

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	201682
Intézmény neve:	Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda
Székhely címe:	8230 Balatonfüred, Iskola utca 2.
Székhelyének megyéje:	Veszprém
Intézményvezető neve:	Rojtos Norbert
Telefonszáma:	87343502
E-mail címe:	balatonfured@reformatusisk.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 11. 06.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Balatonfüredi Református Egyházközség
Fenntartó címe:	8230 Balatonfüred, Óvoda utca 1.
Fenntartó típusa:	egyházi jogi személy
Képviselő neve:	Bátki Dávid Géza
Telefonszáma:	87/342-795
E-mail címe:	bfuredireformatus@gmail.com

3. Az intézmény m köd feladatellátási helyei

001 - Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda (8230 Balatonfüred, Iskola utca 2.)

Ellátott feladatok:

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

003 - Balatonfüredi Református Óvoda (8230 Balatonfüred, Mogyoró utca 1.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló száma	tett tanuló száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	1	35	16	0	0	0	0	0	0	2	2,00	0	0
Általános iskola	1	209	110	7	0	21	18	0	0	12	8,00	9	8
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	2	244	126	7	0	21	18	0	0	14	10,00	9	8
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógynevelési tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógynevelési, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium, szakképz iskola szakképz évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidból vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
				tanít	tanít				foglalkoztatott						munkaidben foglalkoztatott		
Teljes munkaidés	0	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	
ebből n	0	9	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	
Részmunkaidés	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	
ebből n	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
Óraadó, megbízási szerződés	0	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	
ebből n	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	
Összesen (s01+s03+s05)	0	10	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	0	10	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	0	

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezet	Intézményvezet - helyettes	Tagintézményvezet, Intézményegységvezet	Tagintézményvezet - helyettes, Intézményegységvezet - helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevel	Egyéb	Összesen (o01+...+o18)
													Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középfokú tanár	1	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	Tanító	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Tanító, speciális képzéssel	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Gyógypedagógus, konduktor																		

Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	4	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gonduzó 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								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2022-es statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok													Összesen b 1 lány	
		1	2	3	4	5	6	7	8	kis	középs	nagy	vegyes	Összesen		
Gyermekek, tanulók száma		26	24	27	28	27	22	28	27	0	0	0	35	244	126	
ebb 1 feladat-ellátási hely típus	leány	19	11	13	15	18	8	13	13	0	0	0	16	126	0	
	más településr 1 bejáró	3	2	4	6	7	8	3	3	0	0	0	7	43	25	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	26	24	27	27	27	22	28	27	0	0	0	0	208	110	
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	összevont osztályba járó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	többi gyerekekkel, tanulóval együtt nevelhet , oktatható sajátos nevelési igény gyermekek, tanulók	0	0	0	0	1	1	3	2	0	0	0	0	7	1	
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	0	0	0	0	4	0	5	1	0	0	0	0	10	6	
	napközis tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvevő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	évfolyamismétl (s14+s15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	ebb 1	leány	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		évfolyamismétlésre utasított	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	egyéni munkarend szerint tanuló	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
	ebb 1 sajátos nevelési igény	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	othont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	halmozottan hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	feladat-ellátási hely típus	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, kétségfejlészt iskolából jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		a 9. évfolyamosok közül a 8. évfolyamot az el z tanévben végezte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	egy idegen nyelvet tanulók száma	0	0	27	28	27	22	28	27	0	0	0	0	159	80	
	kett idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	három vagy több idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	nyelvoktatásban nem részesül	26	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	85	46	
	nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
tandíjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
térítési díjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1		
más településr 1 bejáró hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
más településr 1 bejáró halmozottan hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
kezd évfolyamos tanulók száma	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	19		
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb 1

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201682>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb 1

001 - Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201682&th=001>

003 - Balatonfüredi Református Óvoda

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201682&th=003>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Minden év január-április időszakban, havonta egy alkalommal. Tematikus foglalkozások, intézmény bemutatása, nyílt nap (tanórák látogatásának lehetősége).

A beiratkozásra meghatározott idő:

2024. március 26-27.-én előbeiratkozás, valamint az állami fenntartású iskolák részére meghatározott beiratkozási időpontokban, 2024. április 18-19.-én.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Általános iskolában 8 évfolyam, 1-1 osztály évfolyamonként.

Óvodában 2 vegyes életkorú csoport.

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

Étkezési térítési díjak

Általános iskola:

Ebéd: 610 Ft/f

Háromszori étkezés: 921 Ft/f

Óvoda:

Háromszori étkezés: 718 Ft/f

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

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériumának 2015. május 6-i ülésén a presbitérium jelenlévő tagjai elfogadták az intézmény igazgatójának és gazdasági vezetőjének éves beszámolóját. Jegyzőkönyvi kivonat száma: 29-2015.

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériumának 2016. június 2-i ülésén a presbitérium jelenlévő tagjai elfogadták az intézmény igazgatójának és gazdasági vezetőjének éves beszámolóját. Jegyzőkönyvi kivonat száma: 31-2016.

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériumának 2017. június 1-i ülésén a presbitérium jelenlévő tagjai elfogadták az intézmény igazgatójának és gazdasági vezetőjének éves beszámolóját. Jegyzőkönyvi kivonat száma: 61-2017.

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériumának 2018. április 13-i ülésén a presbitérium jelenlévő tagjai elfogadták az intézmény igazgatójának és gazdasági vezetőjének éves beszámolóját. Jegyzőkönyvi kivonat száma: 2a-2018, 2b-2018, 2c-2018.

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériumának 2019. május 16-i ülésén a presbitérium jelenlévő tagjai elfogadták az intézmény igazgatójának és gazdasági vezetőjének éves beszámolóját. Jegyzőkönyvi kivonat száma: 1a-1b-1c-1d/2019.05.16.

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériumának 2020. május 24-i ülésén a presbitérium jelenlévő tagjai elfogadták az intézmény igazgatójának és gazdasági vezetőjének éves beszámolóját. Jegyzőkönyvi kivonat száma: 1a-1b-1c/2020-05.24.

1A/2021.05.13. sz. presbitériumi határozat

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériuma az Igazgatótanáccsal egyetértésben a Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda 2020. évi költségvetési beszámolóját elfogadja.

1B/2021.05.13. sz. presbitériumi határozat:

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériuma az Igazgatótanáccsal egyetértésben a Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda 2021. évi költségvetését jóváhagyta.

1C/2021.05.13. sz. presbitériumi határozat:

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériuma az Igazgatótanáccsal egyetértésben a Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda szakmai munkáját az ismertetett eredmények tükrében kiválóan értékeli. A szakos ellátottság teljességét, és az annak fenntartásáért tett elremutató lépéseket különösen is köszöni. Külön is üdvözlözi az Óvoda elindulását, és a felújítás okán kihelyezett telephelyekre kényszerült csoportokban folyó munkát. Az intézmény vezetők, tantestületének, óvodapedagógusainak és valamennyi dolgozójának Isten iránti hálával mond köszönetet áldozatos szolgálatukért, s életükre Isten gazdag áldását kéri.

1C/2022.05.12. sz. presbiteri határozat:

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériuma az Igazgatótanáccsal egyetértésben a Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda szakmai munkáját az ismertetett eredmények tükrében kiválóan értékeli. A szakos ellátottság teljességét, és az annak fenntartásáért tett elremutató lépéseket különösen is köszöni. Külön háláját fejezi ki az Óvoda dolgozóinak a felújítás okán kihelyezett telephelyekre kényszerült csoportokban folyó munkáért, jó reménységgel lévén afelől, hogy a következő nevelési évet már a saját épületében kezdheti meg az Óvoda. Az intézmény vezetők, tantestületének, óvodapedagógusainak és valamennyi dolgozójának Isten iránti hálával mond köszönetet áldozatos szolgálatukért, s életükre Isten gazdag áldását kéri.

A/2023.05.18. sz. presbiteri határozat:

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériuma az Igazgatótanáccsal egyetértésben a Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda 2022. évi költségvetési beszámolóját elfogadja, az alábbi főszámokkal: 282.744,- eFt bevétel, 265.797,- eFt kiadás, 16.680,- eFt maradvány

1B/2023.05.18. sz. presbiteri határozat:

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériuma az Igazgatótanáccsal egyetértésben a Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda 2023. évi költségvetését jóváhagyja, az alábbi főszámokkal: 328.289,- eFt kiadás, 328.289,- eFt bevétel.

1C/2023.05.18. sz. presbiteri határozat:

A Balatonfüredi Református Egyházközség Presbitériuma az Igazgatótanáccsal egyetértésben a Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda szakmai munkáját az ismertetett eredmények tükrében kiválóan értékeli. A szakos ellátottság teljességét, és az annak fenntartásáért tett elremutató lépéseket különösen is köszöni. Külön háláját fejezi ki az Óvoda dolgozóinak a felújítás okán kihelyezett telephelyekre kényszerült csoportokban folyó munkáért, amely jóval hosszabb lett a tervezettnél, s nagy örömmel nyugtázza, az immár felújított épületben folyó nevelési munkát. Az intézmény vezetők, tantestületének, óvodapedagógusainak és valamennyi dolgozójának Isten iránti hálával mond köszönetet áldozatos szolgálatukért, s életükre Isten gazdag áldását kéri.

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2022. 01. 10.	2022. 02. 17.	Törvényességi ellenőrzés
Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóság	2020. 12. 15.	2021. 01. 11.	Elszámolás ellenőrzése
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2020. 01. 10.	2020. 01. 23.	Törvényességi ellenőrzés
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2018. 02. 14.	2018. 09. 27.	Törvényességi ellenőrzés
Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóság	2016. 04. 11.	2016. 05. 13.	Elszámolás ellenőrzése
Veszprém Megyei Kormányhivatal	2014. 10. 21.	2014. 11. 20.	Törvényességi ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Munkanapokon 6-20 óráig.

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

<https://reformatusisk.hu/dokumentumok/tanevrendje/>

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

Intézményvezetői és pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) megállapításai (2018. március 21.):

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

Részt vesz a nevelési-oktatási alapelvek, feladatok meghatározásában. Az éves munkaterv alapját a pedagógiai programban meghatározott nevelési-oktatási alapelvek határozzák meg. A vezető a folyamat egészében részt vesz (előkészítés, megvalósítás, döntés, ellenőrzés). (pedagógiai program, vezetői pályázat, munkaterv)

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

Folyamatosan együttműködik vezető társaival, kollégáival. A helyi tanterv készítésében, a közös és egységes elvek kialakításában szaktanárként is részt vesz. A központilag ajánlott tanmeneteket az adott csoport adottságainak figyelembevételével módosítja illetve módosíttatja a haladás érdekében. Rendszeresen órát látogat. Az intézmény jövőképebe beillesztette a tanulási eredmények fejlesztését tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások megtartásával. (vezetői interjú, munkaterv)

1.3. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelési-oktató munkát végez. Megjegyzés

A nevelést és az oktatást kiemelt feladatként, egységben szemléli. Nagy hangsúlyt helyez a kulcskompetenciák fejlesztésére. A kompetencia eredmények meghatározzák az intézményben a tanítási- tanulási folyamat módszertani elemeit. A tantervi és tanórai kereteken túl témnapok, témahetek, projektek, csendes napok, kirándulások, egyéb alkalmak segítik fejlesztést. (munkaterv, beszámoló, 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

A stratégiai és az operatív dokumentumokban megjelenik a fejlesztés és tehetséggondozó szemlélet oktatás. A kompetenciamérések, egyéb bemeneti és kimeneti mérések adatai nem jelennek meg az éves munkatervben, beszámolóban. A kompetenciamérések eredményeinek személyre szabott értékelése és beépítése nem jelenik meg a tanítási-tanulási folyamatban. (beszámoló, interjú)

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

A tanulmányi eredmények, a versenyeredmények az éves beszámolóban megtalálhatók, azokról a tantestület megkapja a tájékoztatást. (beszámoló)

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

Minden tanévben beszámoltatja munkatársait munkájukról, ennek része a tanulói teljesítmények helyzete is. Minden évben személyesen is beszélget valamennyi pedagógussal, ahol kitér a fenti területekre. (beszámoló, interjú)

1.7. Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztés jellege. Megjegyzés

A fejlesztés célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába. A pedagógiai programban rögzítik az értékelések közös alapelveit. (pedagógiai program)

1.8. Irányításával az intézményben a fejlesztés célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába. Megjegyzés

A fejlesztés célú értékelés megjelenik az iskola pedagógiai programjában, az intézmény szellemiségében. A tanórák látogatása, az óramegbeszélés, ezek jegyzékönnyvezése mind ezt a célt szolgálja. Az éves munkatervben és a beszámolóban megjelennek a látogatott órák. (pedagógiai program, interjú, munkaterv, beszámoló)

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

A Református Pedagógiai Intézet szakértői által kidolgozott mintatantervek alapján készültek a helyi tantervek. A 8 évfolyamos általános iskolai képzést olyan oktatási struktúrában valósítja meg, amelyben kiemelt figyelmet fordít a hitbeli nevelésre, a tehetséges tanulók képzésére és az idegen nyelvek színvonalas oktatására. (pedagógiai program)

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

A tanmenetek felülvizsgálatát folyamatosan elvégzi, ezt vezet társaitól is elvárja. Figyelemmel kíséri a tanmenethez igazodó nevelési-oktatómunkát. Elvárja a tanmenetek csoportösszetételhez való igazítását. (vezető interjú)

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

Ösztönzi a bevált módszerek további alkalmazását. Preferálja az egyénre szabott tanulástámogató eljárásokat. (pedagógiai program, interjú)

1.12. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak. Megjegyzés

A sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztését gyógypedagógus végzi. Az intézmény együttműködik a pedagógiai szakszolgálattal, a gyermekjóléti szolgálattal, a védőnővel. A BTM-es tanulók fejlesztését az intézmény dolgozói végzik fejlesztési napló alapján. Az intézményben figyelmet fordítanak a tehetséggondozásra is. Intézményi, területi és országos versenyeken szerepelnek eredményesen a tanulók. (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, interjú)

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

Törvényi kötelezettségnek eleget téve adatot szolgáltat az OH felé. Az intézményben ez a probléma nem jellemző. (vezető, vezető társi interjú)

2.1. A jövő kép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. Megjegyzés

Az intézmény vezető reagál a környezeti változásokra, figyelembe veszi a partneri igényeket és lehetőségeihez mérten változtatja vagy bővíti az intézmény programját. Az intézmény valamennyi külső és belső partnerét bevonva választja ki az intézmény számára legjobb lehetőséget, figyelembe véve a változásokat. A keresztyén értékrend kialakítása nemcsak a fenntartó által elvárt feladatként jelenik meg az intézmény életében, a vezető vallásos elkötelezettsége is támogatja azt. (vezető társi interjú, vezetői program, vezetői interjú, munkáltatói interjú)

2.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövő képének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Megjegyzés

Részt vesz az intézmény jövő képének kialakításában. Szervezi és irányítja az intézmény jövő képének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Vezetői programjában megfogalmazza az intézmény jövő képének elveit. (vezetői program, pedagógiai program, interjú)

2.3. Az intézményi jövő kép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövő képpel fejlesztésszhangban vannak. Megjegyzés

A vezetői programban kifejtetten teljes összhangban vannak a célok és az értékek. A célokat összeköti a szervezeti értékekkel. A dokumentumok célrendszere összhangban van. (pedagógiai program, vezetői program, vezetői interjú)

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

A külső és belső változásokat figyelemmel kíséri, konstruktívan reagál rájuk. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét. Lehetőseg szerint fejleszti a tanítás-tanulási folyamathoz szükséges infrastruktúrát (pl.: laptop, projektor, számítógép). Figyelemmel kíséri az iskola épületének állagmegóvását és fejlesztését (energetikai beruházás). A szakos ellátottság és a technikai dolgozók alkalmazását az intézmény cél- és feladatrendszeréhez igazítja. (vezetői program, beszámoló)

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

Ismeri a változások szükségességének okait, valamint az ezzel járó kockázatokat, és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a folyamatok közben felmerülő kérdésekre választ ad. (vezetői, vezető társi, munkáltatói interjú)

2.6. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani. Megjegyzés

Érzékeli a változások szükségességét, megtervezi és átgondolja azokat. A végrehajtásban a partnerekkel egyeztet. A változásokhoz hozzárendeli a humán erőforrást. Nem fél a változástól, keresi az új utakat. Érzékeli a változások szükségességét. (vezetői program, vezetői, munkáltatói interjú)

2.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. Megjegyzés

Tervez, értékeli és végrehajt, folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. (vezetői program, interjú)

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

A rendelkezésre álló adatok és saját tapasztalata alapján a vezetői programban és a pedagógiai programban leírtak teljesülése érdekében meghatározza az intézmény fejlesztési és kiemelkedő területeit. A külső partnerek (szülők) élhetnek véleménynyilvánítási jogukkal, aminek eredményét a munkatársakkal is megosztja. (beszámoló, interjú)

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

A pedagógiai programban és a vezetői programban megfogalmazott célok lebontását az éves munkaterv, megvalósulásukat pedig az éves beszámoló tartalmazza. (pedagógiai program, munkaterv, beszámoló)

2.10. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetők, a feladatok végrehajthatók. Megjegyzés

A munkatervben megjelöli a határidőket, felelősöket és a megvalósulás elvárt értékeit. (munkaterv)

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

Az érintetteknek lehetőségeit biztosít az intézményt érintő változások megismerésére. Fentiekre vonatkozóan a kommunikáció több csatornán folyik az intézményben (elektronikus és papíralapú, személyes kommunikáció, értekezlet). (vezetői interjú, vezetői társi interjú)

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

Igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket, módszertani megújulásokat, teret enged az innovációnak, az új utaknak (Lóczy labor, Kinder sport, csoportbontás, tantervek). (fenntartói -, vezetői -, vezetői társi interjú)

3.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számítja a kollégák véleményére. Megjegyzés

Döntései előtt kikéri az érintettek véleményét, tanácsát, de azok elfogadásakor szelektál. (vezetői interjú)

3.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. Megjegyzés

Tisztában van az erősségeivel és a gyengeségeivel. Megfogalmazza maga számára a gyengeségeket és erősségeket. A hibákat igyekszik javítani. (vezetői interjú, önértékelési kérdőív, fejlesztési terv)

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

Igen. (önértékelés, vezetői interjú, fenntartói interjú)

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

Keresi a számára hasznosítható pedagógiai irányzatokat, vezetői módszereket, azonban nem él a folyamatos továbbképzés lehetőségeivel. (vezetői interjú, önértékelési kérdőív)

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

Kommunikál más vezetői társakkal a felmerülő problémák megoldása érdekében. Vezetői munkájáról folyamatosan kap visszajelzéseket (pl. kollégák, fenntartó értékelései, szülők véleményei). Azok figyelembe vételével törekszik vezetői eredményességének javítására. (vezetői interjú, fenntartói interjú, beszámoló)

3.6. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.) Megjegyzés

Kommunikációja, munkavégzése során meghatározó számára a Istenbe vetett hite, intézménye iránti elkötelezettsége, keresztyén identitása. Magatartása, cselekedetei, kommunikációja megfelel a pedagógus etika normáinak. (vezetői társi interjú, fenntartói interjú)

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

A vezető az éves célok kitűzésében, a tervezésben, végrehajtásban figyelembe veszi a vezetői programjában és a pedagógiai programban leírtakat. A munkaterv részben, a beszámolóban tartalmazza a vezetői programban megfogalmazott célkitűzéseket és azok megvalósítását (pl. közösségépítés, keresztyén nevelés, értékrend átalakítása, iskolamarketing, tehetséggondozás, tárgyi feltételek bővítése) (pedagógiai program, vezetői program, munkaterv, beszámoló, munkáltatói interjú)

3.8. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelési testület és valamennyi érintett számára. Megjegyzés

A vezető – a nevelési testülettel egyetértésben – tartja magát a vezetői programjában leírtakhoz. Annak módosítására az elmúlt időszakban nem volt szükség. (munkáltatói és vezetői interjú)

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

A munkatársak feladatait, jog-, hatás-, felelősségi- és döntési jogkörét a szervezeti és működési szabályzat mellékleteit képező munkaköri leírások tartalmazzák. (szervezeti és működési szabályzat, munkaköri leírások)

4.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetői társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri

jogokat maga is betartja, betartatja. Megjegyzés

A gazdasági vezet feladatai, jog-, hatás-, felelősségi- és döntési jogkörei a munkaköri leírásban egyértelműen meghatározottak. Az igazgatóhelyettes feladatainak elkészítését, az általa irányított tevékenységek (pl. OKM mérések szervezése, azok eredményeinek elemzése, helyettesítés szervezése, tanulási nehézséggel küzdő tanulók segítségének irányítása, továbbképzések koordinálása) tervezését önállóan végzi, megvalósításukat a vezet vel egyeztet. A vezet az egyeztetett döntéseket betartja, betartatja. (szervezeti és működési szabályzat, munkaköri leírások, vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

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

A vezet tájékoztatta a nevelési testületet az országos önértékelési rendszerről. Irányításával az intézményben megalakult a BECS csoport. Az intézmény egyelőre a minősítésekre fókuszál. A pedagógusok önértékeléseket az országos tanfelügyeleti ellenőrzésekhez igazítva a közeljövőben tervezi. A folyamatot a vezet felügyeli, ellenőrzi. (beszámoló, vezetői interjú)

4.4. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében. Megjegyzés

A tanévek során a vezet sok óralátogatást végez. Ennek elzetes tervezését a munkaterv, megvalósulásukat a beszámoló tartalmazza. Az óralátogatásokat saját, belső intézményi szempontrendszer alapján történő elemzés, rögzítés követi. (munkaterv, beszámoló, vezetői interjú)

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

A pedagógusok értékelése a személyek erősségeinek kiemelésére épül. A vezet igyekszik motiváló lenni, értékelése a követelmény-ellenőrzés egységére épül. A pedagógusok reflektálhatnak az észrevételekre, de elfogadják a vezet megállapításait. (munkáltatói interjú, vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

4.6. Ösztönzi a nevelési testület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít. Megjegyzés

Az intézményben a feladatok elosztása önként vállalással vagy delegálással történik. A vezet ismeri a pedagógusok személyiségét, képességeiket. A feladatok delegálásánál figyelembe veszi adottságaikat, erősségeiket. (munkáltatói interjú, vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

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

Az intézményi feladatokon, kötelezettségeken túl a pedagógusoknak lehetőségük van saját szakmai célok megvalósítására is (pl. angol szakos kolléga eladása konferencián). Ezeket a vezet támogatja. (beszámoló, munkáltatói interjú)

4.8. Aktívan megköveteli a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjában és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában. Megjegyzés

Az alsós és a felső munkaközösség aktívan megköveteli. Feladatvégzésüket elsősorban a munkaközösség-vezetők irányítják, akik beszámolnak a vezetőknek. A vezet tagja a felső munkaközösségnek. (munkaterv, beszámoló)

4.9. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket. Megjegyzés

A vezet támogatja az intézményen belüli együttműködéseket. A pedagógusok személyes kapcsolatai és a különböző csoportok (nevelési testület egésze, szülői munkaközösség, diákönkormányzat) együttműködése hatékony az eredmények, a kudarcok megbeszélésében, a jó gyakorlatok átadásában. (vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

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

Az intézményben a továbbképzéseket, továbbtanulásokat a kötelezően túl a vezet is szorgalmazza. Az irányok, területek választásánál a pedagógusok figyelembe veszik az iskola érdekeit, az intézmény pedig figyelembe veszi a pedagógusok egyéni céljait. A vezet támogatja, a fenntartónál is képviseli a nevelési továbbtanulási igényeit, melyeket lehetőség szerint anyagilag is segít. (vezetői interjú, vezetőtársi interjú, munkáltatói interjú)

4.11. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit. Megjegyzés

A belső tudásmegosztás leghivatalosabb fórumai elsősorban a munkaközösségek tagjainak együttműködése és az óralátogatások. Eredményesek a napi személyes, spontán megbeszélések. A pedagógusoknak lehetőségük van a nevelési testület előtt is beszámolni megszerzett (pl. konferencián, továbbképzésen) ismereteikről. (vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

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

A vezet az egyes személyeket és csoportokat (pl. kollégák, fenntartó, szülőket) érintő döntésekbe, azok elkészítésébe bevonja az érdekelteket, álláspontját meghallgatásuk után alakítja ki. (munkáltatói interjú, vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

4.13. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel. Megjegyzés

Az egyeztetéshez, véleményezéshez lehetőséget biztosít a munkatársaknak, szülőknél, külső partnereknek egyaránt. (munkáltatói interjú, vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

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

konfliktusokat.Megjegyzés

A vezető figyelembe veszi mások nézeteit, igényli az észrevételeket, véleményeket. Ezek befolyásolják végső döntését. Szükség esetén változtat álláspontján. (munkáltatói interjú, vezetői interjú, vezetői társi interjú)

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

A vezető alkalmat biztosít munkatársainak személyes és szakmai örömeik és gondjaik megbeszélésére („nyitott ajtó”). Lehet ségeihez mértén segít a megoldásokban. (munkáltatói interjú, vezetői társi interjú)

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

Az alapszabályokat a szervezeti és működési szabályzat és a házirend tartalmazzák. Ezek betartását és betartatását a vezető felügyeli. Az intézmény külső és belső környezetét jellemző rend és tisztaság a tanítási-tanulási folyamat zökken mentes működését segíti. (szervezeti és működési szabályzat, házirend, intézménybejárás)

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

A vezető nyitott a partnerek ötleteire (pl. csoportbontás javaslata pedagógustól, digitális napló bevezetése, szülői bevonása környezet megújításába, röplabda utánpótlás nevelés indítása). (munkáltatói interjú, vezetői interjú, vezetői társi interjú)

5.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.Megjegyzés

A vezető az aktuális jogi szabályozóknak megfelelően készítette a stratégiai dokumentumokat. A jogszabályok változásait elsősorban online formában és személyes tájékozással (pl. igazgató kollégáktól) követi nyomon. (vezetői interjú)

5.2. A pedagógusokat az érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.Megjegyzés

A pedagógusok a jogszabályok változásairól elsősorban nevelési testületi értekezleteken értesülnek. (vezetői interjú, vezetői társi interjú)

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

A vezető a munkatársakkal, partnerekkel főként a személyes kommunikációs formát alkalmazza. Az írásos formák közül elsősorban az elektronikus úton történő információs csatornákat használja (digitális napló, közösségi oldal, e-mail, honlap). (vezetői interjú)

5.4. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.Megjegyzés

A vezető igyekszik hatékony, szakszerű kommunikációt folytatni a partnerek felé. A jobb érthetőség céljából szöveges tájékoztatását ppt bemutatókkal is kiegészíti. Az eredményességet a megbeszélések, értekezletek előkészítése segíti. (munkáltatói interjú, vezetői társi interjú)

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

A hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználás megvalósítása elsősorban a szaktárgyakon túli feladatok elosztásában valósul meg. Ezeket a pedagógusok végzettségére, szakképesítésére alapozva határozza meg. Előzetesen meghallgatja a kollégákat, figyelembe veszi egyéni erősségeiket, esetleges korlátaikat. Az egyéb feladatok delegálása a szaktárgyak óraszámától, az egyes osztályok összetételétől, a pedagógusok teherbíró képességétől, életkorától függően tanévenként változhat. Ezzel igyekszik hatékony emberi erőforrás felhasználást megvalósítani. (munkáltatói interjú, vezetői interjú, vezetői társi interjú)

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

A vezető gondot fordít az intézmény épületének, létesítményeinek biztonságos működésére. Felelősöket jelöl ki, akiknek munkáját ellenőrzi. (munkáltatói interjú, vezetői interjú)

5.7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.Megjegyzés

Igen (pl. honlap)

5.8. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat alkalmaz.Megjegyzés

A vezető számára fontos a pozitív kép kialakítása az intézményről. Személyes jelenléttel, média igénybevételeivel, az intézményi honlap működésével biztosítja a kommunikációt, tartja a kapcsolatot a partnerekkel. (munkáltatói interjú, vezetői interjú)

5.9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.Megjegyzés

Az intézményi folyamatok nyomon követését szabályozza, az ellenőrzések kritériumait a munkatársak számára meghatározza. (munkaterv, beszámoló)

5.10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.Megjegyzés

Nemcsak a munkaközösségek számolnak be a tanévben végzett feladatokról, hanem minden pedagógus egyéni, önértékelést megalapozó beszámolót ad le tanév végén. A beszámoló szempontjait a vezető meghatározza. A belső ellenőrzés során vezetői társai segítségével az adminisztrációs munkát is ellenőrzi. (beszámoló, vezetői társi interjú)

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

A vezető első sorban személyesen tartja a kapcsolatot a partnerekkel (pl. fenntartó, szülők, más iskolák, önkormányzat, társsegélyház, kulturális- és sportszervezetek) (munkáltatói interjú, vezetői interjú)

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

A vezető kapcsolattartása a fenntartóval (első sorban annak képviselőjével, a lelképásztossal és általa a presbitériummal) rendszeres. Együtt tervezik és hajtják végre az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrás biztosítás folyamatait. Igényeiket egymás felé kölcsönösen megfogalmazzák. A fenntartóval történt megállapodásokat a vezető betartja. (vezetői interjú, munkáltatói interjú)

Intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) megállapításai (2018. április 26.):

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

Az intézményi alapidokumentumok elkészítési folyamatának egészében (előkészítés, megvalósítás, döntés, ellenőrzés) részt vesz az intézmény vezetése. Figyelembe veszi a jogszabályi előírásokat, református egyházunk küldetésnyilatkozatát, az intézmény által elérni kívánt célokat. (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, munkaterv)

1.1.2.

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

Az intézmény környezeti változások, társadalmi igény alapján jött létre. Célkitűzései, feladat-meghatározásai partneri igényfelmérésen alapulnak (pl. keresztyén nevelés kereslete, továbbtanulási mutatók javítása). Az intézmény jelenleg és jövőbeni terveiben törekszik megfelelni a jelen elvárásoknak, ugyanakkor figyelembe veszi a demográfia alakulását is. (vezetői és nevelőtestületi interjú)

1.1.3.

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

A tervek elkészítésében a nevelőtestület részt vesz. Az intézményi munkaterv tartalmazza a feladatok felelősseit. A munkaközösségi munkaterv szintén tartalmazza a feladatokhoz kijelölt pedagógusokat. A tanév-előkészítés során ismertetésre kerül az éves munkaterv, elvégzésükre a pedagógusok fel tudnak készülni. (munkaközösségi és intézményi munkaterv, intézményi önértékelés-pedagógus interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény alapidokumentumainak előkészítésében a fenntartó részt vett. Ismeri és egyetért az operatív munkát irányító dokumentumokban foglaltakkal. Rendszeresen részt vesz a nevelőtestületi üléseken. A végleges dokumentumokat elfogadta. (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, munkaterv, intézményi elvárásrendszer)

1.1.5.

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

Az intézményben vezetői és intézményi önértékelés történt. Az önfejlesztési és intézkedési tervek elkészültek. Az intézményvezetés tájékoztatta a nevelőtestületet az eredményekről. A jövőben módosításra kerül stratégiai és operatív dokumentumokban megfognak jelenni az önfejlesztési és intézkedési tervekben foglaltak. (önfejlesztési és intézkedési terv, munkaterv, beszámoló, vezetői interjú)

1.1.6.

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

Az intézményi munkatervek részben tartalmazzák a pedagógiai program célkitűzéseit. Dominál a tehetséggondozás. A munkaközösségi munkatervek az intézményi munkaterv szerves részei, a munkaközösségek az alapján dolgoznak. A beszámolók tartalmazzák és értékelik a kitűzött feladatok megvalósítását. (pedagógiai program, intézményi és munkaközösségi munkatervek, beszámolók)

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.

A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat olyan mértékben tartalmazzák az oktatáspolitikai céloknak való megfelelést, amilyen súllyal azok az intézmény jellegéhez kapcsolódnak (pl. keresztyén nevelés, mindennapos testnevelés, kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek, egészség- és környezeti nevelési feladatok). A munkatervek és beszámolók fő oktatáspolitikai vonatkozásai jelenleg a pedagógusminősítés és a tanfelügyelet feladatainak megoldása. (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, munkatervek, beszámolók, vezető interjú)

1.2.8.

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

Az éves tervek, beszámolók, továbbképzési tervezés tanévenként tartalmazzák kiemelt célokat, melyek a pedagógiai programban stratégiai módon megfogalmazásra kerültek. A kitűzött célok egy részének megvalósítását tartalmazzák részletesen (pl. tehetséggondozás, belső szakmai ellenőrzés). Azok megvalósítása a dokumentumokban nyomon követhető. A munkaközösségi munkatervektől tovább bontják a célokat, feladatokat (tematikus napok, versenyek, szakkörök, egyéb foglalkozások konkrétizálása). (vezető pályázat, pedagógiai program, éves munkatervek, munkaközösségi munkatervek, beszámolók)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

A tervek hatékony megvalósítását tanévekre bontott tervezési dokumentumok biztosítják, melyekben a stratégiai célok nem egyforma súllyal jelennek meg (pl. iskolamarketing alakítása, keresztyén jelleg erősítése). (vezető pályázat, pedagógiai program, éves tervek, 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 intézményi és munkaközösségi munkatervek által meghatározott feladatok megvalósítása osztálytanítói, munkaközösségi közös munkában történik. (munkatervek, beszámolók, nevelési testületi interjú, szülői interjú)

1.3.11.

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

A módszerek, eljárások alkalmazása a célok (pl. keresztyén nevelés), feladatok és elért eredmények (pl. felvételi mutatók, mérések,) ismeretében kerülnek meghatározásra. (munkatervek, mérési eredmények, vezető interjú, nevelési testületi interjú)

1.3.12.

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

Az intézmény kiemelt feladata a személyiség- és közösségfejlesztés, a tanulási eredmények javítása, a tehetséggondozás. Tevékenységeit a céloknak rendelt alá, figyelembe véve a partnerek (szülők) és a fenntartó elvárásait, elégedettségét. A szülői elégedettséget az intézmény rendszeresen méri. (nevelési testületi interjú és szülői interjú)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves munkatervek tartalmazzák a miniszteri rendelet által előírt és az intézmény által kitűzött éves kiemelt célokat, az elérésüket segítő feladatokat, a felelős személyeket, a megvalósítás időtartamait, az ellenőrzés és értékelés munkáját. A beszámolók tartalmazzák fentiek megvalósítását. (beszámolók, munkatervek)

1.4.14.

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

A tanév végi beszámolóban részben megjelenik a következő tanévre vonatkozó feladatterv (pl. tárgyi feltételek javítása,

tehetséggondozás folytatása). Egyebekben adott tanév tervezése kevésbé épít az előző tanév tapasztalataira. (beszámoló, munkatervek)

1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámoló tartalmazza az intézményi önértékelés egyes kötelező, évente értékelendő elemeket, pl.: versenyeredmények nyilvántartása, humán erőforrás és infrastruktúra helyzete. (beszámoló, intézményi elvárásrendszer)

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 tantervi, az intézményi belső elvárások, a diákok fejlesztési céljai a pedagógusok munkájának alapját képezik (pl. tehetséggondozás, tanulmányi és mérési eredmények javítása, közösségfejlesztés, hitélet elmélyítése). (pedagógiai program, intézményi elvárások, helyszíni dokumentumelemzés)

1.5.17.

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

Az éves pedagógiai munka a munkatervekben leírtakkal megegyezően folyik. Eltérés nem jellemző. (munkatervek, beszámoló, vezetői interjú, nevelési testületi interjú)

1.5.18.

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

Igen (tanmenetek, tájékoztató füzetek, osztálynaplók, dekorációk, tanulói munkák). (helyszíni dokumentumelemzés, intézménybejárás)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A pedagógusok intézményi belső ellenőrzése tervezett, évekre bontott. Tanulóra vonatkozó ellenőrzési formákat a pedagógiai program tartalmaz. Nem pedagógus dolgozók ellenőrzése a dokumentumokban nem jelenik meg. (pedagógiai program, munkatervek, beszámoló)

1.6.20.

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

Az éves munkatervek tartalmazzák a pedagógusok belső ellenőrzésének rendjét (kit, mikor, ki látogat). (munkatervek)

1.6.21.

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

Az intézmény nyilvántartja, elemzi az OKM eredményeket, a versenyeredményeket, mint mérhető mutatókat. A tanulmányi eredményeket személyre szólóan éveken át nyomon követi. Mindezeket a további eredményesség és hatékonyság érdekében felhasználja a későbbi tervezéskor, célkitűzéskor. (beszámoló, mérési eredmények, vezetői interjú, nevelési testületi interjú)

1.6.22.

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

Kiemelten kezelik az OKM mérési eredményeket, azok javítására intézkedési tervek készülnek. Nyilvántartják a továbbtanulási mutatókat. A tehetséggondozás eredményeinek elemzése hangsúlyos. A vezető az intézmény jövőjébe beillesztette a tanulási eredmények fejlesztését tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások megtartásával. (vezetői program, munkatervek, beszámoló, mérési eredmények elemzése, intézkedési tervek, helyszíni dokumentumelemzés)

1.6.23.

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

Az intézményben vezetői és intézményi önértékelés történt. A pedagógus önértékeléseket az országos tanfelügyeleti ellenőrzésekhez igazítva a közeljövőben tervezik. Belső ellenőrzésként igazgatói, munkaközösségi, egyéni önértékelések folynak. (éves beszámoló, vezetői interjú, nevelési testületi interjú)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Az intézményben saját, belső önértékelési rendszer működik, melynek egységes szempontjai alapján a nevelési testület tagjai értékelik magukat. Önértékelésük a beszámoló részeit képezik. (éves beszámoló)

1.7.25.

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

A megvalósult vezetői és intézményi önértékelést az igazgató irányította, a folyamatban a nevel testület is részt vett. (intézményi önértékelés – dokumentumelemzés, vezetői interjú, nevel testületi interjú)

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.

Az intézmény alkalmazza az elírt külső méréseket (pl. DIFER, OKM, idegen nyelvi mérés, NETFIT).Nyilvántartják a felvételi mérések eredményeit. Belső mérési rendszert nem működtetnek. (stratégiai dokumentumok, vezetői interjú, nevel testületi interjú)

1.8.27.

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

A pedagógiai program tartalmazza az ismeretek számonkérésének, a tanulók teljesítménye értékelésének követelményeit, formáit, rendjét. Az értékelési rendszer igazodik a tanulók adottságaihoz, képességeihez, életkorához, neveltségi szintjéhez. A tanulók tantárgyi munkájának ellenőrzése rendszeres, a szülők visszajelzéseket kapnak gyermekeik előrehaladásáról. (pedagógiai program, intézményi önértékelés – pedagógus és szülői kérdőív, tanfelügyeleti szülői interjú)

1.8.28.

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

Igen. A tanítási év kezdetén az egyes tantárgyak értékelési rendszerét, azok szempontjait a pedagógusok ismertetik a tanulókkal és a szülőkkel. (szülői interjú)

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.

Az intézményvezetés minden tanévben beszámoltatja a pedagógusokat munkájukról. Ennek része a tanulói teljesítmények helyzetének elemzése is. A tanulók teljesítményét, eredményeit a pedagógusok dokumentálják, több éven át nyomon követik. Az elemzések alapja a bemeneti, a tanév közbeni diagnosztizáló és a kimeneti mérések. A tanulókról az információkat egymásnak átadják. (beszámoló, vezetői interjú, nevel testületi interjú)

1.8.30.

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

A fejlesztési célú értékelés megjelenik az iskola pedagógiai programjában, az intézmény szellemiségében. A pedagógusok többféle formában és csatornán visszacsatolnak a tanulónak és a szülőknek. (pl. tájékoztató füzet, személyes megbeszélés, telefon, elektronikus levelezések, tanulói produktumok bemutatása, fogadóóra). Alsó tagozaton a tanulók szüleivel szinte mindennapos a kapcsolat. A visszajelzések a diákok személyiségbeli és tanulási fejlődését segítik. (nevel testületi interjú, szülői interjú)

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

1.9.31.

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

A stratégiai és az operatív dokumentumokban hangsúlyos a fejlesztési és tehetséggondozó szemlélet oktatás. A dokumentumok megjelennek az ellenőrzési, mérési, értékelési eredmények (pl. óralátogatások során feltárt információk) alapján megfogalmazódott feladatok. (munkaterv, vezetői interjú)

1.9.32.

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

Az intézményi dokumentumok az OKM eredményeinek elemzését tartalmazzák. Az intézkedési tervek magukba foglalják az elemzéseket, a rövid és hosszabb távú fejlesztési célkitűzéseket, a megvalósítási tervet. A beavatkozási formák mindegyikét alkalmazza az intézmény (pl. differenciálás, változatos munkaformák, szövegértés fejlesztése tanítási órákon, IKT eszközök használata, tantárgyi fejlesztési programok használata, célzott pedagógus továbbképzések). (mérési eredmények elemzése, vezetői interjú)

1.9.33.

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

A pedagógiai program hosszú távra, a munkaközösségi és intézményi munkatervek, beszámolók évente tartalmazzák a kiemelt figyelmet igénylő tanulók közül első sorban a tehetséges diákok ellátására vonatkozó stratégiai és operatív feladatokat. (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók)

1.9.34.

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

Igen. Az új ismeretek szerzésének formái pl. a továbbképzés, óralátogatások egymásnál, a hasznos ötletek egymással való megosztása. (önértékelés – pedagógus kérdőív, vezetői interjú, nevelőtestületi interjú)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A beszámolók és az intézményi önértékelési rendszer szempontjainak összeillesztése. A pedagógiai program több célkitűzésének megjelentetése az éves tervezési dokumentumokban. Ellenőrzési tevékenység szélesebb körű megjelenítése az éves dokumentumokban.

Kiemelkedő területek:

Az éves tervek gyakorlati megvalósítása, a partnerek bevonásának végrehajtása. Pedagógiai munka ellenőrzése, belső önértékelési rendszer megkövetelése, az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. Elégedettségmérés rendszere.

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 DÖK munkája aktív, fontos bástyaként jellemezte az igazgató; túlmutat a programszervezéseken, a segítőkészség pedagógus nagyon jó kapcsolatot ápol a kollektívával, a vezetéssel és a szülőkkel; az intézményi önértékelésekben hangsúlyos az osztályfőnöki tevékenység, a PP-ben egyértelműek a feladat-leosztások, az egyéni fejlesztés dokumentált, a szülők tájékozottak, a beszámolók szempontrendszerében az eredmények bemutatása központi helyet kap. (interjúk, SZMSZ, PP, intézményi önértékelés)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A támogató szervezeti és tanulási kultúra eszközeként a délutáni foglalkozásokat, a szakköröket és a tehetséggondozást, a felzárkóztatást és a differenciálást jelölte meg az intézmény az önértékelésében, valamint a pedagógusokkal és a szülőkkel készített interjúkból ez kikövetkeztethető. A Szülők különösen kiemelték az alsó tagozatra való látogatásukat.

2.1.3.

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

Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak; egyéni fejlesztési tervek, kapcsolatok: logopédus, fejlesztő pedagógus, pedagógiai szakszolgálat (nevelőtestületi, szülői interjú, beszámolók, vezetői interjú, statisztikák, Pedagógiai Program)

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.

Munkaközösségi konzultációk mellett a kicsi tantestület a mindennapos megbeszéléseket részesíti előnyben, az akut problémák kezelését közösen végzik – mindenki ismer minden diákot, és a szülőkkel is közvetlen, mindennapos kontaktusban vannak – jellemzően az alsó tagozaton, de a település szociális helyzete miatt a felső tagozaton is. A tudásmegosztás mindennapi gyakorlat, munkaértekezleteken, félévi-és évi végi értékelő értekezleteken is történik (interjú a vezetővel, a szülőkkel és a pedagógusokkal; intézményi önértékelés)

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. Az országos és helyi mérések eredményeit beépítik az iskola fejlesztési folyamataiba, továbbképzési terveket dolgoznak ki, tudásmegosztás történik - az igazgatói beszámolókon mindig megtörténik az értékelés - egyéni definíciókat is beépítve a fejlesztés érdekében, ha szükséges, órákat szabadítanak fel - hatodik osztályban példa volt erre. (kompetenciamérések, mérések értékelése dokumentumok, Pedagógiai Program; interjúk)

2.2.6.

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

A DÖK-programok szervesen illeszkednek a neveléshez és az iskola munkatervében folyamatosan megjelennek, az iskola dokumentumaiban nyomon követhetők (egymást követő két tanév beszámoló, Pedagógiai Program, éves munkaterv interjúk)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A közösségi programokba bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői kérdőív, interjú, nevelési testületi interjú). A Pedagógiai Programban és az SzMSZ-ben kitérnek az utazó gyógypedagógus, a logopédus és a Pedagógiai Szakszolgálat támogatására. De az intézmény vezetője ide sorolta a kiemelkedően tehetséges gyermekekkel történő törődés fontosságát is, ezeket a beszámolóban és az év végi igazgatói beszámolóban külön táblázatokban rögzítik (interjú a vezetővel és a szülővel, tantestület képviselőivel, beszámoló)

2.3.8.

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

Az iskola családias és keresztény lelkületű és gondolkodású vezetése és tanárai, valamint lelkészei és az iskola fenntartója is kiemelten foglalkoznak a tanulók szociális hátterének megismerésével, segítségnyújtással, sokszor tanácsokat is adnak a gyermekek nevelésével kapcsolatban a szülőknél - ez a beiskolázásakor is a létszám növelésének egyik komponense. (Pedagógiai Program, SzMSZ, beszámoló és vezetői/pedagógusi interjúk)

2.3.9.

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

Az SzMSZ-ben, az intézményi önértékelésben az osztályfőnökök feladatainak és hatáskörének meghatározásában, munkakörü leírásokban megtalálható a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység; a tehetség kibontakoztatását segítő tevékenységek, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiai, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése. A különböző hagyományokon alapuló versenyek jól nyomon követhető rendszere az éves munkatervben és beszámolóban.

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

2.4.10.

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

A kompetenciamérések eredményeinek folyamatos elemzése - az elemzések megjelennek a beszámolóban és az intézményi önértékelésben is. Továbbképzések erre is irányulnak. Az iskolában egy szakos kivételével teljes a szakos ellátás - az módszertani kultúrájuk eltér a csoportmunkán és kooperatív munkaformákon alapuló oktatástól, de hatékony és eredményes az igazgató megítélése alapján. Új módszerek kidolgozásán nem dolgoznak.

2.4.11.

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

Többszörös biztosítása, fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus, órai differenciálás, egyéni fejlesztési tervek készítése ezek tervdokumentációja megjelenik a Pedagógiai Programban és az interjúkban, kimutatásokban (lemorzsolódás mérése) – mindkét tagozaton.

2.4.12.

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

A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók rendszeresen és rendszeresen kapnak segítséget. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására a különböző tanulmányi-és egyéb versenyeken, az iskola saját

rendezés , már országossá váló versenyeket is rendez.(Kálvin Nap, népdal éneklési verseny). A nevelés és oktatás személyre szóló, az intézményben a tanulólétszám a tanári kar számára kezelhető , vannak helyi pedagógusok is, személyes ismeretségek, találkozások során tanácsokat adnak a tanulás módszertanához: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemi képességeiket, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel. (PP,SzMSz, munkaterv, interjú, beszámoló)

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

2.5.13.

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

Egymásra épülve és kibővülve, értékelve és elemezve – igen.Gyümölcsprogram, fenntarthatósági témahét.

2.5.14.

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

Egészségnapot, akadályversenyt, sportnapot tartanak,víz világnapját, Hermann Ottó és Kaán Károly tanulmányi versenyt - gyakorlatban is alkalmazzák. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére. (Nevel testületi interjú, beszámoló, éves munkaterv).Tanórákon, mindennapos testnevelés foglalkozásokon és minden szabadidős tevékenység során alkalom nyílik arra, hogy egészségfejlesztés történhessen. Az iskolaépületének felújításakor már tudatosan törekedtek az egészséges környezet tudatos kialakítására, és ezt a szülőkkel és a gyermekekkel is tudatosították - napelemek alkalmazása .(nevel testületi, vezetői, szülői interjú, iskola bejárása)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

Az áttekintett anyagokból ez egyértelműen nyomon követhető . Az intézménynek nincsenek beiskolázási gondjai, jó hírnévnek örvendő,- látogatásunk alkalmával éppen első nyílt nap volt rekord számú érdeklődővel - ez a megvalósított stratégiai programoknak köszönhető .

2.6.16.

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

A diákcsoportokat az iskola egyházi jellegéből adódóan is együttműködés, és elítélet-mentesség jellemzi. A szülők külön kiemelték a felső tagozatosok támogatását az alsó tagozatos tanulók irányában, a keresztény erkölcsök jelenlétét, és azt a nyugalmat, mellyel az intézményre bízzák gyermekeiket. A szülői közösség munkája rendkívüli módon támogató, minden programban és az iskola tevékenységében aktívan vesznek részt(interjú)

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.

Az előző évi értékelésre építve fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervben. A munkaterv egymásra épülnek, nem mechanikusan ismétlődő elemekből állnak, hanem a feltárt problémákra keresik a megoldásokat. (Munkaterv, interjú, vezetői beszámoló)

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlás több irányú, a testület tagjai és a gyermekek is időben megkapják a munkájukhoz, tanulásukhoz szükséges információkat, bár jellemzően az igazgató dönt. Az intézmény dokumentumai nyilvánosak. Az iskola belső levelezési rendszerrel és elektronikus naplóval rendelkezik, valamint saját közösségi oldalt is működtet.(Nevel testületi interjú, nevel testületi kérdőív, szülői interjú)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Az intézmény egyik legnagyobb erőssége a közösségi programok sokasága, szervezettsége, az érzékenyítés. A vezetői beszámoló végén hosszú oldalakon jelennek meg az elért eredmények - ez a közösség a kisebb és nagyobb eredményeknek egyaránt örül és számon tartja azokat. (Mindhárom interjú, vezetői éves beszámoló, munkaterv)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Igen - a DÖK közösségi, sport és művészeti programokat koordinál, szervez és támogat felmentett segítő tanár közreműködésével. (interjú, beszámoló, Pedagógia Program)

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülői interjúkon lelkes, az iskola családiról és hiten alapuló nevelését kiemelő szülői nyilatkozat elismerően az intézmény munkájáról, és ezért ők is támogatják az intézmény közösségi programjait, hangsúlyosan jelent meg a hazafias és a keresztény nevelés, melyet a szülők magas pontszámmal értékelték és az interjúkban is hangsúlyoztak.

2.7.22.

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

Az intézményben a szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek, a szülői közösség rólát az iskola életére. (beszámoló, kérdőívek, interjú)

2.7.23.

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

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, fogadóórák, szülői értekezletek, igazgató által biztosított szülői fórumok, egyéni megbeszélések; a közösségi kapcsolattartás formái: e-napló, facebook, e-mail, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. (szülői interjú, neveléstelepi interjú, vezetői interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek:

A továbbképzés/tanulás tervezése konkrétan jelenjen meg a tervezési dokumentációban.

Kiemelt területek:

Az iskolavezetés hatékonyan kommunikál a szülőkkel, a pedagógusokkal, az intézmény partnereivel. Aktívan vesz részt a település életében, a kiemelt alkalmakon részt ad, a régi diákok visszajárnak a művészeti közösségekbe. Erkölcsi, hitéleti nevelés következetes betartása és betartatása. Hagyományok ápolása. Szülői és az iskola kapcsolata – a szülők bíznak az intézményben és támogatják pedagógiai tevékenységeit.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A pedagógiai program kiemelten kezeli a tanulás-tanítás eredményességének javítását. Az eredményesség javításának egyik tényezője a tehetséggondozás. A pedagógiai feladatok megvalósítását évfolyamokra bontva határozza meg a pedagógiai program. Az eredmények elemzése, a visszacsatolás az intézményben jelen van. (pedagógiai program, munkaterv, beszámoló)

3.1.2.

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

A sikertényező azonosítása a szülők, pedagógusok bevonásával történik (elégedettségi kérdőívek, pedagógusok éves értékelés beszámoló). A fenntartó a pedagógiai folyamatokat véleményezi, elvárásait megfogalmazza az intézmény felé. (éves beszámoló, vezetői interjú)

3.1.3.

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

A felsorolt eredmények nagy részét az intézmény nyilvántartja, a vezetőket nyilvánosságra hozza, azokról tájékoztatást ad az érintetteknek és a fenntartónak. Az intézményben a lemorzsolódás nem jellemző. A pedagógusok és szülők elégedettségét évenkénti kérdőíves felmérés keretében vizsgálják. (beszámoló, vezetői interjú)

3.1.4.

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

Az országos kompetenciaméréseken az intézmény tanulóinak teljesítménye évek óta tartja szintjét. Az eredmények a hasonló iskolák eredményeihez hasonlítanak, számottevően nem térnek el azoktól. Vannak területek, melyek egyes években gyengébbek

vagy jobb a hasonló típusú intézmények eredményeinél. A tanulók többnyire képességeiknek megfelelően teljesítenek. (mérési eredmények elemzése)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Igen. A tevékenységek a nevelési célok elérését szolgálják (kiemelten hitéleti nevelés). Az intézmény értékrendje segíti a célok elérését. A diákok neveltsége az intézményen kívüli életben is mutatja a javulást. Bár az intézményi önértékelés szülői kérdőívében a tanulók kulturált viselkedése viszonylag alacsonyabb eredményt ért el, a helyszíni szülői interjú ennek ellentmondott. A szülők elégedettek a nevelési célokkal, módszerekkel, eredményekkel. (intézményi önértékelés - szülői kérdőív, tanfelügyeleti vezetői interjú, nevelési testületi interjú szülői interjú).

3.2.6.

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

A továbbtanulási felvételi eredmény a vizsgált két év beszámolója alapján 100%. Az intézmény szinte minden tantárgyi (illetve azokhoz kapcsolódó) területen kihasználja a versenylehetőségeket. A szülői közösség elégedett az eredményekkel. (beszámoló, vezetői interjú, nevelési testületi interjú szülői interjú)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A pedagógusok fontosnak tartják az együttműködést, ami felfelé az egy osztálycsoportot tanítók között eredményes. A kooperáció a tantestület nagy részére jellemző, ez az eredményesség javulását szolgálja. (vezetői interjú, nevelési testületi interjú)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézmény önkormányzati elismerésben részesült (környezetvédelmi tevékenységért, versenyeredményekért) (vezetői interjú, nevelési testületi interjú)

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 éves igazgatói beszámoló a pedagógusok számára közzéteszi a tanulási eredményességről szóló tudnivalókat. A vezető azokról tájékoztatást ad az érintetteknek és a fenntartónak. A pedagógusok a szülőknek is beszámolnak értekezleteken a sikerességről. (beszámoló)

3.3.10.

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

A tanulói eredményeket az egy osztályban tanító pedagógusok és a munkaközösségek is értékelik. Az intézményi mérések elemzésében minden pedagógus részt vesz, és további munkájába beépíti azokat. A szükséges változtatásokat a nevelési testület együtt dolgozza ki. (vezetői interjú, nevelési testületi interjú)

3.3.11.

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

Az intézményben vezetői és intézményi önértékelés történt. A mérési eredmények felhasználása az intézményi önértékelésben a vezetővel és a pedagógusokkal készített interjúban megemlítés szintjén szerepel. Az intézmény nem tartja szükségesnek intézkedést ezen a területen. (intézményi önértékelés – dokumentumelemzés, vezetői és pedagógus interjú, intézkedési terv; vezetői tanfelügyeleti önfejlesztési terv)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A jogszabályban előírtaknak megfelelően évente megkapják volt diákjaik eredményeit az új intézménytől. Fenntartott személyes kapcsolatok révén kísérik figyelemmel egykori tanulóik életútját. (interjú)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók eredményei tükrözik az általános iskolai teljesítményüket. A továbbtanulásra való felkészítéskor figyelembe veszik a volt diákok személyes tapasztalatait. (interjú)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Lemorzsolódási mutatók és azok elemzésének megjelenítése az éves dokumentumokban.

Kiemelked területek:

Tanulás-tanítás eredményességénprioritása. Tehetséggondozás. Pedagógusok együttm ködése, a kooperáció sikeressége. Tanulói eredmények nyomon követése az iskolába visszatér k és a szül i jelzések alapján(testvérek). Eredményesség nyilvánartartása.

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki m ködési körüket (alsós, fels s munkaközösség), önálló munkaterv szerint dolgoznak. Az intézmény bels kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttm ködésén (munkaközösségek) alapszik. A nevel -oktató munka érdekében tervszer en m köd , folyamatos megújulásra képes, innovatív közösségek munkaközösségeket alakítottak ki.(beszámolók, interjúk)

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.

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

A munkaközösség- vezet k munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. Legfontosabb feladataik: - Összeállítják az intézmény pedagógiai programja és aktuális feladatai alapján a munkaközösségek éves munkatervét. - Irányítják a munkaközösség tevékenységét, a munkaközösség szakmai és pedagógiai munkáját. - Módszertani és szaktárgyi megbeszéléseket tartanak, segítik a szakirodalom használatát. - Tájékoznak a munkaközösségi tagok szakmai munkájáról, munkafegyelmér l, intézkedést kezdeményeznek az igazgatónál. - A munkaközösség minden tagjánál órátlátogatnak, tapasztalataikról beszámolnak az intézmény vezetésének. - Összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készítenek a munkaközösség tevékenységér l a nevel testület számára.(SZMSZ, interjú) - A munkaközösség-vezet feladata a munkaközösség tevékenységének szervezése, irányítása, koordinálása, eredményeik rögzítése, az információáramlás biztosítása a vezetés és a pedagógusok között.

4.1.4.

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

A munkaközösségek között folyamatos és rendszeres a kapcsolat. A munkaközösségek célja: az intézmény pedagógiai programja, munkaterve alapján az azonos m veltségi területen m köd pedagógusok min ségi és szakmai együttes, közös munkájának hatékony megvalósulása; széleskör m veltség igényének kialakítása a diákokban és a munkaközösségek szoros együttm ködése a cél érdekében. A 4. osztályban célirányosan látogatnak a fels tagozaton tanító tanárok, akét tagozat közötti átmenet megkönnyítésének érdekében. Az alsó és fels tagozaton tanítópedagógusokfélélvente hospitálnak az ellenkez tagozaton tanító pedagógusoknál. (PP, SZMSZ, interjúk, beszámolók, munkatervek)

4.1.5.

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

A munkaközösségek programjának alapja a PP. Az intézményvezetéssel hatékonyan együttm ködve segítik a tanulás-tanítást, a közösségépítést, a hagyományok ápolását. A vezet a döntést igényl kérdésekben az intézmény és a pedagógusok érdekeit szem el tt tartva alakítja ki álláspontját. Döntéseibe, azok el készítésébe bevonja az érintett feleket (interjúk)

4.1.6.

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

A pedagógiai programmal és az éves munkatervvel összhangban a szakmai munkaközösségek feladatai: - Javítják, koordinálják az intézményben folyó nevel -oktató munka szakmai színvonalát, min ségét. - Együttm ködnek egymással az iskolai nevel -oktató munka színvonalának javítása, a gyorsabb információáramlás biztosítása érdekében úgy, hogy a munkaközösség-vezet k rendszeresen konzultálnak egymással és az intézményvezet vel. - Szakmai és módszertani tevékenység irányítása, ellen rzése. - Az iskolai nevel és oktatómunka bels fejlesztése, korszer sítése. - Egységes követelményrendszer kialakítása, a tanulói ismeretszerzés folyamatos ellen rzése, mérése, értékelése.(SZMSZ, interjúk, beszámolók)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában. A pedagógusok nyitottak egymás véleményére. A diákok nevelése-oktatása érdekében, az elvárható eredmények elérésében együttm ködnek a pedagógiai szakszolgálattal, gyógypedagógussal, nevelési tanácsadóval, a Református Pedagógiai Intézet szakembereivel. (interjú)

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

A munkaközösségek között jó a kommunikáció, tapasztalataikat, gondolataikat közösen megbeszélik, és a problémás eseteket megpróbálják közösen megoldani. Az iskola szervezési és m ködési keretei lehet vé teszik, hogy az egyes kiemelt prioritású, aktuális feladatokra állandó és alkalmi munkacsoportokat hozzanak létre. A problémák megoldására alkalmas segít módszerek (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. (SZMSZ, interjúk)

4.2.9.

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

A bels tudásmegosztás színterei az értekezletek, az el adások, bemutató órák, valamint a különböz formájú beszélgetések. A leggyakoribb, leghatékonyabb tudásmegosztás a tanárikban zajlik. Az alsóban tanító pedagógusok tanáriójában lév számítógépet közösen használják, és az arra feltöltött jó gyakorlatok, ötletek digitálisan is elérhet ek a munkaközösség tagjai számára.(interjúk)

4.2.10.

A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A bels tudásmegosztás irányítása a munkaközösség-vezet k feladata. Ezt kiegészítik a jó gyakorlatok egymás közti megosztása. (SZMSZ)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az intézménynek els dleges a pozitív kép kialakítása az intézményr l. Ennek érdekében többféle kommunikációs eszközt, csatornát alkalmaznak. Ezeket igyekeznek célszer en, az adott helyzetnek, a partner személyének megfelel módon használni: személyes kommunikáció, honlap, üzen füzet, elektronikus levelezés, faliújság, megbeszélések, digitális napló, értekezletek. (interjúk)

4.3.12.

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

A vezet a kollégákkal, partnerekkel való kommunikációra különböz kommunikációs csatornákat használ: személyes kommunikáció, honlap, üzen füzet, elektronikus levelezés, faliújság, megbeszélések, digitális napló, értekezletek. Az írásos formák közül els sorban a faliújság és az elektronikus úton történ információs csatornákat használják. Havonta egyszer értekezleten vesz részt a tantestület, ahol az aktuális hónap teend it megbeszélik. A szül k tájékoztatása hagyományosan papíralapon és szóban, illetve elektronikus úton történik. Az alsós szül k napi kapcsolatban vannak a pedagógusokkal. A szül k tájékoztatásának hatékonyságában aktív szerepet vállal a Szül i Munkaközösség. Az iskolai dokumentumok nyilvánosak, eleget téve így ezen tájékoztatási kötelezettségnek is. (SZMSZ, interjúk)

4.3.13.

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

Az intézmény az írásos formák közül els sorban faliújságot, üzen füzetet és az elektronikus úton történ információs csatornákat használja. A szül k tájékoztatása hagyományosan papíralapon, szóban, elektronikus úton történik. Az évente több alkalommal összehívott nevel testületi értekezlet a szóbeli, a honlap naprakész státusza az elektronikus információátadást szolgálja. (interjú, honlap)

4.3.14.

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. E-mailen, digitális naplón keresztül tájékoztatást kapnak az aktuális továbbképzésekr l, versenyekr l, jogszabály-változásokról. A továbbképzésekr l egymásnak beszámolnak a kollégák. (interjúk)

4.3.15.

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

Nevel testületi értekezletet évente több alkalommal tartanak a tervezés, célok meghatározása, feladatvállalás érdekében. Szakmai megbeszélések más alkalmakkor is történnek. Az intézményben folyó pedagógiai munka összehangolása érdekében az iskola egészét érintő ügyekben minden hónap első szerdáján munkaértekezletet tartanak. (munkaterv, beszámoló, interjú)

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Az intézményvezető mindig kitér arra, hogy sikerült-e megvalósítani a munkatervben megfogalmazott célokat, célkitűzéseket. Ha egy megvalósított folyamatról kiderül, hogy átgondolásra, változtatásra szorul, a következő tanév munkatervében már a korrigált változat kerül. A programok teljesülése után mindig értékeli az intézményvezető. Óralátogatások után közvetlenül, egységes szempontrendszer alapján mindig megtörténik az óra értékelése. (beszámoló, interjú)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Belső tudásmegosztás, jó gyakorlatok szervezettebb megosztása, közzététele.

Kiemelkedő területek:

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. A munkaközösség-vezetők segítik a vezető munkáját, az intézményvezető a munkamegosztással elősegíti az intézmény működését. Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremt a vezető, támogató ebben és megteremti a feltételeket.

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, egyházi iskola lévén, természetesen első helyen a református egyház, mint fenntartó áll. Azt Pedagógiai Programjában megtervezi, kialakítja és megköveteli. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szélesebb/tágabb közösség: egyházközség/település életében is feladatvállalásaival. Munkaterv, családi istentiszteletek, adventi programsorozat. (Munkaterv, beszámoló, interjú.)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az SZMSZ-ben megtalálható a külső kapcsolatok: óvodák(kördiagramokon szemléltetve a beszámolóban), Városi Könyvtár, RPI, Gyermekjóléti Szolgálat, gyermek- és ifjúságvédelem, fenntartó, rendelés és házi orvos, középiskolák - továbbtanulási napok szervezése. Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, egyházi iskola lévén, természetesen első helyen a református egyház, mint fenntartó áll. Azt Pedagógiai Programjában megtervezi, kialakítja és megköveteli. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szélesebb/tágabb közösség: egyházközség/település életében is feladatvállalásaival. Munkaterv, családi istentiszteletek, adventi programsorozat. (Munkaterv, beszámoló, interjú.)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A partnerek felsorolását az SZMSZ és az igazgatói beszámoló és munkaterv is tartalmazza. Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés, valamint a kapcsolatok bemutatásának periodikusan ismétlődő, nyomon követhető rendje.

5.2.4.

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

Az intézmény fenntartójával, az Önkormányzattal, a pedagógiai szolgálatokkal, a programokban érintett külső partnerekkel folyamatos az egyeztetés.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az elégedettségmérés indirekt módjai jellemzőek az intézménynél – szóbeli tájékoztatás, a fenntartóval folyamatos szóbeli és írásbeli kapcsolattartás (éves beszámoló), a többi partner esetében szóbeli tájékoztatás, rendezvények támogatása. A belső

önértékelés esetében megtörtént a kérd ívek elkészítése, a partneri körb l a szül kkel.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

A szül k az érdemjegyek és egyéb, a gyermeküket érint ügyben panaszt emelhetnek, melynek kezelési módját a PP tartalmazza.

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.

Igen -Iskolai honlap m ködtetése, SzMSz-ben felsorolva a nyilvánosság helyszínei, e-napló, e-mail kapcsolat

5.3.8.

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

Igen – megvalósul digitális és papíralapú formában is. (szül i, vezet i interjú, telephely bejárása)

5.3.9.

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

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. (szül i, vezet i kérd ív, interjúk és beszámolók, SZMSZ) Bels ellen rzési csoport munkájában nyomon követhet , vezet i ellen rzés során megtalálható dokumentumok (vezet i ellen rzés dokumentuma)

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 iskola a helyi közélet állandó szerepl je, m soraival. produkcióival a különböz társadalmi és civil szervez désekkel is kapcsolatot tartanak, valamint pedagógiai-módszertani kultúrájuk fejlesztése érdekében a pedagógiai intézetekkel, a gyermekek érdekeit szem el tt tartva pedig az ifjúságvédelemt l a véd n i/házi orvosi szolgálatig terjednek kapcsolataik. Az iskola kiemelt rendezvényein megjelenik a polgármester is.

5.4.11.

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

Az iskola rendezvényeivel folyamatosan jelen van az egyházi és a világi helyi/regionális rendezvényeken. Családi istentiszteletek, hetente áhítatok, melyeken a szül k is részt vesznek, a település ünnepélyein az iskola rendszeresen biztosít m sort.

5.4.12.

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

Balatonfüred Önkormányzata a versenyeredményekért részesítette elismerésben a tantestületet

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

További innovatív, fejleszt partner, támogató megtalálása. (interjúk, intézményi bejárás) A munkaközösségi munkák hagyományainak, szokásrendszerének mélyítése.

Kiemelked területek:

Az iskolában folyó képzésbe-nevelésbe beleolvad a DÖK, programjaik vonzer t jelentenek a beiskolázás szempontjából, a családias és keresztény erkölcsökön nyugvó oktatási-nevelési rendszert a szül k az iskola er sségeként határozták meg. Az iskolát a szül k " nyitott intézményként" jellemezték. Példaérték en jó a kapcsolat a fenntartóval, a SZMK, önkormányzattal, civil és pedagógiai szervezetekkel. Nyitott, és lehet ségekkel teli kapcsolatrendszer jellemzi az iskolát. Tájékoztatási kötelezettségei a jogszabálynak megfelel ek, beiskolázási gondjaik nincsenek.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka humánér forrás-szükségletér l. A humánér forrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontosnak tartják hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit a lehető legjobban használja ki. Az intézmény a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézményi céljának tekinti az együttműködés, motiváló szakmai környezet kialakítását. Ebben segítségére van a fenntartóval, valamint Balatonfüred város Önkormányzatával való együttműködés kapcsolata. Az intézmény külső és belső megújulását pályázatok segítségével valósítja meg. Az iskola épületének energetikai korszerűsítése (nyílászárók, szigetelés, napelemek) jelenleg folyamatban van. Támogatói szerződés alapján évente egy tanterem korszerűsítésére kerül sor. (PP, munkaterv, beszámoló, interjúk)

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.

Balatonfüred Önkormányzatához benyújtott középtávú fejlesztési koncepció alapján történnek a fejlesztések. (interjú)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Tehetséggondozás és a versenyekre való felkészítés elsősorban órai kereteken kívül, egyénileg történik. A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési-, tanulási-, és magatartási problémákkal küzdő tanulók fejlesztése egyéni fejlesztési terv alapján történik, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus és alsós tanítók segítségével. (interjú)

6.2.4.

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

A nevelési-oktató munka egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének figyelembe vétele, a differenciálás, az egyéni fejlesztési módszerek és formák alkalmazása a tanulási-tanítási folyamatban. A tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő. A pedagógusok a cél érdekében nyitottak az új módszerek, tanulásszervezési eljárások bevezetéséhez. (PP, interjúk, intézményi 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 intézmény pedagógusainak egy csoportja rendszeresen és szükségszerűen alkalmazza a nevelési-oktató munkában az IKT eszközöket. Elvárás az intézmény részéről, hogy az IKT-eszközök (projektor, számítógép, interaktív tábla) használatával élményszerűbbé és változatosabbá tegyék a pedagógusok az tanórákat. (beszámoló, interjúk)

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

6.4.6.

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

Az intézményben folyamatosan történik a pedagógusok továbbképzése, továbbtanulása. A kötelezően túl ezt a vezető is szorgalmazza. A vezető elsősorban az intézmény szakmai céljait tartja szem előtt. Az irányok, területek választásánál a pedagógusok is figyelembe veszik az iskola érdekeit. (hiányszakok lefedése, módszertani megújulás, pályázati feltételek teljesítése). (interjú, továbbképzési terv)

6.4.7.

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

Az intézmény figyelemmel kíséri a humán erőforrás szükségletét. A továbbképzések tervezésénél a vezető figyelembe veszi az intézmény humán erőforrás szükségletét, valamint a pedagógusok igényeit is. Támogatja, a fenntartónál is képviseli a nevelési-oktató egyéni továbbtanulási igényét. A feladatok elvégzéséhez segítséget ad. (interjúk, továbbképzési terv)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A pedagógiai munka megszervezésében egyértelműen a szakértelem kapja a kiemelt hangsúlyt. Törekszenek egyenlő terhelésre, de az egyének teherbírási képessége különbözik. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását veszik elsődlegesen figyelembe. A tanórán kívüli tevékenységeken (versenyfelkészítés, iskolai programok szervezése) való aktivitás egyénfüggő, ezért az nem kiegyensúlyozott. A feladatok elosztásában a munkaközösségek vezetői is segítenek, mert nagyobb rálátásuk van a kisebb csoportjukra. A kollégák figyelnek egymásra. (SZMSZ, interjúk)

6.4.9.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Az intézmény szakos ellátottsága jó. A technika tantárgyhoz nincs megfelelő végzettség kolléga. (beszámoló, interjú)

6.4.10.

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

A vezetés rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek. A továbbképzések, beiskolázási terv úgy kerül összeállításra, hogy az megfeleljen az intézmény és a munkatársak szakmai céljainak. Minden kollégának lehet végeznie a továbbképzéseken való részvételt. (Beiskolázási terv)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők rendelkeznek a jogszabályi ismeretekkel, pedagógiai kultúrával, vezetői ismeretekkel. Átlátják az intézmény működését, az intézmény deklarált céljainak figyelembevételével szervezik, irányítják és ellenőrzik a pedagógiai munkát. (interjú)

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

6.5.12.

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

Az intézmény vezetése fontosnak tartja az új tanítási-tanulási módszerek alkalmazását és bevezetését. Intézményi szinten támogatja az innovációt, példát mutat az új eljárások bevezetésében. (interjú)

6.5.13.

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

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a stratégiai és operatív dokumentumok szabályozzák, amelyek minden pedagógusra nézve kötelezőek. (PP, SzMSz)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az intézmény megteremtette az alkalmazotti közösség számára az együttműködés lehetőségét. Helyet ad a belső tudásmegosztásnak. A pedagógusok a tanulók érdekében megosztják tapasztalataikat kollégáikkal és külső szakemberekkel is. Az intézményben folyó munkát az innovatív pedagógusok határozzák meg, amihez támogató háttérrel ad az intézmény alkalmazotti közösségének az iskola környezetében végzett munkája. Az intézmény alkalmazotti közösségének értékrendjét a keresztyén értékrend határozza meg. (intézmény bejárás, interjú)

6.5.15.

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

A pedagógusok változatos munkaformákat és tanulásszervezési eljárásokat alkalmaznak. Az alsó tagozatban jobban tetten érhető ezek megosztása. Az intézményben néhány pedagógus külső szakmai közösséggel is kapcsolatban áll, ahol beszélgetések és előadások keretében élnek a tudásmegosztás, tapasztalatszerzés lehetőségével. (interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Az intézmény életében, a nevelő-oktató munkában prioritást élvez a hagyományok tisztelete és ápolása. A szélesebb és tágabb (város, református egyház) környezet hagyományainak ápolása közösségmegtartó erejű, nevelő hatású. (munkaterv, PP)

6.6.17.

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

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája kiemelkedő. Alapdokumentumaikban is kiemelt helyet kap ez a feladat, rendezvényeik egész sora szolgálja a fent említett célokat. Mind az iskola dolgozói, mind partnerei ismerik, és aktívan részt vesznek az intézmény hagyományainak ápolásában. (interjú, PP, munkaterv)

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

6.7.18.

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

A vezetőtársak és a munkatársak felelősségét, jog- és hatáskörét a munkaköri leírások tartalmazzák. Feladataikat önállóan végzik. Jogköreiket, felelősségi területeiket a vezető nem veszi át, nem írja felül. A vezetőtársak döntéseit a vezető is betartja,

betartatja. (SZMSZ munkaköri leírások)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az intézmény vezetése törekszik az egyenletes terhelésre, a túlterhelés elkerülésére. A tantárgyfelosztásban figyelembe veszi a pedagógusok egyéni erősségeit, esetleges korlátait. (interjúk)

6.7.20.

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

Az SZMSZ egyértelműen rögzíti az igazgató és az igazgatóhelyettes jogkörét, hatáskörét, konkrétan megfogalmazza a helyettesítés rendjét. (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 elírások alapján.

Az intézményvezető számít a kollégák véleményére, döntések előtt egyeztet. A véleményeket meghallgatja. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével. Stratégiai (digitális napló bevezetése) és operatív (Ovi-suli) döntések előtt kikéri az érintettek véleményét. (interjúk, beszámoló)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Igen. (SZMSZ, interjú)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket, módszertani megújulásokat, teret enged az innovációnak. (interjúk)

6.9.24.

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

A vezető tevékenysége során számos innováció megvalósult. Munkatársait is alkotó gondolkodásra ösztönzi. (interjúk, munkaterv)

6.9.25.

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

Támogatják a jó gyakorlatokat, az eredményes, gyermek-centrikus tanulási eljárásokat. (interjú, beszámoló)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

IKT eszközök aktívabb használatának kiterjesztése az egész tantestület körében

Kiemelkedő területek:

A pedagógusok erősségeinek ismerete, hasznosítása. Lehetőségek továbbképzésekre, megújulásra, a vezetői segítség támogató attitűdje. Igényesen kialakított környezet. A munkához szükséges infrastruktúra megteremtése. Humán erőforrás-gazdálkodás.

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

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

7.1.1.

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

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, értékeli. A Pedagógiai Programot tartalmi szabályozók, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében ciklikusan felülvizsgálta. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, az elvárásoknak történő megfelelés, kapcsolatépítés. (PP, Munkaterv, beszámoló, interjúk, bejárás)

7.1.2.

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

A Pedagógiai Program a jogszabályi elvárásoknak megfelelően készült el, és tartalmazza az intézmény specifikus nevelési-oktatási feladatait, céljait.

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 éves Munkatervekben, beszámolóikban, az intézményi elvárásrendszerben folyamatosan nyomon követhetők a változások. (PP, Munkaterv, intézményi elvárásrendszer)

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 tervezési tevékenység nyomon követhető, rögzített a PP-ban, a Munkatervekben, beszámolóikban és az interjúkban is, a tervezési folyamat megvalósulása pedig megjelenik az éves beszámolóikban, különösen hangsúlyosan jelennek meg a kompetenciamérések eredményei, illetve a beiskolázási mutatók.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánosságát az SzMSz rögzíti, a fenntartó, a kollégák és a szülők elvették a tervek ismertek. Azok a rögzített törvényességi elírásoknak megfelelő helyeken kifüggesztésre kerültek, az értekezleteken is nyilvánosságot kapnak és megjelennek az iskola honlapján is.

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 PP-ban, Munkatervekben, beszámolóikban, interjúkban, mérési dokumentumokban jól követhetők a kiemelt célok, azzal a nevelési testület és a szülői közösség is azonosul. A felelősök egyértelműen kijelölték és ismertek.

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 iskolai dokumentáció áttekintése, valamint az interjúk nyomán látható, hogy a képzési és fejlesztési tervek az iskola szakmai-pedagógiai-nevelési érdekeit követi, törekednek az egyenletes terhelés elvének megvalósulására különösen a helyettesítésekkor, prioritást élvez a szakos ellátás biztosítása, ha lehetséges, akkor beiskolázásokkal, de mindenképpen továbbképzésekkel.

7.2.8.

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

Nyitottak az új módszerekre, több teremben van projektor, számítógép és digitális eszköz. Taneszközök (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik, de legfontosabb alapelvként a pedagógusok igényeit jelölték meg. A tanulók fizikai állapotának méréséhez NETFIT®, a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Tesztet alkalmazzák. (PP, interjúk, intézményi bejárás)

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A törvényességi területet vizsgálva fejleszthető területet nem emeltünk ki.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény által kitűzött célok a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban elírta és a jogszabályban megfogalmazott elvárásokkal koherens. A tervekben jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi. Különösen példaértékű a szülők és az intézmény együttműködése, az intézmény nyitottsága, innovatív szemlélete, és páratlanok az iskola működési feltételei - jelen pillanatban zajlik az iskola teljes rekonstrukciója, az intézmény emlékek jellegének megtartása mellett. Nagyon szép a Balatonra néző Kálvin-terem, melyet a település is használ különböző célokra, mert az iskola az egyház mellett az Önkormányzattal is jó viszonyt ápol. Beiskolázási gondjaik nincsenek, keresztény szellemű oktatási moráljuk a közösség fontos alappillérvé vált.

Intézményvezetői pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) megállapításai (2023. március 21.):

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

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

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. A Pedagógiai program részletesen kifejti az intézmény által meghatározott nevelési-oktatási alapelveket, célokat és feladatokat. A célok, feladatok meghatározásából kirajzolódik az iskola egyházi (református) jellege. Az intézményvezető részt vesz, és irányítja a célok, alapelvek, feladatok meghatározását. (PP, munkatervek, vezetői program, munkáltatói interjú, vezetői interjú) teljesül

1.1.2.

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

Az együttműködésre bizonyítékokat találunk a Pedagógiai programban (munkaközösségek, nevelési testület együttműködése a tanulmányi munka eredményessége érdekében). Az SZMSZ tartalmazza az együttműködés formai rendjét, szabályait. A tanulási eredmények fejlesztését beillesztette az intézmény jövőjébe, mely cél érdekében együttműködik munkatársaival. (PP, munkatervek, interjú a vezetővel, munkáltatói interjú)

teljesül

1.1.3.

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelési-oktatási munkát vár el.

A Pedagógiai Programban kiemelt feladatként jelenik meg a kulcskompetenciák fejlesztése. Mindezek a törekvések a tanórák, programok, rendezvények tervezésénél és a megvalósulás fázisában is megjelennek. (PP, interjúk)

teljesül

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

1.2.1.

Az intézményi munkaközösséget 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.

A beszámolóknak és az operatív munkában megjelenik az intézményi munkaközösséget befolyásoló tapasztalatok beépítése, visszacsatolása, különös tekintettel a tanítás-tanulás folyamatára. A különböző mérések, értékelések eredményeit felhasználják a tanulási-tanítási folyamat hatékonyságának növelésére. (beszámolók, vezetői program, interjúk)

teljesül

1.2.2.

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

A tanulási eredményekről szóló információk a beszámolóknak és az értekezleteken is kiemelt helyet kapnak. A kompetenciamérés és az egyéb mérések eredményeiből levonják a legfontosabb következtetéseket, és ha kell, beavatkoznak, esetleg intézkedési tervet készítenek. (beszámolók, interjúk)

teljesül

1.2.3.

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

A tanulói teljesítmények elemzése, értékelése az év végi beszámolóknak megtalálható. A tapasztalatok felhasználásával kapcsolatos észrevételek szinterei első sorban az értekezletek. Végül a begyűjtött tapasztalatokat felhasználják az egyes tanulók támogatására, fejlesztésére. (beszámolók, interjúk)

teljesül

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

1.3.1.

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

Az intézményben valamennyi pedagógusra vonatkozó értékelési alapelveket a Pedagógiai program és a Helyi tanterv tartalmazza. Mind az intézmény Pedagógiai programjában, mind a beszámolóknak, mind a munkatervekben hangsúlyosan

megjelenik – a tanulói értékelésen alapuló – fejleszt jelleg. (PP, beszámoló, interjú)

teljesül

1.3.2.

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

A Pedagógiai Programban, a beszámolóban és az operatív munkában is megjelenik a fejleszt célú értékelés, visszacsatolás, visszajelzés. A beszámolóban felsorolt tanulságok, következtetések visszaköszönek a munkatervekben. Mindez az intézmény szellemiségében is megjelenik, nyomon követhető. A vezető kíváncsi a kollégák véleményére, a megbeszéléseken szinte "kiprovokálja", hogy mindenki mondja el a véleményét. (PP, beszámoló, interjú)

teljesül

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

1.4.1.

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

A NAT-ra és a kerettantervekre építve a helyi tantervet, azon belül a szabadon választható órákat, az iskolai programokat, rendezvényeket az intézmény sajátosságaihoz igazították. A NAT-ra és a kerettantervekre építve a helyi tantervet, azon belül a szabadon választható órákat, az iskolai programokat, rendezvényeket az intézmény és a település sajátosságaihoz igazították, és ez szépen kirajzolódik az intézmény Pedagógiai programjában, valamint az iskola életében is. (PP)

teljesül

1.4.2.

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

Felügyeli, irányítja a helyi tanterv egységes kidolgozását, annak összehangolását. Az iskola szokásrendjében megjelenik a tanmenetek elemzése, összefésülése. Ennek a munkának köszönhetően a tantervi követelmények valamennyi tanuló számára teljesíthetők. (PP, interjú)

teljesül

1.4.3.

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

Az intézmény alapdokumentumaiban, a Helyi tantervben, valamennyi tanmenetben markánsan megjelenik a környezeti nevelés és a fenntartható fejlődés kérdésköre. Az éves munkaterv kiemelt feladatai között szintén megtaláljuk a fenntarthatósággal kapcsolatos nevelési-oktatói törekvéseket. Az intézmény lehetőséget teremt arra, hogy a gyermekek saját cselekedeteikkel is hozzájáruljanak a környezet megóvásához, a fenntartható fejlődéshez. (PP, munkatervek, tanmenetek, interjú)

inkább teljesül

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

1.5.1.

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

Mind az intézményi dokumentumokban, mind a napi gyakorlatban megjelenik a differenciálót, a hatékony egyéni tanulást segítő pedagógia. A testület és a vezető segít nyitott az új módszertanok bevezetésére is a tanulás-tanítás hatékonyságának fokozása érdekében. (PP, beszámoló, interjú)

teljesül

1.5.2.

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

Az SNI-s és BTMN-es gyerekek fejlesztését szakemberek végzik. Az intézmény – a megfelelő támogatás érdekében – együttműködik a pedagógiai szakszolgálattal, a védőnővel, a gyermekjóléti szolgálattal. A tehetséggondozás is hangsúlyosan jelenik meg a dokumentumokban és a napi gyakorlatban (szakkörök, versenyek). (PP, beszámoló, interjú)

teljesül

1.5.3.

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

Az iskola felzárkóztatással, egyéni foglalkozásokkal, a lemaradó tanulókat, esetleg családok támogatásával igyekszik elejét venni a lemorzsolódásnak. Az intézményben nem jellemző (csak néhány százalék) a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás, ami a

lemorzsolódási statisztikából és az interjúkból is kiderül. (beszámoló, interjú)

teljesül

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

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

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

kiemelked

A fejleszt jelleg értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejleszt célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

megfelel

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

megfelel

A differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

kiemelked

Fejleszhető tevékenységek:

Összegy jtött, értelmezett mérési adatok, eredmények felhasználása a stratégiai dokumentumok elkészítésében. Éves munkaterv kidolgozottsága, részletessége.

Kiemelked tevékenységek:

Beszámoló (igazgatói, osztályf önöki) kidolgozottsága. Nevel -oktató munka hatékonysága. A lemaradó, fejlesztésre szoruló tanulók segítése. Egyértelm feladat-meghatározás és feladatmegosztás. Nyitottság mások véleményére, újító ötleteire.

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

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

A köznevelési rendszert érint jogszabályokat ismeri, változásait figyelemmel kíséri. A dokumentumokban tükröz dik a jogszabályok alapos ismerete. A változásokat szakirodalmak, konferenciák, értekezletek segítségével tudja nyomon követni. (PP, SZMSZ, Vezet i interjú, dokumentumelemzés)

inkább teljesül

2.1.2.

A pedagógusokat az ket érint , a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

A jogszabály változásokkal kapcsolatos tájékoztatás legfontosabb színterei az értekezletek (ha szükséges, rendkívüli értekezlet összehívásával). A tájékoztatás az értekezletek mellett (vezet i értekezletek havonta vannak) elektronikus levelez rendszer segítségével történik. (interjú)

teljesül

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezet a tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1.

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

Az iskolában az információáramlás gyors, az információk az értekezletekr l, a tanári szobában elhelyezett tábláról vagy személyesen jutnak el a kollégákhoz. Mivel kicsi a közösség, így könnyebb az információáramlás. A vezet gyakorlatilag napi szinten találkozik minden kollégával. Az írásbeli tájékoztatásra lehet séget ad az internet, és a faliújság. A gyerekek, a szül k nyomtatva kapják az információkat, vagy a digitális napló, közösségi média segítségével. (beszámoló, interjú, önértékelés)

teljesül

2.2.2.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszer kommunikáción alapul.

Az értekezletek, megbeszélések szakszer el készítése nyomon követhet az éves munkatervekben. A kollégák az egyes témákról, minden fontos döntés el tt – a hatékonyság érdekében – el zetes tájékoztatást kapnak. (munkatervek, interjú)

teljesül

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

2.3.1.

Hatékony id - és emberi er forrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés stb.).

Az egyenletes és arányos terhelés tükröződik a munkatervekből és az egyéb dokumentumokból, azonban figyelembe veszi a személyes adottságokat, az élethelyzetet, a már kiosztott feladatokat. A rendelkezésre álló személyi feltételek függvényében igyekszik biztosítani az egyenletes terhelést, de a személyes kompetenciák miatt vannak jobban terhelhet és terhelt kollégák. Az időbeosztás is alapos tervezést, átgondolást mutat. Figyelembe veszi mind az egyéni, mind az intézményi érdekeket. (munkaterv, interjú)

teljesül

2.3.2.

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

Az iskolabejárás során mindenhol észrevehető volt a gondos gazda jelenléte. Az intézményvezetőt a munkatársak is segítik az igényes, esztétikus, biztonságos környezet fenntartásában. Az eszközellátottság kimagasló. (interjú, iskolabejárás)

teljesül

2.3.3.

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

Az intézményben szelektív hulladékgyűjtés van, a műanyag palackot, a papírt, a szárazelemet, az elektronikus hulladékot stb. külön gyűjtik. A vezető saját szakterületén is kiemeli a fenntarthatóság jelentőségét, tanítványait ez szellemben neveli. A XXI. században már nem szükséges mindent kinyomtatni, a nevelés-oktatás folyamatában gyakran támaszkodnak a pedagógusok az infokommunikációs eszközökre. A közmezők felhasználása során (víz, gáz, villany) a takarékos szemlélet a meghatározó. (intézménybejárás, interjú)

teljesül

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

2.4.1.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Az intézmény a dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos szabályokat betartja. Az iskola honlapján - melyet az igazgatóhelyettes szerkeszt - valamennyi alapidokumentum megtalálható. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata, pedagógiai programja, házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. A szervezeti és működési szabályzat egy-egy példánya a következő helyeken található meg: az iskola fenntartójánál, az intézmény vezetőjénél, az iskola irattárában, tanári szobájában. A pedagógus a szülő részére szülői értekezlet keretében ad tájékoztatást a pedagógiai programról. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak átadják. Érdemi változás esetén arról a szülőket, a tanulókat tájékoztatják. (SZMSZ, interjú)

teljesül

2.4.2.

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

A pozitív kép kialakítása érdekében szorosan együttműködik a helyi médiával és az iskola partnereivel. Az iskola honlapja igényes, esztétikus, jól áttekinthető. A kapcsolattartás személyesen, írásos formában és elektronikus úton zajlik. A Facebook oldalon is igyekeznek naprakész információkkal tájékoztatni a partnereket, érdeklődőket az iskolai élet eseményeiről. (interjú, beszámoló)

teljesül

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét több dokumentum is tartalmazza, biztosítja. Az intézményi dokumentumok aktualizálása folyamatos. A faliújság is fontos eszköz a naprakész információk célba juttatásához. (PP, SZMSZ, munkaterv, interjú)

teljesül

2.5.2.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

A folyamatos ellenőrzésnek köszönhetően az iskolai dokumentáció szabályos, megfelelő. A kollégák döntő többsége figyelmesen, folyamatosan vezeti a naplót, egyéb dokumentumokat. Rendszeresen beírják, aláírják az órákat, esetleges elmaradásokat rövid időn belül pótolják. A dokumentumok ellenőrzését megosztja vezető társaival. (munkaterv, vezetői, vezetői társi interjú)

teljesül

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

2.6.1.

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

Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselő) történő kapcsolattartásban. Nagy gondot fordít a meglévő kapcsolatok ápolására, lehetőség szerint újak kialakítására törekszik. Az intézményi munka megfelelő szintű irányításának érdekében az intézmény vezetése állandó munkakapcsolatban áll a következő intézményekkel, személyekkel: fenntartó, Polgármesteri Hivatal, POK, Református Pedagógiai Intézet, Gyermekjóléti Szolgálat, helyi sportegyesület, védőnő, iskolaorvos. (PP, SZMSZ, vezetői program, beszámolók, interjúk)

teljesül

2.6.2.

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

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. A vezetői tagjai együtt tervezik és hajtják végre az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrás-biztosítás folyamatait. A fenntartóval történt megállapodásokat a vezető betartja. Megtörténik az intézményi és dolgozói érdekek képviselője, és az intézményi igények megfogalmazása is. (vezetői interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

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

A tevékenységek értékelése:

A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

megfelel

Az érintettek több csatornán és hatékonyan működésének tájékoztatása.

kiemelked

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelked

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

megfelel

Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékonyan működése.

kiemelked

Fejleszhető tevékenységek:

A munkaterhelés egyenletes elosztása az intézmény pedagógusai számára. Jogi ismeretek, jogszabályi változások, központi elvárások nyomon követése.

Kiemelkedhető tevékenységek:

Elkötelezettség az intézmény iránt. Pozitív kép alakítása az intézményről, az intézmény arculatának alakítása. Fenntartóval, kollégákkal, partnerekkel való együttműködés, kapcsolattartás. Hatékony emberi erőforrás felhasználás.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

3.1.1.

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

A Pedagógiai program tartalmazza az intézmény céljait, feladatait, a jövőképet. Figyelembe veszik az intézmény belső és külső adottságait, lehetőségeit, környezetét, és megpróbálnak alkalmazkodni a várható változásokhoz. Példaként említhető, hogy a járvány idején a digitális átállás, vagy az energiaválság idején az energiagazdálkodás kifejezetten sikeres volt, illetve továbbra is sikeres. (PP, munkatervek, vezetői program, interjúk)

teljesül

3.1.2.

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

Az intézményi dokumentumok által megfogalmazott értékrend, pedagógiai elvek megismertetése a tanulókkal, szülőkkel, valamint ezek beépítése a napi gyakorlatba nyomon követhető. E tevékenység irányítója, szervezője az intézményvezető. (PP, beszámoló, interjú)

inkább teljesül

3.1.3.

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

Az intézményi jövőképhez illeszkedik az intézmény dokumentumaiban megfogalmazott cél és feladatrendszer. A vezetői programban leírtak koherensek a Pedagógiai program jövőképeivel, alapelveivel, céljaival. (PP, vezetői program)

teljesül

3.2. Hogyan képes reagálni az intézménytér kihívásokra, változásokra?

3.2.1.

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

A külső és belső változásokra, kihívásokra konstruktív válaszokat ad. Eredményesen gyűzi meg a szülőket az intézmény szakmai munkájáról, valamint az iskola családi légkörét is vonzóként tünteti fel. E munkának köszönhetően a tanulói létszámot sikerül folyamatosan emelni. A szakkörök, a sportolási lehetőségek is szolgálja a tanulók sokirányú fejlesztését és az iskola versenyképességének növelését. (PP, munkaterv, vezetői program, interjú)

teljesül

3.2.2.

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

A változások menedzselése kitűnően működik az intézményben. A szükséges beavatkozásokat először a fenntartó és az iskola vezetője tárgyalja meg, ezek után tárják a nevelési testület elé. Az értekezleteken mindenki állást foglalhat, kifejezheti véleményét, együtt keresik a legjobb megoldást. (interjú)

teljesül

3.2.3.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A változtatás folyamatát vezetőként kezdeményezi, vezetőtársai és a fenntartó bevonásával képes megtervezni. A változtatás folyamatát vezetőként kezdeményezi, vezetőtársai és a fenntartó bevonásával képes megtervezni, végrehajtani és az eredményeket reálisan értékelve a PDCA logikát követve visszacsatolni. (vezetői program, interjú)

teljesül

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

3.3.1.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Az éves beszámoló részletesen, jól áttekinthető módon tartalmazza, bemutatja a kitűzött célok megvalósulását. Az éves munkaterv minden egyes feladathoz felelőst rendel, ami szintén a folyamatos nyomon követést szolgálja, segíti. Szükség esetén rugalmasan módosítja a feladatokat. (beszámoló, munkaterv, interjú)

teljesül

3.3.2.

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

Az intézményi dokumentumok tanúsága alapján az iskola vezetése tisztában van az intézmény erősségeivel, gyengeségeivel. Az önértékelési és a tanfelügyeleti rendszert felhasználva rendszeresen határozzák meg (esetleg módosítják) az iskola erősségeit, fejlesztendő tevékenységeit. A munkaközösségek vezetői a nevelési év végén elemzik, értékelik a munkát, a vezetői irányításával határozzák meg a fejlesztési javaslatokat. (PP, beszámoló, intézményi önfejlesztési terv, vezetői önfejlesztési terv, vezetői program, interjú)

teljesül

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

3.4.1.

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

Az intézmény rövid távú céljainak lebontását az éves munkaterv tartalmazza, kicsit szakszerűen. Az éves beszámoló viszont

részletesen elemzik a rövid és hosszú távú tervek megvalósulását, értékelését, esetleges továbbfejlesztési lehetőséget. Az intézményvezető (a fenntartóval karöltve) biztosítja az éves munkatervben foglalt programok megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételeket. (beszámoló, munkaterv, interjú)

teljesül

3.4.2.

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

A teendők konkrétan határozza meg – a feladatok elosztása átgondolt, az egyenletesebb terhelés megvalósítását támogatja. A feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a kijelölt feladatok végrehajthatók. Javasolt a kitűzött feladatok egy részének bonyolultabb kifejtése, meghatározása a dokumentumokban. (éves munkaterv, interjú)

inkább teljesül

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

3.5.1.

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

A változásokról naprakész információkkal rendelkeznek. A változások követése, az információ áramlása rendkívül hatékony az intézményen belül, valamint az intézmény és a partnerek között. Az önálló információszerezést támogatja az iskola a belső és külső továbbképzési lehetőségekkel, a szakmai szolgáltatók bevonásával, esetleg konferenciák látogatásával, melyeken vezetőként is aktívan részt vesz. Ezáltal elősegíti, hogy az intézmény partnerei is pozitívan éljék meg a változásokat. (PP, beszámoló, továbbképzési program, interjú)

teljesül

3.5.2.

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

Nyitott a tanulás-tanítás eredményesebbé tétele érdekében a konstruktív, elrevidett javaslatokra, ötletekre, fejlesztésekre. Az intézmény szívesen fogad be olyan kezdeményezéseket, fejlesztéseket, innovációt – ezeket a Pedagógiai program fontos célkitűzései között említi, melyek eredményesebbé tehetik a tanulás-tanítás folyamatát. (PP, interjú)

teljesül

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

A változásokra való hatékony intézményvezetői reakció.

kiemelked

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

megfelel

Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

megfelel

A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

A tanulási és tanítás-módszertani sokféleség hatékonyabb alkalmazása, támogatása. Jövőképrészletesebb kifejtése a Pedagógiai programban.

Kiemelkedhető tevékenységek:

Kihívásokra adott konstruktív válaszok összessége. Fejlesztésre szoruló területek beazonosítása, változások menedzselése. Nyitottság mások véleményére, újító ötleteire.

4. Az intézményben foglalkoztatottak 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.

A munkaköri leírások tartalmazzák a konkrét feladat- és hatásköröket. Az igazgató a munkáltatói jogát és gazdálkodási jogkörét az erre vonatkozó állami és egyházi törvények alapján önállóan gyakorolja. Felelős a nevelési testület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért. (SZMSZ) Helyben szokásos módon történik a munkatársak felelősségének és hatáskörének egyértelmű meghatározása, valamint a munkatársak felhatalmazása. A

munkatársak feladatkörét, jog és hatáskörét egyértelműen meghatározza az SZMSZ-ben, a Pedagógiai programban az általános jogszabályoknak megfelelően, tovább bontva a feladatokat és hatáskörüket a munkaközösség vezető és a pedagógusok között. Kiegészül a technikai dolgozók és a segítők feladataival is. (SZMSZ, munkatervek)

teljesül

4.1.2.

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

A vezetési feladatok az SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően megosztottak, az egyes feladatok a munkaköri leírásokban megtalálhatók. Az SZMSZ-ben, munkatervekben leírtaknak megfelelően delegálja feladatait a vezetői munkakörébe, a munkaközösség vezetői, a pedagógusok részére, melyekről meghatározott időközönként beszámolókat kér. Az intézmény vezetője az intézmény egészére kiterjedő konzultatív, véleményező, javaslattevő és bizonyos esetekben döntéshozó joggal rendelkezik. (SZMSZ, interjúk, munkatervek)

teljesül

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

4.2.1.

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

A nevelési-oktató munka belső ellenőrzésének megszervezéséért, hatékony működtetéséért az intézményvezető felel. Az ellenőrzés területeit, tartalmát, módszereit, ütemezését az éves munkaterv tartalmazza. Az ellenőrzési terv nyilvános. Az ellenőrzési tervben nem szerepel, eseti ellenőrzések lefolytatásáról az intézményvezető dönt. (SZMSZ, interjúk)

inkább teljesül

4.2.2.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Az óralátogatások folyamatosak. Az ellenőrzés módszerei: a tanórák látogatása, dokumentumok vizsgálata, gyermekek, tanulók munkáinak vizsgálata, önértékelés, interjú, beszámoltatás szóban és írásban. Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal általában egyénileg, szükség esetén közösen beszéli meg. Az óralátogatás tényét a naplóban rögzíti. Az óralátogatás szempontjait az éves munkatervben részletezi. (munkatervek, beszámoló, SZMSZ)

teljesül

4.2.3.

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

A pedagógusok értékelésében a támogató jellegű, fejlesztési szemléletet érvényesíti. A pedagógus erősségeire fókuszál, a módszertani kultúra megújítására ösztönöz. Az erősségekre, a megerősítésre, a kiemelkedő kompetenciák értékelésére épül reflexiók gyakorlására ösztönzi a pedagógusokat, ez által tud fejlesztési szemléletet érvényesíteni. (interjúk)

teljesül

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

4.3.1.

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

Támogatja és ösztönzi az önképzés megvalósulását, a hospitálásokat. Felkutatja a továbbképzési lehetőségeket, melyek az intézményben folyó nevelési-oktató-fejlesztési munkát még hatékonyabbá tehetik, és ösztönzi kollégáit az ezeken való részvétellel. Támogatja kollégái körében a vezetői kompetenciákat erősítő, gyarapító képzéseket/szakvizsgát. Az intézményi célok megvalósítását veszi alapul, valamint a pedagógusok egyéni kompetenciái alapján határozza meg feladataikat. A feladatok delegálásánál figyelembe veszi az egyén erősségeit, gyengeségeit. (interjúk)

teljesül

4.3.2.

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

Ismeri kollégái erősségeit. A pedagógusok szakmai fejlődésének fontos eleme az egyénre szóló, célzott feladatadás. A tervezés és a megvalósítás folyamatában aktívan működteti a munkaközösségeket, projektcsoportokat, támaszkodik munkatervükre és beszámolóikra. A team megbeszéléseken részt vesz, a visszacsatolások meghatározásában aktív szerepet vállal. Támogatja az egyéni feladatvállalást. Tudásmegosztás, könyvek, továbbképzések anyagait továbbítja a pedagógusoknak. Alkalmat ad az egyéni ötletek, próbálkozások, lehetőségek kipróbálására. (intézménybejárás, interjúk)

teljesül

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

4.4.1.

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 tervezés és a megvalósítás folyamatában aktívan m ködteti a munkaközösségeket, projektcsoportokat, támaszkodik munkatervükre és beszámolóikra. A team megbeszéléseken részt vesz, a visszacsatolások meghatározásában aktív szerepet vállal. Jól ismeri a munkatársakat, a megbízatások, feladatok adásánál épít az egyéni er sségekre, biztosítja a folyamatos m ködést. (vezet i és munkatársi interjú, SZMSZ)

teljesül

4.4.2.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések.

A kollégák szorosan együttm ködnék az iskolavezetéssel, rendszeres munkakapcsolatban állnak egymással, az intézmény dolgozóival a munkatervben meghatározott feladatok elvégzésére. A Pedagógiai programban, munkatervben meghatározott módon m ködnék az intézményen belüli együttm ködési formák, a vezetési struktúrából adódóan ezeket szervezi és ösztönzi. Akár tudásmegosztásról van szó, akár a szervezeti klíma fejlesztésér l, az együttm ködések fontosnak tartja. (SZMSZ, interjúk)

teljesül

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

4.5.1.

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

Fontos szempont számára, hogy megfeleljen a törvényi el írásnak, de figyelembe veszi a pedagógus egyéni érdekl dési körét is. A továbbképzési program és a beiskolázási terv összeállításánál figyelembe veszi az intézményi célokat, az eredményesebb m ködéshez szükséges képzési lehet ségeket. A továbbképzések tervezésénél prioritást élveznek az intézmény Pedagógiai programjának céljaival egybecseng továbbképzések. A munkatársak szakmai karriertervének figyelembevétele is fontos szempont. Intézményvezet ként javaslattal él a továbbképzésekre, melyek az intézmény és a pedagógusok szakmai céljainak is megfelelnek. (interjúk, SZMSZ)

teljesül

4.5.2.

Szorgalmazza a bels tudásmegosztás különböz formáit.

A tantestület nemcsak munkaértekezleteken, hanem azon felül is összeül a felmerül kérdések, problémák megoldására: SNI-s gyermekek, a különleges bánásmódú gyermekek felismerése és segítése, tanulók órai munkájának értékelése, magatartási, tanulási problémák. A képzéseken szerzett tapasztalatok megosztása, bels hospitálások szervezése, gyakoronokok támogatása, mentorálása mind az intézményi gyakorlathoz tartoznak. (interjúk, vezet i pályázat, munkaterv, beszámolók)

teljesül

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

4.6.1.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelen döntésekbe, döntések el készítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

Az intézmény vezet je felel a pedagógiai munkáért, a nevel testület jogkörébe tartozó döntések el készítéséért, végrehajtásuk szakszer megszervezéséért és ellen rzéséért. Az intézményi folyamatok döntéseit el készíti, átgondolja, tájékozik a lehet ségekr l, a partnerek véleményér l, felméri az esetleges hibákat, a kompetenciájukba tartozó döntés el készítésébe bevonja munkatársait, egyeztet a fenntartóval és megbeszéli, majd elfogadtatja a tantestülettel. A nevel testület bevonásával készülnek a tervek (munkaterv, munkaközösségi tervek). Az SZMSZ az intézményi m ködés minden szintjén szabályozza a döntéshozatalban való részvételt, a jogokat és a kötelezettségeket. Bevonja kollégáit a döntéshozatal el készítésébe a vezetési struktúra által szabályozott módon. (interjúk, vezet i program, SZMSZ)

teljesül

4.6.2.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

A döntésekhez szükséges információkat korrekt módon osztja meg az érintettekkel, tájékoztatást ad. A döntésekhez szükséges információk megosztásához bels információs csatornákat m ködtet. (interjúk, vezet i program)

teljesül

4.6.3.

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat. Rendszeresen tart megbeszéléseket, a felmerülő problémákat mindig humánusan kezeli és a segítőkész szándék vezérli. Vezetői attitűdjéből adódóan a konfliktusok nem jellemzőek az intézményre, a konfliktusok elkerülésére törekszik. Rugalmas konfliktuskezelése, problémamegoldása, mások szempontjainak és érdekeinek figyelembevétele nagy tapasztalatának és pozitív attitűdjének köszönhető. Munkájához tanácsot, segítséget kér a fenntartótól, a kollégáktól, a szülői közösségtől is. Törekszik a megegyezésen, konszenzuson alapuló döntéshozatalra. (vezetői program, SZMSZ, interjúk)

teljesül

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

4.7.1.

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

A szakmai kapcsolatokon túl munkatársaival a személyes kapcsolat elmélyítésére törekszik, amit napi szinten gyakorol. Nyitott a személyes beszélgetésekre, telefonos kapcsolattartásra, online levelezési rendszer használatára. A napi működéshez szükséges információkat igyekszik eljuttatni online és nyomtatott formában is az érintetteknek. Igyekszik mindenkivel reflektív kapcsolatot kiépíteni. A pedagógusokon kívül a technikai dolgozókra is odafigyel. Megismeri céljait, problémáikat, mérlegeli javaslataikat. (interjúk)

teljesül

4.7.2.

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

Az intézményi szokások, szabályok, napirend meghatározottak, dokumentáltak. Kiszámítható és biztonságos intézményformálásra törekszik. Inkluzív tanulási környezetet alakított ki kollégáival. Törekszik a mindenki által ismert és elfogadott szabályok betartására, a tanulási környezetet támogató rend fenntartására. Egyes dokumentumokban (pl. Házirend) pontosan meghatározza az iskola használatára vonatkozó szabályokat és az intézményt használók jogait, köteleseit. (beszámoló, intézménybejárás, interjúk)

teljesül

4.7.3.

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

Tevékenyen el segíti, mozgatója az intézményi pályázatoknak, az innovációnak - ezek el segítik a tanulási környezet javítását, a tanulási folyamatok támogatását. Vezetőként saját maga is nagy innovátor, programok kidolgozásában, kipróbálásában vett részt. Fontosnak tartja az oktatást el segíti ismeretek bővítését. Támogatja a pedagógusok új szemlélet, kultúráközvetítő szerepének erősítését. Ösztönzi az alkotó tevékenységet. (vezetői program, interjúk, munkaterv, beszámoló)

teljesül

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

megfelel

A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket el segít vezetői motiválás.

megfelel

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

kiemelked

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

megfelel

A nevelési testület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelked

A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelked

Fejleszhető tevékenységek:

Pedagógusi és vezetői felkészültségének, vezetői képességeinek tudatosabb fejlesztése. A továbbképzési lehetőségek bátrabb kiaknázása.

Kiemelkedhető tevékenységek:

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat. Személyes példamutatással inspirálja munkatársait. Újítások támogatása. Megbízások, feladatok személyre szabott elosztása, az egyéni erősségek figyelembe vétele. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

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

5.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Fontosnak tartja kollégái véleményét az intézményt érintő stratégiai, vagy a nevelő-oktató munkát érintő egyéb kérdésekben. Támogatja az újszerű ötleteket, kikéri a kollégák véleményét, teret ad más szempontok érvényesítésének is. (önfejlesztési terv, interjú)

teljesül

5.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. Reális önismerettel rendelkezik, átlátja, azonosítja erősségeit, korlátait, próbál alkalmazkodni a szerepeltvárásokhoz. Munkáját az eredményessége függvényében értékeli. Határozott céljai vannak az intézmény hatékony működése érdekében (humán erőforrás elemzése, tárgyi feltételek felmérése, pedagógiai munka értékelése). Tisztában van erősségeivel és korlátaival, így hatékonyabban tudja érvényesíteni, megvalósítani elképzeléseit, terveit. (interjú, vezetői program, önértékelés)

teljesül

5.1.3.

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

Reális önértékeléssel rendelkezik. Hibáit felismeri, a tanulási folyamat szerves részeként kezeli, önfejlesztésre törekszik. A fejlesztendő tevékenységeit reálisan értelmezi, értékeli. Erősségeit kihasználva irányítja az intézményt. (vezetői interjú, vezetői program, önértékelés)

inkább teljesül

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

5.2.1.

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

Folyamatosan képezi magát, nyitott az új ismeretek befogadására, innovatív. Szűkebb és tágabb környezetében képviseli az intézményt, szakmai hozzáértéssel nyilvánul meg. Jogi ismereteinek folyamatos bővítését fontosnak tartja. A változásokra, innovációkra nyitott, vezetői munkáját a folyamatos megújulás jellemzi. (interjú, önértékelés)

teljesül

5.2.2.

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

A külső értékeléseknek és saját tapasztalatainak értelmezése, pedagógiai gyakorlatba ágyazása vezetői munkájának szerves részét képezi. Vezetői munkájával példát mutat a kollégáknak, ennek érdekében igyekszik mindenben elől járni (képzések, minősítés, tanfelügyelet, változások követése és azoknak való hatékony megfelelés). (interjú, vezetői program, önértékelés)

teljesül

5.2.3.

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

A helyszíni látogatásból és az interjúkból egyértelműen kitűnik, hogy hiteles, mások számára követendő, példát mutató személyiség, aki tudását és elkötelezettségét az intézménye szolgálatába állította. Magatartásának etikusságát, munkájának hitelességét a fenntartó igazolja, az intézmény eredményei pedig alátámasztják azt. (interjú)

teljesül

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

5.3.1.

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

Vezetői célkitűzéseivel összhangban alakítja az intézményi folyamatok tervezését, végrehajtását. Nyomon követi a jogszabályi változásokat, az ebből adódó különbségek megfigyelhetők az éves tervekben, beszámolóiban. A stratégiai dokumentumban megfogalmazott célok lebontásra kerültek a munkatervekben, a beszámolóiban pedig elemezi a megvalósulást. (vezetői program, éves terv, beszámoló, interjú)

teljesül

5.3.2.

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

Folyamatosan nyomon követi a változásokat, szükség esetén képes a vezetői pályázatban foglalt felülvizsgálatára, s ennek kommunikálására a hatékonyabb működés biztosítása érdekében. Vezetői pályázatát folyamatosan valósítja meg, annak esetleges változtatását az érintettekkel megismerteti, elfogadtatja. (vezetői interjú)

teljesül

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

A tevékenységek értékelése:

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

megfelel

Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelked

A vezetői program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelked

Fejlesztendő tevékenységek:

Jogi ismeretek, jogszabályi változások, központi elvárások nyomon követése. Az vezetői konferenciákon, tanácskozáson való részvétel, az intézmény számára fontos információk megszerzése céljából.

Kiemelkedő tevékenységek:

Hiteles, etikus és keresztény magatartása (vezetői személyisége). Intézménnyel szembeni elkötelezettsége. A vezetői programban foglalt célok, feladatok végrehajtása. Kollegák véleményének figyelembe vétele. Változások menedzselése. Reális önismeret, erősségek, fejlesztendő területek azonosítása.

Intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) megállapításai (2023. április 25.):

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 Pedagógiai programot a nevelési testület fogadja el és az intézményvezető, valamint a fenntartó egyházközség hagyja jóvá. Az éves munkatervek összhangban vannak a munkaközösségek terveivel és a stratégiai dokumentumokkal. Az éves munkatervek a pedagógiai programhoz igazodva összhangban vannak a munkaközösségek terveivel és a stratégiai dokumentumokkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.

teljesül

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.

A stratégiai és operatív dokumentumok készítésénél figyelembe veszik a különféle mutatókat, s ezekre épülve fogalmazzák meg az intézmény jövő képét és alakítják a belső struktúrát azért, hogy a körzeten vagy akár körzeten kívüli gyermekek szülei ezt az intézményt válasszák: ismerik lakókörnyezetüket, a beiskolázási körzeten, így tervezhetőnek tartják az intézmény jelenlegi és jövőbeni működését. A tantestület ismeri a település szociokulturális körülményeit, ezt a pedagógusokkal készített interjú során a kollégák ki is emelték, utalva az iskola falusias-családi környezetére. Célok, feladatmeghatározásai partneri igényfelmérésen alapulnak (nevelési/tanulási mutatók javítása, kompetenciamérések eredményeinek javítása). Az intézmény célját és feladatrendszerét a NAT határozza meg, amelyek kiegészülnek az intézmény egyéni céljaival. A Pedagógiai Programban megfogalmazott alapelvek, célok, feladatok, eljárások konkrétak és keresztény szellemiségűek. (P.P., interjú a vezetővel)

teljesül

1.1.3.

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

Az éves munkatervet a nevel testület készíti el, miután a fenntartó a saját egyházközösségi alkalmait kijelöli. (vezet i Interjú, SZMSZ) Az intézmény munkatervével koherensek a munkaközösségek tervei, a feladatok, elvárások, határidők és felelősök rögzítettek. A tanév-el készítés során ismertetésre kerül az éves munkaterv, elvégzésükre a pedagógusok fel tudnak készülni. (munkatervek, munkaközösségek terv

teljesül

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval folyamatos, jó munkakapcsolatot alakítottak ki, mely a jogszabályok szerinti együttműködésen alapul. Az iskola fenntartója a Balatonfüredi Református Egyházközösség Presbitériuma. Támogató, segít légkör jellemző. (SZMSZ, Pedagógiai Program, munkaterv, interjú a vezetővel)

teljesül

1.1.5.

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

Az intézkedési tervekben megfogalmazott célok, feladatok intézményi helyzetelemzésre, valamint az értékelés eredményeire alapozva fogalmazódtak meg. Az intézkedési terveket évente felülvizsgálják, szükség esetén a korrekciót elvégzik. Az intézkedési terv véghezvitele megerősítheti a vállalt feladatok még pontosabb végrehajtását. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai összehangoltak. (dokumentuelemzés).

teljesül

1.1.6.

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

Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek (alsós, és osztályfőnöki), meghatározott feladatok szerint. A munkaközösségi munkatervek (saját kiemelt feladataikkal) kiegészítik az éves munkatervnek. (munkaközösségek beszámoló) Az éves munkaterv teljes mértékben koherens a stratégiai dokumentumokkal. (éves munkaterv, PP, SZMSZ, Házirend)

teljesül

1.1.7.

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

Az intézmény pedagógiai programja részletesen tartalmazza a környezeti neveléshez kapcsolódó célokat, feladatokat. Ezek a célok megjelennek az éves tervezés dokumentumaiban is. Környezetnevelési programja tartalmazza az ehhez kapcsolódó feladatokat, témnapokat, projekt heteket (víz, klímaváltozás, megújuló energiák, környezetszennyezés témákban), (éves munkatervek, PP)

teljesül

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

1.2.1.

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

Az intézményi dokumentumokban a célok megfogalmazása során figyelembe vették a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozókat. Az intézményi dokumentumok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, azokkal összhangban fogalmazta meg sajátos nevelési-oktatási céljait, feladatait. Az SZMSZ elején és valamennyi stratégiai dokumentumban hivatkoznak rá. (PP, SZMSZ, munkatervek)

teljesül

1.2.2.

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban meghatározottak a célok, feladatok, megvalósításhoz szükséges tevékenységek, határidők és felelősök. A beszámolóban rögzítik az elvégzett feladatok megvalósítását is. A munkaközösségek munkatervei és beszámolóit egységesen képeznek. (munkatervek, beszámolók)

teljesül

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.1.

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

A továbbképzési program - beiskolázási terv rögzíti az elvárt és vállalt továbbképzéseket és ezek határidejét, a támogatások módját. Meghatározottak a prioritások. Az intézkedési tervben rögzítettek a határidők, a résztvevők köre és az elvárt eredmények. A vezetői pályázat szintén illeszkedik a stratégiai dokumentumokban megfogalmazott célokhoz, feladatokhoz.

teljesül

1.3.2.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. Az intézményi közösségek és a szakmai közösség részt vesznek az őket érintő intézményi döntéshozatalban, valamint az adott közösséget érintő pedagógiai folyamatok tervezésében, szervezésében, megvalósításában. A tanítás-tanulás folyamata mellett az intézményi és intézményen kívüli tevékenységek, programok aktív, irányítói és szervezői az intézmény pedagógusai, résztvevői a tanulók is. (munkaterv a munkaközösségek terveivel és beszámolók)

teljesül

1.3.3.

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

Kiemelt feladatként fogalmazódik meg a tehetséggondozás, a tanulók készségeinek, kompetenciáinak fejlesztése, a hátrányos helyzetű tanulók támogatása, a hatékony tanulásszervezési módszerek, technikák alkalmazása, a környezetnevelési program megvalósítása. Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, a tanítás-tanulás folyamatában használható pedagógiai eszközöket, módszereket (pl. egészségnevelésnél, környezeti nevelésnél a pedagógiai programban); az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetői segítség számon kéri és ellenőrzi. (Pedagógiai program, interjúk).

teljesül

1.3.4.

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

Az intézmény pedagógiai tevékenységének kiemelt feladata a személyiség- és közösségfejlesztés. Olyan képességek, alapképességek, alapkompenciák fejlesztése, amelyek hozzájárulnak a továbbtanulás, pályaválasztás tudatos irányításához, a társadalomba való beilleszkedés elsegítéséhez. Tevékenységeit a céloknak rendeli alá, figyelembe véve a partnerek (szülőket) és a fenntartó elvárásait, elégedettségét. Az éves munkaterv közösségépítő programjai a diákönkormányzattal és a szülői munkaközösséggel együtt valósulnak meg a beszámolók és a szülői interjú alapján. A nevelési-oktató munka pedagógiai feladatai a személyiségfejlesztés (erkölcsi, érzelmi, akarat stb. neveléssel) és a közösségfejlesztés, melynek legfontosabb színtere az osztályközösség. (Pedagógiai program) Cél a kiegyensúlyozott, boldog, harmonikus személyiség kialakítása. A felzárkóztatások, korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. (interjú a vezetővel)

teljesül

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

1.4.1.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az elvégzendő (és elvégzett) feladatok köre, az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzése (munkaterv, beszámolók). E dokumentumok egymásra épülnek, a folyamatok nyomon követhetők. (éves tervek és beszámolók).

teljesül

1.4.2.

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

Az éves munkaterv összeállításánál figyelembe veszik a tanév végi beszámolót, az aktuális eseményeket, a fenntartó és a szülői véleményét, elvárásait. A beszámolók és a munkaterv közötti visszacsatolások kimutathatók, tetten érhetők. (munkaterv, beszámolók, interjúk).

teljesül

1.4.3.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az előző évi értékelésre (beszámolóra) építve fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a

munkatervekben és az intézményi önértékelési rendszerben. Az ellenrzési tevékenység és eredményei megjelennek a beszámolóokban. Értékelik a kiemelt munkatervi feladatok megvalósulását. A beszámolók tartalmazzák az intézményi önértékelés egyes kötelez , évente értékelend elemeit, pl.: versenyeredmények nyilvántartása, humán er forrás és infrastruktúra helyzete, esélyegyenl ség biztosításának lehetséges módozatai, a kulcskompetenciák fejlesztésének lépései, továbbképzések-és továbbtanulási állapotok (beszámolók).

teljesül

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

1.5.1.

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

A pedagógusok feladatai rögzítettek a stratégiai dokumentumokban. Munkaterveiket a helyi tanterv és az intézmény elvárásainak megfelelő en készítik el, figyelembe véve a helyi sajátosságokat, hagyományokat, szokásrendet és adottságokat.

teljesül

1.5.2.

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

A feladatok pontosan meghatározottak, a feladatok teljesítése megjelenik valamennyi beszámolóban, az eltérésekre megfelelő indoklást kaptunk. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, az éves tervezés (éves munkaterv, munkaközösségi munkatervek, pedagógiai munka tervei) dokumentumaiban nyomon követhet . A munkatervekben reális a kit zött célokhoz kapcsolódó feladatok végrehajtása.(vezet i interjú, pedagógus interjú)

teljesül

1.5.3.

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

A látott tanmenetekben (angol nyelv, alsós és fels s magyar nyelv, fels s történelem) a pedagógiai folyamatok pontosan nyomon követhet k, amit a megtekintett naplók és a tanulói füzetek is igazoltak. Az osztályokat a tanulók munkái díszítik, amelyek esztétikusak, s tükrözik a ráfordított sok munkát. Az elektronikus napló vezetése folyamatos, a beírt jegyek száma elegend (tanulói munkák, plakátok, dekorációk, helyszíni áttekintés, intézményi bejárás).

teljesül

1.6. Hogyan m ködik az ellen rzés az intézményben?

1.6.1.

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

Az intézményvezet kidolgozza az iskola nevel -oktató munka elveit, ellen rzési tervét, gondoskodik a végrehajtásáról. (SZMSZ, bels ellen rzési terv) A munkaközösségek részt vesznek az intézményben folyó szakmai munka bels ellen rzésében. Az intézményben kialakították a bels önértékelés feltételeit. Az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével készítették el, a tervek megvalósulását figyelemmel kísérik. (interjú a vezet vel)

teljesül

1.6.2.

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

A határid k és felel sök rögzítettek. Az SZMSZ-ben és a bels ellen rzési tervben tételesen felsorolják az évenkénti ellen rzési kötelezettséggel bíró területeket. Az intézmény vezetése és a munkaközösség-vezet k folyamatosan ellen rzik a pedagógusok szakmai tevékenységét (óralátogatások, iskolai m sorok, szabadid s tevékenységek szervezése).

teljesül

1.6.3.

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

A kompetenciamérések, idegen nyelvi mérések eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. Az éves tervekben megjelenik a kompetenciafejlesztés, kiemelten kezelve a matematikai és a szövegértési kompetenciát. A továbbtanulási mutatókat (esetleg versenyeredményeket) is figyelembe veszik az eredményesség, hatékonyság fokozása érdekében.

teljesül

1.6.4.

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

A tanulási eredmények megjelennek a beszámolóokban. Az országos és helyi mérések eredményeit fejleszt célzattal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba, a kompetenciamérések eredménye konstans-jó, intézkedési tervet készíteniük nem kellett..

(mérés értékelés dokumentumai, beszámolók)

teljesül

1.6.5.

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

Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. Az intézmény vezetése látogatja a pedagógusok tanóráit, közösen megbeszélik ezeket. Mindezt felhasználják a pedagógusok belső ellenrészésénél is. A pedagógusok önértékelésénél fejlesztendő területként jelenik meg több pedagógusnál az önreflexió. (pedagógus interjúk) inkább teljesül

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.1.

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

Az intézmény önértékelési dokumentumai bizonyítják, hogy az önértékelési rendszerük működik, az értékelt pedagógusok fejlesztési tervei elkészültek. Sok pedagógusnál közös kiemelt területként jelenik meg a módszertani felkészültség, értékelés, elemzés, kommunikáció, szakmai együttműködés, fejlesztésként pedig az IKT-kompetenciák szintjének további emelése. (önértékelés dokumentumai, interjúk)

teljesül

1.7.2.

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

Az SZMSZ szabályozza a pedagógiai munka belső ellenrészésének rendjét.

A feltöltött dokumentumok alapján az önértékelésben a nevelési testület tagjai rész vesznek, amelynek koordinálóját az intézményvezető és az intézményvezető helyettes. Az intézményvezető fejlesztési célként tűzte ki az óralátogatások számának növelését a pedagógusok önértékelésének támogatása érdekében. (interjúk)

teljesül

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

1.8.1.

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

A tanulók fizikai állapotának mérése minden évben megtörténik. A DIFER, a kompetencia és a belső mérések eredményeit elemzik, dokumentálják. A kompetenciamérési mutatóik jók. (mérések dokumentumai, helyszíni dokumentumelemzés, interjúk)

teljesül

1.8.2.

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

Az értékelési rendszert a Pedagógiai programban rögzítettek szerint szabályozottan működtetik. Meghatározzák a tanulók értékelésének szempontjait, módjait. A tanulmányi eredmények értékelése osztályonként és tantárgyanként megjelenik a beszámolóban. (év végi beszámolók).

teljesül

1.8.3.

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

A Pedagógiai programban rögzített az értékelés rendje és szabályai. Hivatalosan a szülői értekezleteken történik a szülő tájékoztatása, a Pedagógiai program nyilvános, az iskola honlapján elérhető. Az iskola pedagógusait fogadóórákon is megkereshetik a szülők. A tanulók is pontosan ismerik az intézmény ellenrészési-értékelési rendszerét, módszereit. (PP, interjúk, honlap)

teljesül

1.8.4.

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

A tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. (DIFER, kompetenciamérések, NETFIT). A munkaterv tartalmazza a tervezett országos, illetve intézményi mérések időpontját. A pedagógusok folyamatosan ellenrészik és értékelik a tanulók munkáját: szóbeli értékeléssel, érdemjegyekkel, alsó tagozatban szöveges értékeléssel is, a szülő felé. Az intézményvezetés minden tanévben beszámoltatja a pedagógusokat munkájukról a félévente

lezajló értékel értekezleteken, valamint a havonta esedékes fórumokon is. Ennek része a tanulói teljesítmények helyzetének elemzése is. Az elemzések alapja a bemeneti, a tanév közbeni diagnosztizáló és a kimeneti mérések. A tanulókról az információkat egymásnak átadják. (P.P., beszámoló, interjú a vAz eredményeket dokumentálják, felhasználják, amely alapján lehet segítségük van visszacsatolni a tanulási folyamat szabályozásába, tanmenetekbe való beépítésébe. Szükség esetén szakemberhez küldik a tanulókat. (beszámoló, interjú)

teljesül

1.8.5.

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

A tájékoztatás elsősorban a tanórákon, a szülői értekezleteken, a fogadóórákon és a digitális naplón keresztül történik, de fontos kapcsolattartási formaként jelölték meg a személyes beszélgetéseket is. A szülők kiemelték a pedagógusok elérhetőségét és a megbeszélések hatékonyságát. (interjú)

teljesül

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

1.9.1.

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

A belső ellenőrzésben résztvevő pedagógusok és vezetők elkészítik fejlesztési tervüket. (önértékelési dokumentumok, interjú a pedagógusokkal). A munkatervekben az ellenőrzéseket rögzítik, az eredményeket felhasználják a következő év tervezésénél. (interjú a vezetőkkel, pedagógusokkal, munkaterv)

teljesül

1.9.2.

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

A mérési eredményeket minden évben értékelik (kompetenciamérések, belső mérések), melyek a fejlesztések alapjául szolgálnak. Az OH felületén feltöltött anyagok között megjelentek öt évre visszamenőleg, az országos kompetenciamérések eredményeinek elemzései (a covid miatt elmaradt mérések természetesen nem jelenhetnek meg). (beszámoló)

inkább teljesül

1.9.3.

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

Az előző tanév eredményeire építenek a munkatervekben. A tehetséggondozást és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. A beszámolóban megjelenik az értékelés. A mérési eredményeket rögzítik, keresik az okokat, szükség esetén módosítanak. A tervek felülvizsgálatának eredményeként az egyéni fejlesztést igénylő tanulók külön fejlesztési tervvel rendelkeznek, velük gyógypedagógus foglalkozik. (Pedagógiai program, munkaterv, interjú)

teljesül

1.9.4.

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

Az intézménynek vannak jógyakorlatai, amelyek megvalósításában a tantestületnek és általuk a tanulóknak is fontos szerepe van. A pályázati lehetőségeket és a belső tudásmegosztást is igyekeznek minél hatékonyabban felhasználni a problémamegoldás és a szakmai fejlődés érdekében. (interjú)

teljesül

1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

megfelel

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

megfelel

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

kiemelked

Az éves tervek és a beszámoló összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer megkövetelése.

kiemelked

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő megkövetelése.

kiemelked

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

kiemelked

Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

megfelel

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményi belső ellenőrzések eredményeinek dokumentálása, az óralátogatások számának lehetséges emelése.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény pedagógiai folyamatai, családi hangulata és lelkisége kiemelten szolgálják a személyiség- és közösségfejlesztést, a szülők és tanulók elégedettségét és a fenntartói elvárásokat.

A tantestület nyitott az innovációkra.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámolóknak megjelennek egyrészt a tanulmányi versenyek és az országos mérések, másrészt az egyéni fejlesztések eredményei, mutatói. A diákönkormányzat által szervezett programok is nyomon követhetők a dokumentumokban. Az osztályfőnökök külön-külön is elkészítik beszámolójukat az adott tanévről (dokumentumelemzés, interjú).

teljesül

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az intézmény kiemelt figyelmet fordít az egyéni képességek kibontakoztatására a tanulmányi munka és a szabadidős tevékenységek tekintetében egyaránt (SZMSZ, beszámolók, munkaterv, interjú). A tehetséggondozást és a felzárkóztatást is fontos feladatnak tekintik (fejlesztő szoba). A képességek fejlesztésének színtereit a kötelező és választható tanórák, a tanórán kívüli tevékenységek és különböző szabadidős programok biztosítják. A tanulók nevelési-oktatási folyamataiban, a pedagógusok továbbképzéseiben a segítség szándék meghatározó.

teljesül

2.1.3.

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

Az intézményben jellemzően a beszélgetést, mint módszert alkalmazzák a gyakorlatban a tanulók személyes és szociális képességeinek megismerésére. Az iskola Pedagógiai Programja a célok megvalósításához szükséges, lehetséges módszereket is rögzíti; elvárják, hogy a pedagógus szakmailag és módszertanilag is felkészült legyen. A sajátos nevelési igényű tanulóknál a használt módszerek igazodnak hiányosságaikhoz, fejlesztendő területeikhez.

teljesül

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

2.2.1.

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

A tanulók értékelésénél figyelembe veszik a szociális képességek alakulását. (Pedagógiai program) A beérkezett információk alapján tervszerűen, szakszerűen foglalkoznak a tanulókkal (vezetők, pedagógusok, szülők interjú). A módszertani tudást, tapasztalatot illetően aktív tudásmegosztás megvalósul az intézményben. (interjú).

teljesül

2.2.2.

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

A mérési eredményeket, a tanulók egyéni haladását és a versenyeredményeket nyomon követik és rögzítik (beszámoló). A Pedagógiai programban meghatározott feltételek esetén egyéni fejlődési naplót vezetnek, vagy intézkedési tervet készítenek, a fejlesztésben történő esetleges visszalépések/ fejlődések dokumentációja beépülhet a tervező dokumentumokba, jelezhetnek erőteljesebb differenciálásokat a tanórákon. (interjú)

inkább teljesül

2.2.3.

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

A fejlesztés megvalósul a mindennapi gyakorlatban és az intézményi dokumentumokban (beszámoló, munkatervek, a helyszínen megtekintett dokumentumok, interjú). Az egyéni fejlesztési terveket áttekintettük. A kompetenciafejlesztés eredményeképpen a kompetenciamérés eredményei az országos átlag felett vannak. A DÖK programok egyik kiemelt feladata szintén a tanulók különböző kompetenciáinak fejlesztése (DÖK nap, farsang). A tanórán kívüli tevékenységek tárháza rendkívül gazdag az intézményben: adventi barkácsolás, kirándulások, csendes napok, versenyek, szakkörök, sokféle sportolási lehetőség stb. (interjú).

teljesül

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.1.

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

Kiemelten fontos feladatnak tekintik a hátrányokkal, nehézségekkel küzdő tanulók támogatását, segítségét, felzárkóztatását. Pl. tanórán kívüli foglalkozások szervezésével, befogadó iskolai környezet megteremtésével, színház, mozi, múzeumlátogatással. Az osztályfőnökök fokozottabban odafigyelnek a hátrányos helyzetű tanulóira, együttműködnek a gyógypedagógusokkal és a családsegítő szolgálattal (Pedagógiai program). Az intézmény nyilvántartja a kiemelt figyelmet igénylő tanulókat. A Református EGYMI és a Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján egyes esetekben egyéni fejlődési naplót is vezetnek a fejlesztésben érintett pedagógusok (beszámoló, Pedagógiai program, interjú).

teljesül

2.3.2.

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

Az intézmény vezetése és pedagógusai ismerik a teljes tanulói közösséget, beleértve szociális hátterüket és képességeiket is. Az intézményben kevés olyan tanuló jár, aki nehéz szociális háttérrel rendelkezik, hátrányos helyzetű tanuló nincs (interjú).

teljesül

2.3.3.

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

A Pedagógiai Programban javasolt módokon történik a hátránykompenzáció, elsősorban egyéni és csoportos felzárkóztató foglalkozásokkal. A Pedagógiai Szakszolgálat (Református EGYMI) szakvéleménye alapján egyes esetekben egyéni fejlődési naplót vezetnek a pedagógusok (Pedagógiai program). A fenntartó és az intézmény a tanulókat térítésmentesen szállítja versenyekre és egyéb programokra (Pedagógiai program). Az intézmény szakmai szolgáltatásokat is igénybe vesz, elsősorban a Református Pedagógiai Intézet közreműködésével, saját programok elkészítésére nincs szükség. Az intézmény integráló tevékenysége kimagasló, az SNI-s gyerekeket segítik, támogatják osztályszinten és iskolai szinten egyaránt (szülői interjú).

inkább teljesül

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

2.4.1.

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

A választott nevelési-oktatási módszerek, eljárások megfelelnek a Pedagógiai programban meghatározott célok elérésének (Pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek, helyszínen megtekintett dokumentumok, pedagógus interjú). Az önálló tanulás támogatásának fontossága mind a tervezés, mind a megvalósítás fázisában nyomon követhető. Kiemelt területként kezeli az alapkészségek fejlesztésén túl a magyar nyelv és irodalom, a hittan, az egyházi ének, az informatika, a matematika és az idegen nyelvek oktatását.

teljesül

2.4.2.

Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. Integráló intézmény, a Református EGYMI gyógypedagógusai és helyi fejleszt pedagógusok segítik a különleges bánásmódot igényl tanulók megfelelő oktatását. Az ezzel kapcsolatos pedagógiai feladatokat rögzítik. A tanulási nehézséggel küzd tanulóknak a felzárkóztató foglalkozások mellett lehet ségük van tanórán kívüli programokon való részvételre is (pl. játszós péntek délután). Az intézmény nyilvántartja a kiemelt figyelmet igényl tanulókat. (PP, munkaterv, beszámoló)

2.4.3.

A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszer útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát. A pedagógusok által alkalmazott módszerek és eszközök megalapozzák és támogatják az önálló ismeretszerzést. (PP, interjú, helyszínen megtekintett dokumentumok) Az önálló tanulási technikák megismerését a tanórán kívüli tevékenységek is segítik (pl. sakkszakkör, nyelvszakkörök, tehetséggyongozó programok) (interjú).

teljesül

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

2.5.1.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Az intézmény pedagógiai programja külön részt fordít az egészségfejlesztéssel összefügg feladatokra, egészségnevelési és környezeti nevelési elveket fogalmaz meg, s fontosnak tartják, hogy ehhez az iskola mintát adjon tanulói számára. Lehet séget biztosít az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásmintáinak kialakítására és begyakorlására (túrák szervezése pedagógusok, diákok és szül k számára, rengeteg mozgási lehet ség az iskolaudvaron, projekteken való részvétel). Ezek megvalósításához rendelt konkrét tevékenységeket és módszereket a munkaterv és a Pedagógiai program tartalmazza (téma/ id pont/felel s). A program reflexiója a beszámolóban olvasható, ahol rögzítik a megvalósulás kereteit, eredményeit. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, intézménybejárás)

teljesül

2.5.2.

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

A tanórán kívüli egészségnevelés többféle módon valósul meg. Szoros együttm ködésben vannak a helyi röplabda és kézilabda egyesülettel. Az együttm ködésnek köszönhet az egyik tornaterem felépítése, valamint a tornaszoba teljes felújítása. Az iskolaudvaron is vannak sportpályák, fitness eszközök stb. Támogatják a diákok iskolán kívüli sportolását is, rendszeresen szerveznek túrákat, egészségnapokat. Az egészséges életmódra nevelés része a szabad leveg n tartózkodás, mozgással összefügg foglalkozások, vetélked k, különböz sportversenyek. Nagy hangsúlyt fektetnek az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazására a mindennapokban is. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, intézménybejárás)

teljesül

2.5.3.

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

Az intézmény igyekszik minden évben bekapcsolódní a Fenntarthatósági témahét rendezvénysorozatába. A környezet tisztán tartása, a szelektív hulladékgy jtés, az energiatakarékosságra törekvés mind el segíti, hogy a tanulóknak kialakuljon a környezettudatos szemlélet. Az intézmény tisztasága, rendezettsége kimagasló, ezzel is példát mutat az iskola a felnövekv generációknak. (PP, interjú, munkaterv, intézménybejárás)

teljesül

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.1.

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

Az intézmény a közösségfejlesztés témaköréhez tartozó tervezett programjait megvalósítja (pl. csendes napok, családi istentiszteletek, túrák, iskolai vetélked k, nemzeti ünnepek, versenyek, projektek, táborok, kirándulások). (munkaterv, beszámoló, interjú)

teljesül

2.6.2.

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

A pedagógusok, kiemelten az osztályfőnökök által kialakított szokások hozzájárulnak a közösségfejlesztéshez, emellett az iskolai programok támogatják a tanulócsoporthoz közti kooperációt (pl. pénteki játszós délután), valamint lehetőséget teremtenek a közös élményszerzésre. Nagy figyelmet fordítanak a DÖK tevékenységre is (interjúk, dokumentumelemzés).

teljesül

2.6.3.

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 beszámolókból a megvalósult tevékenységek listája megtalálható (iskolai rendezvények, tanórán kívüli programok, osztálykirándulások, kulturális programok stb.), azok értékelése mind az intézményi, mind az osztályfőnöki beszámolókból megjelenik. A diákönkormányzat beszámolója élményszerző. (beszámoló, helyszíni dokumentumelemzés).

teljesül

2.6.4.

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

A Pedagógiai programban meghatározott módokon történik az információcsere. A támogató intézményi légkör, szülői háttér is ennek segítje. Az osztályfőnökök többféle csatornán is hatékonyan kommunikálnak a szülőkkel, diákokkal. Első sorban személyes kontaktus, mely intézményen belül is és a külső partnerek felé is a leghatékonyabbnak bizonyul. Írásos formában, elektronikus úton, pl. közösségi oldalakon, e-mailben, elektronikus napló által. A szülői interjúk alapján folyamatos az együttműködés, számíthatnak a pedagógusokra, a szülők és a tanulók kereshetik őket, és rendszeres információkhoz jutnak.

(interjúk)

teljesül

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

2.7.1.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A tervezett tevékenységek főbb elemei az egész intézményt érintik. Emellett pályázati lehetőségekkel, versenyek és tematikus táborok szervezésével a tehetséggondozást, a hátránykompenzációt és a szabadidő hasznos eltöltését támogatják. (beszámoló) Az intézmény közösségi programjai rendkívül sokszínűek és változatosak (adventi barkácsolás, kirándulások, farsang, kórus, túrák, bál, munkaakciók stb.). A hagyományápolás mellett a keresztény világszemlélet megismeréséhez is hozzájárulnak, valamint alkalmazkodnak a legújabb nemzedék igényeihez. (munkaterv, beszámoló, interjúk).

teljesül

2.7.2.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Többféle programot szervez a diákönkormányzat (DÖK nap, farsang, rajzverseny, tini disco), melyben a tanulók is aktív részt vállalnak. Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak az iskolai életbe, külön tervezik éves munkájukat és beírják számolnak az eredményekről 1 év végén. A kollégák a DÖK segítő pedagógus munkáját támogatják, rendezvényeiken részt vesznek, a programok a szülői irányába is nyitottak (beszámoló, interjúk).

teljesül

2.7.3.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény kiemelt partnerei a szülők. A szülői szervezet aktív résztvevője az iskola rendezvényeinek, életének. Az intézmény tudatosan vonja be a tanórán kívüli programjainak szervezésébe és megvalósításába a szülőket (túrák, adventi barkácsolás, családi nap, süteménykészítés, munkaakciók). A kapcsolattartás a Szülői Szervezeten keresztül történik. (munkaterv, beszámoló, interjúk).

teljesül

2.7.4.

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

A szülői véleményt nyilváníthatnak iskolai ügyekben. A DÖK, a Szülői Szervezet, az intézmény alkalmazotti köre az érdekek megilleté jogok alapján vesznek részt a döntések előkészítésében, esetleg meghozatalában. (Pedagógiai program, SZMSZ

teljesül

2.7.5.

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

A szülők kezdeményezéseinek az intézmény teret ad, javaslataikat figyelembe veszi, továbbá a megvalósításban is számít aktív részvételükre. (szülői, pedagógus, vezetői interjú) Az intézmény és a diákönkormányzat kapcsolata hatékony és gyümölcsöző. (interjúk).

teljesül

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.
kiemelked

A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhető ségének megvalósulása.

megfelel

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer megvalósulása.

megfelel

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

kiemelked

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

kiemelked

A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanuló együttes működés támogatása.

kiemelked

A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

A közösségi programok értékelésének dokumentálása az elzárva meghatározott sikerkritériumok tükrében. Integrációs oktatási módszerek fejlesztése, ezek beépítése a tervezett tevékenységbe.

Kiemelkedő tevékenységek:

Szülői bevonása a közösségfejlesztő programokba. Az intézmény közösségi programjai rendkívül sokszínűek és változatosak. A hagyományápolás mellett a keresztyén világszemlélet kialakulásához is hozzájárulnak, és érzékenyvé teszik a tanulókat a kulturális értékek iránt. Támogatják az egyéni képességek kibontakozását, a tehetséges tanulók fejlődését. Az intézmény személyiségfejlesztő tevékenysége.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A PP. Jézus Krisztus missziói parancsára épül: „... tegyetek tanítványokká minden népet...”(Mt 28,19) Kiemelt pedagógiai feladatok: alapkészségek megalapozása, fejlesztése tehetséggondozás és fejlesztés tanulók személyiségének kibontakoztatása, szabadidő értelmes eltöltésére való nevelés és a környezet védelme. Prioritása természetesen a tanulás-tanítás eredményessége. A pedagógiai feladatok megvalósítását évfolyamokra bontva határozza meg a pedagógiai program. Az eredmények elemzése folyamatos, a visszacsatolás az intézményben a beszámolóknak és a munkatervekben nyomon követhető. A tehetséggondozás eredményei az iskola honlapján évekre lebontva megtalálhatóak (Pedagógiai Program, munkatervek, beszámolók).

teljesül

3.1.2.

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

Sikeres működése céljából az intézmény bevonja partnereit a tervező és megvalósító folyamatokba. Első sorban a fenntartó, de az iskola jó kapcsolattartóval rendelkezik a városban is, és az ott található intézményekkel együttműködik: a beiskolázás, közösségformálás, pozitív kép alakítása érdekében aktívan részt vesz a település kulturális életében - az intézménynek nincsenek beiskolázási gondjai, túljelentkezés van a leendő első osztályok esetében ebben a tanévben is (interjú a vezetővel). Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:

- a fenntartóval,
- a református és más fenntartású köznevelési és oktatási intézményekkel,
- a Református Pedagógiai Intézettel,
- a Református EGYMI-vel,
- a történelmi egyházakkal,

- az óvodákkal,
- az intézményt támogató intézményekkel, civil szervezetekkel és jogi személyekkel,
- a minisztériumokkal, Oktatási Hivatallal,
- a Veszprém Megyei Kormányhivatallal
- a gyermekjóléti és családsegítő szolgálatokkal,
- a közművelődési intézményekkel (SZMSZ 38.old)

teljesül

3.1.3.

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

A felsorolt eredményeket az intézmény nyilvántartja - a COVID miatt azonban két tanév kimaradt a kompetenciamérésekben -, a vezetőket nyilvánosságra hozza az iskola honlapján is az Eredmények fülre kattintva 2013-tól, és azokról tájékoztatást ad a fenntartónak is (évi végi beszámolók). Az intézményben a lemorzsolódás nem jellemző, a kompetenciamérések eredményei jók, intézkedési tervet készíteniük nem kellett. A pedagógusok és szülők elégedettségét évenkénti kérdőív felmérés keretében vizsgálják. (beszámolók, vezetői interjú).

teljesül

3.1.4.

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

Az országos kompetenciaméréseken az intézmény tanulóinak teljesítménye évek óta tartja szintjét. Az eredmények a hasonló iskolák eredményeihez hasonlíthatók, számottevően nem térnek el azoktól, kiemelkedően jól teljesítenek a nyelvi méréseken. Intézkedési tervet készíteniük nem kell (mérési eredmények elemzése, interjúk).

teljesül

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.1.

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

Az intézmény küldetése, pedagógiai programjának egyik alapelve a tanulók keresztény értékeken alapuló, életkori sajátosságaiknak megfelelő környezettudatos nevelése. A megfogalmazott nevelési célokat az iskola befogadó, elfogadó attitűdjével, a közösségi programokkal (pl.: családi vasárnapok, csendesnapok, farsang, szülői találkozó, családias, elfogadó légkörrel sikeresen teljesíti. A szülők iskolaválasztásában az ezen a téren elért eredmények meghatározóak. (interjú a szülőkkel és a pedagógusokkal).

teljesül

3.2.2.

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

A tevékenységek a nevelési célok elérését szolgálják - kiemelten a hitéleti nevelését, ahol már hagyománnyá váló rendezvényt is rendeznek - az országos zsoltáréneklő versenyt. Az intézmény értékrendje segíti a célok elérését, szinte minden tantárgyból indítanak versenyző gyermekeket: pl. sakkverseny, Ékköveink videópályázat, meseírópályázat, sportversenyek - a lista a 2022-es tanévben 40(!) versenyt tartalmazott. A diákok neveltsége az intézményen kívüli életben is mutatja a javulást - köszönési kultúra, környezetvédelmi nevelés. A szülők elégedettek a nevelési célokkal, módszerekkel, eredményekkel, de elvárásként megfogalmazták a továbbtanulásra történő hatékonyabb előkészítést. (intézményi önértékelés - szülői kérdőív, tanfelügyeleti vezetői interjú, nevelési testületi interjú szülői interjú).

inkább teljesül

3.2.3.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az egyenletes terhelés alapelveként az iskola közössége fontos alapelveként értelmezi, az éves feladatok hagyományos rendszerének megvannak a kialakult felelősségi körei, a kollektíva az újonnan felmerülő projektfeladatokra szervezhető jellemzően. Az óraszámok elosztása is egyenletes munkamegosztást biztosít. Az eredmények és a versenyek nagy száma csakis összefogással valósulhat meg. A tantestület a családias hangulat mellett a közösség erejét emelte ki a pedagógusi interjúban.

teljesül

3.2.4.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Az intézmény pedagógusai több városi elismerésben részesültek, pedagógus nap alkalmából a sporttevékenységeikért, a Város Közoktatásáért díj, jubileumi kitüntetések minden tanév végén.(interjú a pedagógusokkal, a vezet vel)

teljesül

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.1.

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

Az intézményvezet beszámolóí els helyen foglalkoznak a tanulási eredményességi mutatókkal, ezt a fenntartó és a pedagógusok felé is kommunikálja. Ezek a beszámolók nyilvánosak, az iskola honlapján elérhet ek, és a szül kkel is megismertetik azokat a szül i értekezleteken is.(interjú a vezet vel, honlap, beszámolók).

teljesül

3.3.2.

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

Az eredmények elemzését, a szükséges szakmai tanulságokat jellemz en az iskolavezetés, a munkaközösségvezet kkel közösen végzi, de az év végi pedagógusi beszámolók eredményorientáltak, jól hasznosíthatóak a következ tanév tervezéséhez . Az egy osztályban tanítók folyamatosan elemzik, értékelik a tanulói eredményeket, ezek rögzítése a tanmenetekben, egyéb tervez dokumentumokban er teljesebben megjelenhetnek(beszámolók).

inkább teljesül

3.3.3.

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

Az intézményben megtörténtek az önértékelési eljárás különböz lépései(Beszámoló 2021/22), a mérési eredmények az értékelési eredményeket pozitív irányba befolyásolták, a szül k és a tantestület is kifejtette elégedettségét. A vezet innovatív és perspektívikus közösségként értékelte a pedagógusok kollektíváját a mérési eredmények hatásait is mérlegelve.(interjú a vezet vel, a szül kkel és a pedagógusokkal).

teljesül

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulókövetést fontos szempontként jellemezték az intézményben, munkájuk mérföldköveként jelenítik meg a beszámolóikban. A középiskolai visszajelzéseket összegzik, de olykor testvéri, szül i közvetítés is megvalósul.(interjú a vezet vel, beszámolók)

teljesül

3.4.2.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A továbbtanulási mutatók segítik a pedagógusok munkáját, eredményességét. A szül k elégedettek a beiskolázási eredményekkel, bár megjegyezték, hogy differenciáltabb felkészítést várnának el a nyolcadik évfolyamon.(interjú a szül kkel és a pedagógusokkal).

inkább teljesül

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefügg eredmények

A tevékenységek értékelése:

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

A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

kiemelked

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

kiemelked

Kidolgozott és gyakorlatban m köd a tanulók tanulási útjának követése.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek:

A középiskolai felvételi el készít k célirányosabb megtervezése.A tanulói értékelések eredményeinek beépítése a tervez dokumentumokba.

Kiemelked tevékenységek:

A tehetséggondozás, a versenyekre történ felkészítés, a tanári közösség közös tevékenysége. Oktatás-nevelés egyensúlyának

fenntartása, keresztény gondolkodásmód és családi, humánus iskolai légkör, melyet a szülők is nagy elismeréssel támogatnak.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az SZMSZ rögzíti a belső és külső kapcsolattartás formáit. Fontos a vezetők és a Szülői Szervezet, a partnerszervezetek (fenntartó, önkormányzat, óvoda) kapcsolata. Az intézményben három szakmai munkaközösség (alsós, felsős és osztályfőnöki) működik. Egyes programok szervezéséhez ún. projektcsoportok alakulnak. (pl. csendes napok, karácsonyi műsor, túrák...). Kis létszámú tantestület lévén az együttműködések napi szintűek, sokszor informálisak (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú)

inkább teljesül

4.1.2.

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

A munkaközösségek munkatervei az intézmény munkatervéhez igazodnak, annak részét képezik, valamint az SZMSZ-ben foglaltak alapján, annak figyelembevételével készülnek. (munkaterv, beszámoló, SZMSZ) A beszámolókból kiderül, hogy a munkaközösségek egymást segítve végzik el az éves feladataikat.

inkább teljesül

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A munkaközösség-vezetők jogait és feladatait, hatáskörét az SZMSZ rögzíti, az SZMSZ-ben pontosan tisztázott a szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre. Részletesen kidolgozott jogokkal és feladatokkal rendelkeznek. (SZMSZ)

(SZMSZ)

teljesül

4.1.4.

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

A tervezett iskolai programok megvalósításához elengedhetetlen a nevelőtestület csoportjai közötti átjárhatóság. Valamennyi iskolai tevékenységnél együttműködnek, az együttműködést a pedagógusok is az iskola érdekében azonosítottak. A feladatok elosztását a munkaterv rögzíti. (munkaterv, interjú).

teljesül

4.1.5.

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

Az intézmény vezetése kifejezetten elősegíti a tantestületen belüli együttműködéseket. Épít annak előnyére a módszertani megújulás, továbbá a közösségi programok szervezésének és megvalósításának tekintetében is. (munkaterv, beszámoló, interjú)

teljesül

4.1.6.

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

A belső ellenőrzési terv alapján végzik a munkaközösség-vezetők tevékenységüket. Az évi végi beszámolóban a tapasztalatokról a visszajelzés/értékelés megjelenik gyakran eredeti, egyéni hánfnemben, a tapasztalatok pedig beépülnek a következő tanév tervezése során. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló)

inkább teljesül

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködést egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Az intézmény szakmai kapcsolatai szerteágazóak. Az gyógy-, és fejlesztő pedagógusokkal, a pszichológusokkal rendszeresen konzultálnak, valamint számos pedagógiai intézménnyel együttműködnek (Református EGYMI, Református Pedagógiai Intézet, POK). Az együttműködést könnyebbé teszi, hogy a Balatonfüredi Fekete István Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény gyógypedagógusai a szomszédos épületben dolgoznak főállásban. Az intézményben napi gyakorlat a tanulókkal kapcsolatos nehézségek/problémák és helyzetek azonnali kezelése az érintett pedagógusok bevonásával. (vezetői, pedagógus interjú, beszámoló).

teljesül

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1.

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

Munkaközösségi alkalmakon, óralátogatásokon, tantestületi információs értekezleteken, megbeszéléseken, az iskolai belső levelezési rendszere által, tapasztalatcserék, esetmegbeszélések alkalmával osztják meg a tapasztalatokat egymással. Jól működik a mentor program is a fiatalabb kollégák beilleszkedésének segítésére. (intézményi önértékelés, interjúk).

inkább teljesül

4.2.2.

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

Az elvárás magas szinten teljesül. A jó gyakorlatok ismertetése bemutató órák, értekezletek, szakmai megbeszélések keretében történik. Az elmúlt években több továbbképzésen vettek részt tanáraink, amelyekről a résztvevők beszámoltak, és átadták a tapasztalataikat. Belső továbbképzést szerveztek a folyamatban lévő pályázatokkal kapcsolatban is. A pedagógusok nyitottak az innovációra, informális és nonformális módon szerzett ismereteiket is megosztják egymással, szívesen tanulnak egymástól. (intézményi önértékelés, interjúk).

teljesül

4.2.3.

A belső tudásmegosztás megkövetelésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A módszertani-, a tantárgyi- és a technikai újdonságok és korszerű ismeretek tantestületen belül történő terjesztését minden munkaközösség és pedagógus a felelősségének érzi. (interjúk)

teljesül

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Személyes megbeszélések, értekezletek, faliújság, iskolai levelezési rendszer segítségével jut el az információ az érintettekhez. A tantestületet e-mailben is tájékoztatják, illetve a digitális naplón keresztül értesítik. A szerda reggeli vezetési értekezletek fontos lépései az eljárásrendnek. Az iskolai épület elrendezéséből a belső átjárási lehetőség - adódóan gyakori és folyamatos a kommunikáció, mind a vezetéssel, mind a kollégákkal. (beszámolók, interjúk).

teljesül

4.3.2.

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

Az intézmény első sorban a szóbeli tájékoztatást alkalmazza, továbbá informatikai felületen (honlap, Facebook fiók, e-mail, zárt tanári csoport) és a tanári szobában elhelyezett falitáblán keresztül osztja meg a szükséges információkat a munkatársakkal. (interjúk, intézményi bejárás).

teljesül

4.3.3.

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

Az intézmény a partnereinek tájékoztatására mindhárom - a szükségességet és a lehetőségeket figyelembe véve - módot alkalmazza a feladat jellegétől függően. (SZMSZ, beszámolók, interjúk).

teljesül

4.3.4.

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

Az intézmény munkatársai naprakész információkkal rendelkeznek. A különböző csatornákon keresztül mindenki számára biztosított a szükséges információkhoz, ismeretekhez való hozzáférés. (interjúk).

teljesül

4.3.5.

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

A nevelési testületi értekezletek, osztályozó értekezletek és a havi egy munkaértekezlet időpontja előre meghatározott. A gyakorlatban - tekintettel a programok és feladatok sikerességére - a vezetőség és munkaközösség-vezetők heti rendszerességgel konzultálnak, szükség esetén összehívják értekezletre a nevelési testületet. Az értekezletek előtt a napirendi pontok ismertetése megtörténik. (SZMSZ, munkatervek, interjúk).

teljesül

4.3.6.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A pedagógiai munka értékelése szóban történik. Ezek az információk a havi rendszerességgel megtartott értekezleten, illetve a félévi és az év végi értekezleten is elhangzanak. Az óralátogatásokról írásos értékelés készül. A rendezvények, ünnepek, egyéb tevékenységek értékelése legtöbbször szóban történik. (interjú, éves munkaterv).

teljesül

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

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

Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

megfelel

Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

megfelel

Fejleszthető tevékenységek:

Az ellenőrzési, együttműködési tevékenységek dokumentálása, hangsúlyosabb megjelenítése. A belső tudásmegosztás szervezettebbé tétele lehetséges.

Kiemelkedő tevékenységek:

A pedagógusok elkötelezettsége és együttműködése példaértékű. A belső tudásmegosztás ugyan csak részben történik szervezett keretek között - szakmai napok, belső továbbképzések, óraelemzések - de a tantestület tagjainak innovatív szemlélete és készsége révén magas színvonalú szakmai munka jellemzi az intézményt.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt kialakítja és megköveteli. A Pedagógiai Program és az SZMSZ tartalmazza az intézmény partneri körét. A jogszabályoknak megfelelően működik az intézmény kapcsolatrendszere a fenntartó, a szakszolgálatok, gyermekvédelmi intézmények felé. Az intézmény a helyi szervezetekkel jó kapcsolatot ápol. A külső kapcsolatok rendszere és formái meghatározottak és hagyományon alapulók. (P.P. SZMSZ, interjú a vezetővel)

teljesül

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az SZMSZ-ben megtalálható a külső kapcsolatok tételes felsorolása. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. (P.P. SZMSZ, interjú a vezetővel, a pedagógusok és a szülők képviselőivel)

teljesül

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az SZMSZ meghatározza a fent említett kapcsolatokat. A feltárt külső partnerekről az alapidokumentumokban leírás található, mely tartalmazza az együttműködés célját és formáit - ez a leírás további partnerekkel és paraméterekkel bővíthető. (SZMSZ - interjú a vezetővel).

inkább teljesül

5.2.2.

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

Az éves munkatervből látható, hogy a külső partnerek bevonása megtörténik, a kijelölt feladatok végrehajtása a beszámolókból nyomon követhető. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. Az egyeztetés folyamán a partnerek igényeit figyelembe veszik. A P.P.-t, az SZMSZ-t a fenntartó presbitérium, a szülői szervezet, az igazgatótanács, a diákönkormányzat és a nevelőtestület is jóváhagyta, akár csak a munkatervet. (P.P., SZMSZ, munkaterv, beszámolók, interjú a vezetővel).

teljesül

5.2.3.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az intézményvezető rendszeres, közvetlen kapcsolatot ápol az intézmény partnereivel mind írásban, mind szóban. Elmondása szerint az intézmény legfontosabb partnerei a szülők és a fenntartó presbitérium. A szülőkkel való kapcsolat, együttműködés erősítése: fogadóóra, szülői fórumok, internetes platformok, közös programok, partneri igény- és elégedettség felmérése. A település közmvelődésében való részvétel hagyományok ápolásával, m sorok készítésével, helyi eseményeken való szereplésekkel történik. (Interjú a pedagógusok képviselőivel. Interjú a vezetővel. Interjú a szülők képviselőivel)

teljesül

5.2.4.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény lehetőséget biztosít a panaszkezelésre, ennek szabályai rögzítve vannak az SZMSZ-ben a Panaszkezelési szabályzatban. Az iskola tanulóit, szülőiket/gondviselőiket, valamint az iskola dolgozóit panasztételi jog illeti meg. Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az iskola köteles, illetve jogosult intézkedésre. A dokumentum tartalmazza a panaszkezelés eljárásrendjét és a dokumentációs elírásokat. (SZMSZ, önértékelési jegyzék könyv).

teljesül

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.1.

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

Az SZMSZ-ben az információátadás valamint a belső és külső tájékoztatással kapcsolatos szabályok rögzítettek. A dokumentum tartalmazza az alkalmazotti, a tanulói közösséggel, az egyéb intézményi közösségekkel (szakmai közösségek, szülői szervezet, intézményi tanács) való kapcsolattartás rendjét, valamint az intézmény külső kapcsolatainak formáit és módjait. A tanulók, a szülők szóbeli és írásbeli tájékoztatásának rendje rögzítve van az SZMSZ-ben. A dokumentum tartalmazza az intézményi dokumentumok nyilvánosságának, hozzáférhetőségének rendjét. Az intézmény naprakész honlappal, Facebook oldallal rendelkezik. Kommunikációs csatornákon valósul meg rendszeresen a tájékoztatási kötelezettség: Intézmény honlapja, FB oldal, értekezletek, SZM vezetői kör keresztül, beszámolóiban, szülők felé e-napló, személyes megkeresés. Egyéb jogszabályban meghatározott partnerek felé a meghatározások szerint. Az éves beszámolókat a fenntartó minden tanév végén megkapja. (interjú a vezetővel)

teljesül

5.3.2.

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

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit. A tájékoztatás mindhárom formája működik. A partnerek számára az interneten elérhető az alapidokumentumok, az iskola életével kapcsolatos aktualitások (iskola honlapja, facebook oldala). Ezen kívül rendszeres fogadóórákon, egymás programjainak kölcsönös látogatásán lehetőség nyílik további információcserére. (P.P., SZMSZ, beszámoló, interjú a vezetővel, interjú a pedagógusokkal, bejárás, faliújság).

teljesül

5.3.3.

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

Az intézmény részt vesz különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Nemzeti ünnepek megszervezésében az önkormányzattal is kapcsolatban van, kötének sportesemények, versenyek révén is szakmai szervezetekhez, református iskolákhoz, intézményekhez. (Interjú a vezetővel) Az iskola deklarált célja a lokálpatriotizmus erősítése a tanulók körében. (vezetői-, pedagógus-, szülői interjúk).

teljesül

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

5.4.1.

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

Az intézmény rendszeresen részt vesz a helyi közéletben és az egyházi rendezvényeken. A tanulókkal m sorokat készítenek valamennyi jelentősebb ünnephez kapcsolódóan. A városi rendezvényeknek résztvevői, emellett a városi intézmények által kiírt eladásokra, pályázatokra, versenyekre nagy számban jelentkeznek, ők maguk is szerveznek versenyeket, rendezvényeket. (vezetői-, pedagógus-, szülői interjúk).

teljesül

5.4.2.

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

A pedagógusok és az iskola diákjai, a szülőkkel együtt rendszeresen vesznek részt világi és egyházi rendezvényeken, áhítatokon, családi istentiszteleteken, csendesnapokon, a település kiemelt eseményein. (interjú a szülőkkel, a pedagógusokkal)

és a vezet vel).

teljesül

5.4.3.

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

A város díjazza a sporttevékenységeket, Balatonfüred Közoktatásáért díjat is kapott már az iskola pedagógusa, illetve a nyugdíj el tt álló kollégák kitüntetése is jellemz , személyükre mindig történ javaslat.(interjú a pedagógusokkal). Az iskola 2019-ben elnyerte a Virágos Balatonfüredért oklevelet és a honlapon megtalálható a Boldog Iskola 2018-2019 cím elérését bizonyító oklevél is.(honlap).

teljesül

5.4.4.

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

Az iskola elkötelezett a fenntartható fejlődés érdekében végzett együttműködésben, az intézmény tiszta, rendezett, virágos, a tornaterem tisztasága példaérték . (iskolabejárás) Szelektív hulladékgyűjtés zajlik, a szülők is ismerik a fenntarthatóságért végzett intézményi erőfeszítéseket és támogatják azt (interjú a szülőkkel). Fenntarthatósági Témahetét megvalósító iskola (iskola honlapja). Környezetnevelési programjuk tartalmazza az ehhez kapcsolódó feladatokat, témanapokat, projekt heteket szerveznek:víz, klímaváltozás, megújuló energiák, környezetszennyezés témákban minden tantárgyra lebontva, beemelve a tanórán kívüli kereteket , akciókat, vetélkedéseket, tanulmányi versenyeket.(PP. 69-78.oldal).

teljesül

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

kiemelked

A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

megfelel

A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

kiemelked

Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető .

kiemelked

Fejlesztendő tevékenységek:

A partnerekkel történ együttműködés intézményi dokumentációjának bővítése.

Kiemelked tevékenységek:

Az iskola környezetvédelmi - fenntarthatósági feladatainak megvalósítása, az iskola rendje, tisztasága. Panaszkezelési rendje.

Az iskola bevonódása világi és egyházi rendezvényekbe, a pedagógusok szervező munkájának színvonala, aktivitásuk a különböző projektek megvalósításában.

6. A pedagógiai munkához 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.

A felmérések és az infrastruktúra folyamatos karbantartása megtörténik, azt a fenntartó és az önkormányzat közösen teljesíti, a jövőbeli legfontosabb feladat az étkezési körülmények jobbítása. A hiányok jelzése folyamatos.(interjú a vezet vel).

teljesül

6.1.2.

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

Ilyen tervvel az intézmény nem rendelkezik, de a fenntartó pontosan tudja a belső infrastruktúra fejlesztésének lépéseit a folyamatos tájékoztatás, az év végi beszámoló és az intézménnyel való szoros kapcsolat révén.(interjú a vezet vel)

nem teljesül

6.1.3.

Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik,

amellyel jó példát mutat a tanulók, a szülők és a külső partnerek felé.

Az intézmény központi feladatai között tartja számon a fenntarthatóságot, az erőforrások takarékos felhasználását, az épület napelemrendszerrel rendelkezik, fokozatosan ügyelnek a szellőztetés rendjére, a világítással és egyéb energiaforrásokkal takarékoskodnak, a szemetet szelektíven gyűjtik. Az iskolai rendszabályok ismertek a szülők és a külső partnerek számára is, és a fenntarthatóságban támogatják az intézményt (interjú a szülőkkel, pedagógusokkal, vezetőkkel, intézménybejárás)

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

6.2.1.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréssel alapuló intézkedési tervvel.

Bár az intézmény nem rendelkezik intézkedési tervvel, az iskolában azonban a tárgyi feltételek adottak (interaktív táblák, projektorok, új terem bútorzat az életkori sajátosságoknak megfelelően, reprezentatív Kálvin-terem, tornatermek és udvari sportpályák, játszótér, könyvtár, a tanárokat kiszolgáló közösségi tér, fitness gépek az udvaron), az iskola épülete tiszta, rendezett, modern. Ha problémák adódnak, akkor azt folyamatosan kezelik, arról a vezetők tájékoztatják. Az iskolában fejlesztés teremtése van az SNI-s gyermekek támogatására, és az iskola udvarában működik a Fekete István Gyógy- és Rehabilitációs Intézmény is, így a gyermekek megfelelő helyen fejleszthetők (Interjúk, intézménybejárás).

nem teljesül

6.2.2.

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

Az intézményben a testnevelés, sport kiemelt szerepet kap, ehhez tornaterem és nagy udvar áll rendelkezésre. Fejlesztések gyakorlatilag minden évben történnek: felszerelések, tornaterem felújítása, évenként egy-egy terem rendbetétele. A megfelelő tárgyi eszközök biztosításában a fenntartó és az önkormányzat is partner. (interjú a vezetőkkel).

teljesül

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.1.

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

Az iskola tantermei, a tanári szoba és a könyvtár jól felszerelt, az IKT-eszközök használata folyamatos, az online időszakban kialakult platformokat fenntartják és fejlesztik, de ezek tanórán történő felhasználása nem dokumentált jellemzően. (interjú a pedagógusokkal, tervezési dokumentáció áttekintése).

inkább nem teljesül

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

6.4.1.

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

Az intézmény a továbbképzési program és beiskolázási terv készítése során figyelembe veszi a pedagógiai programban meghatározott elveket, célokat. A beszámolók tartalmazzák a szakos ellátottság és a humán erőforrás helyzetét diagramok formájában, itt jelenik meg a minimum kollégák aránya is. Az intézmény évente felméri és reálisan látja a humán erőforrás-szükségletet, erre a továbbképzési tervet készíti, annak megvalósulásáról az év végi beszámolóban ad számot. (Önértékelési jegyzék könyv, Éves beszámoló 2021/22., beszámoló, vezetői interjú).

teljesül

6.4.2.

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

A tantestület létszáma 20 fő, ebből három fő rész munkaidős, óraadó: fizika, történelem, földrajz, vizuális kultúra és technika tantárgyakból vannak. A tantestülethez tartoznak még hitoktatók és gyógy- és rehabilitációs pedagógusok is. A szakos ellátottság rendezett. (2021/22-es beszámoló) A hiányokat jelzi a fenntartónak, az esetlegesen megoldandó problémákat átszervezéssel, belső helyettesítéssel oldják meg. Ez minden tanév elején a tervezési dokumentációban megjelenik. A fenntartó pályázat útján meghirdeti a megüresedett állást a törvényi előírásoknak megfelelően. (Önértékelési jegyzék könyv, Éves beszámoló 2021/22., beszámoló, vezetői interjú)

teljesül

6.4.3.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Fontos szempontként kezelik az egyenletes terhelést és a szakértelmet a feladatok kiosztásánál (bár ez nem mindig megoldható,

néhány pedagógus nagyobb terhelést kap), az intézményvezető ösztönzi az együttműködést a pedagógusok és munkaközösségek között, igyekeznek a feladatok elosztásában figyelni a kollégák leterheltségi mutatóira, hiszen viszonylag kis létszámú tantestületről van szó. (interjú a pedagógusokkal és a vezetővel)

inkább teljesül

6.4.4.

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

A pedagógusok végzettsége és képzettsége megfelel, szakos ellátottsága az iskolának rendezett. A nevelési testület megfelel a 2011. évi CXCV törvény végzettségekre vonatkozó előírásainak, minden pedagógus a szakjának megfelelő tárgyat tanítja. 11 f Pedagógus I.; 8 f Pedagógus II. és 2 f Mesterpedagógus (2021/22 beszámoló).

teljesül

6.4.5.

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

A továbbképzési program, a beiskolázási terv célja azon pedagógus kompetenciák, ismeretek fejlesztése, amelyek hozzájárulnak a pedagógiai programban lefektetett nevelési-oktatói munka magasabb színvonalon való ellátásához. 4 f egyetemi képzésben vesz részt, részletes kimutatás található a 120 órás teljesítmények mérőföldköveiről (beszámoló 2021/22). Az iskola vezetése nagy figyelmet fordít a továbbképzésekre, tanulásra rendszerre. A szabályok egyértelműek, elnyelvényben részesítik a pályázati keretek között megvalósuló továbbképzéseket. Az egyéni életpálya, karrierlehetőségei a továbbtanulás terén adóttak. (továbbképzési program).

teljesül

6.4.6.

A vezetői felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetői jól felkészült, reális célokat tűz ki, és folyamatosan tevékenykedik a célok megvalósításán. Mind a munkatervekből, mind a beszámolókból kiderül, hogy az iskola vezetése kézben tartja a pedagógiai munka irányítását. Az ellenőrzési feladatokra külön belső ellenőrzési terv készült, amely tartalmazza az ellenőrzés területeit, az ellenőrzés gyakoriságát, valamint az ellenőrzésre jogosultak körét. A vezetői felkészültsége minden esetben tapasztalható volt mind a dokumentumok, mind a helyszínen tapasztaltak alapján a pedagógiai munka irányítása és ellenőrzése folyamán. (P.P. SZMSZ, interjú a vezetővel, interjú a pedagógusokkal).

teljesül

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

6.5.1.

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

Az intézmény vezetése fontos szerepet tölt be a nevelési testület szervezeti életében, tervezésben, szervezésben, ellenőrzésben és értékelésben. Az intézményvezetés reális képpel rendelkezik a nevelési-oktatói munka humán forrás-szükségletéről. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A helyettes támogató munkája kiegészül a munkaközösségvezetői feladataival, az intézmény érdekeit szem előtt tartva harmonikus egységben dolgoznak. (vezetői interjú, pedagógus interjú, továbbképzési terv)

teljesül

6.5.2.

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

Az intézmény szervezeti kultúrája magas szintű, szervezetfejlesztési eljárásai és módszerei a mai kornak megfelelők. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúrájának szabályozását az intézményi dokumentumok tartalmazzák. Ezeket a szabályokat a nevelési testület közösen alakítja ki, fogadja el. A normák, szabályok betartását ellenőrzik. Az intézmény vezetése teljes mértékben részt vesz és vállal feladatokat az intézmény fejlesztésében. Személyesen is részt vesznek az iskolai programok szervezésében, lebonyolításában. A nevelési testület közösen alakította ki az intézményi oktatói-nevelési munka szabályait, annak megfelelően dolgoznak. A szabályok betartását a gyerekektől is elvárják. A fontos fejlesztésekben és döntésekben figyelembe veszik a fenntartó, a munkaközösségek, a DÖK és a nevelési testület véleményét. (interjú).

teljesül

6.5.3.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. A tantestület tagjai hatékonyan együttműködnek, támaszkodnak egymás munkájára, eredményeire. A fontos fejlesztésekben és döntésekben figyelembe veszik a munkaközösségek, a nevelési testület véleményét. A magas szintű belső igényességet mutatják a továbbképzéseken részt vett pedagógusok száma, a tanulók eredményességi mutatói. A feladatok magas szintű ellátását tükrözik

az intézmény bejárása során tapasztaltak, az interjúk során bemutatott iskolában folyó nevelési-oktatási tevékenység, valamint a szülők elégedettsége. A színvonalas munka igényessége tükröződik a szülői véleményekben is. (interjú a pedagógusokkal, interjú a szülőkkel, bejárás)

teljesül

6.5.4.

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

Az intézményben a pedagógusok készek a szakmai fejlődésre, tanfolyamokon, továbbképzéseken vesznek részt, az itt szerzett ismereteket hasznosítják, és egymásnak is átadják. A belső tudásmegosztás a munkaközösségeken belül megvalósul, a kollégák látogatják egymás óráit, ellesik a pedagógiai fogásokat. Ezek dokumentálása azonban megjelenhet erőteljesebben az iskolai dokumentációkban (interjúk).

inkább teljesül

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.1.

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

Az iskola hagyományápoló tevékenysége kiemelkedő, nagy motiváló erővel hat a tanulók és a pedagógusok, sőt a szülők számára is, valamint a település életére is hatással vannak. Az SZMSZ meghatározza a programok megvalósításának kereteit, az éves munkatervekben, beszámolóikban láthatók a hagyományos programok. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjú a vezetővel, interjú a pedagógusokkal, honlap).

teljesül

6.6.2.

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

Az iskola és partnerei hagyományápoló tevékenysége kiemelkedő mind a világi mind az egyházi ünnepek terén. Az online oktatás nem kedvezett hagyományok megszokott formában történő ápolásában. Az alapdokumentumokban, munkatervekben megjelennek, fontos részét képezik az oktatási munkának. A dolgozók és külső partnereik (SZMK, DÖK) ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, s ezeket megújuló formában az infokommunikációs eszközök használatával újítják is. (SZMSZ, interjúk beszámolók).

teljesül

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

6.7.1.

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

Az SZMSZ-ben egyértelműen rögzítettek a hatás- és jogkörök intézményi szinten. A beszámolók évente kötelezően megtörténnek, az adott havi feladatok a tantestületi értekezleteken kerülnek elő. Az intézmény vezetője és közvetlen munkatársainak feladat- és hatásköre, az intézmény szervezeti felépítése, az intézményi közösségek, a nevelési testület és a szakmai munkaközösség felelősség és hatáskör kidolgozottsága részletes. Az SZMSZ és Pedagógiai Program pontosan meghatározza, az éves munkatervekben, beszámolóikban nyomon követhető. (P.P., SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjú a vezetővel, interjú a pedagógusokkal).

teljesül

6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az intézmény vezetése arra törekszik, hogy a pedagógusok a végzettségüknek, szaktudásuknak megfelelő feladatot kapjanak, ehhez rendelkezzenek a megfelelő tudással, ismerettel. Az intézményi dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ, Munkaterv) tartalmazzák feladataikat, munkaköri leírásukat. A tanítók és a szakos kollégák a saját területüknek megfelelő programokat szervezik, versenyekre készítik fel, stb. Az intézményben – a pedagógusokra vonatkozóan – az egyenletes terhelés követelménye továbbra sem valósul meg teljesen, ennek kiegyenlítésére törekszenek. (interjúk a pedagógusokkal, vezetővel, munkatervek, évi végi beszámolók).

inkább teljesül

6.7.3.

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

Az SZMSZ-ben egyértelműen rögzítettek a feladat-, hatáskör- és felelősségmegosztás. Az éves munkatervekben szintén

egyértelműen meghatározott az egyes feladatok végrehajtásáért felelős személyek köre. Az intézmény helyi szabályozásában a felelősség és hatáskörök rögzítettek, egyértelműek és a feladatok megvalósulását szolgálják. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjú a vezetővel).

teljesül

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

6.8.1.

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

Az éves munkatervekben egyértelműen megjelennek az egyes feladatok felelősei és határideje. A tantestületen belül egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. A fontos fejlesztésekben és döntésekben figyelembe veszik a munkaközösségek, a nevelőtestület véleményét. Az SZMSZ és Pedagógia Program szabályozza, az interjúk alapján megvalósul. (SZMSZ, beszámolók, interjú a pedagógusok képviselőivel).

teljesül

6.8.2.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az éves munkatervben egyértelműen megjelennek az egyes feladatok felelősei és határideje. A munkatársak bevonása a döntéssel készítésbe és a fejlesztésekbe a feltöltött dokumentumokban megtalálható, a munkatervekben, beszámolóiban dokumentált. (P.P., SZMSZ, továbbképzési, beiskolázási terv, munkaközösségek tervei, interjú a vezetővel).

teljesül

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1.

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

Az intézmény pedagógusai kezdeményezik a fejlesztések terén. Az eredményesebb nevelő-oktató munka megvalósulása érdekében fontosnak tartják a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztését. A tanulói összetételből adódóan számukra egyértelműen mind a tehetséges, mind a bármilyen hátránnyal küzdő tanulók fejlesztése. A beszámolók és a pedagógus interjú alapján a nevelőtestület aktív részese az intézmény formálásának, javaslataikat mérlegelik, elfogadják, ötleteiket a vezetés beépíti a munkatervekbe (pl.: munkanapok áthelyezése, tantestületi kirándulás helyszíne, időpontja), és azok megvalósítására törekszik. Az interjúkat elkötelezettség és a hivatástudat jellemezte, szakértelmüket, közösségi feladattudatukat áthatja az intézmény létéért érzett felelősség, és ezt a lehetséges fejlesztési területeken javaslatokkal erősítik is. (interjú a vezetővel, interjú a pedagógusokkal).

teljesül

6.9.2.

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

Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontosnak tartják hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit a lehető legjobban használja ki. Az intézmény a tanulási-tanítási folyamat elemeit a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. A vezető ösztönzi a kollégákat, támogatja az innovációs javaslatokat. Rendszeresen részt vesznek tanulmányi versenyeken, pályázatokon, valamint kik is szerveznek országos szintű vetélkedőt (szóltáréneklverseny) és sportversenyeket (kézilabda). A vezetői és pedagógus interjúkból kiderült, hogy az iskola, a pedagógusok pályázatokon is részt vesznek (pl: Határtalanul - Erdélyben 2022, Úszó Nemzet Program, Iskolakerti Alapozó Program) ((munkatervek, beszámolók, interjú a vezetővel, interjú a pedagógusokkal, honlap).

teljesül

6.9.3.

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

Az intézmény vezetése támogatja a tantestület tagjainak innovatív kezdeményezéseit, szakmai együttműködését. A belső tudásmegosztás formái, módszerei a munkaközösségi értekezletek, megbeszélések, egy adott feladatra szervezett csoportok megbeszélései, tantestületi értekezletek, hospitálások, bemutató órák, külső továbbképzéseken szerzett ismeret átadása, előadás, ötletbörze. A nevelőtestület egymás eredményeire, tapasztalataira, jó gyakorlataira nyitott, szívesen gondolkoznak, dolgoznak közösen. ((munkatervek, beszámolók, interjú a vezetővel, interjú a pedagógusokkal)

teljesül

6. A pedagógiai működés feltételei

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

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

kiemelked

Rendszeres és nyomon követhető IKT-eszközhasználat.

fejleszthető

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

kiemelked

Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

kiemelked

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

kiemelked

Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

kiemelked

A munkatársak döntései készítésbe való bevonása.

megfelel

Innovációra nyitott szervezeti kultúra megléte.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézmény a lehetőségek mérlegelése után készítsen a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervet, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait. Az IKT-eszközök használatának megjelenése a tervezési dokumentumokban.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény pedagógusainak és vezetőinek harmonikus és kiegyensúlyozott együttműködése, a világi és egyházi hagyományok ápolásának kialakult rendje, melyről a szülők is nagy elismeréssel emlékeznek meg. Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte. A közös és eredményes munka családi légkör és a városban egyre népszerűbb iskolák megléte, melynek nincsenek beiskolázási gondjai.

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

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

7.1.1.

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

Az intézmény Pedagógiai programja (és Helyi tanterve) koherens a központi tantervi szabályozó dokumentumokkal – NAT 2020-al (a Kormány 5/2020. (I. 31.) Kormányrendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet módosításáról) és a NAT 2020-ra épülő kerettantervekkel. (Pedagógiai program, Helyi tanterv) Az intézmény céljai szervesen kapcsolódnak egyrészt a köznevelési törvényhez, a NAT meglévő területeihez kapcsolódó célokhoz, a 229/2012. Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtása kapcsán, valamint a 20/2012 EMMI rendeletben meghatározott követelményekhez a nevelési-oktatási intézmények megléteivel kapcsolatban. teljesül

7.1.2.

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

Az intézmény Pedagógiai programjában megfogalmazott nevelési-oktatási célok, feladatok a hatályos jogszabályoknak megfelelnek, a szükséges tartalmi elemek a dokumentumban megjelennek. A program tartalmazza az intézmény sajátos céljait, feladatait is (pl. gyermekközpontság, tanítás-tanulás fontossága, keresztény nevelés alapjai).

teljesül

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

7.2.1.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az intézmény Pedagógiai programjában megfogalmazott célok, feladatok megvalósulásának folyamatos és részletes nyomon követése az éves beszámolóban jól kimutatható. A dokumentum tételesen sorolja fel a megvalósított programelemeket, levonja a megfelelő következtetéseket (visszacsatolás). A Továbbképzési program tervezésénél is figyelembe veszik a Pedagógiai program célkitűzéseit, biztosítva így a szakmai elvek érvényesülését. Az éves munkatervet szintén a Pedagógiai program

alapján készítik el, és a munkaterv megvalósításának is ez a dokumentum az alapköve. (munkatervek, interjúk).

teljesül

7.2.2.

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

Az intézmény tevékenységeinek ütemezése minden tanév elején megtörténik, jól áttekinthetően, részletesen kifejtve (munkatervek, fejlesztési tervek, interjúk). Az intézményi munkaterv figyelembevételével készítik el a szakmai munkaközösségek, osztályfőnökök saját éves programjaikat, az osztályok, csoportok, egyének fejlesztésére vonatkozó terveiket.

teljesül

7.2.3.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A Pedagógiai program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Házi rend – a KIR intézménytörzsön és a honlapon keresztül – hozzáférhető. Az intézmény internetes oldalán követhetők az egyes események, programok. (honlap, KIR).

teljesül

7.2.4.

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

A tervekben – követhető módon – megjelennek a pedagógiai program rész céljai, megvalósításukhoz szükséges feladatok, felelősök, valamint a megvalósulást jelző mutatók (pl. a továbbképzési program esetén a továbbképzések ütemezése, vagy az éves munkatervben a tanulmányi eredmények kívánatos szintje) (munkatervek, Továbbképzési program).

inkább teljesül

7.2.5.

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

A képzési tervek elkészítése során összefésülnek az intézményi és a személyes igényeket. A pedagógiai programra építve azokat a területeket fejlesztik, melyek hozzájárulnak az intézmény jelenlegi és jövőbeli céljainak megvalósításához (Továbbképzési program, munkatervek, interjúk).

teljesül

7.2.6.

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

A Pedagógiai program kihangsúlyozza, csak olyan tankönyvek, segédanyagok használhatók az intézményben, melyek alkalmasak arra, hogy a Helyi tantervben megfogalmazott célok megvalósíthatók legyenek. A dokumentum kitér a módszertani felkészültség fontosságára is, melynek megfelelő színvonalát elsősorban a folyamatos szakmai képzésekkel lehet biztosítani. (pedagógiai program, SZMSZ melléklete: Tankönyvtári és tartós tankönyvek szabályzata, továbbképzési program). Ezen felül az intézmény vezetősége rugalmasan biztosítja a pedagógusok módszertani szabadságát, a taneszközök megválasztását, így segítve a pedagógiai célok megvalósítását gyorsan változó világunkban (interjúk).

inkább teljesül

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

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

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

megfelel

Fejleszthető tevékenységek:

A papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztásának rendje.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény stratégiai dokumentumainak összehangoltsága. A stratégiai dokumentumok megvalósulásának nyomon követése, ciklikus értékelése. Az intézmény munkaterveiben rögzített feladatok, tevékenységek ütemezésének kifejtése, áttekinthetősége.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma:

1 csoport: 1 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / kis csoport: 0 / középső csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2

7. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201682>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

2023/2024-es tanév:

kimaradók száma: 1 f

évfolyamismétlések száma: 0 f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=201682

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:

Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda Pedagógiai Program 2.2.: Szabadon választható tanórán kívüli elfoglaltságok óraszám

Az alábbi szabadon választható tanórán kívüli foglalkozásokat tervezzük minden tanévben megszervezni, de igény és lehetőség szerint bővíthetjük vagy csökkenthetjük a kínálatot, és ugyanez vonatkozik az óraszámokra is.

matematika szakkör, rajzszakkör, meseszakkör, irodalmi kör, informatika szakkör, énekkar, angol tehetséggondozás, német tehetséggondozás, természetjárás, sakk, tömegsport, felvételi előkészítő magyar, matematika, felzárkóztató foglalkozások

Együttműködés a Református EGYMI Országos Értékterem Tehetséggözpontjával óvodai és általános iskolai szinten egyaránt.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda Pedagógiai Program 2.12.

Az otthoni felkészüléshez elírt írásbeli és szóbeli házi feladatok meghatározásának elvei és korlátai

A házi feladatok kiadásának szempontjai:

a tanulók napi és heti terhelése,

az egyes diákok képességeit, adottságait,

az életkori sajátosságokat, az értelmi fejlettséget,

a fejlődés ütemét,

házi feladat előkészítettsége,

A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei:

A házi feladatok korosztálytól függetlenül sarkallják a diákot állandó önellenőrzésre!

A házi feladatok segítsék elő a szülők tájékoztatását gyermekük iskolában végzett munkájáról, az iskolában folyó munkáról.

A kollégák folyamatosan tájékoztassák egymást a házi feladatok mennyiségéről, azok megoldásáról egyénre szabottan is!

A házi feladatok mindig kerüljenek ellenőrzésre!

Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint!

Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.

Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik órától a másikra szokásos.

A nagyobb elmélyülést, több idő igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése) az elkészítés határidejét különös gondval, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.

A tantervi anyagot meghaladó mennyiség vagy mélység ismereteket kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatok) csak annak a diáknak lehet kötelezően elírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta. A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.

Pedagógiai Program: 2.6.2, 2.6.3.

2.6.2. Az értékelés formái

Pedagógusaink a tanuló teljesítményét, elmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékelik, kivétel az első évfolyamon és a második évfolyamon félévig. Utóbbi esetekben szóveges minősítést alkalmazunk.

A szaktanár a tanuló teljesítményét, elmenetelét

? heti egy órás tantárgynál félévenként legalább három érdemjeggyel,

? heti kettő vagy három órás tantárgynál havonta legalább egy érdemjeggyel,

? heti három óránál magasabb heti óraszámú tantárgynál havonta legalább kettő érdemjeggyel értékeli.

Az értékelés legyen folyamatos

visszajelzés a diáknak a zökken mentes továbbhaladás érdekében, jelzés a szülőknek a diák adott tantárgybeli elmeneteléről az ellenőrző havi koordinálásával, amely az osztályfőnökök feladata

A folyamatos értékelés fajtái

? órai értékelés (szóban az órai munka, az aktivitás visszajelzésére),

? szóbeli felelet értékelése,

? gyakorlati, illetve manuális tevékenység értékelésén osztályzattal és szóban (kézségtárgyak teljesítményének értékelésére),

? írásos értékelés (írásbeli munka minősítésére: osztályzat + hozzáfűzött megjegyzések, tanácsok),

? szülőknél üzenetfüzet vagy ellenőrző útván küldött jelzés a feltűnően gyenge, vagy a kiemelkedően jó teljesítményért.

? félévi és tanév végi

Az ellenőrzés fajtái

? szóbeli feleltetés,

? házi feladat, füzetvezetés ellenőrzése: amennyiben a tanuló házi feladatát 3 alkalommal nem készíti el, vagy testnevelés órára felszerelését nem hozza magával, elégtelen (naplóban bekarikázott) érdemjegyet kap. A mulasztások félévkor érvénytelenednek, kétes félévi és tanév végi eredmény esetén az elégtelenekeket a pedagógus beszámíthatja.

? írásbeli felelet (egy anyagrészről),

? beadandó, nagyobb elmélyülést igénylő házi dolgozat kitűzése,

? röpdolgozat (bejelentés nélkül, aznapi házi feladatból),

? dolgozat (előző órán bejelentett, kisebb anyagrészről),

? témazáró dolgozat (legalább egy héttel korábban bejelentett, összefoglalással elkészített, teljes témakört felölel). Naponta maximum 2 témazáró írható, amelyet a pedagógus az osztálynaplóba előre köteles ceruzával beírni.

? a tanuló produktumának (pl.: rajz, technika órán elkészített tárgy, testneveléssel összefüggő mozgásforma elkészítése) ellenőrzése.

2.6.3. Az írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai, a tanuló tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya

A tanuló írásbeli beszámoltatásának formái:

? Témazáró dolgozat: egy teljes tantervi téma számonkérésére szolgáló, egy tanórát kitöltő, az ismeretek felidézését és alkalmazását egyaránt megkövetelő írásbeli számonkérési forma, a témazáró dolgozatban szereplő feladattípusok arányai megfelelnek a tananyag és a tantervi követelmények belső arányainak;

? egyéb dolgozat: egy tantervi téma valamely részének számonkérésére szolgáló, legfeljebb egy tanórát kitöltő írásbeli számonkérési forma, amelyben az ismeretek felidézése az alkalmazástól függetlenül vagy azzal együtt is.

számon kérhető.

? Az év eleji, félévi, év végi felmérések alapvetően diagnosztikai célt szolgálnak: a tanulók tudásának, készségeinek szintjét mérik. E felmérések csak akkor oszthatóak, ha megfelelő ismétlés, gyakorlás után került sor rájuk.

? A tanuló tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végezzük.

Teljesítmény (%) Érdemjegy

0 – 40

elégtelen (1)

41 – 50

elégséges (2)

51 – 75

közepes (3)

76 – 90

jó (4)

91 - 100

jeles (5)

Ha a szaktanár a meghatározott pontszámok alkalmazása során szükségesnek látja, az adott osztályban, csoportban az egyes pontszámokat módosíthatja a feladat jellegéből fakadóan.

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

Az osztályozó vizsgák rendjét a Balatonfüredi Református Általános Iskola és Óvoda Pedagógiai Programjának 1.9. pontja (Tanulmányok alatti vizsgaszabályzat) tartalmazza.

Osztályozó vizsgák tervezett időpontjai a 2022/2023-as tanévben:

I. félév: 2024. január 15-19.

II. félév: 2024. június 17-21.

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

Osztálylétszámok a 2023/2024-es tanévben:

1.o.: 27 f

2. o.: 27 f

3. .o.: 23 f

4.o.: 27 f

5.o.: 29 f

6.o.: 27 f

7.o.: 22 f

8.o.: 29 f

Összesen: 211 f

Utolsó frissítés: 2023. 11. 06.

8. M kötését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201682-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201682-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201682-0>

Feladatellátási hely szint adatok

003 - Balatonfüredi Református Óvoda (8230 Balatonfüred, Mogoró utca 1.)

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Jelentkezés: Minden év április-május hónapban, a fenntartó által meghatározott héten. Óvodaköteles az a gyermek, aki az adott év aug. 31.-ig betölti a 3. életévét.

A felvételi l a tagintézmény vezet je dönt, túljelentkezés esetén az intézmény vezet kb l és a fenntartó képvisel jéb l szervez dött bizottság.

Évközi jelentkezés a tagintézmény vezet nél vagy online történik, ha a gyermek betöltötte a 3. életévét.

Kötelez óvodai felvétel: az 3. életévét betöltött gyermek esetében a körzetes óvodában, év közben szabad fér hely esetén.

A beiratkozásra meghatározott id :

Adott nevelési évben április 20-május 20-a közötti id szakban.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

2 vegyes életkorú óvodai csoport.

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:

Az étkezési térítési díj: 470.-Ft/nap

A térítési díjat átutalással lehet kiegyenlíteni. Az étkezési térítési díjból kedvezmény illeti meg:

INGYENES ÓVODAI ÉTKEZÉST VEHET IGÉNYBE, AKINEK GYERMEKE

- Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.
- Tartósan beteg vagy fogyatékos.
- Olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek.
- Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.
- Olyan családban él, amelyben az egy f re jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelez legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

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:

Óvoda nyitva tartása: 6:30 – 16:30 –ig, a szül k által igényelt id intervallumban.

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

Az óvoda Szervezeti és M ködési Szabályzatában és Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint az Éves munkatervben található. Az Éves munkaterv kivonata az intézmény honlapján megtekinthet .

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

-

2. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201682-2000005741
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201682-2000005741
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201682-2000005741

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. november 06.