



Thököly Imre

Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

Hajdúszoboszló

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Hajdúszoboszló, 2017. augusztus 14 – 29.



A KÉRDŐÍVEZÉS KIÉRTÉKELÉSE, AZ ELÉGEDETTSÉGMÉRŐ KÉRDŐÍVEK EREDMÉNYE

Az eljárás azonosítója	O0310300012017A001
Az eljárás típusa	Önértékelés
Az értékelt neve	Thökoly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Az értékelt azonosítója + FEM	031030001
Az adatgyűjtés módszere	kérdőív
Az adatgyűjtést végző neve	Fülöp Ferenc
Az adatgyűjtést végző oktatási azonosítója	78080448507
Az adatgyűjtés dátuma	2017. 08. 14-23.

A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy a **felsorolt állítások közül melyikkel milyen mértékben elégedett**. Karikázza be a véleményét tükröző értéket 5 és 0 között, ahol:

5 = Teljesen elégedett vagyok

4 = Többnyire elégedett vagyok

3 = Elégedett is vagyok meg nem is

2 = Többnyire nem vagyok elégedett

1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett

0 = Nincs információm. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

Eredmények - **Nevelőtestületi kérdőív az intézmény értékelésének keretében** [Statisztika](#) [Megjegyzések](#)

1. Az intézmény nevelő-oktató munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi.

0 1 2 3 4 5 4.95 0.22
0 0 0 0 1 19 Á Sz

2. A pedagógusok a tanulók érdeklődését kiváló tanítási módszereket alkalmaznak.

0 1 2 3 4 5 4.6 0.58
0 0 0 1 6 13 Á Sz

3. A tanulók tantárgyi ellenőrzése rendszeres, tervezett és összehangolt.

0 1 2 3 4 5 4.75 0.43
0 0 0 0 5 15 Á Sz

4. A tanulók tantárgyi értékelése egyértelmű követelmények és szempontok szerint történik, amelyet minden pedagógus betart.

0 1 2 3 4 5 4.55 0.59
0 0 0 1 7 12 Á Sz



Thököly Imre

Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Hajdúszoboszló

Thököly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

4200 Hajdúszoboszló, Kölcsey u. 2-4.

Tel: 52/557-673 Fax: 52/270-850

OM szám: 031030

E-mail: iskola.thokoly@gmail.com | www.thokoly.hu

5. A tanulók megfelelő visszajelzést kapnak az értékelések eredményeiről, dolgozataikat a tanárok elfogadható időn belül kijavítják.

0	1	2	3	4	5	4.8	0.4
0	0	0	0	4	16	Á	Sz

6. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka segíti a tanulókat, hogy felfedezzék és kibontakoztassák egyéni képességeiket.

0	1	2	3	4	5	4.75	0.43
0	0	0	0	5	15	Á	Sz

7. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó tanulók tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget.

0	1	2	3	4	5	4.4	0.58
0	0	0	1	10	9	Á	Sz

8. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.

0	1	2	3	4	5	4.9	0.3
0	0	0	0	2	18	Á	Sz

9. Az intézményben fontos szerepe van a közösségi nevelésnek. A diákcsoportokat együttműködés és előítéletmentesség jellemzi.

0	1	2	3	4	5	4.7	0.46
0	0	0	0	6	14	Á	Sz

10. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a tanulókat, testi és szellemi képességeiket, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel.

0	1	2	3	4	5	4.65	0.48
0	0	0	0	7	13	Á	Sz

11. Az intézmény tanórán kívüli tevékenységet szervez a tanulók számára (szakkörök, programok stb.).

0	1	2	3	4	5	4.95	0.22
0	0	0	0	1	19	Á	Sz

12. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.

0	1	2	3	4	5	4.75	0.54
0	0	0	1	3	16	Á	Sz

13. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra nevelésre, rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).

0	1	2	3	4	5	5	0
0	0	0	0	0	20	Á	Sz

14. Az intézmény hangsúlyt fektet a nemzeti hagyományok megismertetésére, a magyarságtudat, hazaszeretet alakítására.

0	1	2	3	4	5	4.6	0.58
0	0	0	1	6	13	Á	Sz

15. Az intézményben a tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.

0	1	2	3	4	5	4.6	0.49
0	0	0	0	8	12	Á	Sz

16. Az intézményben a diákoknak lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek.

0	1	2	3	4	5	4.75	0.43
0	0	0	0	5	15	Á	Sz



Thököly Imre

Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Hajdúszoboszló

Thököly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

4200 Hajdúszoboszló, Kölcsey u. 2-4.

Tel: 52/557-673 Fax: 52/270-850

OM szám: 031030

E-mail: iskola.thokoly@gmail.com | www.thokoly.hu

17. Az intézményben a szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak a gyermekeiket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek.

0	1	2	3	4	5	4.85	0.36
0	0	0	0	3	17	Á	Sz

18. Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben.

0	1	2	3	4	5	5	0
0	0	0	0	0	20	Á	Sz

19. A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait és határozza meg a nevelőtestület feladatait, törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására.

0	1	2	3	4	5	4.75	0.54
0	0	0	1	3	16	Á	Sz

20. Az intézményvezető fontosnak tartja a pedagógusok szakmai fejlődését: ezt segíti feladatmegbízásokkal, a célzott belső és külső továbbképzésekkel.

0	1	2	3	4	5	5	0
0	0	0	0	0	20	Á	Sz

21. Az intézményvezető hangsúlyt fektet a nevelőtestületen belül az etikus pedagógusmagatartás betartására.

0	1	2	3	4	5	4.75	0.54
0	0	0	1	3	16	Á	Sz

22. Az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos.

0	1	2	3	4	5	4.95	0.22
0	0	0	0	1	19	Á	Sz

23. Az intézményvezetés az intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával visszajelzést ad a pedagógusoknak munkájukkal kapcsolatban: a visszajelzés és az értékelés korrekt, és tényeken alapul.

0	1	2	3	4	5	4.95	0.22
0	0	0	0	1	19	Á	Sz

24. Az intézményen belüli információáramlás kétirányú, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.

0	1	2	3	4	5	4.55	0.67
0	0	0	2	5	13	Á	Sz

25. A vezető fontosnak tartja, elősegíti és igénybe veszi a pedagógusok szakmai együttműködését.

0	1	2	3	4	5	4.95	0.22
0	0	0	0	1	19	Á	Sz

26. A vezető igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket.

0	1	2	3	4	5	4.9	0.3
0	0	0	0	2	18	Á	Sz

27. Az intézményben a pedagógiai-szakmai munka zavartalan végzéséhez szükséges eszközök rendelkezésre állnak.

0	1	2	3	4	5	4.65	0.48
0	0	0	0	7	13	Á	Sz

28. Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek.

0	1	2	3	4	5	4.95	0.22
0	0	0	0	1	19	Á	Sz



Thökoly Imre

Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Hajdúszoboszló

Thökoly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

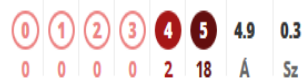
4200 Hajdúszoboszló, Kölcsey u. 2-4.

Tel: 52/557-673 Fax: 52/270-850

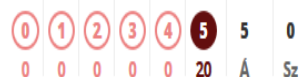
OM szám: 031030

E-mail: iskola.thokoly@gmail.com | www.thokoly.hu

29. Az intézményben a pedagógusok készek a szakmai fejlődésre, tanfolyamokon, továbbképzéseken vesznek részt, az itt szerzett ismereteket hasznosítják és egymásnak is átadják.



30. Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.



Eredmények - **Nevelőtestületi kérdőív az intézmény értékelésének keretében** [Statistika](#) [Megjegyzések](#)

Az intézmény folyamatosan törekszik az innovációra, a korszerű, a tanulók motiváltságát elősegítő eszközök tanórai alkalmazására elősegítve ezzel a mind hatékonyabb ismeretelsajátítást és a tanulók képességeinek fejlődését.

Nincs

Hajdúszoboszló, 2017. augusztus 23.

Fülöp Ferenc
adatgyűjtő

A KÉRDŐÍVEZÉS KIÉRTÉKELÉSE, AZ ELÉGEDETTSÉGMÉRŐ KÉRDŐÍVEK EREDMÉNYE

Az eljárás azonosítója	O0310300012017A001
Az eljárás típusa	Önértékelés
Az értékelt neve	Thökoly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola



Thökoly Imre

Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Hajdúszoboszló

Thökoly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
4200 Hajdúszoboszló, Kölcsey u. 2-4.
Tel: 52/557-673 Fax: 52/270-850
OM szám: 031030
E-mail: iskola.thokoly@gmail.com | www.thokoly.hu

Az értékelt azonosítója + FEM	031030001
Az adatgyűjtés módszere	kérdőív
Az adatgyűjtést végző neve	Fülöp Ferenc
Az adatgyűjtést végző oktatási azonosítója	78080448507
Az adatgyűjtés dátuma	2017. 08. 14-23.

A vezető önértékelése, a szülők elégedettségét mérő kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy a felsorolt állítások közül melyikkel milyen mértékben elégedett. Oszályozza az állításokat a **pedagógiai gyakorlatban szokásos módon, karikázza be a megfelelő számot!** Karikázza be a véleményét tükröző értéket 5 és 0 között, ahol:

- 5 = Teljesen elégedett vagyok
- 4 = Többnyire elégedett vagyok
- 3 = Elégedett is vagyok, meg nem is
- 2 = Többnyire nem vagyok elégedett
- 1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett
- 0 = Nincs információm

Eredmények - Szülői kérdőív az intézmény értékelésének keretében **Statisztika** Megjegyzések

1. Az intézményben a tanulók viselkedése más felnőttekkel és társaikkal kulturált, udvarias.	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input checked="" type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5	4.47	0.55
	0	0	0	1	16	17	Á	Sz
2. Gyermekem munkájának tantárgyi ellenőrzése rendszeres, tervezett és összehangolt.	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5	4.79	0.4
	0	0	0	0	7	27	Á	Sz
3. Gyermekemet az intézményben objektívan és reálisan értékelik.	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5	4.65	0.48
	0	0	0	0	12	22	Á	Sz
4. Gyermekem tisztában van a követelményekkel.	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5	4.74	0.44
	0	0	0	0	9	25	Á	Sz



5. Szülőként megfelelő visszajelzést kapok az értékelések eredményeiről.	0	1	2	3	4	5	4.82	0.38
	0	0	0	0	6	28	Á	Sz
6. Az intézmény segíti gyermekemet, hogy megismerje és fejlessze képességeit.	0	1	2	3	4	5	4.56	0.69
	0	0	1	1	10	22	Á	Sz
7. Az intézmény eredményesen segíti a lemaradó tanulókat, kezeli a felzárkóztatás feladatát.	0	1	2	3	4	5	4.23	0.99
	4	1	1	3	10	15	Á	Sz
8. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.	0	1	2	3	4	5	4.5	0.5
	0	0	0	0	17	17	Á	Sz
9. Az intézmény ösztönzi a tanulók együttműködését.	0	1	2	3	4	5	4.68	0.53
	0	0	0	1	9	24	Á	Sz
10. Az intézményben a nevelés-oktatás személyre szabott: a pedagógusok ismerik a tanulók testi és szellemi képességeit, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel.	0	1	2	3	4	5	4.47	0.65
	0	0	0	3	12	19	Á	Sz
11. Az intézmény elvárásai magatartási, erkölcsi téren reálisak, a tanulók életkorának megfelelőek.	0	1	2	3	4	5	4.71	0.46
	0	0	0	0	10	24	Á	Sz
12. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanórán kívüli tevékenységek (szakkörök, programok stb.) szervezésére.	0	1	2	3	4	5	4.44	0.69
	0	0	0	4	11	19	Á	Sz
13. Az intézmény hangsúlyt fektet a tanulók környezettudatos nevelésére.	0	1	2	3	4	5	4.71	0.46
	0	0	0	0	10	24	Á	Sz
14. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra való nevelésre, lehetőséget teremt a rendszeres mozgásra, sportolásra (sportkörök, versenyek stb.).	0	1	2	3	4	5	4.74	0.44
	0	0	0	0	9	25	Á	Sz
15. Az intézmény fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását.	0	1	2	3	4	5	4.59	0.49
	0	0	0	0	14	20	Á	Sz
16. A tanulók megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy tudatosan vállalt értékrend szerint alakítsák életüket.	0	1	2	3	4	5	4.65	0.48
	0	0	0	0	12	22	Á	Sz



Thököly Imre

Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Hajdúszoboszló

Thököly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

4200 Hajdúszoboszló, Kölcsey u. 2-4.

Tel: 52/557-673 Fax: 52/270-850

OM szám: 031030

E-mail: iskola.thokoly@gmail.com | www.thokoly.hu

17. Az intézménynek jó a hírneve, jól képzett pedagógusok magas szakmai színvonalon végzik munkájukat.

0	1	2	3	4	5	4.71	0.52
0	0	0	1	8	25	Á	Sz

18. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

0	1	2	3	4	5	4.74	0.44
0	0	0	0	9	25	Á	Sz

Hajdúszoboszló, 2017. augusztus 23.

Fülöp Ferenc
adatgyűjtő

Az eljárás azonosítója	O0310300012017A001
Az eljárás típusa	Önértékelés
Az értékelt neve	Thökoly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Az értékelt azonosítója	031030001
Az adatgyűjtés módszere	Dokumentumelemzés
Az adatgyűjtést végző neve	Fülöp Ferenc
Az adatgyűjtést végző oktatási azonosítója	78080448507
Az adatgyűjtés dátuma	2017. 08. 25-28.

A dokumentumelemzés szempontjai és tapasztalatai

1. Pedagógiai program

1. Mi az iskola pedagógiai hitvallása, van-e olyan pedagógiai elv, amelyet kiemelten képvisel? Szerepel-e olyan nevelési-oktatási feladat benne, amely az iskola specialitása?

“Iskolánk pedagógiai törekvéseit a klasszikus humanista szellemű értékek kialakítása, a személyiség sokoldalú kompetencia alapú fejlesztése határozza meg.

A Thökoly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola olyan személyiségközpontú intézmény, ahol minden nevelő, a nevelőmunkát segítő munkatársak arra törekednek, hogy tanulóink a sokoldalú ismeretszerzés lehetőségeivel élve, életkori sajátosságaiknak, lehetőségeiknek megfelelően megszerezzék azokat az ismereteket, a kulcskompetenciákat, amelyek elengedhetetlenek az életben való rugalmas alkalmazkodáshoz, a változások befolyásolásához, saját sorsuk alakításához. A kulcskompetenciák mindegyike egyformán fontos, mivel mindegyik hozzájárulhat a sikeres élethez.

A harmonikus együttműködésre törekvő iskola és osztályközösségek biztosításával, az iskola és a család közös szocializációjával eljussanak fejlődésük azon szintjére, amely alkalmassá teszi őket tanulmányaik folytatására, a személyes boldogulásukhoz, az aktív polgári létezéshez, a társadalmi beilleszkedéshez, az alkotó munkához, a testi és szellemi egészséghez, az erkölcsös életvitelhez nélkülözhetetlen készségek és képességek megszerzésére.”

- Iskolánkban a nevelés és az oktatás nyelve magyar, illetve a korai angol kéttannyelvű oktatás során egyes tárgyakból angol.



- Demokratikus, nyílt, őszinte légkör kialakításán és megvalósításán fáradozunk, mely a tanuló-pedagógus, szülő-pedagógus kapcsolatban is jelen van, azokat áthatja.
- Különösen vigyázunk arra, hogy sem tanulóinkat, sem szüleiket sem dolgozóinkat ne érje semmilyen jellegű hátrányos megkülönböztetés, zaklatás iskolánkban.
- Mint az „Ökoiskola” cím tulajdonosa, mindent megteszünk annak érdekében, hogy tanulóinkat a természet szeretetére, a fenntartható környezet megvalósítására, közvetlen környezetének védelmére és környezettudatos magatartásra neveljük.

Alapelveink akkor érvényesülhetnek igazán, ha gyermekeink jól érzik magukat az iskolában. Olyan családbarát iskolát tartunk fenn, ahol mind a gyerekek, mind a szülők jól érzik magukat. Gyermekközpontúságunk tartalma az érzelmi biztonságot szolgálja, a gyermek személyiségének elfogadását jelenti.

Digitális kompetencia fejlesztése sajátos lehetőségeinkkel

Iskolánk technikai felszereltsége – az elmúlt öt év fejlesztésének köszönhetően jelentős mértékben megújult és fejlődött.

A kilenc interaktív (digitális tábla), a két számítástechnika tanterem, a természettudományi terem a 14 laptop-al, az alsós termek számítógéppel való ellátása, 18 tanteremben fix projektor, valamint a digitális környezet kialakítása, a jogtisza oktató programok megvásárlása (Cartográfia, I-doctum, MOZABOOK, MOZAWEB, Word Wall, Lanscool) arra serkentenek bennünket, hogy ezeket maximálisan kihasználva mindent megtegyünk annak érdekében, hogy tanulóink minden lehetőséget kihasználhassanak a digitális írásbeliség fejlesztésére, az IKT ismeretek megszerzésére és alkalmazására.

Az informatikai eszközök oktatásban történő használatának optimális módját könnyebben találhatjuk meg, ha ismerjük az előnyeit. Íme néhány a teljesség igénye nélkül:

- Az Internet segítségével a tanár és a diák hatalmas adatbázisból meríthet, és kis szervezéssel megvalósítható a kétoldalú vagy többoldalú kommunikáció távoli iskolákkal, sőt kutatóhelyekkel.
- A multimédiás és prezentációkészítő szoftverek lehetőséget adnak a tanárnak arra, hogy saját, a nyomtatott könyvektől, fólíaszorozatoktól független prezentációját elkészítse, valamint hogy mindezt látványosan és a világháló segítségével naprakészen, bármikor újra felhasználhassa.
- Egy természettudományos folyamat modellezése közben számos előny jelentkezik: a hosszadalmas eljárások lerövidíthetők, a jelenségek térbeli és időbeli korlátai lecsökkenthetők.
- A virtuális kísérletek keretében használt eszközök, reakciók, vegyszerek „működtetése” nem veszélyes (mint pl. egy vegyi üzemé vagy egy atomreaktoré), és használatuk tiszta, környezetkímélő.

- Lehetőséget ad a különböző szimulált folyamatok megtervezéséhez, a körülmények variálható, interaktív megválasztásával. Így ideálisabb környezet is biztosítható, mint a valóságban.
- Fontos alkalmazási lehetőséget ad az, hogy nem hozzáférhető jelenségek is megjeleníthetők (mint például az atomi méretek és -mozgások szimulációja).
- A hagyományos táblai rajzzal szemben a grafikai ábrázolások számítógéppel igen gyorsak, szemléletesek, könnyen változtathatók, valamint a gyors adatfeldolgozás lehetősége is előnyös lehet.
- Az interaktivitás élményszerűvé teszi az informatikai eszközök használatát, az egyéni adatok és kérdések személyes jelleget adnak a tanulás folyamatának. A kérdésekre adott válaszok kiértékelhetők, a válaszok és a személyre szóló eredmények kinyomtathatók, és így a későbbi tanulás során újra felidézhetők.
- Mivel nemcsak egy tanuló munkáját, hanem egy csoportot, esetleg egy egész osztályt is értékelni lehet, a gyors pedagógiai eredményérésre is alkalmas.
- A céltudatos böngészés, az adatfeldolgozás és a prezentációkészítés lehetővé teszi, hogy a diákok projektmunkákat is készítsenek. Az információs és kommunikációs technológia alkalmazása a hagyományos oktatási rendszerben tehát új tanítási, új tanulási lehetőségeket kínál. A régi pedagógiai eszközöket, módszereket és konstruktív pedagógiai eljárásokat is hatékonyabbá teszi, és így a diákok alkalmasabbá válnak az önálló ismeretszerzésre.

Iskolánkban alapfokú nevelés-oktatás folyik 1-8. évfolyamon felmenő rendszerben:

- 1-4. évfolyamon – alsó tagozat
- 5-8. évfolyamon – felső tagozat

Iskolánkban nappali munkarend szerint 17 tanulócsoport működik, évfolyamonként két-két párhuzamos osztályban – kivéve, a 2009/210-es tanévtől felmenő rendszerben, három első osztály indult. Több osztály indítására helyhiány miatt nincs lehetőség.

A nevelő-oktató tevékenység alapvetően osztály keretek között történik, az idegen nyelvi oktatásnál a párhuzamos osztályokból szervezett csoportokban. Így kerül kialakításra a kéttannyelvű képzésünk keretében is 2007. szeptembertől az angol órák és az idegen nyelven oktatott tantárgyak csoportjai is.

Az osztályok vezetői első-negyedik évfolyamon az osztálytanítók, ötödik-nyolcadik évfolyamon az osztályfőnökök.

Ezt az alapvető tevékenységi formát kiegészíti:



- az 1-4. évfolyamon a tanítási órák és a napközis foglalkozások közös szervezése segítségével az egyenletes terhelést, a közvetlenebb kapcsolatot és a szabadidő hasznos szervezését oldjuk meg az egész napos, iskolaotthonos formában, a 2013/14 évtől kifutó formában, mely helyére belép az egész napos iskola 1-4 évfolyamon.

- 5-8. évfolyamon napközi, és/vagy tanulószobai foglalkozáson biztosítjuk, hogy a tanulók másnapra felkészüljenek.

- biztosítjuk a lehetőséget, hogy mind a tanulók, mind a dolgozók iskolánkban étkezhessenek.

Egyéb:

- Foci orientáció – a 2015/16-os tanévtől felmenő rendszerben évfolyamonként 16 fő – egy osztályban foci orientációs csoport. Jelentkezés minden évben március 10-ig.

Összhangban eddigi tevékenységünkkel, az alábbiakban szeretnénk az egészséges életmód minél jobb megvalósítását elérni:

1-2. évfolyam: 4 óra testnevelés 1 óra úszás

3-4. évfolyam: 4 óra testnevelés 1 óra úszás

2. Hogyan kapcsolódnak az intézmény által megfogalmazott célok a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásokhoz, és a jogszabályi elvárásokhoz?

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
 - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
 - a 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
 - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
 - alkalmazott kerettantervekre vonatkozó rendeletek,
 - sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló rendelet,
- A NAT 2012 szabályozásának megfelelően a kerettantervi követelmények megfogalmazása OFI kísérleti tanterv alkalmazása, helyi tantervi lebontásban 2.sz. melléklet (Az iskola egészségnevelési és környezetnevelési – fogyasztóvédelmi programja)

- Megfigyelési, mérési tapasztalatokból (DIFER mérés) kiindulva a különbözőségek korai felismerésével, a szervezeti keret biztosította lehetőségek függvényében, egyéni haladási ütem biztosítása.

- Iskolai szinten használva az elkészített iskolai „Mérési eredmények az iskolában” című program adta lehetőséget: - DIFER, - Kompetenciamérés eredményei a 4.-6.-8. évfolyamon

- Tanórákon differenciált tevékenységi formák szervezése, a rendelkezésre álló éves órakeret racionális felhasználásával csoportbontásos oktatás, korszerű taneszközök, hatékony, változatos tanítási módszerek alkalmazása, a tanulás tanítása, sikeres új pedagógiai eljárások, módszerek kipróbálása, „honosítása”, a tanulói tevékenykedtetés előtérbe helyezése.

Mentor iskolai program: „IKT eszközök alkalmazása 1-6. évfolyamon a magyar tantárgy tanítása során”

Adaptálási feladatok – 2016/2017-es, megvalósítási feladatok 2017/2018-as tanév

1. Választott kerettanterv

Iskolánk az OFI kísérleti kerettantervével kíván haladni a továbbiakban, felmenő rendszerben.

5. sz. melléklet (Helyi tanterv)

1.1. A tanulók által kötelezően tanult és választható tantárgyak óraszámjai

Választott kerettanterv feletti óraszámok:

Magyar	Kötelező	Szabadon tervezhető	Választható	Óraszám	Évfolyam
7	1			8	1.
7	1			8	2.
6	2			8	3.
6	2			8	4.
4	1			5	5.
4	1			5	6.
3	1	0,5		4,5	7.
4	1			5	8.



Matematika	Kötelező	Szabandon tervezhető	Választható	Óraszám	Évfolyam
4				4	1.
4				4	2.
4				4	3.
4				4	4.
4				4	5.
3	1			4	6.
3	1			4	7.
3	1			4	8.

Angol	Kötelező	Szabandon tervezhető	Választható	Óraszám	Évfolyam
0	1	4		5	1.
0	1	4		5	2.
0	1	4		5	3.
3		2		5	4.
3		2		5	5.
3		2		5	6.
3		2		5	7.
3		2		5	8.

Biológia	Kötelező	Szab.tervezhető	Választható	Óraszám	Évfolyam
1.5	0	1,5			7.
1.5	0	0,5		2	8.



Az óraszámok tartalmazzák a kötelező – fekete, a szabadon tervezhető – piros és a választható – kék óraszámokat.

A kötelezőn felül az angol kéttannyelvű képzés órszámai vannak megjelölve. Ezek a szabadon tervezhető és a választható óraszámok esetében jelennek meg.

Tanulócsoportjainkat évfolyamonként alakítjuk ki annak megfelelően, hogy a tanuló melyik képzési formát választotta.

A tantárgyaknál kékmezővel vannak jelölve azok a tantárgyak, amelyeket a tanulók angol nyelven sajátítanak el.

2015/2016

1.o	angol rajz	technika	ének
2.o	angol rajz	technika	ének
3.o	angol rajz	technika	ének
4.o	angol rajz	technika	környezet
5.o	angol rajz	ének	civilizáció
6.o	angol rajz/történ	termism	civilizáció
7.o	angol info/történ	biológia	civilizáció
8.o	angol info/történ	biológia	civilizáció

2016/2017

1.o	angol rajz	technika	ének
2.o	angol rajz	technika	ének
3.o	angol rajz	technika	ének
4.o	angol rajz	technika	ének
5.o	angol rajz	ének	civilizáció



6.o	angol	rajz	informatika	civilizáció
7.o	angol	info/történ	biológia	civilizáció
8.o	angol	info/történ	biológia	civilizáció

2017/2018

1.o	angol	rajz	technika	ének
2.o	angol	rajz	technika	ének
3.o	angol	rajz	technika	ének
4.o	angol	rajz	technika	ének
5.o	angol	rajz	ének	civilizáció
6.o	angol	rajz	informatika	civilizáció
7.o	angol	informatika	biológia	civilizáció
8.o	angol	info/történ	biológia	civilizáció

2018/2019

1.o	angol	rajz	technika	ének
2.o	angol	rajz	technika	ének
3.o	angol	rajz	technika	ének
4.o	angol	rajz	technika	ének
5.o	angol	rajz	ének	civilizáció
6.o	angol	rajz	informatika	civilizáció
7.o	angol	informatika	biológia	civilizáció
8.o	angol	informatika	biológia	civilizáció



1.2. A kerettanterv bevezetésének ütemezése

Tanév Évfolyam

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
2013/2014	2012	2007	2007	2007	2012	2007	2007	2007
2014/2015	2012	2012	2007	2007	2012	2012	2007	2007
2015/2016	2012	2012	2012	2007	2012	2012	2012	2007
2016/2017	2012	2012	2012	2012	2012	2012	2012	2012

Aktuális Tanterv

2007

2012

3. A dokumentumban mi igazolja, hogy az intézmény a programját pedagógiai tudatossággal, stratégiát alkotva tervezte meg?

Nevelési elvek, oktatási feladatok megfogalmazása – hatályos jogszabályok figyelembe vételével,

Helyi tantervek,

Tantervi – óratervi háló.

4. A programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak-e, rendelhető-e hozzájuk tevékenység, megfelelnek-e az intézmény lehetőségeinek, reálisak-e?

Iskolánk nevelő-oktató munkájának pedagógiai alapelvei



- Nevelési-oktatási módszereink kiválasztásánál elsősorban a jól bevált hagyományokat követjük. Ugyanakkor nyitottak vagyunk az új, hatékony módszerekre, melyet beépítünk a mindennapi tevékenységeinkbe.
- Iskolánk felelős a gyermekek testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséért. Mindezen törvényi kötelességünknek úgy igyekszünk megfelelni, hogy kialakítjuk, és folyamatosan fejlesztjük a gyermekek közösségeit. Ennek érdekében:
 - az iskolába lépés első pillanatától szorosan együttműködünk a szülőkkel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában,
 - iskolánk világnézetileg semleges, nem elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem,
 - segítjük a gyermekek körében szervezett fakultatív hittanoktatást helyiségeink rendelkezésre bocsátásával, valamint a jelentkezésekhez és a működéshez szükséges feltételek megteremtésével.
- A nevelőtestület számol azzal, hogy a következő évtizedekben a pedagógiai és tudományos tájékozódás, az önfejlesztés nem nélkülözhető a felkészültség, a hatékony tanulás-tanítás gyakorlatában, ezért annak érvényesülését az iskolavezetés segíti, ellenőrzi.

Ennek érdekében:

Az iskolavezetés a Centrál 5 szellemében irányítja az intézményt és segíti a munkatársak felkészítését a kompetencia alapú értékelés bevezetésére, a pedagógus értékelésre, az Önellenzésre való felkészülésben.

Kollégáink a kompetencia területek és azok indikátorai figyelembe vételével végzik tevékenységüket.

Fontosnak tartjuk, kiemelten kezeljük

- A gyermekek biztonságban és jól érezzék magukat intézményünkben.
- Távlati terveinkkel, a mindennapokhoz kötődő döntéseinkkel szemben támasztott követelmény, a többség által elfogadható, érthető, teljesíthető, a gyermeki közösségi érdekeit szolgáló legyen.
- Kiemelt feladatunk a tanulók egyéni képességeinek megfelelő haladási ütem biztosítása, a saját tapasztaláson alapuló megértés, a gyakorlati intelligencia fejlesztése, a kulturális alaptermék tökéletesebb elsajátíttatása, a szilárd alapkészségek kialakítása.
- Az iskolában minden tanulónak, a hátrányos megkülönböztetés minden szervezeti és gyakorlati formájának kizárásával, esélyt teremtünk szociokulturális, tanulási, szocializációs

hátrányai leküzdésére, a kiemelkedő képességű tanulóknak lehetőséget biztosítunk tehetségük kibontakoztatására.

- Az emberi szuverenitás magában foglalja a tárgyi és személyes világunkban való eligazodás képességét. Ehhez fejlett kommunikációs képességekre és viselkedéskultúrára van szükség. Ez mind a társadalmi beilleszkedésnek, mind az egyén boldogulásának egyik alapvető feltétele. A társadalmi modernizáció megköveteli legalább egy idegen nyelv ismeretét, valamint az „információs társadalom” kihívásaival való lépéstartást.
- A tanulás-tanítás során a nevelőtestület módszertani kultúrájára alapozva biztosítjuk a differenciált, változatos és az egyéni fejlődést biztosító tanulásszervezési, módszertani eljárásokat
- Az intézmény alkalmas a halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, migráns, eltérő ütemben fejlődő gyermekek/tanulók befogadására.
- Az országos kompetenciamérések eredményeit a nevelők felhasználják a differenciált fejlesztéshez. Kimunkálás alatt áll az iskola egyéni mérés-értékelési rendszere, amely a hozzáadott pedagógiai érték kimutatására fokozatosan teszi lehetővé a legfontosabb területeken.
- Iskolánk egyéni tanulási utakat biztosít tanítványainak, személyre szabott értékelési rendszert alkalmaz, több területen alkalmaz szakemberek segítségével formált tehetséggondozó programot.

A nevelési elveink érvényesülését elősegítő rendszerelemek

- Iskolánkban a nevelés és az oktatás nyelve magyar, illetve a korai angol kéttannyelvű oktatás során egyes tárgyakból angol.
- Demokratikus, nyílt, őszinte légkör kialakításán és megvalósításán fáradozunk, mely a tanuló-pedagógus, szülő-pedagógus kapcsolatban is jelen van, azokat áthatja.
- Különösen vigyázunk arra, hogy sem tanulóinkat, sem szüleiket sem dolgozóinkat ne érje semmilyen jellegű hátrányos megkülönböztetés, zaklatás iskolánkban.
- Mint az „Ökoiskola” cím tulajdonosa, mindent megteszünk annak érdekében, hogy tanulóinkat a természet szeretetésre, a fenntartható környezet megvalósítására, közvetlen környezetének védelmére és környezettudatos magatartásra neveljünk.
- A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink nevelő-oktató munkánk során az alábbi alapelveket tartjuk szem előtt
- Tanulóinkat felkészítjük az önálló ismeretszerzésre, valamint képességeiknek megfelelő önművelésre.
- Az alapkészségek szilárd kialakítására törekszünk.



- Iskolánkban a szocio-kulturális hátránnyal küzdő tanulóinknak biztosítjuk a lehetőséget a felzárkóztatásra.
- A kiemelkedő képességű tanulóink lehetőségeket kapnak, hogy tehetségüket maradéktalanul kibontakoztathassák.
- A kommunikációs képességek fejlesztésével párhuzamosan erősítjük viselkedéskultúrájuk fejlődését.
- Az új társadalmi kihívások közül különösen kiemelten kezeljük tanulóinknál az idegen nyelv minél magasabb szintű elsajátítását, a digitális kultúra egészséges fejlesztését.
- A reális önismeret és életszemlélet kialakításával a továbbtanulást és a pályaválasztást segítjük.
- Erősítjük a hazához való kötődést, a szűkebb és tágabb környezetünk megismertetésével.
- Elősegítjük az EU népeinek minél jobb megismerését, az EU mint szervezet működésének megértését.

Tiszteletben tartjuk a nevelőtestület és a nevelők autonómiáját, - a szülők - a megrendelők – kérésére figyelünk. Ugyanakkor eleget kell tennünk az Önkormányzat elvárásainak is. Ezért nagy gondot fordítunk a helyi igények kielégítésére.

Biztosítjuk a jogegyenlőséget. Tanulóink az őket érintő kérdésekbe beleszólhatnak, véleményt nyilváníthatnak. A jogok érvényesítése nem képzelhető el a diákok és a nevelők esetében sem a felelősség vállalása nélkül. A nevelő felelőssége, hogy személyre szabott optimális szolgáltatást nyújtson, a diáké, hogy éljen ezzel a lehetőséggel. Intézményünk vezetése demokratikus alapon működik, nagyobb döntések előtt kikérjük az adott közösség véleményét.

Az esélyegyenlőség megvalósítása érdekében iskolánkban a tanulónak megadjuk a lehetőséget és segítünk a szocio-kulturális hátrányaik leküzdésére. Ennek érdekében az önkormányzat által biztosított anyagi javak hatékony felhasználására törekszünk. Ezek az elvek a Köznevelési esélyegyenlőségi tervünkben kerültek megfogalmazásra.

Mindezeket segíti a "Hatás Alapítvány", valamint a „Thököly Imre Általános Iskola tanulóierért” alapítvány, amelyek alapító okiratuknak megfelelően fordítanak anyagi eszközöket iskolai célokra.

Alapelveink akkor érvényesülhetnek igazán, ha gyermekeink jól érzik magukat az iskolában. Olyan családbarát iskolát tartunk fenn, ahol mind a gyerekek, mind a szülők jól érzik magukat. Gyermekközpontúságunk tartalma az érzelmi biztonságot szolgálja, a gyermek személyiségének elfogadását jelenti.

- Értékeink

Nézetünk szerint tanulóink által elfogadandó értékek:

- tudás,
- szeretet,
- humánus, hazaszeretet,
- empátia,
- tolerancia,
- becsületesség,
- felelősség,
- család,
- magyar nyelv,
- szolidaritás,
- tisztelet,
- előzékenység,
- megbízhatóság,
- alkalmazkodó képesség,
- önmegvalósítás,
- határozottság,
- kitartás,
- nyitottság.

- Célok

Pedagógiai tevékenységünk célja, hogy tanulóinkat hozzásegítsük az életben való boldoguláshoz, azaz olyan tudással és képességekkel ruházzuk fel őket, amelyek révén sikeresek lehetnek a munkájukban, a magánéletükben és a közéletben, mely önbizalmat ébreszt gyermekeinkben, ugyanakkor kritikussá teszi őket önmagukkal és a világgal szemben.

Ennek érdekében:



- Kiemelt célunk, a sikeres munkaerő-piaci alkalmazkodáshoz szükséges, az egész életen át tartó tanulás megalapozását szolgáló képességek fejlesztése.
- A kompetencia alapú oktatás módszertanának és eszközeinek széleskörű elterjesztése.
- Az ismeretszerzésen túl a gyermek sajátítsa el mindazokat a kommunikációs képességeket, amelyek segítségével tudását önmaga és mások számára is hasznosítani tudja.
- A képességek fejlesztése, a tehetség kibontakoztatása érdekében, a gyermek fejlettségéhez igazodóan az önbizalomnak, a megmérettetés igényének és a versenyszellemnek a kialakítása.
- Elsősorban személyes példamutatással – neveljük gyermekeinket toleranciára, a máság elfogadására, empátiára, az emberi jogok tiszteletben tartására.
- Szegregációmentes, együttnevelési környezet kialakítása.
- A digitális írástudás elterjesztése, mindennapi gyakorlattá válásának támogatása.
- A szülőkkel olyan partneri viszonyt alakítsunk ki, hogy a pedagógusok és a szülők egyaránt érezzék, közösek a céljaink és érdekeink.

Minden gyermek számára, szükség esetén a szociokulturális hátrányok lehetőség szerinti kompenzálásával, az esélyegyenlőség biztosítása.

- A nevelő-oktató munka feladatai

- Tiszta és biztonságos környezet, az egészséges élet és az eredményes tanulás feltételeinek folyamatos biztosítása a gyermeki személyiség zavartalan fejlődésének érdekében.
- A pedagógusok módszertani kultúrájának korszerűsítése.
- A tanulók képességeinek és kulcskompetenciáinak egyénre szabott fejlesztése és megerősítése.
- A meglévő szelektív hatások mérséklése, valamint az egyenlő hozzáférés és esélyegyenlőség szempontjainak érvényesítése.
- Ismereteken alapuló képességek, biztos alapkészségek, életkori sajátosságoknak megfelelő gondolkodási műveletek elsajátíttatása.
- Egyéni képességeknek megfelelő haladási ütem biztosítása.
- Az egészséges életmód ismereteinek, gyakorlatának közvetítése.
- A környezet állapota iránti felelősségteljes gondolkodás, cselekvés kialakítása.
- A felelősségteljes, ismereteken alapuló „fogyasztóvá” nevelés.

- Kulturált magatartás, szokásrend kialakítása, az iskolai fegyelem erősítése.
- Az önállóságra törekvő gyermek felelősségtudatának folyamatos fejlesztése önmaga, társai és környezete iránt.
- Tanulóink reális önértékelésének kialakítása.
- Kommunikációs képességek fejlesztése, a biztos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat elsajátíttatása.
- Felismerni a tehetséget, felkelteni és ébren tartani az ismeretszerzési vágyat, az önművelés igényét, a vállalkozói kedvet, biztosítani a tehetséggondozás optimális feltételeit, méltó módon elismerni tehetséges tanulóink eredményeit,
- Felkészíteni tanulóinkat demokratikus magatartásformákra, kialakítani együttműködési képességüket, fejleszteni vitakészségüket, kritikai és versengési szemléletmódjukat.
- A társas kapcsolatok pozitív jellemzőinek erősítése, a deviáns magatartásbeli megnyilvánulásokkal szembeni egységes fellépés.
- A hazaszeretet érzelmi megalapozása, az EU értékeinek közvetítése, az egyetemes emberi jogok tiszteletben tartására való nevelés megerősítése.

5. A meghatározott célok megvalósításához szükséges feltételrendszert számba vették-e?

Nevelési céljainkat, feladatainkat megvalósulnak tekintjük ha:

- Sikerül tanulóinkkal elsajátíttatnunk a helyi tantervekben továbbhaladási feltételként meghatározott ismeretanyagot, kifejlesztjük az adott életkori és egyéni sajátosságoknak megfelelő kulcskompetenciákat, képességeket, készségeket, gondolkodási műveleteket, a kulturált magatartási szokásokat.
- A fenntartási időszak végére a TÁMOP 3.1.4., TIOP 1.1.1, TÁMOP 3.2.7, TÁMOP 1.2.2 pályázati vállalási kötelezettségek szervezeti, tartalmi megvalósítása.
- A közvetlen illetve közvetett partnerek körében végzett, az iskola működésével, eredményességével, hatékonyságával kapcsolatos elégedettségi vizsgálatok tapasztalatai pozitív irányú változást mutatnak.
- Különböző pénzügyi források, pályázatok igénybevitelével, megszerzésével biztosítani tudjuk a hatékony nevelő-oktatómunka, a tanórán kívüli tevékenységi formák, a szabadidő hasznos eltöltésének személyi tárgyi feltételeit.



- Felderítjük tanulóink veszélyeztetettségének okait és megtaláljuk a segítségnyújtás leghatékonyabb módját.
- Egyéni követéssel segítjük a hátrányos helyzetű tanulók beilleszkedését, egyéni tanulási útját, differenciált eszközökkel elősegítve integrált, inkluzív nevelésüket.
- Tanulói képességek fejlődése érdekében a standardizált mérőeszközök alkalmazása, a tanulók teljesítményének mérése, hogy képet kapjunk a fejlődés mértékéről.
- Az országos felmérések teljes körű kiértékelése annak érdekében, hogy a hozzáadott pedagógiai értéket minél jobban be tudjuk határolni.
- Tanulóink aktívan vesznek részt saját életük megszervezésében, legyenek sikeresek, eredményesek.
- Reális életpálya tervezése – annak érdekében, hogy minél nagyobb számba vegyék fel tanulóinkat az első helyen megjelölt iskolába.

- A kompetencia alapú oktatás céljai

- a sikeres munkaerő-piaci alkalmazkodáshoz szükséges, az egész életen át tartó tanulás megalapozását szolgáló képességek fejlesztés,

- kompetencia alapú oktatás elterjesztése.

- A kompetencia-alapú oktatás megvalósításához illeszkedő módszertan széleskörű megismerése, és megvalósítása,

- a nevelőközösség módszertani kultúrájának fejlesztése,

- a tanulók képességeinek és kulcskompetenciáinak egyénre szabott fejlesztése

- az esélyegyenlőség érvényesítése

- újszerű tanulószervezési eljárások bevezetése

- szegregációmentes együttnevelési környezet kialakítása

- egyéni fejlesztési tervek készítése

- digitális írástudás elterjesztése

- Kulcskompetenciák fejlesztése

Kompetenciaalapú oktatás területén az első és az ötödik évfolyamnak szánunk nagy szerepet, felmenő rendszerben.

Iskolánk öt éve módszeresen megkezdte az informatikai fejlesztését. Ez elsősorban saját forrás felhasználásával történt, így alakítottunk ki még egy számítástechnika termet, vásároltunk laptopokat, projektorokat, interaktív táblákat, minden termünkben van internetes elérhetőség. Ezekhez megteremtettük a továbbképzési lehetőségeket is. Így a digitális kompetencia fejlesztésére minden lehetőségünk adott, nem 25%-ban, hanem annál lényegesen magasabban meghatározva.

Legfontosabb, távlati feladatunk, hogy a 4.,6. évfolyamon megőrizzük, a 8. évfolyamon a kompetencia mérés eredményeit javítsuk.

Felmenő rendszerben oldjuk meg a matematika és a szövegértés kompetencia területen való fejlesztést öt tanulócsoporthban.

Kiemelten kezeljük e mellett az idegen nyelvi kompetencia fejlesztését is, hiszen erre iskolánknak sajátossága miatt szüksége lesz a jövőben.

1.sz. melléklet (TÁMOP 3.1.4. pályázat)

- TÁMOP 3.1.4. pályázat

Mellékletben: 2015/16-os tanév végéig tartó kötelességünk szerinti fenntarthatóság megvalósítása:
1.sz. melléklet (TÁMOP 3.1.4. pályázat)

- Kompetenciafejlesztés

A megfogalmazott célok megvalósításban elsősorban az egyén értékrendjének kialakítását, fejlesztését tartjuk fontosnak, úgy, hogy a különböző - közösségek – osztály értékrendjén belül kerüljön megvalósításra.

Azon munkálkodunk, hogy a megfelelő kompetenciák fejlesztése töretlen legyen, azok alapozása sikeres legyen.

A kooperatív tanulási forma a tanulók kiscsoportos tevékenységén alapszik. Szerepet játszik a tanulók intellektuális képességeinek, valamint a szociális- és együttműködési képességeinek kialakulásában és fejlődésében. A konstruktív tanulási elméletre épül, vagyis az ismeretek elsajátítása nem befogadó, hanem alkotó módon történik.

A kooperáció nem azt jelenti, hogy a tanulók csoportokba rendeződnek, és a saját feladatukkal foglalkoznak. A hangsúly a közös munkán, az együttműködésen van.

A szociális készségek területén képzetlen tanulók nem tudnak közösen együttműködni. Meg kell nekik tanítani azokat a technikákat, melyek az együttműködéshez szükségesek.

A csoportok általában heterogének. A gyengébben teljesítő tanulók esélyt kapnak, hogy ne maradjanak le, a jobb képességűek tanítva tanulhatnak, így tudásuk mélyebbé válik.

Mivel a tanulás tevékenységhez kötődik, a motiváció erős.

A diákok megtanulják, hogyan viszonyuljanak egymáshoz. Ez növeli önbizalmukat, erősíti kritikai érzéküket, elősegíti a szocializációt.

Tantárgy-független kompetenciák fejlesztése:

- Kommunikáció:
 - szóbeliség
 - írásbeliség
 - képi információ feldolgozása
 - információhasználat
 - IKT
 - Forráskezelés
 - Kommunikáció értékelése
- Együttműködés:
 - Nyitottság
 - Empátia
 - Szociális interakció
 - Társas érzékenység
 - Felelősségérzet
 - Szervezőképesség
 - Döntéshozatal
 - Érvelés
 - Vita
- Problémamegoldás:
 - Hibakeresés
 - Döntéshozatal

- Rendszerezés és tervezés
- Kreativitás
- Motiváció

Kiemelt figyelmet fordítunk a digitális kompetencia fejlesztésére, kihasználva iskolánk objektív lehetőségeit - meglévő eszközeit, illetve a kollégák által készített anyagokat. E téren a digitális írástudás fejlesztése fontos feladatunk.

- Digitális kompetencia fejlesztése sajátos lehetőségeinkkel

Iskolánk technikai felszereltsége – az elmúlt öt év fejlesztésének köszönhetően jelentős mértékben megújult és fejlődött.

A kilenc interaktív (digitális tábla), a két számítástechnika tanterem, a természettudományi terem a 14 laptop-al, az alsós termek számítógéppel való ellátása, 18 tanteremben fix projektor, valamint a digitális környezet kialakítása, a jogtisza oktató programok megvásárlása (Cartográfia, I-doctum, MOZABOOK, MOZAWEB, Word Wall, Lanscool) arra serkentenek bennünket, hogy ezeket maximálisan kihasználva mindent megtegyünk annak érdekében, hogy tanulóink minden lehetőséget kihasználhassanak a digitális írásbeliség fejlesztésére, az IKT ismeretek megszerzésére és alkalmazására.

Az informatikai eszközök oktatásban történő használatának optimális módját könnyebben találhatjuk meg, ha ismerjük az előnyeit . Íme néhány a teljesség igénye nélkül:

- Az Internet segítségével a tanár és a diák hatalmas adatbázisból meríthet, és kis szervezéssel megvalósítható a kétoldalú vagy többoldalú kommunikáció távoli iskolákkal, sőt kutatóhelyekkel.
- A multimédiás és prezentációkészítő szoftverek lehetőséget adnak a tanárnak arra, hogy saját, a nyomtatott könyvektől, fólíásorozatoktól független prezentációját elkészítse, valamint hogy mindezt látványosan és a világháló segítségével naprakészen, bármikor újra felhasználhassa.
- Egy természettudományos folyamat modellezése közben számos előny jelentkezik: a hosszadalmas eljárások lerövidíthetők, a jelenségek térbeli és időbeli korlátai lecsökkenthetők.
- A virtuális kísérletek keretében használt eszközök, reakciók, vegyszerek „működtetése” nem veszélyes (mint pl. egy vegyi üzemé vagy egy atomreaktoré), és használatuk tiszta, környezetkímélő.
- Lehetőséget ad a különböző szimulált folyamatok megtervezéséhez, a körülmények variálható, interaktív megválasztásával. Így ideálisabb környezet is biztosítható, mint a valóságban.



- Fontos alkalmazási lehetőséget ad az, hogy nem hozzáférhető jelenségek is megjeleníthetők (mint például az atomi méretek és -mozgások szimulációja).
- A hagyományos táblai rajzzal szemben a grafikai ábrázolások számítógéppel igen gyorsak, szemléletesek, könnyen változtathatók, valamint a gyors adatfeldolgozás lehetősége is előnyös lehet.
- Az interaktivitás élményszerűvé teszi az informatikai eszközök használatát, az egyéni adatok és kérdések személyes jelleget adnak a tanulás folyamatának. A kérdésekre adott válaszok kiértékelhetők, a válaszok és a személyre szóló eredmények kinyomtathatók, és így a későbbi tanulás során újra felidézhetők.
- Mivel nemcsak egy tanuló munkáját, hanem egy csoportot, esetleg egy egész osztályt is értékelni lehet, a gyors pedagógiai eredménymérésre is alkalmas.
- A céltudatos böngészés, az adatfeldolgozás és a prezentációkészítés lehetővé teszi, hogy a diákok projektmunkákat is készítsenek. Az információs és kommunikációs technológia alkalmazása a hagyományos oktatási rendszerben tehát új tanítási, új tanulási lehetőségeket kínál. A régi pedagógiai eszközöket, módszereket és konstruktív pedagógiai eljárásokat is hatékonyabbá teszi, és így a diákok alkalmasabbá válnak az önálló ismeretszerzésre.
- A nevelő-oktató munka eszközei, eljárásai, tevékenységek
- A NAT 2012 szabályozásának megfelelően a kerettantervi követelmények megfogalmazása OFI kísérleti tanterv alkalmazása, helyi tantervi lebontásban 2.sz. melléklet (Az iskola egészségnevelési és környezetnevelési – fogyasztóvédelmi programja)
- Megfigyelési, mérési tapasztalatokból (DIFER mérés) kiindulva a különbözőségek korai felismerésével, a szervezeti keret biztosította lehetőségek függvényében, egyéni haladási ütem biztosítása.
- Iskolai szinten használva az elkészített iskolai „Mérési eredmények az iskolában” című program adta lehetőséget: - DIFER, - Kompetenciamérés eredményei a 4.-6.-8. évfolyamon
- Tanórákon differenciált tevékenységi formák szervezése, a rendelkezésre álló éves órakeret racionális felhasználásával csoportbontásos oktatás, korszerű taneszközök, hatékony, változatos tanítási módszerek alkalmazása, a tanulás tanítása, sikeres új pedagógiai eljárások, módszerek kipróbálása, „honosítása”, a tanulói tevékenykedtetés előtérbe helyezése.
- Nevelő-oktató munkánk eszközei-szinterei
- osztályközösség,
- tanítási óra,



- órán kívüli tevékenységek – kulturális, sport, versenyek, szakkörök
- ünnepek
- erdei iskola, tanulmányi kirándulások

Nevelő munkánk során jó példával elől járva szervezzük a mindennapi munkát, számítunk egymás segítségére, igényeljük a másik segítségét, kérjük és elfogadjuk a másik véleményét, kritikusan és önkritikusan végezzük munkánkat.

Nevelő-oktató munkánk eljárásai, módszerei

- A 2003/2004-es tanévtől kiemelten kezeljük a projekt módszert. Iskolai szinten alkalmazzuk, amelynek célja a környezeti értékek megismerése tapasztalati úton. A témát az iskolai munkatervben, az adott tanév előtt, augusztusban határozza meg a tantestület. A feladatokat a nevelők egy csoportja készíti. Az osztályok is vállalnak feladatokat, amelyeket ők találnak ki, és készítenek más osztályok részére. Szeptembertől márciusig készülnek a projekt feladatok osztály szinten, az osztályfőnök és a szabadidő szervező vezetésével. A projekt közös kiállítással és bemutatóval zárul.

- Projekt módszert kisebb óraszámokban – 10-15 óra tantárgyanként is alkalmazhatunk kollégáink, tanmenetben történő megjelöléssel.

- A témahét módszert szintén régóta alkalmazzuk. Ez egy hétre szól, amikor is a nevelőtestület által fontosnak – érdekesnek tartott témát dolgozunk fel rövid idő alatt elsősorban tanítási órákon, amikor is minden a „témáról” szól.

- A kooperatív technikák elsajátítását a pedagógusok részére szervezett tréningek, belső továbbképzések, bemutató órák megtekintése segíti, valamint intézményünk könyvtárában található szakkönyvek, folyóiratok.

Elvárás, hogy a tanítási órákon a frontális osztály munkán túl, a pedagógusok a csoport- és páros munkát, valamint a kooperatív tanulási technikát is alkalmazzák.

- nagy figyelmet fordítunk a digitális eszközök tanórai alkalmazására, a kellő elsajátítás és alkalmazás érdekében rendszeresen szervezünk a tantestület tagjai részére továbbképzéseket.

- a tanulás szervezés fő elve a tanulók képességeihez alkalmazkodó differenciálás a feladatok kijelölésében, a tanári segítségben, az ellenőrzésben és az értékelésben.



2. SZMSZ

1. A szervezet felépítése és működésének jellemzői milyen módon kapcsolódnak az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazottakhoz?

Általános iskola

Alsó tagozat:

Az alsó tagozatban 1-4 évfolyamon történik a képzés párhuzamos osztályokban, évfolyamonként két osztályban. Az osztályok jelzése: a és b osztály. A jelzés a 2009/2010. tanévtől kezdődően felmenő rendszerben – de csak ezen az évfolyamon – a.,b.,c.

Az idegen nyelvi képzést csoportbontásban végezzük 1-4. évfolyamon, a környezetismeret tantárgyat a kéttannyelvű képzés során csoportbontásban (az angol csoportnak megfelelően végezzük)

Az 1-4. évfolyamon minden tanulócsoport iskolaotthonos, felmenő rendszerben a 2013/2014-es tanévtől kezdve egésznapos iskola.

Felső tagozat:

Az 5-8. évfolyamon párhuzamos osztályokban, évfolyamonként két-két osztályban történik a képzés. Az osztályok jelzése: a és b osztály.

Az idegen nyelvi, az informatika és a technika tantárgyakat csoportbontásban oktatjuk. A 8. évfolyamon a matematika és magyar tantárgyakat csoportbontásban oktatjuk, amennyiben erre az óraszámot biztosítani tudjuk.

Ettől eltérően más tantárgyakat is bontunk, amennyiben ez nevelési és oktatási szempontból indokolt.

Egyéb foglalkozás:

14 órától 16.05-ig azon tanulóknak akik ezt igénylik.

1.4. A szervezeti egységek felelős vezetői

- alsó - felső tagozat igazgató helyettes
- napközi otthon, tanulószoba igazgató helyettes
- mérés – értékelés, minőségbiztosítás igazgató helyettes

A vezetők feladatai, hatáskörei az alábbi pontokon találhatóak:

Igazgatóhelyettes: SZMSZ 2.2., 2.3. pontjában megfogalmazottak,

Az iskola szervezeti felépítését az 1. sz. melléklet tartalmazza.

2. Az egyes intézményi közösségek és a szakmai közösségek milyen súllyal jelennek meg a szervezet életében?

Az iskola igazgatósága

Az igazgatóságot az igazgató és közvetlen munkatársai - igazgatóhelyettes, Közalkalmazotti Tanács vezetője alkotják. Az igazgatóság megbeszéléseit szükség szerint, végzi, az igazgató hívja össze. Az igazgatóság üléseit az igazgató készíti elő és vezeti.

Az igazgatóhelyettes megbízását a tantestületi véleményének kikérése után az igazgató adja. Igazgatóhelyettesi megbízást az intézmény határozatlan időre alkalmazott pedagógusok kaphat, a megbízás határozott időre szól. Feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköre tartalmaz.

Az igazgató közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik. Munkaköri leírásuk az SZMSZ mellékletében található. Az intézményvezető közvetlen munkatársai az igazgatónak tartoznak felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

- Az iskolaközösség

Az iskolaközösséget az alkalmazottak, a tanulók és a szülők, valamint közösségeik alkotják. Érdekeiket, jogosítványukat elsősorban az e szabályzatba foglalt közösségek keretében érvényesíthetik

- Az iskolai alkalmazottak közössége

Az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók összessége. Jogaikat és kötelezettségeiket, juttatásait, valamint érdekvédelempolitikai lehetőségeiket magasabb jogszabályok - elsősorban a Munka törvénykönyve, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és az ezekhez kapcsolódó rendeletek, - e szabályzat és a mellékleteit képező szabályzatok és utasítások, valamint a Kollektív szerződés tartalmazza.

- Az intézmény nevelőtestülete

Tagja az iskola valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja, az iskola gazdasági vezetője, valamint az oktató-nevelő munkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű alkalmazottak (könyvtáros, szabadidő-szervező, gyermekvédelmi felelős, pedagógiai asszisztens).



A nevelőtestület a magasabb jogszabályokban, valamint e szabályzatban megfogalmazott döntési, véleményezési, kezdeményezési jogkörökkel rendelkezik. Nevelési-oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelőtestületi ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 75%-a jelen van. Döntéseit, határozatait - ha arról magasabb jogszabály másképp nem rendelkezik - nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Személyi kérdésekben - a nevelőtestület többségének döntése alapján - titkos szavazással is hozható döntés. Amennyiben csak a nevelőtestület egy részének részvételével hívták össze az értekezletet valamely aktuális, a megjelenteket érintő feladat, kérdés eldöntése céljából, akkor a teljes nevelőtestületi ülésre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

A nevelőtestületi értekezletet az igazgató hívja össze az éves feladattervnek megfelelően, valamint ha azt valamely előre nem tervezhető kérdés megtárgyalása, döntés meghozatala, tájékoztatás megtétele indokolja. A nevelőtestületi ülésről jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell vezetni, amely irattárba kerül.

A nevelőtestület terv szerinti értekezletei:

- tanévnyitó,
- félévi és év végi osztályozó értekezlet,
- őszi és tavaszi nevelési értekezlet,
- félévi és tanévzáró értékelő értekezlet.

A félévi és év végi osztályozó értekezleten a döntésben - a nevelőtestület hatáskörébe tartozó kérdések kivételével - az adott osztályban tanító pedagógusok vehetnek részt. A magatartás és szorgalom jegyek (felső tagozat) szöveges minősítés (alsó tagozat) az osztályfőnök javaslatára, vitás esetben az adott osztályban tanító nevelők szótöbbségével kerül megállapításra. Tantárgyi jegyeknél a nevelő értékelése a döntő, kirívó és méltánytalan (a naplóban beírt jegyek átlaga nem egyezik az adott jeggyel, jelentős eltérés van félév és év végi értékelés között) esetben a nevelőtestület szavazással dönt – az előzőekben leírt módon.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni, ha azt a nevelőtestület tagjainak legalább 30 % írásban, vagy az iskola szülői közössége a napirend megjelölésével kezdeményezi.

A nevelőtestület feladatainak részleges ellátására, döntéseinek előkészítésére alkalmi munkacsoportot vagy bizottságot hozhat létre. Létrehozásakor rendelkezik szükség szerinti részletezéssel a feladat ellátásának szempontjairól, valamint annak határidejéről és a feladat ellátásáról történő beszámolás módjáról és időpontjáról.

- A nevelőtestület szakmai munkaközösségei

Segítséget adnak a pedagógusok számára szakmai, módszertani kérdésekben, a munka tervezéséhez, szervezéséhez.

Az intézmény szakmai munkaközösségeinek jogkörei: A tagok munkaközösség-vezetőt választanak a munkaközösség tevékenységének szervezésére, irányítására.

Feladataik:

- koordinálják az intézményi nevelő-oktató munka színvonalát,
- fejlesztik a szaktárgyi oktatás tartalmát, a módszertani eljárásokat, javaslatot tesznek az intézmény tartalmi munkájának irányultságára,
- óralátogatást végeznek munkaközösségük tagjai körében, közreműködnek a minősítés folyamatában
- végzik a tantárgycsoportjukkal kapcsolatos pályázatok és tanulmányi versenyek kiírását, lebonyolítását, elbírálását.
- egységes követelményrendszert alakítanak ki, felméri és értékeli a tanulók ismeretelsajátítási szintjét,
- javaslatot tesznek a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok felhasználásra,
- támogatják a pályakezdő pedagógusok munkáját, fejlesztik a munkatársi közösséget.
- tankönyvrendelés

A munkaközösség-vezető jogai, feladatai

- összeállítja az intézmény pedagógiai programja és munkaterve alapján a munkaközösség éves programjait,
- irányítja a munkaközösség tevékenységét, felelős szakmai munkájáért, a szaktárgyi oktatásért, órát látogat, minősítés esetén véleményt nyilvánít munkaközösségének tagjainak szakmai munkájáról.
- módszertani és szaktárgyi foglalkozásokat, bemutató tanórákat szervez, segíti a szakirodalom felhasználását,
- elbírálja, jóváhagyásra javasolja a munkaközösség tagjainak tanmeneteit,
- javaslatot tesz a tantárgyfelosztásra, a szakmai továbbképzésekre, jutalmazásra, kitüntetésre,

- szervezik a pedagógusok továbbképzését,
 - összefoglaló értékelést, beszámolót készít a munkaközösség tevékenységéről a nevelőtestület számára, igény szerint az igazgató részére,
 - állásfoglalása, javaslata, vélemény nyilvánítása előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait.
- Az intézményben hat munkaközösség tevékenykedik, melyek élén munkaközösség vezetők állnak. Munkájukat segítik az adott szakterület csoportvezetői:

1. Természettudományi munkaközösség
 - alsós csoport
 - felsős csoport
2. Társadalomtudományi munkaközösség
 - alsós csoport,
 - tanulás-tanítás
 - felsős csoport,
3. Nevelési munkaközösség – alsós-felső osztályfőnökök
4. Idegennyelvi munkaközösség
5. IKT munkaközösség
6. Testnevelés

Az iskola pedagógusai tagjai lehetnek intézmények közötti munkaközösségeknek is.

- Szakmai munkaközösségek együttműködése
 - Az iskola szakmai munkaközösségei önállóan végzik munkájukat, az intézmény érdekében ugyanakkor kötelezően egyeztetik programjukat:
 - Augusztusban az iskolai munkaterv véleményezése során valamennyi munkaközösség vezetője egyeztet a tervezett programról,
 - Fél év előtt a munkaközösségvezetők további egyeztetést folytatnak a programokról,
 - Június hónapban közösen értékelik a tanév munkáját
- A szülők közösségei, jogai

Az iskolában a szülőknek az oktatási törvényben meghatározott jogaik, érdekeik érvényesítése, kötelességeik teljesítése érdekében szülői munkaközösségek működnek. A szülői munkaközösségek döntenek saját működési rendjükéről, munkatervükről, tisztségviselőik megválasztásáról.

Az intézmény vezetője az éves munkatervbe tervezi a legalább három értekezlet összehívását a Szülői Munkaközösség részére:

- augusztusban az éves munka tervezésekor,
- január/februárban a tankönyv rendelése előtt
- júniusban az év értékelése alkalmából
- bármilyen, szükségesnek tartott esetben

Az iskolai munkaközösség vezetőivel az iskola igazgatója tart kapcsolatot, szükség esetén kezdeményezheti a munkaközösség 8 tanítási napon belüli összehívását, ahol tájékoztatást adhat az intézmény munkájáról, kérheti a szülők közreműködését aktuális feladatok végrehajtásához. Az iskolai szülői munkaközösség kezdeményezheti az igazgató - indokolt esetben közvetlen munkatársaival együtt történő - megjelenését az ülésén, amelynek 8 napon belül eleget kell tennie, és amennyiben a témát vagy a kérdéseket előzetesen megjelölték, akkor azokra az ülésen érdemi tájékoztatást vagy választ kell adni:

- tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása;
- térítési díj, tandíj befizetése és visszafizetése;
- egészségügyi felügyelet és ellátás rendje;
- intézményi védő és óvó előírások;
- bombariadó esetén szükséges teendők;
- napközibe, tanulószobára felvétel iránti kérelem elbírálása;
- tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái;
- tankönyvrendelés SZMSZ-ben szabályozott kérdései
- idegennyelv-órák alóli felmentés;
- ünnepek, megemlékezések, rendje, hagyományok ápolása;
- diákönkormányzattal történő iskolavezetői kapcsolattartás rendje;

- diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása (helyiség, berendezések, költségvetési támogatás);
- mindennapi testedzés formái;
- az iskolai sportkör és az iskolavezetés közötti kapcsolattartás formái és rendje;
- szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei;
- tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái;
- tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái;
- tanulók jutalmazásának elvei és formái;
- fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei;
- iskolai könyvtár működési rendje, igénybevételének szabályai.

Az osztályok szülői munkaközösségeivel az osztályfőnökök tartanak kapcsolatot. Az osztály szülői munkaközösségek véleményüket, javaslataikat a választott vezetőjük vagy az osztályfőnök közvetítésével juttatják el az iskola vezetőségéhez.

Az osztályok szülői munkaközösségeinek vezetői tagjai az iskolai szülői munkaközösségnek (SZM). Az SZM tagjai döntenek saját működési rendjükéről, munkatervükről, tisztségviselőikről és az őket képviselő 2 delegált megválasztásáról.

Az iskola Szülői Munkaközösségének jogai:

Egyetértési jogot gyakorol az SZMSZ elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben,

Házirend elfogadásakor:

Véleményt nyilváníthat az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Javaslattevő joga van: az iskola működésével kapcsolatos kérdésekben, különös tekintettel az iskola irányítását, a vezető személyét, a tanulók nagyobb csoportját, vagy az intézmény egészét érintő kérdésekben.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az egy osztályba járó tanulók alkotják. Pedagógus vezetője az osztályfőnök, akit az igazgató bíz meg.

Az osztályfőnök feladatai, hatásköre:

- koordinálja az osztályban tanító pedagógusok munkáját, óralátogatásokat végez,
- az intézmény pedagógiai elvei szerint, a személyiségfejlődés tényezőit figyelembe véve nevelési osztályának tanulóit,
- aktív kapcsolatot tart minden egyénnel, közösséggel, akik a tanulókkal kapcsolatban vannak: a szülők, Nevelési Tanácsadó, gyámügy, stb.
- figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét, különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek segítésére,
- minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a nevelőtestület elé terjeszti,
- szülői értekezletet tart, szükség esetén családot látogat, az ellenőrző könyv útján rendszeresen tájékoztatja a szülőket a tanulók magatartásáról, tanulmányi előmeneteléről,
- ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli feladatokat: osztálynapló vezetése, statisztikai adatok szolgáltatása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció,
- tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskolaközösség előtt álló feladatokról, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében,
- javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, segélyezésére, fegyelmezésére,
- tagja a nevelési munkaközösségnek.

Az iskola osztályaiban a tanulóközösségek osztálybizottságokat hoznak létre. A bizottság tagjait és titkárát, valamint az iskolai diákönkormányzatba delegált tanulót az osztályközösség választja. Munkájukat az osztályfőnök segíti. Kezdeményezéseiket, javaslataikat az iskolai diákönkormányzathoz választott vezetőjük, az iskola vezetőségéhez osztályfőnökük közvetítésével juttathatják el. Az osztályok osztálybizottságainak névsorát minden osztályfőnök a megválasztásuk után az osztálynapló „Feljegyzés” rovatában rögzíti.

- A diákönkormányzat

A tanulók, a tanulóközösségek érdekeik képviselőit iskolai diákönkormányzatot működtetnek, amely tevékenysége kiterjed a tanulókat érintő valamennyi kérdésre.

A tanulók munkáját az igazgató által megbízott pedagógus segíti.

Az iskolai diákönkormányzat dönt a diák-önkormányzat tájékoztatási rendszeréről, diákönkormányzatot segítő nagykorú személy felkéréséről, megbízásáról a diákönkormányzat képviselőivel, saját működésének kérdéseiről, hatáskörei gyakorlásáról, és a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, a diák-önkormányzati nap programjáról.

Az iskolai diákönkormányzat a döntéséhez köteles véleményt kérni a nevelőtestülettől a diákönkormányzat döntési hatáskörébe tartozó kérdésekben.

Az iskolai diákönkormányzatnak egyetértési joga van:

- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- iskolai házirend elfogadásakor és módosításakor,
- a jogszabályban meghatározott kérdésekben az iskolai SZMSZ elfogadásakor és módosításakor.

Általános javaslattevési és véleményezési joga van a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat javaslatát, véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő tanár képviseli.

A diákönkormányzat véleményének megszerzéséről az igazgató gondoskodik az előterjesztés időben történő átadásával. Az igazgató a véleményeztetésre kerülő anyagok tervezeteinek előkészítésébe a diákönkormányzat képviselőit bevonja, tőlük javaslatot kér.

A tanulók szervezett vélemény nyilvánításának fóruma az osztálygyűlés, iskolagyűlés. Évente legalább három iskolagyűlést tartunk. Az iskolagyűlés időpontját a tanév helyi rendje tartalmazza. Napirendjét az igazgató és a diákönkormányzat vezetője közösen állapítja meg. Az iskolagyűlésen jelen vannak a nevelőtestület tagjai. Levezetője a diákönkormányzatot segítő tanár. A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást. Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a segítő tanár közreműködésével a gyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja az iskola igazgatójához.

A tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat - a segítő tanár támogatásával - az igazgatóhoz, a szűkebb közösséget érintő ügyekben az igazgatóhelyetteshez, osztályfőnökhöz fordulhat.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához az iskola helyiségeit és berendezéseit térítésmentesen használhatja, ha az nem korlátozza az iskola működését. A használatot előzetes bejelentés alapján az igazgató engedélyezi. A fenntartó engedélye esetén a diákönkormányzat működéséhez az iskola saját költségvetésében pénzt biztosít.

- Thökoly Diák Sportegyesület

A tanórai foglalkozások mellett a DSE működtetésével teremt lehetőséget az iskola a mindennapi testedzésre. Ezeken az iskola minden tanulója jogosult részt venni. Az iskola biztosítja, hogy a tornaterem, a sportudvar - a testnevelő tanár, edző felügyelete mellett - a tanulók rendelkezésére álljon egyeztetett időpontban.

Az iskolai DSE a testedzés, a tömegsport területén diákönkormányzatként működik. A DSE felelős vezetője az igazgató által megbízott testnevelés szakos tanár, munkáját az általa felkért nevelők és szülők segítik.

A DSE keretében a foglalkozásokat délutáni órákban kell megszervezni testnevelő tanár vagy az iskolai igazgatója által megbízott szakember vezetésével. A foglalkozásokat az iskola pedagógiai programja és éves feladatterve figyelembevételével a tantárgyfelosztásban kell megtervezni.

A DSE segíti a mindennapos testnevelés egyéb formáinak megvalósítását

- iskolaotthonos osztályokban a szabadidős tevékenység keretében,
- napközis csoportokban a délutáni órákban,
- az érdeklődő tanulók számára sportáganként szervezett, az életkori sajátosságoknak megfelelő foglalkozások előkészítését módszertanilag segíti, az iskola lehetőségeinek megfelelően biztosítja a tárgyi feltételeket. A következő tanév tervezett foglalkozásait az előző tanév május 15-ig meghirdetjük, melyekre a következő tanév szeptember 30-ig lehet jelentkezni. Ezeket a foglalkozásokat október 1-től indítjuk.

3. Mennyire egyértelműek az SZMSZ-ben rögzített hatás- és jogkörök?

Tételesen meghatározottak és fellelhetőek.

2.1 Az igazgató

Az iskola felelős vezetője az igazgató. Az igazgató felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat és dönt az intézmény működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés (közalkalmazotti szabályzat) nem utal más hatáskörbe. Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. Felel a pedagógiai munkáért, az ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszer működéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanulóbaesetek megelőzéséért, a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért. Munkáját a Centrál 5 szellemében végzi, melynek területei:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az igazgató jogkörét e szabályzatban meghatározott esetekben tartósan, egyéb esetekben egy alkalomra vagy meghatározott időre, helyettesére vagy az intézmény más közalkalmazottjára átruházhatja. Nem ruházható át a pedagógusok feletti teljes munkáltatói, valamint a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása, továbbá a külön megállapított ügyekben a kiadmányozás.

Az igazgató hatásköréből tartósan átruházza az alábbi jogköröket:

a) Az igazgatóhelyettesre a tanügyigazgatás terén a tankötelezettség teljesítésével (be-iskolázás, tanulók átvétele) kapcsolatos feladatokat, államigazgatás hatálya alá tartozó tankötelezettséggel kapcsolatos ügyeket (államigazgatási eljárás kezdeményezése, szabálysértések), intézményigazgatás terén a nevelő-oktató munka irányításával, szervezésével kapcsolatos feladatokat (órarend, helyettesítések), SNI, BTM HH, HHHH-s tanulóknyilvántartása, munkaidő nyilvántartása és vezetése.

2.1.1. Az igazgató helyettesítése

Az igazgatót - akadályoztatása esetén - az azonnali döntést nem igénylő kizárólagos hatáskörében, teljes felelősséggel az igazgatóhelyettes helyettesíti legfeljebb egy hónapig. Az igazgató és az igazgatóhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén az igazgatót a megbízott munkaközösségvezető helyettesíti.

Az igazgató tartós helyettesítése

- A magasabb vezető tartós (1 hónapon túli) helyettesítése esetén illetve ha a magasabb vezetői álláshely betöltésére kiírt pályázat eredménytelenül zárul a vezetőhelyettes látja el a magasabb vezetői feladatokat erre a maximum egy éves időtartamra, a vezetőhelyettes munkaideje, kötelező óraszám és pótléka megegyezik a Nkt. -ben és Kjt-ben az igazgatóra meghatározottakkal.

- A magasabb vezetői feladatok ellátásának idejére a vezetőhelyettes határozott idejű megbízást adhat a nevelőtestület egyik tagjának az igazgatóhelyettesi feladatok elvégzésére. Erre a maximum 1 éves átmeneti időszakokra az új igazgatóhelyettes munkaideje, kötelező óraszám és pótléka megegyezik a Nkt-ben és Kjt-ben az igazgatóhelyettesre meghatározottakkal.

2.1.2. Az igazgató feladatkörébe tartozik

- a nevelőtestület vezetése,

- a nevelő-oktató munka irányítása és ellenőrzése,

- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,

- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési- oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása



- a munkavállalói érdekképviselői szervekkel, a szülői szervezettel és a diákönkormányzattal való együttműködés,
- a nemzeti és iskolai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezése,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka, felügyelete alá tartozik Idegennyelvi, valamint az IKT munkaközösség felügyelete.
- az intézmény képviselőjében eljár a fenntartó, más államigazgatási vagy közhatalmi szervek előtt, szakmai kapcsolatokat épít,
- megszervezi a külső szakmai kapcsolatokat, amelyben a nyitottság, a nevelőtestület és az iskola közösségeinek kezdeményezéseit tiszteletben tartja, támogatja,
- felügyeli valamennyi munkaközösséget, különös tekintettel az Idegennyelvi, az IKT munkaközösséget.

2.1.3. Vezetői értékelés

A vezetői értékelés előkészítése, kidolgozása, javaslat előterjesztése, az elfogadott javaslat alapján a megfelelő értékelés elvégzése.

- Pedagógusok teljesítmény értékelésének szempontjainak, és az értékelés rendjének kidolgozása. Itt kerülnek meghatározásra mindazon elvek, melyek figyelembe lesznek véve az egyéni értékelés és a végzett munka értékelése során. Ennek vezetése, előkészítése, lebonyolítása.
- A Belső Ellenőrzési Csoport tagjainak megbízása, évenkénti felülvizsgálata.

Éves munkatervben előterjesztése – Havi önértékelés vezetése

- Intézményértékelés

A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi munkaterv végrehajtását, az országos mérés, értékeléseredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meghatározza az iskolavezetéssel azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy az iskola szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség értékelését és a javasolt intézkedéseket) megküldi a fenntartónak. Gondoskodik arról, hogy a fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, illetve a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.”

2.2. Igazgatóhelyettes

2.2.1. Az igazgatóhelyettesek feladatai

2.2.1.1. Igazgatóhelyettes I.

- Alapító okirattal kapcsolatos feladatok
- Az intézmény alapító okiratában foglaltakat figyelemmel kíséri, indokolt esetben észrevételt tesz az iskolaigazgatónál.
- A Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos feladatok
- Közreműködik az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítésében.
- Részt vesz az SZMSZ rendszeres felülvizsgálatában, kiegészítésében.
- Házirenddel kapcsolatos feladatok
- Közreműködik a házirend elkészítésében, aktualizálásában.
- Javaslatokat tesz a házirend módosítására.
- Belső Ellenőrzési Csoport- kapcsolatos feladatok
- Javaslatokat fogalmaz meg az intézmény minőségpolitikájának főbb irányaira, javaslatait továbbítja az iskolaigazgató felé.
- Közreműködik az intézményi önellenőrzési program elkészítésében.

5. Adat nyilvántartás, kezelés

- Részt vesz a közoktatási törvény 2. sz. mellékletében meghatározott adatok nyilvántartásában, kezelésében.

6. A meghatározó intézményi dokumentumok nyilvánossága

- Közreműködik az SZMSZ, a házirend, a minőségirányítási program nyilvánosságra hozatalában.

7. Munkáltatói jogkörök gyakorlása

- Az iskolaigazgató helyettesítése során, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat.

8./ Egyéb feladatai:

- Nevelési, társadalomtudományi munkaközösség felügyelet,
- Mozanapló (e-napló) kezelése, adatok felvitele, lezárás, naplók nyomtatása,



- Helyettesítések, távolmaradások elszámolás, rögzítése, kimutatása,
- Kompetenciamérés szervezése, irányítása,
- napközi, étkezés nyilvántartás felügyelete,
- Könnyített testnevelés, felmérés (FIT),
- Közreműködés minden, az iskolát érintő adatszolgáltatásban.
- Elsősök beíratása, dokumentumok kezelése
- Iskolahívogatók szervezése
- Belső Ellenőrzési Csoport vezetése
- Óralátogatások, foglalkozások látogatása
- Tanulmányi, sport versenyek nyilvántartása
- Iskolai ünnepekre, rendezvényekre forgatókönyv készítése

2.2.1.2. Igazgatóhelyettes II.

- Alapító okirattal kapcsolatos feladatok
- Az intézmény alapító okiratában foglaltakat figyelemmel kíséri, indokolt esetben észrevételt tesz az iskolaigazgatónál.
- A Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos feladatok
- Közreműködik az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítésében.
- Részt vesz az SZMSZ rendszeres felülvizsgálatában, kiegészítésében.
- Házirenddel kapcsolatos feladatok
- Közreműködik a házirend elkészítésében, aktualizálásában.
- Javaslatokat tesz a házirend módosítására.
- Belső Ellenőrzési Csoport- kapcsolatos feladatok
- Javaslatokat fogalmaz meg az intézmény minőségpolitikájának főbb irányaira, javaslatait továbbítja az iskolaigazgató felé.
- Közreműködik az intézményi önellenzési program elkészítésében.

5. Adat nyilvántartás, kezelés

- Részt vesz a közoktatási törvény 2. sz. mellékletében meghatározott adatok nyilvántartásában, kezelésében.

6. A meghatározó intézményi dokumentumok nyilvánossága

- Közreműködik az SZMSZ, a házirend, a minőségirányítási program nyilvánosságra hozatalában.

7. Munkáltatói jogkörök gyakorlása

- Az iskolaigazgató helyettesítése során, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat.

8. Egyéb feladatai:

- Természettudományi, Testnevelés munkaközösség felügyelete,
- Tantárgyfelosztás előkészítése, órarend készítése,
- Statisztika összeállítása, elküldése,
- eLemér felmérés elkészítése,
- Havi program összeállítása,
- Havi, heti időkeret nevelői nyilvántartása, igazolása,
- SNI, felzárkóztatás felügyelete,
- Közreműködés az iskolát érintő minden adatszolgáltatásban.
- Gyermek és ifjúságvédelem felügyelete,
- Kapcsolat az Iskola egészségüggyel, a Rendőrséggel és a Gyermekjóléti szolgálattal,
- Óralátogatás, foglalkozások látogatása,
- KIR, PEM, PSZE- OH adatbázisok karbantartása, tartalom felügyelete,
- Rendszergazda felügyelete.

2.3. Az iskola igazgatósága

Az igazgatóságot az igazgató és közvetlen munkatársai - igazgatóhelyettes, Közalkalmazotti Tanács vezetője alkotják. Az igazgatóság megbeszéléseit szükség szerint, végzi, az igazgató hívja össze. Az igazgatóság üléseit az igazgató készíti elő és vezeti.

Az igazgatóhelyettes megbízását a tantestületi véleményének kikérése után az igazgató adja. Igazgatóhelyettesi megbízást az intézmény határozatlan időre alkalmazott pedagógusa kaphat, a megbízás határozott időre szól. Feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköre tartalmaz.

Az igazgató közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik. Munkaköri leírásuk az SZMSZ mellékletében található. Az intézményvezető közvetlen munkatársai az igazgatónak tartoznak felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

4. Milyen, az információátadással, belső és külső tájékoztatással kapcsolatos szabályokat rögzít az SZMSZ?

A kapcsolattartás általános formái és rendje

Az intézmény különböző közösségeinek kapcsolattartása az igazgató irányításával a megbízott pedagógus vezetők és a választott képviselők útján valósul meg. A kapcsolattartás formái: az igazgatóság, a vezetőség, a nevelőtestület, a munkaközösségek értekezletei, iskolagyűlések, nyílt napok, megbeszélések. A konkrét időpontokat az iskola éves munkaterve tartalmazza.

- Az alkalmazottak tájékoztatásának formái

Az igazgató, az igazgatóság és a vezetőség döntéseiről, állásfoglalásairól, valamint az aktuális feladatokról az érintetteket körözüvényben, elektronikus körözüvényben e-mailen keresztül hirdetőtáblán vagy megbeszélés keretében tájékoztatják. A körözüvény okirat, az érintettek a körözüvény elolvasását, az abban foglaltak tudomásul vételét kézjegyükkel igazolják. A kézjeggyel való ellátást a körözüvény megjelenésétől számított második napon köteles minden érintett megtenni.

Az iskolavezetőség tagjai az általuk képviselt alkalmazottak véleményét, kérdéseit, javaslatait, kezdeményezéseit eljuttatják az iskola igazgatójához írásban vagy szóban, szükség esetén annak felmerülésekor, vagy a vezetőség ülésén. Az ülések után az általuk irányított vagy képviselt alkalmazottakat tájékoztatják az ülés döntéseiről, állásfoglalásairól.

Minden hónapban havi programot készítünk, melyet a nevelői szobában függesztünk ki.

- A tanulók tájékoztatásának formái – Házi rendben szabályozva
- A szülők tájékoztatásának formái

Szóbeli tájékoztatás

- fogadóórán, munkaterv szerint az iskola minden pedagógusa részvételével,



- a pedagógusok egyéni fogadóóráján,
- nyílt napon,
- e-naplón keresztül,
- szülői értekezleten évente legalább 3 alkalommal az osztályfőnök:
 - szeptemberben: a tanév rendje, feladatai,
 - februárban: az első félév eredményeinek értékelése,
 - májusban: a tanév tapasztalatai, az év végi feladatok megbeszélése.
- a szülő vagy a pedagógus kezdeményezésére szóbeli kölcsönös tájékoztatásra és megbeszélésre kerül sor, ha a tanuló magatartása, szorgalma azt indokolja,
- indokolt esetben családlátogatás keretében kerül sor a tájékoztatásra.

Rendkívüli szülői értekezletet az igazgató, az osztályfőnök, a szülői munkaközösség vezetője hívhat össze. A leendő 1. osztályos tanulók szüleit a tanév kezdetét megelőzően májusban tájékoztatja az iskola a tudnivalókról.

A 7-8. osztályos tanulók szüleit minden év decemberében a pályaválasztás feladataival kapcsolatban.

Írásbeli tájékoztatás

Valamennyi pedagógus köteles a tanuló érdemjegyeit, a vele kapcsolatos minden írásos bejegyzést az osztálynaplón kívül a tanuló ellenőrző, tájékoztató füzetében feltüntetni, dátummal és kézjeggyel ellátni. A tájékoztató füzetbe kell bejegyezni a szülői értekezlet, fogadóóra, más iskolai rendezvények időpontját is.

Az osztályfőnök köteles a szülő visszajelzéséről meggyőződni.

A pedagógus írásban tájékoztatja a szülőt, ha azt a tanuló magatartása vagy szorgalma indokolja, vagy a szülő kifejezetten írásban kér felvilágosítást a tanuló iskolai munkájával, annak eredményével kapcsolatban. A szülők és közösségeik írásban közvetlenül fordulhatnak az igazgatóhoz, a vezetőséghez, a nevelőtestülethez. Az igazgató köteles mielőbb, de legkésőbb 30 napon belül, a vezetőség, a nevelőtestület köteles a következő ülése után 30 napon belül érdemi választ adni.

Az osztályfőnök és a szaktanár is köteles a szülőt írásban tájékoztatni, amennyiben az adott tantárgyból sok a hiányzás- az óraszám 10 és 15%-ának elérése estén. Az óraszám 15%-nál mindkettő tájékoztatják az iskola igazgatóját!

A szülők az iskolatitkárnál munkanapokon 8.00-15.00 óra között, az iskola könyvtárában a nyitvatartási időben betekinhetnek az iskola pedagógiai programjába, szervezeti és működési szabályzatába, további szóbeli tájékoztatást kérhetnek azokról az igazgatótól és helyettesétől fogadóóráikon. A házirendet ki kell függeszteni az iskola előterében, az emeleti folyosókon és a nevelői szobában.

A szöveges értékelés a Pedagógiai Programban leírtak alapján történik.

- Tájékoztatás a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirenddel kapcsolatban

Mindhárom dokumentumot az iskola könyvtárában hozzáférhető módon tesszük közzé. Ezen kívül az iskola igazgatója vagy helyettese az érdeklődőnek tájékoztatást ad e témakörökben minden hónap első hétfőjén 15.30-16.00 közötti időpontban, érdeklődés esetén.

- A nevelők és az iskolavezetés feladatai az elektronikus kommunikáció, a szoftverhasználatra vonatkozóan

A nevelőtestület, az iskola valamennyi közalkalmazottja az elektronikus kommunikáció valamint iskolai adminisztrációs és ügyviteli szoftverek használatára különös figyelmet fordít, mind a belső vagy külső kommunikáció területén.

Ennek szabályai

- az alkalmazottak csak az intézmény vezetőjének engedélyével nyilatkozhatnak a sajtónak, a szülőknek,
- az iskola jogtisztá szoftvereit az intézményből tilos kivinni,
- az intézményre vonatkozó elemzések, működési információk csak az igazgató, ill. a nevelőtestület jóváhagyásával kaphat nyilvánosságot.

Az iskola a nevelőtestület belső tájékoztatását segítő intranet elérhetőséget működtet, amelyen megjelenhetnek az intézmény aktuális feladatai, az elfogadásra ajánlott dokumentumok, szakmai cikkek, mérés-értékelési eredmények.

A dokumentumok nyilvánosságra hozatala, az intézményi tájékoztatási formák, azok tartalma tekintetében az internet által biztosított szolgáltatásokat hasznosítjuk:

- az iskola honlapján www.thokoly.hu
- a nevelőtestület számára intraneten a nevelőtestület számára intraneten, valamint belső e-mail rendszeren

- A nevelőtestület valamennyi leadandó dokumentumait az igazgato.thokoly@gmail.com e-mailre küldi el. (kérelmek, tanmenetek, stb.)

- a szülők számára rendszeresen e-mailen. iskola.thokoly@gmail.com

A belső informatikai védelem és a szoftverállomány védelmének részletes szabályait az informatikai és szoftvervédelmi szabályzatunkban rögzítettük.

- Az iskola vezetésének és közösségeinek külső kapcsolatai

A megfelelő szintű iskolai nevelő-oktató munka érdekében az iskola vezetői és közösségei munkakapcsolatban állnak az alábbi intézményekkel:

- Állandó munkakapcsolatok

- Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Hajdúszoboszló Tankerülete,

- Hajdúszoboszlói Intézményműködtető Központ,

- Hajdúszoboszló város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala,

Hajdúszoboszló Város Szociális Szolgáltató Központja Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálat

- Hajdúszoboszló alapfokú nevelési-oktató intézményei (óvodák, iskolák),

- Hajdúszoboszló középfokú oktatás intézményei,

- OH POK Debrecen

- Hajdú-Biharmegyei Közlekedésbiztonsági Tanács

- Suliszerviz Pedagógiai Intézet

- az iskola munkáját közvetlenül támogató alapítványok:

- Hatás Alapítvány

- Thökoly Imre Általános Iskola tanulóiért Alapítvány

- Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár,

- Vöröskereszt városi szervezete,

- Bocskai István Múzeum,

A kapcsolatok megszervezéséért, irányításáért az igazgató, a kapcsolattartásért az azzal megbízott alkalmazottak, annak ellenőrzéséért az igazgatóhelyettes felelős.



- Kapcsolat a szakmai programok, a TÁMOP, Mentoriskola programunk, TÁMOP -3.1.4.B-13/1-2013-0001Köznevelés az iskolában Partnerség és hálózatosodás modul Közösségi események III.üteme Téma: Drogmegelőzés, jógyakorlat átadás-átvétele érdekében

Az iskola kölcsönös együttműködésre törekszik a HEFOP. TÁMOP programokba bekapcsolódott, azokban tapasztalatokat szerzett és a tapasztalatok megosztására kész intézményekkel. A kapcsolattartás módja

- kölcsönös hospitációk,
- vezetői szakmai értekezletek
- közös nevelőtestületi, vagy munkaközösségi munkaértekezletek,
- konferenciák szervezése,
- know-how anyagok átadása, átvétele

Az intézmény az IKT kompetenciák átadásához igényli a felsőoktatási, pedagógusképző intézmények partnerségét, a digitális tananyagok készítőinek és a technikai eszközöket bevezető, terjesztő cégek partnerségét is.

Ennek érdekében szívesen vállalkozik az IKT újdonságok megismerésére, kísérleti kipróbálására.

Előminősített Referencia iskola által szervezett programok

- Bemutató órák tartása
- Jógyakorlat átadása
- Konferenciák szervezése
- Szakmai napok, programok szervezése

Az előminősített referenciasiskola működésével kapcsolatos eljárásrend tartalmazza azokat a teendőket, melyek az iskolavezetéssel egyeztetve a fenntartóval, (KLIK),a működtetővel (HIK).

E forma működésének kereteit a Referenciasiskola program keretén belül létrehozott cselekvési terv tartalmazza.

- Gyermekvédelmi feladatok ellátása érdekében kialakított munkakapcsolatok
- Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Hajdúszoboszló,
- Szociális Szolgáltatási Központ gyermekjóléti szolgálat,
- Rendőrkapitányság Ifjúságvédelmi Alosztálya,

- Polgármesteri Hivatal Egészségügyi és Szociális Iroda.

A tanulók veszélyeztetettségének megelőzése, hátrányos helyzetének javítása, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse munkakapcsolatot tart fenn a Szociális Gondozási Központ gyermekjóléti szolgálatával.

A feladatok ellátásával a gyermek és ifjúságvédelmi felelőst bízta meg, aki együtt dolgozik az osztályfőnökkel, a szaktanárokkal, tanítókkal.

A gyermekvédelmi felelős rendszeresen eljár a Szociális Szolgáltató Központ Gyermekjóléti szolgálatával által összehívott értekezletekre, eset megbeszélésekre. A kiadott jelzőlapon jelzi az esetleges felmerülő problémákat.

Valamennyi pedagógus köteles a következő esetekben értesíteni a nevelési tanácsadó munkatársait:

- a gyermek magatartási zavarokkal küzd, nem tud beilleszkedni az osztályközösségbe.
- ha beszédhibát észlel, jelenti és javasolja logopédiai vizsgálatát,
- tanulási zavarok - dislexia, disgráfia discalcula- esetén javasolja a nevelési tanácsadói vizsgálatot.
- Kapcsolattartás az iskolaorvosi és védőnői szolgálattal

A tanulók egészségi állapotának megóvása érdekében az iskola rendszeres munkakapcsolatot tart fenn az iskolaorvossal, az iskolafogással és a védőnői szolgálattal. A feladatok ellátása az igazgatóhelyettes, az osztályfőnökök és az iskolatitkár feladata. A kötelező orvosi vizsgálatok az igazgató által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek, lehetőleg úgy, hogy a tanítási órát ne zavarják.

Rendszeres egészségügyi felügyelet és az ellátás rendje

Rendszeres vizsgálatok:

- 1. 3. 5. 7. 8. évfolyamok státuszvizsgálata:
- Testi fejlődés nyomon követése: testtömeg mérés - testhossz mérés – mellkas körfogat mérés.
- -Látásélesség, színlátás vizsgálata.
- Vérnyomásmérés, golyva tapintásos vizsgálata.
- Általános orvosi vizsgálat, alapfokú ortopédiai elváltozások kiszűrése.

Ezen kívül a fent említett vizsgálatok is az intézményen belül történnek.

Kiszűrt tanulók szakorvoshoz való beutalása, állapotváltozás nyomon követése.

8. osztályos tanulók pályaválasztási vizsgálata. Szükség szerint a Megyei Pedagógiai Intézetbe történő beutalással.

Testnevelés alóli felmentések szakorvosi leletek alapján:

I.k. Könnyített torna (pl.: ugrás, futás, szertorna alóli felmentés)

II.a. testnevelés + gyógytorna

II.b. csak gyógytorna

III. teljes felmentés

Védőoltások (szept.: Di-Te okt.: DPT III + OPV és Morbilli). Az iskolaorvosi rendelőben betegrendelés nem történik. Az egészségükben veszélyeztetett tanulók kiemelt gondozásban részesülnek, nyilvántartjuk és állapotváltozásukat folyamatosan nyomon követjük.

- Heti étrendek orvosi jóváhagyása.

Kapcsolattartás a védőnőkkel:

- Szervezési feladatok (osztályszűrés, oltások stb. a testi higiénés állapot szűrése, ált. tisztaság, tetvesség stb.),
- Veszélyeztetett tanulók nyilvántartása: családlátogatás.
- Meghatározott időben védőnői tanácsadás - fogadóóra tartása.
- Szülők tájékoztatása szülői értekezleten.
- Az iskolai egészségtan oktatásban, illetve rendkívüli osztályfőnöki óra tartása az iskolában kifüggesztett témavázlatok alapján. Lehetőség van videofilmek beszerzésére.
- Csecsemőgondozási tanfolyam, illetve vetélkedőre felkészítés, lebonyolítás.
- Egészségügyi vetélkedők lebonyolítása, egyéb egészségügyi programok szervezése pl. Signal-denti busz, Vöröskeresztes programok.

Az iskola orvosi rendelőjében minden héten egy alkalommal – az Egyesített Egészségügyi Intézmények igazgató főorvosa által meghatározott időben az iskolaorvos rendeltetést tart. Itt történnek meg valamennyi szűrővizsgálatok elvégzése – kivéve a fogászati szűrések.

5. Milyen panaszkezelésre vonatkozó szabályokat rögzít az intézményi dokumentumokban?

Pedagógiai Program:

- **Osztályfőnök:** Az osztályközösség fejlesztése érdekében programokat szervez. Véleményt kér a tanulókat érintő ügyekben. A tanulók által jelzett kérdéseket, javaslatokat, problémákat megbeszéli az érdekeltekkel. Szociometriai vizsgálatot végez, azt elemzi, eredményeit munkája során felhasználja. Konfliktus kezelési módszereket tanít. Ismerteti a panaszkezelés rendjét. Szükség esetén továbbítja a tanulók panaszát az igazgató felé.

SzMSz:

A tanulók szervezett vélemény nyilvánításának fóruma az osztálygyűlés, iskolagyűlés. Évente legalább három iskolagyűlést tartunk. Az iskolagyűlés időpontját a tanév helyi rendje tartalmazza. Napirendjét az igazgató és a diákönkormányzat vezetője közösen állapítja meg. Az iskolagyűlésen jelen vannak a nevelőtestület tagjai. Levezetője a diákönkormányzatot segítő tanár. A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást. Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a segítő tanár közreműködésével a gyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja az iskola igazgatójához.

A tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat - a segítő tanár támogatásával - az igazgatóhoz, a szűkebb közösséget érintő ügyekben az igazgatóhelyetteshez, osztályfőnökhöz fordulhat.

Panaszkezelés meghatározva 2017. május 10-i PP és SZMSZ módosításban.

3. Egymást követő 2 tanév munkatervei és az éves beszámolók (a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt)

1. Milyen az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

Minden esetben a tervezés a stratégiai célokat jelölte.

2. Hogyan jelenik meg az intézményi munkaterv és a munkaközösségek éves terveinek egymásra épülése?

Az iskolai munkaterv és a munkaközösségek éves tervei egymással összhangban vannak.

3. Egyértelműen megjelenik-e az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője?

Igen a havi programokban

4. Hogyan jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben?

A havi programokban datum szerűn megjelenítve

5. A munkatervben meghatározott tartalom megvalósítása reális volt-e?

Igen

6. A beszámolóban megjelent-e a munkatervre való reflexió?

Igen, egyben meghatározva a további feladatokat.

4. Továbbképzési program – beiskolázási terv

1. Hogyan jelennek meg a pedagógiai programban meghatározott elvek, célok, az intézmény fejlesztési céljai a továbbképzési programban, beiskolázási tervben?

Összehangoltan a lehetőségekhez képest, figyelembe véve a Tankerületi Központ iránymutatását.

2. A pedagógusok szakmai megújító képzéseken való részvételét az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételének megfelelően biztosítja-e a továbbképzések tervezése?

A 120 órás képzéshez szükséges nyilvántartással rendelkezünk, minden erőforrást a megfelelő képzési szint elérésére biztosítunk.

Mérési eredmények adatai, elemzése (országos mérések, kompetenciamérés eredménye öt tanévre visszamenőleg)

1. Hogyan viszonyul az iskola mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?

Évfolyam	Mérési terület	2016		2015		2014		2013		2012	
		Iskolai	Országos	Iskolai	Országos	Iskolai	Országos	Iskolai	Országos	Iskolai	Országos
6.	matem.	1517	1486	1518	1497	1529	1491	1571	1489	1562	1489
8.		1678	1597	1750	1618	1667	1617	1636	1620	1644	1612
6.	szövegért.	1553	1494	1509	1488	1569	1481	1614	1497	1573	1472
8.		1638	1568	1677	1567	1611	1557	1556	1555	1592	1567

Ezek a mérési eredmények az elmúlt öt évben.

Hasonló iskolák esetén:

Városi általános iskola és közepes város esetén:

2016: Minden területen szignifikánsan jobb, kivéve a 6. évf. matematika közepes város esetén,

2015: 8. évfolyam matematika és szövegértés szignifikánsan jobb mindkét esetben,

2014: Minden területen szignifikánsan jobb,

2013: 6. évfolyam matematika és szövegértés szignifikánsan jobb mindkét területen.

2. Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben?

Igen, folyamatos a szignifikáns területek emelkedése.

3. Hogyan viszonyul az iskolában az alapszintet el nem érők aránya az országos átlaghoz és a hozzá hasonló iskolák átlagához (kompetenciatípusonként és mért évfolyamonként)?

Alapszintet el nem érők aránya:

2016. Mérési ter.	Évfolyam	Képzési forma	Alapszint	Az alapszint alatt teljesítő tanulók aránya %		
				A telephelyen	országosan	Képzés/település típus
	6.	ált.iskola	3.kép.szint	30,0	40,7	44,9



Matematika	8.	ált.iskola	4.kép.szint	27,9	45,0	51,0
Szövegértés	6.	ált.iskola	3.kép.szint	13,4	25,1	27,7
	8.	ált.iskola	4.kép.szint	16,3	35,0	40,4

2015. Mérési ter.	Évfolyam	Képzési forma	Alapszint	Az alapszint alatt teljesítő tanulók aránya %		
				A telephelyen	országosan	Képzés/település típus
Matematika	6.	ált.iskola	3.kép.szint	24,0	36,8	40,3
	8.	ált.iskola	4.kép.szint	21,8	40,4	45,5
Szövegértés	6.	ált.iskola	3.kép.szint	16,0	25,9	28,2
	8.	ált.iskola	4.kép.szint	14,5	34,7	39,1

2014. Mérési ter.	Évfolyam	Képzési forma	Alapszint	Az alapszint alatt teljesítő tanulók aránya %		
				A telephelyen	országosan	Képzés/település típus
Matematika	6.	ált.iskola	3.kép.szint	22,8	39,5	43,6
	8.	ált.iskola	4.kép.szint	27,6	42,0	46,9
Szövegértés	6.	ált.iskola	3.kép.szint	10,5	26,3	29,4
	8.	ált.iskola	4.kép.szint	20,0	36,3	41,2



2013. Mérési ter.	Évfolyam	Képzési forma	Alapszint	Az alapszint alatt teljesítő tanulók aránya %		
				A telephelye n	országosan	Képzés/telep ülés típus
Matematika	6.	ált.iskola	3.kép.szint	18	40	44
	8.	ált.iskola	4.kép.szint	42	40.1	45.2
Szövegértés	6.	ált.iskola	3.kép.szint	11.5	25.3	27.6
	8.	ált.iskola	4.kép.szint	38.0	35.9	41

2012. Mérési ter.	Évfolyam	Képzési forma	Alapszint	Az alapszint alatt teljesítő tanulók aránya %		
				A telephelye n	országosan	Képzés/telep ülés típus
Matematika	6.	ált.iskola	3.kép.szint	19.2	39	42,6
	8.	ált.iskola	4.kép.szint	35	41.6	46.3
Szövegértés	6.	ált.iskola	3.kép.szint	9,6	27,7	30
	8.	ált.iskola	4.kép.szint	37.5	34.7	38,7

4. Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként)?

Folyamatosan alatta marad az országos átlagnak.

5. Megjelenik-e az iskola CSH-indexe a telephelyi jelentésben, azaz mennyire elkötelezett az iskola tanulói szociokulturális háttérének megismerésében (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként)?

2012:

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	A tényleges eredmény a várhatóhoz képest	
			Országos regresszió alapján	A megfelelő képzési forma/településtípus telephelyeire illesztett regresszió alapján
Matematika	6.	ált. isk.	😊	😊
	8.	ált. isk.	😐	😐
Szövegértés	6.	ált. isk.	😊	😊
	8.	ált. isk.	😐	😐

2013:

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	A tényleges eredmény a várhatóhoz képest	
			Országos regresszió alapján	A megfelelő képzési forma/településtípus telephelyeire illesztett regresszió alapján
Matematika	6.	ált. isk.	😐	😐
	8.	ált. isk.	😐	😐
Szövegértés	6.	ált. isk.	😊	😊
	8.	ált. isk.	😐	😐

2014:

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	A tényleges eredmény a várhatóhoz képest	
			Országos regresszió alapján	A megfelelő képzési forma/településtípus telephelyeire illesztett regresszió alapján
Matematika	6.	ált. isk.	😐	😐
	8.	ált. isk.	😐	😊
Szövegértés	6.	ált. isk.	😊	😊
	8.	ált. isk.	😐	😐



2015:

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	A tényleges eredmény a várhatóhoz képest	
			Országos regresszió alapján	A megfelelő képzési forma/településtípus telephelyeire illesztett regresszió alapján
Matematika	6.	ált. isk.	☹	☹
	8.	ált. isk.	☺	☺
Szövegértés	6.	ált. isk.	☹	☹
	8.	ált. isk.	☹	☺

2016:

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	A tényleges eredmény a várhatóhoz képest	
			Országos regresszió alapján	A megfelelő képzési forma/településtípus telephelyeire illesztett regresszió alapján
Matematika	6.	ált. isk.	☹	☹
	8.	ált. isk.	☹	☹
Szövegértés	6.	ált. isk.	☹	☹
	8.	ált. isk.	☹	☹

6. Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként)?

2016-ban minden mérési területen egyforma szinten nem különbözött szignifikánsan a várhatótól. A 6. évfolyamban jelentős számban voltak azok a tanulók, akik tanulmányi eredménye gyenge volt. (. évfolyamon pedig itt mutatkozott először a 6 osztályos gimnázium elszívó hatása...

7. Megállapítható-e az iskola szociokulturális hátránykompenzáló hatása (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként), és ha igen, akkor az milyen (az átlagnál jobb, átlagos, az átlagnál rosszabb)?

Hátránykompenzáló hatásunk átlagos, egyre több jó tanuló megy el 6. évfolyam után a hatosztályos gimnáziumba.

8. Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként)?

A tendencia az, hogy a gyengébb képességű tanulók felzárkóztatása még eredményes, nincs csökkenés.

9. Megállapítható-e az iskola fejlesztő hatása (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként), és ha igen, akkor az milyen (az átlagnál jobb, átlagos, az átlagnál rosszabb)?

Fejlesztő hatásunk átlagos.

10. Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként)?

Változó

11. Az azonos évfolyamon lévő egyes osztályok teljesítménye mennyire eltérő?

Az elmúlt öt évben a 2016-os tanévet kivéve nem volt jelentős eltérés az osztályok között.

2016-ban a 6. évfolyamon a b. osztály gyengébb teljesítményt mutatott mint az a. Sajnos, a 7. évfolyamon nem volt lehetőségünk csoportbontásra, 8.évfolyamon viszont matematikából csoportbontást tudunk végezni.

12. Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben (kompetenciátípusonként és mért évfolyamonként)?

Nem

13. Milyen az iskolában a többiekétől kifejezetten leszakadó tanulók aránya?

Minimális

14. Milyen az iskolában a többiekhez képest kifejezetten jobb eredményt elérő tanulók aránya?

Évfolyamonként nem nagyon eltérő, a 2014-ben végzetek között egészen kiváló eredményt elérő tanulók voltak.

6. A pedagógus-önértékelés eredményeinek összegzése

3. Van-e olyan erősség, kiemelkedő terület, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt pedagógus esetében azonos?

- Szakmai tudás

- IKT eszközök alkalmazása

- Továbbképzéseken való magas részvétel

7. Az előző intézményellenőrzés(ek) (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek

Nem volt előző intézményi ellenőrzés.

Jegyzőkönyv

Az eljárás azonosítója	O0310300012017A001
Az eljárás típusa	Önértékelés
Az értékelt neve	Thökoly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Az értékelt azonosítója	031030001
Az adatgyűjtés módszere	Interjúk
Az adatgyűjtést végző neve	Fülöp Ferenc
Az adatgyűjtést végző oktatási azonosítója	78080448507
Az adatgyűjtés dátuma	2017. 08. 25-28.

1. Az intézményi önértékelés során a vezetővel készített interjú javasolt kérdései

1. Milyen az Ön intézménye? Fogalmazzon meg (emeljen ki) öt intézményi jellemzőt!

- Innovatív,
- Digitális iskola,
- Szakmailag korrekt,
- Családbarát,
- Sikerorientált.

2. Melyek az intézmény kiemelt, sajátos céljai?

- Angol két tanítási nyelvű képzés
- Digitális iskola
- Sport orientáltság, különösen az úszás, a foci és az atlétika terén
- Hagyományápolás

3. Milyen rendszere van az intézményben folyó nevelő-oktató munkát meghatározó dokumentumok elkészítésének?

Szakmai munkaközösségek együttműködése

- Az iskola szakmai munkaközösségei önállóan végzik munkájukat, az intézmény érdekében ugyanakkor kötelezően egyeztetik programjukat:
- Augusztusban az iskolai munkaterv véleményezése során valamennyi munkaközösség vezetője egyeztet a tervezett programról,
- Fél év előtt a munkaközösségvezetők további egyeztetést folytatnak a programokról,
- Június hónapban közösen értékelik a tanév munkáját

A dokumentumok előkészítésének szakaszai:

- intézményvezetői előterjesztés
- munkaközösségi vita
- szülői és tanulói (diákönkormányzati vélemény)
- Nevelőtestületi döntés

4. Hogyan jelennek meg ezekben az intézmény sajátos jellemzői? (Stratégiai dokumentumok, az éves munkát meghatározó dokumentumok.)

Pedagógia Program – SZMSZ – Munkaterv –Továbbképzési terv

5. Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe vették-e a települési környezet, a köznevelés-irányítás elvárásainak változásait?

Igen

6. Hogyan történik az aktuálisan megjelenő új feladatok ellátása az intézményben? (Pl. mindennapos testnevelés, stb.)

Munkatervben megfogalmazottak, valamint a Pedagógiai Program és az SZMSZ módosítása során

7. Mi jellemzi az intézményben a feladat-, hatáskör- és felelősségmegosztást?

Teljeskörű, SZMSZ-ben és a munkatervben lebontva

8. A munkaközösség-vezetők hol, milyen tevékenység formájában kapcsolódnak be a vezetés munkájába?

SZMSZ-ben leírtak alapján. Munkatervben meghatározott módon.

9. Hogyan működik az intézményben az ellenőrzés? (Ki, mit, milyen gyakorisággal, céllal, eszközökkel ellenőriz?)

SZMSZ-ben a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eljárásrendje alapján

10. Az intézményi önértékelés rendszer működtetése milyen támogatást jelent a vezetés, a pedagógusok számára?

Jelenleg nem sokat, mert az esetleges szabályváltozások nem teszik lehetővé a munka folyamatos tervezését.

11. Hogyan történik meg az ellenőrzések, értékelések eredményének visszacsatolása?

Minden esetben megbeszélés alkalmával.

12. Hogyan használják fel a tanulói ellenőrzési, mérési, értékelési eredményeket? (pl. országos kompetenciamérés, intézményen belüli évfolyamtesztek, stb.)

Nevelőtestületi összegző értékelésre, valamint a csoportprofil kialakításánál nagyon fontos.

13. Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?

Nem releváns

14. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

A középiskolai jelzések alapján – ami nagyon esetleges

15. Milyen az intézmény, a pedagógusok viszonya az új módszerekhez, tanulásszervezési eljárásokhoz?

A tantestület nagyon innovatív. 2004 óta alkalmazzuk a kooperatív technikákat, ekkor teljes körű bútorzat csere is volt az alsó tagozatban – egyszemélyes asztalok megvásárlásával melyek jól segítették a különböző csoportos munkák alkalmazását.

16. Mennyire kezdeményezők a pedagógusok a fejlesztések terén?

Tapasztalataink alapján élnek a visszajelzés és a kezdeményezés lehetőségével. A TÁMOP 3.1.4. pályázatunk során megalkotott Munkalapok komplett kifejlesztése – IKT alkalmazáska tanórán 1-6. évfolyam magyar és 1-6. évfolyam matematika tantárgyak terén.

17. Milyen módszerei használatosak az intézményen belüli tudásmegosztásnak?

Komplett tanmenetek és munkalapok közreadása, kipróbált alkalmazások megismertetése, teach-meet-ek és egyéb alkalmazások révén- tudásmegosztás a tantestületen belül.

18. Melyek a pedagógus továbbképzési program és éves terv összeállításának szakmai szempontjai?

Továbbképzési szabályzat:

- a. Folytatjuk a megkezdett főiskola képzések finanszírozását,
- b. Az iskola céljával megegyező képzési formákat tanfolyami szinten kiemelten támogatja:
 - matematika, magyar műveltségterület
 - idegen nyelv – angol kéttannyelvű képzés
 - informatika, számítástechnika
 - mérés értékelés
 - minőségbiztosítás
 - tehetséggondozás
 - felzárkóztatás
 - ifjúságvédelem
 - mindenkori jogszabályi változással összefüggő feladatok

Iskolánkban mindenekelőtt a helyi igény kielégítése a mérvadóak, ezt figyelembe véve a felsőoktatási intézmények, a szakmai szolgáltató szervezetek és a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézetek továbbképzésének a támogatása.

19. Milyen módszerei, formái valósulnak meg az intézményen belüli információátadásnak?

- A kapcsolattartás általános formái és rendje

Az intézmény különböző közösségeinek kapcsolattartása az igazgató irányításával a megbízott pedagógus vezetők és a választott képviselők útján valósul meg. A kapcsolattartás formái: az igazgatóság, a vezetőség, a nevelőtestület, a munkaközösségek értekezletei, iskolagyűlések, nyílt napok, megbeszélések. A konkrét időpontokat az iskola éves munkaterve tartalmazza.

- Az alkalmazottak tájékoztatásának formái

Az igazgató, az igazgatóság és a vezetőség döntéseiről, állásfoglalásairól, valamint az aktuális feladatokról az érintetteket körözvényben, elektronikus körözvényben e-mailen keresztül hirdetőtáblán vagy megbeszélés keretében tájékoztatják. A körözvény okirat, az érintettek a körözvény elolvasását, az abban foglaltak tudomásul vételét kézjegyükkel igazolják.

A kézzel való ellátást a körözvény megjelenésétől számított második napon köteles minden érintett megtenni.

Az iskolavezetőség tagjai az általuk képviselt alkalmazottak véleményét, kérdéseit, javaslatait, kezdeményezéseit eljuttatják az iskola igazgatójához írásban vagy szóban, szükség esetén annak felmerülésekor, vagy a vezetőség ülésén. Az ülések után az általuk irányított vagy képviselt alkalmazottakat tájékoztatják az ülés döntéseiről, állásfoglalásairól.

Minden hónapban havi programot készítünk, melyet a nevelői szobában függesztünk ki.

- A tanulók tájékoztatásának formái – Házirendben szabályozva
- A szülők tájékoztatásának formái

Szóbeli tájékoztatás

- fogadóórán, munkaterv szerint az iskola minden pedagógusa részvételével,
- a pedagógusok egyéni fogadóóráján,
- nyílt napon,
- e-naplón keresztül,
- szülői értekezleten évente legalább 3 alkalommal az osztályfőnök:
 - szeptemberben: a tanév rendje, feladatai,
 - februárban: az első félév eredményeinek értékelése,
 - májusban: a tanév tapasztalatai, az év végi feladatok megbeszélése.
- a szülő vagy a pedagógus kezdeményezésére szóbeli kölcsönös tájékoztatásra és megbeszélésre kerül sor, ha a tanuló magatartása, szorgalma azt indokolja,
- indokolt esetben családlátogatás keretében kerül sor a tájékoztatásra.

Rendkívüli szülői értekezletet az igazgató, az osztályfőnök, a szülői munkaközösség vezetője hívhat össze. A leendő 1. osztályos tanulók szüleit a tanév kezdetét megelőzően májusban tájékoztatja az iskola a tudnivalókról.

A 7-8. osztályos tanulók szüleit minden év decemberében a pályaválasztás feladataival kapcsolatban.

Írásbeli tájékoztatás

Valamennyi pedagógus köteles a tanuló érdemjegyeit, a vele kapcsolatos minden írásos bejegyzést az osztálynaplón kívül a tanuló ellenőrző, tájékoztató füzetében feltüntetni, dátummal és

kézzel ellátni. A tájékoztató füzetbe kell bejegyezni a szülői értekezlet, fogadóóra, más iskolai rendezvények időpontját is.

Az osztályfőnök köteles a szülő visszajelzéséről meggyőződni.

A pedagógus írásban tájékoztatja a szülőt, ha azt a tanuló magatartása vagy szorgalma indokolja, vagy a szülő kifejezetten írásban kér felvilágosítást a tanuló iskolai munkájával, annak eredményével kapcsolatban. A szülők és közösségeik írásban közvetlenül fordulhatnak az igazgatóhoz, a vezetőséghez, a nevelőtestülethez. Az igazgató köteles mielőbb, de legkésőbb 30 napon belül, a vezetőség, a nevelőtestület köteles a következő ülése után 30 napon belül érdemi választ adni.

Az osztályfőnök és a szaktanár is köteles a szülőt írásban tájékoztatni, amennyiben az adott tantárgyból sok a hiányzás- az óraszám 10 és 15%-ának elérése esetén. Az óraszám 15%-nál mindketten tájékoztatják az iskola igazgatóját!

A szülők az iskolatitkárnál munkanapokon 8.00-15.00 óra között, az iskola könyvtárában a nyitvatartási időben betekinthetnek az iskola pedagógiai programjába, szervezeti és működési szabályzatába, további szóbeli tájékoztatást kérhetnek azokról az igazgatótól és helyettesétől fogadóóráikon. A házirendet ki kell függeszteni az iskola előterében, az emeleti folyosókon és a nevelői szobában.

A szöveges értékelés a Pedagógiai Programban leírtak alapján történik.

- Tájékoztatás a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirenddel kapcsolatban

Mindhárom dokumentumot az iskola könyvtárában hozzáférhető módon tesszük közzé. Ezen kívül az iskola igazgatója vagy helyettese az érdeklődőnek tájékoztatást ad e témakörökben minden hónap első hétfőjén 15.30-16.00 közötti időpontban, érdeklődés esetén.

- A nevelők és az iskolavezetés feladatai az elektronikus kommunikáció, a szoftverhasználatra vonatkozóan

A nevelőtestület, az iskola valamennyi közalkalmazottja az elektronikus kommunikáció valamint iskolai adminisztrációs és ügyviteli szoftverek használatára különös figyelmet fordít, mind a belső vagy külső kommunikáció területén.

20. Hogyan értékeli az intézmény hagyományápoló/hagyományteremtő munkáját?

Jónak

- Farsang,
- Diák-önkormányzati nap,
- Gyermeknap

- Suli-buli szervezése
- Osztályon belül megtartott szabadidős rendezvények

Az iskolai hagyományok rendszer

A közösséghez tartozás tudatát, a közösségi értékek megbecsülését a hagyományok közvetítik. A hagyomány közösségteremtő és megőrző erő, amely bizonyos állandóságot és folytonosságot teremt az iskola mindennapi életében.

Ennek érdekében iskolai és állami ünnepeken ezt erősítjük megjelenésünkkel is: sötét szoknya és nadrág, fehér blúz, ing és az iskola sálja, nyakkendője. Ez kötelező egyaránt tanulóra és nevelőre is.

Iskolánk tudatosan ápolja és őrzi, folyamatosan bővíti hagyományait. A rendszeresen ismétlődő események, a tudatosan kialakított szokások és jelképek erősítik az iskolához való tartozást. Hagyományteremtő és hagyományápoló munkánk során tudatosan támaszkodunk a nevelőtestület és a tanulóközösség véleményére, javaslataira, valamint figyelembe vesszük az iskolahasználói elképzeléseket is.

Iskolatörténeti hagyományok, jelképek

Iskolaújság, mely évente három alkalommal jelenik meg. Szerkesztői a diákokból és a segítő pedagógusokból áll.

Célunk megőrizni és megörökíteni az iskola tanulói és pedagógusai által létrehozott értékeket. Ennek módjai:

- Thökoly sport és főzőnap szeptemberben
- megemlékezés iskolánk névadójáról, Thökoly Imréről, januárban
- ötévente Thökoly Gála,
- ötévente iskolai tanulmányi kirándulás
- emléknapok szervezése,
- városi tanulmányi versenyek rendezése,
- iskolai gyermeknap,
- diák-önkormányzati nap,
- győzteseink köszöntése,
- Összetartozás ünnepe



- projekt szervezése,
- témahét szervezése,
- iskolahívogató,
- hulladékgyűjtés-papírgyűjtés,
- jégpálya használata,
- szánkózás,
- Ökoiskola,
- Karácsonyi megemlékezés

Szülőkkel való kapcsolattartás

- karácsonyi vásár
- húsvéti bazar
- Alapítványi bál
- Batyus-bál ősszel és tavasszal

Pedagógusokkal kapcsolatos rendezvények

- Pedagógus nap
- Karácsonyi vacsora

Iskolánk jelképei: iskolai emblémával ellátva

- iskolazászló,
- iskolasál, nyakkendő,
- 8. osztály ballagó tarisznya.

Iskolai ünnepek:

- Tanévnyitó – elsősök köszöntése
- Október 23.
- Március 15.
- Ballagás
- Tanévzáró ünnepség

21. A nevelő-oktató munka szempontjából milyen melyik partnerekkel való együttműködést tartja a leghasznosabbnak? Mi a tartalma a kapcsolatoknak?

Berettyóújfalui Tankerületi Központ – fenntartó – korrekt munkakapcsolat

POK Debrecen – szaktanácsadás – segítő szaktanácsadás

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata – eseti megállapodás

Microsoft – Innovatív Iskolák program – szakmai segítség – továbbképzések ingyenes biztosítása

Kovács Máté Művelődési Központ – szabadidős programok – bemutatók lehetősége a városi közönségnek

Bocskai István Múzeum – szakmai programok – évfolyam szintű szakmai programok

Suliszervíz Kft – szakmai együttműködés – országos bemutatók lehetőségei

Városi óvodák – beiskolázás

Tankerületi iskolák – szakmai együttműködés – Jó gyakorlatok megismertetése igény szerint

22. Hogyan tájékoztatják a partnereket az intézmény eredményeiről?

E-mail, Facebook

23. Milyen szakmai, közéleti szerepet tölt be az intézmény?

Mint az **OH bázis intézménye** jelentős szakmai szerepet szeretnénk betölteni

Pályázatok esetében a tankerületnél mint **előremutató intézmény** szeretnénk jelen lenni

Mint **Digitális Iskola** jó gyakorlatainkat ajánljuk az érdeklődőknek

24. Mennyire élénk és rendszeres a szakmai szervezetek munkájában vagy a helyi közéletben való személyes / munkaközösségi részvétel?

Szakmailag rendkívül élénk szerepet vállalunk. Ez megyei és országos szinten is megvalósul: Modern Iskola rendszeres tudósítás, Microsoft Innovatív Iskola programjában veszünk részt, Suliszervíz országos szakértői konferenciák vendége vagyunk, OH Bázis Intézménye. Helyileg nem igazán, nincs érdeklődés munkánk iránt.

25. Vannak-e olyan intézményi alkalmak, díjak, amelyekkel elismerik a partnerek kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét?

Győztesek köszöntése – erre minden külsős felkészítőt meghívunk.

2. Az intézményi önértékelés során a pedagógusok képviselőivel készített interjú javasolt kérdései

1. Ha jellemezni kellene az intézményét, mely három jellemzőt emelné ki?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
családbarát - gyermekcentrikus	25
fejődőképes - versenyképes	18
jó számítástechnikai ellátottság	15
magas szakmai színvonal	9
kedvelt	3
magas szintű angol nyelv oktatás	2
nyitott	2
pozitív szemléletmód, harmónikus, szeretetteljes légkör	2
szerepelt még: sokarcú, fegyelmezett, jól szervezett	

2. Melyek az intézmény kiemelt céljai?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
magas színvonalú, versenyképes oktatás	15
a gyermek testi – lelki- szellemi fejlesztése	15
kéttannyelvű képzés	6
korszerű eszközpark kialakítása	5
családi légkör kialakítása	4
pályázaton való részvétel	3
sport, tehetséggondozás	2
egyéni képességek figyelembe vétele	2
szerepelt még: egészséges közösség kialakítása	



3. Hogyan jelennek meg ezek a célok a mindennapi pedagógiai gyakorlatban?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
IKT eszközök alkalmazása, fejlesztése	19
képzés, önfejlesztés biztosítása a pedagógusok részére	10
képesség és személyiségfejlesztés tanórán és azon kívül	8
módszertani kultúra bővülése	8
tehetséggondozás illetve fejlesztő – felzárkóztató foglalkozás	6
differenciálás	4
nyelvoktatás óraszama	4
szülők bevonása	3
szerepelt még: konkrét, bevezetésre kerülő program (Legó stb.) megnevezése; figyelemmel fordulni a gyermek felé	

4. Hogyan, milyen módszerekkel történik az intézményben az egyes tanulók képességeinek megismerése?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
Mérések (kompetencia, DIFER, célnyelvi)	15
szakemberek, fejlesztő pedagógus bevonásával	9
beszélgetéssel	8
teszt, kérdőív	8
tantárgyi felmérés	7
tanórai és azon kívüli megfigyeléssel	7
szerepelt még: differenciálás (2); csoportmunka (2); tehetségfejlesztésen, egyéni és differenciált foglalkozásokon, szóban - írásban	

5. Milyen formái vannak az egyes tanulók képességfejlesztésének? (különös tekintettel a sajátos nevelési igényű, beilleszkedési-, tanulás-, és magatartási problémákkal küzdő és kiemelten tehetséges tanulóakra)

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
szakemberek, fejlesztő pedagógus bevonásával	23
egyéni bánásmód, differenciálás tanórán	16
tantárgyi (egyéni/kiscsoportos) korrepetálás	12
szakkör	12
versenyeztetés	5
szerepelt még: tanítási módszerek (2)	



6. Hogyan történik a tanulók szociális helyzetének megismerése?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
beszélgetés	22
családlátogatás	9
kapcsolattartás (óvónő, szülő, külső szakember)	9
helyzetelemzés - kérdőív	8
megfigyelés	4
ifjúságvédelmi felelős bevonásával	3

7. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányának enyhítése (különös tekintettel a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókra)?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
alapítvány anyagi segítségével	19
szakemberek igénybevétele, ifjúságvédelmi felelős bevonásával	11
egyéni fejlesztés, felzárkóztatás	8
Fokozottabb odafigyelés	4
megfigyelés	4
2- 2 alkoalommal megemlítésre került még: személyre szabott feladatadás, pályázati lehetőségek, IKT eszközök elérhetőségének biztosítása	

8. Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
nem segíti (nyelvismeret hiánya illetve magatartási probléma miatt)	13
Hozzájárul a diákok és/vagy pedagógusok személyiségfejlesztéséhez, a közösségfejlesztéshez (empatikus, toleráns, elfogadó attitűd kialakításához)	7
nem okoz problémát/természetes – az intézmény és benne dolgozó pedagógusok innovativitásának és elfogadó attitűdjének köszönhetően	6
bővül a pedagógus módszertani kultúrája, differenciálási szokásai	5
fejlesztő foglalkozásokat kell szervezni	4
nem tudja megítélni vagy nem értelmezhető a válasza	3



9. Milyen módon történik a tanulás támogatása?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
online felület működtetése, IKT használat	14
egyéni/kiscsoportos fejlesztő foglalkozás, korrepetálás	12
iskolaotthon, napközi	11
egyéni segítségnyújtás	10
differentiálás	10
változatos munkaformák, kooperatív technikák alkalmazása	6
2- 2 alkalommal megemlítésre került még: tanulási módszerek megismertetésével, megtanításával; csoportbontással; megemlítették még: tanulás tanítása program elemeinek alkalmazása, tanulássegítő eszközök biztosítása	

10. Az intézményben mi történik a tanulókat érintő mérési eredményekkel, hogyan hasznosítják azokat?

A Válaszokból egyértelműen kitűnik – a válaszadók 75%-a egyértelműen le is írja, a többiek szóhasználatra utal erre – hogy a mérések eredményeit megismerik az érintett pedagógusok.

A mérések eredményei a további tervezés – éves, napi, tanórai, a differentiálás, az intézkedési terv – alapjául szolgálnak.

11. Milyen közösségépítő programok, tevékenységek vannak az iskolában?

Iskolai és osztályprogramokat sorolnak a pedagógusok. Többen is megemlítik, hogy havi szinten több rendezvényt is említhetnének. A hagyományos iskolai rendezvényeket mindenki felsorolja. Ezek közül a leggyakrabban, konkrétan is megnevezettek az alábbiak voltak: Thököly Sport – és főzőnap, DÖK programok, nemzeti ünnepeink közös megünneplése, karácsonyi gyertyagyújtás, ünnepség, vacsora, tematikus rendezvények (ünnepekhez kapcsolódó partyk, gyár - vagy múzeumlátogatás, Thököly Gála, Győztesek köszöntése, iskolai kirándulás, korecsolyázás, alapítványi bál stb.

12. Ebben a tanévben milyen tanórán/iskolán kívül szervezett tevékenységen vesznek részt a tanulók?

Minden a 11. pontban megemlített tevékenység szerepel itt is. Emellett megjelennek a sport és a különböző tematikus szakkörök, zeneiskola, a pályaválasztáshoz kapcsolódó programok (Kutatók éjszakája, Szakmák éjszakája) a Budapesti séta.



13. A nevelőtestület szakmai együttműködésének milyen lehetőségei vannak az intézményben? (szakmai munkaközösségek, projektcsoportok, egy osztályban tanítók munkacsoportja, stb.)

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
szakmai munkaközösség	28 azaz ezt mindenki megnevezte
egy – egy feladat ellátására alakult csoport	13
egy – egy évfolyamon, osztályban tanítók csoportja	8
kiscsoportos megbeszélések	7
nevelőtestületi értekezlet	2
google drivealkalmazása	2
Fontosnak gondolom: több helyen is megjelent az alábbi mondat: „Egyéni kéressel is fordulhatok bárkihez.”	

14. Hogyan történik az intézményben a belső tudásmegosztás?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
tapasztalatcsere, beszélgetés	21
munkaközösségi foglalkozásokon	16
belső továbbképzések	13
elektronikusan, közös online felületen (google drive)	12
saját szakmai anyagok (tanmenet, mérőlap, digitális anyag) átadása	9
hospitálás, bemutató foglalkozás	4
Fontosnak gondolom: Ilyen mondatokkal is találkoztam: „bárki bárkinek segít, ha kell.” „egymás segítése”	

15. Hogyan viszonyulnak a pedagógusok az új módszerek bevezetéséhez, az új tanulásszervezési eljárások működtetéséhez?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
nyitottak az új módszerekre, szívesen alkalmazzák	21
használják, kipróbálják	15
érdeklődéssel	11
az intézmény pedagógusai érdeklődőek, innovatívak	8
elfogadják	7
pozitívak	4
2 -2 gyakorisággal előfordult: együttműködőek, rugalmasak, partnerek	

16. Hogyan értékelik a módszerek bevalását, hatásosságát, és mit kezdenek az értékelés eredményével?

Az értékelések „helyszínél” a legtöbben a munkaközösséget illetve a szakmai kiscsoportot jelölték meg, ezt követte – 4 előfordulással – a tantestületi értekezletek, illetve – 2 előfordulással – a belső továbbképzések alkalmával.

A módszerek bevalását a legtöbb vélemény – 15 előfordulás – szerint szakmai megbeszéléssel, - 7 előfordulás szerint felülvizsgálattal, míg 6 vélemény szerint méréssel értékelik. Az értékelés után 16 vélemény mondta, hogy a jó módszereket tovább alkalmazzuk, beépítjük a tanítási folyamatba, illetve – 6 előfordulás – változtatást eszközölünk szükség szerint.

17. Milyen a pedagógusok viszonya az innovációhoz? Vannak-e a pedagógusok által elindított fejlesztések?

Valamennyi a második kérdésre is válaszoló szerint vannak a pedagógusok által elindított fejlesztések az intézményben. Előfordulnak konkrét példák sorolása is ennek a véleménynek az alátámasztására.

A válaszolók többsége szerint a pedagógusok viszonya igen pozitív az innovációkhoz. Ilyen kifejezések használata fordult elő:

- aktív, nyitott, pozitív, érdeklődő – 10 előfordulás
- innovatív – 4 előfordulással
- megvalósítást segítő, nagyon jó – 3 előfordulással
- egymást támogató

Néhány olyan vélemény is volt, aki szerint „elfogadják” – 2, illetve 3 vélemény szerint ez a tanított tantárgytól, életkortól illetve az informatikai előismerettől is függ.

„Több olyan aktív, nyitott kolléga is van, akik lelkesedése magával viszi a többi kollégát is – középük sorolják az intézményvezetőt is.

18. Milyen lehetőségei vannak a pedagógusoknak a szakmai megújulásra, fejlődésre (képzések, projektnapok, „jó gyakorlat” kipróbálása stb.)?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
továbbképzés	28 Közülük 21 –en vagy kiemelik a belső továbbképzéseket vagy csak ezt említik
projektek megvalósítása	15
jó gyakorlatok	11
továbbtanulás	3
szakmai konferenciák	2
előfordult még: egymás tapasztalatainak átvétele, szakmai bemutatók Többen is megemlézték a pályázatokhoz kapcsolódóan az önképzést.	

19. A szakmai munkaközösségek és a nevelőtestület véleményét milyen tervezésben, fejlesztésben, milyen döntések előkészítésében veszi figyelembe a vezetőség?

19 véleményező szerint „minden fontos döntésben” s ezt többen is pozitívnak ítélik meg.

A többiek nem ilyen általánosan fogalmazzak. A következő kérdésekben kéri ki a vezetőség a véleményt:

- éves munkaterv összeállítása illetve iskolai dokumentumok módosítása, felülvizsgálata esetén 7 – 7 előfordulás
- szakmai kérdésekben, projektek – témahetek tervezése – 4 előfordulás
- pályázatok

20. Az értekezletek összehívása milyen céllal, és milyen rendszerességgel történik meg?

Az értekezletek összehívása rendszeresen keddenként történik. Ebben minden véleményező megegyezik. Az időtartam meghatározás eltérő: 14 vélemény szerint hetente, 9 vélemény szerint havonta az éves munkaterv szerint, szükség szerint gyakrabban, 4 vélemény szerint kéthetente.

Az értekezletek összehívásának céljaként az aktuális, iskolát érintő kérdések miatt, információátadás, tájékoztatás, iskolai programok, feladatok miatt.

A rendkívüli értekezletek okaként tanulókkal kapcsolatos, pályázatok, innovációk okokat jelöltek meg a válaszolók.

21. Milyen a vezetői ellenőrzés gyakorlata az intézményben, milyen formában kap visszajelzést a munkájáról?

rendszeres vagy napi szintű megfogalmazások

A formáját tekintve:

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
óralátogatás	21
egyéni elbeszélgetés	17
adminisztráció, dokumentum ellenőrzés (a dokumentumellenőrzés online formája is említést kap több esetben)	6

A visszajelzések szóban illetve írásban történnek, értékelőlappal is.

22. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka melyik területén/területein látja fontosnak a fejlesztést?

megnevezés:	előfordulás gyakorisága:
pedagógiai módszerek fejlesztése	5
közösségi nevelés, közösségfejlesztés	5
együttműködés (pedagógusok között is)	4
tárgyi fejlesztés	4



egészséges életmódra nevelés,	2
differentiálás	2
szakmai képzés	2
kéttannyelvű képzés átgondolása	2
szakemberek (logopédus, pszichológus)	2
bevonása a képességfejlesztésbe,	2
tanulási stratégiák, tanulás tanítása	2
Érzelmi illetve esztétikai nevelés is szerepelt még 1- 1 helyen. De olyan válaszoló is volt, aki szerint nincs ilyen.	

23. Az intézmény fejlesztésének tervezésekor megfelelő módon figyelembe veszik-e a települési környezet, a köznevelés-irányítás elvárásainak változását?

Erre a kérdésre valamennyi válaszoló „igen” vagy „maximálisan” kifejezéssel felelt.

További kérdések: nincsenek

Hajdúszoboszló, 2017. augusztus 28.

3. Az intézményi önértékelés során a szülők képviselőivel készített interjú javasolt kérdései

1. Mi volt a döntő szempont, amikor ezt az intézményt választotta a gyermeke számára?

Döntő szempont volt az iskolában folyó kéttannyelvű képzés.

2. Az iskola megfelel-e az előzetes elvárásainak?

Teljes mértékben megfelelt az előzetes elvárásoknak.

3. Ön szerint az intézményben mekkora hangsúlyt kap a nevelés?

A nevelés nagy hangsúlyt kap, nem csak a nevelők, de az intézményvezető részéről is.

4. Milyen az oktató munka színvonala az Ön megítélése szerint?

Az iskolában magas színvonalú oktatás folyik, jól képzett pedagógusokkal. Ezt segíti elő az iskola felszereltsége, és folyamatos innovációja.

5. Milyen felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások működnek az intézményben?

Az alsó tagozaton nagy segítséget nyújt a gyerekeknek az önálló feladatok elkészítése az iskolában. Erre felső tagozaton is van lehetőség.

Az elsősökhöz logopédus jár, valamint az iskolában dolgozó fejlesztő pedagógus segít a tanulóknak.

6. Az intézményben működő tehetségfejlesztésnek milyen módjairól tud?

Több lehetőség is van az iskolában, mint tanulmányi, mint sport területen. Ilyen az atlétika, kosárlabda robotika. Ezen kívül rengeteg tanulmányi versenyen vesznek részt a tanulók, amelyre külön foglalkozásokon készítik fel őket. Kézműves szakkör is lehetőséget ad a gyerekek kibontakozására.

7. Milyen tanórán kívüli foglalkozásokon vesz részt a gyermeke?

Kézműves szakkörre, illetve atlétikára járnak a legtöbben. Mivel az Atlétika csak a verseny előtt van, így jó lenne, ha több iskola utáni sportolási lehetőségre lenne lehetőség.

Bár nem az iskolán belül van de az iskola hatására jár sok tanuló úszni és focizni a város egyesületeibe.

8. Az intézmény bevonja-e a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába? Ha igen, milyen formában teszi ezt (játékonysági vásár, bál stb.)?

Igen bevonja. Több lehetőség is van, ahol a szülők és pedagógusok együtt vannak jelen. A szülők minden iskolai rendezvényre elmehetnek. Ilyen az évnyitó, sport és főzőnap, alapítványi bál, karácsonyi vásár, Thökoly Gála.



9. Ajánlaná-e az intézményt mások számára?

Igen.

10. Milyen pályát, továbbtanulást képz el gyermeke számára? Kap-e ehhez segítséget az iskola részéről?

Erről a gyerek dönt, de természetesen segítünk neki. nem csak mi, mint szülők, hanem a tanárok is. Segítenek a pályaválasztásban, ha esetleg valaki bizonytalan, és segítenek reálisan dönteni.

Jegyzőkönyv

Az eljárás azonosítója	O0310300012017A001
Az eljárás típusa	Önértékelés
Az értékelt neve	Thökoly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Az értékelt azonosítója	031030001
Az adatgyűjtés módszere	Megfigyelés
Az adatgyűjtést végző neve	Fülöp Ferenc
Az adatgyűjtést végző oktatási azonosítója	78080448507
Az adatgyűjtés dátuma	2017. 08. 25-28.

1. A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése

1. Az intézmény kiemelt nevelési céljainak való megfelelés hogyan érhető tetten fizikális formában? (Pl. környezettudatos nevelés.)

Digitális Iskola: Minden tanterem rendelkezik interaktív felülettel (táblával-projektorral), 20 db tablet, 136 db notebook – ezek gyenge teljesítményük miatt egyre kevesebbet használhatóak, két informatika terem egy 16 és egy 32 fős – lehetővé válik a kompetencia mérések osztályszintű megvalósítása. IKT munkaközösség, a legújabb lehetőségek megismerése és alkalmazásának biztosítása. Aula: kettő darab kinect (x-box) kijelzővel. Kettő darab érintőképernyős számítógép általános használatra. Lego matematika egy osztályra való, Lego robot 4 db, robotika szakkör, 3D-s nyomtató.

Örökös Ökoiskola: szelektív hulladékgyűjtés, fűszernövény kert, két ágyás zöldség és virágos kert.

Sport: 1 db bitumenes, 1 db salakos pálya, 1 db füves pálya kisméretű, 1 db kibővített kondipark, 1 db tornaszoba, 1 db normál méretű tornaterem, 1 db konditerem.

2. Milyen a tanulók tanulási környezete?

Alsó tagozaton valamennyitanteremben egyszemélyes tanulópadok, a könnyű tanórai szervezés miatt – kooperatív technikák alkalmazása. Minden elsős teremt kifestetünk, olyan színre, amilyenre a tanító kéri. Minden teremben függöny kerül, a szülők ízlésének megfelelően. A szaktantermek a tanárok igényes elvárása szerint kerülnek kialakításra a lehetőségek figyelembe vételével. Folyamatos dekoráció szervezése.

3. Ha van közösségi tér az intézményben, azt hogyan, mire használják?

Egy aulánk van, itt tartjuk az iskolai rendezvényeinket hirdetések. A megnövekedett létszám miatt ezek átkerülnek a tornaterembe.



4. Milyen feltételekkel rendelkezik az intézmény a napi sportolás megvalósítására?

1 db bitumenes, 1 db salakos pálya, 1 db füves pálya kisméretű, 1 db kibővített kondipark, 1 db tornaszoba, 1 db normál méretű tornaterem, 1 db konditerem.

5. Hogyan felel meg az intézmény tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?

Nem vagyunk akadály mentesítettek. Ez gondot okoz mozgássérült tanuló esetében. Ez sajnos évtizedek óta fennálló probléma.

Hajdúszoboszló, 2017. augusztus 28.



Intézményi önértékelési szempontok, elvárás rendszer

ÉRTÉKELŐ

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Folyamatos dokumentum elemzés iskolavezetőségi szinten – javaslatok, problémák felvetődése esetén, jogszabályi változásnál időben változtatunk a dokumentumokon.

Kiemelten fontos az éves munkaterv készítése, ahol elfogadott elveink gyakorlati megvalósítása történik.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A dokumentumok elemzése során kiemelt figyelmet fordítunk a DIFER méréseink eredményére, a kompetenciamérés eredményeire, különös tekintettel a hozzánk hasonló iskolák eredményeinek figyelemmel kísérésével, illetve az elmúlt három-öt év eredményeinek alakulásával. A munkaközösségek az év végi (felmérések összegzésének) leadásával a tartalmi munka helyzetére mutathatnak rá. Minden évben fontos a beiskolázandó elsősök korcsoportjainak meghatározása, a beiskolázás alakulása. rendszeresen végzünk elégedettségi mérést a szülők és a tanulók esetében, illetve a pedagógusok körében – eLemér, és különböző szakdolgozatok elkészítésénél, pedagógus továbbképzésre való igényfelmérés

1.1.3.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Fontos számunkra, hogy minden döntést időben előzzön meg olyan szintű egyeztetés a nevelőtestület körében, amely során elmondhatják véleményüket és a vélemény közös döntés eredményeként kerül meghozatalra. A rendszeres havi nevelőtestületi értekezlet színtere a feladatok értékelésének és megbeszélésének

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A fenntartó minden dokumentumokat a megfelelő cheklista alapján értékeli, ahol visszajelzést kapunk az esetleges módosítások helyéről. A vezetői értekezleteken ezzel a témával a fenntartó a megfelelő időráfordítással foglalkozik

1.1.5.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A stratégiai és operatív céljaink minden esetben megjelennek az értékelés során.

1.1.6.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A munkaterv a Pedagógia Program és az SZMSZ alapján készül minden esetben.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Időközönként jogszabályi változás esetén végrehajtjuk a módosításokat, melyeket megküldünk a fenntartónak.

1.2.8.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Munkatervünk úgy épül fel, hogy a stratégiai célok maradéktalanul jelenjenek meg és a feladatok révén releváns részévé váljon a gyakorlati munkának.

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A pedagógiai program tartalmazza a vezetői célokat, azokkal koherens. Mindezt elősegítik az Informatikai stratégia, a továbbképzési szabályzatunk a Beiskolázási tervvel, melynek fontos része a kollégák hét évente történő 120 órás megfelelésnek. Ezt kiegészíti a Belső Ellenőrzési Csoport éves terve, mely tovább szélesíti lehetőségeinket a stratégiai tervek megvalósításában.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden esetben megtörténik a megfelelő szint véleménykérésének illetve tájékoztatásának biztosítása, ezek konkrétan az SZMSZ-ben leírtak alapján történnek és jól bevált formái vannak – évente három alkalommal iskolagyűlés, legalább három alkalommal tanévente az Iskolai Szülői Munkaközösség tájékoztatása, döntések esetén annak megfelelő előkészítése. A diákönkormányzat vezető tanár szervezésében minden döntésünket – nem csak törvényi kötelezettség esetén – megfelelő tájékoztatás, véleménykérés és szükség esetén döntés is megtörténik.



1.3.11.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Nevelési – oktatási céljaink megvalósításának az elmúlt évtizedek során nagyon jól kialakult hagyományrendszere van, erre fűzzük fel mindennapi tevékenységeinket. Ezek beváltak, eredményeink mutatják, hogy az elmúlt időszakok alapján sikeres munkát folytatunk.

Természetesen amennyiben szükséges, a megfelelő helyen beavatkozunk.

1.3.12.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Legfontosabb a tanuló, Ezt követően a pedagógus kolléga elégedettsége, majd a szülő fontossága a sorrend. Maximálisan figyelemmel kísérjük a fenntartó elvárásait, annak érdekében, hogy az első három tényező – sikeres ténykedése esetén a fenntartó számára sikeres és eredményes iskolát működtetünk.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Természetes, hiszen a nevelői, a munkaközösségi és az intézményi beszámoló egymásra épülése elsődleges és meghatározó. (Éppen ezért a 2010-ben hatályon kívül helyezett IMIP még ma is vezérfonalként szolgál mindennapi munkánk során.) Fontosnak tartom, hogy ezekbe beépüljenek a kollégák által a tanév végi és a tanév elei „elbeszélgetéseken” felvetődötték is, mert így válik a feladat megvalósítás közös programmá.

1.4.14.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az előző tanév eredménye, felvetődött problémái alapján az igazgató előzetes munkatervet készít. Ezt a munkaközösségek megbeszélik, kiegészítik, javaslatokat tesznek. Ezt követően kerül sor a tanévnyitó tantestületi értekezletre, ahol ennek szellemében kerül előterjesztésre az éves munkaterv. A következő munkaközösségi értekezlet alkalmával ez még esetleg kiegészítésre kerülhet, amit a végső szeptember 15-ig megtartandó nevelőtestületi értekezleten a testület elfogad. (Mindezeket megelőzi a Szülői Munkaközösség, valamint a DÖK tájékoztatása, mely szervezetek javaslattal élhetnek a megismert tervezetlettel.)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Igen, a PP és az SzMSZ-ben leírtak alapján történnek a beszámolók.

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

1.5.16.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Valamennyi tantervet a törvényi előírások alapján nevelőtestületünk áttekintette és a kollégák elkészítették javaslatukat. Így, rendelkezünk intézményi helyi tantervvel minden tantárgyból.



A tanmenetek elkészítésének szempontjai rögzítve vannak a SZMSZ-ben, ezt a kollégák már tudják és ennek, valamint a helyi tanterv előírásainak figyelembe vételével készítik el és adják le a munkaközösség vezetőknek. Ők értékelik a megfelelő értékelő lap alapján a tanmeneteket, melyeket aztán pozitív javaslat alapján eljuttatnak elektronikusan az igazgatónak, aki jóváhagyja ezeket a dokumentumokat. Ezt követően a kollégák feltöltik az iskola által biztosított felületre. Valamennyi kolléga valamennyi tanmenetének szerves része kell hogy legyen az adott csoport csoportprofiljának a tantárgynak megfelelően. Itt figyelembe kell venni az osztály osztályfőnökének véleményét is, valamint a különböző mérések eredményeit. A csoportprofil tartalmazza az előző tanévben elért eredményeket, javítandó feladatokat is!

1.5.17.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ezt segíti a havi feladatok megfogalmazása, amelyek a munkaterv alapján és az esetleges aktuális feladatok megjelenítésével minden hónap legelején kerül kihirdetésre – Honlap, nevelői, fenntartó, részére.

1.5.18.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ezek maradéktalanul nyomon követhetőek a mozanaplóban, a honlapon, valamint a kollégák beszámolóiban, a tanuló dolgozatok, témahét és projekt feladatok elvégzésében.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az SZMSZ-ben az IMIP-ben és az éves munkatervben rögzítettek alapján.

1.6.20.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Erre különösen odafigyelünk, kiemelten a portfóliót feltöltőkre, a minősítésekre, valamint a tanfelügyeleti feladatokra – BECS

1.6.21.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Mindezeket a kiadott útmutatók, valamint a belső szabályzók és a mindennapi élet gyakorlata alapján

1.6.22.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden eredményt a megtörtént összegzés után nevelőtestületi és az adott csoport szintjén elemzünk, értékelünk. A feltárt problémák, hiányosságok esetén meghozzuk a megfelelő döntést és azokat visszaellenőrizzük.



1.6.23.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden esetben megtörténik, az óralátogatások során készített feljegyzés – jegyzőkönyv a kollégák személyi anyagába kerül. Az önértékelés során összegzést készítünk a megvalósult ellenőrzések alapján, melynek része a szaktanácsadó észrevétele és a minősítések jegyzőkönyve 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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az értékelések meghatározott kihirdetett ütemezések alapján történnek. Ebben ismertetésre kerül a szempontsor, amit kiemelten értékelünk amelynek alapja a 62 kompetencia indikátor. A pedagógus elbeszélgetésekre a kollégák egy lap segítségével „irányított beszélgetésre” tudnak felkészülni.

1.7.25.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az éves munkaterv alapján, a szabályozók figyelembevételével történik, valamennyi kolléga részt vesz ennek eldöntésében, a rendszer kialakításában, működésében.

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

1.8.26.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Elsődleges a tanulók egyéni lehetősége – lsd tanmenet – csoprotprofil, eltérő esetben – a felzárkóztatás, a tehetséggondozás külön terve készül el a fejlesztő pedagógus segítségével. A mérési rendszerünk 2010 óta működik ahol a DIFER, a kompetencia eredmények és 4-5. átmenet eredményei vannak nyilvántartva a kollégáknak hozzáférhető módon.

1.8.27.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A dokumentumokban leírt szempontok alapján (PP) történik.

1.8.28.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden szülői értekezleten a tanév kezdetén erről külön szó van, kiemelten a 4, 6, és 8. évfolyamon, ahol kompetencia mérés valósul meg az év folyamán.

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.



Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ennek elsődleges színtere a Mozanapló, mely valamennyi megállapításra tökéletesen alkalmas. A másik tényező, a kompetenciamérések eredményét a fejlesztő pedagógus értékeli, mind a 4., valamint a 6., évfolyamon személyre lebontva hívja fel a kollégák figyelmét az esetleges hiányosságokra. A 8. évfolyamon csak utólagos elemzésre van lehetőségünk. Amennyiben szükséges, mind a lemorzsolódás, mind a bukás megelőzése érdekében fejlesztési tervet készítenek a tanítók és a szaktanárok.

1.8.30.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ez minden esetben megtörténik, nagy a szerepük ebben az osztályfőnököknek, akik a Mozanaplón és az ellenőrzőn keresztül tartják a kapcsolatot a szülőkkel.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A módosítások az esetek nagy részében jobbítás, korrigálás miatt történik.

1.9.32.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden alkalommal a mérés eredményeinek közösségi ismertetése nevelési értekezleten, melyeket mind a félévi, mind a tanév végi beszámolók alkalmával rögzítünk, ezek szerves részét képezik a beszámolóknak. Ezen kívül az egyes méréseket a havi nevelőtestületi értekezleten részletesen elemzünk.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Szükség esetén a korrekciókat meghozzuk és azokat a stratégiai tervekben átvezetjük, az operatív tervezés során kiemelt hangsúlyt fektetünk ezek megvalósulására.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Mint előminősített referencia intézmény, mint Mentoriskola, és mint Bázisiskola nagy figyelmet fordítottunk egyrészt a saját jó gyakorlatok kialakítására, illetve más, használható alkalmazás adaptálására.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:



Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

1.2.5.A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat. 1.4.10.Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Kiemelkedő versenyeredményünk – ennek hatása a folyamatos eredmény kommunikáció – havi eredményhirdetés – kéthavibeszámoló a fenntartónak – félévi, éves beszámoló melléklete és külön kiemelt esemény iskolánkban a „Győztesek Köszöntése” rendezvény év végén.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A tanulás-tanítása elv érvényesülése minden tantárgy esetében, kiemelten alsó tagozaton, mely módszerek alkalmazása kiegészül az IKT eszközök hatékony bevonásával.

2.1.3.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Mind alsó, mind felső tagozaton előszeretettel használják a kollégák a szociometria felmérést, illetve a különbözőkonfliktuskezelő technikákat, melyben nagy szerepe van a fejlesztő kolléganőnek.

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

2.2.4.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Fontos esemény kollégáink körében az évfolyam megbeszélés, ahol mindenki elmondhatja problémáját, illetve az általa alkalmazott eljárást megismerhetik a többiek.

2.2.5.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A fejlesztő pedagógus ennek a motorja, különösen a DIFER, és a kompetencia mérések esetében.

2.2.6.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Valamennyi programunk úgy épül fel, hogy mindenki megtalálja benne a maga lehetőségeit, kollégáink ilyen tekintetben nagyon támogatók.

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.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Iskolánk olyan monitor rendszert működtet, ahol az osztályfőnökök és a fejlesztő pedagógus – aki egyben ifjúságvédelmi megbízott is -

2.3.8.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Osztályfőnökök, nevelési munkaközösségvezető, fejlesztő pedagógus együttműködése – Szociális Iroda, a Gyámügy, a Szociális Szolgáltató Központ jelzései biztosítják a megfelelő információ áramlást.

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.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ennek vezetője a fejlesztő pedagógus aki személyre szabottan végzi munkáját, tervek készíti és jó kapcsolatot ápol a Pedagógia Szakszolgálattal és a Szociális Szolgáltató Központtal.

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

2.4.10.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az önálló ismeretszerzés, az önálló tanulás egyik támogatója az IKT eszközök megismerése, alkalmazása, Ebben iskolánk hosszú évek óta élenjár. Másik fontos terep a tanóra, ahol a kollégák segítségével olyan módszereket eljárásokat ismer meg a tanuló, melyek segítségével jobban boldogul az ismeretszerzés területén.

2.4.11.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Iskolánkban kevés a SNI-s tanuló. Viszont alulteljesítő, tanulási nehézséggel küzdő tanuló száma nő. Ezért egyrészt a szülőknek szervezünk ebben a témában ismeretterjesztő előadásokat, illetve a kollégákat biztatjuk arra, hogy ilyen jellegű továbbképzésen vegyenek részt.

2.4.12.



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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A tanulás tanítás programunk ennek elemeit tartalmazza. Ezen kívül az IKT eszközök alkalmazás révén erre egyre több lehetőség nyílik ennek segítésére.

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

2.5.13.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Mint Örökös Ökoiskola erre nagyon nagy hangsúlyt fektetünk. Egyrészt a szelektív hulladékgyűjtés megszervezésével, másrészt programjaink ennek fényében zajlanak, melyek a munkaterv szerves részeit képezik.

2.5.14.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Valamennyi olyan városi rendezvényen, járási vetélkedőn aktívan részt veszünk, ahol a környezettudatosság nagyon fontos.

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.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Erre nagyon nagy hangsúlyt fektetünk. Elsősorban osztály, ugyanakkor iskolai szinten is. Osztály szinten az éves osztályfőnöki munkatervben tervezésre kerülnek a legfontosabb együttes programok, a kirándulások, illetve mindaz a rendezvény, amely lehetővé teszi az együttműködést. Iskolai szinten a Thököly sport és főzőnap, az ünnepségeink, A Thököly Gála, az iskola kirándulás, a Győztesek köszöntése, a gyermeknap, mind nagyszerű lehetőség a közösségfejlesztésre.

2.6.16.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A közösségfejlesztés folyamatát közösen fejlesztettük, valamennyi kolléga érzi ennek súlyát és ebben a szellemben tevékenykedik.

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.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az éves munkaterv értékelésénél a megadott beszámolók pontjai.

2.6.18.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ennek az információ cserének a sarkköve a DÖK. Megfelelően működik az osztály és az iskolai DÖK, rendszeresen a véleménycserék, melynek szerves része a három alkalommal megrendezésre kerülő Iskolagyűlés is, DÖK nap szervezése.



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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Városi Főzőnap szeptember 2., Thököly sport és főzőnap, MDSZ sportnap, Versfolyam, DÖK nap, Győztesek köszöntése, stb. (PP)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Farsang, DÖK nap április, Gyermeknap

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az SZM szervezi a farsangi bált, közreműködik az alapítványi bálók megvalósulásában, Thököly sport és főzőnap – 800-1000 fő résztvevő, stb.

2.7.22.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Tájékoztatók szervezése, lebonyolítása elsősorban az Szülői Munkaközösség bevonásával, itt rendszeresek a tájékoztatók, megbeszélések.

2.7.23.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Nem kaptunk ennek ellenkező előjelű véleményt. Nagyobb volumenű Pedagógiai Programot, Szmsz-t érintő változtatásoknál kikérjük a tanulók és a szülők véleményét előzetesen, a döntések meghozatala előtt.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

2.2.4. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. 2.3.8. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. 2.5.12. A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Tantárgyi tanulmányi eredmény, magatartás-szorgalom, sport és tanulmányi versenyek eredménye – Kompetencia mérés eredménye, eLemér eredménye – 2015-ig.

3.1.2.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Szülők, tanulók véleményének megkérdezése - pedagógusok közös munkájával sikertényezők megállapítása – 2016. október nevelőtestületi vélemény megfogalmazása.

3.1.3.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ezek rendelkezésre állnak és a honlapunkon megtekinthetők www.thokoly.hu

3.1.4.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A tanulók eredményé évek óta szinten tartjuk , illetve a hasonló iskolatípushoz képest magasabb.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Valamennyi nevelési célunkat megtudjuk valósítani, közösen teszünk annak érdekében, hogy ez minden tanévben megvalósuljon. erre biztosíték az elmúlt évtizedek alatt felépített rendszerünk, mely egy nagyon átgondolt és komplex rendszert alakított ki folyamatosan, a tanulók, a szülők és a kollégák megalégedésére.

3.2.6.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Versenyeredményeink kiválóak, ezt bizonyítják az elmúlt évek-évtized elért eredményei, megtekinthető a honlapunkon éves bontásban, felvételi eredményeink vagy az országos átlag körül van, vagy annál magasabb. beiskolázásunk is nagyon eredményes. Egyre több tanuló szerez nyolcadik osztályban vagy közvetlenül utána középfokú nyelvvizsgát angolból. A célnyelvi méréseink igazolják eredményeinket, eddig minden évben 70%felett volt, egy évben 92%, 2017-ben 86,33 %.



3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ez természetes, valamennyi kollégánk igyekszik maximális erőbedobással dolgozni.Ezt igazolják a kollégák feltöltött anyagai a Google Drive feladatmegosztó felületén évekre visszanyúlva.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Nekünk a legnagyobb elismerés a munka. 2014-ben Mentor iskolaként dolgoztunk másfél éven keresztül a KLIK elnöksége által adományozott lehetőséggel. 2017. márciusában Mint az Oktatási Hivatal Bázis intézménye „Digitális iskola” programmal kezdünk három éves ciklust.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden mérésünket a megjelenéstől (elkészültétől) számított legrövidebb időn belül ismertetjük a kollégákkal nevelőtestületi szinten. Ezek szerves részét képezik mind a félévi, mind a tanév végi értékelésnek is. Ezeket az eredményeket használják fel a kollégák a tanmenetekben a tanév elején elkészített csoportprofil esetében.

3.3.10.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az eredmények elemezzük, szükség esetén munkaközösségi szinten is, nem csak a nevelőtestület esetében. a visszacsatolás minden nevelő feladata a megfelelő területen. Ezért is hozzuk létre a mérés-értékelési csoportot, ahol ezen elemzések követésre kerülnek.

3.3.11.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az önértékelési eljárásban természetesen ezek megjelennek, az elvégzett összegzések felhasználásra kerülnek.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A középiskolák által megküldött eredményeket megbeszéljük az adott évfolyamon tanítók közreműködésével. Ez egyre kevesebb.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Meghívjuk volt tanulóinkat a következő évben beszélgetésre, ahol egyrészt elmondják tapasztalataikat, másrészt a jelenlegi hetedik-nyolcadikos tanulóknak adják át ilyen jellegű ismereteiket.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

3.4.12. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van

Kiemelkedő területek:

3.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. 3.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. 3.2.5. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti. 3.2.6. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus-etika normáinak megfelel.)

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Nevelési, társadalomtudományi, természettudományi, angol nyelvi, IKT munkaközösség működik.

4.1.2.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Munkatervüket a tanév elején határozzák meg feladataink és lehetőségeink figyelembevételével

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden munkaközösségvezető munkaköri leírása tartalmazza hatás és jogkörét.

4.1.4.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Közös rendezvények, különösen népszerű az IKT munkaközösség egész iskolát átfogó programja

4.1.5.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

E nélkül nem lennének az az intézmény, amik vagyunk....

4.1.6.



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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden intézményt érintő kérdésben előzetesen kikérjük a munkaközösségek véleményét, állásfoglalását.

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.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ennek egyik évek óta tartó tevékenysége az évfolyam megbeszélés, ahol az itt tanító nevelők egyeztetnek nevelési-oktatási kérdésekben. Szükség esetén esetmegbeszélést tartunk az érintett nevelőkkel.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

keretben az adott tanévben mindenki a saját nevére megjelölt mappára tölti fel valamennyi dokumentumát. Ez egyrészt segíti a Portfólió írásában, másrészt naprakész állapotban láthatja a vezetés a kollégák ténykedését.

4.2.9.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden esetben munkatervben meghatározott témákra szervezünk továbbképzést, mely aktuális ismereteket és a tovább lépéshez szükséges információkat tartalmaz. Legutóbb a One Note alkalmazást ismertük meg intézményi szinten.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ez elsősorban a tanmenetek átadásánál van jelen. Nyolc éve kezdtük el elkészíteni a "Munkalapokat" magyar és matematika tantárgyakból. Ennek alapján készülnek tanmeneteink, illetve az IKT anyagok feltöltése révén. Ezeket adják tovább a kollégák.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Elektronikus körözvény – a legfontosabb információkra Google Drive adott tanév gyűjtője „tantestület” E-mail tájékoztatás Mozanapló értesítés rendszere Havi programok rendszere

4.3.12.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Mozanapló, iskolai web-lap, havi programok

4.3.13.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.



Minden hónapban első keddjén tartunk nevelőtestületi tájékoztatót, ahol a havi programokat beszéljük meg. Elektronikus körözhvény – nagyobb események előtt összefoglalóan – három – öt, papír alapon a helyettesítések kirakva a nevelői szobában – ezt a kolléga megkapja elektronikusan is a Mozanaplón keresztül.

4.3.14.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Valamennyi információt megkapnak kollégáink e-mailben azonnal.

4.3.15.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden hónap első keddjén értekezlet nap, ahol a felmerülő kérdéseket megbeszéljük.

rendkívüli esetben is kedden tartunk értekezletet (lehetőleg).

4.3.16.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ezek az információk a havi rendszerességgel megtartott értekezleten, illetve a félévi és az év végi értekezleten hangzanak el.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad. 4.3.6. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít. 4.5.10. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. 4.6.13. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel. 4.7.17. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ezek megtörténtek, a Pedagógiai Program tartalmazza.



5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Teljesen természetes, ezekkel napi kontaktusban vagyunk.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Tartalom leírással nem rendelkezünk, e helyett az éves munkaterv tartalmazza azokat a feladatokat, melyeket figyelembe veszünk a tanévfolyamán.

5.2.4.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden egyes partnerrel időben és érdemben egyeztetünk.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt, kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ezen igények megismerése elsősorban személyes találkozón, megbeszéléseken történik.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Valamennyi érintett felé eleget teszünk kötelezettségünknek.

5.3.8.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az információ átadás egyrészt írásban – papír alapon, másrészt elektronikusan – e-mailban történik.

5.3.9.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ebben az esetben a visszacsatolást tartjuk fontosnak, a fejlesztés az lényegesen lassabban történik.

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

5.4.10.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.



Részt veszünk. - A Nemzeti pedagógus Kar által kezdeményezett véleménynyilvánításban – minden kolléga megkapja elektronikusan, a Kar tagozatainak munkájában aktívan részt veszünk – földrajz - - a Városi Szociális Szolgáltató Központ által létrehozott jelzőrendszerben,

5.4.11.

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Lehetőség szerint valamennyi járási versenyen részt veszünk, ami megfelelő éves program alapján működik.

5.4.12.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden évben felterjesztjük a Hajdúszoboszló Város Kiváló tanuló díjra azt a két tanulót, akik erre érdemesek. Eddig minden évben megkapták az általunk felterjesztettek a díjat.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

5.1.1.Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. 5.2.3.Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média, stb.) működtet. 5.3.5.Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés, stb.).

5.4.8.A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet. 5.5.10.Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden évben megtörténik.

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.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.



Intézményünk rendelkezik Informatikai stratégiával, az infrastruktúra alakítását minden munkatervben megjelöljük.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Fejlesztő pedagógusunk készíti el minden évben ezt a tervet.

6.2.4.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A fejlesztés a munkaköri leírás, az órabeosztás – tantárgyfelosztás alapján és a Szakszolgálat által biztosított lehetőségek alapján kerül megvalósításra.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ezt a munkát tizenkét éve végezzük, 2010-re teljes fejlesztésünk megtörtént, a kollégák maximálisan kihasználják lehetőségeinket. Visszalépés az államosítás után történt – nem tudjuk fejleszteni eszközparkunkat, illetve pótolni az elromlott eszközöket. Ezt bizonyítja az eLemér felmérés is.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden évben felmérjük erőforrás igényünket, szükség esetén megtörténik a megfelelő lépés a Tankerület irányába.

6.4.7.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ez mindig megtörténik – lásd egyeztetés - időben tudjuk biztosítani a megfelelő szakos kollégát.

6.4.8.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Bizonyíték a tantárgyfelosztás

6.4.9.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ez jelenleg 100%-ban biztosított

6.4.10.



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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Beiskolázási és továbbtanulási tervünk ezt célozza.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Mind a három vezető rendelkezik szakirányú végzettséggel, közülük egy fő szakértő, egy fő szaktanácsadó. A munkaközösség vezetők elismertek a nevelőtestületben, kiemelkedő munkát végeznek mind nevelési, mind szakmai téren.

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.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az iskolai élet alapján megerősítések, szükséges változtatások, éllovasai, ,kezdeményezői.

6.5.13.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Valamennyi döntést megfelelő előkészítés, előzetes elemzés, közös dokumentált döntés jelenti a Pedagógiai Program és a Szervezeti Működési Szabályzat alapján.

6.5.14.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Valamennyi megvalósított program, az osztályok menedzselése jelenti és bizonyítja.

6.5.15.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

A nevelőtestületi értekezleten elhangzanak mindazon átvehető és továbbfejleszthető gyakorlatok, melyek segítik munkánkat.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Rendelkezünk PP szerint, kiemelten kezeljük az Éves Munkatervben.

6.6.17.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Egész éves tevékenységünk erről szól.



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

6.7.18.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Rendszeresek a vezetői, a munkaközösségi értekezletek, ahol minden elvégzett munkáról megtörténik a beszámoló, összefoglaló jelleggel a félévi és a tanév végi értékeléskor.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ez az egyéni elbeszélgetések alapján kristályosodik ki, a végleges megoldás a munkaközösség vezetők irányításával történik.

6.7.20.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Tartalmazza.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden esetben kikérjük a megfelelő szinten a véleményüket, a döntés pedig mindig közös.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

SzMSZ-ben rögzített

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Rendkívül jelentős, nagyon értékes anyaggal rendelkezünk Magyar 1-6 évfolyam és

Matematika 1-4 ,5-6 évfolyam területén

6.9.24.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Ezek szinte minden nevelőtestületi értekezleten jelen vannak, az igazgatói szünetet, valamint a júniusi és augusztusi időszakot erre fordítjuk.

6.9.25.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Microsoft Mintaiskola, Innovatív Iskola Microsoft, Előminősített referencia iskola, Bázis intézmény...



6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

6.4.6. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről 6.4.8. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap 6.5.12. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében 6.7.19. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik 6.9.24. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra 6.9.25. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés

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

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

7.1.1.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Valamennyi tantervet a kollégák áttekintették, helyi tantervvé alakították a kiadott irányelveknek megfelelően.

7.1.2.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Igen

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Minden félévi és évvégi beszámoló lényeges eleme

7.2.4.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Éves munkaterv havi feladatok bontásban

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

www.thokoly.hu

7.2.6.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az éves munkaterv, a továbbképzési terv tartalmazza.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Az előzetes szükségszerű és fontos kritériumokat foglaltuk meg.

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.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Mindazokat a lehetőségeket, melyet a központi irányítás enged, kihasználjuk.

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

Kiemelkedő területek:

7.1.1. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal 7.2.4. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül 7.2.5. A tervek nyilvánossága biztosított 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.

Hajdúszoboszló, 2017. augusztus 29.



Intézményi önfelkészítési, intézkedési terv

Intézmény neve:	Thökoly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
oktatási azonosítója:	031030
Önfelkészítési terv neve:	Tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó önfelkészítési terv
Kapcsolódó tanfelügyeleti látogatás időpontja:	2017. szeptember 26.
Önfelkészítési terv kezdő dátuma:	2017. szeptember 27.
Önfelkészítési terv befejező dátuma:	2021. szeptember 26.
Projekt célja, indokoltsága:	Az önfelkészítési terv készítésének célja: <ul style="list-style-type: none">- a fenti időpontban lezajlott tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó kötelezettség teljesítése- az értékelésben megjelölt fejlesztési területek fejlesztése, javítása- a fejlesztési területekhez kapcsolódó feladatok tervezése
Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Az önfelkészítési terv megjelölt érvényességi idejében tanévenként egy alkalommal, a tanév zárásakor önreflexió készítése a terv feladatainak megvalósulásáról.
Részletes feladatterv:	
1. Fejlesztési terület/kapcsolódó kompetencia: <i>Pedagógiai folyamatok (1.8.30.)</i>	
A feladat: „A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulóknak és szüleiknek/gondviselőjének”	
A feladat végrehajtásának módszere:	<ul style="list-style-type: none">- szakmai konzultáció- még tudatosabb tervezés- belső ellenőrzés- fogadó óra- írásbeli tájékoztatás- önértékelés, értékelés
A feladat elvárt eredménye:	Nő a szülő/gondviselő, tanuló elégedettsége a tájékoztatással kapcsolatban. Nyomon követhetőbb tanulói előrehaladás Csökken a lemorzsolódó/ alulteljesítő tanulók száma.
A feladat tervezett ütemezése:	Az érvényességi időn belül folyamatosan
A célok eléréséhez szükséges feladatok	<ul style="list-style-type: none">- Fokozottabb figyelemmel kísérése illetve ellenőrzése a tanulói, szülői tájékoztatásnak- Elvárom és támogatom a témához kapcsolódó egyéni fogadó órák írásbeli megjelenítését



	<ul style="list-style-type: none">- Elvárom a különböző nem tantárgyi mérések eredményeiről a szülők írásbeli tájékoztatását- mérés – értékelés csoport kibővítése- Lehetőség biztosítása a szülők részére a nem tantárgyi mérések eredményeinek megismerésére, az egyéni fejlődési/fejlesztési lehetőségek megbeszélésére
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	intézményvezetés, valamennyi pedagógus, fejlesztő pedagógus, mérés – értékelés csoport tagjai
2. Fejlesztési terület/kapcsolódó kompetencia: Személyiség- és közösségfejlesztés (2.3.9.)	
A feladat: „Az intézmény, támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb..”	
A feladat végrehajtásának módszere:	<ul style="list-style-type: none">- szakmai képzés, előadás- megvalósítás támogatása- kapcsolatépítés
A feladat elvárt eredménye:	<ul style="list-style-type: none">- Pedagógusok szakmai fejlődése- Hatékonyabbá válik az érintettek tanulási – tanítási folyamata.- Bővülő külső kapcsolat
A feladat tervezett ütemezése:	Az érvényességi időn belül folyamatosan
A célok eléréséhez szükséges feladatok	<ul style="list-style-type: none">- lehetőség teremtése ingyenesen elérhető kezdeményezések megismerésére, díjmentes továbbképzéseken, szakmai programokon való részvételre.- A megismert, kipróbált kezdeményezések intézményen belüli elterjesztésének támogatása- egyéni/ kiscsoportos tantárgyi korrepetálások (alkalmi, rendszeres) számának bővítése- Szakmai konzultációk<ul style="list-style-type: none">- Még aktívabbá tenni az együttműködést a Hajdúszoboszlói Pedagógiai Szakszolgálattal- További szakmai kapcsolatok
	felkutatása <ul style="list-style-type: none">- Belső tudásátadás bővítése
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	saját magam, igazgató helyettesek, szaktanárok <ul style="list-style-type: none">- tanítók, fejlesztő pedagógus, intézménnyel kapcsolatban álló külső szakemberek



3. Fejlesztési terület/kapcsolódó kompetencia: <i>Eredmények (3.4.12.)</i>	
A feladat: „A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van”	
A feladat végrehajtásának módszere	<ul style="list-style-type: none">- rendszerépítés- szakmai megbeszélések- dokumentálás
A feladat elvárt eredménye:	Az intézményben kiépül egy olyan rendszer, amelyen a tanulók tanulási képességeiben történő változások, a lezajlott mérések eredményeinek tükrében nyomon követhető az iskolába kerüléstől annak elhagyásáig.
A feladat tervezett ütemezése:	Az érvényességi időn belül folyamatosan
A célok eléréséhez szükséges feladatok	<ul style="list-style-type: none">- mérés – értékelés csoport tagjainak képzése- mérés – értékelés csoport kibővítése- szükséges infrastruktúrális támogatás megvalósítása- Belső szakmai információáramlás bővítése, elmélyítése.- Egy – egy részfeladat team munkában való megvalósításának támogatása
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	az intézmény érintett pedagógusai, intézményvezető

4. Fejlesztési terület/kapcsolódó kompetencia: <i>Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció (4.3.16.)</i>	
A feladat: „A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz”	
A feladat végrehajtásának módszere	<ul style="list-style-type: none">- információk összegyűjtése- dokumentálás- online megjelenítés
A feladat elvárt eredménye:	Még folyamatosabb, szélesebb körű információ áramlás. Az elvégzett munka legalább erkölcsi elismerésének bővülése. A pedagógusok jobban megismerik egymás munkáját, ezzel is megelőzve a feszültségek kialakulását.
A feladat tervezett ütemezése:	Az érvényességi időn belül folyamatosan
A célok eléréséhez szükséges feladatok	<ul style="list-style-type: none">- az információk összegyűjtése- a havi rendszerességű nevelőtestületi értekezletek témakörének kibővítése- felelős(ök) felkérése, megbízása- az iskolai honlap rendszeres frissítése, bővítése a témához kapcsolódóan



A feladat végrehajtásába bevontak köre:	az intézmény valamennyi pedagógusa, intézményvezető, intézményvezető – helyettesek, rendszergazda, munkaközösségek vezetői
---	--

5. Fejlesztési terület/kapcsolódó kompetencia: Az intézmény külső kapcsolatai (5.4.10.)	
A feladat: „Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben”	
A feladat végrehajtásának módszere	<ul style="list-style-type: none">- kapcsolatépítés- szakmai együttműködés- bekapcsolódás rendezvények megvalósításába- rendezvények szervezése
A feladat elvárt eredménye:	Elmélyülő már meglévő kapcsolatok Új szakmai/egyéb kapcsolatok kiépülésével az intézmény elismertségének, pozitív megítélésének növelése
A feladat tervezett ütemezése:	Az érvényességi időn belül folyamatosan
A célok eléréséhez szükséges feladatok	<ul style="list-style-type: none">- Bekapcsolódás, további részvállalás a helyi közéletben kiemelten a kulturális és szakmai rendezvényeket- A Debreceni Pedagógiai Központ szakmai munkájának támogatása a bázisintézményi rendezvényekkel- Rendezvényeink közzététele az iskolai honlapon- Újabb kapcsolatok kialakítási lehetőségeinek felkutatása
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	az intézmény valamennyi pedagógusa, intézményvezető, intézményvezető – helyettesek, rendszergazda, munkaközösségek vezetői

6. Fejlesztési terület/kapcsolódó kompetencia: A pedagógiai munka feltételei – Szervezeti feltételek (6.6.16.)	
A feladat: „Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik”	
A feladat végrehajtásának módszere	<ul style="list-style-type: none">- rendezvények szervezése, megvalósítása- hagyományok ápolása- dokumentálás



A feladat elvárt eredménye:	A már meglévő hagyományaink fenntartása, további ápolása, a körök bővülése által az iskolai nevelő – oktató munka színesedése.
A feladat tervezett ütemezése:	Az érvényességi időn belül folyamatosan
A célok eléréséhez szükséges feladatok	<ul style="list-style-type: none">- Az intézményvezetés támogatja a hagyományos rendezvényeink megtartását.- Új kezdeményezések megvalósulásának támogatása.- Munkamegosztás elősegítése- Széleskörű információáramlás megvalósítása
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	az intézmény valamennyi pedagógusa, intézményvezető, intézményvezető – helyettesek, rendszergazda,

Hajdúszoboszló, 2017. szeptember 21.

