

Értékelés

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

Az igazgató folyamatosan követi a jogszabályi háttérrel, az intézmény rövid-, közép-, hosszútávú céljait ismerteti a vezetői-team tagjaival. Ezek alapján a vezetői-team állítja fel a stratégiát, melynek operatív dokumentumait is elkészítik, amit aztán a nevelőtestület fog elfogadni és megvalósítani.

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését. Az igazgató a jövőbeni helyzet megítélésének javítására törekszik az alapos, sokirányú adatgyűjtő, elemző munkával. Az adatgyűjtések végén mindig szerepel egy rövid értékelés-következtetés rész, amit pedig a feladatok-teendők sora követ. Tehát a kvázi intézkedési tervek elkészülnek.

1.1.3.

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

Az igazgató a tervek előkészítéséhez a kollégákat értekezleten tájékoztatja a törvényi változásokról és e-mail-ben küldi a szakmai információt. Erre használja a hirdetőtáblát és az intézmény honlapját is. Az előkészítés megkezdése előtt a vezetői-team, stratégiai megbeszéléseket tartanak, ahol egyeztetik a legfontosabb szempontokat és megbeszélnek, hogy kinek mi a feladata. Az ezután folyó munka általában team-munka, melynek eredményét az előkészítést követő egyeztető megbeszélésen véglegesítik. A dokumentumot végig viszik a megfelelő fórumokon és az esetleges módosítások után kerülnek elfogadásra. Vannak olyan dokumentumok, amelyek előkészítését és kidolgozását az intézményvezető végzi, de ezeket is a szükséges fórumokon vitatják meg és fogadják el. A konkrét feladatok kiosztásával egyidőben a kollégák felkészítése is megtörténik.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartó felé a tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz. Mindig határidőre kapja az Intézményfenntartó Központ a kért információkat. Az iskolai programokról is időben történik a tájékoztatás. Rendszeresen jelenik meg hír az iskoláról a fenntartó weblapján. A különböző iskolai dokumentumok fenntartóval való elfogadtatása is a törvény szerinti. SZMSZ: Fenntartói jóváhagyás 30 napon belül, Fenntartóval kapcsolattartás 17o

1.1.5.

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

1.1.6.

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

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

1.2.7.

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

Lásd 7.1.1 és 7.1.2

1.2.8.

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

2014/15 beszámoló: szintvizsgák

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

A PP és a szakmai program megvalósítása jól nyomon követhető, A továbbképzési terv éves bontásban kerül megtervezésre, annak eredményessége is nyomonkövethető. A FIT jelentések feladatai között évről évre ugyanazok ismétlődnek.

1.3.10.

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

A feladatok végrehajtásáról vagy pillanatnyi állásáról az igazgató folyamatosan tájékozódik, aminek elsősorban az a célja, hogy segítse a munkát. A vezetőtársai és a munkaközösségvezetők hasonlóképpen tájékozódnak a megvalósítás állapotáról. A pedagógusok szintén ellenőrzik, hogy a Munkaterv/tanmenet szerint haladnak. A különböző döntésekben és gyakorlati megvalósításban a DÖK is szerepet kap (2015/16 jegyzőkönyv 25.o. Beszámoló a DÖK éves munkájáról).

1.3.11.

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

2015/16 beszámoló 23.o. Ifjúságvédelem

1.3.12.

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

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Például: SZMSZ: hivatkozás „Időpontok felelősök éves munkatervben.” 20o;

1.4.14.

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. Például: Munkaterv 2014: 32.o. Tervek a következő tanévre

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

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

1.5.16.

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

1.5.17.

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

Lásd: Munkaterv, Munkaközösségi munkaterv, Tanmenetek

1.5.18.

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

lásd 1.5.17

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

2014/15 beszámoló 22.o. MKV óralátogatása; SZMSZ: Ped munka belso ell. Rendje 9.o, Önértékelési terv.

1.6.20.

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

2015/16 beszámoló 21o. Önértékelési tervet az igazgató készíti, a BECS hajtja végre

1.6.21.

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

1.6.22.

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

1.6.23.

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

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

1.7.25.

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

A vezetői-team és a minőségbiztosítási, mérési és értékelési munkaközösség tagjai szorosan összedolgoznak az önértékelés területén. Elsősorban -a beszámoló alapján- a kompetenciamérés eredményeivel foglalkoznak

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

1.8.26.

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

Például: 2015/16 beszámoló 22.o.: tehetségpont

1.8.27.

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

Például: PP: vizsgák fajtái: 43.o.

1.8.28.

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

Már a beiskolázás folyamán tudatják a szülőkkel és leendő diákjaikkal, hogy céljuk a tanulók gyarapítása és ezzel egyidejűleg a tanulók viselkedését szabályozó iskolai elveket is. Az értékelési rendszert a PP. 43.o.-n is láthatjuk

1.8.29.

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

Például: 2014/15 beszámoló: 11.o. kompetenciamérés értékelése

1.8.30.

A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének, valamint a szakmai gyakorlati képző- és munkahely képviselőjének.

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével?

(Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógusértékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)

1.9.31.

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

Lásd Intézkedési terv, munkaterv

1.9.32.

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

Az intézményvezető vagy a helyettesek szembesülnek először az eredményekkel, így első körben a helyzetelemzés megszervezése majd a szükséges intézkedések megbeszélése következik. Ebből születik az intézkedési terv.

1.9.33.

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

1.9.34.

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

Továbbképzési terv és éves beiskolázási terv alapján történik a pedagógusok szakmai fejlesztése. Rendszeresek a „Jó gyakorlatok” és a szakmai bemutatók. A továbbképzéseket követően belső tudásmegosztás során osztják meg az új ismereteket vagy épp a bevált, kipróbált módszereket. Ez nagyban segíti az új kollégák beilleszkedését is.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs ilyen

Kiemelkedő területek:

Az intézményben folyó nevelési-oktatási és képzési munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. Külön hangsúlyt kapnak mind a tehetséggondozás mind a felzárkóztatás területei, amik jól dokumentáltak. Számos versenyen is szép eredménnyel vesznek részt a diákok.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámolóban és önértékelésekben a fenn nevezett területekre vonatkozó eredmények konkrét formában nem jelennek meg (csak utalások formájában) de részét képezik egyéb dokumentumoknak.(jegyzőkönyvek) Az egyéni fejlesztések , osztályfőnöki tevékenységek illetve a diák önkormányzat által végzett munka eredményei több dokumentumban nyomon követhető

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az intézmény mindent megtesz, hogy a nevelési –tanítási kultúra fejlesztését minél jobban érvényesítse a mindennapok tevékenységei között. A diákok előző tanulmányi intézményeiben illetve az otthoni környezetben kialakult és eléggé berögződött attitűdjei nehezítik meg az iskola vezetésének és tantestületének ebben az irányban kifejtett erőfeszítéseit

2.1.3.

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

A tanügyi dokumentumok és az interjúkból megállapítást nyert hogy az adott intézmény pedagógusai a gyermekek fejlődéséhez és tudásuknak növeléséhez alkalmas eszközöket, technikákat alkalmaznak a személyes és szociális képességeiknek felmérése céljából.

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

2.2.4.

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

A rendszeres tantestületi megbeszélések, a munkaközösségek találkozási elősegítik a tanulók problémáinak megoldását illetve a megoldási módszerek sokszínűségének elterjedését. Szociális téren a nyitottság, megértés, elfogadás elsajátítására irányuló fejlesztés valósul meg

2.2.5.

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

A változtatások hozamát az értékelő dokumentumokban folyamatosan felülvizsgálják, Ezen vizsgálatokból levont következtetéseket szisztematikusan beépítik a következő időszakok intézkedési terveibe.

2.2.6.

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

A személyiség fejlesztés dokumentációs követése az intézmény dokumentációs rendszerében, az iskolai élet bármely területéről legyen szó. A tartalmi elemek létrejöttéről csak az adott terület behatóbb vizsgálata adhatja részletesebb értékelési eredményt.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

A szociális hátrányok enyhítése céljából az intézményben több projekt is működik. Az iskola vezetése és pedagógusai kiemelt figyelmet szentelnek a leszakadó és kiemelt figyelmet kívánó tanulók esetében. Az ezen a téren keletkező információkat napi szinten egyeztetik s az egyeztetés kétirányú

2.3.8.

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

Az intézményben széleskörűen vizsgálják a tanulók szociális helyzetét. Az osztályfőnökök részletesen elemzik az egyes tanulók környezetét. A tantestület tagjai rendszeresen megosztják azokat az információkat amelyek ismeretében a pedagógusok hatékonyabb nevelő oktató munkát tudnak végezni.

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb. Az intézmény felzárkóztatási foglalkozásokat szervez. Az ösztöndíjas szakmákban a kettő egész öt tized tanulmányi átlagot meg nem haladó tanulók számára rendelet írja elő a tantárgyi felzárkóztatás megtartását. Ezek mellett az iskola egyéb tanulóknak is felkészítő és korrepetálási lehetőségeket is biztosít tanulóinak.

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

2.4.10.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai és szakmai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási és képzési módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése. Az intézmény pedagógiai szakmai programja szilárd támpontokat ad a megfelelő módszerek és eljárások kiválasztására amelyek elősegítik az önálló tanulási attitűdök kialakulását. A bevezetésnél a motiváció felkeltése és a fokozatosság elve kap kiemelt szerepet. Nemcsak a bevezetésnél hanem az egész folyamat során megtörténik a visszacsatolás.

2.4.11.

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

Az SNI-s és BTMN-s tanulókra külön figyelmet fordítanak. A munkát nehezíti, hogy az ilyen tanulók létszáma emelkedőben van. Az alulteljesítés megfigyelhető még a jobb képességű tanulóknál is. Az erőfeszítések ellenére a diákok alig motiválhatóak a jobb eredmények elérésére. Külső tényezők nagymértékben befolyásolják ezt.

2.4.12.

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

Az intézmény híve az élethosszig való tanulásnak. Ebben a vezetés és a nevelőtestület jár az élen. A tanulókkal is elsajátíttatják az önálló tanulás módszereit. Az iskola befejezése után is folyamatosan képesek lesznek az információk megszerzésére azok értékelésére, rendszerezésére illetve felhasználására. Ezt a folyamatot a pedagógusok szakszerű útmutatásokkal eszközökkel támogatják.

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

2.5.13.

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

Az intézmény híve az élethosszig való tanulásnak. Ebben a vezetés és a nevelőtestület jár az élen. A tanulókkal is elsajátíttatják az önálló tanulás módszereit. Az iskola befejezése után is folyamatosan képesek lesznek az információk megszerzésére azok értékelésére, rendszerezésére illetve felhasználására. Ezt a folyamatot a pedagógusok szakszerű útmutatásokkal eszközökkel támogatják.

2.5.14.

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

Az intézményben több tanórán kívüli tevékenységet, foglalkozást szerveznek az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés érdekében. A tanulók még a közszolgálati tevékenység során is több esetben kapcsolódnak ezekhez a területekhez.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

A pedagógiai programban és az éves munkatervekben szerepet kapnak a közösségfejlesztési stratégiák és azok realizálása a mindennapokban. Az elvégzett feladatokat a nevelő testület közösen elemzi és esetenként a szükséges korrekciókat elvégzik. Ezen felül a tervezett túl spontán is végeznek közösségfejlesztési feladatokat.

2.6.16.

A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését. A nevelőtestület tagjai nemcsak a rájuk bízott közösségek fejlesztésével foglalkoznak hanem az egész iskolai közösség fejlesztési folyamatát végzik. Rendelkeznek azon ismeretekkel amelyekkel közösségfejlesztést lehet elérni. A folyamat során figyelembe veszik az adott korosztály sajátosságait.

2.6.17.

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

A beszámolók híven tükrözik az iskolában folyó tevékenységeket, legyenek azok tanórai illetve tanórán kívüliek. A hagyományörzés egyik fontos és folyamatos tevékenység, a kialakult hagyományokat őrzik és újabb hagyományokat próbálnak teremteni. A környezeti változásokat figyelembe véve a lényegét megőrizve alakítják át a már meglévőket.

2.6.18.

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

Az intézmény vezetése és tantestülete közötti kapcsolat biztosítja, hogy a szükséges információk eljussanak az érintettekhez. Ez nemcsak értekezletek formájában valósul meg hanem a mindennapokban kötetlen formában is. Az információ áramlás kétirányú. Az oktató-nevelő munkát végzők nemcsak egymással és pl. a diákönkormányzattal működnek együtt hanem a diákság együttműködésére hajlandó részével is.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Az éves tervekből amelyek a pedagógiai program szellemében kerülnek megvalósításra kitűnik, hogy az iskola nagy gondot fordít a diákság közösségi életének a változatosra tételére. Az évvégi beszámolóknak értékeli az elért eredményeket és előre vetítik a fejlesztési irányokat.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A diákönkormányzat aktív szerepet visz az iskola életében. A programok szervezésében és lebonyolításában a nevelőtestület méltó partnerei. Az iskolai rendszerben bekövetkezett változások ellenére a diákönkormányzata vállalt feladatát a tőlük telhető legjobb hatékonysággal végzi.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők részvétele a közösségfejlesztésben. A tapasztalatok szerint csak bizonyos rétegük aktív. A többiek vagy lehetőség vagy érdeklődés hiánya miatt kimarad ebből a feladatból. Az intézmény vezetése próbálja a szülőket minél jobban integrálni az iskola életébe.

2.7.22.

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

A különböző partnerek bevonása ezen a területen változtatásába, különösen a szervezeti kérdések területén igen nehézkes mivel a centralizáció és a fenntartók érdekei véleményalkotásuk meghatározó ezeken a területeken.

2.7.23.

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

Mind a diákok mind a szülők elégedettek a diákok önszerveződésének lehetőségével. A vezetés biztosítja, hogy a diákönkormányzat különböző felvetései, próbálkozásai, szervezései a lehető legjobban kerüljenek megvalósításra. A tanulók bizonyos része nem akar a diákok szabadidős tevékenységeiben részt venni, passzívan viselkedik.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs ilyen

Kiemelkedő területek:

Kimagaslóan jó dokumentálási szisztéma. és az intézmény tanuló centrikussága

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A pedagógiai szakmai program egyik prioritása a tanítás eredményessége. Ki kell emelni, hogy az intézményi szervezeti és működési szabályzata és pedagógiai programja nagy hangsúlyt fektet a nevelési koncepciók megvalósítására és irányt mutat ennek a megvalósítására

3.1.2.

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

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

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, szakképzési centrum szint, települési szint, intézményi szint, továbbtanulási és/vagy munkavállalási mutatók, vizsgaeredmények, vizsgabemutatók stb., elismerések, szakmai bemutatók, munkahelyi sikerek, lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb.

Az eredmények értékelése minden szinten megtörténik. Bizonyos területeken részletesebben más területeken kevésbé mélyrehatóan. A különböző statisztikai adatok minden esetben rögzítődnek illetve továbbítódnak a felügyeleti szervekhez. Az eredmények nyilvántartása az adott eredmény területétől függően nyilvántartásba kerül a különböző dokumentumokban.

3.1.4.

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják. A kompetencia mérések eredményei stagnálást mutatnak . A változó tanulói létszám és a gyerekek előzetes felkészültsége alapján ez a stagnálás az országos szintnek megfelelő A nevelő testületnek a belépő tanulók kompetenciáit sokszor az elvárható szintre kell emelni. mivel a belépéskor még nem rendelkeznek a kívánt szinten bizonyos kompetenciákkal

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő

3.2.6.

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

Az oktatás mind elméleti mind gyakorlati területen eredményes. Ezt a nyomon követési mutatók elemzése támasztja alá. Az elemzésekből kiderül, hogy a végzősök nagy hányada az adott szakterületen helyezkedik el, amit a helyi adottságok néha felülírnak

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az intézmény vezetése illetve a nevelőtestülete a feladatokat megosztva végzi oktató nevelő munkáját. A technikai munkatársak is kiveszik részüket a feltételek biztosításában. Jellemző, hogy a kollégák egymást is segítve végzik feladatukat. Természetesen mint mindenhol vannak aktívabb és kevésbé aktív résztvevők, de a megbízásokat mindenki végrehajtja.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézmény rendelkezik államtitkári oklevéllel a közösségi szolgálat területén végzett munkájáért. A tantestület több elismerést is kapott mind minisztériumi szintről mind a fenntartótól

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

A rendszeres tantestületi és munkaközösségi értekezletek biztosítják, hogy az iskola tanulmányi teljesítménye minden érintett számára nyilvánossá és hozzáférhetővé váljon. Ezeket az információkat a vezetőség terjeszti elő és így a tantestület átfogó képet kap az adott témakörben

3.3.10.

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

Az intézmény vezetése csak előzetes elemzéseket és ezen elemzéseken alapuló megoldási terveket készít. Ezután a tantestület a megfelelő szinteken végzi el a „finom hangolásokat” illetve akár a radikális korrekciókat is beleértve. Ezen munkálatok nem korlátozódnak a hivatalos eseményekre, a mindennapok részei.

3.3.11.

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

A különböző mérési eredmények értékelése segíti az iskolavezetést a helyes stratégiák megválasztásában. Az eredmények kismértékű javulása akár esetleg a stagnálása is pozitív módon is értékelhető. A külső befolyásoló tényezők nagy hatással vannak bármilyen eredményességi mutatóra.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulókövetésnek kialakult rendje van amit az osztályfőnökök a végzés utáni szeptemberben végeznek el, ahol is minden egyes végzettet elektronikusan megkeresnek és megvizsgálják a volt diákok végzés utáni elhelyezkedését, tovább tanulását. A végzés után az idő előre haladásával a nyomon követés egyre nagyobb részben átalakul egyedivé.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.
A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A lemorzsolódási mutatók elemzése és intézkedések kidolgozása.

Kiemelkedő területek:

A különböző eredmények és azok folyamányainak dokumentálása és az esetleges beavatkozások elősegítésére irányuló több irányú kommunikáció megvalósítása

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 legalább öt pedagógussal hozható létre egy munkaközösség, de maximum tíz munkaközösség működhet. A pedagógusok kezdeményezésére intézmények közötti munkaközösség is létrehozható, mely esetben a működésének rendjét, a vezető kiválasztásának rendjét az érdekeltek közötti megállapodásban kell meghatározni. Az iskolában a következő munkaközösségeket hozták létre: - osztályfőnöki munkaközösség, - közismereti tantárgyak munkaközössége, - műszaki munkaközösség, - gazdasági-szolgáltatói munkaközösség, - tehetséggondozó és - fejlesztő munkaközösség (2015. szeptember 1-jétől), - minőségbiztosítási, mérési és értékelési munkaközösség (2015. szeptember 1-jétől). A munkaközösségek alapvető feladata: szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adjon az intézményben folyó nevelő-oktató munka tervezéséhez, szervezéséhez és ellenőrzéséhez, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.. Erősségnek tekintendő a tehetségekkel foglalkozó munkaközösség működése, valamint a munkaközösségek hatékony együttműködése

4.1.2.

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

A döntések előkészítésében, véleményezésekben, javaslattételben az alábbi személyek segítik az igazgatót: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, műszaki vezető, gazdasági ügyintézők. Az igazgató által megállapított munkaprogram alapján havonta tanácskoznak, melyre tanácskozási joggal meghívható a diákönkormányzat vezetője, az alkalmazotti képviselő és az iskolai szakszervezet ügyvivője. Minden szakmai közösség önálló munkaterv alapján, hatékonyan működik és együttműködik

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az intézmény SZMSZ szerint teljesen tisztázottak a hatás és jogkörök.

4.1.4.

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

A kapcsolattartás formái: - személyes megbeszélés, - tárgyalás, értekezlet, gyűlés, diákközgyűlés, - írásos tájékoztatók, dokumentumok átadása. A fentiek heti és havi rendszerességgel szervezeten zajlanak.

4.1.5.

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

Demokratikus iskolavezetés, demokratikus légkör mellett rend és fegyelem tapasztalható a munkavégzés során

4.1.6.

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

A munkaközösségek munkatervüknek megfelelően értékelik területük és tagjaik tevékenységét., valamint az intézmény pedagógiai folyamatait

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.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

A szakmai és pedagógiai eredmények igazolják az intézmény nevelőinek hatékony együttműködését a pedagógiai célok elérése érdekében

4.2.9.

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

A rendszeres munkaértekezleteken, valamint a nevelési értekezletek alkalmával ismertetik az elért eredményeket, jó gyakorlatokat

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Az előző pontban leírtaknak megfelelően

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az iskola a székhelyen kívül 1 telephellyel rendelkezik (Kisújszállás, Vásár utca 25/1.), mellyel a folyamatos kapcsolattartás biztosított az alábbi formákban: – telefonos egyeztetés, jelzés, – személyes megbeszélés, tájékoztatás. A kapcsolattartás során figyelembe kell venni a telephelyen –, mely tulajdonképpen szakmai gyakorlati képzőhely – az oktatás (tanórák, szakmai gyakorlati képzés) időbeosztását. A nevelőtestületi értekezletek összehívásakor különös figyelemmel kell lenni, hogy a tanulók érdekében az oktatás időtartama ne csorbuljon. A telephelyeken dolgozó munkatársak értesítése a gyakorlati oktatásért felelős igazgató-helyettes feladata

4.3.12.

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

Heti rendszerességű vezetői, havi rendszerességű munkaértekezletek gyakorlata jónak tekintendő

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Fejlett IKT eszközök használata segíti az információ áramlást

4.3.14.

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

4.3.15.

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

A tervezett és a célszerűségi alapon összehívott értekezletek megfelelően segítik a pedagógiai célok elérését

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.
Rendszeresek az értékelő visszajelzések

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Intézményi kommunikáció kiterjesztése, IKT kompetenciák erősítése a nevelőtestületben.

Kiemelkedő területek:

Munkaközösségek szerkezete.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

. Az intézmény rendszeres kapcsolatai a) egyes kiemelt intézményekkel, szervekkel: - a fenntartóval, működtetővel, - a helyi önkormányzattal, - más oktatási intézményekkel, - az intézményt támogató szervezetekkel, - egyéb, a köznevelési igazgatással összefüggő szervekkel, b) a pedagógiai szakszolgálatokkal, c) a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, d) a gyermekjóléti szolgálattal; e) az egészségügyi szolgáltatóval; f) egyéb közösségekkel: - az intézménnyel jogviszonyban állók hozzátartozóival, - a helyi művelődési központtal és könyvtárral, - civil szervezetekkel .

5.1.2.

A külső partnerek (különösen a szakképzésben együttműködők) köre ismert az intézmény munkavállalói, tanulói és a szülők számára.

Kiemelkedő az intézményt támogató vállalkozásokkal való kapcsolattartás. Az iskolai rendezvények rendszeres meghívottai és résztvevői között szerepelnek

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Fenntartói, tulajdonosi, pedagógiai és támogatói kapcsolatok széleskörűen tervezettek a pedagógiai programban

5.2.4.

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

A fenntartóval rendszeresen a többi partnerrel szükség szerint

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt, kulcsfontosságú partnerek (különös tekintettel a szakképzésben érintettek) igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az igazgató helyettes és a gyakorlati oktatásvezető napi kapcsolatot tart szakképzésben érintett partnerekkel ezáltal zisztázottak a kölcsönös igényel

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

5.3.8.

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

Az IKT eszközök használata itt is előtérbe került

5.3.9.

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

Nem rendszeresen ,a fontosságtól függően estszerűen

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

5.4.10.

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

Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartására a közösségi szervező, kulturális és sporttevékenység jellemző. Összetartó szerepe jelentős. A külső kapcsolattartás a hagyományos rendezvényekben, illetve más jellegű programokban jelenik meg

5.4.11.

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

A szakmai versenyek rendszeres résztvevői, Erasmus program szerint külföldi kapcsolatok fejlődnek, a helyi Önkormányzati rendezvények rendszeres résztvevői

5.4.12.

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

Több közösségi Díjat kapott a nevelő testület az elmúlt években

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs ilyen

Kiemelkedő területek:

Vállalkozásokkal való kapcsolattartás. Fenntartóval való együttműködés

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

A vezetés a munkaközösségvezetők bevonásával a következő tanév tervezésekor mérlegeli a következő tanév feltételeinek tárgyi és személyi feltételeit, ha szükséges jelzéssel élnek a fenntartó felé. PP: Az iskola története tárgyi feltételek: 15.o.; 2014/15 beszámoló 17o.: Rézi nyílászárók cseréje, betonjárda felújítás, virágoskert, fák; Vezetői program 7.o., 14.o. Kollégium

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 szakmai céljait.

A fejlesztés folyamatos. PP: 2009 EU-s szakterem, 2010 termtud labor, tornaterem, könyvtár 22000 kötet, kollégium nálunk 3 saját és 2 bérelt műhely 15.o., fejlesztő terem 27.o.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

Például: 2014/15 beszámoló 17o.: projektor, esztergapad, koop berendezés

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Ikt eszközök tanároknak SZMSZ 33.o; 3 gépterem PP 15.o., gépterem órarendje helyszínen ellenőrizve

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

6.4.6.

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

Lásd 6.1.1, PP: btmn létszám nő 14.o., személyi feltételek: 15.o.; 2014/15 beszámoló 4.o. Stabil a nevelőtestület

6.4.7.

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

Lásd 6.1.1, továbbképzési program: szükséges szakokra iskoláz

6.4.8.

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

Az intézmény vezetője, elsősorban a jogszabályok ellenőrzését, és azok alkalmazását vizsgálja, természetesen a szükséges dokumentumok előkészítésével együtt. A nevelési-oktatási feladatok és célok meghatározásában az adott területen oktató kollégák munkája meghatározó, hisz az adott tantárgy specifikumokat ők ismerik a legjobban. A vezetői-team a feladatokat arányosan osztja fel munkatársai között.

6.4.9.

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

A tantestület minden tagja rendelkezik a szükséges képesítéssel

6.4.10.

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

Továbbképzési program: elbírálás szempontjai 5.o.; 2014/15 beszámoló 5.o. IPR, konfliktuskezelés, kereskedelem, andragógia

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Belső ellenőrzési terv alapján történik a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése. Irányításával létrehozták az öt tanévre szóló önértékelési programot és az éves önértékelési tervet is, figyelve a törvényi változásokra. A vezetői-team tagjaival felváltva látogatják a pedagógusok óráit, melyet minden esetben szakmai megbeszélés követ. Az értékelésekhez instrukciókat dolgoztak ki. A félévkor és év végén írásbeli beszámolót készít az intézmény szakmai munkáról a fenntartónak.

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

6.5.12.

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

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény munkáját meghatározó adatokat, az eredményeket elemzi, s a megállapításokat munkatársaival is megosztja, s bevonja őket a megvalósításba. Az igazgató beszámolókat kér a tanulói teljesítményekről, az előző időszakhoz képest történt változásokról, melyeket felhasználnak a továbblépés érdekében

6.5.13.

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

Szakmai képesítések megfelelőek, óralátogatásokkal és megbeszélésekkel segítik az egyes kollégákat. A tantestület tagjai egymást segítik a pedagógiai szakirodalmak felkutatásában illetve megismerésében, amelyet az intézményvezető teljes mértékben támogat. Az új ismeretek horizontális terjesztése is fontos szempont a nevelőtestület tagjai között. A PP, az SZMSZ, a munkaköri leírások, a

munkaközösségi jegyzőkönyvek megfogalmazzák a szabályokat, amiket a pedagógusok be is tartanak.

6.5.14.

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

Rendszereznek a „Jó gyakorlatok” és a szakmai bemutatók. A továbbképzéseket követően belső tudásmegosztás során a pedagógusok egymással megosztják a bevált, kipróbált módszereket, ezzel segítik például az új kollégák beilleszkedését is. Elismerésre számíthatnak az adott feladat elvégzése után a pedagógusok a vezetői-team részéről. A nevelőtestület munkáját több ízben is elismerték: 2013, 2013, 2016

6.5.15.

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

Lásd 6.5.13

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Például: 2014/2015 beszámoló 17.o. ünnepélyes bizonyítványosztás, 18.o. Közösségi munka (Gasztro Kupa, Illéssy Bál,...)

6.6.17.

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

Lásd 6.6.16

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

6.7.18.

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

Vezetők közötti munkamegosztás 11.o., Vezetői helyettesítés rendje 14o, Mkv feladatai 20o, Képzőhelyekkel kapcsolatban feladatok 37o.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Például: A 2015/16 beszámoló 7.o. SNI-s tanulók újraosztása arányosan

6.7.20.

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

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

6.8.21.

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

Például: A pedagógusok együttműködésének formái 42.o., Vezetői prm 10.o.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Lásd 6.8.21

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A képzési struktúra folyamatos frissítése. Módszertani fejlődés, IKT használat

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a tantestület és az intézményvezetés.

2014/15 beszámoló 9.o. Útravaló, MATEHETSZ, ERASMUS+, 25.o. könyvtár vetélkedője, TÁMOP 3.3.10

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs ilyen

Kiemelkedő területek:

Az infrastrukturális fejlesztések folyamatosak, mindig összhangban vannak a változásokkal (szépítés, új tanműhely kialakítása, új eszközök (esztergapad,...) beszerzése). Rendszeresen megtörténik a belső tudásmegosztás, köszönhetően a nevelőtestület nagyon jó kommunikációs és együttműködési készségének, amit több díjjal is megerősítettek. Rendkívül erős a hagyományok követése és a közösségi munkában végzett ünnepek, bál, versenyek. A tantestület rendkívül innovatív, hiszen sokan tanulnak tovább és több pályázatban is részt vesznek.

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

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

7.1.1.

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

A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. Irányító munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét

7.1.2.

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

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai és szakmai programjában foglaltak megvalósulását.

7.2.4.

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

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított. Az intézmény önálló honlapot működtet, amelyen minden fontos dokumentum elérhető bárki számára. 7 órától 16 óráig ügyfélszolgálat működik.

7.2.6.

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

A jól strukturált, követhető, betartható és számon kérhető munkatervben egyértelmű felelősség, jogkör, hatáskör kerül megfogalmazásra, amely a törvényi előírásokat figyelembe veszi.

7.2.7.

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

A vezetői-team nyomon követi a hétéves kötelező továbbképzési ciklusokat, ösztönzi kollégáit a továbbképzéseken való részvételre. A beiskolázási tervben az intézmény érdekei mellett a pedagógusok érdekei is előtérbe kerülnek. Az intézmény szakmai céljainak és a pedagógusok egyéni szakmai terveinek rendszeres felmérésével történik a továbbképzési program és a beiskolázási terv összeállítása.

7.2.8.

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

PP: SNI feladatok (fejlesztési terv), felzárkóztatás 28.o. inkluzív 30.o.; Interjú: Külső gyakorlatok, nyári gyakorlatok; Vezetői program 5.o. külföldi kapcsolatok

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs ilyen

Kiemelkedő területek:

Fejlesztési tervek, inkluzív oktatás, külső-belső gyakorlatok rendszere a diákok részére és külföldi kapcsolatok teszik teljessé a stratégiai célok operacionalizálását.
