

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 031906
Intézmény neve: Baji Szent István Német Nemzetiségi Általános Iskola
Székhely címe: 2836 Baj, Béke utca 2.
Székhelyének megyéje: Komárom-Esztergom
Intézményvezető neve: Ruttner Imre Csaba
Telefonszáma: 34/488218
E-mail címe: szt.istvan-alt.isk.baj@axelero.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 22.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Baji Német Nemzetiségi Önkormányzat
Fenntartó címe: 2836 Baj, Petőfi Sándor utca 50.
Fenntartó típusa: települési nemzetiségi önkormányzat
Képviselő neve: Kiss Szilárd
Telefonszáma: 34-488-597
E-mail címe: phbaj@t-online.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Baji Szent István Német Nemzetiségi Általános Iskola (2836 Baj, Béke utca 2.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Fő munkaviszonykeretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt, szakant, csoportot, szaktanterem/csoportot összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből nők
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnőttek tanításban, szakképzésben, felnőttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	257	114	7	0	28	22	0	0	17	12,00	5	4
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	257	114	7	0	28	22	0	0	17	12,00	5	4
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakközépiskola nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti és kiegészítő nemzeti óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztő nevelési-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésből a teljes munkaidő			
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti						gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebből kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat	tárgyat									
		tanít		tanít				foglalkoztatott				munkaidőben foglalkoztatott				
Teljes munkaidős	0	15	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0
ebből nő	0	15	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	0
Részmunkaidős	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből nő													0			
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
ebből nő	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	18	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	0	17	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0

Fő munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

		Intézmény vezető	Intézmény vezető helyettes	Tagintézmény vezető, Intézményegység-vezető	Tagintézmény vezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógy pedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középfokú tanár	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Általános iskolai tanár	1	1	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
	Tanító	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Tanító, speciális képzéssel	0	0	0	0	0	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
	Gyógy pedagógus, konduktor	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
Szakoktató																			
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű																			
Jogszába alapján pedagógus képesítést nem igénylő																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	9	16	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	28

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	1	1	0	0	1	1	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozónő és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031906>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

001 - Baji Szent István Német Nemzetiségi Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031906&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az intézmény nem szervez és bonyolít le felvételi eljárást.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A Kormányhivatal által megjelölt időpontban történik.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2024/2025-ös tanévben 12 osztály működése engedélyezett, 1-8. évfolyamon.

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

Intézményünkben nincs ilyen.

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

Minden év január végéig történik és a fenntartó a helyben szokásos módon teszi közzé.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 06.30 órától, a tornaterem 07.45 órától tart nyitva. Az iskola a délutáni programok függvényében, de legkésőbb este 20 óráig tart nyitva. Az igazgatóval történt előzetes egyeztetés alapján az iskola épülete ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

Alapesetben a tanulók részére 06.30 - 18.00 közötti időtartamban használható az iskola.

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

Az intézmény hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei:

- Évnyitó ünnepély,
- Zenei Világnap
- Az aradi vértanúkra megemlékezés
- Október 23-i megemlékezés,
- Kultúra Napja
- A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak
- Március 15-i megemlékezés,
- A holokauszt áldozatainak
- A Nemzeti Összetartozás Napja
- Ballagás,
- Évzáró ünnepély
- Az iskolaszintű versenyek és szórakoztató rendezvények:
- Szaktárgyi tanulmányi- és sportversenyek,
- Mikulás,
- Karácsonyi ünnepség
- Farsang,
- Nemzetiségi napok

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

1. Pedagógiai folyamatok**1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?****1.1.1.**

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

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (PP, beszámolók, interjúk)

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.

Megtalálható a célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. (PP, SzMSz)

1.1.3.

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

A munkaközösségek egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. A felsős munkaközösség nagyobb szerepet vállalna az éves feladatok kidolgozásában.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az együttműködés példaértékű. (interjú)

1.1.5.

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

Az intézményi önértékelés megtörtént, az intézkedési terv összhangban van a közoktatásban zajló folyamatokkal, ezekhez igazodó programot dolgoznak ki. (PP, Munkaterv, beszámolók)

1.1.6.

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

Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatok szerint. A dokumentumok összhangban vannak. (dokumentumelemzés)

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.

Dokumentumaik elkészítésénél figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat. (PP, interjúk, munkaterv)

1.2.8.

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (PP, munkaterv, beszámolók)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

A stratégiai célok megvalósítása évekre lebontva megtalálható az intézmény dokumentumaiban. A nemzetiségi oktatás kiemelt szerepet kap.

1.3.10.

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

1.3.11.

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

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

1.3.12.

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

A partnerek véleményét kikéri a pedagógiai folyamatok tervezésénél, és reagálnak azokra. A tehetséggondozás szervezettebb

keretek közötti igénye, a szülők részéről is jelzett.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője. A beszámolóknak a munkatervekben rögzítettek megvalósulását elemzik. (munkaterv, beszámoló, interjú)

1.4.14.

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

Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervben. (munkaterv, beszámoló)

1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézményi önértékelési rendszert működtetik, az önértékelési rendszer szempontjai fellelhetők a dokumentumokban. (beszámoló, interjú)

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

1.5.16.

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

Az intézményidokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata. (mérések elemzése, munkaterv, interjú)

1.5.17.

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

Az éves tervezés a munkatervben jól áttekinthető. Változtatások a humán erőforrás változás miatt szükségesek voltak. (óraadók). (interjú, beszámoló)

1.5.18.

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

A helyszíni dokumentumelemzés és az intézményi bejárás alapján az elvárás teljesülése igazolt.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

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

1.6.20.

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

A munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva. Alsós kollégák folyamatosan hospitálnak egymásnál, megbeszéléseket tartanak, ötleteikkel, véleményükkel segítik egymásmunkáját. (interjú)

1.6.21.

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

A kompetenciamérések eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. A felzárkóztatás hatékonysága az eredményekben is megmutatkozik

1.6.22.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba, kisebb hangsúlyt fektetve a tehetségfelfedezésre.

1.6.23.

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

Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékelési rendszert dolgoznak ki.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Az intézményben hatékony önértékelő-rendszert működtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául

használják fel. (önértékelési dokumentumok)

1.7.25.

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

A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére hatékony programokat dolgoz ki a vezetőség, azokat meg is valósítja.

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

1.8.26.

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

A DIFER, a kompetencia és a belső mérések eredményeit elemzik és fejlesztési terveket készítenek folyamatosan a fejlődés érdekében. 8. osztály végén, belső mérést alkalmaznak.

1.8.27.

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

Pedagógiai Programban meghatározottaknak megfelelően szabályozottan, elfogadottan működtetik. (PP)

1.8.28.

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

Az intézményi dokumentumokban részletes szabályozza az értékelésmódját, gyakoriságát, ezeket számon kéri és ellenőrzi. Ez a partnerek számára is elérhető a honlapon. (PP, Házirend)

1.8.29.

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

A dokumentálást és elemzést minden alkalommal elvégzik, fejlesztéseket végeznek, intézkedési terv készítésére az eredmények alapján még nem volt szükség.

1.8.30.

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

E-napló, tájékoztató füzeteken keresztül, valamint személyesen a pedagógusok rendszeresen visszajeleznek a gyermekek eredményeiről.

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

1.9.31.

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

A munkaközösségek közötti információcsere segíti a folyamatot. (beszámolók, interjúk)

1.9.32.

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

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel.

1.9.33.

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

Az intézmény egyértelműen jó eredményeket mutathat fel a versenyeztetés és a felzárkóztatás területén. A tehetséggondozás háttérbe szorul.

1.9.34.

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

Továbbképzésekre járnak, egymásnál hospitálnak, jó gyakorlatokat megosztják egymással. Pályázati gyakorlatának eredménye, több megvalósult fejlesztés.(interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A stratégiai és operatív terveinek felülvizsgálata, - különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására (tehetséggondozási terv kidolgozása a tehetséges tanulók versenyeztetése mellett), - a nevelőtestület bevonásával, hogy az intézkedések a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető. A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

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).

Intézményben határozott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség működik.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység - kiemelten a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását - segítő pedagógia kiemelten jelen van. A továbbképzéseken való részvétel rendszeres. (interjúk)

2.1.3.

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

Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. (interjú)

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

2.2.4.

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

A képességfejlesztés területén gazdag módszertani kultúrával rendelkező pedagógusok tapasztalataikat formálisan és informálisan is megosztják egymással.

2.2.5.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő célzattal építik be az iskola fejlesztési folyamataiba, alapkompenciák fejlesztésére nagy hangsúlyt helyeznek.(mérések értékelése dokumentumok,interjúk)

2.2.6.

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

A programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, hozzá rendelhetőek a tevékenységek, megfelelnek az intézmény lehetőségeinek, reálisak.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A családlátogatást fontosnak tartják és alkalmazzák. Egyéb közösségi programokba bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében.(interjúk, beszámolók)

2.3.8.

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

A tanulók háttérét jól ismerik.

2.3.9.

Az intézmény, támogató rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs oktatási

módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. Stb.

A Pedagógiai Programban osztályfőnöki feladatainak és hatáskörnek határozzák meg: A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, képesség kibontakoztatását segítőtevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. A szakmai munkaközösségek munkatervében pedig látható a megvalósítás folyamata.

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

2.4.10.

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

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

2.4.11.

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

SNI-s tanulókra külön fejlesztési tervet készítenek. Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat.

2.4.12.

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

A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulóktervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget. (interjú, önért. kérdőív)

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

2.5.13.

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

Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére. (PP, munkaterv, interjú)

2.5.14.

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

A helyszíni dokumentumelemzés és az intézményi bejárás alapján az elvárás teljesülése igazolt.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

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

2.6.16.

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

A diákcsoporthoz együttműködés és előítélet-mentesség jellemzi.

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.

Jól működő diákönkormányzat, gazdag hagyományrendszer működtetése.

2.6.18.

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

Az intézményen belüli információáramlás megvalósulására több módszert használnak, a testület tagjai számára elérhetőek a munkájukhoz szükséges információk.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Szülők bevonásával közösségi és hagyományőrző programokat szerveznek.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Iskolai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódnak tervezésbe és szervezésbe.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény bevonja-e a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába, iskolai foglalkozásokba.

2.7.22.

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

Az intézményben a diákoknak, szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. (beszámolók, kérdőívek, interjúk)

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, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs kijelölt fejlesztendő terület.

Kiemelkedő területek:

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát. A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Az elvárás teljesül. (Dokumentumvizsgálat)

3.1.2.

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

A partnerek véleményének kikérése megtörtént, ez alapján fejlesztési feladatokat határoztak meg. (önértékelés)

3.1.3.

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

Az eredmények nyilvántartása és vizsgálata rendszeresen megtörténik. (mérési eredmények elemzése, beszámolók)

3.1.4.

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

Országos átlagnak megfelelő, változás, emelkedés nem látható. (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.

Az eredmények az elvártaknak megfelelően alakulnak, emelkedés nincs. (Mérési eredmények elemzése)

3.2.6.

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

Versenyeztetésben eredményes az intézmény. Kiemelt tárgyak oktatásával és a felvételi eredményekkel a partnerek elégedettek.

(beszámolók, interjúk)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Jól működő feladatmegosztás. (SZMSZ, pedagógus interjú)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Helyi önkormányzat által alapított kitüntetések. (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 eredmények nyilvánossága biztosított. (interjúk)

3.3.10.

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

Az eredmények elemzése tantestületi szinten is megtörténik. (interjúk, beszámolók)

3.3.11.

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

Az eredmények feldolgozása után feladatok kijelölésére kerül sor.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Elemzés készül arról, hogy az intézmény tanulói milyen típusú intézményben tanulnak tovább, formálisan és informálisan is tájékozódnak arról, hogyan alakul a tanítványok további tanulmányi élete. (interjúk, beszámolók)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Fontos feladatnak tartják, hogy az iskola tanulóit felkészítsék a továbbtanulásra. (interjúk)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak eredményeinek felhasználása a nevelő oktató munka javítása érdekében, az eredmények emelkedése érdekében további fejlesztések.

Kiemelkedő területek:

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az intézményben több állandó szakmai közösség működik, de bizonyos speciális feladatokra alkalmi közösségek, munkacsoportok alakulnak. (Dokumentumelemzés, interjúk)

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 szempont érvényesülése a munkatervekben egyértelműen látható. (Munkaterv)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A feladatmegosztás egyértelműen látható a dokumentumokból. (SZMSZ)

4.1.4.

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

Speciális feladatok megvalósítására alkalmi csoportok alakulnak, a csoportok közötti együttműködés megvalósul. (pedagógus interjú)

4.1.5.

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

A vezetés fontosnak tartja az együttműködéseket és támaszkodik munkájukra. (Vezetői interjú)

4.1.6.

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

A felsős munkaközösség több önállóságot szeretne a munkája során. (beszámoló)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Kezdeményező együttműködés az egy osztályban tanító pedagógusok csoportja, vagy a negyedik és ötödik osztály közötti átmenet megkönnyítésére alakult együttműködés. (munkaterv, beszámoló, interjú)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Az intézmény pedagógusai nyitottak az új módszerekre, melyeket megosztanak egymással. (interjú, munkaterv)

4.2.9.

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

A pedagógusok továbbadják társaiknak a megszerzett tudást, a jó gyakorlatokat összegyűjtik, melyekhez minden kolléga hozzáférhet. (interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Munkaközösségek munkatervében szerepel. (munkaterv, beszámoló)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az információátadás sokféle módszerét alkalmazzák. (interjú)

4.3.12.

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

A kommunikáció szervezett, de a hatékonyság tekintetében az önértékelés során több pedagógus sem elégedett. (interjú, önértékelés dokumentumai)

4.3.13.

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

Az intézmény többféle úton igyekszik az információt az érintettekhez eljuttatni. A honlap tovább fejleszthető.

4.3.14.

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

Több formában is rendelkezésre állnak az információk: faliújság, e-napló, értekezlet - jegyzőkönyv, személyre szóló értesítés, szóbeli közlés stb.

4.3.15.

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

Havi rendszerességgel. (munkaterv, interjú)

4.3.16. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Minden értekezleten értékeli a vezető az eltelt időszakban elvégzett munkát, és kiemeli az eredményeket. Az intézményben a pedagógusok elismeréséhez szempontrendszert alkalmaznak. (interjú)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A minél hatékonyabb információ áramlás érdekében a sokszínű kommunikációs eszköztár mellett a kommunikáció minőségének javítása érdekében az érintettek hatékony megszólítása.

Kiemelkedő területek:

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó

gyakorlatok ismertetése, támogatása. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

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.

Kulcsfontosságú partnerek azonosítása megtörténik: szülők, a falu óvodája, középiskolák, fenntartó Német Nemzetiségi Önkormányzat, Önkormányzat, Menner Zeneiskola, Nevelési Tanácsadó,támogatók /Önértékelés dokumentumai/

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A PP-ban meghatározottak a legfontosabb partnerek. /Pedagógiai Program, önértékelés dokumentumai/

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény munkatervéből, beszámolójából kiderül a tevékenységek tartalma. /Pedagógiai Programvezetői interjú/

5.2.4.

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

Az intézmény munkatervében szerepel a partnerekkel való kapcsolat. /Munkaterv, vezetői interjú/

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A partnerek egy része az önértékelés során , más része a programok teljesítése alkalmával visszajelez az intézménynek. / dokumentumok, önértékelés, vezetői interjú/

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A dokumentumok tartalmazznak lehetőségeket, de a konkrét intézményi panaszkezelés módosítást igényel./vezetői interjú/

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

Az intézmény a jogszabályi kötelezettségeken kívül beszámolóiban, a honlapján, médiában ad hírt az iskola eredményeiről. / Önértékelés,szülői,vezetői- és pedagógus interjú/

5.3.8.

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

Az intézmény az e-naplón, tájékoztató füzetben,beszámolóiban, a honlapján, médián keresztül tájékoztatja a partnereit. /szülői,vezetői- és pedagógus interjú/

5.3.9.

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

A partnereknek lehetőségük van szóban, írásban, emailben, és az e-naplón keresztül is véleményüket kifejtteni. /vezetői- és szülői interjú/

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

5.4.10.

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

Az intézmény meghatározó szerepet tölt be a falu mindennapjaiban, részt vesznek a falunapon, ünnepségeken, szüreti felvonuláson, idősök napján, a nemzetiségi hagyományok ápolásában. /Pedagógiai Program,munkaterv, szülői, vezetői- és pedagógus interjú/

5.4.11.

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

A pedagógusok felkészítik a tanulókat, és közösen részt vesznek a falunapon, ünnepségeken, szüreti felvonuláson. Helyi és regionális versenyeken, sportrendezvényeken vesznek részt. /Pedagógiai Program,munkaterv, beszámolók,szülői, vezetői- és pedagógus interjú/

5.4.12.

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

jelölésekkel.

Az intézmény nem rendelkezik helyi díjjal, de tanárai közül többen részesültek már a helyi önkormányzat által alapított díjban, ami az egész intézmény munkáját is minősíti egyben.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Panaszkezelés módosítása: Rendszeres, kidolgozott és követhető legyen az intézmény panaszkezelése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény hangsúlyos szerepet vállal a közvetlen környezet, a szűkebb közösség támogatásában. Az iskola szülői bált tart, rendszeres szereplője a falu ünnepségeinek. Nagyon sok szabadidős rendezvényük nyitott az érdeklődők, szülők, a lakosság irányába. Az intézmény nemzeti és hagyományápoló tevékenysége mellett nagy hangsúlyt fektet a nemzeti ünnepek megünneplésére. Kiváló a kapcsolata a szülői munkaközösséggel, akik azon túl, hogy segítik az intézmény munkáját, önálló kezdeményezéseikkel színesítik a szabadidős tevékenységet is, részt vesznek az intézmény nevelő munkájában.

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 elvárás megfelelően teljesül az intézményben. A képzési struktúrának megfelel az intézmény, rendelkezik könyvtárral, fejlesztő szobával, tágas termekkel, közösségi terekkel, tornacsarnokkal. Felújításra szorul az iskola vizesblokkja, és a futópálya./vezetői- és pedagógus interjú/

6.1.2.

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

Rendelkezik fejlesztési tervvel, folyamatos a pályázatok figyelemmel kísérése.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény rendelkezik fejlesztőszobával, és minden évben igyekszik a tárgyi feltételeket javítani, eszközöket beszerezni. Tantermei, bútorzatuk megfelelő a korszerű tanulásszervezési eljárások kialakításához. / interjúk/

6.2.4.

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

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./vezetői- és pedagógus interjú

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az intézmény interaktív táblával felszerelt termekkel rendelkezik. A tantestület hatékonyan, napi szinten használja ezeket, motiváló feladatvégzésre, illusztrációk bemutatására, feladatok készítésére, ismeretbővítésre. /interjúk, önértékelés dokumentumai/

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

6.4.6.

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

Az intézményben a szakos ellátottság többnyire megfelelő, bár nem könnyű természettudományos szakos pedagógust találni. /vezetői interjú/

6.4.7.

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

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./vezetői interjú/

6.4.8.

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

A vezetés törekszik a feladatok elosztásánál a pedagógusok egyenletes terhelésére, ezt az SZMSZ-ben is rögzítették./ interjú/
6.4.9.

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

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./vezetői- és pedagógus interjú/

6.4.10.

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

Az intézmény lehetőségeihez mérten biztosítja a lehetőséget a kötelező továbbképzések elvégzéséhez az intézményi célok figyelembevételével./etika//munkatervek,továbbképzési terv, vezetői- és pedagógus interjú/

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Az intézményvezető és a helyettes is hosszú ideje áll az intézmény élén, tapasztalataik, szakmai elfogadottságuk, pedagógiai, módszertani tudásuk felkészültté teszi őket. Emellett a jogszabályok változásait figyelemmel kísérik innovatív vezetők. /szülői- és pedagógus interjú/

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

6.5.12.

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

A vezetés napi pedagógiai munkájával, iránymutatásával és gyakorlatával vesz részt a tanulási és szervezeti kultúra fejlesztésében. /,munkatervek, pedagógus interjú/

6.5.13.

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

Minden pedagógus pontosan tudja a feladatát, elfogadja a közösség normáit, betartatja és betartatja a szabályokat.

6.5.14.

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

Az iskola színvonalas szakmai munkájának érdekében a munkaközösségek együttműködnek egymással és a vezetőséggel./munkatervek,beszámolók,szülői,vezetői- és pedagógus interjú

6.5.15.

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

Az intézmény munkatársai évfolyamonként és tantárgyanként „Tudástárban” gyűjtik jó gyakorlataikat, levelezésüket, óravázlataikat, felméréseiket, melyet az intézmény pedagógusai felhasználhatnak saját tevékenységük során. Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./pedagógus interjú/

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Az intézmény nemzeti iskolája, mely vezető szerepet vállal a nemzeti hagyományok ápolásában, szorosan együttműködik a Nemzeti Önkormányzattal, a községben élő lakosokkal, a szokásokat jól ismerő és szívesen megosztó idősebb nemzedékkel. Az elvárás kiválóan teljesül az intézményben./Pedagógiai Program,munkatervek,beszámolók,szülői,vezetői- és pedagógus interjú/

6.6.17.

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

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./beszámolók,szülői,vezetői- és pedagógus interjú/

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 feladatmegosztást, a felelősség és hatáskörmegosztást az intézmény alapidokumentumai egyértelműen meghatározzák, és ettől nem tér el az iskola gyakorlata. /Pedagógiai Program,SZMSZ,vezetői- és pedagógus interjú/

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben, törekednek a pedagógusok egyenletes terhelésére. A feladatok elosztása

alapvetően a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik, a helyettesítés megoldása órarendhez kötött./vezetői- és pedagógus interjú/

6.7.20.

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

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./SZMSZ, vezetői- és pedagógus interjú/

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

6.8.21.

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

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

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben. /önértékelés, vezetői interjú/

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A munkatársak javaslatai elsősorban az intézményben folyó pedagógiai tevékenységre koncentrálnak, ezzel gazdagítva az iskola kínálatát. /vezetői- és pedagógus interjú/

6.9.24.

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

Az intézmény a műhely-foglalkozások keretében fokozottabb figyelmet fordítson a tehetség-gondozást elősegítő pályázatok előkészítésére, programok kidolgozására./vezetői- és pedagógus interjú/

6.9.25.

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

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./vezetői- és pedagógus interjú/

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény a műhely-foglalkozások keretében fokozottabb figyelmet fordítson a tehetség-gondozást elősegítő pályázatok előkészítésére, programok kidolgozására.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény tárgyi eszközeinek fejlesztése tudatos és folyamatos, támogatja az intézmény szülői közössége is. A felújításra szoruló vizesblokk anyagi fedezetének előteremtése érdekében a vezetőség folyamatos egyeztetéseket folytat. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira, az igazgató és a pedagógusok szakmai munkájával a szülők is elégedettek. Továbbképzésekre lehetőséget teremtenek, anyagi fedezetét is előteremtik.

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 elvárás teljesül, az intézmény folyamatosan felülvizsgálja és aktualizálja pedagógiai programját./Pedagógiai Program, tanmenetek, interjú/

7.1.2.

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

-Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./Pedagógiai Program, munkaterv, tanmenetek/

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 elvárás megfelelően teljesül az intézményben./interjúk/

7.2.4.

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

A tanév elején a tantestülettel előzőleg egyeztetett éves munkatervet fogadnak el, mely rögzíti az adott tanév feladatait./Pedagógiai Program, munkatervek, tanmenetek, vezetői és pedagógus interjúk/

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./Pedagógiai Program, SZMSZ/

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.

Az éves munkaterv a pedagógiai programban meghatározott célokra épülve évenként határozza meg a feladatokat, felelősöket./Pedagógiai Program, munkatervek, interjúk/

7.2.7.

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

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben. /vezetői interjú, pedagógus interjú, továbbképzési terv/

7.2.8.

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

Az elvárás megfelelően teljesül az intézményben./interjúk/

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:

Nincs kijelölt fejleszthető területet.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény saját pedagógiai programjában kitűzött céljai a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, NAT) összhangban fogalmazódnak meg. A változásokat nyomon követik, és dokumentálják. Az intézményi önértékelési rendszer jól kidolgozott, átgondolt, teljesíthető. Feltárja a problémákat, és irányt mutat. Az intézmény minden termében interaktív tábla van, melyeket eredményesen és innovatívan használnak a pedagógusok.

Utolsó frissítés: 2024. 10. 11.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031906>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2023/2024-es tanévben 1 fő évismétlő tanulónk volt, javítóvizsgát 4 főnek kellett tenni, akik sikeresen vizsgáztak.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031906

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetősége:

Az intézményben a tanulók számára az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli rendszeres foglalkozások működnek:

•napközi otthon

- tanulószoza
- Szakkörök, tehetséggondozás
- Felzárkóztatás, korrepetálás

Korrepetálás esetén a hosszabb ideig történő hiányzás esetén, valamit azon tanulóknál akiket a szaktanár úgy ítél meg, hogy szükséges, a részvétel kötelező.

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A házi feladat célja:

A jelenlegi magyar általános iskolai struktúra az otthoni leketanulásra épít. A házi feladat szükséges a tanórán feldolgozott tananyag biztos elsajátításához, gyakorlásához, az ismeretek megszilárdításához és további elmélyítéséhez. A NAT által meghatározott alacsony órakeretek miatt az adott tantárgy követelményeinek – különösen a természettudományos tantárgyak körében – teljesítéséhez szükséges a rendszeres házi feladat készítésének és az otthoni tanulásnak, felkészülésnek a megkövetelése.

Nevelési cél:

- Annak felismertetése, hogy a tanulás az emberi élet természetes velejárója és az eredményes és sikeres életpálya kialakításának feltétele.
- Rendszeres önálló munkára nevelés
- Felelősségre és feladattudatra nevelés

Oktatási cél:

- Az ismeretek megszilárdításának és a jártasságok, készségek kialakulásának segítése.
- A problémamegoldáshoz szükséges alapismertek bevésése, megszilárdítása.
- Helyes önálló tanulási technikák kialakításának begyakorlása.
- A probléma megoldásához szükséges a tankönyvekben nem megtalálható, de egyéb forrásokból megszerezhető ismertetek felkutatási, módszereinek kialakítása. (Könyvtár, internet, stb.)

Az otthoni, napközbeni szóbeli és írásbeli felkészülés korlátai:

A házi feladatot a tanulók otthoni felkészülés során teljesítik. A másnapi felkészüléshez szükséges házi feladatok mennyiségét úgy kell meghatározni, hogy a gyermeknek elegendő ideje maradjon a kikapcsolódásra, pihenésre és játékra, szabad idejének hasznos eltöltésére.

A házi feladat kiadásának elvei:

- Hétfégre és iskolai szünetek idejére több kötelező házi feladat nem adható, mint általában egyik tanórától a következő tanóra.
- A tanórán feldolgozott tananyag mennyiségét úgy kell meghatározni, hogy a házi feladat készítéséhez 5-7 új fogalomnál több megtanulásra ne legyen szükség.
- Egy adott tantárgy írásbeli házi feladatának megoldásához szükséges idő mennyisége – egy átlagos képességű tanulóra számítva – a következő órára nem haladhatja meg a 20-25 percet.
- Differenciált tanulásszervezésnél a differenciált házi feladat javasolt.
- Az IKT eszközök bevonása a házi feladatok formáinak bővítéséhez.

A házi feladatok tanórai ellenőrzésének elvei és gyakorlata:

- Az írásbeli házi feladatokat a tanóra folyamatában tervezetten minőségi és mennyiségi szempontból ellenőrizni kell. A házi feladatot a tanulók a pedagógus, szaktanár által meghatározott módon az ellenőrzés alkalmával javítják.
- Amennyiben az írásbeli házi feladatot a tanulóknak több mint fele helytelenül oldotta meg, vissza kell térni annak megbeszélésére az érintett tanulók körében.
- A házi feladat elmulasztását, a felszerelés hiányát a pedagógusnak a magatartás füzetben dokumentálnia kell.
- Többszöri házi feladat hiány esetén erről a szülőt (gondviselőt) írásban értesíteni kell.
- A házi feladat el nem készítése a másnapi felkészülés elmulasztásának bizonyítéka. Többszöri mulasztás esetén (5) osztállyal szankcionálható

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

Részletesen az intézmény Helyi Tanterve tartalmazza.

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

2024/2025-ös tanévben az okt. 01-i statisztika alapján:

1.a oszt. 18 fő
1.b oszt. 19 fő
2.a oszt. 17 fő
2.b oszt. 17 fő
3.a oszt. 17 fő
3.b oszt. 18 fő
4.a oszt. 19 fő
4.b oszt. 20 fő
5.a oszt. 23 fő
6.a oszt. 31 fő
7.a oszt. 30 fő
8.a oszt. 27 fő
Össz.: 256 fő

Utolsó frissítés: 2024. 10. 22.

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési
szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031906-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-031906-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-031906-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. október 22.