

Pedagógus II minősítés

Pedagógus neve: Raffay Gábor

Összes kapott kompetenciaérték: 39

Folyamatazonosító: M749857569082015Aped2

Teljesítmény: 97.50%

Oktatási azonosító: 74985756908

Eredmény: Megfelelt

Célfokozat: Pedagógus II.

Eljárás fajtája: Rendes

Eredmény rögzítésének dátuma: 2015.11.09.

Kompetenciák értékelése

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás	5
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók	5
3. A tanulás támogatása	5
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség	4
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység	5
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	5
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	5
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	5

Pedagógus neve: Raffay Gábor
Folyamatazonosító: M749857569082015Aped2
Oktatási azonosító: 74985756908
Célfokozat: Pedagógus II.
Eljárás fajtája: Rendes

Összes kapott kompetenciaérték: 39
Teljesítmény: 97.50%
Eredmény: Megfelelt

Eredmény rögzítésének dátuma: 2015.11.09.

További javaslatok

Az e-portfólió és védése alapján ▼

Erősség(ek)

- 1.1. Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szaktárgyi tudással rendelkezik.
- 1.2. Rendelkezik a szaktárgy tanításához szükséges tantervi és szakmódszertani tudással.
- 1.3. Fogalomhasználata pontos, következetes.
- 1.4. Kihasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt).
- 1.5. A szaktárgy tanítása során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására.
- 1.6. A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.
- 1.7. A szaktárgynak és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz.
- 1.8. Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli.
- 1.9. Törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek felismertetésére.
- 2.1. A célok tudatosításából indul ki. A célok meghatározásához figyelembe veszi a tantervi előírásokat, az intézmény pedagógiai programját.
- 2.2. Pedagógiai munkáját éves szinten, tanulási-tanítási (tematikus) egységekre és órákra bontva is megtervezi.
- 2.3. Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, az oktatási környezet lehetőségeit, korlátait stb.
- 2.4. Célszerűen használja a digitális, online eszközöket.
- 2.5. Az órát a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel.
- 2.7. Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.
- 2.9. Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására.
- 2.10. Tudatosan tervezi a tanóra céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket.
- 2.12. Terveit az óra eredményessége függvényében felülvizsgálja.

- 3.1. Épít a tanulók szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket.
- 3.2. Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát, és szükség esetén igyekszik változtatni előzetes tanítási tervein.
- 3.3. Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalomteli légkört alakít ki, ahol minden tanuló hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra.
- 3.4. A tanulást támogató környezetet teremt például a tanterem elrendezésével, a taneszközök használatával, a diákok döntéshozatalba való bevonásával.
- 3.5. Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a tanulók számára, pl. webes felületeket működtet, amelyeken megtalálhatók az egyes feladatokhoz tartozó útmutatók és a letölthető anyagok.
- 3.8. Tanítványaiiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában.
- 4.1. Munkájában a nevelést és az oktatást egységben szemléli és kezeli.
- 4.3. A tanuló(k) személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.
- 4.8. A tanuló hibáit, tévesztéseit mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.
- 4.10. Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását.
- 5.4. Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.
- 5.5. Az iskolai, osztálytermi konfliktusok megelőzésére törekszik, például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel.
- 5.7. A tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját
- 5.8. Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.
- 5.9. Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére online közösségeket hoz létre, ahol értékkeremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a diákoknak a digitális eszközök funkcionális használatának terén.
- 5.10. Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.
- 6.1. Jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, és képes saját követelményeit ezek figyelembevételével és saját tanulócsoportjának ismeretében pontosan körülhatárolni, következetesen alkalmazni.
- 6.2. Céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket.
- 6.3. A szaktárgy ismereteit és speciális kompetenciáit mérő eszközöket (kérdőíveket, tudásszintmérő teszteket) készít.
- 6.4. A tanulás támogatása érdekében az órákon törekszik a folyamatos visszajelzésre.
- 6.5. Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek.
- 6.6. Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók fejlődését segíti.

6.7. Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.

6.8. Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.

7.1. Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.

7.2. A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.

7.3. Nyitott a szülő, a tanuló, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.

7.4. A diákok érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.

7.5. A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.

7.6. Iskolai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.

7.7. A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai és tanulásszervezési eljárások (pl. projektoktatás, témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában.

7.8. A tanúláshoz megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakít ki.

7.9. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.

7.10. Tudatosan támogatja a diákok egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.

8.1. Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.

8.2. Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.

8.3. Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.

8.4. Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.

8.6. Rendszeresen tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, konstruktívan szemléli felhasználhatóságukat.

8.7. Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is.

8.8. Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.

8.9. Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.

Pedagógus neve: Raffay Gábor

Összes kapott kompetenciaérték: 39

Folyamatazonosító: M749857569082015Aped2

Teljesítmény: 97.50%

Oktatási azonosító: 74985756908

Eredmény: Megfelelt

Célfokozat: Pedagógus II.

Eljárás fajtája: Rendes

Eredmény rögzítésének dátuma: 2015.11.09.

További javaslatok

Az e-portfólió és védése alapján ▼

Fejlesztendő terület(ek)

4.6. Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.

Pedagógus neve: Raffay Gábor

Folyamatazonosító: T749857569082017AVez

Oktatási azonosító: 74985756908

Eredmény rögzítésének dátuma: 2017.03.01.

Intézményvezetői tanfelügyelet

Kompetenciák értékelése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása -

Kiemelkedő területek

Önreflektív gondolkodás. Figyel a kollégák és a szülők jelzéseire, ezt hasznosítja és beépíti a mindennapi folyamatokba.

Fejlesztendő területek

A feladatok arányos elosztása, a belső ellenőrzési rendszer hatékonyságának növelése.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása -

Kiemelkedő területek

Alkalmazkodik a változó feltételekhez, gyorsan reagál a megváltozott körülményekhez, konkrét megvalósításokra törekszik.

Fejlesztendő területek

A nevelőtestület még intenzívebb bevonása a feladatokba.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása -

Kiemelkedő területek

Továbbképzéseken való részvétel és az ott hallottak megosztása a nevelőtestülettel, beépítése a mindennapi szakmai munkába.

Fejlesztendő területek

-

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása -

Kiemelkedő területek

Pozitív munkahelyi légkör, feltételek biztosítása a nevelő-oktató munkához.

Fejlesztendő területek

A vezetői feladatok hatékonyabb megosztása.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása -

Kiemelkedő területek

Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás jellemzi.

Fejleszthető területek



A helyi szabályozók pontosítása szükséges.

Pedagógus neve: Raffay Gábor

Folyamatazonosító: T749857569082017AVez

Oktatási azonosító: 74985756908

Eredmény rögzítésének dátuma: 2017.03.01.

Indikátorok értékelése

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

Megjegyzés



A pedagógia programot aktualizálja, építve a munkaközösség- vezetőik hatékony együttműködésére.

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

Megjegyzés



Napi kapcsolatban van munkatársaival és a tanulókkal, óráin és az óra látogatásokon figyelemmel kíséri a tanulás eredményességét.

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

Megjegyzés



Figyelemmel kíséri a belső méréseket és kompetenciamérések eredményeit, kollégáit ösztönzi, hogy tapasztalataikat felhasználják a tanulók fejlődése érdekében.

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



-

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

Megjegyzés



A központi méréseket elemzi és fejlesztési terveket készített.

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

Megjegyzés



A kompetenciamérés eredményei figyelembe véve fejlesztési tervet készít.

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

Megjegyzés



A Pedagógiai Programban az intézmény a tavalyi évben pontosította a tanulók értékelésének rendszerét.

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

Megjegyzés



Fontos számára a hagyományok megtartása és a művészei nevelés.

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

Megjegyzés



-

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 kidolgozása team-munkában történik, az intézményvezető az ellenőrzés feladata.

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

Megjegyzés



Napi konzultáció a fejlesztő pedagógussal, a kollégákat is erre ösztönzi és javasolja, hogy az értékelésbe építsék be a fejlesztő tevékenységénél végzett munkát is.

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

Megjegyzés



Kiemelt figyelmet fordít az SNI és BTM-es tanulók felzárkóztatására.

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

Megjegyzés



Ez közös munka az osztályfőnökökkel, a gyermekvédelmi koordinátorral és a fejlesztő pedagógussal. A gyengébb képességű tanulók számára is biztosít tanulmányi versenyeken való részvételt, a siker elérése érdekében.

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

Megjegyzés



Nincsenek nagy változások, a meglévő jó eredményeket kívánja megőrizni, fenntartani és növelni.

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

Megjegyzés



Az alapelvek betartása mellett, figyelembe veszi a külső és belső igényeket.

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

Megjegyzés



A pedagógiai programban meghatározott jövőképet építette be vezetői programjába.

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

Megjegyzés



Rész vesz az aktuális továbbképzéseken, naprakész információkkal rendelkezik, melyeket megoszt a tantestület tagjaival értekezletek keretében és informatikai felületen.

2.5. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját

megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

Megjegyzés



-

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

Megjegyzés



Ezek kihívásokat jelentenek: személyi változások kezelése, forrásteremtési feladatok, rövid határidővel való adatszolgáltatás.

2.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Megjegyzés



A kibővített vezetőséggel együtt.

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

Megjegyzés



A munkatervre épülő éves értékelésekben, beszámolóknak jelenik meg.

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

Megjegyzés



A vezető programban határozza meg, folyamatosan felülvizsgálja, továbbfejleszti, az éves munkatervben rögzíti.

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

Megjegyzés



A feladatok meghatározása egyértelmű, a pedagógusok szakmai szabadságot kapnak a feladatok elvégzésére.

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

Megjegyzés



A tájékoztatás maximális: honlap, team-megbeszélések, munkaközösségi értekezletek, köreml rendszer, filmek feltöltése youtube

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

Megjegyzés



A kezdeményezés alulról és felülről építkezve is működik.

3.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Megjegyzés



Figyelembe veszi és támaszkodik a vezetőtársak és a kollégák véleményére.

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

Megjegyzés



-

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

Megjegyzés



Reálisan látja erősségeit és hiányosságait, és beépíti a változtatásokba.

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

Megjegyzés

Rendszeres továbbképzéseken vesz részt, figyelemmel kíséri a változásokat, beépíti napi munkájába.

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

Megjegyzés

-

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

Megjegyzés

A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív alapján kiemelkedő vezetői attitűdként szerepel az etikus pedagógus magatartás elvárása önmagától és a kollégáktól egyaránt.

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

Megjegyzés

A vezető programját az éves munkatervekben lebontva jeleníti meg.

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

Megjegyzés

-

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

Megjegyzés

A meghatározás írásban dokumentált.

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

Megjegyzés

Sok jogkört megtart magánál és csak részfeladatokat ad le.

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

Megjegyzés

Felkérésére megalakult a BECS csoport és feladatokat a csoporton belüli vezetők osztják el.

4.4. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Megjegyzés

Estenként látogatja a kollégák óráit, részt vesz az órák megbeszélésén.

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

Megjegyzés

A kollégák értékelésében a pozitívumokat emeli ki.

4.6. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

Megjegyzés

Támogatja a kollégák továbbképzéseit és kihelyezett továbbképzéseket tervez, aktuális szakmai témákban.

4.7. Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait

terveik és feladataik teljesítésében.

Megjegyzés



A kollégák jó gyakorlatait megismerteti a többiekkel (videó órarészletek) szakmai fejlődésük érdekében.

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

Megjegyzés



-

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

Megjegyzés



Művészeti napokat szervez, hagyományörzés, Ökoiskola, óralátogatások a kollégák között a közös tapasztalatszerzés érdekében.

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

Megjegyzés



Figyelembe veszi a kollégák továbbképzési igényeit.

4.11. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Megjegyzés



A kollégák a továbbképzésen szerzett tapasztalataikat megosztják a többiekkel munkaközösségi értekezleteken.

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

Megjegyzés



A döntéseket előkészíti a vezetőtársakkal és megosztja, véleményezteteti a munkatársakkal.

4.13. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Megjegyzés



-

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

Megjegyzés



-

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

Megjegyzés



Napi kapcsolatban van a kollégákkal, személyes kapcsolatait a problémaérzékenység jellemzi.

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



Következetesség jellemzi a szabályok betartásában és betartatásában.

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

Megjegyzés



A tantestület innovatív körére támaszkodik, akik bevonják a többieket is.

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

Megjegyzés



Oktatási szakértői előadásokra jár, olvassa a Jogfutárt.

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

Megjegyzés



Többféle fórumon tájékoztatja a tantestületet.

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

Megjegyzés



Értekezletek, team-munka, internetes megosztó oldal, kör-email rendszer, facebook oldal.

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

Megjegyzés



Törekszik a hatékony kommunikációra, ezt folyamatosan fejleszti.

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

Megjegyzés



Törekszik az egyenletes terhek elosztására, ebbe bevonja vezetőtársait.

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

Megjegyzés



-

5.7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Megjegyzés



A dokumentumok az iskolai honlapon elérhetőek.

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

Megjegyzés



Zárt körű honlapon tájékoztatja a szülőket, facebook oldal.

5.9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Megjegyzés



-

5.10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Megjegyzés



Elvárja és rendszeresen ellenőrzi, ellenőrizteti a dokumentációt.

5.11. Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel

és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban.

Megjegyzés



Törekszik minden meghívásnak eleget tenni, ő maga is delegál csoportokat meghívásokra. Részt vesz a DÖK munkájában és a szülőkkal való kapcsolattartásban.

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

Megjegyzés



Együttműködik és szorgalmazza a jó kapcsolatot a fenntartóval.

Diadal Úti Általános Iskola

OM azonosító sz.: 035103 KIK iskolakód: 202006:

Kelet-Pesti Tankerületi Központ közoktatási intézménye

1172 Budapest, Rákocsaba-Újtelep, Diadal u. 43-49.

Tel: 2576-514 Fax: 253 - 5445E-mail: diadal43@gmail.com [HTTP://DIADAL.HU](http://diadal.hu)



A Diadal Úti Általános Iskola tanfelügyeleti látogatásának értékelése

2017-10-09

Összegzés

FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK	KIEMELKEDŐ TERÜLETEK
Kompetencia területeken	
1. Pedagógiai folyamatok	
	A stratégiai dokumentumok egymásra épülése, dokumentáció alaposága. Pedagógiai Program, Intézményi Önértékelés, Munkaterv, SZMSZ
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	
A munkahelyi klímát kedvezően befolyásolná a csapatépítő programok, tréningek szervezése. (Pedagógus interjú) A tagozatok és szaktanárok közötti együttműködés erősítése. (Intézményi Önértékelés)	Sok programot szerveznek a közösség fejlesztése érdekében, melybe a szülőket és tágabb partnereiket is bevonják. Fontos a környezettudatos életmódra való nevelés. (ÖKO Iskola) (Pedagógiai Program, DÖK Munkaterv, Év végi beszámoló) A szülők is maximálisan elégedettek az Iskola programválasztékával. (Szülői Interjú)
3. Eredmények	
	Az idegennyelv oktatás, művészeti képzés, sport (vívás), partneri kapcsolatok eredményessége és a tanulók neveltségi szintje magas hozzáadott pedagógiai értéket tükröz. (Interjúk, Intézményi bejárás, Év végi beszámoló)
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	
IKT-eszközök lehetőség szerinti beszerzése. (Vezetői Interjú)	A munkaközösségek belső szakmai munkája. (Pedagógus Interjú)
5. Az intézmény külső kapcsolatai	
Külső partnerekkel való kapcsolattartás dokumentációjának elkészítése. (Vezetői Interjú)	Sok külső partnerrel rendelkeznek. (Pedagógiai Program) Erősítik a tanulók lokalpatriotizmusát. (Vezetői Interjú) Jó marketing- és PR-tevékenység, helyi médiában való rendszeres megjelenés. (Vezetői Interjú) Az Intézmény Honlapja naprakész információkat tartalmaz.
6. A pedagógiai munka feltételei	
Technikai eszközpark fejlesztése. (Intézménybejárás)	Jó a szakos ellátottsága az Intézménynek. Iskola hagyományainak ápolása kiemelkedő. (Pedagógiai Program) A pedagógusok innovatív szemlélete jó színvonalú. (Vezetői Pedagógus Interjú)
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	
	A törvényi előírásoknak megfelelően nagy alaposággal készítik el a dokumentumaikat. (Pedagógiai Program, SZMSZ, Munkaterv, Mérési Beszámoló, Év végi Beszámoló, Interjú) Elhivatott pedagógusok, céltudatos Iskolavezetés, sokoldalú Intézményvezető. (Interjú)

Indikátorterületek értékelése

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.

1.1.2.

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

Igen, a mérések, az elvárásoknak megfelelően, nagy előrelátással készülnek.

1.1.3.

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

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

1.1.5.

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

1.1.6.

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

A munkaközösségek terveit a stratégiai dokumentumok alapján állították össze.

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.

1.2.8.

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

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.)

Reálisabb tervezés szükséges a pedagógusok teherbírásának figyelembevételével.

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.

1.3.11.

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

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.

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 tervek és beszámolók egymással koherensek, jól kidolgozottak, átgondoltak.

1.4.14.

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

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

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.

1.5.17.

- A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. **1.5.18.**
- A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.
- 1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?** **1.6.19.**
- Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. Igen, ez megjelenik a dokumentumokban. **1.6.20.**
- Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. **1.6.21.**
- Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. **1.6.22.**
- A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. **1.6.23.**
- Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. **1.6.23.**
- 1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?** **1.7.24.**
- Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. **1.7.25.**
- Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.
- 1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?** **1.8.26.**
- Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. **1.8.27.**
- A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. **1.8.28.**
- A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel. **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. **1.8.30.**
- A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.
- 1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)** **1.9.31.**
- Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. **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. Felhasználva a kompetenciamérések eredményét igyekeznek minél jobban fejleszteni a tanulók képességeit, készségeit. Már alsó tagozatban elkezdődik a felkészülés. **1.9.33.**
- Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. **1.9.34.**
- A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

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

2.1.1.

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

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.
A kollégák és a vezetőség elkötelezett a tanulási kultúra fejlesztésében.

2.1.3.

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

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

2.2.4.

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

2.2.5.

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

2.2.6.

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

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 pedagógusok nagy figyelmet fordítanak a segítségre szoruló tanulók fejlesztésére, hátrányuk enyhítésére. A pedagógusok személyes kapcsolatot tartanak fenn a tanulók szüleivel, nevelőivel.

2.3.8.

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

2.3.9.

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

Fejlesztő pedagógusok (3) segítik az Intézmény munkáját.

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.

Alsó tagozatban napközi, felső tagozatban tanulószoba működik. Az ötödik évfolyamot kiemelten kezelik a tagozatváltás segítése érdekében. Csoport-, és páros munkákat gyakran alkalmaznak.

2.4.11.

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

2.4.12.

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

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

2.5.13.

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

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

2.6.16.

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

A közösségfejlesztést nagyon magas színvonalon művelik. A tanulók be-, és elfogadása példaértékű.

	2.6.17.
A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.	
	2.6.18.
Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést.	
2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?	
	2.7.19.
Közösségi programokat szervez az intézmény.	
	2.7.20.
Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.	
	2.7.21.
A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	
	2.7.22.
Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.	
	2.7.23.
A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.	

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

	3.1.1.
Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.	
	3.1.2.
Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása.	
	3.1.3.
Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.	
	3.1.4.
Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják. A tanulók eredményei az évfolyamok adottságaitól függnnek.	

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

	3.2.5.
Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Integráló Iskola lévén az Iskola neveltségi mutatója függ a tanulók neveltségi szintjétől.	
	3.2.6.
Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).	
	3.2.7.
Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.	
	3.2.8.
Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.	

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

	3.3.9.
Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.	
	3.3.10.
Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat.	
	3.3.11.
A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.	

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A középiskolában tanulók eredményei legtöbbször nem elérhetőek. (Személyes kapcsolatok útján tájékoznak erről.)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók sikerei motiválják a pedagógusokat.

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.

4.1.2.

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A hatás-, és jogkörök jól vannak dokumentálva.

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. A helyzetből adódóan spontán és szervezeten történik az együttműködés.

4.1.5.

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

4.1.6.

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

4.1.7.

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

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Az Intézményen belül magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

4.2.9.

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

A munkaközösségvezetők és a vezetők is támogatják ezt.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

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

Több szinten áramlik az információ.

4.3.13.

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

4.3.14.

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

Rajtuk kívül álló okokból kevés az IKT-eszköz.

4.3.15.

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

4.3.16.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

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

5.1.1.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.1.2.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. A jó személyes kapcsolatok miatt eddig erre nem volt szükség.

5.2.3.

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

5.2.4.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.5.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. A panaszok kezelésére személyes kontaktusok által kerül sor.

5.2.6.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

5.3.7.

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

5.3.8.

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

5.3.9.

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

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Sokszor vesznek részt a kerület egyéb rendezvényein különböző műsorokkal (kulturális-, művészeti-, és sportrendezvények). Ezekről gyakran videofelvétel is készül, melyet a honlapjukra rendszeresen feltöltenek.

5.4.10.

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

5.4.11.

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

5.4.12.

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.

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.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Nagyon kevés IKT-eszközzel rendelkeznek.

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

6.4.6.

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

Az Intézményvezető érdeme az Intézmény jó humánerőforrás ellátottsága.

6.4.7.

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

6.4.8.

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

Nagy a leterheltsége a pedagógusoknak.

6.4.9.

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

6.4.10.

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

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

6.5.12.

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

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

6.6.17.

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

Nagyon jól ápolják a hagyományokat.

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

6.7.18.

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

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a 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.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.	6.8.22.
6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?	
Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. A tantestület szívügyének tartja az Intézmény fejlesztését, részt vesz az innovációban.	6.9.23.
Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.	6.9.24.
A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.	6.9.25.
<hr/>	
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?	
Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.	7.1.1.
A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.	7.1.2.
7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?	
Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.	7.2.3.
Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.	7.2.4.
A tervek nyilvánossága biztosított.	7.2.5.
A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.	7.2.6.
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 Intézményvezető előrelátó gondoskodása, és a pedagógusok elhivatottsága biztosítja az Intézmény jövőjét.	7.2.7.
A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.	7.2.8.