelızı rendelkezéseket betartva kerülnek megrendezésre (osztályonként /elhalaszva/online/...).

- 2020. 09. 07.Szülői értekezőlet: Házirend, éves programok, rendezvények, adatok egyeztetéseosztályfőnökök
- november – decemberPályaválasztási szülői értekezőlet8.- os osztályfőnök
- 2021. 02. 01. Félévi szülői értekezőlet: a féléves tanulmányi munka értékeléseosztályfőnökök
- minden hónap 1. hetébenFogadó óra kiírás szerintminden nevelő

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja

A programok a járványügyi helyzethez igazítva, a megelızı rendelkezéseket betartva kerülnek megrendezésre (osztályonként /elhalaszva/online/...).

2020.11. hó végéig Szakmai tapasztalatszerező óvónői képzés mk.

2020. 10.22. Iskolától –iskoláig futóverseny- közös program a helyi óvodával óvoda-iskola átmeneti munkacsoport

2020.11.hó Óvodapedagógusok látogatása az első osztályban Bertholdné S. Nagy Ágnes

2020.11.11. 1-4. óra Nyílt nap minden nevelő

2020.11.06. Márton Nap az óvodásokkal együtt óvoda-iskola átmeneti munkacsoport

2020.11. Beiskolázási szülői értekezlet I. Téma: iskolaérettség óvoda-iskola átmeneti munkacsoport

2021.02.22. Beiskolázási szülői értekezlet II. Téma: az iskola programja Fokiné Horváth H.

2021.03.22. 1-4. óra Nyílt nap munkaközösség vezetői

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

Folyamatazonosító:

TCCPZ519MJEXJRSK

Eredmény rögzítésének dátuma:

2018.10.31

Kompetenciák értékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Szakmai munka és a munkaközösség hatékony irányítása. Kiemelt bánásmódot igénylő gyermekek közül a hátrányos helyzetű, a BTMN-es, SNI tanulókkal történő foglalkozás. Esélyegyenlőség biztosítása. Egyéni fejlesztés. IPR, Öko-program megkövetelése.

Fejleszthető területek

- Újjonnan belépő pedagógusok számára a helyi szokásrend, elvárások –pl. tanulói értékelés területén- megismertetése, elfogadtatása.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Hatékony havi információs értekezletek. Hatékony belső információáramlás, tudástámogatás segítése. Személyesen, közvetlenül megköveteli a partnerkapcsolatokat. Hatékony, tudatos munkamegosztás kollégái között.

Fejleszthető területek

- Nem jelölünk meg.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Nyitott a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezésekre, innovációkra, fejlesztésekre. Önértékelése reális. Igényli a folyamatos fejlődést, és tesz is ennek érdekében. Az elsajátított ismereteket lehetőség szerint alkalmazza és továbbadja, példát mutat.

Fejleszthető területek

- Nem jelölünk meg.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Partnerek igényeit is figyelembe véve, jól elkészített döntéshozatal. Személyes kapcsolattartás a partnerekkel. Ösztönző vezetői szemlélet. Az innovációs folyamatokban példamutató vezetői gyakorlat.

Fejleszthető területek

- A belső ellenőrzés hatékonyabbá tétele.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Hatékony együttműködés az intézmény érdekében a partnerekkel és a külső környezettel. Eredményes értekezleti megbeszélések. Jogi szabályozók változásainak figyelemmel kísérése.

Fejleszthető területek

- A intézményi tevékenységének, eredményes megkövetelésének szélesebb körű megismertetése. (PR tevékenység).

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

Megjegyzés

•Az intézmény vezetőjeként részt vesz a Pedagógiai Programban megjelenő nevelési-oktatási alapelvek és célok meghatározásában. Vezetői programjában olvasható, hogy a jogi és intézményi szabályozóknak megfelelően biztosítani kívánja a jól működő folyamatok, a pedagógiai fejlesztések során a folyamatosságot. (Vezetői program, vezetői önértékelés, interjú)

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

Megjegyzés

•Együttműködik a célok elérése érdekében a munkatársaival. Ezt igazolja, hogy a véleményükre, ötletükre, erősségeikre támaszkodva jelöli ki a feladatokat. A szakmai előmenetelhez szükséges továbbképzéseken a részvételt támogatja, például jár ebben is elől. A belső tudásmegosztás, továbbképzés nagy hangsúlyt kap az oktató-nevelői munkában. Hatékonyan és tudatosan megköveteli a munkaközösségeket, akik segítik a vezetői munkáját. (Vezetői program, vezetői önértékelés, interjú)

1.3. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelési-oktató munkát vár el.

Megjegyzés

•A tanulók egyéni képességeinek, kulcskompetenciáinak fejlesztésére nagy hangsúlyt fektet, kiemelt feladatának tekinti. Elsődleges céljai között szerepel a tanulói eredmények javítása. (PP, Vezetői program, vezetői önértékelés, munkaterv, interjú)

1.4. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

Megjegyzés

•Az intézményi és országos kompetenciamérések tükrében határozzák meg a következő tanév kiemelt fontosságú pedagógiai és szakmai feladatait. Helyzetükből és adottságaikból következően kiemelt céljuk a neveltség, a gyakorlati életre nevelés, a hátránykompenzáció. Ezek alapján határozzák meg a feladataikat és az azok elérését szolgáló módszereket. (Kompetenciamérések elemzése dokumentum, interjú, szülői kérdőívek.)

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

Megjegyzés

•Az értékelési értekezleteken megosztják egymással a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérések eredményeit elemzik. A tanulságok ismeretében tervezik a fejlesztés területeit, módját, ütemét, várható eredményét. A stratégiai és operatív szempontból megfogalmazott feladatok a következő évi munkatervbe beépülnek. (Vezetői program, vezetői önértékelés, munkaterv, interjú)

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

Megjegyzés

•Az értékelési értekezleteken beszámolnak az osztályfőnökök és a munkaközösség-vezetők a tanulói teljesítményekről, mérési eredményekről. Az adatokat a fenntartónak is megküldik az éves beszámolóban. "Kiemelik a tanulók egyéni teljesítményének változását, meghatározzák a szükséges beavatkozásokat, kijelölik a fejlesztés irányát". (Vezetői önértékelés, munkaterv, interjú, IPR dokumentáció, éves beszámoló)

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

Megjegyzés

•A helyi dokumentumok tartalmazzák a tanulók értékelésének alapelveit, követelményeit, a számonkérések módját, gyakoriságát, ill. a továbbhaladáshoz szükséges egységes követelményeket. Az intézmény elvárásának megfelelően segítik a belépő pedagógusok értékelési rendszerének kialakítását. (interjú, PP., vezetői program, házirend)

1.8. Irányításával az intézményben a fejlesztési célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

Megjegyzés

•Fontosnak tartja a nevelési testület fejlesztési, pozitívumokra alapozó ellenőrzését, értékelését. Ugyanezen elveket valósítják meg a tanulói értékelések, visszajelzések esetében is. (Vezetői program, vezetői önértékelés, interjú, PP, SZMSZ)

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

Megjegyzés

•Az iskola társadalmi és környezeti sajátosságait, a partneri igényeket figyelembe véve alkotta meg helyi tantervét. Az egységes szemlélet mellett kiemelten kezelik a helyi hagyományok, az egyéni arculat megőrzését. (PP, munkaterv, vezetői program,

interjúk, kérd ívek)

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

Megjegyzés

•A szaktanárok, munkaközösségek segítségével történik a helyi tanterv kidolgozása . A szükséges változások beépülnek a mindennapi oktató-nevel munkába, olyan módon, hogy az minden tanuló számára teljesíthet legyen. A helyi értékek megjelennek ezekben a dokumentumokban. Pl. Ökoiskola, busójárás. (Tanmenetek, munkatervek, PP.)

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

Megjegyzés

•A diákokat a saját képességeik szerint, a saját ütemükben segítik a tanulásban. A szociokulturális hátteret is figyelembe veszik. Alapfeladatként jelenik meg az integrációs tevékenység (IPR, SNI integráció) és a tehetséges tanulók támogatása. A differenciálás alapelvárás a tanulói összetétel és az osztályösszevonások (1-3. osztály) miatt. (PP, interjúk, munkatervek, vezet i program)

1.12. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igényl tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igényl k) speciális támogatást kapjanak.

Megjegyzés

•A kiemelt figyelmet igényl tanulók fejlesztése felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások, illetve tehetséggondozó szakkörök keretében történik. Az integrált SNI tanulókkal való foglalkozás minden pedagógus számára kiemelt feladat. Az intézményben gyógypedagógus és fejleszt pedagógus is segíti ezt a munkát. (PP, interjúk, munkatervek, vezet i program)

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

Megjegyzés

•Kiemelt figyelmet fordít az igazolatlan hiányzások nyomon követésére, id ben jelez az érintett hivatalok felé: a helyi rend rséggel, a családsegít szolgálattal, véd n i szolgálattal, és a polgár rséggel is kapcsolatban van. Esetmegbeszélésekkel, továbbképzésekkel segítik a pedagógusok ez irányú munkáját. (PP, interjúk, munkatervek, vezet i program)

2.1. A jöv kép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény küls és bels környezetét, a folyamatban lév és várható változásokat.

Megjegyzés

•A törvényi változásoknak megfelelően valósítja meg az iskola hagyományos programjait. Hangsúlyosan fontos az értékek rzése, a hagyományok ápolása. Az intézmény jöv képének alakításakor az er forrásokat és a partneri igényeket is figyelembe veszi. (interjúk,munkatervek, vez.program, kérd ívek)

2.2. Szervezi és irányítja az intézmény jöv képének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Megjegyzés

•Az intézmény jöv képének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek ismerete szerint folyik az oktató-nevel munka a mindennapokban. Ezt szolgálják a havi tantestületi megbeszélések és az évente sorra kerül nevelési értekezletek is. (PP, önértékelés, vez.program, interjúk)

2.3. Az intézményi jöv kép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezet i pályázatában megfogalmazott jöv képpel fejleszt összhangban vannak.

Megjegyzés

•Teljes mértékben.

2.4. Figyelemmel kíséri az aktuális küls és bels változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Megjegyzés

•Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézményre ható küls és bels változásokat, és ehhez rendeli a szükséges feladatokat, módosításokat. A változtatások szükségességét konstruktív megbeszélések során elfogadtatja, az ötleteket, javaslatokat beépíti az intézmény fejlesztési tevékenységébe. (interjúk, munkatervek, vezet i program, kérd ívek)

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

Megjegyzés

•Vezet kollégáival megbeszéli a változtatások szükségességét, közösen kidolgozzák a feladatokat. A kockázatelemzés, problémamegoldás a pedagógusok bevonásával történik. SWOT analízist készített. (interjúk, vezet i program, munkatervek,

SZMSZ, kérd ív)

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

Megjegyzés

•A vezető társakkal kialakított közös álláspont után tervezetten hajtják végre. PDCA ciklust hatékonyan alkalmazzák. Folyamatosan figyelemmel kíséri a végrehajtás során. Az ellenőrzés értékeléssel zárul, amiből levonják a következtetéseket, majd feladatokat fogalmaznak meg a jövőre vonatkozóan. (interjúk, vezetői program, munkatervek)

2.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Megjegyzés

•A változtatás folyamatát folyamatosan figyelemmel kíséri a végrehajtás során, főleg értekezletek-pl. havi információs értekezletek, megbeszélések formájában. (interjúk, vezetői program, önértékelés, munkatervek)

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

Megjegyzés

•Ennek érdekében SWOT analízist alkalmaznak. Értekezleteken – vezetői, ill. tantestületi- azonosítják be a fejlesztési területeket. (interjúk, vezetői program, kérd ív)

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

Megjegyzés

•A stratégiai célokat munkatervi értekezletek keretében operatív célokká bontják le. Kijelölik a felelőseket, az értékelés kritériumait. (interjúk, vezetői program, PP., munkatervek,)

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

Megjegyzés

•Igen. Ld. 2.4.9. (munkaterv)

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

Megjegyzés

•A kollégák informálása faliújságon, elektronikus úton, havi információs értekezleteken, illetve egyéni megbeszéléseken történik. A szülőké szülői értekezleten, fogadóórákon, szükség esetén napi telefonos, személyes kapcsolatot tartanak fenn, ill. családlátogatásokat terveznek. A fenntartó tájékoztatására a tankerületi értekezletek nyújtanak lehetőséget. Az önálló tájékozódás érdekében lehetőséget biztosít konferenciákon, előadásokon való részvételre. (interjúk, vezetői program, PP., SZMSZ, kérd ív)

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

Megjegyzés

•A fejlesztő hatású, innovatív törekvéseket, kezdeményezéseket támogatja. Ösztönzi kollégáit a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére. Véleményüket kikéri döntései előtt. Példamutatásával ösztönzi kollégáit ezen a területen is. (interjúk, vezetői program, PP., kérd ívek)

3.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számítja a kollégák véleményére.

Megjegyzés

•Döntései előtt kollégái, a munkaközösség, véleményét kikéri. Az intézményvezető felé a tantestület kéréseit eredményesen közvetíti. (interjúk, vezetői program, önértékelési dokumentumok, kérd ív)

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

Megjegyzés

•Ismeri erősségeit és a korlátait. A kollégák, intézményi partnerek visszajelzéseit figyelembe véve alakítja tevékenységét. Folyamatosan vizsgálja saját tevékenységének eredményességét. (interjúk, önértékelés dokumentumai)

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

Megjegyzés

•Erősen önkritikával rendelkezik feladatvégzése kapcsán. Véleményét, álláspontját határozottan képviseli. (interjúk, önértékelés)

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

Megjegyzés

•Törekszik, hogy ismereteit napra készen tartsa. (interjúk, önértékelés, vezetői program,)

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

Megjegyzés

•Az önértékelések, szakmai értékelések eredményeit saját fejlesztésére kívánja felhasználni. Igényli a visszajelzéseket. (interjúk, vezet i program, önértékelés)

3.6. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)

Megjegyzés

•A hitelességet az egyik legfontosabb és legnagyobb erénynek tartja szaktanárként és vezet i tevékenységében is. Példával jár el l munkatársai számára. (interjúk, önértékelési dokumentumok, vezet i program, munkatervek, SZMSZ, kérd ív)

3.7. A vezet i programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kit zésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

Megjegyzés

•A vezet i programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósítására folyamatosan törekszik. Az intézmény és az iskola éves munkatervének elkészítését ennek szellemében irányítja. (interjú, vezet i program, munkatervek,)

3.8. Ha a körülmények változása indokolja a vezet i pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevel testület és valamennyi érintett számára.

Megjegyzés

•A megvalósítás „hogyan” kérdéseire konkrétabb válaszokat adna. (interjú)

4.1. A munkatársak felel sségét, jogkörét és hatáskörét egyértelm en meghatározza, felhatalmazást ad.

Megjegyzés

•A kollégák felel sségét, jogkörét, hatáskörét az SZMSZ és a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkatervben megfogalmazott operatív célokhoz és feladatokhoz felel sségi hatáskört is rendel. (SZMSZ, munkatervek, interjúk)

4.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezet társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

Megjegyzés

•A vezet i feladatokat az SZMSZ-nek és a munkaköri leírásoknak megfelel en delegálja. Alacsony létszámú tantestület ellenére a vezetési feladatokat eredményesen osztja meg a munkaközösség vezet ível. (interjúk, vezet i program, munkatervek, SZMSZ, kérd ív)

4.3. Irányítja és aktív szerepet játszik a bels intézményi ellen rzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és m ködtetésében.

Megjegyzés

•Az önértékelési rendszert kialakításában vezet szerepet vállal. (interjúk, önértékelési dokumentumok, munkaterv)

4.4. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Megjegyzés

•A bels ellen rzéseket éves szinten tervezik. A kis létszámú tantestületben a gyakorlati megvalósítás okoz nehézséget. (interjúk, önértékelési dokumentumok)

4.5. A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejleszt szemléletet érvényesíti, az egyének er sségeire fókuszál.

Megjegyzés

•Nagyon fontos az értékelésben a fejleszt célú elemzés. Alkalmazza a pedagógusok esetében is a pozitív meger sítést. (önértékelés, vezet i program, interjú)

4.6. Ösztönzi a nevel testület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének er sségeire épít.

Megjegyzés

•Példamutatásával ösztönzi kollégáit. A feladatok meghatározásánál a kollégák er sségeit igyekszik kihasználni. Ösztönzi ket a folyamatos önfejlesztésre, korszer ismeretek elsajátítására. (interjúk, vezet i program, önértékelés)

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

Megjegyzés

•A kollégák személyes szakmai céljainak megvalósulását lehet ségeihez mérten támogatja. (interjúk, önértékelés, vezet i program, továbbképzési terv, PP.)

4.8. Aktívan m ködteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjának és vezet i jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

Megjegyzés

•Célszer en alakítja ki munkaközösségeket. Alkalmanként team munkára épít. (Interjú, munkaterv)

4.9. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések.

Megjegyzés

•Igen, ld. fent. Pl. tudásmegosztás, jó gyakorlatoknak az átadása, közös, egymást segít munkavégzés a tantestületben. (interjúk, vezet i program, munkatervek, PP, SZMSZ,)

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

Megjegyzés

- Támogatja –pl. keresi a továbbképzési lehetőségeket- az önképzést. A beiskolázási tervben figyelembe veszi a kollégák érdeklődését és a 7 éves ciklus teljesítésének lehetőségét. (továbbképzési terv, PP, interjúk)

4.11. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Megjegyzés

- Ld. fent. Pl. értekezletek, valamint az informatikai lehetőségek kihasználása a tudásmegosztásban. (interjú)

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

Megjegyzés

- Igényli munkatársai, partnerei véleményét. Döntéseit ezek ismeretében hozza meg. (interjúk, kérdések)

4.13. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Megjegyzés

- A döntések meghozatalához szükséges információkat az érintettekkel megosztja. (interjúk, kérdések)

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

Megjegyzés

- Meggyőző, megértő kommunikációval igyekszik elképzeléseit partnereivel megosztani, ezzel megelőzve a konfliktusokat. (interjúk)

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

Megjegyzés

- Személyes jelenlétével, megértő viselkedésével biztosítja a pozitív tantestületi klíma meglétét. (Interjúk, kérdések)

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

Megjegyzés

- Inkluzív környezetet alakít ki. (Tanulóbarát osztályterem, alkotó munkavégzéshez alkalmas munkakörnyezet biztosítása.) (Személyes benyomás, tapasztalat.)

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

Megjegyzés

- Támogatja a kollégák ötleteit. Az intézményi célok érdekében ezek megvalósíthatóságukra törekszik. (interjú)

5.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Megjegyzés

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a jogi környezet változását és az intézményre adaptálva alkalmazza azokat. (interjúk, kérdések)

5.2. A pedagógusokat az érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

Megjegyzés

- A megszerzett információkat hatékonyan közvetíti a tantestület számára. (Interjúk, kérdések)

5.3. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média, stb.) alkalmaz.

Megjegyzés

- Hatékonyan és sokoldalúan használja az infokommunikációs eszközöket. A személyes kapcsolattartásra nagy hangsúlyt fektet. (interjúk, kérdések, munkaterv, PP.)

5.4. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Megjegyzés

- Az informális értekezletek és az alkalmasszerű megbeszélések hatékonyak. (interjú, önértékelés)

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

Megjegyzés

- Igyekszik a szakos ellátottságot biztosítani. A lehetőségekhez mérten figyelembe veszi az egyenletes terhelés elvét. A feladatokat személyre szabottan osztja el. (interjúk, kérdések, vez. program)

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

Megjegyzés

- Az intézmény tárgyi környezete és eszközellátottsága a tanulói igényeknek megfelelő. Az állagmegővről és az

eszközfejlesztésről folyamatosan igyekszik gondoskodni. (helyszíni tapasztalat, interjúk, kérdőívek)

5.7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Megjegyzés

•A dokumentumok nyilvánosságát biztosítja. pl. Honlap

5.8. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat megkötött.

Megjegyzés

•Az intézmény pozitív arculatának erősítését fontosnak tartja. A jövőben nagyobb hangsúlyt kíván rá fektetni. (interjú, önértékelés)

5.9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Megjegyzés

•A folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét az igazgatói értekezletek, a havi információs értekezletek, beszámolók biztosítják. (interjúk, munkaterv)

5.10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Megjegyzés

•Mindenkit elvárja a pontos, szabályos munkát. Ehhez mintát személyes példamutatásával ad. (interjúk, a helyszínen rendelkezésre álló dokumentumok)

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

Megjegyzés

•Igyekszik személyes kapcsolattartásra a partnerekkel. Az intézményi programokat velük egyeztetni. Elégedettségüket folyamatosan monitorozza. (munkaterv, interjúk, kérdőívek,)

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

Megjegyzés

•A lehetőségeihez mérten igyekszik intézménye számára a fenntartóval hatékonyan együttműködni. (vezetői program, interjúk, beszámolók)

Utolsó frissítés: 2020.09.30.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=101247&th=9>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A 2019-2020- as tanévben - javítóvizsgázók száma 1.

- osztályozóvizsgázott 2

- évfolyamisméltelt k száma: 1.

- lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók száma: 1.

- le- és kimaradt tanulók száma: 0.

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=101247

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehetősége:

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi. A heti órarend alapján történik, pedagógus vezetésével, a kijelölt termekben, helyiségekben, és egyéb helyszíneken.

Napközotthon, tanulószoba. Amennyiben a szülői igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba megkötött. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00. óra és 17 óra között felügyeletet biztosít az Nkt. alapján.

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként elre – a tanévet megelőző augusztus hónapban – kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Hagyományteremtő tevékenységek Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk a Közétkeztetési Ellátó Szervezeten keresztül.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév végén az iskola nevelési testülete dönt. Módosítás indokolt esetben a tanév eleji értekezleten lehetséges. A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Megszervezését az Nkt. alapján végezzük az 1-4 évfolyamokon.

SNI tanulók integrációs nevelése: a szakértői bizottság véleménye és a jogszabályi előírások alapján szervezzük meg részükre a rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásokat.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés. Az iskola a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez a jogszabályi előírásoknak megfelelően, amely 2009 szeptember elsején került bevezetésre felmenő rendszerben.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szervezhetőek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév végén az iskola nevelési testülete dönt.

Versenyek, vetélkedések, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedések, melyeket szervezünk az iskolán belül, de a legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelési célja a tanulók számára projektoktatást is (témaheteket, témanapokat) szerveznie. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve.

Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelési célja a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelési munka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznie a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából. Költséget igénylő tanulmányi kirándulást, szülői, és egyéb

küls támogatás által lehet szervezni.

Osztálykirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelési munka elvégzésének céljából az osztályok számára osztálykirándulást is szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők és egyéb külső támogatók által lehetséges fedezni.

Erdei iskolák, táborozások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborozás módján, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünetekben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az előadásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelési testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelési és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 14.00. óra és 16.00. óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon nyitva tart. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Házi feladatok

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

1. A házi feladat típusa szerint lehet:

- A tanórák során megszerzett ismeretek bevétele, begyakorlása.
- Változatos feladatokkal az ismeretek alkalmazáson alapuló rögzítése.
- A tanultak alkalmazásával újabb ismeretek önálló megszerzése.
- Adott témában készségfejlesztés (írásgyakorlatok, memoriterek, rajzok stb.).

-Új anyag el készítése (könyvtári gy jtés, kutatás, otthoni megfigyelés, adatgy jtés stb.).

2.A házi feladat meghatározásának elvei

Az otthoni feladat segítse el

- az önálló tanulás képességének fejlesztését,
- a felel sség- és kötelességtudat kialakulását, fejl dését,
- a jó munkaszokások kialakulását,
- az önálló ismeretszerzés és a tanulás iránti igény felkeltését házi dolgozatokkal (tantárgytömbösített tantárgyak), gy jt munkákkal, az internet által kínált lehet ségek felhasználásával (projekt feladatok)

vegye figyelembe

- a tanulók képességeit (individualizált, differenciált feladatok),
- életkorát, érdekl dését,
- a házi feladat elkészítéséhez szükséges id t,
- az írásbeli és a szóbeli feladatok arányát,

egy része épüljön

-az iskolai könyvtár nyújtotta lehet ségekre.

A házi feladat akkor tölti be pedagógiai szerepét, ha a tanulási-tanítási folyamatba illeszkedve, a tanulók önállóan vagy kevés segítséggel képesek elvégezni. Ennek érdekében fontos, hogy útmutatást kapjanak az elkészítéshez.

A házi feladat tervezésénél folyamatosan figyelemmel kell lennünk az iskolánkban tanuló gyerekek napi összterhelésének szintjére. Iskolai szünetekre, hétvégére kötelez en elvégzend otthoni többletfeladatot nem adunk.

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

? a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás

(képesség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;

? az els -nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl, nem kapnak külön szóbeli, és írásbeli házi feladatot;

? Hétvége el tt, péntekr l hétf re, kevesebb házi feladatot adjunk, legyen id a pihenésre és kikapcsolódásra.

? Az szi, téli, tavaszi szünet a kikapcsolódást szolgálja, erre az id szakra csak szorgalmi feladat adható.

Iskolai dolgozatok

A témazárók id pontját közölni kell a tanulókkal legkés bb a megírása el tti tanórán. Egy nap kett nél több témazáró nem íratható.

Bármilyen írásbeli munkáját 2 héten belül értékelni kell.

Legalább 3 nap betegség miatti hiányzás esetén szaktárgyanként 1, 5-10 tanítási napon való hiányzás esetében szaktárgyanként 2 tanórán (1 órás tárgy esetében 1 órán) felmentést kap a számonkérés alól, hogy mulasztását bepótolhassa. A hiányzás utáni els héten (a tanuló visszajövetelét követ en) témazáró dolgozat írása esetén a tanuló eldöntheti, hogy megírja-e, vagy a következ héten vállalja a témazáró dolgozat megírását.

Az iskola érdekében (tanulmányi-, sportverseny, szereplés stb.) tanórákról hiányzó tanulók a másnapi számonkérés alól mentesülnek, egyéb esetekben a szaktanár dönt a felmentésr l.

A dolgozatnak, az alábbiakban meghatározott arányban kell tartalmaznia az elégséges szint eléréséhez szükséges feladatokat.

0-32 % elégtelen (1)

33-50% elégséges (2)

51-75% közepes (3)

76-90 % jó (4)

91-100 % jeles (5)

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

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1.Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehet k le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tan-évben vagy az el írtnál rövidebb id alatt tehet

eleget,

•ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevel testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

•ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevel testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3.Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

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

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

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

-osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtte legalább két hónappal,

-javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor)

tudják meg.

A továbbhaladás feltételei:

ALSÓ TAGOZAT

MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM

1. évfolyam

A tanuló érthetően beszéljen, legyen tisztában a szóbeli kommunikáció alapvető szabályaival, alkalmazza őket. Értse meg az egyszerű magyarázatokat, utasításokat és társai közléseit. A kérdésekre értelmesen válaszoljon. Használja a bemutatkozás, a felhívások és a kortársak megszólításának és köszöntésének udvarias nyelvi formáit. Szövegben mondja el a memoriterekét. Ismerje a tanult írott és nyomtatott betűket, rendelkezzen megfelelő szókinccsel. Írása legyen rendezett, pontos. Legyen tisztában a tanulás alapvető céljával, ítélt képessége, erkölcsi, esztétikai és történelmi érzéke legyen az életkori sajátosságoknak megfelelően fejlett. Legyen nyitott, motivált az anyanyelvi képességek fejlesztése területén.

2. évfolyam

A tanuló érthetően beszéljen, legyen tisztában a szóbeli kommunikáció alapvető szabályaival, 621 alkalmazza őket. Értse meg az egyszerű magyarázatokat, utasításokat és társai közléseit. A kérdésekre értelmesen válaszoljon. Aktivizálja a szókinccset a szövegalkotó feladatokban. Használja a bemutatkozás, a felhívások és a kortársak megszólításának és köszöntésének udvarias nyelvi formáit. Legyen képes összefüggő mondatok alkotására. Követhetően számoljon be élményeiről, olvasmányai tartalmáról. Szövegben mondja el a memoriterekét. Ismerje az írott és nyomtatott betűket, rendelkezzen megfelelő szókinccsel. Ismert és begyakorolt szöveget folyamatosságra, pontosságra törekvően olvasson fel. Tanítója segítségével emelje ki az olvasottak lényegét. Írása legyen rendezett, pontos. Ismerje fel és nevezze meg a tanult nyelvtani fogalmakat, szükség szerint idézze fel és alkalmazza a helyesírási szabályokat a begyakorolt szókészlet szavaiban. Jelölje helyesen a j hangot 30–40 begyakorolt szóban. Helyesen válassza el az egyszerű szavakat. Legyen tisztában a tanulás alapvető céljával, ítélt képessége, erkölcsi, esztétikai és történelmi érzéke legyen az életkori sajátosságoknak megfelelően fejlett. Legyen nyitott, motivált az anyanyelvi képességek fejlesztése területén.

MATEMATIKA

1.évfolyam

Gondolkodási és megismerési módszerek ? Halmazok összehasonlítása az elemek száma szerint. Halmazalkotás. ? Állítások igazságtartalmának eldöntése. Állítások megfogalmazása. ? Összehasonlítás, azonosítás, megkülönböztetés. Közös tulajdonság felismerése, megnevezése. ? Több, kevesebb, ugyanannyi fogalmának helyes használata. ? Néhány elem sorba rendezése próbálgatással. Számtan, algebra – Számok írása, olvasása (20-as számkör). – Római számok írása, olvasása (I, V, X). – Számok helye a számegyenesen. Számszomszédok értéke. Természetes számok nagyság szerinti összehasonlítása. – Matematikai jelek: +, -, =, ismerete, használata. – Összeadás, kivonás szóban és írásban. – Szöveges feladat értelmezése, megjelenítése rajz segítségével, leírása számokkal. – Páros és páratlan számok megkülönböztetése. – Szimbólumok használata matematikai szöveg leírására, az ismeretlen szimbólum kiszámítása. Összefüggések, függvények, sorozatok – Növekvő és csökkenő számsorozatok szabályának felismerése, a sorozat folytatása. – Számpárok közötti kapcsolatok felismerése. Geometria – Vonalak (egyenes, görbe) ismerete. – Testek építése szabadon. – Tájékozódási képesség, irányok ismerete. – A hosszúság, az időtartalom, a tömeg és az idő mérése. A szabvány mértékegységek: dm, m, dl, l, kg, nap, hónap.

2.évfolyam

Gondolkodási és megismerési módszerek ? Halmazok összehasonlítása az elemek száma szerint. Halmazalkotás. ? Állítások igazságtartalmának eldöntése. Állítások megfogalmazása. ? Összehasonlítás, azonosítás, megkülönböztetés. Közös tulajdonság

felismerése, megnevezése. ? Több, kevesebb, ugyanynyi fogalmának helyes használata. ? Néhány elem sorba rendezése próbálgatással. Számtan, algebra – Számok írása, olvasása (100-as számkör). Helyi érték ismerete. – Római számok írása, olvasása (I, V, X). – Számok helye a számegyenesen. Számszomszédok értése. Természetes számok nagyság szerinti összehasonlítása. – Számok képzése, bontása helyi érték szerint. – Matematikai jelek: +, –, •, :, =, , () ismerete, használata. – Összeadás, kivonás, szorzás, osztás szóban és írásban. – Szorzótábla ismerete a száz-as számkörben. – A m veletek sorrendjének ismerete.

KÖRNYEZETISMERET

1.évfolyam

A f testrészeket nevezze meg. Az egészséges életmód alapvet elemeinek ismerete és alkalmazása. Az él világ sokféleségének tisztelete, a természetvédelem fontosságának felismerése. Alapvet tájékozódás az iskolában és környékén. Az évszakos változások felismerése és kapcsolása életmódbeli szokásokhoz. Használati tárgyak és gyakori, a közvetlen környezetben el forduló anyagok csoportosítása tulajdonságaik szerint. Mesterséges és természetes anyagok megkülönböztetése.

2.évfolyam

Az emberi test nemre és korra jellemz arányainak leírása, a f testrészek megnevezése. Az egészséges életmód alapvet elemeinek ismerete és alkalmazása. Mesterséges és természetes életközösség összehasonlítása. Az él világ sokféleségének tisztelete, a természetvédelem fontosságának felismerése. Alapvet tájékozódás az iskolában és környékén. Az évszakos és napszakos változások felismerése és kapcsolása életmódbeli szokásokhoz. Az id járás elemeinek ismerete, az ezzel kapcsolatos piktogramok értelmezése; az id járáshoz ill szokások. Használati tárgyak és gyakori, a közvetlen környezetben el forduló anyagok csoportosítása tulajdonságaik szerint, kapcsolat felismerése az anyagi tulajdonságok és a felhasználás között. Mesterséges és természetes anyagok megkülönböztetése. A halmazállapotok felismerése. Egyszer megfigyelések végzése a természetben, egyszer vizsgálatok és kísérletek kivitelezése. Az eredmények megfogalmazása, ábrázolása. Ok-okozati összefüggések keresésének igénye a tapasztalatok magyarázatára.

VIZUÁLIS KULTÚRA

1.évfolyam

Képzeld er , bels képalkotás fejl dése. Az életkornak megfelel , felismerhet ábrázolás készítése. Az alkotótevékenységnek megfelel , rendeltetésszerű és biztonságos anyag- és eszközhasználat, a környezettudatosság szempontjainak egyre szélesebb kör figyelembevételével. A felszerelés önálló rendben tartása. A közvetlen környezet megfigyelése és értelmezése. Az alkotó és befogadó tevékenység során a saját érzések felismerése, és azok kifejezése. Forma, funkció, alkalmazkodás, díszítés, öltözékkiegészít .

2.évfolyam

Képzeld er , bels képalkotás fejl dése. Az életkornak megfelel , felismerhet ábrázolás készítése. Az alkotótevékenységnek megfelel , rendeltetésszerű és biztonságos anyag- és eszközhasználat, a környezettudatosság szempontjainak egyre szélesebb kör figyelembevételével. A felszerelés önálló rendben tartása. A közvetlen környezet megfigyelése és értelmezése. A képalkotó tevékenységek közül személyes kifejez alkotások létrehozása. Téralkotó feladatok során a személyes térbeli szükségletek felismerése. Alkotótevékenység és látványok, m alkotások szemlélése során néhány forma, szín, vonal, térbeli hely és irány, felismerése, használatára. A szobor, festmény, tárgy, épület közötti különbségek felismerése. Látványok, m alkotások néhány perces szemlélése. Médiumok azonosítása, igény kialakítása a médiahasználat során a tudatosabb választásra, illetve reflektív médiahasználat. Médiaélmények változásának és médiatapasztalattá alakíthatóságának felismerése. A médiaszövegek néhány elemi kódjának (kép, hang, cselekmény) azonosítása, illetve ezzel kapcsolatos egyszer összefüggések felismerése (pl. médiaszövegek emberek által mesterségesen el állított tartalmak, kreatív kifejez eszközöket használnak, amelyek befolyásolják azok hatását). A személyes kommunikáció és a közvetett kommunikáció közötti alapvet különbségek felismerése. Az életkorhoz igazodó internetes tevékenységek gyakorlása és az abban rejl veszélyek felismerése. Az alkotó és befogadó tevékenység során a saját érzések felismerése, és azok kifejezése. Tárgytervezés, forma, funkció, alkalmazkodás, díszítés, öltözékkiegészít

TECHNIKA, ÉLETVITEL ÉS GYAKORLAT

1.évfolyam

Tapasztalatok az ember természetátalakító (épít és romboló) munkájáról. A háztartási és közlekedési veszélyek tudatosulása, egészséges veszélyérzet. Példák ismerete az egészséges, korszerű táplálkozás és a célszerű öltözködés terén. Életkori szintnek megfelel probléma felismerés, problémamegoldás. Célszerű takarékoság lehet ségeinek ismerete. Képlékeny anyagok, papír magabiztos alakítása. Építés mintakövetéssel és önállóan. Az elvégzett munkáknál alkalmazott eszközök biztonságos, balesetmentes használata. A munka közbeni célszerű rend, tisztaság fenntartása. Elemi higiéniai és munkaszokások szabályos

gyakorlati alkalmazása. Aktív részvétel, önállóság és együttműködés a tevékenységek során. A közlekedési veszélyforrások tudatosulása. Az útesten való átkelés szabályainak tudatos alkalmazása. Az alkalmakhoz illő kulturált viselkedés és öltözködés. Rendezvény, ünnep, jeles nap, népszokás, munkaszervezés, program, dekoráció.

2.évfolyam

A természeti, a társadalmi és a technikai környezet megismert jellemzőinek felsorolása. Tapasztalatok az ember természetátalakító (építő és romboló) munkájáról. A család szerepének, időbeosztásának és egészséges munkamegosztásának megértése, káros sztereotípiák lebomlása. A háztartási és közlekedési veszélyek tudatosulása, egészséges veszélyérzet. Alapvető háztartási feladatok, eszközök, gépek és az ezekkel kapcsolatos veszélyforrások ismerete. Példák ismerete az egészséges, korszerű táplálkozás és a célszerű öltözködés terén. A hétköznapjainkban használatos anyagok felismerése, tulajdonságaik megállapítása érzékszervi megfigyelések és vizsgálatok alapján, a tapasztalatok megfogalmazása. Életkori szintnek megfelelő probléma felismerés, problémamegoldás. Anyagalkításhoz kapcsolódó foglalkozások megnevezése, az érintett szakmák, hivatások bemutatott jellemzőinek ismerete. Célszerű takarékoság lehetőségeinek ismerete. Képlékeny anyagok, papír, faanyagok, fémhuzal, szálak anyagok, textilek magabiztos alakítása. Építés mintakövetéssel és önállóan. Az elvégzett munkáknál alkalmazott eszközök biztonságos, balesetmentes használata. A munka közbeni célszerű rend, tisztaság fenntartása. Elemi higiéniai és munkaszokások szabályos gyakorlati alkalmazása. Aktív részvétel, önállóság és együttműködés a tevékenységek során. A közlekedési veszélyforrások tudatosulása. Az útesten való átkelés szabályainak tudatos alkalmazása. A kulturált és balesetmentes járműhasználat (tömegközlekedési eszközökön és személygépkocsiban történő utazás) szabályainak gyakorlati alkalmazása. Az alkalmakhoz illő kulturált viselkedés és öltözködés. Rendezvény, ünnep, jeles nap, népszokás, munkaszervezés, program, dekoráció.

ÉNEK-ZENE

1.évfolyam

A tanulók 20 népdalt és gyermekdalt el tudnak adni a kapcsolódó játékokkal emlékeztető "l c'–d" hangterjedelemben. Csoportosan bátran, zengő hangon jó hangmagasságban énekelnek, képesek az új dalokat rövid előkészítést követően hallás után könnyedén megtanulni.

2.évfolyam

A tanulók 20 népdalt és gyermekdalt el tudnak adni a kapcsolódó játékokkal emlékeztető "l c'–d" hangterjedelemben. Csoportosan bátran, zengő hangon jó hangmagasságban énekelnek, képesek az új dalokat rövid előkészítést követően hallás után könnyedén megtanulni. Kreatívan részt vesznek a generatív játékokban és feladatokban. Érzik az egyenletes löktetést, tartják a tempót, érzékelik a tempóváltozást. A 2/4 és 4/4-es metrumot helyesen hangsúlyozzák. A tanult zenei elemeket (ritmus, dallam) felismerik kottaképről (kézjel, betűkotta). A megismert ritmikai elemeket tartalmazó ritmusgyakorlatot pontosan, folyamatosan szóltatják meg csoportosan és egyénileg is. A tanult dalok stílusában megszerkesztett rövid dallamfordulatokat kézzel, l, betűkottáról és tanári segítséggel szolmizálva éneklnek. Képesek csendben, társaikkal együtt a zenét hallgatni, megfigyelésekkel tapasztalatokat szereznek, melyek esztétikai és egyszerű zenei elemzés alapjául szolgálnak. Fejlesztik hangszínhallásukat és formaérzéküket. Ismereteket szereznek a hangszerekről. Szívesen és örömmel hallgatják újra a meghallgatott zeneműveket.

TESTNEVELÉS

1.évfolyam

Előkészítő és preventív mozgásformák A testrészek megnevezése. A fizikai terhelés és a fáradás jeleinek felismerése. Különbségtétel a jó és a rossz testtartás között álló és ülő helyzetben, a medence középhehelyzete beállítása. Az iskolatáska gerincímélő hordása. A gyakorláshoz szükséges térformák ismerete gyors és célszerű kialakításuk. A testnevelésórak alapvető rendszabályai, a legfontosabb veszélyforrásai, balesetvédelmi szempontjai ismerete. 681 Fegyelmezett gyakorlás és odafigyelés a társakra, célszerű eszközhasználat. Az aktív-mozgásos relaxáció gyakorlatainak felismerése. A mozgás és a nyugalom harmóniájának felfedezése önmagára és másokra vonatkoztatva. Hely- és helyzetváltoztató természetes mozgásformák Az alapvető hely- és helyzetváltoztató mozgások folyamatos végrehajtása egyszerű kombinációkban a tér- és energia befektetés, valamint a mozgáskapcsolatok sokrétű felhasználásával. A játékszabályok és a játékszerepek, illetve a játékeladat alkalmazása. Manipulatív természetes mozgásformák A manipulatív természetes mozgásformák mozgásmintáinak végrehajtási módjainak, és a vezető mozzintak tanulási szempontjainak ismerete. Fejlesztés az eszközök biztonságos és célszerű használatában. A feladatvégrehajtások során pontosságra, célszerűségre, biztonságra törekvés. A sporteszközök szabadidőben használata igényné és örömforrássá válása. Természetes mozgásformák a torna és tánc jellegű feladatmegoldásokban Próbálkozás a zenei ritmus követésére különféle ritmikus mozgásokban egyénileg, párban és csoportban. A tanult játékok térformáinak megvalósítása. Természetes mozgásformák az atlétikai jellegű feladatmegoldásokban Különböző intenzitású és tartamú mozgások fenntartása változó körülmények között, illetve játékokban. Természetes mozgásformák a sportjátékok alapttechnikai és taktikai

feladatmegoldásaiban Tapasztalatszerzés az alapvető manipulatív mozgásfajtákról, gyakorló és feladathelyzetben. A játékeladat megoldásából és a játékfolyamatból adódó öröm, élmény és tanulási lehetőség felismerése. A sportszerű viselkedés néhány jellemzőjének ismerete. Természetes mozgásformák az önvédelmi és a küzdő jellegű feladatmegoldásokban Az alapvető eséstechnikák felismerése, balesetmentes végrehajtása. A tompítás mozdulatának végrehajtása esés közben. Természetes mozgásformák a vízbiztonságot kialakító és úszógyakorlatokban Az általános úszórendszabályok, baleset-megelőzési szempontok ismerete, és azok betartása. Vízhöz szoktatás. Természetes mozgásformák az alternatív és szabadidős mozgásrendszerekben Használható tudás természetben végzett testmozgások elnevezéséről és problémáiról. A természeti környezetben történő sportolás néhány egészségvédelmi és környezettudatos viselkedési szabályának ismerete. A sporteszközök kreatív felhasználása a játéktevékenység során. Az időjárási körülményeknek megfelelően öltözködés okainak ismerete. Aktív játék, aktív pihenés, szabadidős tevékenység, sporteszköz.

2.évfolyam

Előkészítő és preventív mozgásformák Az alapvető tartásos és mozgásos elemek felismerése, pontos végrehajtása. A testrészek megnevezése. A fizikai terhelés és a fáradás jeleinek felismerése. A szív és az izomzat működésének elemi ismeretei. Különbségtétel a jó és a rossz testtartás között álló és ülő helyzetben, a medence középhelyzete beállítása. Az iskolatáska gerinckímélő hordása. A gyakorláshoz szükséges térformák ismerete gyors és célszerű kialakításuk. A testnevelésórák alapvető rendszabályai, a legfontosabb veszélyforrásai, balesetvédelmi szempontjai ismerete. Fegyelmezett gyakorlás és odafigyelés a társakra, célszerű eszközhasználat. Az aktív-mozgásos relaxáció gyakorlatainak felismerése. A mozgás és a nyugalom harmóniájának felfedezése önmagára és másokra vonatkoztatva. Hely- és helyzetváltoztató természetes mozgásformák Az alapvető hely- és helyzetváltoztató mozgások folyamatos végrehajtása egyszerű kombinációkban a tér- és energia befektetés, valamint a mozgáskapcsolatok sokrétű felhasználásával. A játékszabályok és a játékszerepek, illetve a játékeladat alkalmazása. Manipulatív természetes mozgásformák A manipulatív természetes mozgásformák mozgásmintáinak végrehajtási módjainak, és a vezető mozdulatok tanulási szempontjainak ismerete. Fejlesztés az eszközök biztonságos és célszerű használatában. A feladatvégrehajtások során pontosságra, célszerűségre, biztonságra törekvés. A sporteszközök szabadidős használata igényné és örömforrássá válása. Természetes mozgásformák a torna és tánc jellegű feladatmegoldásokban Feszesség tartással, esztétikus végrehajtásra törekedve 2-4 mozgásformából álló egyszerű tornagyakorlat bemutatása. Stabilitás a dinamikus és statikus egyensúlyi helyzetekben talajon és emelt eszközökön. Próbálkozás a zenei ritmus követésére különféle ritmikus mozgásokban egyénileg, párban és csoportban. A párhoz, társakhoz történő térbeli alkalmazkodásra törekvés tánc közben. A tanult tánc(ok) és játékok térformáinak megvalósítása. Természetes mozgásformák az atlétikai jellegű feladatmegoldásokban A futó-, ugró- és dobóiskolai alapgyakorlatok végrehajtása, azok vezető mozdulatának ismerete. Különböző intenzitású és tartamú mozgások fenntartása változó körülmények között, illetve játékban. Széleskörű mozgástapasztalat a Kölyökatlétika játékaiban. Természetes mozgásformák a sportjátékok alaptechnikai és taktikai feladatmegoldásaiban Az alapvető manipulatív mozgáskészségek elnevezéseinek ismerete. Tapasztalat azok alkalmazásában gyakorló és feladathelyzetben, sportjátékelőkészítő játékokban. A játékeladat megoldásából és a játékfolyamatból adódó öröm, élmény és tanulási lehetőség felismerése. A csapatérdek szerepének felismerése az egyéni érdekekkel szemben, vagyis a közös cél fontosságának tudatosulása. A sportszerű viselkedés néhány jellemzőjének ismerete. Természetes mozgásformák az önvédelmi és a küzdő jellegű feladatmegoldásokban Az alapvető eséstechnikák felismerése, balesetmentes végrehajtása. A tompítás mozdulatának végrehajtása esés közben. 683 A mozgásának és akaratának gátlása, késleltetése. Törekvés arra, hogy a támadó- és védő mozgások az ellenfél mozgásaihoz igazodjanak. Természetes mozgásformák a vízbiztonságot kialakító és úszógyakorlatokban Az általános úszórendszabályok, baleset-megelőzési szempontok ismerete, és azok betartása. Tudatos levegővétel. Kellő vízbiztonság, hason és háton siklás és lebegés. Bátor vízbeugrás. Természetes mozgásformák az alternatív és szabadidős mozgásrendszerekben Használható tudás természetben végzett testmozgások elnevezéséről és problémáiról. A természeti környezetben történő sportolás néhány egészségvédelmi és környezettudatos viselkedési szabályának ismerete. A sporteszközök kreatív felhasználása a játéktevékenység során. Az időjárási körülményeknek megfelelően öltözködés okainak ismerete. Aktív játék, aktív pihenés, szabadidős tevékenység, sporteszköz.

ERKÖLCSTAN

1.évfolyam

Átlátja társas viszonyainak alapvető szerkezetét. Képes érzelmileg kötődni környezetéhez és a körülötte élő emberekhez. A beszélgetés során betartja az udvariassági társalgás elemi szabályait. Érti a szeretetkapcsolatok fontosságát. Érti, hogy a hagyományok fontos szerepet játszanak a közösségek életében. Törekszik rá, hogy érzelmeit a közösség számára elfogadható formában nyilvánítsa ki. Képes átélni a természet szépségét, és érti, hogy felelősek vagyunk a körülöttünk lévő világot.

2.évfolyam

A tanuló életkorának megfelelően reális képpel rendelkezik saját külső tulajdonságairól, tisztában van legfontosabb személyi

adataival. Átlátja társas viszonyainak alapvető szerkezetét. Képes érzelmileg kötődni környezetéhez és a körülötte élő emberekhez. Képes kapcsolatba lépni és a partner személyét figyelembe véve kommunikálni környezeté tagjaival, különféle beszédmódokat tud alkalmazni. A beszélgetés során betartja az udvarias társalgás elemi szabályait. Érti a szeretetkapcsolatok fontosságát. Érti, hogy a hagyományok fontos szerepet játszanak a közösségek életében. Törekszik rá, hogy érzelmeit a közösség számára elfogadható formában nyilvánítsa ki. Képes átélni a természet szépségét, és érti, hogy felelősek vagyunk a körülöttünk lévő élő világért. Képes rá, hogy érzéseit, gondolatait és fantáziaképeit vizuális, mozgásos vagy szóbeli eszközökkel kifejezze. Tisztában van vele és érzelmileg is képes felfogni azt a tényt, hogy más gyerekek sokszor egészen más körülmények között élnek, mint ő. Meg tudja különböztetni egymástól a valóságos és a virtuális világot.

NÉMET NÉPISMERET

1.évfolyam

A tanulók alapvető ismeretekkel rendelkeznek a tárgyalt témakörökben. Saját családjukat, rokoni kapcsolataikat ismerik. Néhány éneket, körjátékot, táncot el tudnak adni. Élvezik a hagyományok és szokások megismerését. A helyi népviselet ruhadarabjainak felismerik.

2.évfolyam

A tanulók alapvető ismeretekkel rendelkeznek a tárgyalt témakörökben. Saját családjukat, rokoni kapcsolataikat ismerik, azokról beszélni tudnak, saját élményeik alapján még élő hagyományokról és szokásokról beszélnek. Néhány éneket, körjátékot, táncot el tudnak adni. A helyi népviselet ruhadarabjainak felismerik.

NÉMET NEMZETISÉGI NYELV

1.évfolyam

Értse meg az egyszerű kérdéseket, válaszokat és utasításokat. Tudjon körülbelül 100 az alapszókincshez tartozó szót. Használja a bemutatkozás, a megszólítás és köszöntés udvarias nyelvi formáit. Legyen képes néhány mondat alkotására. Egyszerű kéréseket, kívánságokat tudjon kifejezni. Tudjon alkotni 3-4 mondatot egy képpel kapcsolatban. Használjon szavakat, alapvető kifejezéseket. Tudjon legalább 3 mondókát és 3 dalt. Tudjon 12-ig számolni.

2.évfolyam

Értse meg az egyszerű kérdéseket, válaszokat és utasításokat. Tudjon körülbelül 150 az alapszókincshez tartozó szót. Használja a bemutatkozás, a megszólítás és köszöntés udvarias nyelvi formáit. Legyen képes néhány mondat alkotására. Tudjon 50-ig számolni. Egyszerű kéréseket, kívánságokat tudjon kifejezni. Tudjon alkotni 3-4 mondatot egy képpel kapcsolatban. Tudjon legalább 3 mondókát és 3 dalt. Törekedjen a rendezett, pontos írásra. Ismerje fel a német ABC betűit és a német helyesírás néhány sajátosságát. Válassza el az egyszerű szavakat. Törekedjen a szavak és mondatok helyes kiejtésére és olvasására.

FELSŐ TAGOZAT

MAGYAR NYELV

5. évfolyam

A tanuló törekszik gondolatait érthetően, a helyzetnek megfelelően megfogalmazni, adekvátan alkalmazni a beszédet kísérő nem nyelvi jeleket. Képes rövidebb szóbeli üzenetek, rövidebb hallott történetek megértésére, összefoglalására, továbbadására. Képes önállóan a tanult hagyományos és internetes médiumokban (elbeszélés, leírás, jellemzés, levél, SMS, email stb.) szöveget alkotni. Törekszik az igényes, pontos és helyes fogalmazásra, írásra. Képes az írott és elektronikus felületen megjelenő olvasott szövegek globális (átfogó) megértésére, a szövegben az információk visszakeresésére. Képes önálló feladatvégzésre az információgyűjtés és ismeretszerzés módszereinek alkalmazásával (kézikönyvek és korosztálynak szóló ismeretterjesztő források). Képes hibás olvasási szokásaira megfelelő javító stratégiát találni, és azt alkalmazni. A megismert új szavakat, közmondásokat, szólásokat próbálja aktív szókincsében is alkalmazni.

6.évfolyam

A tanuló törekszik gondolatait érthetően, a helyzetnek megfelelően megfogalmazni, adekvátan alkalmazni a beszédet kísérő nem nyelvi jeleket. Képes rövidebb szóbeli üzenetek, rövidebb hallott történetek megértésére, összefoglalására, továbbadására. Ismeri és alkalmazni tudja a legalapvetőbb anyaggyűjtési, vázlatkészítési módokat. Képes önállóan a tanult hagyományos és internetes médiumokban (elbeszélés, leírás, jellemzés, levél, SMS, e-mail stb.) szöveget alkotni. Törekszik az igényes, pontos és helyes fogalmazásra, írásra. Az írott és elektronikus felületen megjelenő olvasott szövegek globális (átfogó) megértése, a szövegben az információk visszakeresése mellett képes újabb és újabb szövegértési stratégiákat megismerni, azokat alkalmazni. Képes önálló feladatvégzésre az információgyűjtés és ismeretszerzés módszereinek alkalmazásával (kézikönyvek és korosztálynak szóló ismeretterjesztő források). Felismeri a szövegértés folyamatát, annak megfigyelésével képes saját módszerét fejleszteni, hibás olvasási szokásaira megfelelő javító stratégiát találni, és azt alkalmazni. A tanuló ismeri a tanult alapszófajokat (ige, főnév, melléknév, számnév, határozószó, igenevek, névmások), valamint az igekötő általános jellemzőit, alakjait, sajátosságait, a hozzájuk kapcsolódó főbb helyesírási szabályokat, amelyeket az írott munkáiban igyekszik alkalmazni is. A megismert új szavakat, közmondásokat, szólásokat próbálja aktív szókincsében is alkalmazni.

IRODALOM

5.évfolyam

A tanuló meg tud nevezni három mesetípust példákkal, és fel tud idézni címe vagy részlete említésével három népdalt. Különbséget tud tenni a népmese és a mese között. El tudja különíteni a ritmikus szöveget a prózától. Felismeri a felez tizenkettes 1, hogy az ütemhangsúlyos. Fel tud sorolni három-négy m vet Pet fit 1. El tudja különíteni az egyszer bb versekben és prózai szövegekben a nagyobb szerkezeti egységeket. Össze tudja foglalni néhány hosszabb m cselekményét (János vitéz, A Pál utcai fiúk.), meg tudja különböztetni, melyik közülük a regény és melyik az elbeszél költemény. Értelmesen és pontosan, tisztán, tagoltan, megfelel ritmusban tud felolvasni szövegeket. Részt tud venni számára ismert témájú vitában, és képes érveket alkotni. Ismert és könnyen érthető történetben párosítani tudja annak egyes szakaszait a konfliktus, bonyodalom, tet pont fogalmával. Képes az általa jól ismert történetek szereplőit jellemezni, kapcsolatrendszerüket feltárni. Képes néhány példa közül kiválasztani az egyszer bb metaforákat. Képes egyszer bb meghatározást adnia következő fogalmakról: megszemélyesítés, dal, rím, ritmus, mítosz, konfliktus. Képes m vek, m részletek szövegének felidézésére. Az olvasott és megtárgyalt irodalmi m vek nyomán képes azonosítani erkölcsi értékeket és álláspontokat, 735 képes megfogalmazni saját erkölcsi ítéleteit.

6.évfolyam

Meg tudja fogalmazni, mi a különbség a mese és a monda között. El tudja különíteni a ritmikus szöveget a prózától. Felismeri a hexameteres szövegről, hogy az idő mértékes, a felez tizenkettesről, hogy az ütemhangsúlyos. Fel tud sorolni három-négy m vet Pet fit 1 és Aranytól, képes egyszer bb összehasonlítást megfogalmazni János vitéz és Toldi Miklós alakjáról. Képes értelmezni A walesi bárdokban rejlő üzenetet, és meg tudja világítani 5–6 mondatban az Egri csillagok történelmi hátterét. El tudja különíteni az egyszer bb versekben és prózai szövegekben a nagyobb szerkezeti egységeket. Össze tudja foglalni néhány hosszabb m cselekményét (Toldi, Egri csillagok), meg tudja különböztetni, melyik közülük a regény és melyik az elbeszél költemény. Értelmesen és pontosan, tisztán, tagoltan, megfelel ritmusban tud felolvasni szövegeket. Részt tud venni számára ismert témájú vitában, és képes érveket alkotni. Ismert és könnyen érthető történetben párosítani tudja annak egyes szakaszait a konfliktus, bonyodalom, tet pont fogalmával. Képes az általa jól ismert történetek szereplőit jellemezni, kapcsolatrendszerüket feltárni. Képes néhány példa közül kiválasztani az egyszer bb metaforákat és metonímiákat. Képes egyszer bb meghatározást adnia következő fogalmakról: líra, epika, epizód, megszemélyesítés, ballada, dal, rím, ritmus, mítosz, motívum, konfliktus. Képes m vek, m részletek szövegének felidézésére. Az olvasott és megtárgyalt irodalmi m vek nyomán képes azonosítani erkölcsi értékeket és álláspontokat, képes megfogalmazni saját erkölcsi ítéleteit.

MATEMATIKA

5. évfolyam

Gondolkodási és megismerési módszerek ? Halmazba rendezés adott tulajdonság alapján, részhalmaz felírása, felismerése. ? Két véges halmaz közös része, részének felírása, ábrázolása; két véges halmaz uniója, uniójának felírása, ábrázolása. ? Néhány elem kiválasztása adott szempont szerint. ? Néhány elem sorba rendezése különböző módszerekkel. ? Állítások igazságának eldöntésére, igaz és hamis állítások megfogalmazása. Számtan, algebra ? Racionális számok írása, olvasása, összehasonlítása, ábrázolása számegyenesen. ? Ellentett, abszolút érték. ? Mérés, mértékegységek használata, átváltás egyszer esetekben. ? Két-három m velet tartalmazó m velet sor eredményének kiszámítása, a m veleti sorrendre vonatkozó szabályok ismerete, alkalmazása. Zárójelek alkalmazása. ? Szöveges feladatok megoldása következtetéssel (szimbólumok segítségével összefüggések felírása a szöveges feladatok adatai között). ? Becslés, ellenrész segítségével a kapott eredmények helyességének megítélése. ? Számok osztóinak, többszöröseinek felírása. Oszthatósági szabályok (2, 5, 10, 100) ismerete, alkalmazása. 747 ? A hosszúság, terület, térfogat, tartalom, idő, tömeg szabványmértékegységeinek ismerete. Mértékegységek egyszer bb átváltásai gyakorlati feladatokban. Összefüggések, függvények, sorozatok ? Egyszer bb grafikonok, elemzése. ? Egyszer sorozatok folytatása adott szabály szerint. Geometria ? Tételek, félegyenes, szakasz, szögtartomány, sík, fogalmának ismerete. ? A kör, vonalzó célszerű használata. ? A tanult síkbeli és térbeli alakzatok tulajdonságainak ismerete és alkalmazása feladatok megoldásában. ? Téglalap kerületének és területének kiszámítása. ? A téglatest felszínének és térfogatának kiszámítása. Valószínűség, statisztika ? Egyszer diagramok készítése, értelmezése, táblázatok olvasása. ? Néhány szám számtani közepének kiszámítása. ? Valószínűségi játékok során adatok tervszerű gyűjtése.

6.évfolyam

Gondolkodási és megismerési módszerek ? Halmazba rendezés adott tulajdonság alapján, részhalmaz felírása, felismerése. ? Két véges halmaz közös része, részének felírása, ábrázolása; két véges halmaz uniója, uniójának felírása, ábrázolása. ? Néhány elem kiválasztása adott szempont szerint. ? Néhány elem sorba rendezése különböző módszerekkel. ? Állítások igazságának eldöntésére, igaz és hamis állítások megfogalmazása. ? Összehasonlításhoz szükséges kifejezések helyes használata. ? Néhány elem összes sorrendjének felsorolása. Számtan, algebra ? Racionális számok írása, olvasása, összehasonlítása, ábrázolása számegyenesen. ? Ellentett, abszolút érték, reciprok felírása. ? Mérés, mértékegységek használata, átváltás egyszer esetekben.

? A mindennapi életben felmerül egyszer arányossági feladatok megoldása következtetéssel, az egyenes arányosság értése, használata. ? Két-három m veletet tartalmazó m velet sor eredményének kiszámítása, a m veleti sorrendre vonatkozó szabályok ismerete, alkalmazása. Zárójelek alkalmazása. 748 ? Szöveges feladatok megoldása következtetéssel, (szimbólumok segítségével összefüggések felírása a szöveges feladatok adatai között). ? Becslés, ellen rzés segítségével a kapott eredmények helyességének megítélése. ? A százalék fogalmának ismerete, a százalékérték kiszámítása. ? Számok osztóinak, többszöröseinek felírása. Közös osztók, közös többszörösök kiválasztása. Oszthatósági szabályok (2, 3, 5, 9, 10, 100) ismerete, alkalmazása. ? A hosszúság, terület, térfogat, rtartalom, id , tömeg szabványmértékegységeinek ismerete. Mértékegységek egyszer bb átváltásai gyakorlati feladatokban. Algebrai kifejezések gyakorlati használata a terület, kerület, felszín és térfogat számítása során. ? Els fokú egyismeretlenes egyenletek, egyenl tlen ségek megoldása szabadon választott módszerrel. Összefüggések, függvények, sorozatok ? Tájékozódás a koordináta-rendszerben: pont ábrázolása, adott pont koordinátáinak a leolvasása. ? Egyszer bb grafikonok, elemzése. ? Egyszer sorozatok folytatása adott szabály szerint, szabályok felismerése, megfogalmazása néhány tagjával elkezdett sorozat esetén. Geometria ? Tételek, félegyenes, szakasz, szögtartomány, sík, fogalmának ismerete. ? A geometriai ismeretek segítségével a feltételeknek megfelel ábrák pontos szerkesztése. A körz , vonalzó célszer használata. ? Alapszerkesztések: pont és egyenes távolsága, két párhuzamos egyenes távolsága, szakaszfelez mer leges, szögfelez , szögmásolás, mer leges és párhuzamos egyenesek. ? Alakzatok tengelyese tükörképének szerkesztése, tengelyes szimmetria felismerése. ? A tanult síkbeli és térbeli alakzatok tulajdonságainak ismerete és alkalmazása feladatok megoldásában. ? Téglalap és a deltoid kerületének és területének kiszámítása. ? A téglalatest felszínének és térfogatának kiszámítása. ? A tanult testek térfogatának ismeretében mindennapjainkban található testek térfogatának, rmértékének meghatározása. Valószínűség, statisztika ? Egyszer diagramok készítése, értelmezése, táblázatok olvasása. ? Néhány szám számantani közepének kiszámítása. ? Valószínűségi játékok, kísérletek során adatok tervszer gy jtése, rendezése, ábrázolása.

FIZIKA

INFORMATIKA

5.évfolyam

Az informatikai eszközök használata Ismerje a számítógép részeinek és perifériáinak funkcióit, tudja azokat önállóan használni; Tudjon segítséggel használni multimédiás oktatóprogramokat; Tudjon az iskolai hálózatba belépni, onnan kilépni, ismerje és tartsa be a hálózat használatának szabályait; Alkalmazói ismeretek Ismerje a szövegszerkesztés alapfogalmait, legyen képes önállóan elvégezni a leggyakoribb karakter- és bekezdésformázásokat; 764 Használja a szövegszerkeszt nyelvi segédeszközeit; Tudjon különböző dokumentumokból származó részleteket saját munkájában elhelyezni. Problémamegoldás informatikai eszközökkel és módszerekkel Legyen képes összegy jteni a problémamegoldáshoz szükséges információt; Tudjon egyszer programot készíteni (Comenius Logo); Problémamegoldás során legyen képes együttm ködni társaival. Infokommunikáció Legyen képes a böngész program f bb funkcióinak használatára; Legyen képes tanári segítséggel megadott szempontok szerint információt keresni; Ismerje a netikett szabályait. Információs társadalom ismerje az informatikai biztonsággal kapcsolatos fogalmakat; ismerje az adatvédelemmel kapcsolatos fogalmakat; Könyvtári informatika Különböz konkrét tantárgyi feladataihoz képes az iskolai könyvtárban a megadott forrásokat megtalálni, és további releváns forrásokat keresni;

6.évfolyam

Az informatikai eszközök használata Ismerje a számítógép részeinek és perifériáinak funkcióit, tudja azokat önállóan használni; Tudjon a könyvtárszerkezetben tájékozódni, mozogni, könyvtárat váltani, fájlt keresni; Tudjon segítséggel használni multimédiás oktatóprogramokat; Tudjon az iskolai hálózatba belépni, onnan kilépni, ismerje és tartsa be a hálózat használatának szabályait; Ismerje egy vírusellen rz program kezelését. Alkalmazói ismeretek Ismerje a szövegszerkesztés alapfogalmait, legyen képes önállóan elvégezni a leggyakoribb karakter- és bekezdésformázásokat; Használja a szövegszerkeszt nyelvi segédeszközeit; Ismerje fel az összetartozó adatok közötti egyszer összefüggéseket; Tudjon különböző dokumentumokból származó részleteket saját munkájában elhelyezni. Problémamegoldás informatikai eszközökkel és módszerekkel Legyen képes összegy jteni a problémamegoldáshoz szükséges információt; Ismerje a problémamegoldás alapvet lépéseit; Képes legyen önállóan vagy segítséggel algoritmust készíteni; Tudjon egyszer programot készíteni; Legyen képes egy fejleszt rendszer alapszint használatára; A problémamegoldás során legyen képes együttm ködni társaival. Infokommunikáció Legyen képes a böngész program f bb funkcióinak használatára; Legyen képes tanári segítséggel megadott szempontok szerint információt keresni; Legyen képes a találatok értelmezésére; Legyen képes az elektronikus levelez rendszer önálló kezelésére; Legyen képes elektronikus és internetes médiumok használatára; Legyen képes az interneten talált információk mentésére; Ismerje a netikett szabályait. Információs társadalom Ismerje az informatikai biztonsággal kapcsolatos fogalmakat; 766 Ismerje az adatvédelemmel kapcsolatos fogalmakat; Ismerje az adatvédelem érdekében alkalmazható lehet ségeket; Ismerje az informatikai eszközök etikus használatára vonatkozó szabályokat; Szerezzen gyakorlatot az információforrások saját dokumentumokban való feltüntetésében. Könyvtári informatika A különböző konkrét tantárgyi feladataihoz képes az iskolai könyvtárban a megadott forrásokat megtalálni, és További releváns forrásokat keresni; Konkrét nyomtatott és elektronikus

forrásokban képes megkeresni a megoldáshoz szükséges információkat; El tudja dönteni, mikor vegye igénybe az iskolai vagy a lakóhelyi könyvtár szolgáltatásait.

TERMÉSZETISMERET

5.évfolyam

A tanuló tudjon anyagokat, kölcsönhatásokat, fizikai, kémiai változásokat felismerni, jellemezni. Értelmezze a jelenségeket az energiaváltozás szempontjából. Ismerje a Föld helyét a Világegyetemben, Magyarország helyét Európában. Ismerje hazánk legjellemzőbb házában és háza körül élő állatait. Értse az élő és élettelen környezeti tényezők kölcsönhatását. Ismerje fel a környezet- szervezet-életmód, valamint a szervek felépítése és működése közötti összefüggéseket. Tudjon tájékozódni a térképeken. Értelmezze helyesen a különböző tartalmú térképek jelrendszerét, használja fel az információszerezés folyamatában. Ismerje fel a szűkebb és tágabb környezetében az emberi tevékenység környezeti hatásait. Legyen nyitott, érdeklődő a világ megismerése iránt. Az internet és a könyvtár segítségével legyen képes tudásbővítésére. Legyenek saját ismeretszerzési, ismeretfeldolgozási módszerei.

6.évfolyam

A tanuló tudjon anyagokat, kölcsönhatásokat, fizikai, kémiai változásokat felismerni, jellemezni. Értelmezze a jelenségeket az energiaváltozás szempontjából. Ismerje az emberi szervezet felépítését, működését, serdülési korszak változásait és okait. Tudatosuljanak az egészséget veszélyeztető hatások, alapozódjon meg az egészséges életvitel szokásrendszere. Formálódjon reális énképe, értse a családi és a társas kapcsolatok jelentőségét, élete irányításában kapjon döntő szerepet az erkölcsi értékrendnek való megfelelés. Legyen embertársaival empatikus és segítőkész. Alakuljon ki átfogó képességei hazai tájaink természetföldrajzi jellemzőiről, természeti-társadalmi erőforrásairól, gazdasági folyamatairól, környezeti állapotukról. Legyen képes a közöttük levő kölcsönhatásokról. Ismerje hazánk legjellemzőbb életközösségeit, természetű növényeit. Értse az élő és élettelen környezeti tényezők kölcsönhatását. Ismerje fel a környezet- szervezet-életmód, valamint a szervek felépítése és működése közötti összefüggéseket. Erőszójon a természet és a hazá iránti szeretete. Törekedjen a természeti és társadalmi értékek védelmére. Ismerje fel a szűkebb és tágabb környezetében az emberi tevékenység környezeti hatásait. Anyag- és energiatakarékos életvitelével, tudatos vásárlási szokásaival önmaga is járuljon hozzá a fenntartható fejlődéshez. Legyen nyitott, érdeklődő a világ megismerése iránt. Az internet és a könyvtár segítségével legyen képes tudásbővítésére. Legyenek saját ismeretszerzési, ismeretfeldolgozási módszerei.

KÉMIA

BIOLÓGIA

5.évfolyam:

A tanuló érti az éghajlati övezetek kialakulásának okait és a biotikum összetételének összefüggését az adott térséget jellemző környezeti tényezőkkel. Ismeri a globális környezetkárosítás veszélyeit, érti, hogy a változatosság és a biológiai sokféleség érték. Ismeri és megfelelő algoritmus alapján tudja jellemezni a jellegzetes életközösségeket alkotó legfontosabb fajokat, tud beállítani táplálékláncot összeállítani. Példákkal tudja illusztrálni az élőlények közötti kölcsönhatások leggyakoribb formáit. Be tudja mutatni az egyes életközösségek szerkezetét, térbeli elrendezésük hasonlóságait és különbségeit, ismeri az életközösségek változatosságának és változásának okait. Tud különbséget tenni csoportosítás és rendszerezés között, tisztában van a fejlődéstörténeti rendszer alapjaival. Ismeri az élővilág országait, törzseit és jellegzetes osztályait. Morfológiai jellegzetességek alapján ismert élőlények el tud helyezni a fejlődéstörténeti rendszerben (maximum osztály szintig).

6.évfolyam

Látja a sejtek, szövetek, és szervek felépítése és működése közötti összefüggést. Érti a sejt- és a szervezetszint életfolyamatok közötti kapcsolatot. Ismeri az ivaros és az ivartalan szaporodás előnyeit és hátrányait, szerepüket a fajok fennmaradásában, a földi élet változatosságának fenntartásában. Tisztában van saját teste felépítésével és alapvető működési sajátosságaival, a férfi és a nő közötti különbséggel és a kamaszkor biológiai-pszichológiai problémáival. Ismeri a betegségek kialakulásának okait, megelőzésük és felismerésük módjait, az egészséges életmód és az elsősegélynyújtás legfontosabb szabályait. Érti a szűrővizsgálatok jelentőségét a betegségek sikeres gyógyításában. Önállóan és társaival együttműködve tud megfigyeléseket, vizsgálódásokat, kísérleteket végezni, tapasztalatairól feljegyzéseket készíteni.

FÖLDRAJZ

7.évfolyam

A tanulók átfogó és reális képességekkel rendelkezzenek a Föld egészéről és annak kisebb-nagyobb egységeiről (a földrészekről és a világtengerről, a kontinensek karakteres nagytájairól és tipikus tájairól, valamint a világgazdaságban kiemelkedő jelentőségű országcsoportjairól, országairól). Ismerjék fel a földrajzi övezetesség kialakulásában megnyilvánuló összefüggéseket és törvényszerűségeket. Legyenek képesek alapvető összefüggések, tendenciák felismerésére és megfogalmazására az egyes földrészekre vagy országcsoportokra, tájakra jellemző természeti jelenségekkel, társadalmi-gazdasági folyamatokkal kapcsolatban, ismerjék fel az egyes országok, országcsoportok helyét a világ társadalmi-gazdasági folyamataiban. Érzékeljék az

egyres térségek, országok társadalmi-gazdasági adottságai jelent ségének id beli változásait. Ismerjék fel a globalizáció érvényesülését regionális példákban. Tudják példákkal bizonyítani a társadalmi-gazdasági folyamatok környezetkárosító hatását, a lokális problémák globális következmények elvének érvényesülését. Legyenek tisztában a Földet fenyeget veszélyekkel, értsék a fenntarthatóság lényegét példák alapján, ismerjék fel, hogy a Föld sorsa a saját magatartásukon is múlik. Rendelkezzenek a tanulók valós képzetekkel a környezeti elemek méreteir l, a számszer en kifejezhet adatok és az id beli változások nagyságrendjér l. Tudjanak nagy vonalakban tájékozódni a földtörténeti id ben. Legyenek képesek természet-, illetve társadalom- és gazdaságföldrajzi megfigyelések végzésére, a különböz 799 nyomtatott és elektronikus információhordozókból földrajzi tartalmú információk gy jtésére, összegzésére, a lényeges elemek kiemelésére. Ezek során alkalmazzák digitális ismereteiket. Legyenek képesek megadott szempontok alapján bemutatni földrajzi öveket, földrészeket, országokat és tipikus tájakat. Legyenek képesek a tanulók a térképet információforrásként használni, szerezzék meg a logikai térképolvasás képességét. A topográfiai ismereteikhez tudjanak földrajzi-környezeti tartalmakat kapcsolni.

8.évfolyam

A tanulóknak legyen átfogó ismeretük földrésziünk, azon belül a meghatározó és a hazánkkal szomszédos országok természet- és társadalomföldrajzi sajátosságairól, lássak azok térbeli és történelmi összefüggéseit, érzékeljék a földrajzi tényez k életmódot meghatározó szerepét. Birtokoljanak reális ismereteket a Kárpátmedencében fekv hazánk földrajzi jellemz ir l, er forrásairól és az ország gazdasági lehet ségeir l az Európai Unió keretében. Legyenek tisztában az Európai Unió meghatározó szerepével, jelent ségével. Ismerjék hazánk társadalmi-gazdasági fejl désének jellemz it összefüggésben a természeti er forrásokkal. Értsék, hogy a hazai gazdasági, társadalmi és környezeti folyamatok világméret vagy regionális folyamatokkal függenek össze. Topográfiai tudásuk alapján a tanulók biztonsággal tájékozódjanak a köznapi életben a földrajzi térben, illetve a térképeken, és alkalmazzák topográfiai tudásukat más tantárgyak tanulása során is. Legyenek képesek a társakkal való együttm ködésre. Alakuljon ki bennük az igény arra, hogy kés bbi életük folyamán önállóan tovább gyarapítsák földrajzi ismereteiket.

ÉNEK-ZENE

5.évfolyam

Az énekes anyagból 20 dalt és zenei szemelvényt emlékezetb l énekelnek stílusosan és kifejez en csoportban és egyénileg is. Többszólamú éneklés. A generatív készségfejlesztés eredményeként továbbfejl dött tonális és funkciós érzetük, metrum-, ritmus-, formaérzékük és dallami készségük. ? A tanult zenei elemeket felismerik kottaképr l. El készítés után a tanult zenei anyagnál könnyebb gyakorló feladatokat szolmizálva olvassák. ? Képesek egy-egy zenem tartalmát közvetít kifejez eszközöket, megoldásokat felismerni és megnevezni. (tempó, karakter, dallam, hangszín, dinamika, tonalitás, formai megoldások). ? A többször meghallgatott zenem veket felismerik hallás után. A zenehallgatásra ajánlott, többféle stílusból, zenei korszakból kiválasztott zenem vek egy részét (min. 20 alkotás) megismerték.

6.évfolyam

Az énekes anyagból 20 dalt és zenei szemelvényt emlékezetb l énekelnek stílusosan és kifejez en csoportban és egyénileg is. Többszólamú éneklés. A generatív készségfejlesztés eredményeként továbbfejl dött tonális és funkciós érzetük, metrum-, ritmus-, formaérzékük és dallami készségük. ? A tanult zenei elemeket felismerik kottaképr l. El készítés után a tanult zenei anyagnál könnyebb gyakorló feladatokat szolmizálva olvassák. ? Képesek egy-egy zenem tartalmát közvetít kifejez eszközöket, megoldásokat felismerni és megnevezni. (tempó, karakter, dallam, hangszín, dinamika, tonalitás, formai megoldások). ? A többször meghallgatott zenem veket felismerik hallás után. A zenehallgatásra ajánlott, többféle stílusból, zenei korszakból kiválasztott zenem vek egy részét (min. 10 alkotás) megismerték.

VIZUÁLIS KULTÚRA

5.évfolyam

A vizuális nyelv és kifejezés eszközeinek megfelel alkalmazása az alkotó tevékenység során a vizuális emlékezet segítségével és megfigyelés alapján. ? Egyszer kompozíciós alapelvek a kifejezésnek megfelel használata a képalkotásban. ? A mindennapokban használt vizuális jelek értelmezése, ennek analógiájára saját jelzésrendszerek kialakítása. ? Az épített és tárgyi környezet elemz megfigyelése alapján egyszer következtetések megfogalmazása. ? Néhány rajzi és tárgykészítési technika megfelel használata az alkotótevékenység során. ? A legfontosabb m vésztörténeti korok: skor, ókori görögök,- rómaiak és Egyiptom m vészetének azonosítása. ? Fontosabb szimbolikus és kultúrális üzenetet közvetít tárgyak felismerése. ? A vizuális megfigyelés és elemzés során önálló kérdések megfogalmazása. - Önálló vélemény megfogalmazása saját és mások munkájáról.

6.évfolyam

A vizuális nyelv és kifejezés eszközeinek megfelel alkalmazása az alkotó tevékenység során a vizuális emlékezet segítségével és megfigyelés alapján. ? Egyszer kompozíciós alapelvek a kifejezésnek megfelel használata a képalkotásban. ? Térbeli és id beli változások lehetséges vizuális megjelenéseinek értelmezése, és egyszer mozgásélmények, id beli változások megjelenítése. ? A mindennapokban használt vizuális jelek értelmezése, ennek analógiájára saját jelzésrendszerek kialakítása. ? Szöveg és kép együttes jelentésének értelmezése különböz helyzetekben és alkalmazása különböz alkotó jelleg tevékenység

során. ? Az épített és tárgyi környezet elemző megfigyelése alapján egyszer következtetések megfogalmazása. ? Néhány rajzi és tárgykészítési technika megfelelő használata az alkotótevékenység során. ? Reflektálás társalmi és természeti alkotásokra vizuális eszközökkel. ? A legfontosabb művészettörténeti korok: római kor, gótika, reneszánsz, barokk azonosítása. ? Vizuális jelenségek, tárgyak, műalkotások elemzése során a vizuális megfigyelés pontos megfogalmazása. ? Fontosabb szimbolikus és kultúrális üzenet közvetítő tárgyak felismerése. ? A vizuális megfigyelés és elemzés során önálló kérdések megfogalmazása. ? Önálló vélemény megfogalmazása saját és mások munkájáról.

TECHNIKA

5.évfolyam

Tapasztalatok megfogalmazása a környezet elemeiről, állapotáról, a környezet-átalakító tevékenységgel járó felelősség belátása. Tapasztalatok az ételkészítéssel, élelmiszerekkel összefüggő munkatevékenységekről. Ételkészítés és tárgyalakítás során a technológiák helyes alkalmazása, eszközök szakszerű, biztonságos használata. Az elkészült termékek (ételek, tárgyak, modellek) reális értékelése, a hibák felismerése, a javítás, fejlesztés lehetőségeinek meghatározása. Az ember közvetlen tárgyi környezetének megismerésére, alakítására vonatkozó szükségletek felismerése, a tevékenységek és beavatkozások következményeinek elkerülése, helyes felismerése, az azzal járó felelősség belátása. A tárgyi környezetben végzett tevékenységek biztonságossá, környezettudatosná, takarékosná és célszerűvé válása. A gyalogos és kerékpáros közlekedés KRESZ szerinti szabályainak, valamint a tömegközlekedés szabályainak biztonságos alkalmazása. Tájékozódás közúti menetrendekben, útvonalterképeken. Útvonalterv olvasása, készítése.

6.évfolyam

Tapasztalatok megfogalmazása a környezet elemeiről, állapotáról, a környezet-átalakító tevékenységgel járó felelősség belátása. Tapasztalatok az ételkészítéssel, élelmiszerekkel összefüggő munkatevékenységekről. Ételkészítés és tárgyalakítás során a technológiák helyes alkalmazása, eszközök szakszerű, biztonságos használata. Elemi műszaki rajzi ismeretek alkalmazása a tervezés és a kivitelezés során. Az elkészült termékek (ételek, tárgyak, modellek) reális értékelése, a hibák felismerése, a javítás, fejlesztés lehetőségeinek meghatározása. Az ember közvetlen tárgyi környezetének megismerésére, alakítására vonatkozó szükségletek felismerése, a tevékenységek és beavatkozások következményeinek elkerülése, helyes felismerése, az azzal járó felelősség belátása. A tárgyi környezetben végzett tevékenységek biztonságossá, környezettudatosná, takarékosná és célszerűvé válása. A gyalogos és kerékpáros közlekedés KRESZ szerinti szabályainak, valamint a tömegközlekedés szabályainak biztonságos alkalmazása. A kerékpár karbantartásához szükséges ismeretek elsajátítása. A vasúti közlekedésben való biztonságos és udvarias részvétel. Tájékozódás közúti és vasúti menetrendekben, útvonalterképeken. Útvonalterv olvasása, készítése.

HON - ÉS NÉPI ISMERET

5.évfolyam

A tanulók megismerik lakóhelyük, szülőföldjük természeti adottságait, hagyományos gazdasági tevékenységeit, néprajzi jellemzőit, történetének nevezetesebb eseményeit, jeles személyeit. A tanulási folyamatban kialakul az egyéni, családi, közösségi, nemzeti azonosságtudatuk. Általános képet kapnak a hagyományos gazdálkodó életmód fontosabb területeiről, a család felépítéséről, a családon belüli munkamegosztásról. A megszerzett ismeretek birtokában képesek lesznek értelmezni a más tantárgyakban felmerülő népi ismereti tartalmakat. Felfedezik a jeles napok, ünnepi szokások, az emberi élet fordulóihoz kapcsolódó népszokások, valamint a társas munkák, közösségi alkalmak hagyományainak jelentőségét, közösségmegtartó szerepüket a paraszti élet rendjében. Élményszerűen, hagyományhű módon elsajátítják egy-egy jeles nap, ünnepkör köszöntő vagy színjátékszerű szokását, valamint a társas munkák, közösségi alkalmak népszokásait és a hozzájuk kapcsolódó tevékenységeket. Megismerik a magyar nyelvterület földrajzi-néprajzi tájainak, tájegységeinek hon- és népi ismereti, néprajzi jellemzőit. Világossá válik a tanulók számára, hogyan függ össze egy táj természeti adottsága a gazdasági tevékenységekkel, a népi építészettel, hogyan élt harmonikus kapcsolatban az ember a természettel.

6.évfolyam

Felfedezik a jeles napok, ünnepi szokások, az emberi élet fordulóihoz kapcsolódó népszokások, valamint a társas munkák, közösségi alkalmak hagyományainak jelentőségét, közösségmegtartó szerepüket a paraszti élet rendjében. Élményszerűen, hagyományhű módon elsajátítják egy-egy jeles nap, ünnepkör köszöntő vagy színjátékszerű szokását, valamint a társas munkák, közösségi alkalmak népszokásait és a hozzájuk kapcsolódó tevékenységeket. Megismerik a magyar nyelvterület földrajzi-néprajzi tájainak, tájegységeinek hon- és népi ismereti, néprajzi jellemzőit. Világossá válik a tanulók számára, hogyan függ össze egy táj természeti adottsága a gazdasági tevékenységekkel, a népi építészettel, hogyan élt harmonikus kapcsolatban az ember a természettel.

TÖRTÉNELEM

5. évfolyam

Az egyetemes emberi értékek elfogadása ókori, középkori és kora újkorai egyetemes és magyar kultúrkinccs élményszerűen

megismerésével. A családhoz, a lakóhelyhez, a nemzethez való tartozás élményének személyes megélése. A történelmet formáló, alapvető folyamatok, összefüggések felismerése (pl. a munka értékteremtő ereje) és egyszer, átélhető erkölcsi tanulságok azonosítása. Az előző korokban, görög-római korban, középkorban, árpád korban élt emberek, közösségek élet-, gondolkodás- és szokásmódjainak felidézése. A tanuló ismerje fel, hogy a múltban való tájékozódást segítik a kulcsfogalmak és fogalmak, amelyek fejlesztik a történelmi tájékozódás és gondolkodás kialakulását. Ismerje fel, hogy az utókor a nagy történelmi személyiségek, nemzeti hősek cselekedeteit a közösségek érdekében végzett tevékenységek szempontjából értékeli. Tudja, hogy az egyes népeket főleg vallásuk és kultúrájuk, életmódjuk alapján tudjuk megkülönböztetni. Ismerje fel, hogy a vallási elírások, valamint az államok által megfogalmazott szabályok döntő mértékben befolyásolhatják a társadalmi viszonyokat és a mindennapokat. Tudja, hogy a történelmi jelenségeket, folyamatokat társadalmi, gazdasági tényezők együttesen befolyásolják. Tudja, hogy az emberi munka nyomán elinduló termelés biztosítja az emberi közösségek létfenntartását. Ismerje fel a társadalmi munkamegosztás jelentőségét, amely az árutermelés és pénzgazdálkodás, illetve a városiasodás kialakulásához vezet. Tudja, hogy a társadalmakban eltérő jogokkal rendelkező és eltérő vagyoni helyzetű emberek alkotnak rétegeket, csoportokat. Tudja, hogy az eredettörténetek, a közös szokások és mondák erősítik a közösség összetartozását, egyben a nemzeti öntudat kialakulásának alapjául szolgálnak. Legyen képes különbséget tenni a történelem különböző típusú forrásai között, és legyen képes a korszakra jellemző képeket, tárgyakat, épületeket felismerni. Legyen képes a tanuló történelmi ismeretét méríteni hallott és olvasott szövegekből, különböző médiumok anyagából. Legyen képes emberi magatartásformák értelmezésére, információk rendezésére és értelmezésére, vizuális vázlatok készítésére. Ismerje az időszámítás alapelemeit (korszak, évszázad, évezred) tudjon ez alapján kronológiai számításokat végezni. Ismerje néhány kiemelkedő esemény időpontját. Legyen képes egyszerű térképeket másolni, alaprajzot készíteni. Legyen képes helyeket megkeresni, megmutatni térképen, néhány kiemelt jelenség topográfiai helyét megjelölni vaktérképen, valamint távolságot becsülni és számítani történelmi térképen. Legyen képes saját vélemény megfogalmazása mellett mások véleményének figyelembe vételére.

6. évfolyam

Az egyetemes emberi értékek elfogadása középkori és kora újkori egyetemes és magyar kultúrkinccs élményszer megismerésével. A családhoz, a lakóhelyhez, a nemzethez való tartozás élményének személyes megélése. A történelmet formáló, alapvető folyamatok, összefüggések felismerése (pl. a munka értékteremtő ereje) és egyszer, átélhető erkölcsi tanulságok azonosítása. Az előző korokban élt emberek, közösségek élet-, gondolkodás- és szokásmódjainak felidézése. A tanuló ismerje fel, hogy a múltban való tájékozódást segítik a kulcsfogalmak és fogalmak, amelyek fejlesztik a történelmi tájékozódás és gondolkodás kialakulását. Ismerje fel, hogy az utókor a nagy történelmi személyiségek, nemzeti hősek cselekedeteit a közösségek érdekében végzett tevékenységek szempontjából értékeli. Ismerje fel, hogy a vallási elírások, valamint az államok által megfogalmazott szabályok döntő mértékben befolyásolhatják a társadalmi viszonyokat és a mindennapokat. Tudja, hogy a történelmi jelenségeket, folyamatokat társadalmi, gazdasági tényezők együttesen befolyásolják. Ismerje fel a társadalmi munkamegosztás jelentőségét, amely az árutermelés és pénzgazdálkodás, illetve a városiasodás kialakulásához vezet. Tudja, hogy a társadalmakban eltérő jogokkal rendelkező és eltérő vagyoni helyzetű emberek alkotnak rétegeket, csoportokat. Tudja, hogy a társadalmi, gazdasági, politikai és vallási küzdelmek számos esetben összekapcsolódnak. Ismerje a híres történelmi személyiségek jellemzéséhez szükséges kulcsszavakat, cselekedeteket. Legyen képes a tanuló történelmi ismeretét méríteni hallott és olvasott szövegekből, különböző médiumok anyagából. Legyen képes emberi magatartásformák értelmezésére, információk rendezésére és értelmezésére, vizuális vázlatok készítésére. Legyen képes információt gyűjteni adott témához könyvtárban és múzeumban; olvasmányairól készítsen lényegyet kiemelt jegyzetet. Képes legyen szóbeli beszámolót készíteni önállóan gyűjtött munkával szerzett ismereteiről, és kiselőadást tartani. Ismerje néhány kiemelkedő esemény időpontját. Legyen képes helyeket megkeresni, megmutatni térképen, néhány kiemelt jelenség topográfiai helyét megjelölni vaktérképen, valamint távolságot becsülni és számítani történelmi térképen. Legyen képes saját vélemény megfogalmazása mellett mások véleményének figyelembe vételére.

TESTNEVELÉS

5. évfolyam

Természetes és nem természetes mozgásformák Gyakorlottság a célszerű órászervezés megvalósításában. Egyszerű relaxációs technikákról tájékozottság. Egyszerű gimnasztikai gyakorlatok önálló összefűzése és előadása zenére. Az erősítés és nyújtás néhány ellenjavallt gyakorlatának ismerete. Az összehangolt, feszes testtartás kritériumainak való megfelelésre kísérletek. Úszás és úszójellegű feladatok A tanult két úszásnemben mennyiségi és minőségi teljesítményjavulás felmutatása. Mellúszás az egyén adottságainak és képességeinek megfelelően. A vízben mozgás prevenció előnyeiről, a fizikai háttérrel ismeretek. Sportjátékok Jártasság néhány taktikai formáció, helyzet megoldásában. A csapatjátékokhoz szükséges együttműködés és kommunikáció fejlődése. A sportjátékokhoz tartozó test-test elleni küzdelem megtapasztalása és elfogadása. Konfliktusok, sportszerűtlenségek, deviáns magatartások esetén a gondolatok, vélemények szóban történő kifejezése. Sporttörténeti alapvető tájékozottság a labdajátékokban. Atlétika jellegű feladatok Az atlétikai cselekvésminták sokoldalú és célszerű alkalmazása. Futó-, ugró- és

dobógyakorlatok képességeknek megfelelő végzése a tanult versenyszabályoknak megfelelően. Az atlétikai alapmozgásokban mozgásmintához közelítő bemutatás, a lendületszerzések és a befejező mozgások összekapcsolása. Torna jellegű feladatok A helyes testtartás, a koordinált mozgás és az erőközlés összhangjának jelenléte a torna jellegű mozgásokban. Talajon önállóság jeleinek felmutatása a gyakorlásban, gyakorlat-összeállításban. Alternatív környezetben lehetséges sportok Az évszakoknak megfelelő rekreációs célú sportágakban és népi hagyományokra épülő sportolási formákban bővíthető gyakorlási tapasztalat és fellelhető erősebb belső motiváció némelyik területén. A természeti erő és a sport hasznos összekapcsolásának ismerete és az ezzel kapcsolatos elnyitások, rutinok területén jártasság.

6.évfolyam

Természetes és nem természetes mozgásformák Gyakorlottság a célszerű órászervezés megvalósításában. Az erőcsökkentés és nyújtás néhány ellenjavallt gyakorlatának ismerete. Az összehangolt, feszes testtartás kritériumainak való megfelelésre kísérletek. A kamaszkori személyi higiénéről elemi tájékozottság. Az eddig elsajátított relaxációs technikák, és a képtudati, szimbolizációs folyamatok összekapcsolása. Úszás és úszó jellegű feladatok A tanult három úszásnemben mennyiségi és minőségileg teljesítményjavulás felmutatása. Mellúszás az egyén adottságainak és képességeinek megfelelően. A vízben mozgás prevenció elnyitése, a fizikai háttérről ismeretek. A vízben úszás alapgyakorlatainak bemutatása. Felelősségérzet, érdeklődés, segítőkészség kinyilvánítása a vizes feladatokban. Sportjátékok Gazdagabb sportjáték-technikai és -taktikai készlet. Jártasság néhány taktikai formáció, helyzet megoldásában. A játékszabályok kibővített körének megértése és alkalmazása. A sportjátékokhoz tartozó test-elleni küzdelem megtapasztalása és elfogadása. Konfliktusok, sportszerelenségek, deviáns magatartások esetén a gondolatok, vélemények szóban történő kifejezése. Sporttörténeti alapvető tájékozottság a labdajátékokban. Atlétika jellegű feladatok Az atlétikai cselekvésminták sokoldalú és célszerű alkalmazása. Futó-, ugró- és dobógyakorlatok képességeknek megfelelő végzése a tanult versenyszabályoknak megfelelően. Mérhető fejlődés és a képességekben és a sportági eredményekben. Az atlétikai alapmozgásokban mozgásmintához közelítő bemutatás, a lendületszerzések és a befejező mozgások összekapcsolása. A futás, a kocogás élettani jelentőségének ismerete. Torna jellegű feladatok A helyes testtartás, a koordinált mozgás és az erőközlés összhangjának jelenléte a torna jellegű mozgásokban. Talajon, gerendán, valamint gyűrűn növekvő önállóság jeleinek felmutatása a gyakorlásban, gyakorlat-összeállításban. A szekrény- és a támaszugrások bátor végrehajtása, a képességnek megfelelő magasságon. Látható fejlődés az aerobikgyakorlatok kivételében és a zenével összhangban történő végrehajtása. Önkontroll, együttműködés és segítségnyújtás a torna jellegű gyakorlatok végrehajtásában. Alternatív környezetben lehetséges sportok Az évszakoknak megfelelő rekreációs célú sportágakban és népi hagyományokra épülő sportolási formákban bővíthető gyakorlási tapasztalat és fellelhető erősebb belső motiváció némelyik területén. Az egészséges életmóddal kapcsolatos ismeretek kinyilvánítása. A természeti erő és a sport hasznos összekapcsolásának ismerete és az ezzel kapcsolatos elnyitások, rutinok területén jártasság. A környezettudatosság cselekedetekben való megjelenítése. A verbális és nem verbális kommunikáció fejlődése a testkultúra hagyományos és újszerű mozgásanyagainak elsajátításában. A szabadidőben végzett sportolás iránti pozitív beállítódás felmutatása.

ERKÖLCSTAN

5. osztály

A tanuló tisztában van az egészség megőrzésének jelentőségével. Tudatában van annak, hogy az emberek sokfélék, elfogadja és értékeli a testi és lelki vonásokban megnyilvánuló sokszínűséget, valamint az etnikai és kulturális különbségeket. Gondolkodik saját személyiségjegyein, törekszik a megalapozott véleményalkotásra, illetve vélekedéseinek és tetteinek utólagos értékelésére. Gondolkodik rajta, hogy mit tekint értéknek; tudja, hogy ez befolyásolja a döntéseit, és hogy időnként választania kell még a számára fontos értékek között is. Fontos számára a közösséghez való tartozás érzése; képes átlátni és elfogadni a közösségi normákat. Érzékeli, hogy a társadalom tagjai különféle körülmények között élnek, képes együttérzést mutatni az elesettek iránt, és lehetőséghez mérten szerepet vállal a rászorulóknak segítségében. Megbecsüli a neki nyújtott segítséget.

6.évfolyam

A tanuló tisztában van az egészség megőrzésének jelentőségével, és tudja, hogy maga is felelős ezért. Tudatában van annak, hogy az emberek sokfélék, elfogadja és értékeli a testi és lelki vonásokban megnyilvánuló sokszínűséget, valamint az etnikai és kulturális különbségeket. Gondolkodik saját személyiségjegyein, törekszik a megalapozott véleményalkotásra, illetve vélekedéseinek és tetteinek utólagos értékelésére. Gondolkodik rajta, hogy mit tekint értéknek; tudja, hogy ez befolyásolja a döntéseit, és hogy időnként választania kell még a számára fontos értékek között is. Képes különféle szintű kapcsolat kialakítására és ápolására; átlátja saját kapcsolati hálójának a szerkezetét; rendelkezik a konfliktusok kezelésének és az elkövetett hibák kijavításának néhány, a gyakorlatban jól használható technikájával. Fontos számára a közösséghez való tartozás érzése; képes átlátni és elfogadni a közösségi normákat. Nyitottan fogadja a sajátjától eltérő véleményeket, szokásokat és kulturális, illetve vallási hagyományokat. Érzékeli, hogy a társadalom tagjai különféle körülmények között élnek, képes együttérzést mutatni az elesettek iránt, és lehetőséghez mérten szerepet vállal a rászorulóknak segítségében. Megbecsüli a neki

nyújtott segítséget. Tisztában van azzal, hogy az emberi tevékenység hatással van a környezet állapotára, és törekszik rá, hogy életvitelével minél kevésbé károsítsa a természetet. Ismeri a modern technika legfontosabb elnyeit és hátrányait, s felismeri magán a függőség kialakulásának esetleges eljeleit. Tisztában van vele, hogy a reklámok a nézők befolyásolására törekszenek, és kritikusan viszonyul a különféle médiaüzenetekhez. Érti, hogy a világ megismerésének többféle útja van (különböző világgépek és világnézetek), s ezek mindegyike a maga sajátos eszközeivel közelít ugyanahhoz a valósághoz.

NÉMET NÉPISMERET

5. évfolyam

A tanulók korosztályuknak megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a tárgyalt témakörökben. Az adott témához információkat gyűjtenek. Magyarország térképén tájékozódnak. Ismeretek gyűjtése egy németek által lakott településről. 1. A német nyelv országok megismerése. A magyarországi németiség történelmének, földrajzának és kultúrájának megismerése. Élő hagyományok és népszokások megismerése.

6. évfolyam

A tanulók korosztályuknak megfelelő ismeretekkel rendelkeznek a tárgyalt témakörökben. Az adott témához információkat gyűjtenek. Magyarország térképén tájékozódnak. Ismeretek gyűjtése egy németek által lakott településről. 1. A német nyelv országok megismerése. Élő hagyományok és népszokások megismerése.

NÉMET NEMZETISÉGI NYELV

5. évfolyam

Ezen a szinten a diák megérti és használja a gyakoribb mindennapi kifejezéseket és az alapvető fordulatokat. Be tud mutatkozni, és be tud mutatni másokat. Képes egyszeri interakcióra. Megérti a tanár egyszeri utasításait, az ismeretlen szavakat, fordulatokat, melyek személyére, családjára, közvetlen környezetére vonatkoznak. Képes megoldani a hallás utáni értési feladatokat. Megértési problémák esetén segítséget tud kérni. 906 Képes egy adott szövegben 1 egyszeri információt kiemelni. Felszólító mód ismerete. Képes egyszeri szöveg lemosására. Tud egyszeri, tényszerű információt írni az adott nyelven. Képes minta alapján több mondatból álló szöveget írni (párbeszéd, üdvözlőképeslap, bemutatkozás). Egyszeri melléknevek fokozása. A német helyesírás szabályainak megismerése. Az igék Präsens és Futur alakjának alkalmazása. Egyszeri kérdő- és birtokos névmások ismerete. Szótárhasználat. 3 vers és 4 dal ismerete.

6. évfolyam

Ezen a szinten a diák megérti és használja a gyakoribb mindennapi kifejezéseket és az alapvető fordulatokat. Be tud mutatkozni, és be tud mutatni másokat. Képes egyszeri interakcióra. Megérti a tanár egyszeri utasításait, az ismeretlen szavakat, fordulatokat, melyek személyére, családjára, közvetlen környezetére vonatkoznak. Képes megoldani a hallás utáni értési feladatokat. Lakóhelyét, ismerőseit képes egyszeri fordulatokkal leírni, információt adni és kérni valós beszédhelyzetekben. Megértési problémák esetén segítséget tud kérni. Felébred érdeklődése népcsoportjának kultúrája iránt. Megérti az egyszeri, ismert nyelvi elemekből álló szöveget néma olvasás után. Képes egy adott szövegben 1 egyszeri információt kiemelni. Képes egyszeri szöveg lemosására és tollbamondás után helyes leírására. Tud egyszeri, tényszerű információt írni az adott nyelven. Képes minta alapján több mondatból álló, összefüggő szöveget írni (párbeszéd, üzenet, üdvözlőképeslap, bemutatkozás). 911 A melléknév határozatlan és határozott névelő utáni használata. Felszólító mód ismerete. Egyszeri melléknevek fokozása. Egyszeri névmások ismerete. A német helyesírás szabályainak alkalmazása. Az igék Präsens, Perfekt Präteritum és Futur alakjának alkalmazása. A módbeli segédigék jelen idejű alakjának alkalmazása. Szótárhasználat. 3 további vers és 2 új ének megtanulása.

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

1-3. osztály: 13 f

2. osztály: 13 f

5. osztály: 9 f

6. osztály: 10 f

7. osztály: 13 f

8. osztály: 13 f

3. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-101247-1101247009
Házirend:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-101247-1101247009
Pedagógiai program:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-101247-1101247009

014 - Mohács Térségi Általános Iskola Sátorhelyi Telephelye (7785 Sátorhely, Várudvar utca 16.)

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Német nemzetiségi osztály indítását tervezzük.

A beiratkozásra meghatározott id :

A Megyei Kormányhivatal által meghatározott: 2021. 04. 15-16.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Létszámtól függ: amennyiben 8 f nél kevesebb a jelentkez k létszáma, összevont osztályban folyik az oktatás.

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

-

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola épülete a tanulók számára tanítási id ben hétf t l – péntekig reggel 7:15 órától 16:15 óráig tart nyitva. Az iskola szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola munkaközösség-vezet je által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendt l való eltérésre az iskola munkaközösség-vezet je adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján. (Pl.: edzés, DÖK vagy az iskola által szervezett rendezvények).

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

Szeptember Évnyitó 01.

Október Megemlékezés okt. 6-ról 06. Megemlékezés okt.23-ról 22.

November Márton napi felvonulás 13. Szavalóverseny 20.

December Mikulás az iskolában 07. Mikulás a faluházban 04. Karácsonyi ünnepély 18.

Január Félévi szül i értekezlet 09. Félévi bizonyítvány: 22-én zárás, 29-én osztás,

Február Farsangi bál 12. Félévi mk. értekezlet 12.

Március N napi megemlékezés 08. 15. ünnepség

Április Fogászati vizsgálat (Majs)

Május Anyák napja 07. Föld napja 15. Gyermeknap 29.

Június Osztálykirándulások 07 -11. Évzáró és biz.oszt. 15. Évzáró értekezlet 16.

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

Vezetői tanfelügyelet: 2016. 05. 09.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

1.1.1.

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

3

1.1.2.

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

3

1.1.3.

A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.

3

1.1.4.

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

3

1.1.5.

Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulói eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.

3

1.1.6.

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelési-oktatói munkát vár el.

3

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

1.2.7.

Az intézményi mérést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

3

1.2.8.

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

A tagintézményben nincs országos kompetencia méréseben érintett tanulócsoporthoz. A saját mérési eszközökkel készített, a tanulók eredményességét érintő felmérések eredményeit megosztja kollégáival.

1.2.9.

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

2

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

1.3.10.

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

3

1.3.11.

Irányításával az intézményben a fejlesztési célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

3

1.3.12.

A fejlesztési célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.

3

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

1.4.13.

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

3

1.4.14.

Megköveti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.

3

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

1.5.15.

Irányítja a differenciálót, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanuló egyéni fejlesztést.

3

1.5.16.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatást kapjanak.

3

1.5.17.

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

A tagintézményben alsó tagozatos oktatás folyik. A korai iskolaelhagyás kockázata ebben az életkori csoportban nem értelmezhető.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A tervezett oktatási-nevelési célok jól illeszkednek a kerettantervekhez. (Vezetői pályázat, munkatervek, pedagógiai program)
Tanítás-tanulás támogatása jól körülhatárolt alapelvek, célok, feladatok mentén. (Munkatervek, beszámolók, vezetői program, pedagógiai program)

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

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

3

2.1.2.

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

3

2.1.3.

Az intézményi jövőképe, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztéssel összhangban vannak.

3

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

2.2.4.

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

3

2.2.5.

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

3

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

3

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

3

2.3.8.

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

Partnerek véleményének évente történő kikérésével (szülői) határozzák meg a tagintézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. -

2

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

2.4.9.

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

3

2.4.10.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

3

2.4.11.

A feladatok tervezése során a nevelési terület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít.

A munkatervben meghatározott célokat teljesülését értekezleteken rendszeresen értékeli, ha kell módosítják a kitűzött célokat, feladatokat. - 2

2.5. Hogyan teremti a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.12.

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

3

2.5.13.

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

3

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A tagintézmény fejlesztendő területeinek pontosabb meghatározása. (Beszámoló, interjú, pedagógiai program)

Kiemelkedő területek:

A konstruktív vezetői tevékenység a tagintézményt érintő elkerülhetetlen változások érzékelése, a változások által megkövetelt feladatok megtervezése, végrehajtása, értékelése terén. (Vezetői program, interjú)

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.

Az intézményi önértékelés pedagógiai programban rögzített módon zajlik. 3

3.1.2.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

3

3.1.3.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

3

3.1.4.

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

3

3.2. Hogyan fejleszti saját vezetői tevékenységét, hatékonyságát?

3.2.5.

Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.

3

3.2.6.

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

2

3.3. Milyen mérték elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.3.7.

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

3

3.3.8.

Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.

2

3.3.9.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.

3

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

3.4.10.

A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kiteljesítésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

3

3.4.11.

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

Vezetői pályázat tartalmát a körülmények hatására felülvizsgálja, ezt nyilvánossá teszi.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az önreflexió szerepének erősítése a vezetői hatékonyság fejlesztése érdekében. (interjú)

Kiemelkedő területek:

Reális önismereti képességekkel birtokában képes a vezetői programban megfogalmazott célok, feladatok hatékony megvalósítására. (interjúk, vezetői program, portfólió)

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1.

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

3

4.1.2.

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

A tagintézményben nincs munkaközösség, így a vezetési feladatok delegálása az értékelési szempont alapján nem lehetséges.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és megvalósításában;

3

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

3

4.2.5.

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

A pedagógusok szakmai profiljához, er sségeihez ill tantárgyfelosztás, feladat kiosztás készül.

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

4.3.6.

Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

kérdés Minden lehetséges anyagi, szakmai segítséget megad. 3

4.3.7.

Ösztönzi a nevel testület tagjait önmaguk fejlesztésére.

2

4.3.8.

Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének er sségeire épít.

3

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

4.4.9.

Aktívan m ködteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezet i jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

A tagintézményben a pedagógusok csekély száma miatt nem m ködik munkaközösség. A kis létszám miatt a pedagógiai munka szükségszerűen team jelleg .

4.4.10.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések.

3

4.4.11.

A megosztott vezetés céljából vezet i tanácsadó csoportot m ködtet (törzskar, tágabb kör vezetés – például munkaközösség-vezet k, egyéb középvezet k, szül i képvisel k stb. bevonásával).

A kis létszámú tanári kar miatt tanácsadó csoportot az iskolán belül nem m ködtet. A partnerek közül a szül k véleményére, segítségére alapozva végzi vezet munkáját. 3

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevel testület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejl dését?

4.5.12.

Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.

3

4.5.13.

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

Továbbképzési terv igazodik a tagintézmény igényeihez. (pl. SNI-s tanulók fejlesztéséhez szükséges szakmai ismeretek b vítése.) 3

4.5.14.

Szorgalmazza a bels tudásmegosztás különböz formáit.

A bels tudásmegosztást szolgálják a rendszeres óralátogatások, szakmai megbeszélések (pl. IKT eszközök felhasználásának lehet ségei) 3

4.6. Hogyan gazdálkodik a rendelkezésére álló humáner forrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (b vítés, leépítés, átszervezés)?

4.6.15.

Rendelkezik humáner forrás-kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi er forrás stratégiát alakít ki.

3

4.6.16.

Változások alkalmával (b vítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában.

3

4.7. Hogyan vonja be a vezet az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.7.17.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelen döntésekbe, döntések el készítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

3

4.7.18.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

3

4.7.19.

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

3

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

4.8.20.

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

3

4.8.21.

Kell tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.

3

4.8.22.

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

3

4.8.23.

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

Tárgyi, eszközfejlesztés, valamint új pedagógiai módszerek megismerése, pedagógiai gyakorlatba épülése. 3

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tagintézmény pedagógusainak hatékonyabb ösztönzése az önfejlesztésre

Kiemelkedő területek:

Vezetként a stratégiai célok kijelölésénél, feladatok meghatározásánál figyelembe veszi a partnerek igényeit. a szükséges információkat megosztja, támogató vezetői magatartást tanúsít. (Munkatervek, beszámolókat, interjúkat, SZMSZ, vezetői program, pedagógiai program)

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

3

5.1.2.

A pedagógusokat az érintetteket, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

3

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

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

3

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

3

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

5.3.5.

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

3

5.3.6.

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

3

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezet az intézményi m ködés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelő en hozza nyilvánosságra.

3

5.4.8.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat m ködtet.

3

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomonkövethet ségét, ellen rizhet ségét.

3

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Igen, ez megnyilvánul a tanmenetek, naplók egyéb pedagógiai dokumentumok vezetésénél.

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezet ?

5.6.11.

Személyesen közrem ködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

3

5.6.12.

Személyesen részt vesz a partnerek képvisel ivel és a partnereket képvisel szervezetekkel (például DÖK, iskolaszék) történ kapcsolattartásban.

3

5.6.13.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelő en hatékonyan együttm ködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi er források biztosítása érdekében.

3

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

A partnerekben vezet i munkájával igyekszik a tagintézményr l pozitív képet kialakítani. Vezet i munkájában kell hangsúlyt helyez arra, hogy az intézmény tanulói, pedagógusai, dolgozói minél optimálisabb feltételek között végezzék oktató- nevel munkájukat. (Pedagógiai program, munkaterv, interjúk, beszámolók, SZMSZ)

Utolsó frissítés: 2020.10.13.

2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=101247&th=14>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

Nincs lemaradt és évismélt tanuló.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=101247

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Korrepetálás, felzárkóztatás.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az otthoni (napközis és tanulószobai) felkészüléshez elírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

1.A házi feladat típusa szerint lehet:

- A tanórák során megszerzett ismeretek bevétele, begyakorlása.
- Változatos feladatokkal az ismeretek alkalmazáson alapuló rögzítése.
- A tanultak alkalmazásával újabb ismeretek önálló megszerzése.
- Adott témában készségfejlesztés (írásgyakorlatok, memoriterek, rajzok stb.).
- Új anyag elvégzése (könyvtári gyűjtés, kutatás, otthoni megfigyelés, adatgyűjtés stb.).

2.A házi feladat meghatározásának elvei

Az otthoni feladat segítse el

- az önálló tanulás képességének fejlesztését,
- a felelősség- és kötelességtudat kialakulását, fejlődését,
- a jó munkaszokások kialakulását,
- az önálló ismeretszerzés és a tanulás iránti igény felkeltését házi dolgozatokkal (tantárgytömbösített tantárgyak), gyűjtőmunkákkal, az internet által kínált lehetőségek felhasználásával (projekt feladatok)

vegye figyelembe

- a tanulók képességeit (individualizált, differenciált feladatok),
- életkorát, érdeklődését,
- a házi feladat elkészítéséhez szükséges időt,
- az írásbeli és a szóbeli feladatok arányát,

egy része épüljön

-az iskolai könyvtár nyújtotta lehetőségekre.

A házi feladat akkor tölti be pedagógiai szerepét, ha a tanulási-tanítási folyamatba illeszkedve, a tanulók önállóan vagy kevés segítséggel képesek elvégezni. Ennek érdekében fontos, hogy útmutatást kapjanak az elkészítéshez.

A házi feladat tervezésénél folyamatosan figyelemmel kell lennünk az iskolánkban tanuló gyerekek napi összerterhelésének szintjére. Ezért az otthoni felkészüléshez elírt írásbeli és szóbeli feladatok korlátait a napi összes házi feladat elvégzésének időmeghatározásában adjuk meg:

Összes feladat max.Írásbeli Szóbeli

Bevezető szakasz

1-2. évfolyam 45 perc 15 perc 30 perc

Kezdeti szakasz

3-4. évfolyam 60 perc 20-25 perc 35-40 perc

Alapozó szakasz

5-6. évfolyam 90 perc 30 perc 60 perc

Fejlesztő szakasz

7-8. évfolyam 120 perc 30-50 perc 60-90 perc

Iskolai szünetekre, hétfőig kötelezően elvégzendő otthoni többletfeladatot nem adunk.

Az írásbeli beszámoltatás formái

Év eleji, év végi felmérések. A szintfelmérő dolgozat eredményét alsó és felső tagozaton érdemjegy formájában fejezzük ki, és tekintetbe vesszük a félévi, év végi osztályzat kialakításánál.

A témazáró dolgozat megírására egy teljes tanórát biztosítunk. A tanulók egyenletesebb terhelése érdekében a felső tagozaton a témazáró dolgozatok időpontját a KRÉTA rendszerben jelöljük.

A kisdolgozatok, szódolgozatok nem vesznek igénybe egy teljes tanórát, általában 10–20 percesek, bármelyik tanítási órán írathatók

Írásbeli beszámoltatás rendje:

- Írásbeli számonkérés havonta legalább egyszer történjen.
- Írásbeli felelettel alkalmanként tájékozódunk a tanulók pillanatnyi tudásáról.

- Házi dolgozatra egy félévben legfeljebb egyszer kerüljön sor.
- Témazáró dolgozat írására a témaköröknek megfelelően kerüljön sor.
- Két témazárónál többet egy napon nem lehet írni.
- A témazáró dolgozatokat egy héttel előbb be kell jelenteni, és azokat a naplóban dokumentálni kell.
- Az év eleji felmérés célja az aktuális tudásszint felmérése, a továbbhaladáshoz szükséges tudásszint ellenőrzése, több órás ismétlésnek kell megelőznie, előre be kell jelenteni. Témazáró értékeléseknek felel meg.
- Az év végi felmérés a tanév tananyagának alapkövetelményeit méri. Több órás ismétlésnek kell megelőznie, előre be kell jelenteni. Az év végi felmérések osztályzata témazáró értékeléseknek felel meg.
- A sajátos nevelési igényű tanulók nevelése és oktatása egyéni fejlesztési terv alapján történik. Esetükben a beszámoltatás és értékelés egyénre szabott szabályok szerint történik a szakvéleményben megfogalmazottak szerint.
- A tanév közbeni érdemjegyek megállapítása, százalékos kiértékelés alapján az alábbiak:

Első és második osztály első félévéig Második osztálytól nyolcadik osztályig

0-30 % Felzárkóztatásra szorul	0-30 % 1
31-75 % Megfelelt	31-50% 2
	51-75% 3
76-90% Jól megfelelt	76-90 % 4
91-100% Kiváló	91-100 % 5

A tanulók teljesítményének értékelése

A tantárgyi követelményeket a helyi tanterv határozza meg. Az értékelésnél figyelemmel kell lenni a tanuló általános állapotára, fejlesztés esetén egyéni haladására, képességeire.

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján az alsó tagozaton első évfolyamon és a második évfolyam első félévében szöveges értékelést végzünk. A második osztály második félévétől nyolcadik évfolyamig a tanulók teljesítményének értékelése tanév közben érdemjegyekkel, félévkor és tanév végén osztályzatokkal (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen) történik.

Szöveges értékelést alkalmazunk az alábbi tantárgyaknál:

- Etika/hit és erkölcstan

A félévi és év végi szöveges értékelés kategóriái

Kiváló

A tantervi követelményeket megbízhatóan teljesíti. Ismeretei biztosak, képes azokat az évfolyam követelményeinek megfelelő szinten alkalmazni. Szóban és írásban is képes gondolatai, véleménye és a tanultak pontos megfogalmazására. Életkorának megfelelő szinten képes az összefüggések meglátására, alkotó módon tudja a megszerzett ismeretanyagot hasznosítani.

Jól megfelelt

A tantervi követelményeket általában jól teljesíti. Ismeretanyaga jó, alkalmazásában kissé bizonytalan. Szóban és írásban kevés segítséget igényel feladatmegoldásai során. Kevés segítséget igényel az összefüggések meglátásában, ismereteit önállóan is képes alkalmazni.

Megfelelt

A tantervi követelményeket alapvető szinten teljesíti. Ismeretanyaga közepes szintű, alkalmazása során többször igényel segítséget. Szóban és írásban nehezképpen nyilvánul meg. Összefüggések meglátására csak segítséggel képes.

Felzárkóztatásra szorul

A tantervi követelményeket alacsony szinten teljesíti. Ismeretanyaga csekély, önálló alkalmazására is csak sok segítséggel képes. Szóban és írásban csak kérdések segítségével tud megnyilvánulni, fogalmakat nem ért, önállóan egyszer-összefüggéseket sem tud felismerni.

A tantárgyi érdemjegyek és osztályzatok kritériumai

Jeles

A tantárgyi követelményeknek kifogástalanul megfelel.

Ismeri, érti, önállóan képes alkalmazni a tananyagot.

Szóban és írásban pontosan, szabatosan fogalmaz.

Fogalmi pontosak, tiszták, összefüggésüket, rendszerüket átalakítja.

A váratlan problémák nem riasztják vissza, hanem biztos ismeretei birtokában közelíteni képes a megoldáshoz.

Amennyiben a tanuló osztályzata mindkét félévben, illetve az egyik félévben valamennyi érdemjegye jeles, akkor tantárgyi

dicséretben részesülhet. A félévi értesítésben és a bizonyítványban a megjegyzés rovatban a következő szöveg kerül:

A.....tantárgyból tantárgyi dicséretben részesül.

Jó

A tantervi követelményeket megbízhatóan teljesíti.

Fogalmi tiszták, az önálló alkalmazásban kissé bizonytalan.

Szóbeli és írásbeli fogalmazásában nem követ el értelemzavaró pontatlanságokat.

Az alapvető összefüggéseket tudja, a begyakorolt módszerekkel biztosan dolgozik.

Közepes

Csak az alapvető tantervi követelményeket teljesíti.

Pontatlanul, nehézkesen nyilvánul meg szóban, írásban egyaránt.

Fogalmi nem tiszták, az összefüggéseket csak segítséggel ismeri fel.

Elégséges

A tantervi követelményekből csupán annyit képes elsajátítani, amennyi a továbbhaladáshoz feltétlenül szükséges.

Fogalmakat nem ért, önállóan egyszeri összefüggéseket sem tud felismerni.

A legalapvetőbb feladatok megoldásához is tanári segítségre szorul.

Elégtelen

A tantervi követelményeknek nevelési segítséggel sem tud eleget tenni. Iskolai közös munkában passzív, otthoni feladatait nem vagy csak hanyagul végzi el.

Az érdemjegyek, osztályzatok megállapításának elvei:

-Figyelembe vesszük a tanulók adott tantárgyban mutatott többletmunkáját.

-Érdemjegyet csak azoknak a tananyagelemeknek a tudására adunk, amelyekre a követelmények vonatkoznak. A tanulók helytelen viselkedése, kötelességteljesítésének elmulasztása miatt elégtelen osztályzatot nem adunk.

-A füzetrendet a tantárgyi értékelésnél figyelembe vesszük.

-A házi feladatot az órán feladott anyag gyakorlásának tekintjük, emiatt nem osztályozzuk (kivéve gyjt munka, megfigyelés, kísérlet, kutatás, kiseladás, szorgalmi feladatok, rendszerező munkák).

-A kiegészítő anyag elsajátítását szaktanári dicsérettel honoráljuk, de az emelt óraszámú csoportokban a követelmények részét képezik a kiegészítő anyag bizonyos elemei

-A félévi, év végi osztályzatok az évi összteljesítményt értékelik, és nem feltétlenül az évközi érdemjegyek középarányosaként jelennek meg.

A tantárgyi érdemjegyek pótlásának, javításának módjai és lehetőségei

Meg kell adni a lehetőséget a tanulónak (pl. témazáró, röpdolgozat stb...) pótlására, esetleges javítására akkor, ha a tanuló

-egészségügyi okok miatt,

-pszichés problémái miatt,

-az esetleges szociokulturális nehézségei miatt,

nem adott számot tudásáról, vagy eredménytelen, minimumszint alatti volt a tanuló teljesítménye. A kialakult helyzet kell mérlegelése után a szaktanár – indokolt esetben – adjon lehetőséget a pótlásra, illetve a javításra.

Az érdemjegy, a minősítés pótlására vonatkozó lehetőségről minden tanulót tájékoztatni kell.

Konkrétan meg kell mondani a javítás, pótlás

-idejét,

-formáit,

-módját.

Az eredményről a tanulót és a szülőt is tájékoztatni kell.

E-Napló: A TANULÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK ELVEI

Az E-Napló az évközi érdemjegyeket súlyozottan átlagolja a következő elvek szerint:

Átlagszámolás

A tanulói átlag kiszámolásánál a rendszer csak az "Osztályzattal" rögzített "Évközi" értékeléseket veszi figyelembe, a "Szöveges", a "Százalékos" vagy "Magatartás/szorgalom" értékeléseket nem. A súlyozott értékelések a megfelelő súlyszámmal szerepelnek az átlagban.

Beszámoló100 %

Felmérések - év eleji, félévi, tanév végi 200 %

Gyakorlati feladat 100 %

Havi értékelés 1.o 100 %

Havi értékelés 2.o 100 %

Házi dolgozat 100 %

Házi feladat 100 %

Írásbeli röpdolgozat 100 %

Írásbeli témazáró dolgozat 200 %

Másik intézményb l hozott értékelés 100 %

Órai munka 50 %

Projektmunka 100 %

Szöbeli fejelet 100 %

Az egyes értékelés módok más-más színnel jelennek meg, ezzel is segítve a megkülönböztetésüket. Az évközi, félévi/évvégi és egyéb értékelések színezésében az alapvet különbség az, hogy az évközi értékelések maguk vannak színezve, míg a félévi/évvégi értékelések fehérek, de a háttérük van színezéssel ellátva, míg az egyéb típusú értékelések színnel, de keretben jelennek meg.

1.A tanulók értékelésének elvei a félévi érdemjegyek megállapítására a súlyozott átlagok alapján:

3 – 8. évfolyam:

- 1,71 - 2,49 elégséges
- 2,71 - 3,49 közepes
- 3,71 - 4,49 jó
- 4,71 - 5,00 jeles

Az alábbi átlagértékek között az osztályzat tanári döntés alapján határozható meg:

- 1,50 - 1,70 elégséges
- 2,50 - 2,70 közepes
- 3,50 - 3,70 jó
- 4,50 - 4,70 jeles

2.A tanulók értékelésének elvei az év végi érdemjegyek megállapítására a súlyozott átlagok alapján:

2 – 8. évfolyam:

- 1,71 - 2,49 elégséges
- 2,71 - 3,49 közepes
- 3,71 - 4,49 jó
- 4,71 - 5,00 jeles

Az alábbi átlagértékek között az osztályzat tanári döntés alapján határozható meg:

- 1,50 - 1,70 elégséges
- 2,50 - 2,70 közepes
- 3,50 - 3,70 jó
- 4,50 - 4,70 jeles

Az 1-2. évfolyamon félévkor, az 1. évfolyamon év végén szöveges értékeléssel történik a tanulók értékelése.

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

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által el írt esetekben szervez az iskola (magántanulók, egyéni tanulmányi rend szerint tanulók, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

• A vizsgák id pontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történ jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szül t, legalább 10 nappal a vizsga kezd id pontja el tt. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság el tt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellen rzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett id szakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdez tanár véleményezése alapján dönt a min sítésr l.

•Gyakorlati vizsgát kell tenni, szóbeli vizsgával együtt a készségtárgyakból: ének-zene, vizuális kultúra, testnevelés és sport,

informatika.

•Ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevel testülettel halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

•A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételt.

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. Az intézmény három időszakot biztosít a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására: augusztus, január és április folyamán (intézményi döntés szerint). A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtól rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- tanulmányait egyéni munkarend szerint végzi,
- hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló hiányzása adott félévben meghaladja adott tantárgyból a 30%-ot, köteles a tantárgyból osztályozó vizsgát tenni; ha a két félévben összesen lépi át a 30%-ot, a nevel testület dönthet az osztályozó vizsgáról, vagy a jegyek alapján történő értékelésről, ha az elégséges számú.

Ha a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát, a tanév végén nem osztályozható, magasabb osztályba való lépése csak sikeres osztályozó vizsga tétele mellett lehetséges. A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezeti és felkészíti.

Egy osztályozó egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszerezni.

Különbözeti vizsga

•A tanulót jogszabály értelmében megilleti az a jog, hogy a választható tantárgyak esetében a május 20-i határral, a következő tanévre más választható tantárgyat válasszon. Ennek feltétele a sikeres különbözeti vizsga. A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő jelentkezeti és készíti fel a tanulót.

•Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

–írásbeli határozat alapján engedélyezték,

–tanulmányait a ... évfolyamon valamely tantárgyból emelt szinten kívánja folytatni, és megelőzően csak középszinten tanulta,

–átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

•Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, a nevel testület határozata alapján javítóvizsgát tehet, kivéve, ha háromnál több tantárgyból van elégtelen osztályzata. Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, köteles évet ismételni. A javító vizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az iskola bejáratára kell kifüggeszteni.

A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel, az iskola a nyári folyamán konzultációs lehetőséget biztosíthat (augusztus utolsó hete).

A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán, vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.

•Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

–neki fel nem róható okokból elkészik, távol marad,

–megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

•Pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a Házirend tartalmazza.

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

21 gyermekkel kezdtük meg az oktatást:

1 – 3. osztály (3 és 6 tanuló)

2 - 4. osztály (3 és 9 tanuló)

Utolsó frissítés: 2020.10.13.

3. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-101247-1101247014
Házirend:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-101247-1101247014
Pedagógiai program:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-101247-1101247014

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2020. október 22.