

## 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: 037732  
Intézmény neve: Váci Juhász Gyula Általános Iskola  
Székhely címe: 2600 Vác, Báthori utca 17-19.  
Székhelyének megyéje: Pest  
Intézményvezető neve: Muszkáné Kocsis Emese  
Telefonszáma: 06-27/502-610  
E-mail címe: igazgato@vjgy.hu  
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 21.

### Ellátott feladatok:

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

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Váci Tankerületi Központ  
Fenntartó címe: 2600 Vác, dr. Csányi László körút 45.  
Fenntartó típusa: tankerületi központ  
Képviselő neve: Dr. Pánczél János  
Telefonszáma: +36 (27) 795-219  
E-mail címe: vac@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

#### 001 - Váci Juhász Gyula Általános Iskola (2600 Vác, Báthori utca 17-19.)

Ellátott feladatok:

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

### 4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

|                                                                  | Összes feladatellátási helyek száma | Gyermekek, tanulók nyitólétszáma |         |                                                                            |                                                                             | Főállás keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya |           | Sikeres szakmai vizsgát | Sikeres érettségi vizsgát | Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba 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                                   | 430                              | 217     | 8                                                                          | 0                                                                           | 40                                                                           | 32        | 0                       | 0                         | 23                                                | 16,00                               | 6                                                | 6         |
| Szakképző iskola                                                 | 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, Nkt. szerinti köznevelési 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                                   | 430                              | 217     | 8                                                                          | 0                                                                           | 40                                                                           | 32        | 0                       | 0                         | 23                                                | 16,00                               | 6                                                | 6         |
| 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 beszámoló adatai | 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**  
2024-es statisztikai adatok alapján

|  | Óvodában foglalkoztatott | 1-4. évfolyamon | 5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban) | Gimnázium 9-12. évfolyamán, készségfejlesztő iskolában, illetve technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai oktatásában | Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai képzésében | Alapfokú művészeti iskolában | Kollégiumban | Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy | Fejlesztő nevelés-oktatásban | Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13) | Részmunkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésesből a teljes munkaidő |
|--|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|--|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

|                             |   |    | ziumban) | közismereti tárgyat tanít |                                                      |       | szakmai | elméleti | gyakorlati, szakírányú oktatás |   |   | pedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvi oktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat |   |    | 10 %-a alatti               | 10-50 %-a közötti | 50 %-a feletti |
|-----------------------------|---|----|----------|---------------------------|------------------------------------------------------|-------|---------|----------|--------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----------------------------|-------------------|----------------|
|                             |   |    |          | összesen                  | ebből technikum két éves érettségire felkészítő évf. |       |         |          |                                |   |   |                                                                                                                             |   |    |                             |                   |                |
|                             |   |    |          |                           |                                                      | tanít |         | tanít    |                                |   |   |                                                                                                                             |   |    |                             |                   |                |
|                             |   |    |          | tanít                     |                                                      |       |         | tanít    |                                |   |   | foglalkoztatott                                                                                                             |   |    | munkaidőben foglalkoztatott |                   |                |
| Teljes munkaidős            | 0 | 18 | 19       | 0                         | 0                                                    | 0     | 0       | 0        | 0                              | 0 | 0 | 0                                                                                                                           | 0 | 37 | 0                           | 0                 | 0              |
| ebből nő                    | 0 | 17 | 12       | 0                         | 0                                                    | 0     | 0       | 0        | 0                              | 0 | 0 | 0                                                                                                                           | 0 | 29 | 0                           | 0                 | 0              |
| Részmunkaidős               | 0 | 1  | 2        | 0                         | 0                                                    | 0     | 0       | 0        | 0                              | 0 | 0 | 0                                                                                                                           | 0 | 3  | 0                           | 0                 | 0              |
| ebből nő                    | 0 | 1  | 2        | 0                         | 0                                                    | 0     | 0       | 0        | 0                              | 0 | 0 | 0                                                                                                                           | 0 | 3  | 0                           | 0                 | 0              |
| Óraadó, megbízási szerződés | 0 | 0  | 2        | 0                         | 0                                                    | 0     | 0       | 0        | 0                              | 0 | 0 | 0                                                                                                                           | 0 | 2  | 0                           | 0                 | 0              |
| ebből nő                    | 0 | 0  | 2        | 0                         | 0                                                    | 0     | 0       | 0        | 0                              | 0 | 0 | 0                                                                                                                           | 0 | 2  | 0                           | 0                 | 0              |
| Összesen (s01+s03+s05)      | 0 | 19 | 23       | 0                         | 0                                                    | 0     | 0       | 0        | 0                              | 0 | 0 | 0                                                                                                                           | 0 | 42 | 0                           | 0                 | 0              |
| ebből nő (s02+s04+s06)      | 0 | 18 | 16       | 0                         | 0                                                    | 0     | 0       | 0        | 0                              | 0 | 0 | 0                                                                                                                           | 0 | 34 | 0                           | 0                 | 0              |

**Főállás keretében, pedagógus munkakörben, oktató munkakörben alkalmazottak számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat**  
2024-es statisztikai adatok alapján

|                     |                                      | Igazgató (főigazgató) | Igazgató-helyettes (főigazgató-helyettes) | Tagintézményigazgató, intézményegységvezető | Tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes | Óvodai csop. fogl. | Osztálytanító | Szakos tanítást végző | Szakmai gyak. okt. végző | Oktató | Kollégiumi nevelőtanár | Könyvtáros-tanár | Konduktor | Gyógypedagógus, konduktor |       | Pszichológus | Fejlesztő pedagógus | Gyógytestnevelő | Egyéb | Összes (o01+o02+...+o18) |
|---------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|-----------------------|--------------------------|--------|------------------------|------------------|-----------|---------------------------|-------|--------------|---------------------|-----------------|-------|--------------------------|
|                     |                                      |                       |                                           |                                             |                                                                 |                    |               |                       |                          |        |                        |                  |           | Logopédus                 | egyéb |              |                     |                 |       |                          |
| Pedagógus képesítés | Középiskolai tanár                   | 0                     | 0                                         | 0                                           | 0                                                               | 0                  | 0             | 2                     | 0                        | 0      | 0                      | 0                | 0         | 0                         | 0     | 0            | 0                   | 0               | 0     | 2                        |
|                     | Általános iskolai tanár              | 0                     | 1                                         | 0                                           | 0                                                               | 0                  | 0             | 12                    | 0                        | 0      | 0                      | 1                | 0         | 0                         | 0     | 0            | 1                   | 0               | 0     | 15                       |
|                     | Tanító                               | 0                     | 0                                         | 0                                           | 0                                                               | 0                  | 0             | 9                     | 0                        | 0      | 0                      | 0                | 0         | 0                         | 0     | 0            | 0                   | 0               | 0     | 9                        |
|                     | Tanító, speciális képesítéssel       | 1                     | 1                                         | 0                                           | 0                                                               | 0                  | 0             | 8                     | 0                        | 0      | 0                      | 0                | 0         | 0                         | 0     | 0            | 1                   | 0               | 0     | 11                       |
|                     | Gyógypedagógus, konduktor            | 0                     | 0                                         | 0                                           | 0                                                               | 0                  | 0             | 1                     | 0                        | 0      | 0                      | 0                | 0         | 0                         | 0     | 0            | 0                   | 0               | 0     | 1                        |
|                     | Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus |                       |                                           |                                             |                                                                 |                    |               |                       |                          |        |                        |                  |           |                           |       |              |                     |                 |       |                          |
|                     | Középfokú végzettségű óvodapedagógus |                       |                                           |                                             |                                                                 |                    |               |                       |                          |        |                        |                  |           |                           |       |              |                     |                 |       |                          |
|                     | Shakoktató                           |                       |                                           |                                             |                                                                 |                    |               |                       |                          |        |                        |                  |           |                           |       |              |                     |                 |       |                          |

|                                                                |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő              | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2  |
| Összesen (s01+s02+...+s12)                                     | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 40 |

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

2024-es statisztikai adatok alapján

|                                                                          | Teljes munkaidős |          | Részmunkaidős |          | Teljes és részmunkaidős összesen |                    | Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés) |          |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|---------------|----------|----------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|----------|
|                                                                          | Összesen         | ebből nő | Összesen      | ebből nő | Összesen (o01+o03)               | ebből nő (o02+o04) | Összesen                                    | ebből nő |
| Összesen (s02+s03+...+s21)                                               | 6                | 6        | 0             | 0        | 6                                | 6                  | 0                                           | 0        |
| Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, szakszolg. titkár) | 3                | 3        | 0             | 0        | 3                                | 3                  | 0                                           | 0        |
| Dajka                                                                    |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Gondozó/takarító                                                         |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Laboráns                                                                 |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Pedagógiai asszisztens                                                   | 3                | 3        | 0             | 0        | 3                                | 3                  | 0                                           | 0        |
| Gyógypedagógiai asszisztens                                              |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Könyvtáros                                                               |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Szakorvos                                                                |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Ápoló                                                                    |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Úszómester                                                               |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Rendszergazda                                                            |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Gyógytornász                                                             |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |
| Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató                                      |                  |          |               |          |                                  |                    |                                             |          |

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037732

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

001 - Váci Juhász Gyula Általános Iskola

https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037732&th=001

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

AZ ISKOLÁBA JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELÉNEK, ÉS ÁTVÉTELÉNEK ELVEI

1. Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet a Pest Megyei Kormányhivatal határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót

felvesz.

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

3. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek lakcímkártyáját, anyakönyvi kivonatát
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;

-szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

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

-a gyermek lakcímkártyáját;

-az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;

-az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás

és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

6. Ha az átvételt kérő körzeten kívüli tanuló előző tanév végi magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó minőségű, az igazgató a

tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét.

7. Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell

teljesíteni.

8. Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az

érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

9. A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított –

szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult.

#### **A beiratkozásra meghatározott idő:**

Az első osztályos tanulók beiratásának rendjét a Pest Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala határozza meg. Erre várhatóan 2025. április 10-11-én kerül sor, 8-18 óráig.

#### **A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:**

A 2024/2025. tanévben két első osztályt indítottunk a törvényes létszámkeret betartásával.

Ennek megfelelően az alábbi osztály és csoportszámok vannak:

Alsó tagozaton:

1. évfolyam: 2 osztály/ 2 napközis csoport

2. évfolyam: 2 osztály/ 2 napközis csoport

3. évfolyam: 2 osztály/ 2 napközis csoport

4. évfolyam: 2 osztály/ 2 napközis csoport

Felső tagozaton:

5. évfolyam: 2 osztály

6. évfolyam: 2 osztály

7. évfolyam: 2 osztály

8. évfolyam: 2 osztály

Tanulószobás csoport: 3

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

Étkezési térítési díj:

Teljes összeg: háromszori étkezésnél: 6-10 éves korig 762.-Ft

11-14 éves korig 874.- Ft

Kedvezményes étkezés: Nagy családok (díj 50 %-a) 6-10 éves korig 381 Ft

11-14 éves korig 437 Ft

Ígérvénylési feltétel: MÁK által kiadott igazolás, vagy szülői nyilatkozat (iskola által kiadott nyomtatvány)

Tartósan beteg: (díj 50 %-a) 6-10 éves korig: 381 Ft

11-14 éves korig: 437 Ft

Igénylési feltétel: Szakorvos által kiállított igazolás

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: ingyenes

Igénylési feltétel: Polgármesteri Hivatal felé benyújtott kérelem alapján (határozatot az iskola felé a Polgármesteri Hivatal küldi meg)

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

Intézményünkben 2023.03.16-án valósult meg az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés.

Az ellenőrzés során az alábbi megállapítások születtek:

#### **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 elvárások alapján a vezetőség alulról jövő kezdeményezéseket figyelembe véve, az intézményre szabva irányítja az intézményi dokumentumok kialakítását. A vezetői beszámolók és munkaterv a középvezetői réteg beszámolóit is magába foglalják. A Pedagógiai Program az operatív tervezési dokumentumokkal koherenciát mutat. Az intézmény vezetése a munkaközösségek véleményét és a jogszabályokat figyelembe véve irányítja a dokumentumok kialakítását, melyek egymással koherensek. (Vezetői beszámolók, SZMSZ, Munkaterv, PP, önértékelési dokumentumok)

teljesül

###### **1.1.2.**

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

Az intézmény helyzetének megítélését a jelenlegi vezető személye, munkája erőteljesen befolyásolja. A mérési és egyéb mutatók azonosítása megtörténik, a demográfiai mutatók a dokumentumokban nem szerepelnek. Az iskolai nevelés-oktatás teljesen új alapokra helyezkedett 2018-tól az új vezető által. A fejlesztés, értékelés, korrekció (PDCA) minőségbiztosítási elvei beépültek. Erősségek, gyengeségek, lehetőségek és veszélyek meghatározottak. Az iskolai évre vonatkozó alapos értékelés több szinten is megvalósul. A módszerek bevalását munkaközösségi szinten is megbeszélik. A tapasztalatokat beépítik és a jövőbeli folyamatokba. Eltérések esetén korrekciót hajtanak végre. A kitűzött célok eléréséhez szükséges feltételrendszer jellemzőit, a kulcsfontosságú mérési adatokat a tervezési dokumentumokban figyelembe veszik. (Vezetői interjú, PP, Munkaterv, Beszámolók)

inkább teljesül

###### **1.1.3.**

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

A vezetőasszony a helyetteseivel és nevelőtestülettel karöltve működik. Jó vezetői attitűdje, hozzáállása biztosítja a jól tervezett, kiszámítható működést és kollektív együttgondolkodást. A tervezést az alaposság, a tudatosság, a szoros együttműködés jellemzi. (Vezetői interjú)

teljesül

###### **1.1.4.**

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény a Váci Tankerületi Központtal a jogszabályok szerint működik együtt. Az intézmény és a fenntartó kapcsolata bár jogszerű, de nem mindig kiegyensúlyozott. (Vezetői interjú)

inkább teljesül

###### **1.1.5.**

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

Önértékelési program 2000 c. dokumentum elkészült, mely alapjául szolgálhat az átfogó intézményi önértékelésnek, de a folyamat tudatos végig vitele még nem valósult meg. (dokumentumelemzés, helyszíni dok. elemzés, interjúk)

inkább nem teljesül

###### **1.1.6.**

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

Az éves Munkaterv a Pedagógiai Program nevelési-oktatási elveire épül, tartalmazza a munkaközösségek terveit. Követi az intézmény fő irányvonalait, melyek mentén az operatív tervezés és gyakorlati megvalósítás realizálódik. (munkatervek, vezetői beszámolók, PP.)

teljesül

#### 1.1.7.

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

A munkatervekben megjelenik a fenntarthatóságra és környezettudatosságra nevelés programja a Fenntarthatósági Témahét formájában.

teljesül

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

#### 1.2.1.

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

Jogszabályi háttér a szabályozó dokumentumokban tetten érhető. A Pedagógiai Program tartalmi felépítése (célok, feladatok, alapelvek) megfelelnek a NAT központi elvárásainak, alkalmazkodnak a helyi igényekhez és lehetőségekhez. A stratégiai dokumentum tartalmát meghatározzák az oktatáspolitikai trendek, elvárások, értékek. A tanítás-nevelés egyensúlyát és egy humanista értékrendszert hangsúlyozó, gyermekközpontú, komplexebb értelmezésű személyiségfejlesztést, valamint esélyteremtést központba helyező célrendszert fogalmaznak meg. (Pedagógiai Program)

teljesül

#### 1.2.2.

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

Az operatív tervezési dokumentumok követik a stratégiai irányelveket, célokat, feladatokat. A tevékenységek konkrét formában, szakmai munkaközösségi területekre lebontva jelennek meg. Az operatív tervező és elemző, értékelő dokumentumok igényesen és részletesen jelenítenek meg minden fontos történést. (munkatervek, beszámolók)

teljesül

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

#### 1.3.1.

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

Az aktuális tanévre bontott munkatervekben a nevelési-tanítási elveket szolgáló aktualizált feladatok programelemekre, eseményekre lebontva olvashatók. Határidő, felelős, eredmény, igazolás módja meghatározott. Eseménynaptárban rögzítik a feladatok időrendjét. A munkacsoportok munkaterve célirányos feladatmeghatározásokkal megtalálható. (munkatervek, beszámolók)

teljesül

#### 1.3.2.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. A munkatervekben megjelenő feladatok gyakorlati megvalósítása közös ügy. Több munkaközösség (alsó, felső, nevelési, idegennyelvi, természettudományos, társadalomtudomány, matematika, osztályfőnöki) vezetőjével és a DÖK-vezető irányításával érik el céljaikat. A tantestületen belül magas fokú kohézió, kollektivitás működik. A célokkal egyöntetűen tudnak azonosulni. (munkatervek)

teljesül

#### 1.3.3.

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

„Nevelő-oktató munkánk középpontjában tanítványaink tudásának, képességeinek, egész személyiségének fejlődése, fejlesztése áll. Célunk az, hogy meglássuk, megláttassuk és továbbfejlesszük minden gyermekben személyiségének saját értékeit. Kiemelten fontos számunkra, hogy gyermekeink a tanulási folyamat során minél kevesebb kudarcot éljenek meg, pozitív értékeik a társaik előtt elfogadásra találjanak, és ezáltal megerősödhessenek. Szeretnénk megalapozni a gyermekek tanuláshoz való pozitív viszonyulását, ezzel is felkészíteni őket az élethosszig tartó tanulásra”. A célok meghatározzák az intézmény eljárásainak, módszereinek kiválasztását, alkalmazását. Az alapképességek és képességek beépítése a fő cél. Mindezt változatos tanulói tevékenységre épülő tanulásszervezéssel, jó gyakorlatok adaptálásával, iskolai projektek bevezetésével érik el. (robotika,

tankert, tankönyha, differenciálás...stb.) (PP. 5.old.)

teljesül

#### 1.3.4.

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

Elsődleges céljuk a komplexen értelmezett, kiegyensúlyozott, meleg, toleráns légkörben fejlődő gyermeki személyiség kialakítása. Az iskola elsődleges partnere a szülő. A szülő elvárása az iskola elvárásaival koherens. A célok megvalósítását szolgáló eszközök kiválasztása adekvát. A fenntartó elvárásait, igényeit is maximálisan figyelembe veszik. (Munkaterv, Beszámoló.)

teljesül

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

##### 1.4.1.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A munkaterv megvalósításának elemzése megtalálható az év végi beszámolókbán. A további fejlődési lehetőséget feltáró lehetőségek nyomon követhetők a dokumentumokban. A tanév elmaradásai, hiányosságai, annak orvoslására, kiküszöbölésére tervezett feladatok azonban konkrét formában nem jelennek meg a következő évi tervezésben. (Munkaterv, Beszámoló).

inkább teljesül

##### 1.4.2.

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

A tanév tervezésében nem jelenik meg az előző tanév tapasztalataiból eredő továbblépés terve, úgymint: „Előző tanév megállapításaiból eredő feladatok” (beszámolók, munkaterv).

inkább nem teljesül

##### 1.4.3.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az éves beszámolók nagy vonalakban követik az átfogó és általános intézményi önértékelési rendszer felépítését.

inkább teljesül

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

##### 1.5.1.

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 intézmény nevelő-oktató munkája alkalmazkodik a külső szabályozókhoz és a Pedagógiai Program alapelveihez. A tervező munka a megfelelő, napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi, a tantervi elvárásokat adaptívan figyelembe veszi. A tanulók fejlesztési céljait (képességfejlesztés, tehetséggondozás) fő szempontként kezelik, terveikben megjelenítik. (tanmenetek, fejlesztési tervek)

teljesül

##### 1.5.2.

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

A napi pedagógiai gyakorlat a tervezési dokumentumokkal koherens. (munkaterv, PP. beszámolók, tanmenetek, fejlesztési tervek, pedagógus önértékelési dokumentumok)

teljesül

##### 1.5.3.

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

A pedagógiai folyamatok követhetők a tanmenetekben. (tanmenetek és fejlesztési dokumentumokban).

teljesül

#### 1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

##### 1.6.1.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

AZ SZMSZ tartalmazza a pedagógiai munka belső ellenőrzési tervét. Az ellenőrzés folyamatos. Kiterjed a tanórákra, a dokumentumokra és a munka minden szegmensére. Az ellenőrzés a vezető és a helyettesek feladata, teljes munkamegosztásban.

Az értékelés sok esetben szóbeli visszajelzés, szükség esetén írásos. Az intézményben 3 pedagógus önértékelése ment végig a folyamaton és 7 elindított folyamat lezáratlan. 5 tanfelügyeleti ellenőrzés zajlott le 2017 – 2023 között, valamint még 2 tervezett tanfelügyeleti látogatás történik 2023 márciusában és áprilisában. (OH informatikai oldal)

teljesül

#### 1.6.2.

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

„Az ellenőrzéshez, mérésekhez az ellenőrzést végzők tervet készítenek, ütemezik a pedagógiai program és az éves munkatervek alapján.” (SzMSz 60. oldal).

inkább teljesül

#### 1.6.3.

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

A nevelő-oktató munka értékelésének alapvető feladata, hogy megerősítse a nevelőtestület pedagógiai tevékenységének helyességét, vagy feltárja a hibákat, hiányosságokat, és így ösztönözze a pedagógusokat a hibák kijavítására, a nevelő-oktató munka fejlesztésére.” A tanévértékelő dokumentumok statisztikai adatokra támaszkodva elemzik a nevelő-oktató munka hatékonyságát. Fontosnak ítélik meg a méréseket és elemzéseket az intézményi folyamatok fejlődésében. (beszámolókbán, munkatervek, PP 38. old)

inkább teljesül

#### 1.6.4.

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

A tanulmányi eredmények, tantárgyi átlagok a tanév végi beszámolók részét képezik. A tanulmányi átlagok változása havi lebontásban grafikonon is megjelennek. (Vezetői beszámoló )

inkább teljesül

#### 1.6.5.

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

8 pedagógus önértékelési, ill. tanfelügyeleti ellenőrzési folyamatának teljes befejezése látható az OH oldalán. Intézményi tanfelügyelet 2017. december 1-én lezajlott, a fejlesztési terv ennek megfelelően elkészült. 2018-ban vezetőváltás történt, ami nagyon sok változást indukált az intézményben belül. Az új vezető vezetői tanfelügyelete 2023.03.03-án volt, önfejlesztési terve már az OH oldalán olvasható. Intézményi önértékelés címén a standard elvárási táblázat jelenik meg. Az intézményi önértékelés folyamatát még nem vitték végig. (Önértékelési dokumentumok, OH informatikai oldala)

inkább nem teljesül

### 1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

#### 1.7.1.

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

Az értékelés területei, mérési pontjai, módszerei, gyakorisága, dokumentációs háttere, felelősei a Pedagógiai Programban (45. old.) meghatározottak. Beszámoltatás formái, teljesítmény /szöveges értékelés, százalék, értékjegy, szorgalom, magatartás/ tekintetében a helyi tantervben kidolgozott. A Kréta rendszeren keresztül a folyamat nyomonkövethető. Különleges bánásmódot igénylő tanulói kör a fejlesztő pedagógus által szöveges értékelésben részesül félévkor és év végén. Az 5 éves önértékelési ciklusról klasszikus értelemben nem beszélhetünk velük kapcsolatban. A menete, dokumentációs háttere most tudatosul. (PP.104. oldal, helyszíni dokumentumelemzés)

inkább nem teljesül

#### 1.7.2.

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

„A VÁCI JUHÁSZ GYULA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAMJA” című dokumentumban a folyamatokat tudatosítják, a feladatokat általánosságban azonosítják. Önértékelési tervük van. Az önértékelési folyamatot az intézmény vezetése irányítja, a megvalósításba 3 BECS-tagot von be. (Önértékelési program)

inkább nem teljesül

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

#### 1.8.1.

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

DIFER, NETFIT, Országos kompetencia és nyelvi mérések megvalósulnak az intézményben. A 4-8. évfolyamig készség szintek szerint létrehozott névcsoporthoz besorolás matematikából és idegennyelvből feltételezi a tanulók készség szintjének mérését. Ezeket a méréseket a csoportba sorolás előtt valósítják meg. (pedagógus interjú)

teljesül

#### 1.8.2.

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

Olyan értékelést részesítenek előnyben, mely nemcsak az objektív eredményt, de a tanuló adottságait, képességeit -esetleges tanulási nehézségeit/zavarait, fogyatékosságát - is figyelembe veszi. A motiváló, differenciáló értékelés hangsúlyt kap, melyben a tanuló önmagához viszonyított fejlődésének értékelése erőteljes jelentőséget kap. Az alapelvek a pedagógiai programban meghatározottak. (pedagógus interjú)

inkább teljesül

#### 1.8.3.

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.

Minden tanév elején, illetve szülői értekezleteken a tanulókkal és a szülőkkel is ismertetik a saját (az intézményi szabályozókkal összhangban lévő) értékelési rendszerüket, az esetleges pótlási, javítási, differenciálási lehetőségeket. (Interjú-pedagógus).

teljesül

#### 1.8.4.

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

A beszámoltatás egyes formáit és módjait a tantárgy sajátosságainak, az ismeretanyag jellegének és a tanulók életkori sajátosságainak figyelembevételével alkalmazzák, ügyelve a szóbeli és írásbeli formák helyes arányára, illetve a tanulók számára előírt számonkérés módjára. A szakértői vélemények javaslatait, előírásait figyelembe veszik. (Pedagógiai Program 36.old.)

teljesül

#### 1.8.5.

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

A szülők a KRÉTA rendszerén keresztül kapnak naprakész tájékoztatást. (Szülői interjú)

teljesül

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

#### 1.9.1.

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

A vezetői beszámolók részletesen, mindenre kiterjedően tartalmazzák pl. a versenyeredményeket. A kompetenciamérések eredményeit elemzik, fejlesztési lehetőségeket tárnak fel.(vezetői interjú)

inkább teljesül

#### 1.9.2.

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

Önértékelési folyamat még nem működik az elvárt módon. Fejlesztéseket – értelemszerűen - nem határoznak meg ezekből kiindulva. Az önértékelési folyamat lezárásáig még nem jutott el az intézmény. (Vezetői interjú)

inkább nem teljesül

#### 1.9.3.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulói kör megkülönböztetett figyelmet kap a dokumentumokban. A rájuk vonatkozó tartalmak fontos információértékkel bírnak. A változásokat regisztrálják, a fejlesztő pedagógiai rendszer működését „szívügynek” tekintik. (dokumentumok, interjúk)

teljesül

#### 1.9.4.

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.

„...a digitális kultúra tantárgy bevezetésével egyidőben robotika foglalkozást indítottunk (kolléga kezdeményezése, pályázati forrás). Szintén pályázaton nyert forrásból vásároltunk többféle digitális segédeszközt, pl. 3D nyomtatót, Bee-bot pályát, szakkönyveket és még sok más is. „Oktató lépcső” kialakítása, festése. Tankönyha felszerelése. Tankert kialakítása sok szülői

segítséggel valósult meg. Pihenőterek kialakítása a felső tagozaton pályázati forrásból, alapítványi és szülői segítséggel történt.”  
A vezető asszony tudatosan építi kapcsolati tőkéjét annak érdekében, hogy a megoldási lehetőségeket biztosítsa. (Önértékelési dokumentumok, vezetői interjú, bejárás)

teljesül

## 1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

kiemelkedő

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

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

kiemelkedő

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

kiemelkedő

Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése.

megfelelő

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő működtetése.

fejleszthető

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

megfelelő

Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

Demográfiai mutatók azonosítása, az adatok rögzítése az intézményi dokumentumokban. Az intézményi önértékelési rendszer jogszabályi előírásoknak megfelelő működtetése. A tanév végi megállapítások alapján történjen a következő tanév tervezése.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása. A stratégiai és operatív intézményi programok kidolgozottsága, egymásra épültsége. A pedagógiai folyamatok precíz, alapos megjelenítése, követhetősége a dokumentumokban. A személyiségfejlesztés és a másság elfogadásának átfogó, mindenre kiterjedő dokumentációs háttere.

---

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

#### 2.1.1.

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

A vezetői beszámolók értékelésen alapulnak. Tartalmazzák a tanévben született szakmai eredményeket Az osztályfőnöki, könyvtári és diákönkormányzati tevékenységek beszámolóit is magukba foglalják. (versenyeredmények)

teljesül

#### 2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az iskola kiemelt feladatának tekinti az integrációs nevelést és a tehetségfejlesztést (tanulmányi- és kulturális versenyekre való felkészítést, szakkörök, versenyek). Örökös cél a sajátos nevelési igényű, a BTMN-s és szociális hátrányokkal küzdő tanulók megsegítése, szakszerű ellátása. Ennek érdekében fejlesztő és rehabilitációs foglalkozásokat szerveznek. Gyógypedagógusokkal, fejlesztőpedagógussal, pszichológussal és szociális szakemberrel működnek együtt. Az egyéni igényeket figyelembe véve alakítják ki a tanulást támogató kultúrájukat. Az integráció az iskola kiemelten fontosnak tartott feladata, a kiemelt figyelmet igénylők támogatása áthatja a mindennapokat. (Pedagógiai program, interjúk, Beszámolók, interjúk)

teljesül

#### 2.1.3.

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

A bemeneti készségek feltérképezése megtörténik DIFER-el. (pedagógus interjú)

teljesül

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

2.2.1.

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

Olyan iskolai légkör megteremtését kívánják elérni, amely minden gyermek számára biztonságot nyújt, gyermekszereteten alapul. Az egymás tisztelete, megbecsülése, a tolerancia jellemez, kölcsönös együttműködésen és bizalmon alapszik. Alkalmazzák a differenciálás és kooperatív tanulás technikáit, a kompetencia alapú oktatás új tanulásszervezési módszereit (témahét, projektoktatás). (Pedagógiai Program, interjúk, bejárás).

teljesül

2.2.2.

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

A szakértői vélemények, fejlesztési háttéranyagok rendszerezése példás. A gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógusok egy évre szóló Egyéni fejlesztési tervet készítenek. Félévkor és tanév végén szöveges értékelés készül minden tanulóról. Az eredmény/eredménytelenség tükrében a fejlesztési korrekciók végrehajtása biztosított. (helyszíni dokumentumelemzés)

teljesül

2.2.3.

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

A Pedagógiai Program integrációs elveit megerősíti a Tankerületi Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervhez kapcsolódó Intézményfejlesztési és intézkedési terv (2022-2025). Ebben olvasható: „Kiemelt feladat az esélyegyenlőség, a méltányosság biztosítása az intézményben. Az esélyegyenlőség megvalósulását szolgáló legfőbb pedagógiai feladat a tanulók eltérő egyéni képességeinek adottságainak fegyelembevétele, annak biztosítása. A példásnak mondható támogató attitűdről, valamint az ilyen irányú nevelői elköteleződésről az interjúk során is megbizonyosodtunk.

teljesül

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.1.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulói kör dokumentációs háttérét feltérképezik a nevelők. A szakértői vélemények tartalmát ismerik a javaslatokat elfogadják. Az esetleges tantárgyi felmentéseket, könnyítéseket maradéktalanul alkalmazzák. Szülők nyilatkoztak arról, mennyire elfogadó és támogató a légkör az iskolában a másság elfogadása szempontjából. A differenciálás technikai szervesen beépültek gyakorlatukba. (pedagógus és szülői interjú).

teljesül

2.3.2.

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

Elsődleges feladat a hátrányos helyzetű tanulók felmérése, regisztrálása, a hátrány okainak feltárása, majd az enyhítését szolgáló tevékenységek megszervezése, ütemezése. Esélyegyenlőségük biztosításának elveit, módszereit az Esélyegyenlőségi iskolai program mindenki számára világossá teszi. A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókról pontos kimutatásokkal rendelkeznek, vizsgálják a hátrányos helyzet okait, keresik a segítségnyújtás lehetőségeit egyénre szabottan. (Vezetői interjú)

teljesül

2.3.3.

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.

Azoknak a tanulóknak, akik huzamosabban hiányoznak, segítenek a felzárkózásban, türelmet gyakorolnak a számonkérésben. Ezt a pedagógusokkal és szülőkkel való interjú is alátámasztotta. Korrepetálások és felzárkózási lehetőségek, egyéni foglalkozások, csoportbontások biztosítottak a tanulói kör számára. Az egyéni segítségnyújtás érdekében sokszínű

tanulásszervezési eljárást alkalmaznak. Változatos és sokszínű szabadidős tevékenységeket, versenyeken, pályázatokon való részvételt biztosítanak. A továbbtanulást egyének szintjén irányítják, segítik. A szakszolgálatokkal, gyermekvédelemmel élő kapcsolatot ápolnak. IPR-es múltjuk van, az érzékenységük e tekintetben a helyszínen szinte tapintható volt. Innovációra nyitottak. A vezető élen jár a tájékozottságát és elkötelezettségét tekintve. Gyűjti a kapcsolatokat, jó gyakorlatokat és ezekhez kapcsoló eszközöket. Jó példát statuálva ezzel is kollégáinak. (PP. 24. oldal, 55-75. oldal)

teljesül

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

##### 2.4.1.

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

A tanulókat segítik az önálló tanulási módszerek kialakításában. Az önálló tanulás kialakítása a Pedagógiai programban megfogalmazott alapfeladat. A megvalósítás érdekében széles módszertani repertoárból választanak, a tervezés során kiemelt fontosságú a szövegértés fejlesztése. (PP 5-9. oldal, 75. oldal, 117-120. oldal Munkatervi beszámoló 2021-22: 54. oldal, PP 8.)

inkább teljesül

##### 2.4.2.

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

Differenciált módszerekkel a pedagógusok is mindent megtesznek diákjaikért. Korrepetálással, felzárkóztatással és SNI, BTMN foglalkozások megszervezésével támogatja a tanulási problémákkal küzdő tanulóit az iskola. Utazó gyógypedagógusok és fejlesztő pedagógusok segítik munkájukat. Fejlesztő pedagógusok gyakran nemcsak a szakértői véleménnyel rendelkező tanulókkal foglalkoznak, hanem a lemaradókat is megsegítik. (interjúk, vezetői beszámolók, PP 2-5. oldal, 21-29. oldal, 49-121. oldal, Munkatervi beszámoló 2021-22. 74. oldal)

teljesül

##### 2.4.3.

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

A kompetencia alapú oktatás új tanulásszervezési módszereit alkalmazzák a pedagógusok. (Témahét, projektek, három hetet meghaladó projekt). Tanulási eszközeik korszerűek. Nyitottak a Jó gyakorlatok irányába. Keresik a XI. századi leghatékonyabb tanulási utakat. Vezetőjük elkötelezett az új módszerek irányába. (KAP) Fontosnak tartják az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulást, délutáni foglalkozásokat, a könyvtári órákat, pályázatokon való részvételt. A tehetséges tanulók támogatása kiemelt feladatuk. (PP. 5.o., interjúk)

teljesül

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

##### 2.5.1.

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

A tanulókat környezetük megóvására, gondozására nevelik. Az iskola termeinek díszítettsége, gyermekközpontúsága is szolgálja ezt a feladatot. A tanulók is ügyelnek rá. A kiemelkedően kreatív, dekoratív iskolai környezet kialakítása is ezt segíti. (Beszámolók, bejárás, PP. 34. oldal, 52., 57., 93-99. oldal, Munkaterv 2021-22: 54., 110., 126., 140. oldal, Munkatervi beszámoló: 73, 132. oldal, helyszíni bejárás)

teljesül

##### 2.5.2.

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

A pedagógusok olyan programokat szerveznek tanulóiknak (tanulmányi kirándulások, LEP-es programok, és azon túl), amelyek a szervezett keretek között szerzett ismeretek mélyítését szolgálják. A főváros közelsége nagyon sok lehetőséget nyújt számukra. Az iskola udvarán a tanulók pl. magaságyásos iskolakertben kertészkedhetnek. (Vezetői interjú, bejárás, PP 97-98. oldal, Munkaterv és beszámolók.)

teljesül

##### 2.5.3.

Az intézményben a tanulóknak lehetőségük van arra, hogy nemcsak tanórákon, hanem egyéb nem tanórai keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

A tanulók szemléletformálását gazdag programkínálat segíti: kirándulások, előadások, rózsakerti és Duna parti séták. A felső tagozatos tanulók segítenek a városban a Liget és a Rózsakert takarításában. Túrázásokon vesznek részt. (Zebegény- Remete barlang-Nagymaros útvonalon). (Pedagógusokkal való interjú.)

teljesül

## 2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

### 2.6.1.

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

Közösségi programokat szervez az intézmény és a diákönkormányzat. A közösségépítés különböző kapcsolatrendszereken keresztül történik: osztályközösségen belül, évfolyamok között, csoportbontásokban, kiscsoportokban, az egész intézményt átfogó közösségépítő programokban, valamint a szülők és iskola között. (pedagógus interjú, PP 2.oldal, 14-16.oldal, Munkaterv 2021-22 109-115.oldal. Munkatervi beszámoló 2021-22 31, 110.oldalak.)

teljesül

### 2.6.2.

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

Szülői és pedagógus interjúk során nagyon sokszor elhangzott, hogy a tanítók, tanárok töreksenek a jó közösségek formálására. Közösségi programok szervezésével, osztályban kialakított barátságos légkör megteremtésével. Kiemelt szerepe van ebben az osztályfőnököknek. Jeles napok, színház-, múzeum-, koncertlátogatások szervezése, korcsolyázás, úszás, sulibuli, gyereknap...stb)

teljesül

### 2.6.3.

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

Valamennyi munkaközösség beszámolója tartalmazza a közösségfejlesztéssel kapcsolatos terveket, feladatokat. (Munkatervi beszámoló 2021-22: osztályfőnöki munkaközösség beszámolója 165-173.oldal, Munkaközösségek beszámolója 120-180.oldalak)

teljesül

### 2.6.4.

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

Pedagógiai és vezetői kommunikációját folyamatosan fejleszti. A kommunikáció fejlesztése, a hatékonyság növelése a csatornák számának növelésével folyamatosan történik. Az információcsere az őszinte hangvétel okán biztosított a nevelői és tanulói kör között. Az iskola folyosóján elhelyezett digitális képernyő az információáramlás fontos eszköze. (Interjú, PP 25.oldal )

teljesül

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

### 2.7.1.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Intézményében határozott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösség alakult ki. Sokszínű és változatos programokat szervez az intézmény. Pl.: színházlátogatás, gyümölcsszüret, múzeumlátogatás, hajókirándulás...stb. (Vezetői beszámoló )

teljesül

### 2.7.2.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A diákönkormányzat a szülőkkel közösen szervez a tanulónak a tanév folyamán közösségi programokat. Suliszínpad például többször elhangzott, mint kedvelt program. (Interjú, Munkatervi beszámolók, DÖK beszámolója)

teljesül

### 2.7.3.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők maximálisan kiveszik részüket az iskolai programokból, az utóbbi években, mióta új igazgató van, még aktívabbak az iskolai programokon. (Interjú a szülőkkel, pedagógusokkal.)

teljesül

### 2.7.4.

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

A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére hatékony programokat dolgoznak ki, azokat meg is valósítják. Minden problémát a szülőkkel közösen gondolkodva oldanak meg (interjú szülőkkel, pedagógusokkal, vezetővel).

teljesül

#### 2.7.5.

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

Az elhangzott interjúk mindegyikében ez maximálisan megvalósul. Minden partner elégedett az iskolában folyó munkával.

teljesül

### 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

kiemelkedő

A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása.

megfelelő

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése.

kiemelkedő

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

kiemelkedő

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

kiemelkedő

A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanulói együttműködés támogatása.

kiemelkedő

A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

A személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszerek, eszközök körének bővítése.

Kiemelkedő tevékenységek:

A szülők bevonása a közösségépítésbe, az iskolai környezet szépítésébe, a problémák megoldási folyamatába. A pedagógiai programban és egyéb operatív dokumentumban megjelenő személyiségfejlesztési feladatok és folyamatok. A kiemelt figyelmet igénylő tanulói kör irányába mutató elköteleződés (dokumentálás, szakmai felkészültség, humán erőforrás, attitűd és tárgyi/eszközbeli vonatkozásban). A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása.

---

### 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

#### 3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

##### 3.1.1.

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

A Pedagógiai Programban olvasható Küldetésnyilatkozatban megfogalmazzák az eredményességhez vezető út legfontosabb kritériumait: a tanuláshoz való pozitív viszonyulás kialakítása, tevékenységközpontú oktatás, újszerű tanulásszervezési formák alkalmazása. (PP. 2.o.)

teljesül

##### 3.1.2.

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

Pedagógiai Programban megtalálható az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési rendszere, amelynek célja, hogy folyamatosan kövesse a z iskolával kapcsolatban álló partnerek igényeinek, elvárásainak való megfeleltetést. A szülők körében elégedettségi méréseket végeznek. (PP 33.o., 36.o.)

inkább teljesül

##### 3.1.3.

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

Az intézményi eredmények nyilvántartása és elemzése megvalósul versenyeredmények, lemorzsolódási mutatók, felvételi eredmények. (Munkaterv, P.P. 20.o., Vezetői beszámoló táblázatai.)

teljesül

#### 3.1.4.

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

A tanulók várható és elért eredménye között nincs szignifikáns különbség. (Vezetői program 33.o.)

teljesül

### 3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

#### 3.2.1.

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

A kiemelt célok teljesítése tekintetében az intézmény profilja évről-évre tovább erősödik. Ennek tükrében az iskola a város legnépszerűbb iskolájává kezd válni. A szülők körében a humánus elveknek megfelelően nagyon szimpatikus, keresett. Szülők a célok és nevelési elvek, eredmények vonatkozásában is megelégedésükről adtak tanúbizonyságot. (A kiemelt célok az intézményről készült SWOT analízisben az erősségek között szerepelnek. Vezetői progra26.o.)

teljesül

#### 3.2.2.

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

Az iskolában folyó nevelő- és oktatómunka eredményeinek áttekintése a tanév végén szöveges beszámoló és táblázat formájában is megtörténik. Felvételi eredményeik a 2022-2023-as tanévben magyar nyelv és irodalom tárgyból kiemelkedően jók. (Vezetői beszámoló 2021-2022. 30.o., interjúk)

teljesül

#### 3.2.3.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A munkatársak mindegyike igyekszik, céljuk az eredményes, hatékony munkavégzés. A versenyekre való felkészítésben a felkészítő tanárok neve a széles körű részvételt jelzi a tehetséggondozó munkában. (Vezetői beszámoló 7.o., vezetői interjú).

teljesül

#### 3.2.4.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

2020-ban az intézményvezető elnyerte az „Év intézményvezetője” elismerést, amely az egész iskolában folyó munka elismerése is egyben. (Vezetői interjú)

teljesül

### 3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

#### 3.3.1.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

A nevelőtestület tagjai rendszeresen megosztják jó gyakorlataikat társaikkal, az online oktatás kapcsán ez a folyamat még hangsúlyosabbá vált. A belső információáramoltatás legfőbb eszköze a Teams, az elektronikus faliújság és a hagyományos faliújság is. Szükség esetén megbeszélést hívnak össze. (vezetői interjú, Pedagógusokkal folytatott interjú).

teljesül

#### 3.3.2.

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

Az eredmények elemzése, értékelése a statisztikai adatokból kiindulva, a vezető irányításával, a nevelőtestület aktív részvételével történik. (Vezetői beszámoló 31.o.)

teljesül

#### 3.3.3.

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

Az intézmény önértékelése nem történt meg teljes körűen, így az eredmények felhasználására sem került sor. (Vezetői és pedagógusokkal folytatott interjúk)

nem teljesül

### 3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

#### 3.4.1.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Középiskolákból érkező információkat összegyűjtik. (Vezetői és pedagógusokkal folytatott interjúk)

inkább teljesül

#### 3.4.2.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók további eredményeiről csak korlátozott számban állnak rendelkezésre információk, így ezek felhasználása nehézséget jelent. (Vezetői és pedagógusokkal folytatott interjúk)

inkább nem teljesül

#### 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tevékenységek értékelése:

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

A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

kiemelkedő

A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása. megfelelő

Kidolgozott és gyakorlatban működő a tanulók tanulási útjának követése.

fejleszthető

Fejleszthető tevékenységek:

A tanulók tanulási útjának követése nem teljes körű, az információk megszerzésének módja aktívabb lépéseket igényel az intézménytől, a középiskolák hiányos adatszolgáltatása miatt.

Kiemelkedő tevékenységek:

A versenyeredmények precíz statisztikája, széles körű közzététele, így az eredmények eléréséért tett erőfeszítések elismerése példaértékű.

---

#### 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 9 szakmai munkaközösség működik, Együttműködésüket, a kapcsolattartás rendjét az SZMSZ szabályozza. (PP 31.o., SZMSZ 41.o.)

teljesül

###### 4.1.2.

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

Az egyes munkaközösségek az éves munkatervhez igazodó saját munkatervet alakítanak ki, amelyben figyelembe veszik a az intézményi célokat. (Munkaterv, Beszámolók)

teljesül

###### 4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A munkaterv pontos feladatleírást tartalmaz. Az SZMSZ szabályozza az ellenőrzési jogkörüket. (Munkaterv 18.o., SzMSZ 61.o.).

teljesül

###### 4.1.4.

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

A csoportok együttműködését, kapcsolattartási formáit az SZMSZ-ben leírtak alapján, a feladathoz leginkább illő módon valósítják meg. (Interjúk, SZMSZ 34.o.)

teljesül

###### 4.1.5.

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

Az intézmény pedagógusaira jellemző a magas fokú kohézió, a folyamatos együttműködés, a kollegialitás, a vezetés erre építve végzi munkáját. (Vezetői és pedagógusokkal folytatott interjúk)

teljesül

###### 4.1.6.

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

A munkaközösségek vezetői folyamatos óralátogatásokkal valósítják meg ezt a feladatot. (Vezetői interjú)

teljesül

#### 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. Folyamatos a kapcsolattartás, az esetmegbeszélés, az információátadás a hatékony problémamegoldás elérése érdekében. Az információátadás a hatékony problémamegoldás elérése érdekében más szakmai közösségek irányába is: szakszolgálatok, gyermekvédelmi intézetek, kulturális és művelődési intézmények...stb. (Szülői interjú, pedagógusokkal folytatott interjú)

teljesül

### 4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

#### 4.2.1.

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

Tanulásmódszertani ismeretek átadása témában folyamatosan tartanak műhelymunkát. Az intézményben rendszeres a szakmai alapokra épülő, konkrét problémákra összpontosító, egymás szakmai tapasztalataira épülő szakmai együttműködés. A problémák feltárását a változtatás, fejlődés igénye követi. (pedagógus interjú)

teljesül

#### 4.2.2.

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

A nevelőtestület tagjai rendszeresen megosztják jó gyakorlataikat társaikkal, az online oktatás kapcsán ez a folyamat még hangsúlyosabbá vált. Személyes megbeszélések, értekezletek, hospitálások keretében folyik az egymástól tanulás, a tudásátadás. Jógyakorlatokra nyitottak, innovatívak. Tanulásmódszertani ismeretek átadása témában folyamatosan tartanak műhelymunkát. A sikeres bevezetéshez az iskolavezetésnek is támogatást, megerősítést kell nyújtania. (2022-2023. tanév munkaterve, pedagógusokkal folytatott interjú)

teljesül

#### 4.2.3.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek a belső tudásmegosztást kiemelt feladatuknak tartják. (Munkaközösségi beszámolók).

teljesül

### 4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

#### 4.3.1.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A TEAMS használata biztosítja elsősorban a hatékony kommunikációt. (Vezetői interjú)

teljesül

#### 4.3.2.

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

Az információáramlás folyamatosan, jól szervezetten a digitális és a hagyományos csatornákon történik meg. Elektronikus faliújság működik az iskola egyik folyosóján, mely a tanulói kör tájékoztatásában nagy hatékonyságot mutat. (Vezetői interjú)

teljesül

#### 4.3.3.

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

A szóbeli információátadás hatékonyan egészíti ki a digitális és hagyományos faliújság, a KRÉTA, a Facebook iskolai oldala és a színvonalas iskolaújság (Csudajó) (vezetői interjú)

teljesül

#### 4.3.4.

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

Az információ a sokféle átadási módszernek köszönhetően mindenki számára elérhető. (Interjúk)

teljesül

#### 4.3.5.

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

Az értekezletek egy részét az SZMSZ -ben leírtak szerint tartják, az aktuális feladatok megvalósításának érdekében szakmai megbeszélésekkel egészítik ki ezeket. ( SZMSZ 36.o., vezetői interjú)

teljesül

#### 4.3.6.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Az intézmény vezetése nagy hangsúlyt fektet a folyamatos értékelésre, az eredmények elismerésére. (Vezetői interjú) teljesül

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

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

Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

kiemelkedő

Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

A pedagógusok leterheltségének csökkentésével az óralátogatások számának növelése segítheti a hatékony ellenőrzést és belső tudásmegosztást is.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az információátadás sokféle lehetőségét kihasználja az intézmény a tájékoztatás hatékonysága érdekében.

---

#### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

##### 5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

###### 5.1.1.

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

A vezetés kiemelt feladatként kezeli a külső partnerekkel való kapcsolattartást, új partnerek keresését. (Vezetői pályázat 41-45. oldal, SZMSZ 52-53. oldal, Vezetői beszámoló, vezetői interjú)

teljesül

###### 5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. (Munkatervi beszámolók, interjúk Vezetői pályázat 41-45. oldal Vezetői beszámoló)

teljesül

##### 5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

###### 5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A pedagógia program tartalmazza. Vezetői pályázat 41-45. oldal PP 34-36. oldal SZMSZ 52-53. oldal Vezetői beszámoló Vezetőtárral történt interjú

inkább teljesül

###### 5.2.2.

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

Nem fordul elő ilyen. Az egyeztetés a Fenntartóval folyamatos, a többi partnerrel jellemzően eg-egy konkrét program, rendezvény kapcsán történik meg. Partneri kapcsolatok az együttműködés szintjén intézményen belül és kívül is meghatározottak. (Vezetői pályázat 41-45. oldal, PP 34-36. oldal, Vezetői interjú)

teljesül

###### 5.2.3.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Jellemzően elégedettségi mérést nem szoktak végezni. PP 34-36. oldal Vezetői interjú.

inkább nem teljesül

###### 5.2.4.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Panaszkezelési szabályzatunk kidolgozott. (A Váci Juhász Gyula Általános Iskola PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZATA )

teljesül

##### 5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

###### 5.3.1.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.  
Eleget tesz minden esetben. Vezetői pályázat 41-45. oldal PP 34-36. oldal SZMSZ 26., 41-65. oldal  
teljesül

#### 5.3.2.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).  
Az információ átadása leginkább elektronikus formában történik. A digitális információátadás a domináns, az iskola igényes honlappal rendelkezik. (Vezetői interjú, Vezetői pályázat 41-45. oldal SZMSZ 26., 41-65. oldal Vezetői beszámoló Vezetőtárrsal történt interjú)  
inkább teljesül

#### 5.3.3.

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

A partnerek tájékoztatásának szabályát betartják, a véleményezés lehetőségét biztosítják. Véleményezési lehetőséget csak szóban biztosítanak. Fontos véleményalkotó a szülő és a fenntartó, akikkel a kapcsolatuk kulcsfontosságú. (interjú, Vezetői beszámoló 44-45. oldal, Szülőkkal uo. 63. oldal)

teljesül

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

#### 5.4.1.

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

Az interjúk kapcsán kiderült, hogy aktív résztvevői a helyi közéletnek. Vezetői beszámoló 44-45. oldal Szülőkkal uo. 63. oldal  
teljesül

#### 5.4.2.

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

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Vezetői beszámoló 202-21 25. oldal Vezetői beszámoló 2021-22: Nevelési munkaközösség beszámolója 117. oldaltól

teljesül

#### 5.4.3.

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

Helyi díjakkal nem rendelkezik, de az iskolák közötti rangsorban 2. helyet foglalják el. (Vezetői interjú, Vezetői beszámoló : Nevelési munkaközösség beszámolója )

inkább nem teljesül

#### 5.4.4.

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

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az iskola tanulói és pedagógusai a helyi projektek aktív részesei Pl. Liget-takarítás, Bringás nap). A Vezetői önfejlesztési tervben a 2. fejlesztési területen a fenntartható fejlődéshez kapcsolódóan megfogalmazódnak ilyen célok: Az intézmény működésében erőteljesebben érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje. (Vezetői önfejlesztési terv., Vezetői pályázat 41-45. oldal, Interjúk, Honlap, Beszámolók)

inkább teljesül

### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

kiemelkedő

A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

kiemelkedő

A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

megfelelő

Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

A partnerek elégedettségének mérésére szolgáló eszköz kidolgozása. Hatékonyabb partneri együttműködésre való törekvés. A vezetői önfejlesztési tervben megfogalmazott, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó célok megvalósítása.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Az intézmény aktív közéleti szerepe. A vezető külső partnerekkel való kapcsolatépítő tevékenysége.

---

## 6. A pedagógiai működés 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 épület az időjárás viszonyosságai miatt megsérült, a vakolat nagy darabon leesett. Folyamatosan jelzik a Fenntartó felé, sajnos nem oldódott meg eddig. (helyszíni bejárás, vezetői interjú, PP 6. oldal, SZMSZ 26. old. Vezetői beszámoló )  
teljesül

### 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.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. A tárgyi feltételek felmérése, a fejlesztési irányok kijelölése minden tanévben megtvalósul. Figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. (Munkaterv, beszámoló, vezetői beszámoló )

teljesül

### 6.1.3.

Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a tanulók, a szülők és a külső partnerek felé.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait. A 2021-ben készült Swot analízis szerint még sok kiaknázható lehetőséget látnak a fenntarthatóság terén a szemléletformálásban. A fenntarthatóságra nevelést fontos feladatuknak tekintik. A környezetben lévő erőforrások gazdagítására törekszenek. (bejárás, (helyszíni dokumentumelemzés: Intézkedési terv, Vezetői beszámoló 11.o.)

teljesül

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

### 6.2.1.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. (Vezetői interjú, helyszíni dokumentumelemzés). Az intézmény kidolgozta Esélyegyenlőségi és a Lemorzsolódás elleni programjait. (Dokumentumok).  
teljesül

### 6.2.2.

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

A fejlesztések szakemberek vezetésével, külön fejlesztőszobában valósulnak meg. A különleges bánásmódot igénylő tanulók ellátásának tárgyi és infrastrukturális feltételei rendelkezésre állnak. (SZMSZ 65-68. oldal, Vezetői interjú, helyszíni bejárás)  
teljesül

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

### 6.3.1.

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

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza, ezek kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. A tantermek nagy részében csak projektor található, interaktív tábla csak korlátozottan áll a rendelkezésre, A pedagógusok a meglévő eszközöket rendszeresen alkalmazzák. (Helyszíni bejárás, Interjú, Vezetői beszámoló )

teljesül

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

### 6.4.1.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. PP 5. oldal SZMSZ 59. oldal Az iskola továbbképzési terve

teljesül

6.4.2.

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

Nem jellemző a munkahelyhiány, miután keresett iskola, nincs hiány a nevelőkből. (Vezetői beszámoló)

teljesül

6.4.3.

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

Töreksenek az ideális egyenletes terhelés megvalósítására. (SZMSZ 9 - 18. oldal Vezetőtárrsal történt interjú)

teljesül

6.4.4.

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

Minden tekintetben érvényesül. Nyitottak és érdeklődők az új módszerek irányába. Vállalják az új feladatok mentén megvalósuló továbbképzéseket, átképzéseket. SZMSZ 6-41. oldal Az iskola továbbképzési terve Vezetői beszámoló

teljesül

6.4.5.

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

Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. SZMSZ 6-41. oldal Az iskola továbbképzési terve

teljesül

6.4.6.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők elvégzik a lehetőségeiknek megfelelően a pedagógiai munka ellenőrzését, értékelését, elkötelezettek. A feladatokat elosztják, jól együttműködnek az ellenőrzés folyamataiban is. (interjú-vezető, SZMSZ 25-76. oldal)

teljesül

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

6.5.1.

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

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. A vezetőváltás óta nagyon sokat fejlődött. Vezetői beszámoló

teljesül

6.5.2.

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

Folyamatosan szem előtt tartja a közösen meghozott normák betartását. A partnerek élnek véleményezési jogukkal a dokumentumok végén található nyilatkozatok alapján. SZMSZ, Beszámoló

teljesül

6.5.3.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Magas szintű kölcsönös tiszteleten alapuló együttműködés jellemzi a testület munkáját. A nevelőtestület hatékony, innovatív pedagógiai munkát végez. (Interjú a pedagógusokkal, vezetővel. )

teljesül

6.5.4.

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

Az intézmény pedagógusai gyűjtik a jó gyakorlatokat. A vezető ezekben a folyamatokban jó példával jár elől. A módszerek bevalását munkaközösségi szinten is megbeszélik, a tapasztalatokat beépítik a nevelési folyamatokba. Intézményen belül jól működik a tudásmegosztás. Intézményen kívül még van javítani való. Intézményi elvárásrendszer 5-17. oldal

inkább teljesül

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

#### 6.6.1.

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

Kiemelt szerepet kapnak a hagyományok. A népi hagyományok megismerését célzó ünnepek ünnepkörökhöz kapcsolódóan jelennek meg az iskola életében és a szülői közösséget is aktivizálják. (PP 6-19. o., PP 95-100.o., SZMSZ 35-55. oldal, Intézkedési terv 11-12. oldal)

teljesül

#### 6.6.2.

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

Az iskola számára fontos, hogy a szülők és testvérek is részt vegyenek az iskola programjain, a jeles napokon, megemlékezéseken. Miközben folyamatosan jelen van a megújulás igénye is. Intézkedési terv 11-12. oldal Vezetői beszámoló Nevelési közösség beszámolója, Interjú szülőkkel

teljesül

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

#### 6.7.1.

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

Minden munkatárs tisztában van feladataival. A feladatkörök, hatáskörök egyértelműen tisztázottak. Interjúk, SZMSZ 37. oldal

teljesül

#### 6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A vezető tisztában van kollégái szakmai kompetenciáival, ennek megfelelően osztja el a feladatokat. Interjúk SZMSZ 37. és 53. oldal

teljesül

#### 6.7.3.

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

A feladatok a célok megvalósulását szolgálják. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az SZMSZ-ben rögzítetteknek. A kompetenciahatárok tisztázottak. SZMSZ 30-33. oldal Interjú pedagógusokkal, vezetővel

teljesül

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

#### 6.8.1.

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

A döntések, tervek előkészítésébe bevonja a középvezetőket, akik a kollégákkal történő egyeztetéssel alapozzák meg együttműködésüket. SZMSZ 25-60. oldal Vezetőtárssal történt interjú Vezetői interjú

teljesül

#### 6.8.2.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Munkatervi beszámolók is alátámasztják megvalósulását. SZMSZ 25-60. oldal

teljesül

### 6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

#### 6.9.1.

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

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik az innovációt. A kezdeményezéseket a vezetőség pozitívan kezeli. Vezetői pályázat 27. oldal

teljesül

#### 6.9.2.

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

Számít a testület innovációra vonatkozó ötleteire, terveire. A beszámoló szerint rendszeresek a műhelyfoglalkozások az intézményben. Intézményi elvárások 20. oldal

teljesül

#### 6.9.3.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. Mindannyian nyitottak, meg is osztják egymással akár rövid tanáriban történő beszélgetések, akár szakmai fórumokon való megosztás kapcsán. A jógyakorlatok bemutatása, alkalmazása bevett gyakorlat a tantestületen belül. Az egymástól tanulás jegyében adják és gondolják tovább az új ismereteket. Az eredményeket széles körben bemutatják. Iskolaújság, honlap, közösségi oldalak PP 11. oldal PP 72-76. oldal Intézményi elvárásrendszer 20. oldal Vezetővel történt interjú teljesül

#### 6. A pedagógiai működés feltételei

A tevékenységek értékelése:

Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása.  
megfelelő

A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása.  
kiemelkedő

Rendszeres és nyomon követhető IKT-eszközhasználat.  
kiemelkedő

Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humán erőforrás-szükséglet biztosítása.  
megfelelő

Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.  
megfelelő

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.  
kiemelkedő

Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.  
megfelelő

A munkatársak döntéshozatalba való bevonása.  
megfelelő

Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.  
kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményben az egyenletes terhelés megvalósításában dolgozzon ki lépéseket. Az intézményen kívüli jógyakorlatok megismerése és megosztása hasznos lehet a jövő szempontjából.

Kiemelkedő tevékenységek:

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére nyitott a testület és az intézményvezetés. A nevelőtestület innovációs és hagyományápoló tevékenysége.

---

#### 7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

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

##### 7.1.1.

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

Koherens a szabályozó dokumentumokkal. A Pedagógiai Programban felsorolják a jogszabályi háttérrel. A helyi tanterv a hatályos Kerettantervekre épül. (Pedagógiai Program)  
teljesül

##### 7.1.2.

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

Alapos és részletes kidolgozással rendelkezik. Az intézmény Pedagógiai Programja, mint általános iskola fogalmazza meg az intézmény nevelési-oktatási céljait, feladatait. Kiemelt területet képviselnek az intézményben alkalmazott pedagógiai módszerek, melyekkel a cél olyan tanulásszervezési megoldások alkalmazása, amelyek előmozdítják a tanulás belső motivációját, segítik a tanulói aktivitás optimális kibontakoztatását. Ennek érdekében feladatként tűzik ki különböző szervezeti formákban a tanulók önállóságának, kezdeményezőkézségének, probléma-érzékenységének, alkotóképességének előtérbe helyezését; a differenciálást. Feladatuk, hogy a sajátos tanulásszervezési megoldások révén juttassák eredményhez az egyéni bánásmódot igénylő, tanulási kudarcnak kitett tanulókat is. (Pedagógiai Program, interjú/V,P, beszámoló)

teljesül

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

7.2.1.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A megvalósulást a programban kijelölt célokkal összhangban értékeli. Az intézmény stratégiai és operatív terveiben rögzítette a célpontokat, amelyek befolyásolják a pedagógiai folyamatot. Pedagógiai Program, vezetői interjú, Vezetői beszámoló

teljesül

7.2.2.

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

Az éves tervek, munkatervük egymásra épülnek. Megjelenítik a feladatok ütemezését. Éves munkatervük (munkaközösségek is) Interjú vezetővel és pedagógusokkal

teljesül

7.2.3.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A megfelelő keretek értelmében nyilvános. Vezetővel történt interjú.

teljesül

7.2.4.

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

A dokumentumok kidolgozottsága alapos és minden részletében átgondolt. Vezetői beszámoló

teljesül

7.2.5.

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.

Törekсенek a kihívásoknak való megfelelésnek. Az iskola továbbképzési terve

inkább teljesül

7.2.6.

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

A priritások mellett az engedélyezett lehetőségek befolyásolják a döntést, de igyekeznek közös konszenzusra jutni. A célok érdekében átgondolt döntéseket hoznak az eszközök beszerzése tekintetében. Vezetői beszámoló: munkaközösségek beszámolója

teljesül

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

A tevékenységek értékelése:

A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.

kiemelkedő

Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Az életpályamodell értelmében a még minősítés előtt álló pedagógusok fokozott motiválása. A pedagógusok teljes körében kialakítani a korszerű szakmai tudásra való törekvés igényét.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. A pedagógiai program mentén haladó, újabb pedagógiai trendeknek és a tanulóközösség igényeinek megfelelő oktatás-nevelés irányítás elmélet és gyakorlati színtereken is.

**A köznevelési alapeladattal 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 működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig, reggel 7:00-tól este 18:00-ig van nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az intézmény ettől eltérő időpontban is nyitva tartható (szombat-vasárnap).

2. A tanítás 8:00-kor kezdődik és 16:00-ig tart. A 7. óra 14:00-kor kezdődik az ebédszünet miatt.

3. A délutáni foglalkozások (napközi, tanulószoba) a tanítás végétől 16:00-ig tartanak. Ez alól az iskola igazgatója szülői kérelemre adhat felmentést.

4. Amennyiben a szülő igényli, az iskola 18:00-ig biztosít elhelyezést és felügyeletet.

5. Minden diák a tanítás kezdete előtt min. 10 perccel korábban érkezik meg az iskolába, elfoglalja a helyét a tanteremben. A szaktanterembe a szaktanár kíséretével együtt megy az osztály.

6. Az órák 45 percesek, az óráközi szünetek közül az 1-3-ig 15, a 4-5. 10 percesek. A 15 percesekben – a tízórai szünet kivételével, és ha az időjárás engedi – a tanulók az udvaron kötelesek tartózkodni.

7. Az iskolában a tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következő:

|        |               |
|--------|---------------|
| 1. óra | 8:00 - 8:45   |
| 2. óra | 9:00 - 9:45   |
| 3. óra | 10:00 - 10:45 |
| 4. óra | 11:00 - 11:45 |
| 5. óra | 11:55 - 12:40 |
| 6. óra | 12:50 - 13:35 |

8. Előzetes szülői kérés alapján 7:00-7:30-ig reggeli ügyeletet biztosítunk a korábban érkező tanulóknak.

9. Az ebédeltetés 11:45-től 14:00-ig tart nevelői felügyelet mellett.

10. A szünetekben az iskolai rendről a nevelői ügyelet gondoskodik.

11. Az iskolai büfét kulturáltan és fegyelmezetten vehetik igénybe a felső tagozatos tanulók.

12. Tanítási idő alatt a tanulók az iskolából engedély nélkül nem távozhatnak el.

13. Tanítási idő után az iskola udvarán a tanulók csak felügyelettel és engedéllyel tartózkodhatnak.

14. Amennyiben a tanítási órák után a tanuló nem hagyja el az iskolát, köteles a tanulószobához csatlakozni, akkor is, ha hivatalosan nem tanulószobás. A tanulószobai szabályokat ez idő alatt be kell tartania, a nevelőnek szót kell fogadni.

15. A tanítás befejezése után a tanulók előzetes jelentkezés alapján tanítási órán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt. (szakkör, sportkör, kézműves foglalkozások, játékdélutánok, stb.)

16. A délutáni foglalkozások általában 14:00-kor kezdődnek, ettől eltérő időpontban foglalkozást csak az igazgató engedélyezhet.

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

A 2024/2025. TANÉV RENDJE:

Tanévnyitó ünnepély: 2024. szeptember 2. 8 óra

Első tanítási nap: 2024. szeptember 2.

Utolsó tanítási nap: 2025. június 20.

Tanítási napok száma: 183 nap

A tanítási év első félév vége: 2025. január 17. (péntek)

Az iskolák 2025. január 24-ig (péntek) értesítik a tanulókat, illetőleg a kiskorú tanulók szüleit az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

Központi írásbeli felvételi vizsga: 2025. január 18. (szombat) 10 óra.

Pótló írásbeli felvételi vizsga: 2025. január 28. (kedd) 14 óra.

**TANÍTÁSI SZÜNETEK**

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra négy munkanapot, tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, 1 napot kötelezően pályaaorientáció napnak kell felhasználni:

1. Pályaaorientációs nap: 2024. október 25. (péntek)
2. Juhász-nap: 2025. április 16. (szerda)
3. Diákönkormányzati nap: 2025. június 13. (péntek)
4. Dsztálykirándulás: 2025. június 26. (péntek)

Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra eső időszakában:

2024. október 23. (szerda)  
2024. november 1. (péntek) Mindenszentek  
2025. március 15. (szombat) 1848-as forradalom - megemlékezés ünnepe  
2025. május 1. (csütörtök)  
2025. június 9. (hétfő) Pünkösöd hétfő

A 2024. és 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarend, ledolgozás és munkanap áthelyezés az alábbiak szerint alakul majd:

2024. december 7 és 2024. december 14 (szombat) munkanap - december 24 és december 27. pihenőnap  
2025. május 17. szombat

## ORSZÁGOS MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS

A tanév során az országos mérést az alábbi évfolyamokon és mérési területeken kell lebonyolítani:

- a) 4. évfolyamon szövegértés és matematika egy mérési napon;
  - b) 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem két mérési napon;
  - c) 6–11. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv, célnyelv három mérési napon.
- (2) Az idegen nyelvi mérést az angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében, a célnyelvi mérést angol és német nyelvből kell lebonyolítani.
- (3) Az iskolák az (1) bekezdésben meghatározott mérések előkészítéséhez 2025. február 28-ig a Hivatal informatikai rendszerében rögzítik a szükséges tanulói adatokat és mérési csoportokat.
- (5) Az (1) bekezdésben meghatározott méréseket az iskoláknak a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint kell lebonyolítaniuk. A mérésekre 2025. március 24. és 2025. május 30. között kerül sor.
- (6) A méréseket a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák, tanulók számára elérhetővé tett – digitális mérőeszközök alkalmazásával kell lebonyolítani.
- (7) Az iskolák az (1) bekezdésben meghatározott mérések lezárásához kapcsolódó adatokat legkésőbb 2025. június 6-ig küldik meg.

(8) A Hivatal az (1) bekezdés c) pontja szerinti matematika, szövegértés, természettudomány és nyelvi mérések előzetes tanulói eredményeit 2025. június 13-ig küldi meg az iskoláknak.

(10) A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák 2024. október 11-ig felmérik azon első és második évfolyamos tanulók körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a pedagógus indokoltan látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását. Az általános iskolák 2024. október 22-ig jelentik a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. Az e bekezdésben meghatározott vizsgálatokat az általános iskolák a kiválasztott tanulókkal 2024. december 6-ig elvégzik.

(11) Az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények a nyolcadik évfolyamos tanulók számára – a felnőttoktatásban tanulók kivételével – 2024. szeptember 17. és 2024. október 9. között megszervezik az Nkt. 80. § (1a) bekezdése alapján a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített – és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett – digitális mérő – és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával. A vizsgálat lebonyolításához kapcsolódó adatokat az iskolák a Hivatal részére 2024. október 16-ig küldik meg.

(12) A 2024/2025. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 35. § (5) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskolák – az 1–4. évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2025. január 9. és 2025. május 9. között szervezik meg. A mérés eredményeit az érintett iskolák 2025. június 20-ig töltik fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe.

13. § (1) 2025. január 6. és 2025. április 30. között szakmai ellenőrzés keretében a Hivatal az általa kiválasztott nevelési-oktatási intézményekben, az intézményi dokumentumokban megvizsgálja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. §-ában foglalt vendégtanulói jogviszony létesítését és annak dokumentálását.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzésről készült jelentést a Hivatal 2025. augusztus 29-ig küldi meg a köznevelésért felelős miniszter részére.

Szülői értekezletek:

- 2024. szeptember 4-5 (alsó tagozat)
- 2022. szeptember 11-12 (felső tagozat)
- 2023. január 27-28. (alsó tagozat)
- 2023. január 29-30 (felső tagozat)

Fogadó órák:

- 2024. november 6.
- 2025. március 19.

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

Vezetői tanfelügyelet 2023.02.16.

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása  
1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. A vezetőnek az intézmény vezetésének átvételétől, gyakorlatilag az alapokról kellett mindent felépítenie. Az intézmény összes kötelező alapidokumentumait a helyettesek és a tantestület tagjainak bevonásával átdolgozta. A pedagógiai programban az irányításával történt a nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározása. A meglévő jó gyakorlatokat, elveket megtartották és az eredmények javulása érdekében a tanulói tanulási hatékonyságra koncentrálták és deklarálták az új alapelveiket. A pedagógiai program egyértelműen tartalmazza az intézmény egyéni arculatát, nevelési-oktatási jellemzőit. A vezető irányítója a pedagógiai program megvalósításának.

(Pedagógiai program, vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

teljesül

#### 1.1.2.

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

A vezető egy teljesen új, hatékony vezetéskultúrát honosított meg az intézményben, melynek alapja az együttműködés, a példamutatás. A vezetőtársaknak és a kollektívának nagyon elfogadható és követendő mintául szolgál személye és személyisége. Kollégáit partnernek tekinti, meghallgatja véleményeiket. Nyitott az újra, de megbecsüli a jól bevált gyakorlatokat. Támogatja a kreatív gondolkodást, az új ötleteket. Szorgalmazza az új módszerek alkalmazását, melyeket maga is használ a tanítási folyamatban. Megfelelő helyet, időt, eszközt biztosít a pedagógiai program megvalósításához. Támogatja a továbbképzéseken való részvételt. Szoros együttműködés jellemzi a fenntartóval, jó viszonyt ápol a szülői közösséggel. Elkötelezettsége intézménye iránt egyértelmű. Azon dolgozik, hogy az iskola eredményeit mindenki megismerje, elismerje. Célja, hogy az intézmény a tanulási eredményeket tekintve a város legeredményesebb iskolája legyen.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

#### 1.1.3.

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

A vezető a tanulói kulcskompetenciák fejlesztését kiemelten kezeli és várja el. Fontosnak tartja a tanulók készségeinek, képességeinek fejlesztését, elvárja a tanulók egyéni fejlesztését. Új oktatási módszereket alkalmazására biztatja kollégáit és magát (kooperatív, differenciált projekt oktatás). A tehetségfejlesztést az intézmény kiemelt területeként kezeli. Matematika tantárgy tekintetében a jobb eredmények érdekében nívócsoportokat alakított ki, felvételi előkészítő foglalkozásokat tartanak, emelt óraszámban tanítják az idegen nyelvet. A tanuló eredmények változását nyomon követi, tapasztalja, hogy az iskola mutatói jelentős mértékben javultak.

(Pedagógiai program, vezetői interjú, vezetőtársi interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

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

#### 1.2.1.

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.

Az országos mérések eredményeit elemzik, a tapasztalatokat felhasználják a következő időszak tervezéséhez. A vezető a kompetenciamérésekhez igazodó intézményi felmérésrendszer kialakítását a vezetői programban célként jelölte meg. A tanítási órákon kiemelt feladat: kompetenciaalapú oktatás, interaktív anyagok használata, motivációra épülő tanítás, tanulás. A partnerek elégedettségét is folyamatosan mérik, (legjobb visszajelzés a növekvő tanulólétszám beiratkozáskor, az önkéntes szülői felajánlások az iskolaépület korszerűsítéséhez) melynek eredményeit elemzi, értékeli a vezető, és levonja a következtetéseket. A kapott eredmények alapján módosítja a stratégiai dokumentumokat.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

teljesül

#### 1.2.2.

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

A tanulási eredményességről szóló információkat megosztja kollégáival. A központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat, célokat határoz meg, majd feladatokat delegál. A kompetenciamérés eredménye, elemzése alapján készíti el az Intézkedési tervet, melynek feladatai beépülnek a tanmenetekbe, a tanórai foglalkozásokba. A munkatervekben ezt meg is fogalmazza, majd a beszámolóiban elemzi, kijelöli a változtatási irányokat.

(Munkaterv, interjú a vezetővel)

teljesül

#### 1.2.3.

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

Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanulók fejlesztése érdekében. Az országos mérések alapját képezik az eredmények javításának, ezekről beszámolókat kér a szaktanároktól, feladat meghatározásokkal.

(Önértékelés)

teljesül

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

1.3.1.

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

Kiemelt célként jelenik meg az alsó tagozaton az alapkészségek fejlesztése, a felső tagozaton pedig a továbbtanulás biztosítása. A mindennapi gyakorlatban nagy hangsúlyt kap a differenciálás, az egyéni bánásmód, a tehetséggondozás. Elvárja a tanulói eredmények változásának nyomon követésére, a kapott eredmények felhasználását a tervező munkában és a mindennapi gyakorlatban.

(Önértékelés)

teljesül

1.3.2.

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

Az intézményben a mindennapi munka természetes velejárója a fejlesztő célú visszajelzés. Az értékeléseknél a fejlesztő jelleg dominál. Az intézmény pedagógusainak ellenőrzése, értékelése rendszeres, a vezető az értékelés során a helyettesek megfigyeléseire is támaszkodik, a munkaközösség-vezetők véleményét is kikéri. Értékelései motiváló célzatúak, fejlesztő jellegűek. A pedagógusok gyakorlatában is ezt szorgalmazza.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

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

1.4.1.

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

A helyi tantervet a nevelőtestület aktív közreműködésével a jogszabályi lehetőségek figyelembevételével a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazította. Az oktatási-nevelési célok a kerettantervhez illeszkednek. A helyi tanterv az intézményi sajátosságoknak megfelelő, pl. emelt óraszámú tanítják az idegen nyelvet. A pedagógiai program és az egyéb aktuális jogszabályok alapján az iskolavezetés együtt készíti el az éves munkatervet.

(Pedagógiai program, vezetőtársi interjú)

teljesül

1.4.2.

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

Figyel a változásokra. Pedagógiai, módszertani szempontok alapján irányítja a szakszerű tervező munkát, irányítja a tanmenetek kidolgozását. Elvárja és szorgalmazza, hogy a helyi tantervben meghatározott feladatok a tanmenetekben és a tanórákon is megjelenjenek. Ösztönzi munkatársait, hogy a helyi sajátosságokat, adottságokat figyelembe véve állítsák össze éves munkatervüket, tanmenetüket. A tanmenetek megvalósításával biztosított a tanulók számára a helyi tanterv követelményeinek teljesítése.

(Pedagógiai program, önértékelés)

teljesül

1.4.3.

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

A jelenlegi világ és regionális energetikai és fenntarthatósági helyzet ártértékelésre készítette az intézmények szemléleti kérdéseit. A környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztésére nagy hangsúlyt fektet, fektetnek, ezeket megjelenítik a tanmenetekben és az éves iskolai programokban. Az intézményi infrastruktúra átalakításánál is megjelenik a fenntarthatósági szemlélet - pl. újrahasznosították a régi tanulói szekrényeket, melyekből padokat készítettetek.

(Interjú a vezetővel, vezetőtársakkal)

inkább teljesül

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

1.5.1.

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

Irányítja és hatékonyan együttműködik a tantestület tagjaival a differenciálót, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó

tanulástámogató eljárások, és a hatékony tanulói egyéni fejlesztések megfogalmazásában, kidolgozásában. Ennek megfelelően saját tanítási gyakorlatában alkalmazza a gyakorlatokat, amivel hitelesen tudja kommunikálni az ilyen irányú elvárásait kollégái felé.

(Vezetői interjú)

teljesül

1.5.2.

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

A vezető gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatást kapjanak. A tehetséggondozást és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli. Nívó csoportok, emelt óraszámú oktatás, felvételi előkészítő foglalkozások szervezésével támogatja a kiemelt figyelmet igénylő tanulókat. A nyelvvizsgázók száma emelkedőben van. A bukások elkerülése érdekében felzárkóztatást, képesség szerinti támogatást biztosít.

(Vezetői interjú, önértékelés)

teljesül

1.5.3.

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

Az intézményben alacsony a lemorzsolódó tanulók száma, a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulók száma. Szabályozott az alulteljesítő és sokat hiányzó tanulók szüleinek értesítése. Az esetlegesen érintett tanulókat időben azonosítják, nyilvántartják és hatékony preventív eszközökkel igyekeznek megakadályozni a helyzet eszkalálódását.

(vezetői interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

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

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

kiemelkedő

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

kiemelkedő

A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

kiemelkedő

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

kiemelkedő

A differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

A tanmenetekben, a pedagógusok éves tervezésében a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák újra gondolása és fogalmazása.

Kiemelkedő tevékenységek:

Személyes példamutatás annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Hatékony együttműködés a tantestületen belül. A tanulói eredmények javítására összpontosító nevelő-oktató munka.

A tanulási eredményességről szóló információkat megosztása, publikálása a kollégákkal és a külső kapcsolati rendszerrel.

A tanulók értékelésének közös alapelveinek és követelményeinek új szintre hozása, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozó jelleg.

Tanulást támogató, befogadó, nyitott környezetet megteremtése.

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

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

A vezető ismeri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozókat. A jogszabályok változásait követi, a változásokról tankerületi értekezleteken, konferenciákon tájékoztatást kap, de internetes szakmai fórumokat blogokat is figyelemmel kísér a törvényi magyarázatok, értelmezések érdekében. Folyamatosan egyeztet, együttműködik a fenntartóval. Ebben irányt és példát

mutat vezetőtársainak és kollégáinak.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

teljesül

#### 2.1.2.

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

Pedagógusokat a munkájukhoz szükséges jogszabályokról az évi rendszeres értekezleteken tájékoztatja. A jogszabályok változásait a vezető folyamatosan figyelemmel kíséri és felhívja a kollégái figyelmét az őket érintő változásokra. Nem hagyja őket magukra. Nem várja el tőlük, hogy ők keressenek utána a változásoknak.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

teljesül

### 2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

#### 2.2.1.

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

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát működtet. Az általános tudnivalók és az aktualitások elérhetők a honlapon. Közösségi platformok közül Facebook-oldala és YouTube csatornája van az iskolának. A szülők hivatalos tájékoztatása a Kréta felületén keresztül történik, de rendszeresen használják a szóbeli csatornákat is, úgymint szülői értekezletek, fogadóórák, szülői munkaközösségi megbeszélések. A belső információáramoltatás legfőbb eszköze a Teams, ezt napi szinten használják a pedagógusok és a tanulók is. Az információmegosztás csatornája még a belső e-mail rendszer, a digitális és a hagyományos faliújság, a szóbeli értekezlet, megbeszélés. Az iskolai eseményekről a Csudajó című iskolaújság és a Tankerületi Hírnök is beszámol.

(Munkáltatói interjú, vezetőtársi interjú)

teljesül

#### 2.2.2.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

A megbeszélések, értekezletek hatékonyak. Teams-en zajlik az intézményi kommunikáció nagy része. Ez a leggyorsabb és a leghatékonyabb módja az információk megosztásának, az egyeztetésnek. Az értekezletek a munkatervben rögzítettek szerint zajlanak, amely szintén hatékony és szakszerű kommunikáción alapul. Itt lehet egyet nem érteni, vitatkozni, véleményeket ütköztetni. Többségében konszenzuson alapuló megegyezések születnek.

(Vezetői és vezetőtársi interjú)

teljesül

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

#### 2.3.1.

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

Az intézményi erőforrások vezetői elemzése teljeskörű. A vezető által kialakított szervezeti struktúra, mára stabilnak mondható. Az erőforrások elemzése az évenkénti beszámolóban történik a tankerület felé. A tantárgyfelosztásban, a helyettesítések beosztásában igyekszik hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást megvalósítani ill. ezt megoldani. Az egyenletes terhelésre törekszik, feladatok kijelölésében az egyéni erősségekre is fókuszál.

(Vezetői és vezetőtársi interjú, önértékelés)

teljesül

#### 2.3.2.

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

Biztosítja az egészséges környezetet. Minden dolgozónak kötelezettsége a veszélyforrások kiszűrését, jelzését. Megteszi a szükséges intézkedéseket, a veszélyforrások azonnali kiküszöbölésére. Az iskola épületének teljes körű felújítását szorgalmazza a fenntartónál.

(Vezetői interjú)

teljesül

#### 2.3.3.

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

A fenntartható fejlődés értékrendjének kialakítására törekszik. Az intézmény vezetése azon van (lehetőségeikhez mérten), hogy a megváltozott körülmények ellenére, gondoskodjon arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

Újrahasznosított anyagokból padokat alakított ki, tanulói szekrények bérleti lehetőségét biztosítja. Kulturált, esztétikus környezet kialakítására törekszik.

(Vezetői, vezetőtársi interjú).

inkább teljesül

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

2.4.1.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Az intézményi alapidokumentumok nyilvánosak, a jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézményi honlapon is elérhetők, a KIR felületen is megtalálhatók. A tanmeneteket online tárolják, mindenki - a helyettesítő pedagógus is - hozzáférhet.

(Vezetői és vezetőtársi interjú)

teljesül

2.4.2.

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

Fontos számára, hogy az intézményi arculat a valóságot tükrözze. A pozitív kép kialakításának napjainkban a legjobb eszköze a közösségi média. Megújította a honlapot (felsős helyettese segítségével, közreműködésével), felélesztette az iskolaújságot. Hatékonyan, etikusan használja ki a közösségi felületek (Facebook) kínálta, adta lehetőségeket. Szakmai megújító közösségekbe kapcsolódik be. Az itt szerzett információkat megosztja, beépíti a szervezeti kultúrába. A pozitív kép kialakításában a személyes kapcsolattartás lehetőségeit is nagyon fontosnak tartja a vezető.

(Vezetői és vezetőtársi interjú)

teljesül

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A szabályozás teljes konszenzuson alapszik, aminek kidolgozása során biztosítják a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. A vezető a pedagógusoktól, a tanulóktól és a szülőktől is megköveteli a szabályzatokban leírtak betartását.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

2.5.2.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

A pedagógusok munkaköri feladatai közé tartozik a szabályos, korrekt dokumentáció elvégzése. A vezető nem csak elvárja, de igényli a szabályos, korrekt dokumentációt. Ebben is személyes példamutatással jár elől.

(Vezetői, vezetőtársi interjú)

teljesül

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

2.6.1.

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

Az intézményben fontos a partnerek azonosítása, igényeik megismerése (szülők, civil szervezetek, társintézmények). A vezető személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel történő kapcsolattartásban. Hatékony szülői kapcsolati rendszert épített ki, aminek köszönhetően a szülők kezdeményezővé váltak, aktív szerepet vállalnak bármilyen jellegű felajánlásokban (pl. tűzhely, önkéntes munka)

(Vezetői, vezetőtársi és munkáltatói interjú)

teljesül

2.6.2.

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

A fenntartóval a kapcsolattartás folyamatos, eredményes és a kölcsönös megértésen, megbecsülésen alapul. A problémák megoldásában a konstruktivitás jellemző. Együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében is. A változásokat gyorsan és rugalmasan kezeli. Egyeztet, a feladatokat a megadott határidőre hiánytalanul és pontosan teljesíti.

(Vezetői és vezetőtársi, munkáltatói interjú)

teljesül

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

A tevékenységek értékelése:

A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelkedő

Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

kiemelkedő

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelkedő

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

kiemelkedő

Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelkedő

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézmény működésében erőteljesebben érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásainak folyamatosan figyelemmel kísérése és a kollégák tájékoztatása a munkájukhoz szükséges változásokról.

Konstruktív, kölcsönös bizalom és megbecsülésen alapuló kapcsolat mind a fenntartóval, mind a szülői közösséggel és a kollégákkal.

Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása (iskolai újság, az intézményi honlap, belső kommunikációs csatorna kialakítása, a közösségi oldalak intézményi arculat javítása érdekében megvalósított lépései).

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése. Jó kapcsolatot ápol az intézményen kívüli civil szervezetekkel, hatóságokkal, intézményekkel.

Bekapcsolódás pedagógiai-szakmai tudásmegosztó, jó gyakorlat műhelymunkákba.

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

## 3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

### 3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

#### 3.1.1.

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

A nevelőtestület bevonásával, a vezetőségi megbeszéléseken elhangzott elemzéseknek megfelelően alakítja ki az intézmény jövőképét. Célja, hogy a legjobb tanulmányi eredményeket mutató belvárosi iskola legyen az intézménye, ami nem valósulhat meg társak nélkül. Nemcsak a vezetőtársaira gondol, hanem a kollégákra, a szülőkre és a tanulókra. Ennek érdekében fontos szempont számára a hagyományok, a jó gyakorlatok megtartása, erősítése a környezeti igényekhez, elvárásokhoz. Kiválóan érzékeli, azonosítja a külső és belső partnereinek igényeit, a partneri környezet elvárásait. Az intézmény működésének lényegét átlátja, tudatosan alakítja ki a haladás irányát.

(Vezetői és vezetőtársi interjú)

teljesül

#### 3.1.2.

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

Az intézmény jövőképét az iskolai hagyományok szellemében konstruktívan, stratégiai célok mentén alakítja ki. A jövőkép és értékek megfogalmazása után, szervezi meg a tevékenységeket. A célokat kitűzi, melyet több csatornán kommunikál, így eléri a támogatottságot. Az iskola küldetése, pedagógiai - szakmai irányvonala jól meghatározott. A rövid- és hosszú távú célok egyértelműen meghatározottak - melyeket a tantestület elfogadott - az ebből fakadó tevékenységek a tanítási-tanulási folyamatokba beépülnek.

(Vezetői pályázat, vezetői és munkáltatói interjú)

teljesül

#### 3.1.3.

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

A vezetői programban megfogalmazott jövőkép és annak célrendszere, megvalósulása a pedagógiai program alapelveivel koherens egységet mutat. A vezetői pályázatában megfogalmazott középtávú és hosszútávú célokat: Középtávon (5 év): • Javulnak a tanulmányi-, továbbtanulási-, és versenyeredmény-mutatók, - az intézményben végzett diákok eredményesebben állják meg helyüket a középfokú oktatásban, • a tantermekben bővítik az interaktív táblák számát, • a pedagógusok számára elegendő informatikai eszköz áll rendelkezésre. Hosszútávon (10 év): - az iskola a térség legeredményesebb intézményei közé fog tartozni. Ezek a célok összhangban vannak az intézményi jövőképpel és a pedagógiai program alapelveivel, célrendszerével. (Vezetői pályázat, vezetői interjú)

teljesül

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

3.2.1.

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

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat (szakpolitikai, új oktatási trendek stb.), jellemző rá a konstruktív szemléletmód, konstruktív magatartás. Az intézményt érintő változásokra, kihívásokra nyitott, új tervekkel, tennivalókkal, esetleges módosításokkal igyekszik reagálni. Nagyon fogékony a más intézményeknél látott és hasznosnak tűnő újításokra is Innovációra, megújulásra képessége munkájának mozgató rugója, alapja.

(Vezetői pályázat, vezetői interjú)

teljesül

3.2.2.

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

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát elfogadtatja a tantestülettel A változtatások szükségszerűségének bemutatása és az esetleges kockázatok ismertetése és azok elkerülési módját megosztja, átbeszéli kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. A végső döntés a vezetőé, a hatáselemzés felelőssége is.

(Önértékelés, vezetői és munkáltatói interjú)

teljesül

3.2.3.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A változtatásokat, a fejlesztési irányokat rövid és hosszú távú célkitűzésekben határozza meg. A változtatások szükségességét többféle módon kommunikálja, majd elfogadtatja a kollégákkal. A változtatás folyamatát meg tudja tervezni, értékelni és végrehajtani. Mindenben támaszkodhat – több tapasztalattal rendelkező – vezetőtársaival. (Vezetői és vezetőtársi interjú)

inkább teljesül

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

3.3.1.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását, enélkül nem is lehet azonosítani, újakat és változásokat kijelölni. A megvalósulás mértékéről tájékoztatja a tantestületet, a szülők közösségét, a DÖK-ot, illetve a fenntartót.

(Vezetői interjú)

teljesül

3.3.2.

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

Rendszeresen, folyamatában határozza meg az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. Az iskola eredményességi mutatói, a személyi-tárgyi feltételek alapján megvalósultak, emelkedtek.

(Vezetői és vezetőtársi interjú)

teljesül

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

3.4.1.

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

A stratégiai tervezés területén a napjainkban folyó folyamatok feladattudatossága mellett végzi feladatát. A fejlesztési irányokat, a stratégiai terveket rövid, közép és hosszú távú célkitűzésekben egyaránt meghatározza.

A vezetői program terveiben megfogalmazott tervek megjelennek a munkatervekben.

(Vezetői interjú, munkatervek, beszámolók)

teljesül

#### 3.4.2.

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

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. Az éves munka tervezésekor kitűzi az adott tanév céljait és feladatait. Az adott munkatervek tartalmazzák a célok eléréséhez szükséges feladatokat, és azok felelőseit. Az éves munka ez alapján kerül megvalósításra, az eredmények bekerülnek a beszámolóba.

(Munkatervek, beszámolók)

teljesül

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

#### 3.5.1.

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

Folyamatosan tájékoztatja a kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról. A nevelő-oktató munka eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket szívesen fogadja. Támogatja és lehetőséget is biztosít a pedagógusok önálló információszerzésének, kezdeményezéseinek. Kezdeményező szerepet vállal az arra nyitott kollégák meggyőzésével, biztatásával a pályázatokon való aktív és hatékony részvételre (példa a Robotika pályázatok). Folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet a továbbképzési lehetőségekről, a konferenciákról, az ezeken való részvételt biztosítja. Rendszeresen konzultál vezetőtársával, a munkaközösségvezetőkkel, a nevelőtestület tagjaival az innovációs lehetőségekről, kikéri a véleményüket a változtatásokról.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

teljesül

#### 3.5.2.

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

Támogatja az innovációkat, a kezdeményezéseket, melyek növelik az intézmény presztízsét, eredményesebbé teszik a tanulási-tanítási folyamatokat. Ilyenek a tanulási-tanítási módszertani megújulások. Az eredményes és színvonalas működés érdekében eredményes kapcsolatot ápol a belső és külső partnerekkel. Jó viszonyt ápol a szülői közösséggel és más intézményekkel, szívesen befogadja a partnerek kezdeményezéseit.

(Vezetői interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

### 3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelkedő

A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

kiemelkedő

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

kiemelkedő

Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

megfelelő

A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményt érintő változások folyamatának hatékony beazonosítása. Az ebből következő feladatok egyértelmű, határozott tervezése.

Kiemelkedő tevékenységek:

Hatékony, meggyőzni képes és meggyőzhető személyiség, ami alkalmassá teszi a jelen vezetői munkájára és előremutató a jövőre tekintettel.

Nyitott a nevelő-oktató munka eredményesebbé tételére irányuló nevelőtestületi, tanári, tanulói, szülői, fenntartói

kezdeményezésekre.

Vezetőtársaival, a munkaközösségvezetőkkel, a nevelőtestület tagjaival rendszeresen konzultál az innovációs lehetőségekről, kikéri a véleményüket a változtatásokról. Támogatja és lehetőséget is biztosít a pedagógusok önálló információszerzésének, kezdeményezéseinek.

Az intézmény pozitív arculatának megőrzésére és megerősítésére törekszik.

#### 4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

##### 4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

###### 4.1.1.

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

Az SZMSZ tartalmazza az alapelveket (felelősség, jogkör, hatáskör; törvényi előírásokat figyelembe véve). Az iskolavezetés, munkaközösségvezetők pontosan behatárolt feladatok, határidők kijelölése mentén látják el teendőiket, melyeket megbeszélések egészítenek ki. Minden érintett fél beszámolási kötelezettséggel tartozik a vezetőnek, illetve az igazgatóhelyetteseknek. A munkatervben rögzítik a tanévre tervezett feladatokat, amelyből az érintettek számára egyértelműen kiderülnek az aktuális feladatok. Az iskola dolgozói feladatukat a munkaköri leírásukban foglaltak, illetve a vezető utasításai alapján végzik. (SZMSZ, vezetőtársi interjú)

teljesül

###### 4.1.2.

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

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja. A vezető által átadott feladat- és hatásköröket az SZMSZ tartalmazza. Az igazgatóhelyettesek munkájukat munkaköri leírásuk, valamint a vezető közvetlen irányítása alapján végzik. Az igazgatóhelyettesek hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásukban meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, végrehajtására terjed ki.

(SZMSZ, vezetőtársi interjú, önértékelés)

teljesül

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

###### 4.2.1.

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

A vezető irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában, működtetésében. A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, a hatékony működéséért az iskola vezetője felelős. Ezen túlmenően az iskola minden felelős beosztású dolgozója a maga területéért felel. Az ellenőrzésekhez, a mérésekhez, az ellenőrzést végzők tervet készítenek, ütemezik a pedagógiai program és az éves munkaterv alapján. Az intézmény pedagógusainak ellenőrzése - értékelése rendszeres.

(SZMSZ, vezetői interjú, munkáltatói interjú)

inkább teljesül

###### 4.2.2.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, törekszik a rendszerességre. Az órákat a munkaközösségvezetővel, vagy egyik helyettesével közösen látogatja. A látogatást követően óramegbeszélést tart, ahol a pozitív dolgokat emeli ki, olyanokat, amelyek fejlesztő hatásúak a pedagógus munkája szempontjából.

(Vezetői, vezetőtársi interjú)

teljesül

###### 4.2.3.

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

A pedagógusok értékelését a vezető végzi, az értékelés során az igazgatóhelyettesek megfigyelésére támaszkodik, a munkaközösség-vezetők véleményét is figyelembe veszi. A minősítésre váró pedagógusokkal megosztja a tapasztalatait, tanácsai. Értékelésekor a fejlesztő hatású pozitív értékeket alkalmazza. Fejlesztendő területeket meghatározza, értékelése motiváló, ösztönző.

(Vezetői, vezetőtársi interjú)

teljesül

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

#### 4.3.1.

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

A vezető támogatja a kollégákat szakmai előmenetelükben, biztosítja számukra a továbbképzéseken való részvételt. Az egyéni képzéseket a lehetőségek tükrében támogatja, segíti. Ösztönzi a pedagógusokat magasabb pedagógusi fokozatok elérésére, példát mutat, hiszen most készül a mesterpedagógusi minősítésre. Kezdeményező szerepet is vállal, főleg a feladatok delegálásánál az egyén erősségeire építve. Az önfejlesztésre leginkább személyes példamutatással inspirál. (Vezetői, vezetőtársi interjú, önértékelés)

teljesül

#### 4.3.2.

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

A munkatársai motiválásának legfőbb eszköze a személyes példamutatása. A kollégáit partnernek tekinti, személyes szakmai céljaik megvalósításában támogatja a munkatársait. Gondoskodik munkatársai folyamatos képzéséről, tág teret ad az egyéni képzési elképzeléseknek is. A továbbképzési, beiskolázási intézményi tervnél mindenkinek megadja az önálló választási, döntési lehetőséget, majd az eredmény függvényében összhangba hozza az intézményi célokkal, érdekekkel. A pedagógusokat ösztönzi az új módszerek, projektek bevezetésére. Bemutatóórák, nevelési értekezletek, tantestületi megbeszélések, egyéni beszélgetések a tudás megosztás formái. De szakmai - pedagógiai online felületeken, oldalakon, szakmai linkeken talált jó anyagokat is megosztja kollégáival.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú, önértékelés)

teljesül

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

##### 4.4.1.

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

Működteti a szakmai munkaközösségeket, a különböző szakmai csoportok munkájában szakjának és vezetői jelenléte fontosságának függvényében vesz részt. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket. Jól motiválható, szívesen együttműködő a tantestület, nyitott az újításokra, a kezdeményezésekre.

(Vezetői, vezetőtársi interjú)

teljesül

##### 4.4.2.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Ösztönzi és kezdeményezi az alsó és felső tagozat tapasztalatcseréjét, egymás munkájának megismerését. A dokumentumok alapján biztosítja a kétirányú információt (alkalmazottak, szülők, tanulók körében). Az intézményi struktúra kialakításában törekedett a munkaközösségek megfelelő számára és a megfelelő személyek megtalálására. Munkaértekezleteket szervez, megbeszéléseket tart, személyes szakmai kapcsolatokat létesít. Jellemző a demokratikus légkör, melyben helyet kapnak az egyéni és kollektív kezdeményezések is.

(Munkaterv, vezetői, vezetőtársi interjú, önértékelés)

teljesül

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

##### 4.5.1.

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

Az intézmény továbbképzési programja összhangban van a pedagógiai programmal, a beiskolázási terveket ezekhez igazodva rugalmasan készíti el a kollégák érdekeinek, ambícióinak és a rendelkezésre álló anyagi források figyelembevételével a minőségi oktatás érdekében.

(Munkáltatói interjú)

teljesül

##### 4.5.2.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

A továbbképzési terv és az éves beszámoló igazolja, hogy törődik a pedagógusok fejlesztésével, képzésével. Fontos számára is és a testület is igényli a bevezetett és bevált kiváló tudásmegosztó hálózatot (belső és külső). Fontosnak tartja az új tanulásszervezési eljárások, módszerek továbbadását, a belső tudásmegosztást, amelyet új színtérrel, a digitális térrel is

kibővített. (A Teams felületét bekapcsolták a belső információáramlásba, pl. a tanmenetek az online térben is elérhetők). Évi több alkalommal rendeznek belső szakmai napo(ka)t, ahol több területen bemutatják egymásnak a kollégák az általuk megismert és használt új megoldásokat.

(Munkáltatói interjú, vezetőtársi interjú)

teljesül

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

4.6.1.

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

A döntési folyamatokat előkészíti, a szükséges információkat, anyagokat, időben minden érintett félhez továbbítja tanulmányozásra, átgondolásra, a döntéshez, felkészüléshez teret és időt engedve. A tantestületi értekezleteken lehetőség biztosít a megbeszélésre, véleménycserére, érvek-ellenérvek ütköztetésére, megoldást keresve és a legjobb döntést hozva minden érdekelt fél számára. A többség támogatása a legfontosabb. A vélemények összegyűjtése után mérlegel, és meghozza a szükséges döntést. A felelősség a vezetőé, de a döntés mindig csapatmunkában történik. Egyéni problémák megoldására is mindig keresi a lehetőséget. (Vezető, vezetőtársi interjú, önértékelés)

teljesül

4.6.2.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Vezetési elveinek és gyakorlatának alapja, hogy a szükséges információkat megosztja az érintettekkel a döntések előkészítéséhez, meghozatalához. A végső döntés a vezetőé. (Vezetői, vezetőtársi interjú)

teljesül

4.6.3.

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

Döntéseket csak az érintettek eltérő szempontjai, nézetei és érdekei figyelembevételével készít elő és hozza meg. Figyelembe veszi munkatársai véleményét, még ha más szempontok szerint is szeretett volna dönteni. Vezetőtársai véleményét kikéri, épít rájuk. A döntések eredményezhetnek problémákat és konfliktusokat, de ezeket a kiváló kommunikációs technikáival sikerül feloldania, megoldania. Szabad a véleménynyilvánítás és a szólás szabadsága, csak ez vezet konstruktívításhoz.

(Önértékelés)

teljesül

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

4.7.1.

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

Teljes mértékben törekszik arra, hogy személyes kapcsolatot tartson fenn az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyeljen problémáikra, és választ adjon kérdéseikre. Lehetőséget biztosít személyes megkeresésekre, beszélgetésekre. Ha érzékel valakinél valamit, próbálja azonosítani, majd ha csak annyit tud, hogy támogat, akkor azt.

(Vezetői interjú, önértékelés)

teljesül

4.7.2.

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

Eddigi vezetői munkája során olyan szervezeti kultúrát és szerkezetet alakított ki, amelyek mára már természetesek és elfogadottak mindenki számára. Ennek megfelelően az intézményi dokumentumokat is olyan formában dolgozta, dolgozták át, amelyek mind a tanulók, mind az intézményben dolgozók, a szülők és a fenntartó számára is biztosítják az elégedettséget. Mindenki támogatón viszonyul a teljes intézményhez, annak filozófiájához, célkitűzéseire.

(Vezetői interjú)

teljesül

4.7.3.

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

Vezetői munkájának egyik alapelve az innováció, kreatív gondolkodás, újszerű ötletek. Támogatja kollégái kezdeményezéseit, és részt vesz a megvalósításban. A 3. évfolyamon a digitális kultúra tantárgy bevezetésével egyidőben robotika foglalkozást indítottak (kolléga kezdeményezésére, pályázati forrásból). „Oktató lépcső”-t festettek fel, tankonyhát és tankertet alakítottak ki sok szülői segítséggel. Pihenőterek újultak meg a felső tagozaton pályázati forrásból, alapítványi és szülői segítséggel.

(Vezetői, vezetőtársi interjú

teljesül

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelkedő

A humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

kiemelkedő

A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

kiemelkedő

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

kiemelkedő

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

kiemelkedő

A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelkedő

A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményi önértékelési folyamatok beépítése a belső ellenőrzési-értékelési rendszerbe.

Követelmények egységesítése minden területen.

Kiemelkedő tevékenységek:

Szorgalmazza a képzést és önképzés, valamint a belső tudásmegosztás megvalósítását.

A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

Támogatja és ösztönzi az újszerű ötleteket, a kreatív, innovatív gondolkodást, számít, alapoz ezekre.

Figyelmet fordít a belső tudásmegosztás különböző formáira.

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

A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

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

5.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Kiemelten fontos számára a nevelőtestület tagjainak javaslata, véleménye. Ennek lehetőségei, forrásai az intézményben működő munkaközösségek, értekezletek. Igényli a visszajelzéseket, támaszkodik a kollégái, a szülők és a tanulók, illetve a fenntartó képviselőinek véleményére, ezeket beépíti napi vezetési gyakorlatába.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú, önértéklés)

teljesül

5.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Vezetési stílusának érvényesítésében tudatos, ismeri erősségeit és korlátait. Igényli a visszajelzéseket, nyitott a vélemények, kritikák, javaslatok befogadására. Ha kell önreflexiót gyakorol, változtat a cél érdekében. Elvárja mindenkitől a maximumot, mivel Ő is a maximumra törekszik minden tekintetben. Lehet hibázni, elfogadja a javítást.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

teljesül

5.1.3.

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

Önértékelése reális, ismeri erősségeit és korlátait. Vezetői munkájával kapcsolatban számít vezetőtársai és kollégái, a szülők, valamint a fenntartó képviselőinek véleményére, ezeket beépíti napi vezetési gyakorlatába. Erősségeit igyekszik kihasználni, hibáit elismerni, a tanulási folyamat részeként értékeli, indokolt esetben a változásra is kész.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú, önértékelés)

teljesül

## 5.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

### 5.2.1.

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

Fontos számára a saját tanítási gyakorlatának megújítása, az új módszerek beépítése nap gyakorlatába, szakmai tapasztalatok átvételére, adaptálására személyiségére, majd a leszűrt tapasztalatok alapján annak felülvizsgálatára, átadására. Új gyakorlatok átvételére. Ez érvényes a vezetői munkájára is. Szakmai fejlődése folyamatos. Rendszeresen vesz részt továbbképzéseken, konferenciákon. Rendszeresen részt vesz a tankerületi központ által szervezett Vezetői Klubban. Folyamatosan figyeli és keresi az új szakmai információkat az internetes felületeken, emellett nagyon fogékony a más intézményeknél látott és hasznosnak tűnő újításokra is.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú, munkáltatói interjú)

teljesül

### 5.2.2.

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

A vezetői munka iránti elkötelezettsége erős. Az állandó fejlődés, magas fokú képzettség és példamutatás irányítja és hatja át pedagógusi és vezetői munkáját. Vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti a partnerek visszajelzései és önreflexiója alapján.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú, önértékelés)

teljesül

### 5.2.3.

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

Felelősség tudata, hivatástudata kimagasló. Saját példamutatásával igyekszik vezetni az iskolát. Maximalizmusra törekszik. Kommunikációja, magatartása a pedagógus etikai normáinak megfelel. Vallja, hogy csak azt lehet megkövetelni másoktól, amit mi, magunk is teljesítünk.

(Vezetőtársi interjú, önértékelés)

teljesül

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

### 5.3.1.

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

A vezetői programban leírtak megvalósítását nyomon követi, már most többet valósított meg, mint tervezett. Az iskola eredményességi mutatói, a személyi-tárgyi feltételek alapján megvalósultak, emelkedtek.

(Vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

teljesül

### 5.3.2.

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

Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmát képes revideálni. Szükség esetén a változtatásról valamennyi érintett számára tájékoztatást ad.

(Vezetői interjú)

inkább teljesül

## 5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelkedő

Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelkedő

A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

megfelelő

Fejlesztendő tevékenységek:

A vezetői program módosítása az elért eredmények alapján.

Kiemelkedő tevékenységek:

Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

Nyitottság a vélemények, a kritikák meghallgatására. Igényli a visszajelzéseket.  
Vezetői munkájának kritikus szemlélése.  
Reális önértékelés, következtetések levonása, változtatások végrehajtása.

Utolsó frissítés: 2024. 10. 21.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

### Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037732>

### A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2023-2024. tanév adatai alapján:

Évfolyamismétlők száma:

7. évfolyamon: 1 fő

Sikeres javítóvizsgát tett: 1 fő

### 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=037732](https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak!/DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037732)

### A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

A tanórán kívüli foglalkozások működésére vonatkozó általános szabályok

1. A tanórán kívüli foglalkozásba történő felvétel a szülő kérésére történik a szervezeti és működési szabályzat előírásai alapján.

2. A tanórán kívüli foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján történhet a nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A többi egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásra vonatkozó általános szabályok

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés tanév elején történik, és egy tanévre szól.

2. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

3. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában kell rögzíteni.

4. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, a szülői, valamint a nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

5. A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az iskola igazgatója bízta meg, akik munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. Tanórán kívüli foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa.

6. Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősek.

7. Az iskola – az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget biztosít. A tanórán kívüli foglalkozásba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

8. A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az iskolában iskolai könyvtár működik. Az iskolai könyvtár működésének szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

9. Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

## A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Házi feladat:

Tanítási szünetre, hétfégre legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik órától a másikra szokásos. (nem haladja meg a tanórai írásbeli vagy szóbeli munka terjedelmét).

röpdolgozat:

az aktuális tananyagból (bejelentés nélkül)

dolgozat:

kisebb anyagrészből (előző órán bejelentett)

témazáró dolgozat:

a tananyag nagyobb, összefüggő egységének ismeretét ellenőrzi. (legalább egy héttel korábban bejelentett)

Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.

A dolgozatokat a pedagógusnak 2 héten belül kell kijavítani.

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

### A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- Osztályozó vizsga,

- Javítóvizsga.

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,

- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát

meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

4. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

5. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,

- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

6. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők

szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY    ÍRÁSBELI    SZÓBELI    GYAKORLATI

□

### ALSÓ TAGOZAT

Magyar nyelv    ÍRÁSBELI    SZÓBELI

Magyar irodalom    ÍRÁSBELI    SZÓBELI

Idegen nyelv    ÍRÁSBELI    SZÓBELI

Matematika    ÍRÁSBELI    SZÓBELI

Erkölcstan    SZÓBELI

Környezetismeret    ÍRÁSBELI    SZÓBELI

Ének-zene    SZÓBELI    GYAKORLATI

Vizuális kultúra    GYAKORLATI

Életvitel és gyakorlat    GYAKORLATI

Testnevelés és sport    GYAKORLATI

### FELSŐ TAGOZAT

|                                  |          |         |            |
|----------------------------------|----------|---------|------------|
| Magyar nyelv                     | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |            |
| Magyar irodalom                  | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |            |
| Idegen nyelvek                   | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |            |
| Matematika                       | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |            |
| Történelem                       |          | SZÓBELI |            |
| Természetismeret                 | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |            |
| Fizika                           | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |            |
| Kémia                            | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |            |
| Biológia                         | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |            |
| Földrajz                         | ÍRÁSBELI | SZÓBELI |            |
| Ének-zene                        | ÍRÁSBELI | SZÓBELI | GYAKORLATI |
| Hon- és népismeret               |          | SZÓBELI |            |
| Vizuális kultúra                 |          |         | GYAKORLATI |
| Informatika                      |          | SZÓBELI | GYAKORLATI |
| Technika, életvitel és gyakorlat |          | SZÓBELI | GYAKORLATI |
| Testnevelés és sport             |          |         | GYAKORLATI |

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

osztálylétszám

|     |    |
|-----|----|
| 1.a | 27 |
| 1.b | 27 |
| 2.a | 26 |
| 2.b | 25 |
| 3.a | 26 |
| 3.b | 30 |
| 4.a | 27 |
| 4.b | 28 |

Alsó 216

|     |    |
|-----|----|
|     |    |
| 5.a | 25 |
| 5.b | 27 |
| 6.a | 31 |
| 6.b | 27 |
| 7.a | 28 |
| 7.b | 29 |
| 8.a | 22 |
| 8.b | 26 |

Felső: 215

Technikai szünetelők: 3

Iskola összes: 434

Utolsó frissítés: 2024. 10. 21.

## 7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037732-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-037732-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-037732-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2025. január 08.**