

## **1. Pedagógiai folyamatok**

### **1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?**

#### **1.1.1.**

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az intézmény vezetése az SZMSZ-ben rögzített módon koordinálja az alapvető dokumentumok elkészítését, aktualizálását és azok használatát.

#### **1.1.2.**

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

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumok készítésénél figyelembe veszik a helyi adottságokat, a település struktúrájának változását és igyekeznek a szülői, a fenntartói elvárásoknak megfelelni.

#### **1.1.3.**

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

Igen. Az SZMSZ, az éves munkaterv is rögzíti az értekezletek típusait és időszakát.

#### **1.1.4.**

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az együtt működés a jogszabályok szerint történik.

#### **1.1.5.**

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

Nincsenek feltöltve önértékelésre vonatkozó dokumentumok.

#### **1.1.6.**

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

Igen.

### **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.

A PP és az SZMSZ az aktuális jogszabályok és rendeletek alapján készült. Az érvényben lévő jogszabálynak megfelel.

#### **1.2.8.**

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

Igen. Az operatív tervezés a beszámolóknak nyomon követhető.

### **1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?**

#### **1.3.9.**

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

Az éves munkatervekben ez nyomon követhető.

#### **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.

Igen. A beszámolóban nyomon követhető. DÖK munkaterve a helyszíni megtekintéskor ezt bizonyította.

#### **1.3.11.**

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

Igen. A Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési-oktatási céloknak megfelelően megfogalmazásra kerültek az oktatás-nevelés folyamán alkalmazott módszerek, eljárások.

#### **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.

Nincsenek belső mérések (klímamérési) eredmények.

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

#### **1.4.13.**

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Igen.

#### **1.4.14.**

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

Általában igen. Ez a kérdés több év vizsgálatával deríthető ki pontosabban.

#### **1.4.15.**

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézmény nem működteti a központi önértékelési rendszert.

### **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.

Igen, a beszámolókból ez derül ki.

**1.5.17.**

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

A beszámolók alapján igen.

**1.5.18.**

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

Az e-naplóból naprakészen követhető a megvalósulás.

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

**1.6.19.**

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

SZMSZ szabályozza, és tervszerűen történik. Beszámolóiban nyomon követhető.

**1.6.20.**

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

SZMSZ szabályozza, és tervszerűen történik. Beszámolóiban nyomon követhető.

**1.6.21.**

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

A tanulmányi munka mérése a beszámolóiban megtalálható. A kompetenciamérések értékelése, elemzése néhány munkaközösségnél megjelenik. Átfogó, intézményi szintű értékelés, elemzés nem rendszeres. Csökkenteni kívánják a gyengén teljesítők arányát.

**1.6.22.**

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

Igen, a beszámolóiban utalnak rá. (NYEK-es osztály folyamatosan megszűnése.)

**1.6.23.**

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

Az önértékelési rendszer nem működik.

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

**1.7.24.**

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

Az értékelési rendszer rögzített, de az önértékelési rendszer nem működik.

**1.7.25.**

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

Az önértékelési rendszer nem működik.

**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.

Világos belső értékelési rendszer van (tanulmányi, magatartás, szorgalom, díjazás, NETFITT).

**1.8.27.**

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

Világos belső értékelési rendszer van (tanulmányi, magatartás, szorgalom, díjazás).

**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.

Igen, az alapidokumentumok hozzáférhetőek a honlapon.

**1.8.29.**

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. A tanulói teljesítmények dokumentáltak (év végi eredmények; tanulmányi, sportteljesítmények).

**1.8.30.**

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

E-napló elérhetősége folyamatosan biztosított. Szülői értekezletek, fogadó órák, személyes megbeszélések, tanulói tevékenységek értékelése.

**1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)****1.9.31.**

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

A rendszeres ellenőrzések tapasztalatait felhasználják a további tervek elkészítésekor.

**1.9.32.**

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

Nincs erre utaló dokumentum. A helyszíni látogatás során sem volt betekintési lehetőség.

**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.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók közül a tehetségesebbek számára folyamatosan biztosítottak a lehetőségek az igényeknek megfelelően.

**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.

Pl. Öveges labor ezt támasztja alá.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

**Fejleszhető területek:**

Belső ellenőrzési rendszer működtetésében mind a vezetőség, mind pedig a tantestület részéről nagyobb elkötelezettség. A mérési eredmények értékelése, elemzése és felhasználása a stratégiai/operatív tervezés során. Az önértékelési rendszer következetes működtetése.

**Kiemelkedő területek:**

A célkitűzések világos, egyértelmű megfogalmazása. Elsődleges a továbbtanulás megalapozása, ehhez minden támogatás biztosítása.

---

## **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 diák-önkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

A PP-ban rögzített személyiségfejlesztés, a dokumentumok többségében nyomon követhető: a munkatervek tartalmazzák a személyiségfejlesztés feladatait. A munkaközösségi beszámolók is tartalmazzák elemeket. A 3 hetes projekt, a témahét és a modul oktatási programban is található a megvalósulás eredményei.

#### **2.1.2.**

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A dokumentumokban (PP, munkaterv) egyértelmű a támogató kultúra. Beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel kapcsolatos feladatok, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program, a szociális hátrányok enyhítése, a tehetség kibontakozását segítő tevékenység megjelenik.

#### **2.1.3.**

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

Az intézményi dokumentumok tartalmazzák az Ifjúságvédelmi tevékenységet, ill. a személyiség fejlesztését (PP). A módszerek, eszközök és technikák alkalmazását nem tartalmazzák a dokumentumok. A 2016/2017-es beszámoló melléklete (osztályfőnöki munkaközösség) néhány pontja tartalmaz módszereket.

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

#### **2.2.4.**

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

A pedagógusok differenciált tanórai és tanórán kívüli munkával, korrepetálásokkal, felkészítővel fejlesztik az eltérő képességeket. A munkaközösségi értekezleteken és nevelési értekezleteken, illetve a mindennapi kommunikáció során megosztják a tapasztalataikat.

#### **2.2.5.**

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

A fejlesztés eredményeit elemzik, a korrekciókat eszközölnék, javaslatokat fogalmaznak meg. (Csoportösszevonások, emelt szintű képzés megszüntetése, az órarenden kívüli, egyéni foglalkozások tartása.)

**2.2.6.**

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

Tanórai: 9. évfolyamtól kezdődően felmenő rendszerben kompetencia alapú oktatási modulokat bevezetése: anyanyelv, matematika, angol nyelv. A 11. és a 12. évfolyamon a felsőfokú tanulmányokat előkészítő társadalom- és természettudományi tantárgyak projektrendszerű szemlélete az életvezetési helyzetek megoldásának fejlesztése. Tanórán kívül: témahét, projektmunka, tanulmányi kirándulások, testvériskola-kapcsolat, városi programok. DÖK: szecsakatábor, szecs kabál, a városi rendezvényeken való diákképviselő, a diákok problémáinak iskolai szintű előterjesztése.

**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.

Az osztályfőnök, és a szaktanárok rendelkeznek az információkkal, és az intézményi dokumentumokban megjelennek az alkalmazások. Korrepetálás, tankönyvtámogatás, kollégium igénybevétele, pályázatok, szociális juttatások, egyéni fejlesztések, pedagógiai szakszolgálat igénybe vétele.

**2.3.8.**

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. Az érintett pedagógusok információkkal rendelkeznek, rendszeresen tartják a kapcsolatot a szülőkkel és a segítő szakemberekkel, Útravaló program, ösztöndíjra javaslat. Kapcsolat a családsegítővel, gyámhatósággal. A szociális hátrányokat enyhíteni igyekeznek, megoldani nem tudják.

**2.3.9.**

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

Az intézményi dokumentumok több pontja foglalkozik a támogató rendszerrel. Felzárkóztatás. Egyéni foglalkozások órarenden kívül, egyénileg. Kollégiumi felzárkóztatás. Integráció: a mozgáskorlátozott tanuló segítése a beilleszkedésben, a tanórai munkában való részvételben (Lift, akadálymentesítés). Oktatási programok, modellek, kidolgozott, működtetett programok: tehetséggondozás, versenyfelkészítés, témahét, projektek, modulok. Kapcsolat szakmai támogató szolgálattal: a Családsegítő, Pedagógiai Szakszolgálat mellett fontos szakmai kapcsolat alakult ki a tehetséggondozás, pályaaorientáció területén: SOTE, SZTE, Debreceni Egyetem, Bólyai Társaság, Békés Megyei Tudásház, erdészeti. stb.

## **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. A nevelési-oktatási módszerek összhangban vannak a Pedagógiai Program pontjaiban leírtakkal. A munkaterv is tartalmazza a tanulás támogatását.

### **2.4.11.**

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

A munkaterv és a beszámolók tartalmazzák mind az iskolai, mind az iskolán kívüli és kollégiumi foglalkozásokban a megkülönböztetett figyelmet.

### **2.4.12.**

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

A munkaközösségi beszámolókból leírtak alapján az útmutatás megtörténik, az eszközök biztosítása és a módszerek kiválasztása pedagógus és tantárgyfűggő.

## **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.

A PP-ban külön fejezetben foglalkozik ezzel a neveléssel. A munkatervben jól nyomon követhető, és a beszámolók is tartalmazzák.

### **2.5.14.**

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

Tanórán kívül több program (Salátanap, Tanulmányi kirándulások, Food-analitika, Terepgyakorlat, szakemberek, szülők előadásai stb.) biztosít erre lehetőséget.

## **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.

Igen, több szinten, számos alkalommal valósítják meg.

### **2.6.16.**

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

A pedagógusok a közösségfejlesztést több szinten valósítják meg: osztályfőnöki tevékenység, DÖK munkája, hagyományok ápolása, támogató szervezeti kultúra.



**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.

Igen, tartalmazzák az alapelveket, és a megvalósítás eredményeit az osztályfőnöki, és a hagyományok ápolása és a támogató szervezeti kultúra terén a munkatervben leírtakkal összhangban.

**2.6.18.**

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

Az e-napló segíti az információcserét (előnyei és hátrányai is megfogalmazódnak a beszámolóban).

**2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?****2.7.19.**

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Az intézmény közösségi programjainak szervezése kiterjed a jelenlegi és régi tanulói, tantestület jelenlegi és egykori tagjai, dolgozói, a szülők közösségére is: iskolai rendezvények, hagyományok ápolása, versenyek szervezése és lebonyolítása, tanulmányi- és osztálykirándulások, testvériskolai kapcsolatok terén. (szalonnasütés, Erkel-bál, EDÜ, Implom-verseny, sítáborok, témahetek, kerékpártúra)

**2.7.20.**

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A munkaterv részletesen kitér a DÖK programjaira. Itt főként az iskola életében, hagyományihoz kötődő programok megvalósítása, az adott évfolyamok közösségépítő programjai, az alsóbb évfolyamok közösségi életének és a szokásrendszer kialakulásának segítésére épül a tevékenység.

**2.7.21.**

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Kirándulások, iskolai programok segítése, előadások tartása, testvérvárosi kapcsolatok ápolása, salátanap, EDÜ, Erkel-bál, versenyek lebonyolítása.

**2.7.22.**

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

Az SZMSZ tartalmazza a tanulók, szülők, dolgozók szabályzatait. A munkaterveken az aláírások igazolják az abban leírtak ismeretét. Az iskolában működik az ISZSZ és a DÖK, képviselőkkel, segítő tanárokkal.

**2.7.23.**

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

A szülők aktívan részt vesznek az iskola életében.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

**Fejleszhető területek:**

A hátrányos helyzetű tanulók figyelemmel kísérése és segítése.

**Kiemelkedő területek:**

Iskolai hagyományok ápolása, versenyszervezések, tehetséggondozás.

---

### **3. Eredmények**

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

##### **3.1.1.**

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

Igen; ösztönzik a hatékony tanulást a sokféle elismeréssel, díjjal.

##### **3.1.2.**

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

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőséget kapnak (DÖK, SzMK ). A KLIK döntési jogkörrel bír.

##### **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, érettségi vizsga eredmények, egyéb vizsgaeredmények, továbbtanulási mutatók, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évisméltők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb.

A kompetenciamérés elemzése az év végi beszámolókból elvétve előfordul. Intézményi szinten nem releváns. Érettségi elemzés a beszámolókból nem derül ki, de az tanévnyitó értekezleten erre sort kerítenek. A lemorzsolódás, a bukás a beszámolókból kikövetkeztethető.

##### **3.1.4.**

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

Nem emelkedik, inkább csak stagnál. Szignifikáns eltérések nincsenek.

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

##### **3.2.5.**

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

Van fejlődési lehetőség, amellyel közelíteni lehet az elvártakhoz.

##### **3.2.6.**

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (az emelt- és középszintű érettségi tantárgyak aránya, eredményei, versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).

A beszámoló alapján változó eredményességgel sikerül elérni a kitűzött célokat.

##### **3.2.7.**

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Igen, a beszámoló alapján.

##### **3.2.8.**

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

A település számít az intézményre a városban betöltött jelentős szerepének megfelelően.

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

#### **3.3.9.**

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. A beszámolók mindenki számára hozzáférhető, illetve a tantestület által elfogadott.

#### **3.3.10.**

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat. A munkaközösségi beszámolóknak történik utalás az eredményesség vizsgálatára.

#### **3.3.11.**

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. Jelenleg nincs önértékelés az intézményben. Kialakítását a következőkben tervezik. Mesterportfólió egyik kiemelt feladatként került meghatározásra.

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

#### **3.4.12.**

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van. Nem minden tanulóról van információ a felvételükről, későbbi előmenetelükről.

#### **3.4.13.**

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. Diákjaikat felkészítik a továbbtanulásra – felvételi, év végi vizsgákra. Segítik a pályaválasztást. Tudományos előadásokat, kirándulásokat szerveznek, téma napok/hetek/projektek.

#### 3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása. A kompetenciamérések eredményeinek folyamatos elemzése, és azok beépítése a további fejlesztésbe.

#### **Kiemelkedő területek:**

Változatos oktatási paletta és szakköri lehetőség; fakultációk, emelt szintű érettségire történő felkészítés.

---

## **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.

Több szakmai munkaközösség működik: osztályfőnöki, kollégiumi, tantárgyak és műveltségterületek szerinti munkaközösségek.

#### **4.1.2.**

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak.

A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

A munkaközösségi részletes (szaktanári és vezetői) beszámolókból leírtak alapján ez vélelmezhető.. A PP és SZMSZ pontjainak figyelembe vételével alkotják a munkaközösségek önálló munkatervüket.

#### **4.1.3.**

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az intézményi dokumentumokban a hatás- és jogkör tisztázott.

#### **4.1.4.**

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

Az intézmény szabályozza a munkaközösségek feladatait, együttműködésüket a tanév rendjében, a hagyományok ápolásában, a tanulás megszervezésében és támogatásában, a szociális és tanulási hátrányok enyhítésében.

#### **4.1.5.**

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

A vezetés ösztönzi és támogatja a munkájukat. Csak így tudja megvalósítani a PP-ban és a munkatervekben meghatározott célokat.

#### **4.1.6.**

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

Az ellenőrzés és az értékelés a pedagógiai folyamatoknál munkaközösségi szinten megvalósul a Intézményi munkaterv és a Beszámoló szerint.

#### **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.

A felmerülő problémák megoldásában segítséget kérnek és kapnak az intézmény illetékes vezetőitől, igénybe veszik az iskolapszichológus, a védőnő, az iskolaorvos, a pedagógiai szakszolgálat, a családsegítő szakembereit, szükség esetén az ISZSZ-t.

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

##### **4.2.8.**

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

A tehetséggondozás, nyelvvizsgára felkészítés, emelt szintű érettségire való felkészítés, illetve a hagyományok ápolása, a differenciálásra épülő módszerek (témahét, projektmunka) a magas színvonalú műhelymunkát támasztják alá.

##### **4.2.9.**

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

A munkaközösségi beszámolókból külön terv készült az óralátogatásokról, a munkatervekben az egymást követő évek feladatmegosztásai alapján működik a jó gyakorlat követése.

##### **4.2.10.**

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A beszámoló/munkaközösségi beszámoló alapján a belső tudásmegosztás működik.

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

##### **4.3.11.**

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A mindennapos munka során a pedagógusok egymás között, valamint a pedagógusok az intézmény szakirányú helyetteseivel megosztják tapasztalataikat, problémáikat. A munkaközösségi megbeszéléseken és értekezleteken magasabb szinten történik, a beszámolókból rögzítve vannak a jelzések, a megoldások váró feladatok.

##### **4.3.12.**

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

A kommunikáció és az információ áramlása rendszeres, szervezett, a hatékonyságát a leírt dokumentumok alapján nem lehet egyértelműsíteni (interjú).

##### **4.3.13.**

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

Az értekezleteken, a munkaközösségi, a DÖK és a szülői értekezleten szóbeli és papíralapú eszközök mellett digitális forma is működik: e-napló, honlap, zárt online csoportok.

##### **4.3.14.**

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

Igen.

#### **4.3.15.**

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

Igen, célszerű szervezésben történnek a tanévnyitó, a nevelési, az osztályozó, a félévi, az év végi értekezletek. A mk. értekezletek valamilyen aktuális eseményhez vagy célzott nevelési problémához rendelődnek, felelősökkel, határidőkkel. A szülői értekezletek rendje is szabályozott, a tanév rendjéhez vagy az adott évfolyam aktuális nevelési-oktatási feladatához illeszkednek.

#### **4.3.16.**

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

Az értekezletek mellett a kiemelt iskolai rendezvények is alkalmat teremtenek a tanulók elismerésével párhuzamosan a pedagógusok munkájának elismerésére (ballagás).

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Belső továbbképzés és jó gyakorlat megosztása.

#### **Kiemelkedő területek:**

Munkaközösségeken belüli munkavégzés, munkamegosztás, jó kapcsolatrendszer a munkaközösségek között.

---

## **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.

Az SZMSZ-ben felvázolt széles körű kapcsolatrendszer, amely határainkon túlra is nyúlik, hatékonyan működik.

#### **5.1.2.**

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A kapcsolattartásban az intézmény dolgozói aktívan vesznek részt (pl. csereprogramok szervezése).

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

#### **5.2.3.**

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A PP tartalmaz erre vonatkozó leírást.

#### **5.2.4.**

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

Az eseménynaptár feladatai alapján ez prognosztizálható (pl.: versenyszervezés, tanulmányi kirándulások).

#### **5.2.5.**

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Folyamatos a partnerek visszajelzése, az elvárások ismertetése.

#### **5.2.6.**

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkézelése.

Számos módon van lehetőség vélemény, kérdés, javaslat megfogalmazására. (DÖK, ISZSZ, tantestület)

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

#### **5.3.7.**

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

Az intézmény eleget tesz beszámolási kötelezettségének. Valamint a rendszeres értekezletek, megbeszélések, iskolai honlap, digitális napló üzenő felülete segíti a tájékozódást.

#### **5.3.8.**

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

Rendszeresek az értekezletek, a megbeszélések, a személyes találkozók, valamint az iskolai honlap, a digitális napló üzenő felülete is segíti a tájékozódást.

#### **5.3.9.**

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

Alkalmazkodnak az igényekhez.



**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. Több pedagógus is aktívan részt vesz szakmai szervezetek munkájában (Pl. Október 23. alapítvány, Bárka folyóirat szerkesztése, Öveges labor). Bár igény mutatkozik egyes szervezetek részéről nagyobb aktivitásra (Önkormányzat). A közéleti szerepvállalás lehetne az intézmény súlyának megfelelőbb (interjú).

**5.4.11.**

Az intézmény megszervezi a tanulók számára a közösségi szolgálatot.

A munkatervben feladatként jelenik meg. Számos lehetőséget biztosít (kb. 60 partner) a tanulók számára. Kijelölt személy koordinálja az intézményben a tevékenységet. A tanulók is bevonhatnak újabb partnerek, akikkel az intézmény szerződést köt, tovább növelve a lehetőségek számát.

**5.4.12.**

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

A munkaterv alapján az intézmény pedagógusai és diákjai sok rendezvényen jelennek meg (GYUDIN, városi ünnepek, helyi/regionális/országos versenyek, szakmai fórumok).

**5.4.13.**

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

A versenyeken résztvevő tanulók (és felkészítő tanáraik) eredményei a folyóson elhelyezett dicsőségfalon hosszú évtizedek óta öregbítik az intézmény hírnevét.

**5. Az intézmény külső kapcsolatai**

A kompetencia értékelése:

**Fejleszthető területek:**

A városi és a regionális közéletben való részvétel az intézményi szerepnek megfelelően.

**Kiemelkedő területek:**

Közösségi munka szervezése. A ditzingeni és a budriói cserekapcsolatok ápolása.

---

## **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.

A beszámolók tartalmazzák a tárgyi feltételek változásait, a fejlesztési igényeket.

#### **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.

A munkatervek megfogalmazzák a fejlesztésre vonatkozó terveket.

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

#### **6.2.3.**

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

A tehetséggondozás tárgyi feltételei adottak, folyamatosan fejlődnek (pl.: Öveges labor), a tanulói igényfelmérés folyamatos (fakultációk).

#### **6.2.4.**

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

A pályázatkövetés ezt igényli is (Öveges labor).

### **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.

IKT-eszközökkel jól ellátott az intézmény. Kihasználtságán van fejlesztési lehetőség (interjú).

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

#### **6.4.6.**

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

A munkatervek szerint a személyi feltételek adottak. Megfelelő képzettségű pedagógusok állnak rendelkezésre a nevelő-oktató munka végrehajtásához.

#### **6.4.7.**

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

Az éves beszámoló tartalmazza az erre való utalást.

**6.4.8.**

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

A megfelelő létszám lehetővé teszi az egyenletes leterhelést, bár rendkívüli események (felmondás) időlegesen többlet terhet jelenthetnek a pedagógusoknak (angol szakos kolléga felmondása).

**6.4.9.**

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

Teljes mértékben. A pedagógusok rendelkeznek a jogszabályban előír végzettséggel (munkatervek).

**6.4.10.**

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

Az intézmény Továbbképzési programja a PP-vel és fenntartói elvárásokkal összhangban került kialakításra.

**6.4.11.**

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Általában igen, de vannak területek, amelyeket munkaterv tartalmaz (önértékelés), megvalósulása azonban még nem történt meg.

**6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?****6.5.12.**

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

A vezető társak közötti munkamegosztás és a munkaközösségek működtetése erről tanúskodik.

**6.5.13.**

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

A legfontosabb iskolai dokumentumokat (SZMSZ, PP, Házirend, Munkatervek ...) a tantestület ismeri és elfogadta.

**6.5.14.**

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

A munkaközösségi beszámolók alapján egyes munkaközösségek (angol) tevékenysége problémás volt, de sikerült ezeket áthidalni.

**6.5.15.**

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

Elsősorban munkaközösségen belül jellemző ez a tevékenység.

## **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.

Példaértékű. A PP-ben és a munkatervekben következetesen megjelennek.

### **6.6.17.**

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

Hosszú évtizedekre visszanyúló hagyományokkal rendelkeznek (EDÜ, Erkel-bál, testvérvárosi kapcsolatok), és újak kialakítása is folyamatban van (wagrowiecz-i középiskola).

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

### **6.7.18.**

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

A nevelőtestület, a munkaközösségek feladatkörébe tartozó ügyek átruházása az alapidokumentumokban szabályozott.

### **6.7.19.**

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A munkatervekben általánosan és következetesen megjelenik.

### **6.7.20.**

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

Teljes mértékben.

## **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.

A munkaközösségek szintjén, de egyénileg is (üzemlátogatások).

### **6.8.22.**

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

SZMSZ-ben rögzített.

## **6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?**

### **6.9.23.**

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

A munkaközösségi beszámolókból, és a munkatervekben egyértelműen megjelennek (házi versenyek, üzemlátogatások, ...).

**6.9.24.**

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

Pl. az Öveges labor pályázatkövetése megköveteli a folyamatos innovációt és kreativitást.

**6.9.25.**

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

Igen.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

**Fejleszhető területek:**

Az IKT eszközök kihasználásának növelése. Az egyenletes leterhelés biztosítása. Az önértékeléshez kapcsolódó feladatokra való érzékenyítés.

**Kiemelkedő területek:**

Tárgyi és személyi feltételek megléte.

---

## **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 és az érettségi követelményekben foglaltakkal.

A PP megfelel a jogszabályi előírásoknak.

#### **7.1.2.**

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

Az egyetemes, a nemzeti és a helyi értékek közvetítése a jogszabályi elvárásokkal összhangban fogalmazódnak meg.

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

#### **7.2.3.**

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az éves beszámolók, munkaközösségi beszámolók tartalmazzák az eredményességre vonatkozó megállapításokat.

#### **7.2.4.**

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

Az intézményi és munkaközösségi tervek éves, hónapokra lebontott terveket tartalmaznak.

#### **7.2.5.**

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az iskolai honlapon elérhető.

#### **7.2.6.**

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

Az eseménynaptár tartalmazza az éves feladatokat és felelősöket. A beszámolók pedig rögzítik az elért eredményeket.

#### **7.2.7.**

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

Az anyagi lehetőségek figyelembe vételével történik a képzési és fejlesztési tervek készítése.

### 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.

Jól kialakult gyakorlat alapján valósul meg.

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:**

A honlapon fellelhető dokumentumok frissítése, aktualizálása.

#### **Kiemelkedő területek:**

A felvállalt feladatok sokasága (eseménynaptár), melynek megvalósításában a tantestület teljes elhivatottsággal és hatékonyan vesz részt.