

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr l szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	039476
Intézmény neve:	Kállai Ferenc Alapfokú M vészeti Iskola
Székhely címe:	5500 Gyomaendr d, Kistréti utca 27.
Székhelyének megyéje:	Békés
Intézményvezető neve:	Hevesi-Nagy Anikó
Telefonszáma:	66/581-830
E-mail címe:	kfami5500@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 10. 25.

Ellátott feladatok:

- alapfokú m vészetoktatás zenem vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás szín- és bábm vészeti ágon

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Gyulai Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	5700 Gyula, Ady utca 19.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Teleki-Szávai Krisztina
Telefonszáma:	+36 (66) 795-242
E-mail címe:	krisztina.teleki-szavai@kk.gov.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Kállai Ferenc Alapfokú M vészeti Iskola (5500 Gyomaendr d, Kistréti utca 27.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú m vészetoktatás zenem vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás képz - és iparm vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás szín- és bábm vészeti ágon

008 - Kállai Ferenc Alapfokú M vészeti Iskola Népliget utcai telephelye (5502 Gyomaendr d, Népliget utca 2.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás táncművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás képzés- és iparművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás szín- és bábművészeti ágon

009 - Kállai Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Selyem utcai telephelye (5500 Gyomaendrőd, Selyem utca 109/2.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás táncművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás képzés- és iparművészeti ágon

010 - Kállai Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Hősök útja telephelye (5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 45-47.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás táncművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás képzés- és iparművészeti ágon

011 - Kállai Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Kossuth Lajos utcai telephelye (5500 Gyomaendrőd, Kossuth Lajos utca 9.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás táncművészeti ágon
- alapfokú művészetoktatás szín- és bábművészeti ágon

015 - Kállai Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Csárdaszállási Telephelye (5621 Csárdaszállás, Arany János utca 2.)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás képzés- és iparművészeti ágon

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Független munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályterem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	feltevénytalanok, szakképzésben feltevénytlanok								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Alapfokú művészetoktatás	6	318	199	0	0	12	5	0	0	21	0,00	3	2
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2022-es statisztikai adatok alapján

Teljes munkaidős	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (által. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakképző évfolyamán		Alapfokú művészetoktatásban	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és feladatnál	Fejlesztő nevelésben	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződésesben a teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
				tanít	tanít				foglalkoztatott						munkaidőben foglalkoztatott		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	6	0	0	0

ebb 1 n	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0
Részmunkaid s	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	6	0	0	0
ebb 1 n	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szerzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0
ebb 1 n	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	16	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	7	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat

2022-es statisztikai adatok alapján

	Intézmény vezető	Intézmény vezető - helyettes	Tagintézmény vezető, Intézmény - egység vezető	Tagintézmény vezető - helyettes, Intézmény - egység vezető - helyettes	Óvodai csoportfogl.	Oszálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
													Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középiszkolai tanár	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Tanító																		
	Tanító, speciális képzéssel																		
	Gyógypedagógus, konduktor																		
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																		
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																		
	Szakoktató																		
Pedagógus képzéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	1	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Jogszállal alapján pedagógus képzést nem igénylő																			
	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidő	Részmunkaidő	Teljes és részmunkaidő összesen	Megbízásos jogviszony (megbízás szerzés)
--	-----------------	--------------	---------------------------------	--

	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	1	1	0	0	1	1	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gonozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyel								
Szabadid -szervez								
Pszichopedagógus								
M szak vezet								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyel								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felel s								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Az iskolában a jelentkezés a jelentkezési lap kitöltésével történik. A szül ekkor nyilatkozik arról is, hogy gyermeke igénybe veszi-e más alapfokú m vészeti oktatási intézmény szolgáltatásait.

A régi tanuló felvétele a következ tanévre a jelentkezési lap leadásával automatikus, amennyiben teljesítette az el z évben tanulmányi és vizsga kötelezettségeit, és nincs térítési és tandíjfizetési hátraléka.

Ha az újonnan jelentkezők száma meghaladja a felvehető létszámot, akkor a m vészeti iskola felvételi eljárás keretében dönt a felvételi r l.

Ha a tanuló a m vészeti iskola magasabb alapfokú évfolyamára kéri felvételét, vagy máshol megkezdett m vészeti tanulmányait iskolánkban kívánja folytatni, jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie, és a megfelelő évfolyamba sorolásról különbözeti vizsgán a bizottság dönt.

A beiratkozásra meghatározott id :

A 2023/2024-es tanévben a 2024/2025-ös tanévre szóló beiskolázás id szaka: 2024. március 27 - június 21.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2023/2024-es tanévben a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma: 32

Zenem vészet: 15 osztály/csoport

Képz m vészet: 7 osztály/csoport

Táncm vészet: 10 osztály/csoport

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

Térítési- és tandíjak, kedvezmények

Nettó kereset/f szerint fizetend % a
megállapított térítési
és/vagy tandíj alapján

0,0 Ft	38 475 Ft	10%
38 476 Ft	39 900 Ft	20%
39 901 Ft	42 750 Ft	30%
42 751 Ft	45 600 Ft	40%
45 601 Ft	48 450 Ft	50%
48 451 Ft	51 300 Ft	60%
51 301 Ft	54 150 Ft	70%
54 151 Ft	57 000 Ft	80%
57 001 Ft	59 850 Ft	90%

Zenem vészet

9.500 Ft/félév

5,0-4,5 átlag

950 Ft

1.900 Ft

2.850 Ft

3.800 Ft

4.750 Ft

5.700 Ft

6.650 Ft

7.600 Ft

8.550 Ft

Táncm vészet

7.200 Ft/félév

5,0-4,5 átlag

720 Ft

1.440 Ft

2.160 Ft

2.880 Ft

3.600 Ft

4.320 Ft

5.040 Ft

5.760 Ft

6.480 Ft

Képz - és iparm vészet

9.800 Ft/félév

5,0-4,5 átlag

980 Ft

1.960 Ft

2.940 Ft

3.920 Ft

4.900 Ft

5.880 Ft

6.860 Ft

7.840 Ft

8.820 Ft

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

A 2022-2023-as tanévben a Gyulai Tankerületi Központ tanügy-igazgatási törvényességi ellen rzését elvégezte intézményünk vonatkozásában.

A 2023/2024-as tanévben az ellen rzés végrehajtásának ideje:

- 2023. szeptember 01.- 2023. december 15.
- 2024. január 02. - 2024 augusztus 31.

- Tantárgyfelosztás

Ellen rzés kezd dátuma: 2023.09.01.

Ellen rzés vég dátuma: 2023.09.30.

-Intézményi alapidokumentumok (munkaterv)

Ellen rzés kezd dátuma: 2023.09.01.

Ellen rzés vég dátuma: 2023.09.30.

- Iratkezelési szabályzat

Ellen rzés kezd dátuma: 2023.10.02.

Ellen rzés vég dátuma: 2023.11.30.

-T z- és munkavédelmi oktatás lebonyolítása

Ellen rzés kezd dátuma: 2023.10.02.

Ellen rzés vég dátuma: 2023.12.15.

-Egyéni véd eszköz juttatás rendje

Ellen rzés kezd dátuma: 2023.10.02.

Ellen rzés vég dátuma: 2023.12.15.

- Beiskolázási terv

Ellen rzés kezd dátuma: 2024.03.18.

Ellen rzés vég dátuma: 2024.03.29.

- El zetes tantárgyfelosztás

Ellen rzés kezd dátuma: 2024.04.30.

Ellen rzés vég dátuma: 2024.06.30.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A tanítási munkarend szorgalmi id ben reggel 8:00 órától hétköznaponként az utolsó tanítási órák végéig, 20,00 óráig, szombatonként 18:00 tart. A telephelyeken az adott telephely nyitvatartási rendjében meghatározottak szerint.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik az alábbi id pontokban:

hétf : 8:00 – 12.00 és 12.30 – 16.30

kedd: 8:00 – 12.00 és 12.30 – 16.30

szerda: 8:00 – 12.00 és 12.30 – 16.30

csütörtök: 8:00 – 12.00 és 12.30 – 16.30

péntek: 8.00 – 12.00 és 12.30 – 14.30

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

Az intézmény saját rendezvényei, hagyományai

2023/2024-es tanév

2023.

szeptember 01-07

Tárogató

-Szünetkoncertek, bemutatók az általános iskolákban

október 11.

Zenei Világnap

-tanári koncert a Gyomaendr di Zenebarátok Kamarakórusával és a Hallható Hang Alapítvánnyal közös szervezésben Gyomaendr di Járási Hivatal díszterme

december 01-20.

Mikulás és karácsonyi tanulói fellépések

-óvodák és id sotthonok

december 20.

Karácsonyi koncert

-Karácsonyi ünnepi koncert

2024.

április 08-május 22.

„Hangoló” - m vészetek délutánja az óvodákba és az általános iskolákban

- Kis Bálint Általános Iskola
- Szent Gellért Katolikus Általános Iskola
- Rózsahegy Kálmán Általános Iskola
- Város óvodái

április 19.

„Tavaszi zsongás”

Tanári koncert

- Tanári koncert a Hallható Hang Alapítvánnyal közös szervezésben

április 22-26

Fenntarthatósági témahét (Tanulói Trash-pályázat)

május 01-05.

„Anyák napi tanulói szereplések

- Tanulói m sorok óvodák és id sotthonokban

május 22.

"Hangoló"

Beiskolázási rendezvény

Június 21.

M vészeti gálam sor

-Tanévzáró koncert és kiállítás a Hallható Hang Alapítvány támogatásával

- Hunya Alajosné-díj átadása

További iskolai szereplések (hangversenyek, képz m vészeti kiállítások, táncbemutatók) szervezése és id pontja az aktuális felkérés függvényében lehetséges.

A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

Intézményvezet i tanfelügyelet: 2016. 09.27.

Intézményi tanfelügyelet: 2017.09.21.

Intézményvezet i tanfelügyelet: 2022. 05.26

Folyamatazonosító Eljárás típusaÉrtékelés típusaÉrtékelés kezd dátumaLátogatás
T743330894512016AVez TanfelügyeletIntézményvezet 2016. szept. 12. 2016. szept. 27.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja azt, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Egyértelműen, világosan és közérthetően fogalmazza meg intézménye jövő képét és céljait. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) A helyi sajátosságok, a környezeti elvárások és feltételek, az elérhető változások alapján közös nevelési területi munka eredményeként kerülnek meghatározásra a célok, alapelvek, illetve az elérésükhöz szükséges eszközök, eljárások, feladatok. (A vezető társakkal készített interjú)

1.1.2.

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

A pedagógiai programot az intézményvezető készíti elő a nevelési terület bevonásával a szakmai alapkokumentum (korábban alapító okirat), az ágazati jogszabályok és az alapfokú műveltségkövetelményei és tantervi programjának bevezetéséről és kiadásáról szóló 27/1998. /VI.10./ MKM rendelet alapján, azt a kollégák véleményének figyelembevételével az intézmény sajátosságaihoz igazítja. A pedagógusok által készített éves tanítási terveket áttekinti, jóváhagyja. (A vezető társakkal készített interjú) A vezető a tanév elején a félévi tárgy és kötelező tárgy tanítási terveinek lehetséges tartalmi összehangolása érdekében egyeztetéseket kezdeményez az azonos diákokat oktató kollégák körében. (A vezetővel készített interjú)

1.1.3.

A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.

A tanulók eredményességét, a bennük rejlő esztétikai és specifikus képességek minél teljesebb kibontását, a kulcskompetenciák és az érzelmi-szociális készségek fejlesztését tartja a legfontosabbnak. Ezek mellett szükség esetén tantárgygondozói szaktanácsadói látogatások, rendszeres hospitálások jellemzők. Az intézmény céljaival, alapelveivel, értékeivel összhangban tehetségszorgalmat, mini kurzusok, hosszú távú tanulói projektek, kreatív nyári táborok megvalósulását szorgalmazza és koordinálja, illetve részt vesz azok lebonyolításában. (A vezetővel készített interjú) Dokumentumelemzés: A tantestület közösséggé formálása érdekében az együttműködésre, folyamatos kommunikációra, lojalításra, hitelességre, sokoldalúságra és kreativitásra helyezi a hangsúlyt, a motiválásában az inspirálást, meggyőzést és képzést preferálja. (Vezetői pályázat) A félévenkénti tanulói statisztikai eredmények, tanszaki bemutatók, vizsgák, szereplések részletes elemzése után a tanári kar elé tárja az eredményeket, majd közösen értékeli, következtetéseket vonnak le, célokat, feladatokat határoznak meg, amelyeket a pedagógusok beépítenek a tanítási folyamatba. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló)

1.1.4.

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

Elvárja, a pedagógiai program ismeretét és a naprakész dokumentációt, megvalósulását a vezető segítségével rendszeresen ellenőrizze. A pedagógusok által készített éves tanítási terveket áttekinti, jóváhagyja, a tanulói eredmények kimutatását, a félévenkénti statisztikai eredményeket intézményi szinten összesíti, elemzi, a célok megvalósulását értékeli. Az iskolai működésre vonatkozó új információkat, a pedagógiai munka értékeléséből kapott adatokat, a belső ellenőrzések tapasztalatait, a partnerek visszajelzéseiből, a pedagógusok javaslataiból következtetéseket von le, a továbbfejlesztés alapjaként használja. Az óralátogatások során módszertani és tanulásszervezési megfigyeléseket tesz. Változtatási szükség esetén a nevelési területtel közösen konkrét célokat, fejlesztési irányokat, feladatokat fogalmaz meg. Rendszeresen tájékozódik az új pedagógiai eredményekről, a jó példákat közzéteszi. Nyitott az innovatív pedagógiai és tanulásszervezési eljárások bevezetésére, ösztönzi intézményi megvalósításukat, ennek során pedagógustársaival együttműködésre törekszik. A kollégák körében történő igényfelmérést követően szaktanácsadói látogatásokat kezdeményez. Az intézményen belül ösztönzi a pedagógusok egymás közötti interakcióit, bemutató órák szervezését, kölcsönös hospitálásokat, helyi továbbképzéseket szervez. (A vezető társakkal készített interjú)

1.1.5.

Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulói eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.

Folyamatos figyelmet fordít az intézmény működésére. Rendszeresen felméri és értékeli a rendelkezésre álló erőforrásokat, amennyiben hiányosságokat tapasztal, intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, megkövetel. A pedagógusok munkájának segítése, a tanulói eredményesség javítása érdekében megszervezi az ellenőrzési tevékenységet, bevonja a munkacsoportokat és

a nevel testületet a problémák megvitatásába, majd javaslatokat tesz azok megoldására, kiigazítására. A stratégiai és operatív dokumentumokat rendszeresen felülvizsgálja, a személyi és jogszabályi változásokhoz igazítja, a változtatásokat értekezleteken vitatják meg. (Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók)

1.1.6.

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevel –oktató munkát vár el.

A mérték szerinti oktatás érdekében a speciális szükségleteket figyelembe vev egyéni f tárgyi képzési tervek kidolgozása jellemz differenciált követelményekkel, tartalommal, az elméleti tárgyakban változatos szervezeti formák és tevékenységorientáció alkalmazása a kiugróan tehetséges, tanulási zavarral küzd , vagy fogyatékossgal él tanulók szükséges mérték és min ség támogatása érdekében. (A vezet vel készített interjú)

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

1.2.7.

Az intézményi m ködést befolyásoló azonosított, összegy jtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jöv beli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

A félévenkénti tanulói statisztikai eredmények, tanszaki bemutatók, vizsgák, szereplések részletes elemzése után a tanári kar elé tárja az eredményeket, majd közösen értékeli, következtetéseket vonnak le, célokat, feladatokat határoznak meg, amelyeket a pedagógusok beépítenek a tanítási folyamatba. (Interjúk, Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók)

1.2.8.

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

A f tárgy-tanárok félévenként elkészítik a tanulói statisztikákat az eredményekr l, melyekb l kimutatások készülnek. A tanszaki bemutatók, vizsgák, szereplések tapasztalatait, a statisztikai eredményeket, a partneri visszajelzéseket a tanári karral közösen értékeli, és pedagógiai-szakmai feladatokat, korrekciós intézkedéseket határoznak meg. (Vezet vel készített interjú, Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók)

1.2.9.

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

A f tárgy-tanárok félévenként elkészítik a tanulói statisztikákat az eredményekr l, melyekb l kimutatások készülnek. A pedagógusok munkájának segítése, a tanulói eredményesség javítása érdekében megszervezi az ellen rzési tevékenységet, bevonja a munkacsoportokat és a nevel testületet a problémák megvitatásába, majd javaslatokat tesz azok megoldására, kiigazítására. (Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók)

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

1.3.10.

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

A tanszaki bemutatók, vizsgák, szereplések tapasztalatait, a statisztikai eredményeket, a partneri visszajelzéseket a tanári karral közösen értékeli, és pedagógiai-szakmai feladatokat, korrekciós intézkedéseket határoznak meg. (Vezet vel készített interjú, Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók) A mérték szerinti oktatás érdekében a speciális szükségleteket figyelembe vev egyéni f tárgyi képzési tervek kidolgozása jellemz differenciált követelményekkel, tartalommal, az elméleti tárgyakban változatos szervezeti formák és tevékenységorientáció alkalmazása a kiugróan tehetséges, tanulási zavarral küzd , vagy fogyatékossgal él tanulók szükséges mérték és min ség támogatása érdekében. (A vezet vel készített interjú)

1.3.11.

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

Az intézményi önértékelés eredményei, a bels értékelés tapasztalatai és a partneri visszajelzések alapján folyamatosan adatokkal rendelkeznek mind a vezet , mind az egyes pedagógusok, mind a teljes intézmény munkájáról. Így mérésekkel megalapozva lehet ségük van a pedagógusok differenciált értékelésére, a vezet i munka fejlesztend területeinek meghatározására, intézkedések meghozatalára az iskolai nevel -oktató munka szakmai korrekciója érdekében. (A vezet vel készített interjú, SzMSz)

1.3.12.

A fejleszt célú értékelés megjelenik a vezet saját értékelési gyakorlatában is.

Az adott körülményhez, szituációhoz, a munkatársak személyiségéhez illeszked vezet i stratégiát alkalmaz, a döntések során az egyeztetés, konszenzusra törekvés az egyéni vezet i felel sségvállalással egyensúlyban áll. A tantestület közösséggé formálása érdekében az együttm ködésre, folyamatos kommunikációra, lojalitásra, hitelességre, sokoldalúságra és kreativitásra

helyezi a hangsúlyt, a motiválásában az inspirálást, meggyőzést és képzést preferálja. Fejlesztési lehetőséget lát a szervezetben belüli információáramlás koordinálásában, a feladatok egyenletes elosztásában, az alkalmazotti közösség számára közös programok biztosításában, a végrehajtás ellenőrzésében, és a pályázati tevékenységben. Vezetésközpontú felfogásának hangsúlyos eleme a nyílt, szinte munkahelyi légkör iránti igény. A megfelelő információ- és gondolatcsere megteremtése érdekében kiemelt célként szerepel a nevelési terület és a vezetés közötti nyitott és folyamatos információáramlás biztosítása, az elvárások és a felelősségi körök tisztázottsága, a határidők és a feladat végrehajtásának számonkérése a szakmai ellenőrzés során, az elemzés és fejlesztés értékelésben az objektivitás. (Vezetői pályázat).

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

1.4.13.

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

A helyi tanterv és a tantárgyfelosztás alapján, az évfolyamokra és tanulói csoportokra elkészített éves tantárgyi tanmeneteket az intézményvezető helyettesével közösen ellenőrzik, korrigálják, majd jóváhagyást követően az egyes tanítási órák tervét a pedagógusok a jóváhagyott tanmenetek alapján készítik el. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló 31. o. 2. kérdés) Különös hangsúlyt fektet a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztésére (tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyénre szabott tantervek) – (vezetői interjú)

1.4.14.

Megköveti a tanulási-tanítási, módszerek bevalóságának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, és hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.

A félévenkénti tanulói statisztikai eredmények, tanszaki bemutatók, vizsgák, szereplések részletes elemzése után a tanári kar elé tárja az eredményeket, majd közösen értékeli, következtetéseket vonnak le, célokat, feladatokat határoznak meg, amelyeket a pedagógusok beépítenek a tanítási folyamatba. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló)

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

1.5.15.

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

A vezetői program a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nevelése, oktatása területén a hátrányos helyzet és a különleges bánásmódot igénylő kiemelten tehetséges tanulóknak koncentrálna. A fejlesztési elképzelésekben az intézménytípus jellegéből adódóan a tehetséggondozásra, fejlesztésre helyezi az elsődleges hangsúlyt. Vallja, hogy a mészeti iskolák alapfokán nem „mészépzés” folyik, hanem a megfelelő adottságú tanulók felismerése, pályára irányítása. Az intézmény kiemelt feladata különböző bemutatók lehetőségei, városi szereplések biztosítása, a tehetségígéretes szaktárgyi versenyekre való felkészítése. (Vezetői pályázat) Az egyéni bánásmód érvényesülését hatékonyan szolgálja, hogy az intézmény feladataként jelenik meg az egyéni mészeti fogékonyság megtalálása és fejlesztése, a tehetségígéretes komplex fejlesztése, a tanítványok pozitív énképének és szociális értékrendjének, döntési képességének kialakítása. (Pedagógiai program)

1.5.16.

Gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatást kapjanak.

A vezetői program a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nevelése, oktatása területén a hátrányos helyzet és a különleges bánásmódot igénylő kiemelten tehetséges tanulóknak koncentrálna. A hátrányos helyzetű tanulók aránya 45,2 %. Esélyegyenlőségük biztosítása érdekében számukra akkor is, most is ingyenes a mészéttanítás. (Vezetői pályázat)

1.5.17.

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

A tanulói lemorzsolódás megelőzése érdekében, a megelőző intézkedések kellő időben történő megtételéhez az igazolatlan tanulói hiányzások rendszeres jelzését várja el kollégáitól. Ezek mellett esélyegyenlőségi terv kidolgozása, esélyegyenlőségi tréning szervezése, esélyegyenlőségi programok megkövetése (TÁMOP, NTP), a tanulók esélyegyenlőségi tervét szolgáló intézkedések betartásának ellenőrzése. A pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok hangsúlyos elvárása a meleg, elfogadó iskolai légkör kialakítása (kirekesztés elutasítása, a diszkriminatív attitűdök megváltoztatása) érdekében. Élményszerzés biztosítása változatos programstruktúra kialakításával, tanulmányi kirándulások szervezésével. Tevékenységorientált oktatás, kooperatív módszerek preferálása (csoportos oktatás, kamarák), a tanórán kívüli programokon sokszínű feladathelyzet a tanulók önálló tevékenységének, döntési, tervezési, megvalósítási és értékelési, együttműködési készségének fejlesztésére. (A vezetővel készített interjú)

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

Együttm ködik munkatársaival és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló/gyermek fejlesztése érdekében. Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehet vé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jöv képeinek kialakításában?

2.1.1.

A jöv kép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény küls és bels környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

A jöv kép központjában - alkalmazkodva a helyi igényekhez - olyan oktatási központ és m vészeti alkotóm hely kialakítása állt, melyben a gyermekek tehetség gondozása, mentális egészségük, humánus gondolkodásuk megszilárdítása, kreativitásuk fejlesztése mellett Gyomaendr d lakosságának igényeit, mint m vészetek háza is szolgálja. Ahol a sokféle tevékenységet, stílust, m fajt egyetlen cél köti össze, az értékek létrehozásának és az értékek továbbadásának szándéka. A Vezet i Pályázat 2012 tavaszán készült, amikor a köznevelési törvény már megszületett, de a konkrét végrehajtási szabályok még ismeretlenek voltak. A köznevelés akkori feladataival a program teljes összhangban áll, ugyanakkor az iskola jöv jét felvázoló program megvalósíthatóságát az ezután megjelen ágazati szabályozás er teljesen befolyásolta. (Vezet i pályázat)

2.1.2.

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

Az intézmény jöv képeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási folyamatokba beépülését szolgálja: Intézményi szabályzatok, szervezeti felépítés új jogszabályokhoz való igazítása. Szakmai tevékenység fejlesztése (képzési kínálat b vítése, tehetség gondozás hangsúlya, humán er forrás fejlesztése, pedagógusmin sítések). Szervezeti kultúra fejlesztése. Gazdálkodás, anyagi források felkutatása. Infrastruktúra folyamatos fejlesztése. Pozitív imázs felépítése. A vezet i pályázat megfogalmazásának idején érvényes köznevelési feladatokhoz szervesen kapcsolódnak a célok. (Vezet i pályázat)

2.1.3.

Az intézményi jöv kép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezet i pályázatában megfogalmazott jöv képpel fejleszt összhangban vannak.

Olyan alkotóm helyben látja a jöv t, ahol a sokféle tevékenységet, stílust, m fajt az értékek létrehozásának és továbbadásának szándéka köti össze, mely Gyomaendr d teljes lakosságának igényeit szolgáló m vészetek házává válhatna. A pedagógia programban részletesen megfogalmazott alapelvek, értékek, részcélok összessége a vezet i program jöv képeinek megvalósítását eredményezi. (Pedagógiai program)

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt ér kihívásokra, változásokra?

2.2.4.

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

Olyan alkotóm helyben látja a jöv t, ahol a sokféle tevékenységet, stílust, m fajt az értékek létrehozásának és továbbadásának szándéka köti össze, mely Gyomaendr d teljes lakosságának igényeit szolgáló m vészetek házává válhatna. A pedagógia programban részletesen megfogalmazott alapelvek, értékek, részcélok összessége a vezet i program jöv képeinek megvalósítását eredményezi. (Pedagógiai program)

2.2.5.

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

A megfelelő m ködés érdekében az aktuális események és várható változások mérlegelésére, megoldási alternatívák kidolgozására, döntéskészségre, konkrét feladatok meghatározására van szükség. Mindez naprakész ismereteket, türelmet, pszichés er t, alkalmazkodó és problémamegoldó készséget, vezet i felkészültség javítása érdekében folyamatos tájékozódást, önképzést igényel. (A vezet vel készített interjú) A vezet önfejlesztési tervében is ezt fejlesztendő területként jelöli meg.

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A jogszabályi környezethez igazodva megtervezi, megszervezi és irányítja a megvalósítás folyamatát. Megtervezi a változtatást, a képzési kínálat, profilb vítés programját, végrehajtásának folyamatát (Vezet i pályázat, interjú, beszámoló)

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Folyamatos figyelmet fordít az intézmény m ködéseire. Rendszeresen felméri és értékeli a rendelkezésre álló er forrásokat, amennyiben hiányosságokat tapasztal, intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, m ködtet nél. A pedagógusok munkájának segítése, a tanulói eredményesség javítása érdekében megszervezi az ellen rzési tevékenységet, bevonja a munkacsoportokat és a nevel testületet a problémák megvitatásába, majd javaslatokat tesz azok megoldására, kiigazítására. A stratégiai és operatív dokumentumokat rendszeresen felülvizsgálja, a személyi és jogszabályi változásokhoz igazítja, a változtatásokat értekezleteken vitatják meg. (Vezet i pályázat) Folyamatos figyelmet fordít az intézmény m ködéseire. Rendszeresen felméri és értékeli a rendelkezésre álló er forrásokat, amennyiben hiányosságokat tapasztal, intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, m ködtet nél. A pedagógusok munkájának segítése, a tanulói eredményesség javítása érdekében megszervezi az ellen rzési tevékenységet, bevonja a munkacsoportokat és a nevel testületet a problémák megvitatásába, majd javaslatokat tesz azok megoldására, kiigazítására. A stratégiai és operatív dokumentumokat rendszeresen felülvizsgálja, a személyi és jogszabályi változásokhoz igazítja, a változtatásokat értekezleteken vitatják meg. (Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló)

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény er sségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a bels és a küls intézményértékelés eredményét.

Folyamatos figyelmet fordít az intézmény m ködéseire. Rendszeresen felméri és értékeli a rendelkezésre álló er forrásokat, amennyiben hiányosságokat tapasztal, intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, m ködtet nél. A pedagógusok munkájának segítése, a tanulói eredményesség javítása érdekében megszervezi az ellen rzési tevékenységet, bevonja a munkacsoportokat és a nevel testületet a problémák megvitatásába, majd javaslatokat tesz azok megoldására, kiigazítására. A stratégiai és operatív dokumentumokat rendszeresen felülvizsgálja, a személyi és jogszabályi változásokhoz igazítja, a változtatásokat értekezleteken vitatják meg. (Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló) Az intézmény er sségeit és gyengeségeit folyamatosan ellen rzésekkel követi, ahhoz köt d intézkedéseket, innovációkat fogalmaz meg (interjú)

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

2.4.9.

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

A nevel testület bevonásával pontosan meghatározza az intézmény rövid-, közép- és hosszú távú terveit, irányítja és biztosítja a célok és feladatok megvalósulását, meghatározza az elérend stratégiai célokat és a megvalósításhoz szükséges feladatokat. (SZMSZ)

2.4.10.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthet ek, a feladatok végrehajthatók.

Szakszer en irányítja az intézmény rövid és hosszú távú terveinek megvalósítását. Az intézmény sikeres m ködése, hiszen a m vészeti iskola „szabadon választott” oktatási forma a kötelez oktatás után térítési díj ellenében. 1. Intézményi szabályzatoknak folyamatosan az új jogszabályváltozásokhoz való igazítása 2. Szervezet átalakítása (oktatási és m vészeti munkacsoport m ködése) 3. Ellen rzési rendszer kialakítása 4. Tehetségdondozó programok kidolgozása, megvalósítása (Nyári Kreatív M vészeti Táborok, tematikus kurzusok, tanulói projektek stb.) 5. Változatos programok kialakítása: 6. Tanárok m vészeti tevékenységének ösztönzése (koncertek, kiállítások) 7. Pedagógusok min sítése (életpálya modell) 8. Szakos ellátottság javítása 9. Nevel testületi továbbképzések szervezése 10. Pályázatok írása, megvalósítása 11. Taneszközök fejlesztése pályázati forrásokból 12. Infokommunikációs eszközpark b vítése pályázati forrásokból 13. Nyírlászárok felújítása, világitásrendszer korszer sítése. (Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló)

2.4.11.

A feladatok tervezése során a nevel testület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza célokat vagy feladatokat módosít.

A nevel testület bevonásával pontosan meghatározza az intézmény terveit, irányítja és biztosítja a célok és feladatok megvalósulását, meghatározza a célok megvalósításához szükséges lépéseket, kijelöli a felel söket és a végrehajtandó feladatokat (Vezet i önértékel kérd ív, A vezet társakkal készített interjú, A vezet vel készített interjú, Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló, Vezet i pályázat, SzMSz)

2.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.12.

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

Lehetség szerint mindent megtesz a szükséges erőforrások megteremtésére, a kitűzött feladatok teljesítéséhez. (Előzetes intézményi önértékelés vezetése vonatkozó tapasztalatai) A vezető a nevelési testületi és alkalmazotti értekezleteken tájékoztatja munkatársait a változások szükségességéről, reálisan ismerteti a változtatás értelmét. Folyamatosan gondoskodik a tájékoztatásról, az iskola honlapján a naprakész információk mellett megtalálhatók azok a dokumentumok és tervezetek, melyek válaszolják az intézmény céljait és jövőbeli elképzeléseit. Lehetséget biztosít a pedagógusok más forrásokból szerzett tudásának megosztására, felhívja a figyelmet a jó gyakorlatokra. A kollégák szakmai igényessége érdekében folyamatosan figyeli a szakirodalmat, az új módszereket, eszközöket, felhívja pedagógustársai figyelmét egy-egy érdekes újságcikkre, könyvre, videóra. Kihasztnálja az informatikai lehetőséget ezek megosztására, biztosítva az információkhoz való hozzáférést is. (Interjúk)

2.5.13.

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

Ígérvényi és kommunikációjával is következetesen jelzi kollégáinak, hogy törekedjenek az újonnan szerzett ismeretek gyakorlati alkalmazására. Beszélgetéseket kezdeményez, melyeken törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek felismertetésére, az új információk alkalmazásával kapcsolatos tapasztalatok kölcsönös átadására, az egyéni ötletek megosztására a nevelési testületi tagok között. Rendszeresen órákat látogat, reflexióban pedig jelzi, hogy a megfigyelés alapján melyik módszer, ötlet alkalmazása volt különösen elismertető, mások számára is hasznosítható. (A vezető társakkal készített interjú)

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

Egyértelműen megfogalmazott jövőképe, közösen megvitatott célok, innovációk. Folyamatos tájékoztatás és információcsere a megjelenő változásokról, a szakmai konferenciákról, előadásokról, hangversenyekről, kiállításokról (kétirányú információáramlás). A jövőképe megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendje, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

3.1.1.

Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.

Vezetésfilozófiai felfogásának hangsúlyos eleme a nyílt, szinte munkahelyi légkör iránti igény. A megfelelő információ- és gondolatcsere megteremtése érdekében kiemelt célként szerepel a nevelési testület és a vezetés közötti nyitott és folyamatos információáramlás biztosítása, az elvárások és a felelősségi körök tisztázottsága, a határidők és a feladat végrehajtásának számonkérése a szakmai ellenőrzés során, az elemzés és fejlesztés értékelésben az objektivitás. Vezetői pályázatban fontosnak tartja saját vezetői képességeinek folyamatos fejlesztését. Önképzéssel és külső továbbképzéseken is bővíti szakmai, vezetői, irányítási, gazdálkodási és jogi ismereteit. Állandó tanulással fejleszti vezetői képességeit és pedagógiai szaktudását. (interjúk)

3.1.2.

Vezetői munkájával kapcsolatban számítja a kollégák véleményére.

Mindig az aktuális körülményekhez, adott szituációhoz illeszkedő vezetői stratégiát igyekezik alkalmazni. A döntések során nem a hatékonyság, hanem azok hozzák meg, akiket érintenek a következményei, ha megfelelő időben hozzák, illetve ha elegendő információ áll rendelkezésre. Ezért az iskola szakmai életével, működésével kapcsolatos kérdések során általában a következő konzultatív technikákat alkalmazza: A döntések előkészítésekor, a helyzetfelmérés és elemzés során vezetői feladatának tekinti az adatok, információk összegyűjtését, a feltételek, megoldási lehetőségek megismerését. A megoldási módok kidolgozásába, azok értékelésébe, a tennivalók meghatározásába a vezetői segítséget vonja be. Ezután nevelési testületi értekezleten tájékoztatja a kollégákat, majd a vélemények kikérését követően konszenzus kialakítására törekszik a döntések

meghozatala el tt. A közös döntést követ en történik a felel sök kijelölése, a végrehajtás ütemezése. A végrehajtás ellen rzésébe szintén a vezet ség tagjait vonja be. Egyes operatív kérdésekben véleményegyeztetést követ en, vagy szakmai viták esetén az érdekegyeztetés során a vezet séggel közösen hoznak döntéseket, amelyekr l azt követ en a vezet ségi tagok tájékoztatják az irányításuk alá tartozó pedagógusokat. Törvényi szabályozás által a nevel testület döntési jogkörébe utalt kérdésekben a tantestület dönt, ezek során a döntések megfelel el készítését vezet i feladatának tekinti. Ezek általában hosszabb távú, stratégiai döntések, melyek az iskola szakmai munkájának f bb irányait határozzák meg, illetve olyan irányítási döntések, melyek iskolánk m ködését szabályozzák. (A vezet vel készített interjú) Az intézményvezet munkáját a vezet ségi tagok segítik a munkaköri leírásukban meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel. Az intézményvezet t akadályoztatása esetén teljes felel sséggel az intézményvezet -helyettes helyettesíti. Az intézményvezet -helyettes hatásköre a munkáltatói jogkör, a tanulói jogviszony létesítése és megszüntetése kivételével az azonnali intézkedést igényl döntések meghozatalára és az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtására terjed ki. A vezet k távolléte esetén az intézményvezet t (ebben a sorrendben) a m vészeti munkaközösség, illetve az oktatási munkaközösség vezet je helyettesíti. (SzMSz)

3.1.3.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri er sségeit és korlátait.

Hitelességre törekvés, személyes példaadás a munkakultúrában, az alkotótevékenységben, tehetséggondozásban, a folyamatos önképzésben, a pályakezd kollégák patronálásában. (Vezet i pályázat) A vezet i interjú alapján: „A két évvel ezel tti intézményi önértékelés er sségként azonosította elkötelezettségemet a Pedagógiai Programban megfogalmazott küldetés és értékrend érvényre juttatása iránt és ez irányú példamutatásomat, a partneri kapcsolatok hatékony m ködtetését, valamint az er források megteremtése érdekében tett törekvéseimet. Fejleszthet területként azonosították munkámban az oktatási, nevelési folyamatban az egyének, a csoportok fejl désének figyelemmel kísérését, valamint ha lehetséges, objektív mér rendszer kialakítását. Mindezt beépítettem vezet i munkám fejlesztésébe. Az önkorrekció érdekében munkaszervezéssel a korábbiaknál több id t igyekeztem fordítani óralátogatásokra, tanulói szereplések megfigyelésére. Objektív mér rendszer kialakítása a m vészetoktatásban nem lehetséges, mivel a m vészeti teljesítmény szubjektív. Csak kritériumok meghatározására van lehet ség, és a különböz szintekhez tartozó ismertet jegyek jelenlétét lehet.

3.1.4.

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

A vezet i interjú alapján: „Az intézmény a korábbi években saját önértékelési rendszert dolgozott ki, melyet akkor is m ködtetett, amikor annak kötelez volta megsz nt. Így az intézményi önértékelés eredményei, a bels értékelés tapasztalatai és a partneri visszajelzések alapján folyamatosan adatokkal rendelkezünk mind a vezet , mind az egyes pedagógusok, mind a teljes intézmény munkájáról. Így mérésekkel megalapozva lehet ségünk van a pedagógusok differenciált értékelésére, a vezet i munka fejlesztend területeinek meghatározására, intézkedések meghozatalára az iskolai nevel -oktató munka szakmai korrekciója érdekében.” Az adott körülményhez, szituációhoz, a munkatársak személyiségéhez illeszked vezet i stratégiát alkalmaz, a döntések során az egyeztetés, konszenzusra törekvés az egyéni vezet i felel sségvállalással egyensúlyban áll. A tantestület közösséggé formálása érdekében az együttm ködésre, folyamatos kommunikációra, lojalitásra, hitelességre, sokoldalúságra és kreativitásra helyezi a hangsúlyt, a motiválásában az inspirálást, meggy zést és képzést preferálja. (Vezet i pályázat)

3.2. Hogyan fejleszti saját vezet i tevékenységét, hatékonyságát?

3.2.5.

Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.

Fejl dési lehet séget lát a szervezeten belüli információáramlás koordinálásában, a feladatok egyenletes elosztásában, az alkalmazotti közösség számára közös programok biztosításában, a végrehajtás ellen rzésében, és a pályázati tevékenységben. (Vezet i pályázat)

3.2.6.

Vezet i hatékonyságát önreflexiója, a küls értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

Fontosnak tartja saját vezet i képességeinek folyamatos fejlesztését. Állandó tanulással fejleszti intézményvezet i képességeit és pedagógiai szaktudását. (vezet i interjú)

3.3. Milyen mérték elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.3.7.

A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi és rendelkezik az új szakmai információkkal.

Saját maga és a pedagógusok módszertani felkészültségének korszer sítése érdekében rendszeresen tájékoztatja ket a továbbképzési lehet ségekr l, pályázati forrásokból helyi továbbképzéseket szervez. (A vezet vel készített interjú)

3.3.8.

Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.

Az intézményvezetéshez szükséges jogi ismeretekkel rendelkezik, a vezetésstudomány és a pedagógia korszerű ismereteivel rendelkezik. (Vezetői önértékelés kérdőív) A megfelelő működés érdekében az aktuális események és várható változások mérlegelése, megoldási alternatívák kidolgozása, naprakész ismereteket, türelmet, pszichés erőt, alkalmazkodó és problémamegoldó készséget igényel. Ehhez kapcsolódóan folyamatos önképzés jellemző. (A vezetővel készített interjú, Vezetői pályázat 29.o.)

3.3.9.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

A változások nevelési testületi elfogadásához alapos (akár többszöri) tájékoztatás szükséges a változások elzárnyaitól, indokairól, menetéről, az iskolai életre (tanulói eredményességre, tanári életpályákra, intézményi erőforrásokra, intézménytípusra) gyakorolt következményeiről. Az átalakításokból fakadó elnyomások és nehézségek ismertetésével együtt utóbbiak minimalizálására törekszik megoldási módok, alkalmazkodási javaslatok felmutatásával. A kollektív tájékoztatást személyes egyeztetések követik, mely során az egyének számára szükséges segítség felmérése történik. Mindig az aktuális körülményekhez, adott szituációhoz illeszkedő vezetői stratégiát igyekszik alkalmazni. Kommunikációjával, a közös cél és értékrend minél hitelesebb képviselésével, közösségi szabadidős programok szervezésével az egymást elfogadó és támogató légkör, valamint a kölcsönös bizalom és a közösségi tudat kialakítására törekszik. (A vezetővel készített interjú) Törekszik a folyamatos visszacsatolásra, objektivitásra. Szakmailag irányítja a belső intézményi önértékelést, közreműködik az egyéni fejlesztési tervek elkészítésében, segíti végrehajtásukat. Kollégái értékelésekor olyan módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a pedagógusok önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését (jó példák bemutatása, az erősségek hangsúlyozása, kérdések megfogalmazása, beszélgetések). Az értékelés során esetlegesen felmerülő konfliktusokat hatékonyan kezeli, megvélt, pozitív, stabil egyéniség (A vezetővel készített interjú)

3.4. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.4.10.

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

Vezetői programjában megfogalmazott fejlesztési céljainak megvalósításában az alábbi eredmények figyelhetők meg: Oktatásuk egyenletes színvonalú, tehetséggondozásra a pályázati forrásoknak köszönhetően fokozottabb hangsúly került. A szakos ellátottság új munkatársak alkalmazásával folyamatosan javult, tanáraik egyre aktívabb módszertani tevékenységet végeznek. Változatos programok alakultak ki, ennek köszönhetően törzsközösségük bővült, több szülő, érdeklődő jelenik meg rendezvényeinken. Pályázati forrásoknak köszönhetően a tárgyi feltételek is korszerűsödtek, az infokommunikációs eszközök bővítése megtörtént. (A vezetővel készített interjú 20. kérdés)

3.4.11.

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

A vezetői munka meghatározó részét a folyamatos oktatáspolitikai változásokhoz történő adekvát intézményi alkalmazkodás menedzselése képezi. (A vezetővel készített interjú 21. kérdés) Folyamatos figyelmet fordít az intézmény működésére. Rendszeresen felméri és értékeli a rendelkezésre álló erőforrásokat, amennyiben hiányosságokat tapasztal, intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, megkövetel. A pedagógusok munkájának segítése, a tanulói eredményesség javítása érdekében megszervezi az ellenőrzési tevékenységet, bevonja a munkacsoportokat és a nevelési testületet a problémák megvitatásába, majd javaslatokat tesz azok megoldására, kiigazítására. A stratégiai és operatív dokumentumokat rendszeresen felülvizsgálja, a személyi és jogszabályi változásokhoz igazítja, a változtatásokat értekezleteken vitatják meg. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók)

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi és rendelkezik az új szakmai információkkal. Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1.

Megtörténik a munkatársak felelősségének, jogkörének és hatáskörének egyértelmű meghatározása, valamint a munkatársak felhatalmazása.

A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, és egyértelműen meghatározza a nevelési testület feladatait, miközben törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására. (Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív 17. kérdés) Jól hasznosítja a feladatkiosztást mint a pedagógusok fejlesztésének fontos eszközét. (Vezetői önértékelő kérdőív 37. kérdés) A vezető az irányítást a céloknak megfelelően, következetesen végzi. Munkatársaival a kölcsönös bizalom kiépítésére törekszik, kommunikációja hiteles, érthető, nyílt, a környezetét is szentesítőet vár el. Döntéseit megindokolja, fontos számára, hogy a pedagógusok értsék, mit miért tesz, mi alapján dönt, mi a célja, azok hogyan függenek össze a szervezet céljaival. (A vezető társakkal készített interjú 2. 7. 8. kérdés) Kommunikációjával a közös cél és értékrend minél hitelesebb képviselőjével, közösségi szabaddíj s programok szervezésével az egymást támogató légkör, valamint a kölcsönös bizalom és a közösségi tudat kialakítására törekszik. Fontosnak tartja, hogy olyan munkaközösséget alakítsanak ki, amely nem egalizálja, hanem kibontakoztatja az autonóm egyéniségeket, mert ez alapozza meg a kollégák együttműködésének szakmai színvonalát. (A vezetővel készített interjú 7. kérdés) A vezető a helyi sajátosságoknak megfelelően és az egyenletes terhelés követelményeit figyelembe véve delegálja a vezetői feladatokat. A pedagógiai munka belső ellenőrzése az éves munkatervben leírtaknak megfelelően, az SZMSZ-ben leírt eljárásrend szerint történik.)Dokumentumelemzés: SzMSZ)

4.1.2.

A vezetői feladatok egy részét delegálja vezető társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, és egyértelműen meghatározza a nevelési testület feladatait, miközben törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására. (Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív 17. kérdés) Jól hasznosítja a feladatkiosztást mint a pedagógusok fejlesztésének fontos eszközét. (Vezetői önértékelő kérdőív 37. kérdés) Az intézmény deklarált céljainak elérése érdekében a teendőket konkrét feladatokra bontja, azok megvalósítását ütemezi, felelősöket, határidőket jelöl ki, a végrehajtást ellenőrzi, értékeli, ha szükséges, korrekciós intézkedéseket tesz. Kialakítja az állandó szakmai csoportok működésének szervezeti feltételeit, koordinálja a szakmai munkaközösség vezetői együttműködését, havonként, vagy szükség esetén vezetői konzultációkat hív össze, közreműködik munkatervük összeállításánál, a munkaközösség-vezetőket tanév végén beszámoltja, szakmailag támogatja a belső önértékelést támogató munkacsoport munkáját. (A vezetővel készített interjú 4., 7. kérdés) A félévenkénti tanulói statisztikai eredmények, tanszaki bemutatók, vizsgák, szereplések részletes elemzése után a tanári kar elé tárja az eredményeket, majd közösen értékeli, következtetéseket vonnak le, célokat, feladatokat határoznak meg, amelyeket a pedagógusok beépítenek a tanítási folyamatba. A szakmai munkacsoportok kidolgozzák saját munkaterveiket, melyek rendszeresen beépítésre kerülnek az intézményi munkatervbe. A munkacsoportok tanév végén áttekintik saját tevékenységüket, a munkacsoport-vezető által elkészített beszámolókat a tanévvégi beszámolókat szerves részét képezik. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló) Az intézményvezető munkáját a vezetői tagok segítik a munkaköri leírásukban meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel. Az intézményvezető akadályoztatása esetén teljes felelősséggel az intézményvezető-helyettes helyettesíti. Az intézményvezető-helyettes hatásköre a munkáltatói jogkör, a tanulói jogviszony létesítése és megszüntetése kivételével az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtására terjed ki. A vezető távolléte esetén az intézményvezető (ebben a sorrendben) a munkaközösség, illetve az oktatási munkaközösség vezetője helyettesíti. Az igazgatóhelyettes és a munkaközösség-vezető elsősorban munkaköri leírásuk, továbbá az intézményvezető utasítása és az éves munkatervben megfogalmazottak szerint vesznek részt az ellenőrzési feladatokban, melybe elzeter felkérés alapján bármelyik pedagógus bevonható. Dokumentumelemzés: SzMSZ 35.o. 1. kérdés, 36.o. 1. kérdés, 37.o. 1. kérdés

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

4.2.3.

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

Az intézményvezetés az intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával visszajelzést ad a pedagógusoknak munkájukkal kapcsolatban; a visszajelzés és az értékelés korrekt, tényeken alapul. (Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív 21. kérdés) A pedagógusok munkájának ellenőrzését-értékelését fejlesztési eszközként használja. (Vezetői önértékelő kérdőív 38. kérdés) Rendszeresen, előre tervezett óralátogatásokon vesz részt, melyeket mindig segít értékel megbeszélésekkel zár. Alapvető célja a fejlesztés, továbbá, hogy a pedagógus objektív értékelést kapjon a munkájáról, és szükség esetén segítse a szakmai fejlődését. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Az intézmény a korábbi években saját önértékelési rendszert dolgozott ki, melyet akkor is működtetett, amikor annak kötelező volt megszűnt. Így az intézményi önértékelési eredményei, a belső értékelés tapasztalatai és a partneri visszajelzések alapján folyamatosan adatokkal rendelkezünk mind a vezető, mind az egyes pedagógusok, mind a teljes intézmény munkájáról. Így mérésekkel megalapozva lehet segítségünk van a

pedagógusok differenciált értékelésére, a vezetői munka fejlesztendő területeinek meghatározására, intézkedések meghozatalára az iskolai nevelő-oktató munka szakmai korrekciója érdekében. (A vezetővel készített interjú) Vezetéstudományi felfogásának hangsúlyos eleme a nyílt, szinte munkahelyi légkör iránti igény. A megfelelő információ- és gondolatcsere megteremtése érdekében kiemelt célként szerepel a nevelőtestület és a vezetés közötti nyitott és folyamatos információáramlás biztosítása, az elvárások és a felelősségi körök tisztázottsága, a határidők és a feladat végrehajtásának számonkérése a szakmai ellenőrzés során, az elemzés és fejlesztés értékelésben az objektivitás. (Dokumentumelemzés: Vezetői pályázat 29.o. 2. kérdés) A félévenkénti tanulói statisztikai eredmények, tanszaki bemutatók, vizsgák, szereplések részletes elemzése után a tanári kar elé tárja az eredményeket, majd közösen értékeli, következtetéseket vonnak le, célokat, feladatokat határoznak meg, amelyeket a pedagógusok beépítenek a tanítási folyamatba. (Dokumentumelemzés: Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló) A pedagógiai munka belső ellenőrzése az éves munkatervben rögzítetteknek megfelelően, az SZMSZ-ben elírt eljárásrend szerint történik. Az igazgatóhelyettes és a munkaközösség-vezetők első sorban munkaköri leírásuk, továbbá az intézményvezető utasítása és az éves munkatervben megfogalmazottak szerint vesznek részt az ellenőrzési feladatokban, melybe elzáró felkérés alapján bármelyik pedagógus bevonható. (Dokumentumelemzés: SzMSZ 36.o. 1. kérdés)

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben. Az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos. (Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív) Rendszeresen, előre tervezett óralátogatásokon vesz részt, melyeket mindig segít értékel megbeszélésekkel zár. Alapvető célja a fejlesztés, továbbá, hogy a pedagógus objektív értékelést kapjon a munkájáról, és szükség esetén segítse a szakmai fejlődését. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú.) A két évvel ezelőtti intézményi önértékelés fejlesztendő területként azonosították munkájában az oktatási, nevelési folyamatban az egyének, a csoportok fejlődésének figyelemmel kísérését, valamint ha lehetséges, objektív mérőrendszer kialakítását. Mindezt beépítette a vezetői munkája fejlesztésébe. Az önkorrekció érdekében munkaszervezéssel a korábbiaknál több időt igyekszik fordítani óralátogatásokra, tanulói szereplések megfigyelésére. (A vezetővel készített interjú) Rendszeresen órákat látogat, reflexióban pedig jelzi, hogy a megfigyelés alapján melyik módszer, ötlet alkalmazása volt különösen elremutató, mások számára is hasznosítható. Kölcsönös óralátogatások bevezetése a nevelőtestületen belül; (A vezető társakkal készített interjú) A nevelő-oktató munka belső ellenőrzése a tanítási órákon kívül kiterjedhet a tanórán kívüli foglalkozásra is. Az ellenőrzés tapasztalatai a pedagógusokkal egyénileg, szükség esetén a munkaközösségek tagjaival megbeszélésre kerülnek. (Dokumentumelemzés: SzMSZ 36.o. 1. kérdés)

4.2.5.

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

A pedagógusok munkájának ellenőrzését-értékelését fejlesztési eszközként használja. (Vezetői önértékelő kérdőív 38. kérdés) Rendszeresen, előre tervezett óralátogatásokon vesz részt, melyeket mindig segít értékel megbeszélésekkel zár. Alapvető célja a fejlesztés, továbbá, hogy a pedagógus objektív értékelést kapjon a munkájáról, és szükség esetén segítse a szakmai fejlődését. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú 10. kérdés) A vezetői program helyzetelemzésében erősségek és gyengeségek kerültek beazonosításra. Ezek alapján a fejlesztési elképzelésekben a következő területek és feladatok a tanulás eredményességét szolgálják. ? Oktatás egyenletes színvonalának biztosítása ? Tehetséggondozás hangsúlya ? Szakos ellátottság javítása (továbbképzések, új kollégák) ? Munkatársak támogatása szakmai és módszertani megújulásukban ? Pedagógusok minél magasabb szintű minősítése (életpálya modell) Tanárok művészi tevékenységének ösztönzése (hitelesség) Tanárok művészi tevékenységének ösztönzése (hitelesség) (Dokumentumelemzés: Vezetői pályázat 28.o. 5. kérdés) A félévenkénti tanulói statisztikai eredmények, tanszaki bemutatók, vizsgák, szereplések részletes elemzése után a tanári kar elé tárja az eredményeket, majd közösen értékeli, következtetéseket vonnak le, célokat, feladatokat határoznak meg, amelyeket a pedagógusok beépítenek a tanítási folyamatba. Nevelőtestületen belül: munkaközösségi megbeszélések, közös szabadidős programok, eltérő tanszakok közös szervezés programjainak megvalósítása, iskolai programok; (Dokumentumelemzés: Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló)

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

4.3.6.

Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat. (Vezetői önértékelő kérdőív) A lehetőségekhez mérten minden szakmai segítséget biztosít a hatékony megvalósítás eléréséhez. segíti és támogatja a szakmai továbbfejlődést, a készség- és képességfejlesztést, az ismeretgazdagítást, melyet a személyiségformálás eszközeként kezel. Nevelőtestületi megbeszéléseket szervez a „jó gyakorlatok” közös megosztására. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Vezetői feladatai közé tartozik, hogy megtalálja, mivel tudja kollégáit munkavégzésükben ösztönözni. Kollégáitól elvárja a pedagógiai program ismeretét és betartását, a tanév elején a főtárgy és

kötelez tárgyi tanítási terveinek lehetséges tartalmi összehangolása érdekében egyeztetéseket kezdeményez az azonos diákokat oktató kollégák körében, a tanmeneteket jóváhagyás el tt az intézményvezet -helyettessel közösen áttekintik, valamint a tanítási órákat, tanszaki bemutatókat, egyéb tanulói szerepléseket rendszeresen látogatja. (A vezet vel készített interjú) Folyamatosan figyelemmel kíséri a változásokat, jól ismeri a nevel testület tagjait, a kollégák nehézségeiket, ha szükséges, segítséget nyújt számukra (információkat gy jt és oszt meg, bels tudásmegosztó fórumot m ködtet, továbbképzéseket szervez, vagy szaktanácsadótól kér segítséget, információszerezési lehet ségekr l tájékoztat). Támogatja és az intézmény céljaival összehangolja a pedagógusok szakmai ambícióit, ösztönzi fejl désüket. Az intézményen belül ösztönzi a pedagógusok egymás közti interakcióit, bemutató órák szervezését, kölcsönös hospitálásokat, helyi továbbképzéseket szervez. A kollégák szakmai igényessége érdekében folyamatosan figyeli a szakirodalmat, az új módszereket, eszközöket, felhívja pedagógustársai figyelmét egy-egy érdekes újságcikkre, könyvre, videóra. (A vezet társakkal készített interjú)

4.3.7.

Ösztönzi a nevel testület tagjait önmaguk fejlesztésére illet leg önfejlesztésére.

Segíti és támogatja a szakmai továbbfejl dést, a készség- és képességfejlesztést, az ismeretgazdagítást, melyet a személyiségformálás eszközeként kezel. A pedagógusok szakmai továbbfejl dését következetesen támogatja. (A vezet munkájáról a munkáltatójával készített interjú) A pedagógusok módszertani felkészültségének korszer sítése érdekében rendszeresen tájékoztatom ket a továbbképzési lehet ségekr l, pályázati forrásokból helyi továbbképzéseket szervezek. (A vezet vel készített interjú) Folyamatosan figyelemmel kíséri a változásokat, jól ismeri a nevel testület tagjait, a kollégák nehézségeiket, ha szükséges, segítséget nyújt számukra (információkat gy jt és oszt meg, bels tudásmegosztó fórumot m ködtet, továbbképzéseket szervez, vagy szaktanácsadótól kér segítséget, információszerezési lehet ségekr l tájékoztat). Támogatja és az intézmény céljaival összehangolja a pedagógusok szakmai ambícióit, ösztönzi fejl désüket. Rendszeresen tájékozdik az új pedagógiai eredményekr l, a jó példákat közzéteszi. Nyitott az innovatív pedagógiai és tanulásszervezési eljárások bevezetésére, ösztönzi intézményi megvalósításukat, ennek során pedagógustársaival együttm ködésre törekszik. Lehet séget biztosít a pedagógusok más forrásokból szerzett tudásának megosztására, felhívja a figyelmet a jó gyakorlatokra. A kollégák szakmai igényessége érdekében folyamatosan figyeli a szakirodalmat, az új módszereket, eszközöket, felhívja pedagógustársai figyelmét egy-egy érdekes újságcikkre, könyvre, videóra. Kihasználja az informatikai lehet séget ezek megosztásra, biztosítva az információkhoz való hozzáférést is. Bels továbbképzéseket és hospitálásokat szervez, szaktanácsadót hív, a szaktárgyi, vagy módszertani tárgyú írásokat megosztja.

4.3.8.

Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének er sségeire épít.

Képes az emberek érdekl dését felkelteni, és a többséget mozgósítani a célok irányába.(Vezet i önértékel kérd ív) A pedagógusok szakmai továbbfejl dését következetesen támogatja. (A vezet munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Vezet i felel sségemnek tartom, hogy munkatársaim érezzék, fontosak, önállóak lehetnek, és higgyenek abban, hogy képesek megfelelni az elvárásoknak. A megfelel feladatadáshoz alaposan ismernem kell ket, így id t szánok arra, hogy köztük legyek, az ajtóm pedig mindig nyitva áll számukra. (A vezet vel készített interjú) Támogatja és az intézmény céljaival összehangolja a pedagógusok szakmai ambícióit, ösztönzi fejl désüket. Rendszeresen tájékozdik az új pedagógiai eredményekr l, a jó példákat közzéteszi. Nyitott az innovatív pedagógiai és tanulásszervezési eljárások bevezetésére, ösztönzi intézményi megvalósításukat, ennek során pedagógustársaival együttm ködésre törekszik. A kollégák körében történ igényfelmérést követ en szaktanácsadói látogatásokat kezdeményez. Az intézményen belül ösztönzi a pedagógusok egymás közti interakcióit, bemutató órák szervezését, kölcsönös hospitálásokat, helyi továbbképzéseket szervez. (A vezet társakkal készített interjú)

4.4. Hogyan tud kialakítani együttm ködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.9.

Aktívan m ködteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), szakjának és vezet i jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

Az intézményben tervszer en és hatékonyan m ködnek a szakmai munkaközösségek.(Pedagógusok elégedettségét mér kérd ív) Jól hasznosítja a feladat kiosztást, mint a pedagógusok fejlesztésének fontos eszközét.(Vezet i önértékel kérd ív) Azonnali döntést igényl , operatív és a mindennapos, irányítási döntések körébe tartozó kérdésekben él személyes jogkörével, vagy a feladatmegosztás érdekében a végrehajtással megbízott pedagógusok hatáskörébe utalja a döntések meghozatalát. Fontosnak tartja, hogy olyan munkaközösséget alakítsanak ki, amely nem egalizálja, hanem kibontakoztatja az autonóm egyéniségeket, mert ez az alapozza meg a kollégák együttm ködésének szakmai színvonalát (A vezet vel készített interjú) Az intézményvezet a munkacsoport-vezet k bevonásával készíti el az adott tanévre vonatkozó munkatervet, melyben érvényesíti a PP-ben meghatározott célokat, feladatokat, figyelembe veszi a tanév rendjér l szóló miniszteri rendeletet, valamint beépíti az el z tanév tapasztalatai alapján a szükséges változtatásokat és a pedagógusok nevel testületi egyetértésre talált javaslatait. A

szakmai munkaközösségek munkáját rendszeres konzultációkkal segíti annak érdekében, hogy átlássák az iskola működését, és az aktuális feladatokat összehangolják. (A vezető társakkal készített interjú) A szakmai munkacsoportok kidolgozzák saját munkaterveiket, melyek rendszeresen beépítésre kerülnek az intézményi munkatervbe. A munkacsoportok tanév végén áttekintik saját tevékenységüket, a munkacsoport-vezetők által elkészített beszámolókat a tanévvégi beszámolókat szerves részét képezik. (Dokumentumelemzés: Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló)

4.4.10.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Nevelési testületi megbeszéléseket szervez a „jó gyakorlatok” közös megosztására. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített) Kommunikációjával, a közös cél és értékrend minél hitelesebb képviselésével, közösségi szabaddidős programok szervezésével az egymást elfogadó és támogató légkör, valamint a kölcsönös bizalom és a közösségi tudat kialakítására törekszik. Fontosnak tartja, hogy olyan munkaközösséget alakuljanak, amely nem egalizálja, hanem kibontakoztatja az autonóm egyéniségeket, mert ez az alapozza meg a kollégák együttműködésének szakmai színvonalát. (A vezetővel készített interjú) A szakmai munkaközösségek munkáját rendszeres konzultációkkal segíti annak érdekében, hogy átlássák az iskola működését, és az aktuális feladatokat összehangolják. Kollégái képességeit jól ismeri, az aktuális feladatokat ennek megfelelően és az egyenletes terhelésre törekedve delegálja. Beszélgetéseket kezdeményez, melyeken törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek felismertetésére, az új információk alkalmazásával kapcsolatos tapasztalatok kölcsönös átadására, az egyéni ötletek megosztására a nevelési testületi tagok között. (A vezető társakkal készített interjú) A szakmai munkacsoportok kidolgozzák saját munkaterveiket, melyek rendszeresen beépítésre kerülnek az intézményi munkatervbe. A munkacsoportok tanév végén áttekintik saját tevékenységüket, a munkacsoport-vezetők által elkészített beszámolókat a tanévvégi beszámolókat szerves részét képezik. Nevelési testületen belül munkaközösségi megbeszéléseket, közös szabaddidős programokat szervez, részt vállal eltérő tanszakok közös szervezési programjainak, iskolai programoknak a megvalósításában. (Dokumentumelemzés: Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló) Az SZMSZ jól körülhatárolja az intézményen belüli közösségeket, melyek a következők: az iskolaközösség, az alkalmazotti közösség, a nevelési testület, a szakmai munkaközösségek, az Önértékelést Támogató Munkacsoport, a szülői szervezet, az azonos tanulócsoportba járó tanulók osztályközössége, a diákkörök, a diákönkormányzat. A szabályzatban pontosan meghatározásra került e közösségek kapcsolattartásának és együttműködésének formája és rendje. (Dokumentumelemzés: SZMSZ)

4.4.11.

A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot mekötet (törzskar, tágabb körű vezetés – pl. munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők, stb.) bevonásával.

Jól hasznosítja a feladatkiosztást mint a pedagógusok fejlesztésének fontos eszközét. (Vetői önértékelési kérdőív) Egyes operatív kérdésekben véleményegyeztetést követően, vagy szakmai viták esetén az érdekegyeztetés során a vezetővel közösen hozunk döntéseket, amelyekről azt követően a vezetői tagok tájékoztatják az irányításuk alá tartozó pedagógusokat. (A vezetővel készített interjú) Az intézményvezető a munkacsoport-vezetők bevonásával készíti el az adott tanévre vonatkozó munkatervet, melyben érvényesíti a PP-ben meghatározott célokat, feladatokat, figyelembe veszi a tanév rendjéről szóló miniszeri rendeletet, valamint beépíti az előző tanév tapasztalatai alapján a szükséges változtatásokat és a pedagógusok nevelési testületi egyetértésre talált javaslatait. A véleményeztetési eljárásokat követően a nevelési testület fogadja el, majd tájékoztatásul továbbításra kerül a fenntartó számára. A szakmai munkaközösségek munkáját rendszeres konzultációkkal segíti annak érdekében, hogy átlássák az iskola működését, és az aktuális feladatokat összehangolják. (A vezető társakkal készített interjú) Az intézményvezető munkáját a vezetői tagok segítik a munkaköri leírásukban meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel. Az SZMSZ-ben az intézmény működéséhez kapcsolódó döntési mechanizmus (döntéssel készítés és döntéshozatal rendje, döntési jogkör) megfelelően szabályozott, átlátható mind az intézményvezető, az intézményvezető helyettes, mind az intézményen belüli közösségek (nevelési testület, intézmény-vezető, szülői munkaközösség, diákönkormányzat stb.) vonatkozásában. (Dokumentumelemzés: SZMSZ) Dokumentumelemzés: A szakmai munkacsoportok kidolgozzák saját munkaterveiket, melyek rendszeresen beépítésre kerülnek az intézményi munkatervbe. A munkacsoportok tanév végén áttekintik saját tevékenységüket, a munkacsoport-vezetők által elkészített beszámolókat a tanévvégi beszámolókat szerves részét képezik. (Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló)

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

4.5.12.

Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.

Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat. (Vetői önértékelési kérdőív) Segíti és támogatja a szakmai továbbfejlesztést, a készség- és képességfejlesztést, az ismeretgazdagítást, melyet a személyiségformálás eszközeként kezel. Alapvető célja a fejlesztés, továbbá, hogy a pedagógus

objektív értékelést kapjon a munkájáról, és szükség esetén segítse a szakmai fejlődését. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) A pedagógusok módszertani felkészültségének korszerűsítése érdekében rendszeresen tájékoztatja őket a továbbképzési lehetőségekről, pályázati forrásokból helyi továbbképzéseket szervez. Rendszeresen tájékoztatja munkatársait az aktuális jogi és oktatáspolitikai változásokról, szakmai továbbképzésekről, a minősítési rendszerrel való felkészülésükhöz belső tudásmegosztó fórumot működtet, szakmai anyagokkal és tanácsokkal segíti portfóliójuk összeállítását, helyi továbbképzések megvalósítása érdekében pályázatot ír. (A vezetővel készített interjú) Az iskola működéskére vonatkozó új információkat, a pedagógiai munka értékeléséből kapott adatokat, a belső ellenőrzések tapasztalatait, a partnerek visszajelzéseiből, a pedagógusok javaslataiból következtetéseket von le, a továbbfejlesztés alapjaként használja. Nyitott az innovatív pedagógiai és tanulásszervezési eljárások bevezetésére, ösztönzi intézményi megvalósításukat, ennek során pedagógustársaival együttműködésre törekszik. A kollégák körében történő igényfelmérést követően szaktanácsadói látogatásokat kezdeményez. Rendszeresen órákat látogat, reflexióban pedig jelzi, hogy a megfigyelés alapján melyik módszer, ötlet alkalmazása volt különösen elismertető, mások számára is hasznosítható. (A vezetővel társakkal készített interjú) Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg, szükség esetén a munkaközösségek tagjaival megbeszélésre kerülnek. Az általánosítható tapasztalatok - a feladatok egyidejű meghatározásával - a tantestületi értekezleten kerülnek összegzésre és értékelésre. (Dokumentumelemzés: SzMSz) A félévenkénti tanulói statisztikai eredmények, tanszaki bemutatók, vizsgák, szereplések részletes elemzése után a tanári kar elé tárja az eredményeket, majd közösen értékeli, következtetéseket von le, célokat, feladatokat határoznak meg, amelyeket a pedagógusok beépítenek a tanítási folyamatba. A helyi tanterv és a tantárgyfelosztás alapján, az évfolyamokra és tanulói csoportokra elkészített éves tantárgyi tanmeneteket az intézményvezető helyettesével közösen ellenőrzik, korrigálják, majd jóváhagyást követően az egyes tanítási órák tervét a pedagógusok a jóváhagyott tanmenetek alapján készítik el. (dokumentumelemzés: Egymást követő 2 tanév munkaterve és az éves beszámoló)

4.5.13.

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

Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljait, problémáikat. (Vezető interjú) A pedagógusok szakmai továbbfejlesztését következetesen támogatja. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Rendszeresen tájékoztatja munkatársait az aktuális jogi és oktatáspolitikai változásokról, szakmai továbbképzésekről. (A vezetővel készített interjú) A továbbképzési program, a beiskolázási tervek megalkotása a kollégákkal való egyeztetést követően az intézményvezető feladata, a nevelőtestület fogadja el, majd egyetértésre továbbításra kerül a fenntartó számára. Támogatja és az intézmény céljaival összehangolja a pedagógusok szakmai ambícióit, ösztönzi fejlődésüket. A továbbképzési program összeállításánál az intézmény érdekei és a személyes ambíciók összehangolására törekszik. Folyamatosan ösztönzi kollégáit a továbbképzéseken, szakmai fórumokon, magasabb képzettségi szintet, vagy újabb szakképzettséget adó oktatáson való részvétellel. A nevelőtestületi feladatok elosztásakor alkalmazkodik az éppen tanulmányokat folytató kolléga aktuális tanulmányaihoz, azok idő- és energiaigényéhez. (A vezetővel társakkal készített interjú)

4.5.14.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Az intézményben a pedagógusok készek a szakmai fejlődésre, tanfolyamokon, továbbképzéseken vesznek részt, az itt szerzett ismereteket hasznosítják, és egymásnak is átadják. (Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív) Nevelőtestületi megbeszéléseket szervez a „jó gyakorlatok” közös megosztására. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Továbbfejlesztési lehetőség biztosít továbbképzési lehetőségek megteremtésével, belső tudásmegosztó fórum működtetésével. Kölcsönös hospitálásokat vezet be, valamint bemutatóórák szervezését ösztönözöm egymás jó gyakorlatainak megismerése céljából. A munkaszervezés során a folyamatos szakmai kooperáció ösztönöz, a saját tapasztalatok megosztásának segítése esetmegbeszélések szervezése által. (A vezetővel készített interjú) Az intézményen belül ösztönzi a pedagógusok egymás közötti interakcióit, bemutatóórák szervezését, kölcsönös hospitálásokat, helyi továbbképzéseket szervez. Az intézményvezető segítséget nyújt és lehetőséget biztosít a pedagógusok információinak megosztásához. Vezetésével a pedagógusminősítések kapcsán a portfólió készítésről zajlott rendszeres tudásmegosztó fórum. A tanácsadói és a képzésmenedzselési ágon, a pedagógusok önálló kezdeményezésére, gyakori a módszertani tapasztalatok átadása, az aktuális feladatok, a lehetséges megoldások közötti egyeztetése. A nevelőtestületi ágon a vezető motiválása és helyettese koordináló munkája szükséges ahhoz, hogy a pedagógusok megosszák egymás között szakmai tapasztalataikat. (A vezetővel társakkal készített interjú)

4.6. Hogyan gazdálkodik a rendelkezésére álló humán erőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (bővítés, leépítés, átszervezés)?

4.6.15.

Rendelkezik humán erőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.

Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat. Képes az emberek érdeklődését felkelteni, és a többséget mozgósítani a célok irányába. (Vezetői önértékelés kérdőív) Vezetői feladataim közé tartozik, hogy megtaláljam, mivel tudom kollégáimat munkavégzésükben ösztönözni. Amelyik kollégánál indokoltnak látom, egyeztetést követően tantárgygondozó szaktanácsadó igénybevételeit ösztönözöm, segítem felkészülésüket a látogatásra, támogatom egyéni fejlesztési terveik megvalósításában. Igyekszik támogató, ösztönző, bizalommal teli légkört teremteni. Vezetői feladatainak tartja, hogy munkatársai érezzék, hogy fontosak, önállóak lehetnek, és higgyenek abban, hogy képesek megfelelni az elvárásoknak. A megfelelő feladatadáshoz alaposan ismernem kell őket, így időt szánok arra, hogy köztük legyek, az ajtóim pedig mindig nyitva áll számukra. Lehetőségeken belül törekszem a beszélgetésekre, közös munkára alkalmas iskolai terek kialakítására és közösségi alkalmak megteremtésére. (A vezetővel készített interjú) Folyamatosan figyelemmel kíséri a változásokat, jól ismeri a nevelési testület tagjait, a kollégák nehézségeiket, ha szükséges, segítséget nyújt számukra (információkat gyűjt és oszt meg, belső tudásmegosztó fórumot működtet, továbbképzéseket szervez, vagy szaktanácsadótól kér segítséget, információszerezési lehetőségekről tájékoztat). Támogatja és az intézmény céljaival összehangolja a pedagógusok szakmai ambícióit, ösztönzi fejlődésüket. A továbbképzési program összeállításánál az intézmény érdekei és a személyes ambíciók összehangolására törekszik. (A vezetővel társakkal készített interjú) Vezetéstanfilozófiai felfogásának hangsúlyos eleme a nyílt, szinte munkahelyi légkör iránti igény. A megfelelő információ- és gondolatcsera megteremtése érdekében kiemelt célként szerepel a nevelési testület és a vezetés közötti nyitott és folyamatos információáramlás biztosítása, az elvárások és a feladati körök tisztázottsága, a határidők és a feladat végrehajtásának számonkérése a szakmai ellenőrzés során, az elemzés és fejlesztés értékelésben az objektivitás. (Dokumentumelemzés: Vezetői pályázat)

4.6.16.

Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, és irányításában.

Érvényesíti vezető szerepét. Kész a „kiállásra”, még ha népszerűtlen dolgokról is van szó. Határozott, döntésre képes. Képes konstruktívan együttműködni a megfelelő szakemberekkel. (Vezetői önértékelés kérdőív) Sikerrel kommunikálja és kezeli a kollégák felé a változásokat, feltárja és bemutatja azok okait és indokait. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) A külső és belső környezet változásait elemezve folyamatosan törekszik az intézményi célok és önmaga fejlesztésének összehangolására. Vezetői eredményessége és az intézmény fejlődése érdekében nélkülözhetetlen a nevelési testület rendszeres és részletes tájékoztatása a szükséges változtatásokról, a kollégák véleményének, javaslatainak beépítése vezetői tervei módosításaiba. A megfelelő működés érdekében az aktuális események és várható változások mérlegelésére, megoldási alternatívák kidolgozására, döntéskészségre, konkrét feladatok meghatározására van szükség. Az ismeretlenkel való féltékeny természetes emberi érzés, ezért a kollektíva megfelelő alkalmazkodásához fontosnak tartom a fokozatosságot és az alátámasztottságot. A folyamat sikerességéhez a vezetői felkészítése elengedhetetlen. A változások nevelési testületi elfogadásához alapos (akár többszöri) tájékoztatás szükséges a változások elzményeiről, indokairól, menetéről, az iskolai életre (tanulói eredményességre, tanári életpályákra, intézményi erőforrásokra, intézménytípusra) gyakorolt következményeiről. Az átalakításokból fakadó elnyitások és nehézségek ismertetésével együtt utóbbiak minimalizálására törekszem megoldási módok, alkalmazkodási javaslatok felmutatásával. (A vezetővel készített interjú) Folyamatosan figyelemmel kíséri a változásokat, jól ismeri a nevelési testület tagjait, a kollégák nehézségeiket, ha szükséges, segítséget nyújt számukra (információkat gyűjt és oszt meg, belső tudásmegosztó fórumot működtet, továbbképzéseket szervez, vagy szaktanácsadótól kér segítséget, információszerezési lehetőségekről tájékoztat). Napi szinten figyelemmel kíséri és naprakészen tájékoztatja a pedagógusokat a jogszabályi változásokról. Igyekszik felkelteni és folyamatosan fenntartani érdeklődésüket az őket érintő oktatáspolitikai változások iránt. (A vezetővel társakkal készített interjú)

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

4.7.17.

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

Napi szinten figyelemmel kíséri és naprakészen tájékoztatja a pedagógusokat a jogszabályi változásokról. Igyekszik felkelteni és folyamatosan fenntartani érdeklődésüket az őket érintő oktatáspolitikai változások iránt. (Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív) Képes a nevelési testület többségének figyelmét a célokra összpontosítani. (Vezetői önértékelés kérdőív) A döntések során nem a hatékonyság, ha azok hozzák meg, akiket érintenek a következményei, ha megfelelő időben hozzák, illetve ha elegendő információ áll előzetesen rendelkezésre. (A vezetővel készített interjú) A pedagógiai programot az intézményvezető készíti elő a nevelési testület bevonásával a szakmai alapküldetés (korábban alapító okirat), az ágazati jogszabályok és az alapfokú műveltségkövetelményei és tantervi programjának bevezetéséről és kiadásáról szóló 27/1998. /VI.10./ MKM rendelet alapján. A helyi sajátosságok, a környezeti elvárások és feltételek, az elérhető változások alapján közös nevelési testületi munka eredményeként kerülnek meghatározásra a célok, alapelvek, illetve az elérésükhöz szükséges eszközök,

eljárások, feladatok. Az szakmai dokumentumok, szabályzatok elkészítését és átdolgozását a racionalitás és az érintettek széles kör bevonása jellemzi, azok más helyi szabállyal tartalmi összhangban állnak. (A vezet társakkal készített interjú) Az adott körülményhez, szituációhoz, a munkatársak személyiségéhez illeszked vezet i stratégiát alkalmaz, a döntések során az egyeztetés, konszenzusra törekvés az egyéni vezet i felel sségvállalással egyensúlyban áll. A tantestület közösséggé formálása érdekében az együttm ködésre, folyamatos kommunikációra, lojalításra, hitelességre, sokoldalúságra és kreativitásra helyezi a hangsúlyt, a motiválásában az inspirálást, meggy zést és képzést preferálja. Az SZMSZ-ben az intézmény m ködéshöz kapcsolódó döntési mechanizmus (döntés-el készítés és döntéshozatal rendje, döntési jogkör) megfelelő en szabályozott, átlátható mind az intézményvezet , az intézményvezet helyettes, mind az intézményen belüli közösségek (nevel testület, intézmény-vezet ség, szül i munkaközösség, diákönkormányzat stb.) vonatkozásában. (Dokumentumelemzés: SZMSZ)

4.7.18.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Az intézményen belüli információáramlás kétirányú, a testület tagjai id ben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat. (Pedagógusok elégedettségét mér kérd ív) Képes a nevel testület többségének figyelmét a célokra összpontosítani. (Vezet i önértékel kérd ív) Sikerrel kommunikálja és kezeli a kollégák felé a változásokat, feltárja és bemutatja azok okait és indokait. (A vezet munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Az intézmény települési környezetének (szociokulturális sajátosságok, m vel dési hagyományok, stb.) és bels adottságainak (személyi, tárgyi és finanszírozási feltételek) helyzetelemzése, valamint oktatásirányítási elvárások, aktuális jogszabályi környezet és várható oktatáspolitikai folyamatok értékelése során vezet i javaslatként kerül nevel testületi megvitatásra. A döntések el készítésekor, a helyzetfelmérés és elemzés során vezet i feladatommak tekintem az adatok, információk összegy jtését, a feltételek, megoldási lehet ségek a megismerését. A megoldási módok kidolgozásába, azok értékelésébe, a tennivalók meghatározásába a vezet séget vonom be. Ezután nevel testületi értekezleten tájékoztatom a kollégákat, majd a vélemények kikérését követ en konszenzus kialakítására törekszem a döntések meghozatala el tt. (A vezet vel készített interjú) Napi szinten figyelemmel kíséri és naprakészen tájékoztatja a pedagógusokat a jogszabályi változásokról. Igyekszik felkelteni és folyamatosan fenntartani érdekl désüket az ket érint oktatáspolitikai változások iránt.(A vezet társakkal készített interjú)

4.7.19.

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

Az átalakításokból fakadó el nyök és nehézségek ismertetésével együtt utóbbiak minimalizálására törekszik a megoldási módok, alkalmazkodási javaslatok felmutatásával. A kollektív tájékoztatást személyes egyeztetések követik, mely során az egyének számára szükséges segítség felmérése történik. Az elfogadás, az új rutinok kialakítása, majd a kés bbiekben a tökéletesítés folyamatos vezet i odafigyelést, támogatást igényel. (A vezet vel készített interjú) A döntés el készítése során, az alapidokumentumok módosítása és a m ködést érint számottev változtatások alkalmával, a véleményeztetési eljárásokat következetesen betartja minden intézményhasználó körében. Az szakmai dokumentumok, szabályzatok elkészítését és átdolgozását a racionalitás és az érintettek széles kör bevonása jellemzi, azok más helyi szabállyal tartalmi összhangban állnak. A nyílt, szinte visszajelzéseket elvárja, pozitívan fogadja, ha szükséges, képes változtatni gyakorlatán. (A vezet társakkal készített interjú)

4.8. Mít tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.8.20.

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

Elfogulatlanul kezeli az adódó szül i, diák és pedagógus/alkalmazott konfliktusokat. A szervezeti értékek közvetítésével képes az alkalmazottaknak irányt mutatni. Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat. (Vezet i önértékel kérd ív) Az átalakításokból fakadó el nyök és nehézségek ismertetésével együtt utóbbiak minimalizálására törekszem megoldási módok, alkalmazkodási javaslatok felmutatásával. A kollektív tájékoztatást személyes egyeztetések követik, mely során az egyének számára szükséges segítség felmérése történik. A személyes egyeztetéseken kívül, a gyorsabb információáramlás érdekében, elektronikus levelezés, telefonos egyeztetések útján is információkat gy jtök és osztok meg, irodaajtóm minden kolléga számára minden nap nyitva áll. A munkaszervezés során a folyamatos szakmai kooperáció ösztönzése, a saját tapasztalatok megosztásának segítése esetmegbeszélések szervezése által. (A vezet vel készített interjú) Nyitott az innovatív pedagógiai és tanulászervezési eljárások bevezetésére, ösztönzi intézményi megvalósításukat, ennek során pedagógustársaival együttm ködésre törekszik. A kollégák körében történ igényfelmérést követ en szaktanácsadói látogatásokat kezdeményez. A kollégák szakmai igényessége érdekében folyamatosan figyeli a szakirodalmat, az új módszereket, eszközöket, felhívja pedagógustársai figyelmét egy-egy érdekes újságcikkre, könyvre, videóra. Rendszeresen számít kollégái javaslataira, véleményére. Vezet i munkájával, stílusával kapcsolatban elvárja (A vezet társakkal készített interjú) A tantestület közösséggé formálása érdekében az együttm ködésre, folyamatos kommunikációra, lojalításra, hitelességre, sokoldalúságra és kreativitásra helyezi a hangsúlyt, a motiválásában az inspirálást,

meggy zést és képzést preferálja. (Dokumentumelemzés: Vezet i pályázat) A nevel -oktató munka bels ellen rzése a tanítási órákon kívül kiterjedhet a tanórán kívüli foglalkozásra is. Az ellen rzés tapasztalatai a pedagógusokkal egyénileg, szükség esetén a munkaközösségek tagjaival megbeszélésre kerülnek. (Dokumentumelemzés: SzMSz)

4.8.21.

Kell tapintattal, szakszer en oldja meg a konfliktushelyzeteket.

Az intézményvezet hangsúlyt fektet a nevel testületen belül az etikus pedagógus-magatartás betartására. (Pedagógusok elégedettségét mér kérd ív) Elfogulatlanul kezeli az adódó szül i, diák és pedagógus/alkalmazott konfliktusokat. A szervezeti értékek közvetítésével képes az alkalmazottaknak irányt mutatni. Képes konstruktívan együttm ködni a megfelelő szakemberekkel. (Vezet i önértékel kérd ív) Az ismeretlen l való félelem természetes emberi érzés, ezért a kollektíva megfelelő alkalmazkodásához fontosnak tartj a fokozatosságot és az alátámasztottságot. A folyamat sikerességéhez a vezet ség el zetes felkészítése elengedhetetlen. A változások nevel testületi elfogadásához alapos (akár többszöri) tájékoztatás szükséges a változások el zményeir l, indokairól, menetér l, az iskolai életre (tanulói eredményességre, tanári életpályákra, intézményi er forrásokra, intézménytípusra) gyakorolt következményeir l. Fontosnak tartom, hogy olyan munkaközösséget alakítsak ki, amely nem egalizálja, hanem kibontakoztatja az autonóm egyéniségeket, mert ez az alapozza meg a kollégák együttm ködésének szakmai színvonalát. A pszichés feltételek megteremtésén kívül közösségi terek, megfelelő munkakörülmények kialakításával (próbatermek, számítógépes hozzáférések stb.) a fizikai feltételek megteremtése is feladat. (A vezet vel készített interjú) Beszélgetéseket kezdeményez, melyeken törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehet ségeinek felismertetésére, az új információk alkalmazásával kapcsolatos tapasztalatok kölcsönös átadására, az egyéni ötletek megosztására a nevel testületi tagok között. (A vezet társakkal készített interjú) Az adott körülményhez, szituációhoz, a munkatársak személyiségéhez illeszked vezet i stratégiát alkalmaz, a döntések során az egyeztetés, konszenzusra törekvés az egyéni vezet i fele sségvállalással egyensúlyban áll. A tantestület közösséggé formálása érdekében az együttm ködésre, folyamatos kommunikációra, lojalításra, hitelességre, sokoldalúságra és kreativitásra helyezi a hangsúlyt, a motiválásában az inspirálást, meggy zést és képzést preferálja. (Dokumentumelemzés: Vezet i pályázat)

4.8.22.

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

Az intézményvezet hangsúlyt fektet a nevel testületen belül az etikus pedagógus-magatartás betartására. (Pedagógusok elégedettségét mér kérd ív) Tettei és szavai egymással összhangban állnak. Képes a nevel testület többségének figyelmét a célokra összpontosítani. (Vezet i önértékel kérd ív) Fontosnak tartom, hogy olyan munkaközösséget alakítsak ki, amely nem egalizálja, hanem kibontakoztatja az autonóm egyéniségeket, mert ez az alapozza meg a kollégák együttm ködésének szakmai színvonalát. A kollégáimtól elvárja a pedagógiai program ismeretét és betartását, a tanév elején a f tárgy és kötelez tárgy tanítási terveinek lehetséges tartalmi összehangolása érdekében egyeztetéseket kezdeményez az azonos diákokat oktató kollégák körében, a tanmeneteket jóváhagyás el tt az intézményvezet -helyettessel közösen áttekinti, valamint a tanítási órákat, tanszaki bemutatókat, egyéb tanulói szerepléseket rendszeresen látogatja. (A vezet vel készített interjú) Az intézményvezet segítséget nyújt és lehet séget biztosít a pedagógusok információinak megosztásához. Vezetésével a pedagógusmin sítések kapcsán a portfólió készítés l zajlott rendszeres tudásmegosztó fórum. A tánc és a képz m vészeti ágon, a pedagógusok önálló kezdeményezésére, gyakori a módszertani tapasztalatok átadása, az aktuális feladatok, a lehetséges megoldások közös egyeztetése. A zenem vészeti ágon a vezet motiválása és helyettese koordináló munkája szükséges ahhoz, hogy a pedagógusok megosszák egymás között szakmai tapasztalataikat. (A vezet társakkal készített interjú)

4.8.23.

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

Rendszeres a részvétele a továbbképzéseken, szakmai fórumokon, tájékoztatókon. Az általa el készített TÁMOP-3.1.4.C-14-2015-0251 „M vészetekkel a máért és a holnapért” pályázat szakmai vezetésével eredményesen került megvalósításra. (A vezet munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Kooperációs lehet ségek kidolgozásával az intézményen kívüli szakmai szervezetekkel való együttm ködésüket is ösztönzi. Az aktuális feladatok végrehajtására gyakran alkalmi munkacsoportokat hoz létre, szervezi és irányítja munkájukat. Az intézmény céljaival, alapelveivel, értékeivel összhangban tehetségfejleszt mini kurzusokat, hosszú távú tanulói projekteket, kreatív nyári táborokat szervez, kidolgozza a szakmai programjukat, megvalósításukban nem csupán szervez ként, hanem pedagógusként is rendszeresen részt vesz. Intézményi saját források hiányában pályázati programok kidolgozásával, szervez munkával közösségi és tehetségfejleszt foglalkozások megvalósítását, a tanári kompetenciák fejlesztését, korszer eszközök beszerzését igyekszem el segíteni. (A vezet vel készített interjú) A startégiai célok eléréséhez a szükséges információk megszerzése érdekében továbbképzéseken vesz részt, egyeztetéseket kezdeményez a fenntartóval. NTP-AMI-14-0038 „Fény-ünnepek” cím tehetségfejleszt foglalkozássorozat tanulói projektekkal, meghívott vendégm vészek szakmai el adásaival, közösségi programokkal a tánc- és képz m vészeti ágon;

TÁMOP-3.1.4. C-14-2015-0251 „M vészetekkel a máért és a holnapért - Innovatív közösségi programok a Kállai Ferenc Alapfokú M vészeti Iskolában” keretében környezet – és egészségtudatosságra nevel közösségi programokkal, helyi nevel testületi továbbképzésekkel. (A vezet társakkal készített interjú) Pályázatok írása, megvalósítása (Dokumentumelemzés: Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók 32.o. 1. kérdés)

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Ösztönzi a nevel testület tagjait önmaguk fejlesztésére, illetve leg önfejlesztésére.

Kiemelked területek:

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttm kódéseket. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszer ötleteket.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény m kódését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Érzékeli a szervezetre ható küls változásokat. (Vezet i önértékel kérd ív) Az intézmény a tehetség kibontakoztatásával kiemelten foglalkozik. (A vezet munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Folyamatosan vizsgálja, elemzi az intézmény bels szervezetét, er forrásait, gyengeségeit, a küls (jogi, demográfiai, szociális, kulturális) környezet változásait, az iskola kapcsolatrendszerét. Mindezt az éves munkaterv helyzetelemzéseiben rögzíti, valamint ütemezi a konkrét feladatokat, azokhoz felel söket rendel. Viselkedésével, munkájával, a törvényi elvárások tisztázásával, erkölcsi ösztönzéssel, meggy zéssel az oktatáspolitikai változásokat, innovációkat folyamatosan közvetíti a munkavállalók számára. Napi szinten figyelemmel kíséri és naprakészen tájékoztatja a pedagógusokat a jogszabályi változásokról. (A vezet társakkal készített interjú) Az iskola jogi, gazdasági, demográfiai, szocio-kulturális környezetének változásai egyaránt kihatnak az intézményi er forrásokra, kapcsolatrendszerre, szakmai munkára. Rendszeresen tájékoztatja munkatársait az aktuális jogi és oktatáspolitikai változásokról, szakmai továbbképzésekr l, a min sítési rendszerre való felkészülésükhöz bels tudásmegosztó fórumot m ködtet, szakmai anyagokkal és tanácsokkal segíti portfóliójuk összeállítását, helyi továbbképzések megvalósítása érdekében pályázatot ír. (A vezet vel készített interjú) Vezet i Pályázat 2012 tavaszán készült, amikor a köznevelési törvény már megszületett, de a konkrét végrehajtási szabályok még ismeretlenek voltak. A köznevelés akkori feladataival a program teljes összhangban áll, ugyanakkor az iskola jöv jét felvázoló program megvalósíthatóságát az ezután megjelen ágazati szabályozás er teljesen befolyásolta. Dokumentumelemzés: Vezet i pályázat A stratégiai és operatív dokumentumokat rendszeresen felülvizsgálja, a személyi és jogszabályi változásokhoz igazítja, a változtatásokat értekezleteken vitatják meg. Dokumentumelemzés: Egymást követ 2 tanév munkaterve és az éves beszámolók

5.1.2.

A pedagógusokat az ket érint , a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

Meg tudja értetni a szervezeti tagokkal a változások szükségességét. Vezet i önértékel kérd ív A pedagógiai programot az intézményvezet készíti el a nevel testület bevonásával a szakmai alapidokumentum (korábban alapító okirat), az ágazati jogszabályok és az alapfokú m vészetoktatás követelményei és tantervi programjának bevezetésér l és kiadásáról szóló 27/1998. /VI.10./ MKM rendelet alapján. Napi szinten figyelemmel kíséri és naprakészen tájékoztatja a pedagógusokat a jogszabályi változásokról. Igyekszik felkelteni és folyamatosan fenntartani érdekl désüket az ket érint oktatáspolitikai változások iránt. (A vezet társakkal készített interjú) Rendszeresen tájékoztatom munkatársaimat az aktuális jogi és oktatáspolitikai változásokról, szakmai továbbképzésekr l, a min sítési rendszerre való felkészülésükhöz bels tudásmegosztó fórumot m ködtettem, szakmai anyagokkal és tanácsokkal segítem portfóliójuk összeállítását, helyi továbbképzések megvalósítása érdekében pályázatot írok. (A vezet vel készített interjú)

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezet a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

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

Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e? Igen, a helyben szokásos módon. Hogyan m ködteti a vezet a nyilvánosság biztosítását? Az iskola rendezvényein, a helyi sajtóban, a közösségi médiákon keresztül megfelelő en biztosítja. (A vezet munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Az ismeretlent l való félelem természetes emberi érzés, ezért a kollektíva megfelelő alkalmazkodásához fontosnak tartom a fokozatosságot és az alátámasztottságot. A folyamat sikerességéhez a

vezetőség elzetes felkészítése elengedhetetlen. A változások nevel testületi elfogadásához alapos (akár többszöri) tájékoztatás szükséges a változások elzmenyeir l, indokairól, menetér l, az iskolai életre (tanulói eredményességre, tanári életpályákra, intézményi er forrásokra, intézménytípusra) gyakorolt következményeir l. Az átalakításokból fakadó el nyök és nehézségek ismertetésével együtt utóbbiak minimalizálására törekszem megoldási módok, alkalmazkodási javaslatok felmutatásával. A kollektív tájékoztatást személyes egyeztetések követik, mely során az egyének számára szükséges segítség felmérése történik. A személyes egyeztetéseken kívül, a gyorsabb információáramlás érdekében, elektronikus levelezés, telefonos egyeztetések útján is információkat gy jtök és osztok meg, irodaajtóm minden kolléga számára minden nap nyitva áll.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszer kommunikáción alapul.

Meg tudja értetni a szervezeti tagokkal a változások szükségességét. (Vezet i önértékel kérd ív). Munkatársaival a kölcsönös bizalom kiépítésére törekszik, kommunikációja hiteles, érthet , nyílt, a környezetét l is szinteséget vár el. Döntéseit megindokolja, fontos számára, hogy a pedagógusok értsék, mit miért tesz, mi alapján dönt, mi a célja, azok hogyan függenek össze a szervezeti célokkal. A szakmai munka irányításában szervezettségre, hatékonyságra törekszik. A szakmai munkaközösségek munkáját rendszeres konzultációkkal segíti annak érdekében, hogy átlássák az iskola m kódését, és az aktuális feladatokat összehangolják. Kollégái képességeit jól ismeri, az aktuális feladatokat ennek megfelelő en és az egyenletes terhelésre törekedve delegálja. A felel sségi köröket, határid ket, elvárásokat el re tisztázza. A végrehajtásban, ha szükséges, segítséget nyújt. Beszélgetéseket kezdeményez, melyeken törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehet ségeinek felismertetésére, az új információk alkalmazásával kapcsolatos tapasztalatok kölcsönös átadására, az egyéni ötletek megosztására a nevel testületi tagok között. (A vezet társakkal készített interjú) Nevel testületi értekezleten tájékoztatja a kollégáit, majd a vélemények kikérését követ en konszenzus kialakítására törekszik a döntések meghozatala el tt. A közös döntést követ en történik a felel sök kijelölése, a végrehajtás ütemezése. (A vezet vel készített interjú)

5.3. Hogyan történik az intézményi er források elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5.

Hatékony id - és emberi er forrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

A változásokhoz hozzárendeli, megszervezi az er forrásokat. (Vezet i önértékel kérd ív) Folyamatosan vizsgálja, elemzi az intézmény bels szervezetét, er forrásait, gyengeségeit, a küls (jogi, demográfiai, szociális, kulturális) környezet változásait, az iskola kapcsolatrendszerét. Mindezt az éves munkaterv helyzetelemzéseiben rögzíti, valamint ütemezi a konkrét feladatokat, azokhoz felel söket rendel. Támogatja és az intézmény céljaival összehangolja a pedagógusok szakmai ambícióit, ösztönzi fejlődésüket. A humáner forrás várható alakulásának vezet i áttekintése tanév végén történik, amikor már körvonalazódott a következ tanév tanulói létszáma. (A vezet társakkal készített interjú) Vezet i feladataim közé tartozik, hogy megtaláljam, mivel tudom kollégáimat munkavégzésükben ösztönözni. A munkaszervezés során a folyamatos szakmai kooperáció ösztönzése, a saját tapasztalatok megosztásának segítése esetsmegbeszélések szervezése által. (A vezet vel készített interjú)

5.3.6.

Hatáskörének megfelelő en megtörténik az intézmény mint, létesítmény, és a használt eszközök biztonságos m ködtetésének megszervezése (pl.: tanm helyek, sportlétesítmények eszközei, taneszközök).

A változásokhoz hozzárendeli, megszervezi az er forrásokat. (Vezet i önértékel kérd ív) Folyamatos együttm ködés a küls partnerekkel a kedvez tanulási környezet biztosítása, az elfogadó, támogató társadalmi környezet kialakítása érdekében. Kiemelt figyelmet fordítok iskolai környezetünk (udvarunk, aulánk és tantermeink) otthonossá tételére, mosdóink tisztaságára. A vezet vel készített interjú Az oktatási eszközök állapotának felmérése minden tanév végén, az intézményi leltározás során - a szaktanárok, az intézményvezet -helyettes és az iskolatitkár segítségével – történik. Ezt követ en az összesített javítási, pótlási igényeket a vezet továbbítja a m ködtet számára. Az önkormányzat munkatársával a folyamatos egyeztetést követ en (árajánlatok beszerzése, javítási költségek és sorrend ütemezése, hangszerszállítás megszervezése) kerül lebonyolításra a tárgyi eszközök karbantartása. Az épület állapotának felmérése, a szükséges karbantartási feladatok összeírása érdekében a vezet a m ködtet önkormányzat képvisel jével egyeztet a f tési szezont követ en. Szintén egyeztetés történik a nyári szünet alatti munkálatok ütemezésér l a m ködtet önkormányzat, az intézményvezet , a megbízott kivitelez k és az iskola karbantartója között. Fejlesztésekre, felújításokra forráshiány miatt az utóbbi években csak korlátozott mértékben (részleges nyílászárócseré és világítótest-csere) kerülhetett sor. A létesítmények, eszközök megóvása érdekében az SZMSZ és a Házirend vonatkozó rendelkezéseinek betartását elvárja, betartásukat rendszeresen ellen rzi. IKT oktatási eszközállomány folyamatos fejlesztése, internetes hozzáférések biztosítása a tantermekben, IKT eszközök tanórákon való alkalmazásának kiszélesítése; (A vezet társakkal készített interjú)

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezet az intézményi m ködés nyilvánosságát, az intézmény pozitív imidzsének kialakítását?

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz a helyben szokásos módon. Az iskola rendezvényein, a helyi sajtóban, a közösségi médiákon keresztül megfelelően biztosítja. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Kommunikációs rendszerünk kidolgozásra került, a napi munkát hatékonyan segíti. (A vezetővel készített interjú)

5.4.8.

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

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. (Pedagógusok elégedettségét mérte kérdőív) Sajtóanyagok készítésével iskolánk eredményeinek bemutatásával, szórólapjaink, meghívóink, plakátjaink vizuális megtervezésével, dekorációink elkészítésével intézményünk vonzóvá tételéhez járulok hozzá. Kommunikációs rendszerünk kidolgozásra került, a napi munkát hatékonyan segíti. (A vezetővel készített interjú) Egyensúlyt teremt a hagyományos és a modern kommunikációs eszközök használatában. Értekezleteken gyakran tart vetítéseket. A pozitív intézményi kép kialakítása céljából rendszeresen használja az internetet és a nyomtatott sajtót, szóróanyagokat, plakátokat, meghívókat készít, a kép- és kiadványszerkesztést, valamint videó vágó programokat (intézményi szereplések dokumentálása) készségszinten ismeri. A mindennapok során az értekezletek rendszerén kívül a személyes és telefonos egyeztetéseket, munkacsoport- és vezetői segíti megbeszéléseket, elektronikus tájékoztató körleveleket, nyomtatott hirdetőanyagokat is adekvátnan használja. A vezető társakkal készített interjú

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Folyamatos fejlesztés jellemzi az intézmény pedagógiai munkáját és a munkát (Vezetői önértékelés kérdőív) Rendszeresen, előre tervezett óralátogatásokon vesz részt, melyeket mindig segítéssel megbeszélésekkel zár. Alapvető célja a fejlesztés, továbbá, hogy a pedagógus objektív értékelést kapjon a munkájáról, és szükség esetén segítse a szakmai fejlődését. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) A pedagógiai munka belső ellenőrzése az éves munkatervben rögzítetteknek megfelelően, az SZMSZ-ben elírt eljárásrend szerint történik. Az igazgatóhelyettes és a munkaközösség-vezetők első sorban munkaköri leírásuk, továbbá az intézményvezető utasítása és az éves munkatervben megfogalmazottak szerint vesznek részt az ellenőrzési feladatokban, melybe előzetes felkérés alapján bármelyik pedagógus bevonható. Az ellenőrzési rendszer alapjait az SZMSZ-ben foglaltak mellett a munkaköri leírások teremtik meg, mellyel az iskola minden dolgozója rendelkezik. Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az ellenőrzés módszerei, az általános ellenőrzési szempontok, valamint a tanórák és tanórán kívüli foglalkozások értékelési szempontjai is. Az adott tanévben az ellenőrzés tartalmát, módszerét és ütemezését az éves munkaterv tartalmazza. Az ellenőrzési tervben nem szereplő eseti ellenőrzések lefolytatásáról az intézményvezető dönt. A nevelő-oktató munka belső ellenőrzése a tanítási órákon kívül kiterjedhet a tanórán kívüli foglalkozásra is. Az ellenőrzés tapasztalatai a pedagógusokkal egyénileg, szükség esetén a munkaközösségek tagjaival megbeszélésre kerülnek. Az általánosítható tapasztalatok - a feladatok egyidejű meghatározásával – a tantestületi értekezleten kerülnek összegzésre és értékelésre. (Dokumentumelemzés: SZMSZ)

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Törvényes munkát biztosítása, munkaügyi dokumentumok, intézményi szabályzatok, dokumentumok elkészítése, korrekciója, tanügyi adminisztráció szervezése. kollégáimtól elvárom a pedagógiai program ismeretét és betartását, a tanév elején a f tárgy és kötelező tárgy tanítási terveinek lehetséges tartalmi összehangolása érdekében egyeztetéseket kezdeményezek az azonos diákokat oktató kollégák körében, a tanmeneteket jóváhagyás előtt az intézményvezető-helyettesével közösen áttekintjük, valamint a tanítási órákat, tanszaki bemutatókat, egyéb tanulói szerepléseket rendszeresen látogatjuk. (A vezetővel készített interjú) Elvárja, a pedagógiai program ismeretét és a naprakész dokumentációt, megvalósulását a vezetővel rendszeresen ellenőrzi. A pedagógusok által készített éves tanítási terveket áttekinti, jóváhagyja, a tanulói eredmények kimutatását, a félévenkénti statisztikai eredményeket intézményi szinten összesíti, elemzi, a célok megvalósulását értékeli. (A vezető társakkal készített interjú)

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

5.6.11.

Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. (Pedagógusok elégedettségét mérte kérdőív) Érzékeli a partnerek elvárásait és igényeit. (Vezetői önértékelés kérdőív) Hogyan hasznosítja az intézmény kapcsolatrendszerét?

Az iskola jövőjének és céljainak megvalósítása érdekében jól hasznosítja. Lehetőseget ad az iskolafenntartó, a szülők, a tanulók érdekeinek, a pedagógusok szakmai törekvéseinek érvényesítésére, valamint az adott körülmények, feltételek figyelembevételére. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Rendszeresen együttműködik a pedagógusokkal, szülőkkel és külső szervezetekkel, építi a pedagógusok és az iskola partnereinek javaslataira. Az iskola együttműködése partnereivel folyamatos, aktív, a vezető nyitott igényeikre, jelzéseikre. A vezető személyesen, vagy az intézményvezető helyettes képviselő útján állandó kapcsolatban áll a külső partnerekkel. A vezető az intézmény tanulóit és a szülőköt arra ösztönzi, hogy javaslataikkal, kérdéseikkel nyíltan keressék, és rendszeres résztvevői legyenek az iskola életének, rendezvényeinek. Nyílt napok, családi napok, gálaműsorok szervezésével változatos fórumokat teremt személyes kapcsolat kialakítására. A vezető társakkal készített interjú 3., 7. kérdés Folyamatos együttműködés a külső partnerekkel a kedvező tanulási környezet biztosítása, az elfogadó, támogató társadalmi környezet kialakítása érdekében. Rendszeres és kölcsönösen együttműködő kapcsolatot ápol partnereikkel közös programok megvalósításával, közreműködési tevékenységekkel, szakmai segítséggel. Több közép- és felsőfokú művészetoktatási intézmény tanárával állandó szakmai kapcsolatban (Szeged, Tömörkény István Művészeti Szakközépiskola, SZTE Juhász Gyula Pedagógusképző Kar, Békéscsaba, Szeberényi Gusztáv Adolf Evangélikus Gimnázium, Művészeti Szakközépiskola, Magyar Képzőművészeti Egyetem, Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem), akik programjainkon előadóként, fellépőként, szakmai zsűritagként is gyakran közreműködnek. (A vezetővel készített interjú).

5.6.12.

Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, iskolaszék) történő kapcsolattartásban.

Az intézményben a tanulók szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. (Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív) Az intézmény működéséhez szükséges jogi ismeretekkel és központi elvárásokkal tisztában van. (Vezetői önértékelő kérdőív) Együttműködő kapcsolatokat épít ki az iskola partnereivel, külső szakmai szervezetekkel az intézmény céljainak megvalósítása és a folyamatos fejlődés érdekében. (A vezető társakkal készített interjú) Folyamatos együttműködés a külső partnerekkel a kedvező tanulási környezet biztosítása, az elfogadó, támogató társadalmi környezet kialakítása érdekében. A szülőkkel való partneri együttműködés a tanítás hatékonyságának növelése érdekében (A vezetővel készített interjú)

5.6.13.

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

Képviseleti és érvényesíti a dolgozók érdekeit a fenntartó képviselőivel. Megfogalmazza és tolmácsolja kéréseiket, intézi ügyeiket. (A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú) Új beszerzéseket az adminisztrációs eszközökön kívül a fenntartó költségvetése nem teszi lehetővé, ezért az intézményvezető az eszközbeszerzés érdekében rendszeresen pályázatokat ír. Az épület állapotának felmérése, a szükséges karbantartási feladatok összeírása érdekében a vezető a működtető önkormányzat képviselőjével egyeztetet a főszezon követően. Szintén egyeztetés történik a nyári szünet alatti munkálatok ütemezéséről a működtető önkormányzat, az intézményvezető, a megbízott kivitelezők és az iskola karbantartója között. Fejlesztésekre, felújításokra forráshiány miatt az utóbbi években csak korlátozott mértékben (részleges nyílászárócsere és világítótest-csere) kerülhetett sor. Sajnos saját forrást a fenntartónak nem áll módjában biztosítani eszközbeszerzésre 2013 óta. Így a pedagógiai-szakmai munkához szükséges új eszközök és alapanyagok beszerzése érdekében a vezető pályázatokat ír. Meglévő eszközök meghibásodása esetén a működtetőnél intézkedéseket kezdeményez a javításukra, pótlásukra. (A vezető társakkal készített interjú)

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. A pedagógusokat az érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

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 vezet jének irányításával, a nevel testület bevonásával történik a stratégiai és operatív tervek elkészítése.(vezet i, pedagógus interjú)

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény m ködését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaer -piaci és más küls mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik.

A tervek a nevel testület aktív részvételével történik, a felkészítés értekezleteken zajlik. (pedagógus interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés.

1.1.5.

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

1.1.6.

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

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

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

A kiemelt figyelmet igényl tanulók jobb ellátása miatt célszer a pedagógiai program felülvizsgálata és megfelel módosítása, a jelenlegi lehet ségek kiaknázása érdekében. (pedagógiai program, pedagógus interjú)

1.2.8.

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

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 vezet i pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

1.3.10.

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

1.3.11.

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

1.3.12.

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

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.14.

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

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

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

1.5.16.

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

1.5.17.

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

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhet a tanmenetekben, a naplókban, valamint ahol releváns a tanulói produktumokban.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

1.6.20.

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

1.6.21.

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

1.6.22.

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

1.6.23.

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

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

1.7.25.

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

Az intézmény az önértékelési rendszert határidőre és a meghatározott módon végzi. Feltöltése kifogástalanul zajlik. (Intézményi önértékelési jegyzék könyv)

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

1.8.26.

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

1.8.27.

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

1.8.28.

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

1.8.29.

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

1.8.30.

A tanulói eredményeiről fejlesztési céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.

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

1.9.31.

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

1.9.32.

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

1.9.33.

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

1.9.34.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyjtése, segítbels (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Az iskola dolgozói kihasználják a pályázati lehet ségeket.(Beszámolók)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az iskolát szabályozó dokumentumokban hiányos a kiemelt figyelmet igényl tanulókra vonatkozó szabályozás.

Kiemelked területek:

Az intézmény vezetése és dolgozói kiemelt figyelmet fordítanak az iskola m ködését meghatározó dokumentumok szabályszer ségére. A tanulók személyre szabott értékelése kiemelked .

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhet k az eredmények (különös tekintettel a pedagógusok tevékenységére).

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2.1.3.

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

A tanulók személyes és szociális képességeinek felmérésére tudatos módszerhasználat nem jellemz .(pedagógus interjú)

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

2.2.4.

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

2.2.5.

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

2.2.6.

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

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igényl tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat nevel , fejleszt és oktató munkájukban.

A kiemelt figyelmet igényl tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére tudatos módszerhasználat nem jellemz .(pedagógus interjú)

2.3.8.

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

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert m ködtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, ahol ez szükséges, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési-, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és m ködteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

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 zenem vészeti ágban, az önálló tanulás segítése további módszerek bevonását igénylik.(pedagógus interjú, intézményi önértékelés)

2.4.11.

Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

A tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók esetében a pedagógusok gyakran konzultálnak a gyerekek közismereti tanáraival és a pedagógiai szakszolgálatok szakembereivel.(pedagógus interjú)

2.4.12.

A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszer útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát, valamint a sajátos m vészetpedagógiai módszereket.

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 el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Az intézmény dolgozói hangsúlyt fektetnek a környezettudatos életmódra nevelésre. (bejárás)

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.15.

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

2.6.16.

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

2.6.17.

A beszámolókból követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

Az intézményi hagyományok ápolása a szül k bevonásával valósul meg.(pedagógus, szül i interjú)

2.6.18.

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

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Az iskola dolgozói rendszeresen programokat szerveznek, amelyek segítik a tanulókat közösséggé válni.(Pedagógus interjú, szül i interjú, munkaterv)

2.7.20.

A szül k a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az iskolai partnerei ezzel egyetértettek (vezet i, pedagógus, szül i interjú)

2.7.21.

Bevonják a tanulókat, a szül ket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejleszt intézkedések meghozatalába.

2.7.22.

A részvétellel, az intézmény m ködésébe való bevonódással és a diákok önszervez désének lehet ségeivel a tanulók és a szül k elégedettek.

A szül k elégedettek azzal, ahogy az intézményvezetés és a pedagógusok bevonják ket az iskolai programokba, tervek elkészítésébe, véleménynyilvánítási területekbe.(Szül i interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A pedagógusok módszertani kultúrája hiányos a kiemelt figyelmet igényl tanulók fejlesztéséhez.

Kiemelked területek:

A közösségfejleszt tevékenység az intézmény hagyományainak és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A tanulási eredményességet megel z feltételei közé tartozik az el képz és a B-tagozat m ködése. Ezek bevezetése az iskolai gyakorlatba célravezet lenne. (pedagógiai program, vezet i interjú)

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi m ködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez k azonosítása.

3.1.3.

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

Az iskolai eredményeket és mutatókat pontosan, részletesen a m vészeti képzés irányának megfelelő en vezetik és elemzik. (intézményi eredmények)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.4.

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

3.2.5.

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

3.2.6.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az intézmény dolgozóinak hozzáállása az eredmények eléréséhez kimagasló. (vezet i, pedagógus interjú)

3.2.7.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Az intézmény Gyomaendr d településen végzett tevékenységét, a város vezetése díjjal is elismerte. (vezet i, szül i interjú)

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.8.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról.

A tanulási eredményesség vizsgálatának eredményei megjelennek az elemz dokumentumokban, értekezleteken beszámolnak ezekr l. (beszámolók, pedagógus interjú)

3.3.9.

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

3.3.10.

A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.11.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulókövetés személyes kapcsolattartás útján valósul meg. (pedagógus interjú)

3.4.12.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz, a felvételi tárgyak oktatásához kapcsolódó dokumentumok kiegészítend k.

Kiemelked területek:

Az intézmény kiemelked en nyilvántartja az eredményeket és a beszámolóiban megjelenítik azokat.

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek m ködnek az intézményben, melyek a f tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (munkaközösségek, egy m vészeti ágban, egy tanszakon tanító pedagógusok közössége).

Az intézményben megfelel számú szakmai csoport m ködik és aktívan részt vesznek a közösségi munkában. (pedagógiai

program, munkaterv)

4.1.2.

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatáskörük tisztázott.

A munkaközösség vezetői jog- és hatáskörük tisztázott és ez a dokumentumokban nyomon követhető. Tevékenységeik elosztása felelős az iskolai tevékenység valamennyi területén. (SZMSZ)

4.1.4.

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

Az intézményben a csoportok közötti együttműködés a pedagógiai munkára és a közösségfejlesztő tevékenységre is jellemző. (Pedagógus interjú, munkaterv)

4.1.5.

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

4.1.6.

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

A munkaközösségi tagok aktívan részt vesznek a pedagógiai folyamatok ellenőrzésében, értékelésében. (pedagógus interjú)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Tanácsos a tudásmegosztó fórumok és szakmai munkahelymunka területén az iskolának szervezeti változtatás. (pedagógus interjú)

4.2.9.

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

Az intézményben alkalmi a jó gyakorlatok megismertetése a belső szakmai munkában. (pedagógus interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás ködtetésében a munkaközösségek, tanszakok komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

4.3.14.

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

A tanárok megfelelően tájékozottak a pedagógiai munkájukat érintő területeken, azonban a vezetői kommunikációt több területen is érdemes fejleszteni. (pedagógus interjú, vezetői interjú, vezetői tanfelügyelet)

4.3.15.

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

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

Az iskolában a különböző szervezeti ágak és a szakmai munkaközösségek közötti kapcsolat példaértékű. Tevékenységükkel nemcsak az intézményi közösségfejlesztést és pedagógiai munkát segítik, hanem a település kulturális életét is alapvetően meghatározzák.

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 intézmény azonosította a legfontosabb külső partnereit és a kapcsolattartás formáit. (SZMSZ)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény a partnerekkel kapcsolatos tevékenységeit az SZMSZ és a munkaterv szabályozzák.

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

5.3.8.

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

5.3.9.

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

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.

5.4.11.

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

Az iskola tanárai és tanulói rendszeresen részt vesznek a helyi ünnepségeken és rendezvényeken, fellépésükkel nyújtanak élményt a helyi közösségnek. (munkaterv, szülői interjú, pedagógus interjú)

5.4.12.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

Az intézmény dolgozói fontosnak tartják a külső partnerekkel való együttműködést, kapcsolati rendszerét megfelelően megtervezi és megköveteli. A megyészeti iskola a város kiemelt megyészeti partnere, mely a környezete számára bemutatja eredményeit és tevékenységével hozzájárul a település kulturális életének színesítéséhez.

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.

Az intézmény elegendő számú tárgyi eszközzel rendelkezik és így a pedagógiai munka feltételei biztosítottak. Az elhasználódást, minőségi eszközök iránti igényt a vezetők jelzi a fenntartó felé. (bejárás, vezetői interjú)

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

A külső telephelyek IKT felszereltsége kiemelkedő, az eszközöket a pedagógusok igény szerint használják. (bejárás)

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 nevelési-oktató munka humán erőforrás szükségletéről.

6.4.7.

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

6.4.8.

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

6.4.9.

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

6.4.10.

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

A pedagógus továbbképzési programok nem mindig vannak összhangban az intézményi célokkal, igényekkel. (továbbképzési program, pedagógus interjú)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

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.

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelési-oktató munka részét képezik.

Az intézmény dolgozói ismerik és ápolják az iskola hagyományait, ezek megfelelő módon megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban. (munkaterv, beszámoló, pedagógus interjú)

6.6.17.

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

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.

Az iskola alkalmazottainak felelőssége és hatásköre tisztázott, az értekezleteken beszámolnak az elvégzett tevékenységről. (pedagógus interjú)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéshozatal készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi elvárások alapján.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

6.9.24.

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

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A külső kapcsolattartásban az intézmény pedagógusai több motiválást igényelnek. Az óraadó tanárok tevékenysége a beiskolázás területén fokozható.

Kiemelkedő területek:

A munkatársak felelőssége és hatásköre egyértelmű, a pedagógusok szakértelmükkel hozzájárulnak az intézmény fejlesztéséhez.

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.

Az intézmény pedagógiai programja összhangban van a jogszabályi elvárásokkal. (Pedagógiai Program)

7.1.2.

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

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.

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.

A terveket a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozzák. Az iskolának nincs saját honlapja, így a kor követelményeinek megfelelő nyilvánosság nem biztosított. (SZMSZ)

7.2.6.

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

7.2.7.

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. Az intézmény a jogszabályoknak megfelelően tervezi a továbbképzéseket, viszont nem fordít elég figyelmet a belső ellenőrzés során feltárt hiányosságokra, amelynek tükrében célirányosan határozná meg a képzések jellegét. (beiskolázási terv)

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.

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:

Fejlesztendő területek:

A tervek és eredmények nyilvánosságra hozatala az iskola online felületén.

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai program megfelel a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak, összhangban van az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladataival, céljaival. Az intézmény alkalmazottai folyamatosan követik a pedagógiai programban foglaltak megvalósulását, ehhez megfelelő éves munkatervet készítenek.

Folyamatazonosító	Eljárás típusa	Értékelés típusa	Értékelés kezdő dátuma	Látogatás
UPXCLQWUE14YEI48	Tanfelügyelet	Intézményvezető	2022. április 26.	2022. május 26.

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

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. A nevelési-oktatási alapelvek meghatározásában irányító szerepet tölt be. Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (pedagógiai program, beszámoló, interjú).

1.1.2.

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

Teljes egészében igaz, minden interjúban részt vevő munkatársa megerősítette ezt.

1.1.3.

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

1.1.3. Fontos feladatként kezeli a tanulók érzelmi-szociális készségeinek fejlesztését. A tehetséggondozást táborok szervezésével is segíti. (Vezetői interjú). Kezeli a tanulók érzelmi-szociális készségeinek fejlesztését. A tehetséggondozást táborok szervezésével is segíti. (Vezetői interjú).

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

1.2.1.

Az intézményi mérési adatokat befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

A félévi, évi végi vizsgák, különböző versenyek, fesztiválok eredményeit elemzi és felhasználja.

1.2.2.

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

A beszámoló tartalmazza a tanulmányi átlagot, a verseny és felvételi eredményeket. A tanulói értékelések szubjektív elemeket is tartalmaznak. Az eredmények kiértékelése során figyelembe veszi az akadályokra összpontosítanak, kevésbé a hatékony megoldásokra. (Beszámoló).

1.2.3.

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

Az intézményben a tanulók diagnosztikus, fejlesztés és szummatív értékelése egyaránt elvárás. A pedagógusok kellő tájékozottsága érdekében belső tudásmegosztó workshopokat használnak (pl.: portfólió készítés, Kréta napló változásai, digitális oktatás során használható online felületek használata). (Önértékelés).

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

1.3.1.

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

A tanítás során általam alkalmazott diagnosztikus és szummatív értékelési módszereimet, a leszerzett tapasztalatokat (akár más szakterületekre adaptálás érdekében is) többször megosztottam az érdeklődő kollégákkal. Szakmai háttéranyagok biztosításával, rugalmas munkaidő keret alkalmazásával, pályázati programok kidolgozásával, szervező munkával segítem kollégáim tanórán kívüli tehetséggondozó, felzárkóztató tevékenységét.

1.3.2.

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

Ösztönzi a tanár kollégákat a pozitív megismerés gyakorlására, valamint a korszerű értékelési rendszerek megismerésére. (Interjúk).

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

1.4.1.

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

Ösztönzi a tanár kollégákat a pozitív megismerés gyakorlására, valamint a korszerű értékelési rendszerek megismerésére. (Interjúk).

1.4.2.

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

A tanmenetek ellenőrzése az intézményvezető helyettes hatáskörébe tartozik, aki a helyi tanterv követelményeivel veti össze. (SZMSZ, interjúk).

1.4.3.

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

A fenntartható fejlődés nevelési értékei nem minden művészeti ágon mutatkoznak meg. A környezettudatos nevelés mindennapos gyakorlata több lehetőséget tartogat az intézmény pedagógusai számára. (Interjúk).

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

1.5.1.

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

Az egyéni tanítási gyakorlatban bevált, tehetséges és hátrányos helyzetű tanulók számára hatékony nevelési-oktatási módszerek nevelési területi megosztásának jó példáit értekezleteken is ismertetik (Vezetői interjú).

1.5.2.

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

A tanmenetek készítésénél elvárja a differenciált, egyéni igényekhez alkalmazkodó dokumentum készítését. (Vezetői interjú).

1.5.3.

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

Az iskolában tervezik a tanulói lemorzsolódásnak kitett gyermekek tanáraival való egyeztetést, megoldáskeresést. (Munkaterv).

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

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

kiemelked

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

kiemelked

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

kiemelked

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

kiemelked

A differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

fejleszthet

Fejleszthető tevékenységek:

A pedagógusok célirányos képzésével, a vezető segíthetné a fenntarthatóságra nevelés eszközeinek megismerését, a környezettudatos nevelést.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény számtalan formában alkalmaz a tehetség kibontakoztatásához alkalmas programokat. Ösztönzi a kollégákat a pozitív megismerés gyakorlatára.

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

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. Az intézmény részletes, alaposan kidolgozott dokumentumai, valamint a fenntartói interjú válaszai tanúsítják.

2.1.2.

A pedagógusokat az érdeket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

Az intézményvezető az értekezleteken vagy emailben, facebook csoportban ismerteti a jogszabályi változásokat. (Vezető társalgással való interjú).

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1.

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

Az iskola partnerei számára a sajtó, a plakát és a közösségi média lehetőségeit is használják. (Önértékelés, munkáltatói interjú).

2.2.2.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Az SZMSZ-ben rögzített rendszeres (alakuló, tanévnyitó, osztályozó, értékelési, nevelési) értekezleteken kívül a munkaközösségek is tartanak értekezleteket az iskolai aktuális feladatokról. (SZMSZ, Interjúk).

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

2.3.1.

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

A pedagógusok erőforrás felhasználása terhelésük alapján valósul meg. A vezető tevékenységének feladatmegosztása - a munkaközösség vezetőjével - tervezettségű. (Éves beszámoló, Munkaterv, SZMSZ).

2.3.2.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése.

Az iskola a székhelyen kívül a városban négy helyen alkalmaz telephelyet. A tanításhoz szükséges tárgyi feltételek biztosítottak, az iskola nyári karbantartása rendszeres, de a korszerű iskolai környezethez kialakításához további beruházások vagy a székhely elköltöztetése szükséges. (alapdokumentumok, beszámoló, interjúk).

2.3.3.

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

Az iskola Pedagógiai programja célként jelöli meg a környezettudatos magatartás kialakítását. A gyakorlatban elsősorban a hagyomány részeként és az újrahasznosított anyagok felhasználásában mutatkozik meg a környezettudatos magatartás. (Pedagógiai Program, interjúk).

inkább teljesül

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

2.4.1.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

A jogszabályoknak megfelelően hozzák nyilvánosságra az intézményi dokumentumokat. Az iskolának nincs saját honlapja, a település honlapján elérhető az iskola pedagógiai programja és SZMSZ-e, azonban e dokumentumok megtalálása kívülállók számára nehézkes. (SZMSZ).

2.4.2.

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

A pozitív kép kialakítása érdekében többféle kommunikációs eszközt használ /internet, szóróanyagok, plakátok, sajtó megjelenések/ (Önértékelés – kiemelt terület, munkáltatói interjú).

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Az SZMSZ, valamint a Pedagógiai Program számos fejezete tartalmazza ezen területeket alaposan, részletesen. Pl. Ped. Program 30. oldal.

2.5.2.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Az SZMSZ pontosan rögzíti az adminisztrációs határidőket és a felelősöket. A Kréta napló helyenként problémás megkövetelése ellenére az intézmény tanárai megoldották a megfelelő naplóvezetést, amit elsősorban az intézményvezető helyettes ellenőrzött. (Beszámoló) Szeptember 15-ig mindenkinek el kell készítenie a tanmenetét. A dokumentumokat rendszeresen ellenőrzik. (Munkaterv).

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

2.6.1.

Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és – a szervezeti felépítésnek megfelelően – a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselő) történő kapcsolattartásban. A kapcsolattartás különböző szintjeit az SZMSZ-nek megfelelően 27-29. oldal - kiválóan megköveteli.

2.6.2.

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

Az intézményvezető tisztában van hatáskörével, ennek megfelelően hatékonyan képviseli a vezetése alá tartozó pedagógusok érdekeit, mely összecseng az intézményi érdekekkel. A személyi ügyek intézése a megfelelő határidők betartásával történik. (Munkáltatói interjú) A személyi feltételek biztosítása érdekében a szükséges intézkedéseket kezdeményezi a tankerület felé, továbbá a szakmai beszerzéseket, javításokat megszervezi a tankerület eljárásrendjének megfelelően. (Önértékelés).

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

A tevékenységek értékelése:

A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelt

Az érintettek több csatornán és hatékonyan megkövetel tájékoztatása.

kiemelt

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

megfelel

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

megfelel

Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelt

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony megkövetelése.

fejleszthet

Fejleszthető tevékenységek:

Saját iskolai honlap lenne szükséges a programok, eredmények, információk publikálására. Pályázatok írása az eszközök gyarapítására. A környezettudatos nevelés kialakítására kell több figyelmet fordítani.

Kiemelt tevékenységek:

Alapos jogszabályi ismeretek jellemzik. A szükséges információk átadása a kollégák részére nagyon jó, a feladatok megosztása remek. Mindezek az interjúk válaszaiból kiderültek.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövő képezésének kialakításában?

3.1.1.

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

Igazgatói pályázatában elemzi a külső változások tendenciáit, fontosnak tartja a feladatok finanszírozásának biztosítását. A sokéves iskolai hagyományokat tiszteletben tartva - a szülői és tanulói igényeket figyelembe véve - kíván fejlődni. (Vezetői pályázat, Vezetői interjú).

3.1.2.

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

A partneri igények figyelembevételével az innovatív jövő kép kialakítását fontosnak tartja, ismeri a nevelési testület tagjainak képességeit, és ezekhez mérten vonja be őket a folyamatba. (Vezetői és munkáltatói interjú).

3.1.3.

Az intézményi jövő kép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövő képpel fejlesztésszhangban vannak.

Az intézmény életében fontos szempont a PP-ban megfogalmazott célok elérése, kialakítása, a partnerek által elvárt szint teljesítése. (Vezetői társakkal készített interjú).

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

3.2.1.

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

Ismeri, naprakészen vezeti és irányítja az iskola pedagógiai munkáját, tisztában van a változtatások szükségességével. Céltudatos elképzeléseivel, a nevelési testülettel folytatott folyamatos kommunikáció segítségével, a fenntartóval, támogatókkal kiépített kapcsolatokkal oldja meg a problémákat. (interjú).

3.2.2.

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

A kitűzött célok közös megegyezéssel születnek. A cselekvési tervek a kollégákkal való kommunikáció során érlelődnek. (Vezetői, munkáltatói interjú).

3.2.3.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A változásokra nyitottsággal reagál, igyekszik az igényeket és a lehetőségeket összehangolni. A végrehajtás olykor elhúzódó és bizonytalan. (pl: Az iskola központi helyre telepítése. Támogatás megszerzése a kisiskolás növendékek tanulmányaihoz az általános iskolák tanítóitól). (Interjú).

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

3.3.1.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

A nyomon követés folyamatos, dokumentált. Elemzi az intézményi, társadalmi, gazdasági környezetet és levonja a szükséges következtetéseket. (Munkaterv, beszámoló).

3.3.2.

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

Nyomon követi az intézményi folyamatokat, rendszeresen elemzi az iskolai és a pedagógiai folyamatok helyzetét. (Munkaterv, Beszámoló).

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

3.4.1.

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

Mint intézményvezetőnek alapvető feladata, ezért remekül irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

3.4.2.

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

A munkatervekben meghatározottak a konkrét felelősök, a határidők. A vezető társ, a munkaközösségek vezető bevonása a feladatokra megtörténik. (Éves munkaterv, Munkacsoportok beszámoló).

3.5. Hogyan teremti a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

3.5.1.

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

Rendszeres kommunikáció zajlik a vezető, a vezető társ és a kollégák között. A vezető ösztönzi az önálló információgyűjtést is. A pedagógiai módszerekhez kapcsolódó információk bízhatóak. (Interjúk, munkaközösségi munkaterv).

3.5.2.

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

Az innováció, épülő kezdeményezések kulcs és alaptézis a módszertanoktatásban, amit az alapidokumentumok is rögzítenek.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

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

A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

Kiemelkedő

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

Kiemelkedő

Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

Kiemelkedő

A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

Megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

Az iskola külső partnereinek felkutatása fontos feladat a működés erősítése szempontjából.

Kiemelkedő tevékenységek:

A vezetői programban szereplő gondolatok harmonizálnak az iskola valós programjával. Körültekintő feladat megosztás, külső-belső értékelés jellemzi tevékenységét, valamint napra kész jogszabálykövetés.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1.

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

Az iskola külső partnereinek megtalálása az optimális működés szempontjából fontos feladat. A munkaköri leírásokban egyértelmű felelősség, jogkör, hatáskör kerül megfogalmazásra. A munkaköri leírások jól strukturáltak, követhetők és számon kérhetők. (SZMSZ).

4.1.2.

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

A vezetői feladatokat arányosan megosztja a vezető társakkal. A feladatkörök jól elkülönülnek egymástól, betarthatók és ellenőrizhetők. (SZMSZ)

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

4.2.1.

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

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezésért és hatékony működtetéséért az igazgató a felelős az alapidokumentumok szerint. (SZMSZ, interjúk).

4.2.2.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Az igazgató a szükségesnél kevesebbet látogatja a foglalkozásokat, ez az önértékelésben fejleszthető feladatként jelenik meg. (Önértékelés, interjúk).

4.2.3.

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

A pedagógusok értékelésében a vezető a fejleszt szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében. A vezető támogató kapcsolatot tart a pedagógusokkal. (Interjú).

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

4.3.1.

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

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet az intézmény szakmai céljainak megfelelően állítja össze. Szorgalmazza kollégái körében a szakmai továbbképzéseket. (Továbbképzési program, Éves beiskolázási terv, Vezetői és vezetőtársakkal készült interjú).

4.3.2.

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

Folyamatosan felméri a pedagógusok igényeit és támogatja az elképzeléseket. (Vezetőtársakkal készített interjú).

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

4.4.1.

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

A munkaközösségek vezetői feladataik szerint rendszeresen értekezletet tartanak, amiről a vezető tájékoztatják, szükség esetén a munkába bevonják. (Interjú).

4.4.2.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Az intézményi rendezvényeken gyakori a többi munkatársat felölelő program. (Munkaterv, interjú).

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

4.5.1.

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

Támogatja a pedagógusok képzési igényeit. A továbbképzésre fordítható állami normatív támogatás nem fedezi a képzési igények költségeit, így a támogatás feletti részét a pedagógusok saját maguk biztosítják. A megyében megvalósuló ingyenes képzések még nem kihasználtak. (Beszámoló, Interjú, Továbbképzési terv).

4.5.2.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

A belső tudásmegosztás az online tanítás idején elsősorban a neten valósult meg. A belső tudásmegosztás, módszertani témák bevonásával, hatékonyabbá tehető. (Interjú).

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

4.6.1.

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

A vezető tájékoztatja az intézmény munkatársait, kikéri véleményüket. (Interjú).

4.6.2.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel különböző csatornákon, ezeket dokumentumok és az interjúk támasztják alá.

4.6.3.

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

A jó munkahelyi viszonyok miatt konfliktusok nem terhelik a tantestületet, az iskolában a légkör demokratikus. (Interjú).

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

4.7.1.

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

Nyílt és szinte légkört vár el. (Önértékelés – kiemelt terület) Szabályozott az intézményen belüli együttműködés, a kapcsolattartásra elsősorban szóbeli formában kerül sor. A pandémia alatt jelentősen fejlődött az online kapcsolattartás. (SZMSZ, Interjú).

4.7.2.

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

Az intézményi szabályzatok, munkarendek részletesek, az érintettek számára elérhetőek. (SZMSZ).

4.7.3.

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

A már korábban is leírtak szerint, mint jó vezető támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. (Interjúk).

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

fejleszthet

A munkatársak erősségeire épít, személyes szakmai fejlődésüket elősegíti intézményvezetői motiválás.

kiemelked

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

kiemelked

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

kiemelked

A nevelési testület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelked

A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményvezető ellenőrző látogatási tevékenységének gyakorisága - emelhető lenne.

Kiemelkedő tevékenységek:

A vezető társaival történő feladatok megosztása, a tanárok motiválása, támogatása egyéni pedagógiai céljaik megvalósításához nagyon jó, remek munkahelyi légkör tapasztalható. Interjúk.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

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

5.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számítja a kollégák véleményére.

A tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a vezető társak, munkatársak véleményét. Az esetleges véleménykülönbségeket meghallgatja, lehetőség szerint figyelembe veszi. (Önértékelés – kiemelő terület)

5.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Ismeri saját vezetői gyakorlatát. A 2016. évi önfejlesztési tervében szerepel a pedagógusok óráinak rendszeres személyes látogatása. Ez a pandémia miatt nem végrehajtható feladatként került elnapolásra és a következő önértékelési ciklusban is feladatként jelenik meg. (Interjúk, Önfejlesztési terv)

5.1.3.

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

Az interjúból, valamint az önértékelési dokumentumokból kiderül.

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

5.2.1.

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

Igényli az új pedagógiai gyakorlatok megismerését. Szakmai tudását tanfolyamon fejleszti. (Munkaterv, Vezetői interjú).

5.2.2.

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

Önmaga fejlesztésében figyelembe veszi az iskolai önértékelési csoport megállapításait. Önértékelésében reális képet alakít ki magáról. Az oktatási-nevelési folyamatban az egyének, a csoportok fejlődésének figyelemmel kísérése fejlesztendő területként jelenik meg. (Vezetői interjú).

5.2.3.

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

Hiteles és etikus magatartást tanúsít, kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel, amit tanúsítanak a dokumentációk, valamint az interjúválaszok.

5.3. Id arányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

5.3.1.

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

A vezet i program céljainak megvalósítása tervezett az éves munkatervekben, az információ áramlás gördülékenyebb lett. A vezet i program végrehajtása a körülmények alakulása miatt (covid) helyenként akadozik. (Éves munkatervek, beszámolók).

5.3.2.

Ha a körülmények változása indokolja a vezet i pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevel testület és valamennyi érintett számára.

A covid járvány miatti körülmények a vezet i pályázatának felülvizsgálatra készítették. A dráma tanzak újraindítása személyi feltételek hiányában halasztásra kerül. A szakos ellátás feladata el térbe került. (Vezet i interjú).

5. A vezet i kompetenciák fejlesztése

A tevékenységek értékelése:

Er sségeinek és fejlesztet területeinek önértékeléssel történ rendszeres meghatározása, vezet i munkájának kritikus szemlélése.

kiemelked

Vezet i hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

megfelel

A vezetési program id arányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelked

Fejlesztet tevékenységek:

Az oktatási-nevelési folyamatban az egyének, csoportok fejl désének eredményei intenzívebben követhet k lehetnének, ami általa vezet i hatékonysága is növekedne.

Kiemelked tevékenységek:

A vezetett közösség véleményét befogadja, demokratikus vezet i magatartás jellemzi. Folyamatosan fejleszti szakmai tudását tanított tárgyaiban, valamint vezet ként.

VEZET I ÖNFEJLESZTÉSI TERV

Önfejlesztési terv neve/azonosítója: Vezet i tanfelügyeleti ellen rzést követ , kiegészített önfejlesztési terv

Eljárás azonosító: T743330894512016AVez

Önfejlesztési terv kezd dátuma: 2016. október 12.

Önfejlesztési terv befejez dátuma: 2017. augusztus 15.

A. Projekt neve/azonosítója: Vezet i kompetencia:

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejlesztend kompetenciaterület:

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

azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerül kérdésekre választ ad.

Projekt célja, indokoltsága: A változtatások szükségességét a kollégák ismerik, a kockázatok elkerülésére megoldási stratégiákkal rendelkeznek.

A vezet i kompetenciaterület a tanfelügyeleti ellen rzés során fejlesztet területként került azonosításra.

Projekt mérföldkövei, ellen rzési pontjai: Nevel testületi és vezet ségi értekezletek emlékeztet feljegyzései, jegyz könyvei, tanév-végi beszámolók

A célok eléréséhez szükséges feladatok

1.A feladat: Az aktuális változtatások folyamatos figyelemmel kísérése

A feladat végrehajtásának módszere: Információszerzés, jogszabálykövetés

A feladat elvárt eredménye: Folyamatosan naprakész információkkal rendelkezem.

A feladat tervezett ütemezése: 2016. október 12 - 2017. augusztus 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Saját magam, vezet társak

2.A feladat: Vezet ség önálló információszerzésének ösztönzése

A feladat végrehajtásának módszere: Rendszeres részvétel az intézmény képviselőjében konferenciákon, előadásokon, információszerzés egyéb forrásokból.

A feladat elvárt eredménye: Az önállóan szerzett friss információk megosztása.

A feladat tervezett ütemezése: 2016. október 12 - 2017. augusztus 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Saját magam, vezet társak

3.A feladat: A kollégák rendszeres tájékoztatása a változásokról, azok okairól, a kockázatokról és elkerülésükről.

A feladat végrehajtásának módszere: Információ-megosztás

A feladat elvárt eredménye: Az alkalmazotti közösség aktuális és hiteles információkkal rendelkezik.

A feladat tervezett ütemezése: 2016. október 12 - 2017. augusztus 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Teljes alkalmazotti közösség

B. Projekt neve/azonosítója: Vezetői kompetencia:

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejlesztendő kompetenciaterület:

4.7. Ösztönzi a nevelési testület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önmaguk fejlesztésére.

Projekt célja, indoklottsága: A nevelési testület tagjai korszerű szakmai ismeretekkel rendelkeznek.

A vezetői kompetenciaterület a tanfelügyeleti ellenőrzés során fejleszthető területként került azonosításra.

Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Nevelési testületi értekezletek emlékeztető feljegyzései és jegyzőkönyvei, munkaterv, tanév-végi beszámoló

A célok eléréséhez szükséges feladatok

1.A feladat: A pedagógusok óráinak rendszeres vezetői látogatása, megbeszélése.

A feladat végrehajtásának módszere: A kollégák szakmai, módszertani tudásának megfigyelése.

A feladat elvárt eredménye: A vezetőségi megalapozott információkkal rendelkezik a kollégák szakmai, módszertani tudásáról.

A feladat tervezett ütemezése: 2016. október 12 - 2017. január 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Saját magam, vezetőségi társak

2.A feladat: Szaktanácsadói támogatás igénybevétele.

A feladat végrehajtásának módszere: Tantárgygondozó látogatás és egyéni pedagógiai-szakmai fejlesztés, valamint általános szaktanácsadói tájékoztatás.

A feladat elvárt eredménye: A pedagógusok szakmai, módszertani tudásának bővülése.

A feladat tervezett ütemezése: 2016. október 12 - 2017. június 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Nevelési testület

3.A feladat: A belső tudásmegosztás különböző formáinak ösztönzése.

A feladat végrehajtásának módszere: Kölcsönös hospitálások a nevelési testület körében.

A feladat elvárt eredménye: A szerzett tudást, tapasztalatot a pedagógusok beépítik saját pedagógiai kultúrájukba.

A feladat tervezett ütemezése: 2017. január 15 - 2017. június 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Nevelési testület

C. Projekt neve/azonosítója: Vezetői kompetencia:

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejlesztendő kompetenciaterület:

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

Projekt célja, indoklottsága: Az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása hatékonyabbá válik.

A vezetőségi kompetenciaterület a tanfelügyeleti ellenőrzés során fejleszthető területként került azonosításra.

Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Vezetőségi beszámoló, munkaterv, intézményi adatszolgáltatások és levelezés papíralapú és elektronikus dokumentumai, tanterületi értekezletek emlékeztető feljegyzése

A célok eléréséhez szükséges feladatok

1.A feladat: A túlterhelés elkerülése a kollégák erősségeire alapozott, egyenletes feladat- delegálással, hatékony idő felhasználással.

A feladat végrehajtásának módszere: Személyes egyeztetéseken alapuló feladat-elosztás, tervezettség és önállóság biztosítása.

A feladat elvárt eredménye: Hatékony emberi erőforrás felhasználás

A feladat tervezett ütemezése: 2016. október 12 - 2017. augusztus 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Saját magam, alkalmazotti közösség

2.A feladat: Tárgyi eszközök, szakmai anyagok folyamatos biztosítása.

A feladat végrehajtásának módszere: Pályázatfigyelés, pályázatírás.

A feladat elvárt eredménye: A tárgyi eszközök, szakmai anyagok rendelkezésre állnak.

A feladat tervezett ütemezése: 2016. október 12 - 2017. augusztus 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Saját magam, nevelőtestület tagjai, tankerület munkatársai

INTÉZKEDÉSI TERV

Intézmény neve: Kállai Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola

Intézmény oktatási azonosítója: 039 476

Eljárás azonosítója: T0394760012017AInt

Intézkedési terv kezdő dátuma: 2017. november 13.

Intézkedési terv befejező dátuma: 2022. november 13.

Kiemelkedő területek:

1. Pedagógiai folyamatok: Az intézmény vezetése és dolgozói kiemelt figyelmet fordítanak az iskola működését meghatározó dokumentumok szabály-szerűségére. A tanulók személyre szabott értékelése kiemelkedő.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés: A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományainak és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik.

3. Eredmények: Az intézmény kiemelkedően nyilvántartja az eredményeket és a beszámolóiban megjelenítik azokat.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció: Az iskolában a különböző művészeti ágak és a szakmai munkaközösségek közötti kapcsolat példaértékű. Tevékenységükkel nemcsak az intézményi közösségfejlesztést és pedagógiai munkát segítik, hanem a település kulturális életét is alapvetően meghatározzák.

5. Az intézmény külső kapcsolatai: Az intézmény dolgozói fontosnak tartják a külső partnerekkel való együttműködést, kapcsolati rendszerét megfelelően megtervezi és megköveteli. A művészeti iskola a város kiemelt művészeti partnere, mely a környezete számára bemutatja eredményeit és tevékenységével hozzájárul a település kulturális életének színesítéséhez.

6. A pedagógiai munka feltételei: A munkatársak felelőssége és hatásköre egyértelmű, a pedagógusok szakértelmükkel hozzájárulnak az intézmény fejlesztéséhez.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés: A pedagógiai program megfelel a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak, összhangban van az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladataival, céljaival. Az intézmény alkalmazottai folyamatosan követik a pedagógiai programban foglaltak megvalósulását, ehhez megfelelő éves munkatervet készítenek.

1.

Intézkedés neve/azonosítója:T0394760012017AInt - 1

Fejlesztendő terület:

1. Pedagógiai folyamatok

Intézkedés indoklottsága:Tanfelügyeleti értékelés megállapításai:

1. Fejlesztendő területek:

Az iskolát szabályozó dokumentumokban hiányos a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra vonatkozó szabályozás.

1.2.7. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók jobb ellátása miatt célszerű a pedagógiai program felülvizsgálata és megfelelő módosítása, a jelenlegi lehetőségek kiaknázása érdekében.

1. Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetése és dolgozói kiemelt figyelmet fordítanak az iskola működését meghatározó dokumentumok szabályszerűségére. A tanulók személyre szabott értékelése kiemelkedő.

7. A pedagógiai program megfelel a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak, összhangban van az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladataival, céljaival. Az intézmény alkalmazottai folyamatosan követik a pedagógiai programban foglaltak megvalósulását, ehhez megfelelő éves munkatervet készítenek.

7.1.1. Az intézmény pedagógiai programja összhangban van a jogszabályi elvárásokkal.

Intézkedés célja: A Pedagógiai Programban a kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra vonatkozó pedagógiai tevékenység megfelelően szabályozott legyen.

Cél teljesülését jelző mutató: •A Pedagógiai Program módosításáról szóló nevelési testületi jegyzőkönyv

A cél eléréséhez szükséges feladatok

1.1. Feladat: A Pedagógiai Program kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra vonatkozó szabályozásának felülvizsgálata.

A feladat végrehajtásának módszere:

Dokumentumelemzés

A feladat elvárt eredménye: Kivezetésre kerülnek a Pedagógiai Program kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra vonatkozó szabályozásában a feleslegesnek, vagy korszerűtlennek bizonyuló elírások.

A feladat tervezett ütemezése: 2017. 11. 13 – 2017. 11. 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Oktatási munkaközösség tagjai

A feladat végrehajtásának felelőse: Intézményvezető

2.2. Feladat: A Pedagógiai Program kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra vonatkozó szabályozásának újraalkotása.

A feladat végrehajtásának módszere:

Megbeszélés, szabályalkotás a jogszabályi elírások alapján.

A feladat elvárt eredménye: A Pedagógiai Programban a kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra vonatkozó szabályozás korszerű pedagógiai tevékenységet tesz lehetővé.

A feladat tervezett ütemezése: 2017. 11. 13 – 2017. 11. 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Fenntartó, minden nevelési testületi tag.

A feladat végrehajtásának felelőse: Intézményvezető

2.

Intézkedés neve/azonosítója: T0394760012017AInt - 2

Fejlesztendő terület: 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Intézkedés indoklottsága: Tanfelügyeleti értékelés megállapításai:

2. Fejlesztendő területek:

A pedagógusok módszertani kultúrája hiányos a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztéséhez.

2.1.3.

A tanulók személyes és szociális képességeinek felmérésére tudatos módszerhasználat nem jellemző.

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére tudatos módszerhasználat nem jellemző.

2.4.10.

A zeneművészeti ágban az önálló tanulás segítése további módszerek bevonását igénylik.

Intézkedés célja: Korszerű pedagógiai kultúra meghonosodása a nevelési testületben.

Célok teljesülését jelző mutatók: •Pedagógiai Ötlettár: nevelési testületi Facebook zártcsoport bejegyzései

•Külső szakmai támogatás dokumentációja

A cél eléréséhez szükséges feladatok

1.1. Feladat: Pedagógiai Ötlettár kialakítása: Külső jó gyakorlatok gyűjtése internetes felületeken, majd azok megosztása a nevelési testület zárt Facebook-oldalán, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére.

A feladat végrehajtásának módszere: kutatás, megosztás

A feladat elvárt eredménye: A jó példák, módszertani ötletek megismerése révén a nevel testület minden tagjánál elkezdődik a pedagógiai szemléletváltás a kiemelt figyelmet igénylő tanulók vonatkozásában.

A feladat tervezett ütemezése: 2018. 01. 01 – 2018. 08.31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Minden nevel testületi tag.

A feladat végrehajtásának felelőse: Intézményvezető

2.2.Feladat: Külső szakmai támogatással, szaktanácsadói segítséggel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók személyes és szociális képességeinek felmérésére alkalmas módszerek megismerése a nevel testületi tagok körében.

A feladat végrehajtásának módszere: Előadás, beszélgetés, megfigyelés, pedagógiai kipróbálás, adaptálás

A feladat elvárt eredménye: A kiemelt figyelmet igénylő tanulók személyes és szociális képességeinek felmérésére innovatív módszerek épülnek a pedagógiai gyakorlatba.

A feladat tervezett ütemezése: 2019. 09. 01 - 2020. 08.31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Minden nevel testületi tag.

A feladat végrehajtásának felelőse: Intézményvezető

3.3.Feladat: Külső szakmai támogatással, szaktanácsadói segítséggel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztéséhez szükséges módszertani tudás bővítése a nevel testületi tagok körében.

A feladat végrehajtásának módszere: Előadás, beszélgetés, megfigyelés, pedagógiai kipróbálás, adaptálás

A feladat elvárt eredménye: A kiemelt figyelmet igénylő tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése vonatkozásában a pedagógusok módszertani gyakorlata megújul.

A feladat tervezett ütemezése: 2020. 09. 01 - 2021. 08.31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Minden nevel testületi tag.

A feladat végrehajtásának felelőse: Intézményvezető

4.4.Feladat: Külső szakmai támogatással, szaktanácsadói segítséggel a tanulók önálló tanulásának segítéséhez alkalmas, változatos módszerek megismerése a zeneművészeti ágon.

A feladat végrehajtásának módszere: Előadás, beszélgetés, megfigyelés, pedagógiai kipróbálás, adaptálás

A feladat elvárt eredménye: A tanulók önálló tanulásának segítéséhez hatékony módszertani tudással rendelkeznek a zenepedagógusok.

A feladat tervezett ütemezése: 2021. 09. 01 - 2022. 08.31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Zeneművészeti ág pedagógusai.

A feladat végrehajtásának felelőse: Intézményvezető

3.

Intézkedés neve/azonosítója: T0394760012017AInt - 3

Fejlesztendő terület: 3. Eredmények

Intézkedés indoklása:

Tanfolyami értékelés megállapításai:

3. Fejlesztendő területek:

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz, a felvételi tárgyak oktatásához kapcsolódó dokumentumok kiegészítendő k.

3.1.1.

A tanulási eredményességet megelőző feltételei közé tartozik az előképzettség és a B-tagozat működése. Ezek bevezetése az iskolai gyakorlatba célravezető lenne.

Intézkedés célja: Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó felvételi tárgyak eredményességét befolyásoló feltételek javítása.

Célok teljesülését jelző mutatók:•A Pedagógiai Program módosításáról szóló nevel testületi jegyzőkönyv

•Előképző évfolyamok a tantárgyfelosztásban.

A cél eléréséhez szükséges feladatok

1.1. Feladat: A zeneművészeti ág B tagozatára vonatkozó korábbi szabályozás visszaemléke a Pedagógiai Programba.

A feladat végrehajtásának módszere: Dokumentumelemzés, megbeszélés, szabályalkotás a jogszabályi előírások alapján.

A feladat elvárt eredménye: Ismét lehetővé válik az intézményben a B tagozat indítása.

A feladat tervezett ütemezése: 2017. 11. 13 – 2017. 11. 15.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Fenntartó, minden nevel testületi tag.

A feladat végrehajtásának felel se: Intézményvezet

2.2.Feladat: El képz évfolyamok indítása

A feladat végrehajtásának módszere: Tájékoztatás, igényfelmérés, engedélyeztetés a fenntartó eljárásrendjének megfelelő en.

A feladat elvárt eredménye: Elegend létszámú 1-2. osztályos általános iskolai jelentkez esetén el képz évfolyamok beindítása az iskolában.

A feladat tervezett ütemezése: 2018. 09. 01 - 2022. 08.31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Fenntartó, szül k, nevel testület.

A feladat végrehajtásának felel se: Intézményvezet

4.

Intézkedés neve/azonosítója: T0394760012017AInt - 4

Fejlesztend terület: 6. A pedagógiai munka feltételei

Intézkedés indokltsága: Tanfelügyeleti értékelés megállapításai:

6. Fejleszthet területek:

A küls kapcsolattartásban az intézmény pedagógusai több motiválást igényelnek. Az óraadó tanárok tevékenysége a beiskolázás területén fokozható.

Ennek ellentmondó tanfelügyeleti megállapítás:

5. Az intézmény küls kapcsolatai:

Az intézmény dolgozói fontosnak tartják a küls partnerekkel való együttm ködést, kapcsolati rendszerét megfelelő en megtervezi és m ködteti. A m vészeti iskola a város kiemelt m vészeti partnere, mely a környezete számára bemutatja eredményeit és tevékenységével hozzájárul a település kulturális életének színesítéséhez.

Intézkedés célja: Az utóbbi években nem kerültek alkalmazásra óraadók az intézményben, az intézkedés csupán óraadók alkalmazása esetén válik szükségessé.

Célok teljesülését jelz mutatók: •Az óraadó tanárok – ha alkalmazásra kerültek az intézményben – beiskolázási rendezvényeken történ szerepvállalásáról szóló dokumentumok (fotók, szórólapok stb.).

5.

Intézkedés neve/azonosítója: T0394760012017AInt - 5

Fejlesztend terület: 7. A Kormány és az oktatásért felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Intézkedés indokltsága: Tanfelügyeleti értékelés megállapításai:

7. Fejleszthet területek:

A tervek és eredmények nyilvánosságra hozatala az iskola online felületén.

7.2.5.

A terveket a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozzák. Az iskolának nincs saját honlapja, így a kor követelményeinek megfelelő nyilvánosság nem biztosított.

Intézkedés célja: Iskola online felületének létrehozása

Célok teljesülését jelz mutatók: •Iskolai honlap, valamint a fenntartó, valamint a Nemzeti Kommunikációs Hivatal eljárásrendjének megfelelő dokumentumok az engedélyeztetésekr l és szerz désekr l.

A cél eléréséhez szükséges feladatok

1.1. Feladat: Letisztult megjelenés , jól használható, a kor követelményeinek megfelelő honlap szerkezeti felépítésének, kommunikációs tartalmának meghatározása, design elképzelések felmérése, egyeztetése.

A feladat végrehajtásának módszere:

Megbeszélés.

A feladat elvárt eredménye: Az iskolai honlap tartalmával kapcsolatos igények egyértelm vé válnak.

A feladat tervezett ütemezése: 2019. 09. 01 – 2019. 10. 30.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Nevel testület.

A feladat végrehajtásának felel se: Intézményvezet

2.2. Feladat: Információszerzés egy statikus honlap létrehozásának és m ködtetésének költségeir l, annak beépítése az iskolai költségvetésbe, valamint a következ évi kommunikációs tervbe.

A feladat végrehajtásának módszere: Egyeztetés a fenntartóval a költségvetés tervezésekor, engedélyeztetés a fenntartó, valamint a Nemzeti Kommunikációs Hivatal eljárásrendjének megfelelő en.

A feladat elvárt eredménye: Az iskolai honlap elkészítésére megbízás adható.

A feladat tervezett ütemezése: 2019. 11. 01 – 2020. 10. 31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Fenntartó, minden nevel testületi tag.

A feladat végrehajtásának felel se: Intézményvezet

3.3. Feladat: Szolgáltató megbízása az iskolai honlap elkészítése céljából.

A feladat végrehajtásának módszere: Árajánlatkérés, szerz déskötés a fenntartó eljárásrendjének megfelelő en.

A feladat elvárt eredménye: M köd iskolai honlap.

A feladat tervezett ütemezése: 2020. 11. 01 – 2021. 05. 31.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Fenntartó, szolgáltató, minden nevel testületi tag.

A feladat végrehajtásának felel se: Intézményvezet

4.4. Feladat: Az iskolai honlap bemutatása a teljes iskolaközösségnek, küls partnereknek.

A feladat végrehajtásának módszere: Tájékoztatás.

A feladat elvárt eredménye: Az iskola használói, valamint a küls partnerek tájékoztatására szolgáló kommunikációs csatornák sokrét ek.

A feladat tervezett ütemezése: 2021. 06. 01 – 2021. 06. 30.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Teljes iskolaközösség, küls partnerek.

A feladat végrehajtásának felel se: Intézményvezet

VEZET I ÖNFEJLESZTÉSI TERV

Önfejlesztési terv neve/azonosítója: Vezet i tanfelügyeleti ellen rzést követ , kiegészített önfejlesztési terv

Eljárás azonosító: UPXCLQWUE14YEI48

Önfejlesztési terv kezd dátuma: 2022. szeptember 01.

Önfejlesztési terv befejez dátuma: 2023. augusztus 15.

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai - stratégiai vezetése és irányítása

Kiemelked területek:

Az intézmény számtalan formában alkalmaz a tehetség kibontakoztatásához alkalmas programokat. Ösztönzi a kollégákat a pozitív meger sítés gyakorlására.

Fejleszthet területek:

A pedagógusok célirányos képzésével, a vezet segíthetné a fenntarthatóságra nevelés eszközeinek megismerését, a környezettudatos nevelést.

Projekt neve: Fenntarthatóságra nevelés, környezettudatos szemlélet er sítése

Projekt célja, indokoltsága: Fenntarthatóságra nevelés, környezettudatos szemlélet er sítése szükséges az intézményben.

Projekt mérföldkövei, ellen rzési pontjai: Beszámoló, pedagógiai-szakmai szolgáltatás igényfelmér je

A célok eléréshez szükséges feladatok:

A feladat: Pedagógiai –szakmai szolgáltatás igénybevétele a fenntarthatóság, környezettudatosság témakörében.

A feladat végrehajtásának módszere: Pedagógusképzés

A feladat elvárt eredménye: A környezet védelme és a fenntarthatóság érdekében a pedagógusok és növendékek szemléletváltása.

A feladat tervezett ütemezése: Az önfejlesztési terv érvényességi ideje alatt folyamatosan.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Nevel. testületi tagok

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

Kiemelkedő területek:

Alapos jogszabályi ismeretek jellemzik. A szükséges információk átadása a kollégák részére nagyon jó, a feladatok megosztása remek. Mindezek az interjúk válaszaiból kiderültek.

Fejlesztendő területek:

Saját iskolai honlap lenne szükséges a programok, eredmények, információk publikálására. Pályázatok írása az eszközök gyarapítására. A környezettudatos nevelés kialakítására kell több figyelmet fordítani.

Projekt neve: Eszközbeszerzési pályázatok megvalósítása

Projekt célja, indokoltága: Az elavult iskolai eszközök pótlása, korszerű eszközök gyarapítása indokolt.

Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Pályázati dokumentációk, beszámolók

A célok eléréséhez szükséges feladatok

A feladat: Eszközbeszerzési pályázatok felkutatása

A feladat végrehajtásának módszere: Pályázatfigyelés, pályázatírás, megvalósítás

A feladat elvárt eredménye: A szükséges tárgyi eszközök, szakmai anyagok rendelkezésre állnak.

A feladat tervezett ütemezése: Az önfejlesztési terv érvényességi ideje alatt folyamatosan.

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Saját magam, nevel. testület tagjai, fenntartó tankerület munkatársai, Hallható Hang Alapítvány

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek:

A vezetői programban szereplő gondolatok harmonizálnak az iskola valós programjával. Körültekintő feladat megosztás, külső-belső értékelés jellemzi tevékenységét, valamint napra kész jogszabálykövetés.

Fejlesztendő területek:

Az iskola külső partnereinek felkutatása fontos feladat a működés erősítése szempontjából.

Projekt neve: Az iskola lehetséges külső partnereinek felkutatása

Projekt célja, indokoltága: Az intézményi célok elérést támogató kapcsolatrendszer növelése érdekében további potenciális külső partnerek felkutatása indokolt.

Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Együttműködési megállapodások, intézményi programstruktúrában partneri szervezetekkel közös szakmai programok, beszámolók

A cél eléréséhez szükséges feladatok

A feladat: Lehetséges külső partnerek felkutatása, együttműködési lehetőségek felmérése, szakmai megállapodások megkötése a fenntartó jóváhagyásával

A feladat végrehajtásának módszere: Kutatás, megbeszélés

A feladat elvárt eredménye: A külső partnerek bevonásával a szakmai munka színvonala erősödik az intézményben

A feladat tervezett ütemezése: Az önfejlesztési terv érvényességi ideje alatt folyamatosan

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Saját magam, nevel. testület tagjai, fenntartó tankerület munkatársai

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek:

A vezetői társaival történő megosztása, a tanárok motiválása, támogatása egyéni pedagógiai célok megvalósulásához nagyon jó, remek munkahelyi légkör tapasztalható.

Fejlesztendő területek:

Az intézményvezető ellenőrző látogatási tevékenységének gyakorisága – emelhető lenne

Projekt neve: Óralátogatások

Projekt célja, indokoltága: A vezetői hatékonyság növelése érdekében szükséges, hogy releváns információkkal rendelkezzen a kollégák szakmai munkájának színvonaláról

Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: Óralátogatások naplójegyzései, tanév-végi beszámolók

A célok eléréséhez szükséges feladatok

A feladat: A pedagógusok óráinak rendszeres vezetői látogatása, megbeszélése

A feladat végrehajtásának módszere: A kollégák szakmai, módszertani tudásának megfigyelése

A feladat elvárt eredményei: A vezetői megalapozott információkkal rendelkezik a kollégák szakmai, módszertani tudásáról

A feladat tervezett ütemezése: Az önfejlesztési terv érvényességi ideje alatt folyamatosan

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Saját magam

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

Kiemelkedő területek:

A vezetett közösség véleményét befogadja, demokratikus vezetői magatartás jellemzi. Folyamatosan fejleszti szakmai tudását tanított tárgyaiban, valamint vezetőként.

Projekt célja, indokoltsága: Fontos, hogy gyarapodjanak a kollégák ismeretei az egyének, csoportok fejlődéséről, ami a tanítás hatékonyságának növelését eredményezi az intézményben

Projekt mérföldkövei ellenőrzési pontok: Óralátogatások bejegyzései, tanév-végi beszámolók

A célok eléréséhez szükséges feladatok

A feladat: Kölcsönös hospitálások a nevelőtestület körében

A feladat végrehajtásának módszere: Belső tudásmegosztás nevelőtestületen belüli óralátogatások formájában,

A feladat végeredménye: A szerzett tudást, tapasztalatot a pedagógusok beépítik saját pedagógiai gyakorlatukba

A feladat tervezett ütemezése: Az önfejlesztési terv érvényességi ideje alatt folyamatosan

A feladat végrehajtásába bevontak köre: Nevelőtestületi tagok

.....
Folyamatazonosító Eljárás típusa Értékelés típusa Értékelés kezdő dátuma Látogatás

B7M4GB1BP035JMC6 Tanfelügyelet Intézmény 2023. márc. 15. 2023. ápr. 14.

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 irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását, amelyek pontosan megfelelnek a hatékony működéshez, illetve a hatályos jogszabályoknak.

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.

Objektív mérési eredmények működési iskolában nem igen vannak, viszont a tanszaki bemutatkozások, tanulói szereplések, verseny- és felvételi eredmények mégis a tanári munka eredményességének visszacsatolását jelentik. Az intézmény munkájának stratégiai és operatív tervezése során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

1.1.3.

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

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával a feladatok és hatáskörök meghatározásával feladatcentrikusan történik. A pedagógusok bevonása az egyes feladatokba szakértelem és jártasság alapján történik.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. A tankerület időben értesül az iskola dokumentumaival.

1.1.5.

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

Az intézmény önértékelési folyamatainak megkövetelése és az ehhez kapcsolódó dokumentumok elkészítése még folyamatban van, nem működik eléggé hatékonyan. Az önértékelési dokumentumok és az intézkedési terv részben álltak rendelkezésre.

1.1.6.

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

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. A területen történő betekintés során tapasztalhattuk, illetve a helyszíni szemle során.

1.1.7.

A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény tervezési dokumentumaiban is.

Az intézmény tervezési dokumentumaiban nem minden esetben jelenik meg a környezeti nevelés, a fenntartható fejlődés. A környezeti nevelés és a fenntartható fejlődés filozófiája a képzés területén kimondottan érvényesül. A koncepció kidolgozottsága a dokumentumok szintjén nem jelenik meg hangsúlyosan.

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

1.2.1.

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

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. A tantervek illeszkednek a mindenkori tantervi követelményekhez.

1.2.2.

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megfogalmazott célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal.

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.1.

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

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, a folyamatok a tervezés során egymásra épülnek. Az intézmény a stratégiai célok megvalósítására törekszik, terveiben részletesen kibontásra kerülnek, a beszámolóban pedig megjelenik a megvalósítás aktuális állapota.

1.3.2.

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

Az intézmény éves terveinek megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. A pandémiás időszak és a vészhelyzet alatti digitális oktatás nagyban befolyásolta az elmúlt tanéveket. A tanév végi beszámoló alapján a munkatervben megjelenített feladatok reálisak, indokoltak voltak. A pedagógusok a megváltozott helyzet ellenére is törekedtek a feladatok megvalósítására.

1.3.3.

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

Az intézmény pedagógiai programjában lefektetett nevelési-oktatási célok eléréséhez a tárgyi és csoportos órákon alkalmazott módszerek, eljárások hozzájárulnak, az iskola pedagógusai nyitottak az új befogadására is. A nevelési-oktatási feladatok kiválasztásánál törekednek a sokszínű, közösség és személyiségformáló módszerek támogatásának előtérbe helyezésére.

1.3.4.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz 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.

Az intézmény felként tehetséggondozásra épít. A felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokat a pedagógusok saját döntésük alapján alakítják ki. - A művészeti iskola tananyagtartalmait, az oktatás során alkalmazott módszerek egyaránt a személyiségfejlesztést szolgálják. - A tehetséggondozást támogatják az extra curriculum átadására szolgáló tanórán kívüli iskolai táborok, kurzusok, házi versenyek, pályázatok, illetve a megyei, területi és egyéb művészeti tanulmányi versenyek. - A közösségfejlesztést nagyban segíti a projekt módszer gyakori alkalmazása a tanórán kívüli foglalkozások, zenekarok, alkotókörök működésében. Továbbá gyakoriak az explorációs programok (kirándulások, táborok, múzeum - és koncertlátogatás). A hagyományos iskolai rendezvények (karácsonyi műsor, művészeti gála, nyári tábor, tanszaki bemutatók) szintén a megfelelő viselkedési normák, együttműködési készségek, társas viselkedések szabályainak, gyermekek pozitív szociális értékrendjének kialakítását segítik elő.

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

1.4.1.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A munkaterv és a beszámolók egymásra épülnek, az intézmény vezetője a nevelési testülettel együttműködve a munkafolyamatok teljesülését folyamatosan ellenőrzi. Az éves beszámoló a következő tanév munkatervé alapjául szolgál.

1.4.2.

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

Az éves beszámoló a tanév eseményeit, eredményeit, oktatási-nevelési munka tapasztalatait tartalmazza. A következő év terveit erre

alapozva készítik el.

1.4.3.

A beszámolókat szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolókból megjelenik a visszacsatolás, melyre építve történik meg a következő tanév tervezése. Az intézményi beszámolókat szempontjai tekintetében, törekednek az önértékelési rendszerrel való összehangolásra.

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

1.5.1.

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

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

1.5.2.

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

A pedagógiai munka tervezése reális az iskola elvárásainak, el fordulhatnak módosítások indokolt esetben.

1.5.3.

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

A pedagógiai munka nyomon követhető a KRÉTA e-naplóban, illetve a beszámolóban.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.1.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményvezető-helyettes és a szakmai munkaközösségek vezetői alkotják az Önértékelést támogató munkacsoportot, akik az intézményvezető irányítása mellett szervezik az intézményi munka belső értékelését és ellenőrzését.

1.6.2.

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

Az intézményben a BECS meghatározott időközönként ellenőrzi a pedagógusokat és értékeli munkájukat. A munkatervek része a vezetői ellenőrzések terve, melyben a folyamatok tisztáztak, követhetők. Az ellenőrzés a belső és külső szereplések, versenyek, vizsgák visszajelzéseiből ad kontrollt. A tapasztalatokat a tantestületi értekezleteken megvitatják, a következményeket levonják.

1.6.3.

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

Az intézmény a feladatok eredményességét szakszereken méri, minden tanév végén, és hozzácsatolja a megfelelő mutatókat.

1.6.4.

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

A tanulás-tanítás eredményességét az intézmény folyamatosan követi, elemzi.

1.6.5.

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

Az önértékelés, valamint az előző tanfelületes ellenőrzések után megfogalmazott intézkedési tervek, önfejlesztési tervek teljesülése nyomon követhető. A pedagógiai munka javítása érdekében a kapott adatokat felhasználják.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.1.

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

A pedagógusok értékelése során a fejlesztő szemlélet tükröződik, amely az önértékelési rendszer alapján valósul meg.

1.7.2.

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

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatot az önértékelési csoport vezeti, de a pedagógusok is részt vesznek.

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

1.8.1.

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

Az intézmény speciális sajátosságából adódóan a tanulói értékelés folyamatos, illetve eseti formájú az adott tevékenységhez

kapcsolódik. Az értékelés a növendékek különböző tanulási, beszámolási tevékenységéhez kötött, pl.: koncertek, bemutatók. A Pedagógiai Program és a helyi tanterv részletesen tartalmazza az értékelések szempontjait.

1.8.2.

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

Az intézményben a tanulók értékelése közös alapelvek alapján történik, a Pedagógiai program kritériumai határozzák meg.

1.8.3.

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

A szülők, a tanulók ismerik a m. vészeti iskola értékelési módszereit, értékelési rendszerét. Már az iskola választásakor többen ismerték az intézményben folyó munkát. (szülői interjú) Az első tanórák megkezdése előtt minden pedagógus egyénileg ismertetja a szülőket az elérni kívánt célokról és értékeléseinek módjáról. Az értékelések első sorban szóban történnek, folyamatos visszajelzéssel.

1.8.4.

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

Az évközi, félévi és év végi koncerteken, kiállításokon, táncbemutatókon a tanulók előmenetelét a pedagógusok nyomon követik, eredményeit értékelik. Szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

1.8.5.

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

Az iskola mindig tájékoztatja a szülőket a növendékek eredményeiről.

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

1.9.1.

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

Az intézmény vezetése tudatosan és folyamatosan figyelembe veszi a nevelési testület véleményeit, javaslatait, melyeket felhasznál a döntések előkészítésébe, és beépíti szakmai munkájába, valamint az iskola éves munkatervébe.

1.9.2.

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

Nyilvántartják a különböző intézményi eredményeket. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, és megteremtik a fejlesztéshez és a tehetséggondozáshoz szükséges feltételeket.

1.9.3.

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

Az iskola figyelembe veszi a tanulási nehézségekkel bíró tanulók igényeit, így beépíti a stratégiai terveibe.

1.9.4.

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

A belső tudásmegosztás a pedagógusok közötti személyes kapcsolatokkal, zárt Facebook-oldalon Pedagógiai Ötlettár, kölcsönös óralátogatásokkal, szakirodalmak ajánlásával, linkek megosztásával és a vezetők, vagy egy-egy pedagógus által tartott előadások útján történik az intézményben.

1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

kiemelked

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

kiemelked

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

kiemelked

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelked

A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

kiemelked

Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer megkövetelése.

megfelel

Az intézményi önértékelési rendszer jogszabálynak megfelelő megkövetelése.

megfelel

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

kiemelked

Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

megfelel

Fejlesztendő tevékenységek:

A környezeti nevelés és a fenntartható fejlődés filozófiájának hangsúlyosabb megjelenítése mind a dokumentáció, mind a megvalósítás szintjén. Az intézmény önértékelési folyamatainak megkövetelése és az ehhez kapcsolódó dokumentumok összehangolása szükséges.

Kiemelkedendő tevékenységek:

Az iskola mérési-értékelési adatgyűjtése, illetve azok dokumentálása. A mérészet oktatás-nevelés hatékonysága a vezetésben és a pedagógusok által.

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 a pedagógusok tevékenységére).

Az intézményi helyzetelemzések fokozottan támaszkodnak a tanulói teljesítmények értékeléseire, valamint a megvalósult rendezvényekre. A kiemelt feladatok, az aktuális pályázatok, iskolai hagyományokhoz kapcsolódó rendezvények, minősítések, illetve az intézményi önértékelés, valamint a vezetői tanfelügyelet eredményei is ott szerepelnek.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az intézmény mindenben támogatja a növendékek tanulási kultúráját, tehetséggondozás, felzárkóztatás.

2.1.3.

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

A pedagógusok fontos feladatuknak tartják tanulóik megismerését, képességeik feltárását és kibontakoztatását. Minden tanuló személyes és szociális körülményeit feltárják, felmérése folyamatos. A pedagógusok szoros személyes kapcsolatban vannak a növendékekkel szülőikkel.

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

2.2.1.

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

A nevelő-oktató munka során kiemelt figyelmet fordítanak a tanulók egyéniségének kifejlődésére. Különösen gondot fordítanak az önértékelést fejlesztő, sikerélményt nyújtó énkép formáló tevékenységekre. A pedagógusok különösen fontosnak tartják a közös alkotás élményének átadását tanulóik körében. Az iskola hagyományos rendezvényein, bemutatóin, vizsgákon megnézik egymás növendékeit, a tapasztalatokat átbeszélik. A növendékek élményszerűen tapasztalják meg a mérészet stílusok és irányzatok sokszínűségét, kifejezési formáit, a pedagógusok különbözőségét és sokszínű pedagógiai kultúrájukat.

2.2.2.

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

A munkatervben, beszámolókból kitűzött célok, feladatok ennek megvalósulását támasztják alá. A fejlesztési eredményeket folyamatosan nyomon követik, dokumentálják, az eredményeket követve, ha kell, rugalmasan változtatnak rajta.

2.2.3.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán

kívüli tevékenységek).

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézményben. A tanórán kívüli tevékenységek a szereplések, meghallgatások, versenyek.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.1.

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

Az iskola törekszik a folyamatos kapcsolattartásra a szülőkkel, mely lehetővé teszi a gyermek szociális helyzetének megismerését. A szociálisan rászoruló tanulóknak az iskola díjkedvezményt, részletfizetési lehetőséget, valamint díjmentes intézményi eszköz kölcsönzést biztosít a szociális hátrányok enyhítése érdekében. Az intézmény minden lehetőséget kihasznál, amit a törvényi keretek megengednek. Különböző pályázati lehetőségeket figyel, melyekkel a szociális hátrányokat enyhítheti. Az intézményt támogató alapítványok is segítséget nyújtanak a hátrányok enyhítésére.

2.3.2.

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

Az intézmény vezetése tudatában van a tanulók szociális helyzetével. Főleg az információkat az általános iskoláktól kapják.

2.3.3.

Az intézmény támogató rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, ahol ez szükséges. 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.

Az intézményben dolgozó pedagógusok minden tőlük telhetően megtesznek a gyermekek fejlődésének sikeressége érdekében. Az integrált oktatás lehetősége új típusú feladatokat jelent a pedagógusok számára. A csoportos oktatásban jelentkező integráció esetében a követelmények és a feladatok differenciálása nélkülözhetetlenné válik. Könnyíthetné az iskola helyzetét, ha gyógypedagógus, esetleg pszichológus állna rendelkezésre a mindennapi oktatások során.

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

2.4.1.

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

A pedagógusok a tanév során törekednek olyan jó gyakorlatok, módszerek bevezetésére, melyek elősegítik a tanulás támogatását. A módszerek között szerepel a személyre szabott különórák alkalmazása, motiváló feladatok kijelölése, zárt közösségi csoportok kialakítása, valamint az IKT eszközök használata.

2.4.2.

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

Az intézményben a tanulási nehézségekkel küzdő növendékek könnyített tananyagon keresztül sajátítják el a művészetoktatás kritériumait.

2.4.3.

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

A nevelés és oktatás személyre szóló, a tanárok jól ismerik tanítványaikat. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetségek kibontakoztatására. A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak.

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

2.5.1.

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

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a PP-ben megjelenik, a Munkatervben, a Beszámolókból nyomon követhető.

2.5.2.

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

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete szóban megjelenik, de alkalmazása a gyakorlatban nem kiemelt fontosságú. A pedagógusok a mindennapokban a személyes beszélgetések alkalmával át tudják adni növendékeiknek ennek a szemléletnek a legfontosabb kritériumait. (kirándulás, önálló kulacs órákon, zenei táborok alkalmával, hangszerek karbantartása, szelektív hulladékgyűjtés)

2.5.3.

Az intézményben a tanulóknak lehetőségek vannak arra, hogy nemcsak tanórákon, hanem egyéb nem tanórai keretek között is

foglalkozhassanak a fenntartható fejl és kérdéseivel.

Az iskola gondot fordít arra, hogy a tanulók nemcsak a tanórákon, hanem más programok keretein belül is foglalkozhassanak a fenntartható fejl és kérdéseivel: rendezvények, nyári táborok.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.1.

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

A közösségfejlesztés az intézmény hagyományaival és a tanulók személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg. Ezek a dokumentumokban és a tervekben megtalálhatók.

2.6.2.

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

Hangsúlyt fektetnek a szociális tanulás megvalósítására. A pedagógusok a tanulócsoportok tagjait egyéneként is jól ismerik, rendelkeznek a hatékony közösségépítés pedagógiai eszközeivel, ismereteivel. A szül i szervezet bevonásával is szerveznek programokat minden évben, mely az egész közösséget megmozgatja.

2.6.3.

A beszámolókból követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

A Beszámolóban konkrétan megjelennek az iskola hagyományápolással kapcsolatos feladatai. Ezek közül kiemelkednek a koncertek, táncházak, kiállítások.

2.6.4.

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

Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttm ködést. a zenei órák egyéniek, így a növendék és a tanár között szoros kapcsolat alakul ki.

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

2.7.1.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A intézmény célja, hogy az azonos érdekl és csoportok együttes munkája segítse a tanulókat a közösségépítésben, önmaguk és társaik elfogadásában, egymáshoz való pozitív viszony kialakulásában. A m vészeti iskola program szervezése sok esetben a partner általános iskolákkal közösen történik. A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény. A dokumentumban megtalálható a különböző közösségi programok felsorolása, amelyek világosan mutatják az intézmény közösségfejlesztési elképzeléseit.

2.7.2.

A szül k a megfelel kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szül kkel való együttm ködés a legfontosabb. Visszajelzéseik, javaslataik el segítik a szakmai munkát, ha rendszeres résztvev i az iskola életének, akkor a pedagógiai munka hatékonysága is jelent sen n .

2.7.3.

Bevonják a tanulókat, a szül ket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejleszt intézkedések meghozatalába.

Az intézmény inkább saját maga hozza meg a tanulási kultúrát fejleszt intézkedéseket a statisztikája alapján.

2.7.4.

A részvétellel, az intézmény m ködésébe való bevonásával és a diákok önszervez désének lehet ségeivel a tanulók és a szül k elégedettek.

Az érintettek megfelel nek értékelik az intézményi élet m ködésével, m ködtetésével kapcsolatos részvételi lehet ségeiket. A diákok és szüleik elégedettek, szeretik az iskolát. Úgy m ködnek, mint egy nagy család. Szívesen vesznek részt az intézmény életében. Többüknel ez is fontos szempont volt, mikor ezt az intézményt választották

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelel személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása. kiemelked

A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhet ségének megvalósulása. megfelel

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer m ködtetése.

megfelel

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

megfelel

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

kiemelked

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

kiemelked

A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Javaslom az írásbeli dokumentációkban jobban hangsúlyozni a egészséges és környezettudatos életmódra nevelés fejlesztése terén végzett munkát.

Kiemelkedhető tevékenységek:

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa megfelelő információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény. A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését. A beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. Remek közösségi programokat szervez az intézmény.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Az iskola nagy gondot fordít a tanulás-tanítás eredményességére: versenyek minden művészeti ágban, rendezvényeken való részvétel, hagyományörzés.

3.1.2.

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

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi együttműködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező azonosítása. Partnerei a tanulók, szülők, a városi önkormányzat, a közép-, és felsőfokú zenei oktatási intézmények, melyekkel szoros, aktív, kétirányú együttműködést tart fenn.

3.1.3.

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

Az intézményi eredményeket precízen vezetik a mérés-értékelési kimutatásokban.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.1.

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

A célokhoz kapcsolódó eredmények az elvártaknak megfelelően, az eredményességi mutatók igazolják a fejlődés növekedését, nyilvántartása a tanulók motiválására alkalmas. Az intézmény kollektívája által kiemelt nevelési célok megvalósulásáért sokat tesznek. Ennek eredménye a mindennapokban jól látható. Az intézmény eredményei megfelelnek a fenntartói és intézményi elvárásoknak a kiemelt nevelési célok megvalósulásának.

3.2.2.

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

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálhatóak.

3.2.3.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az iskola tantestülete elkötelezett a nevel -oktató munka megvalósításában és a helyi közösségi programokban. Minden pedagógus aktívan részt vesz a kit zött célok mentén az eredmények elérésében. A pedagógusoknak van igénye a folyamatos önképzésre, melyben egymást is aktívan támogatják a továbbképzéseken szerzett ismereteik bels tudásmegosztásával.

3.2.4.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Igen. Városi elismeréssel. Gyomaendr d Város Képviselet Testülete „Gyomaendr d Kultúrájáért” kitüntető oklevéllel ismerte el iskolájuk művészeti tevékenységét.

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.1.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról.

Az eredményeket az iskola megosztja különböző fórumokon: internet, faliújság, interperszonális kapcsolatok révén.

3.3.2.

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

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása megtörténik a nevel testületi értekezletek alkalmával. A művészetoktatás helyi adottságainak megfelelően az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nem nevel testületi, hanem első sorban tanári feladat.

3.3.3.

A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

Önértékelésükben a bels és küls mérések eredményeit figyelembe véve határozzák meg jövőbeni stratégiát. Az önértékelési eljárás fejlesztési terület.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Minden pedagógus nyomon követi tanulóit továbbtanulásuk során.

3.4.2.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók további eredményét motivációs elemként használja fel az iskola. A kiemelten tehetséges növendékeket versenyeken, művészeti bemutatókon szerepeltetik, ezzel lehet séget biztosítanak tapasztalatcserére, jó gyakorlatok bemutatására.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

A tevékenységek értékelése:

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

A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

kiemelked

A bels és küls mérési eredmények intézményi szint közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.

kiemelked

Kidolgozott és gyakorlatban működ a tanulók tanulási útjának követése.

megfelel

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz, a felvételi tárgyak oktatásához kapcsolódó dokumentumok kiegészítendő k.

Kiemelked tevékenységek:

A szakszer mérési eredmények nyilvántartása, kimutatása, és azok nyilvánosságra hozatala.

4. Bels 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 (munkaközösségek, egy művészeti ágban, egy tanszakon tanító pedagógusok közössége).

A művészeti iskolában jelenleg két munkaközösség működik. (oktatási-, művészeti) Együttműködésük maradéktalanul megvalósul a közös projektek alkalmával.

4.1.2.

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

Mindkét munkaközösség maga alakítja ki a munkatervét, melyeket az intézményi célok figyelembevételével alakítanak ki.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott: intézményvezető helyettes, tanszakvezetők.

4.1.4.

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

A szakmai csoportok együttműködése megvalósul az intézményben a komplex művészeti nevelésnek köszönhetően. A fellépések, ünnepélyek, koncertek megvalósításában több tanszak horizontális együttműködése jön létre. Az éves munkatervnek megfelelően zajlanak a rendezvények.

4.1.5.

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

A különböző tanszakok együttműködése segíti az intézmény vezetését a célok elérése érdekében.

4.1.6.

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

Az intézményi SZMSZ-ben szabályozásra került a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje. Ez alapján készül el az éves belső ellenőrzési terv, amely tartalmazza az ellenőrzések célját, eszközeit, tervezett idejét, az ellenőrzés felelőseit. Mindez az éves munkaterv egyik mellékletét képezi, így az ismertetésre kerül a nevelési testülettel. Rendkívüli ellenőrzést, amennyiben indokoltnak mutatkozik, mind az intézményvezető, mind az intézményvezető-helyettes végezhet. A tanügyi dokumentumok rendkívüli ellenőrzését az oktatási munkacsoport vezetője is végezheti.

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A pedagógusok folyamatos együttműködése megfigyelhető, kapcsolatot tartanak egymással és a szülőkkel. Szükség esetén a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel is felveszik a kapcsolatot.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1.

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

Az intézményre a belső tudásmegosztás jellemző: a pedagógusok egymás között osztják meg tapasztalataikat.

4.2.2.

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

A megismert új módszerek, jó gyakorlatok belső megosztása jellemző az Intézményre. Szervezett és önszerveződő formában is megjelenik a mindennapi gyakorlatban. Innovatív közösség kialakítása a cél. A pedagógusok szívesen osztják meg egymással a továbbképzéseken szerzett ismereteiket.

4.2.3.

A belső tudásmegosztás megkövetelésében a munkaközösségek, tanszakok komoly feladatot vállalnak.

Az iskolavezetés a belső tudásmegosztás támogatásához biztosítja a pozitív, támogató környezetet, valamint a közös célok elérését elősegítő hátteret.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az SZMSZ rögzíti a kapcsolattartás formáit. Napi szintű a pedagógusok között a kommunikáció. A kétirányú információáramlás elemei: értekezletek, vezetői megbeszélések, napi tájékoztatások.

4.3.2.

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

Az iskolában hatékonyan mondható az információk átadása.

4.3.3.

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

Az információk átadásának mind szóbeli, mind írásbeli, valamint papíralapú és digitális módját alkalmazzák, melyet aktuálisan az információ jellege és az érintettek köre határoz meg.

4.3.4.

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

Az iskola vezetése a jogszabályi változásokról, az aktuális elvárásokról megfelelően tájékoztatja a kollégáit, felhívja a

pedagógusok figyelmét az két érint változásokra.

4.3.5.

Az értekezletek összehívása célszerűen segí alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Az értekezletek összehívása a munkatervben rögzítettek szerint történik, a megbeszélések összehívása az aktuális feladatok megoldásához kötik. Az értekezleteket az intézményvezető célszerűen segí alapon hívja össze (tervezett és aktuális feladatok).

4.3.6.

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

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

Az elismerések lehetnek oklevelek, kitüntetések.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

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

kiemelked

Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

kiemelked

Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

megfelel

Fejleszthető tevékenységek:

Rendszeres, belső továbbképzések szervezésének kialakításának lehetőségét érdemes lenne megvizsgálni.

Kiemelkedő tevékenységek:

Példaértékű a kollégák közötti együttműködés, a segítőkész, egymást támogató légkör, a pedagógusok összetartása. Szoros, hatékony, gyümölcsöző az együttműködés és kommunikáció az egyes tanszakok között, egymás értékes munkájának a megbecsülése, elismerése.

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 intézmény tisztában van a külső partnerekkel -tanterület, önkormányzat- és ezek kulcsfontosságúnak számítanak.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Minden iskolai dolgozó tájékoztatva van a partnerekről. Az elsődleges partnerek, mint a szülő és a fenntartó kiemelt szerepet kapnak az intézmény mindennapjaiban. Mindenki a maga területén kiveszi a részét a partnerek fogadásából, feladatok elvégzéséből, az intézmény képviselőjéből.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről szóbeli és tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.2.

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

Az intézmény a terveinek megvalósításában közreműködő külső partnereivel folytatott együttműködés már hosszú évekre nyúlik vissza, az egyeztetés és az igények kölcsönös felmérése rendszeres időközönként megtörténik.

5.2.3.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az érintett partnerek az érintett kérdésekben betekintést kapnak az intézmény életébe, a rájuk tartozó, vagy érdekeltésükre számot tartó eredményekről. A szülői elégedettségének megismerése fogadóórák és szülői értekezletek formájában történik. Az új célkitűzések, feladatok megfogalmazása és végrehajtása a javítás szándékával történik. (PP, interjúk)

5.2.4.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény kidolgozott panaszkezelési szabályzattal rendelkezik. (SZMSZ, dokumentumelemzés)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.1.

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. A tankerület felé beszámoltatási kötelezettséggel bír.

5.3.2.

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

Az elektronikus napló használatával a szülők naprakész tájékoztatást kapnak gyermekeik előmeneteléről, iskolai tevékenységükről. Az iskola honlapot és közösségi oldalt is üzemeltet, amelyeken keresztül folyamatos tájékoztatást nyújtanak eredményeikről, az iskolai életéről és rendezvényeiről. (PP, SZMSZ, honlap, közösségi oldal, interjúk)

5.3.3.

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

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, és beillesztik az intézmény munkájába.

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

5.4.1.

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

Az intézmény jó kapcsolatot ápol az önkormányzattal, amelynek következtében rendszeresen felkérlik az intézmény együtteseit a nemzeti ünnepek megünneplésének közreműködésében, kulturális programokon való bemutatkozásokon. Az intézmény tanulói rendszeresen részt vesznek megyei- regionális- és országos versenyeken. (Munkatervek, Beszámolók, interjúk)

5.4.2.

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

Az iskola pedagógusai, tanulói számos városi rendezvényeken vesznek részt. A szülők is szervesen bekapcsolódnak a megrendezett rendezvényeken.

5.4.3.

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

Az interjúkban hallottuk, hogy a településen megbecsülésben részesülnek a tanárok. Az intézmény tanulóinak, dolgozóinak több ízben is elismerték már kiemelkedő tanulmányi illetve szakmai munkáját, az intézmény Gyomaendrőd Kultúrájáért Díjjal rendelkezik. (interjúk)

5.4.4.

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

A PP külön fejezetben foglalkozik a fenntarthatósággal, a környezettudatos neveléssel. Nagy gondot fordítanak a környezettudatos anyagfelhasználásra, pl. táborok alkalmával. Újrahasznosítják a táncruhákat. Szelektíven gyűjtik a szemetet. (interjúk)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A tevékenységek értékelése:

A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

kiemelked

A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

megfelel

A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

megfelel

Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézmény honlapját folyamatosan frissíteni szükséges az aktuális és áttekinthetőség érdekében. Javasolt, hogy archivált cikkek jelenjenek meg a honlapon. Érdemes feltölteni az iskoláról, programokról megjelent cikkeket, írásokat.

Kiemelkedő tevékenységek:

A helyi kulturális és közéletben nélkülözhetetlen az intézmény tanulóinak, pedagógusainak szerepvállalása. A növendékek rendszeresen és sikeresen szerepelnek kulturális rendezvényeken, fesztiválokon, versenyeken. Van hagyományos verseny, melyetők szerveznek az országban.

6. A pedagógiai m ködés feltételei

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

6.1.1.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a tárgyi és humán er forrás szükségletér l. (Vezet i interjú.)

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a bels infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevel munka feltételeit és pedagógiai céljait.

Az egyéni igények felmérését az év elején elvégzik és a fenntartó felé felterjesztik. Az intézmény infrastruktúrájának fejlesztésére vonatkozó terv az Éves Munkaterv részét képezi. A fejlesztéséhez mérsékeltlen áll rendelkezésre forrás. Pályázatokból is végeznek fejlesztéseket eszközb vítés terén.

6.1.3.

Az intézmény a fenntartható fejl dés szempontjait szem el tt tartva, az er források tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a tanulók, a szül k és a küls partnerek felé.

A fenntarthatóság érdekében az iskola mindent elkövet a takarékoság jegyében, a jó példája kihat a tanulókra és szüleikre.

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

6.2.1.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az intézmény felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka humáner forrás szükségletér l.

6.2.2.

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

Az intézmény céljának tekinti a szakmai környezet kialakítását és a fejlesztéshez szükséges tárgyi eszközök meglétét. A Kodály program adta lehet séget kihasználták. A törvényben foglaltak szerinti tárgyi eszköz rendelkezésre áll.(vezet i interjú, intézményi bejárás)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.1.

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

A digitális eszközök használata a mindennapi gyakorlat része (f leg az elméleti oktatásban) A Pandémia alatt kiemelten támaszkodott a digitális eszközök és a rajtuk keresztül közölt tananyagok és segédanyagok közlésére. (interjúk, bejárás)

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

6.4.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka humáner forrás-szükségletér l.

Állandóan nyomon követi az iskola a humáner forrás meglétét, mivel ez jelenti a nevel -oktató munka biztosítását.

6.4.2.

A humáner forrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

A humáner forrás szükségletben bekövetkez hiányt, azonnal jelzik a fenntartó számára. Az id közben felmerül munkaer hiányt és problémákat a vezet ség azonnal jelzi. (interjúk)

6.4.3.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az SZMSZ-ben leírt feladatelosztás megfelel a fenti kritériumoknak. Törekszenek az egyenletes terhelésre, de az egyének teherbírása más és más. a feladatok leosztásában figyelembe veszik a pedagógusok egyéni kompetenciáit az adott területhez. (SZMSZ, Munkaterv, interjúk)

6.4.4.

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

Az iskola törekszik arra, hogy a pedagógusok megfelel végzettséggel rendelkezzenek: továbbképzések, fels fokú beiskolázások.

6.4.5.

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

Az intézmény rendelkezik 5 éves továbbképzési programmal és évenkénti beiskolázási tervvel. A m. vezetőpedagógus kollégák els. sorban ön finanszírozott képzésekben vesznek részt. (továbbképzési program, interjúk)

6.4.6.

A vezet. k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen. rzésének feladataira.

Az intézményvezet. nek, helyettesének, valamint a munkaközösségek vezet. inek feladatai közé tartozik a pedagógusok szakmai és adminisztratív munkájának ellen. rzése, tervezetten, vagy ha szükségesnek érzékelik, rendkívüli esetben. A vezet. k az ellen. rzések során a felmerül. hiányosságok javítását várják el a kollégáktól. (SZMSZ, Munkatervek, interjúk)

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

6.5.1.

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

Az intézmény vezetése személyesen részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében, de a feladat nagy részét a tanszakok végzik el.

6.5.2.

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

Az intézményi alapdokumentumok elfogadott tartalmakkal rendelkeznek. Az éves tervekben közösen elfogadott normák, szabályok alapján folyik az alapfokú m. vészetoktatás. (SZMSZ, Munkatervek, interjúk)

6.5.3.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm. kötésére a magas szint. bels. igényesség, hatékonyság jellemz. . A programok megvalósításában minden érintett pedagógus részt vesz. A nevel. testületre a magas szint. bels. igényesség, és az eredményekben megmutatkozó hatékonyság, együttm. kötés a jellemz. . A kollégák egyéni igényessége kihat az intézményi bels. igényes pedagógiai munkára. (dokumentumelemzés, interjúk)

6.5.4.

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

Az iskola pedagógusai megosztják egymás között a hatékony és jó gyakorlatokat, amiket a továbbképzések, illetve más iskolákkal való együttm. kötés során szereznek.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt. munkája?

6.6.1.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhet. k a szervezet m. kötésében, és a nevel. -oktató munka részét képezik.

Az iskola hagyományápoló tevékenysége kiemelked. . A hagyományok és nemzeti ünnepek megjelennek a dokumentumokban. Az iskolai életben nagy hangsúlyt kap a hagyományok ápolása, a közösségi programok folyamatos meg. rzése, néhányat kiemelve: karácsonyi, farsangi, tanszaki koncertek, békés megyei gitárverseny, táncházak, népszokások, aprók karácsonya) (SZMSZ, beszámolók, munkatervek, interjúk)

6.6.2.

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

Az iskola pedagógusai rendszeresen megszervezik hagyományos programjaikat, bevonják a gyerekeket, szül. ket. Azonban nyitottak az új kezdeményezésekre valamennyien. (interjúk)

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

6.7.1.

A munkatársak felel. sségének és hatáskörének meghatározása egyértelm. , az eredményekr. l rendszeresen beszámolnak.

A pedagógusok és a munkatársak hatásköre megfelel az aktuális jogszabályoknak, amit az intézmény SZMSZ dokumentuma is deklarál.

6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatmegosztás a szakértelem és többnyire az egyenletes terhelés alapján történik, valamint a pedagógus egyéni érdekl. dése is teret kap a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében. (interjúk).

6.7.3.

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

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását, ha kell szükség szerint módosítják a meglévő SZMSZ-t.

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéssel készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.1.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéssel készítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

Értekezletek alkalmával megtörténik az döntések előkészítése és meghozatala. A pedagógusok kéréseit, igényeit (eszközbeszerzés, program javaslat) rugalmasan kezeli, figyelembe veszi a vezető. (vezetői, pedagógus interjú)

6.8.2.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A döntéssel készítés rendje megfelel az intézmény működési szabályainak, és ezt dokumentálják is. (helyi dokumentumok)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1.

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

Az intézmény pedagógusai innovatívak. Megkeresik az intézményvezetőket kezdeményezéseikkel, amelyet az intézményvezető szinte mindig támogat.(interjú)

6.9.2.

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

Az intézmény vezetése együtt gondolkodik a pedagógusokkal, a pedagógusok cselekvésrészesei a fejlesztéseknek. Az intézményvezetés támogatja a kreatív, új ötleteket, támogatja az innovációs folyamatok előkészítését, megvalósítását, valamint közösen ötletelnek a soron következő feladatok kapcsán.

6.9.3.

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

Az intézmény pedagógusainak lehetősége nyílik a szakmai fejlődésre, az intézmény által biztosított témahetek, projektnapok, különféle képzések, és szaktanácsadás által. Ennek köszönhetően bővíthetik szakmai ismereteinek tárházát és ez által alkalmat teremt a belső tudásmegosztó fórumok létrehozására.

6. A pedagógiai működés feltételei

A tevékenységek értékelése:

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

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

Rendszeres és nyomon követhető IKT-eszközhasználat.
megfelel

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

Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.
megfelel

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.
kiemelked

Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.
kiemelked

A munkatársak döntéssel készítésbe való bevonása.
megfelel

Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.
kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

A külső kapcsolattartásban az intézmény pedagógusai több motiválást igényelnek. Az óraadó tanárok tevékenysége a beiskolázás területén fokozható.

Kiemelkedő tevékenységek:

A hagyományápolás, a partnerekkel való szoros és jó együttműködés megléte, illetve a működés helymunka hatékonysága.

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

intézményi céloknak való megfelelés

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

7.1.1.

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

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. az iskola mindig alkalmazkodik az adott tantervi programokhoz.

7.1.2.

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

Az alapfokú művészetoktatás speciális tartalmi és jogszabályi előírásai, összhangban vannak az iskolai pedagógiai program nevelési-oktatási feladataival, céljaival. Az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatainak meghatározása koherens a PP-ben rögzítettekkel. Olyan célok kerültek megfogalmazásra, amelyek reálisak a rendelkezésre álló tárgyi és személyi feltételek, szakmai tudás, alkalmazott pedagógiai módszerek tükrében. (Pedagógiai Program, helyszíni dokumentumelemzés)

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

7.2.1.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A PP-ben az intézmény települési környezetének, tanulói közösségének sajátosságai, partneri igényei figyelembevételével kerültek meghatározásra a főbb nevelési-oktatási célok. A lehetőségek figyelembevételével meghatározott pedagógiai alapelvekhez, értékekhez, célokhoz olyan konkrét pedagógiai feladatok, eszközök, eljárások kerültek kiválasztásra, melyeket az iskola így rendszeresen alkalmaz a napi pedagógiai tevékenység során.

7.2.2.

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

A tanévkezdéskor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ennek példái az elkészült munkatervek.

7.2.3.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A munkatervek a tantestület véleményének kikérésével, javaslataik figyelembevételével, egyetértésével készülnek. A tervek mindenki számára elérhetőek, nyilvánosságuk az előírásoknak megfelelően biztosított. (vezető interjú, beszámoló) teljesül

7.2.4.

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

A PP és a tervek koherensek. A munkatervek pontosan rögzítik a feladatokat. A PP alapelveire, céljaira épülő részcélok kiemelten jelennek meg a munkatervekben, elkülönítve a nevelési és oktatási feladatokat, megjelölve a közreműködőket. Az éves beszámoló foglalkoznak az elért eredményekkel. Az ellenőrzési terv meghatározza az ellenőrzés tárgyát és az ellenőrzéssel megbízottak személyét. A továbbképzési program a pedagógusok kompetenciáinak fejlődését támogatja a feladatok színvonalas elvégzése érdekében. (SZMSZ? Munkatervek, Beszámoló, Továbbképzési Program)

7.2.5.

A humán erőforrás 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 intézmény fejlesztési tervei tükrözik a munkatársak továbbképzéseit az igények kielégítése céljából. (betekintés a felületen)

7.2.6.

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

A tanítási módszerek, kották, segédanyagok, a pedagógiai célok szem előtt tartásával kerülnek kiválasztásra. A tantestület tagjai nyitottak az új módszerek kipróbálására és bevezetésére, valamint az ezekhez kapcsolódó eszközök tanórai alkalmazására. (interjúk, tanmenetek)

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

A tevékenységek értékelése:

A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a

pedagógiai program összhangja.

kiemelked

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

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek:

Ezen területen nem találtam fejleszthető tevékenységet.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézmény pedagógiai programját a tantervi szabályozó dokumentumok figyelembe vételével alakították ki. Jogszabályi és szakmai elvárásoknak megfelelő, sajátos pedagógiai cél- és feladatrendszer jellemzi.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 25.

6. Speciális közzétételi lista alapfokú művészeti iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az első minősítés évéhez viszonyítva az első képzés, az alapfokú és a továbbképzés évfolyamok száma:

Az alapítás évében az első képzés, alapfokú és továbbképzés évfolyamok száma:

Művészeti ág:

Zenei művészet

- Alapítva: 1986
- Előképzés évf: 1
- Alapfokú évf: 6
- Továbbképzés évf. 3

Táncművészet/Néptánc

- Alapítva: 1994
- Előképzés évf: -
- Alapfokú évf: 9
- Továbbképzés évf. 4

Képzés művészet

- Alapítva: 1999
- Előképzés évf: -
- Alapfokú évf: 6
- Továbbképzés évf. 3

2023/2024. tanév

Művészeti ág:

Zenei művészet

- Előképzés évf. 1
- Alapfokú évf: 6
- Továbbképzés évf. 2

Táncművészet/Néptánc

- Előképzés évf: -
- Alapfokú évf: 6

- Továbbképz évf. 4

Képz m vészet

- El képz évf: -
- Alapfokú évf: 6
- Továbbképz évf. 3

Az országos, nemzetközi és egyéb szakmai bemutatókon, rendezvényeken, versenyeken, fesztiválokon, kiállításokon való részvétel:

Az országos, nemzetközi és egyéb szakmai bemutatókon, rendezvényeken, versenyeken, fesztiválokon, való részvétel:

A 2022/2023-as tanévben a tehetséges tanulók az alábbi versenyeredményeket érték el.

Békés Vármegyei Könny zenei Szaktárgyi Verseny /Orosháza/

-Gyetvai Csongor: Ezüst min sítés

Dél-Alföldi Regionális Gyermek és Ifjúsági Szólótáncverseny /Gyomaendr d/

- Timár Olivér: arany paszomány díj /I. helyezés/
- Orosz Álmos: ezüst paszomány díj /II. helyezés/
- Kis Alexandra: ezüstgalléros táncos/ II. helyezés/
- Nógrádi Nándor: ezüst paszomány díj /II. helyezés/
- Ignác Csenge Zsóka: ezüstgalléros táncos/ II. helyezés
- Vatai Zalán: ezüst paszomány díj /II. helyezés/

Békés Megyei Gyermek és Kisegyüttesek Találkozója /Gyomaendr d/

- Pántlikás Táncegyüttes: ezüst min sítés
- Rakoncás Táncegyüttes: ezüst min sítés
- Körösi Táncegyüttes: ezüst min sítés

A versenyeken az intézményt közel 60 tanuló képviselte

A megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények:

Megeyi, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények:

A Kállai Ferenc Alapfokú M vészeti Iskola a Hallható Hang alapítvány támogatásával második alkalommal szervezte meg a Békés Megyei Klasszikus Gitárversenyt. A magas színvonalú versenyen az alábbi tanulók értek el eredményt.

- Majoros Réka: I. helyezés
- Molnár Marcell Ákos: Különdíj

Békés Megyei iskolák számára rendezett Megyei Heged verseny

- Paraizs Kende Mór tanulót a szakmai zs ri dicséretben részesítette.

IV. Viharsarki Táncszínház Találkozó, Regionális Gyermek - és Ifjúsági Szólótáncfesztivál

- Vatai Zalán: arany paszomány díj /I. helyezés/
- Magyari Péter: ezüst paszomány díj /II. helyezés/

-Sebestyén Máté Gergely: selyem paszomány díj /III. helyezés/

Békés Megyei Gyermek - és Kisebgyüttsek Találkozóját és tanulmányi versenye

- Bokrétás csoport ezüst min sítés

Az alapfokú m vészeti iskola rendezvényei, hagyományai:

Az intézmény saját rendezvényei, hagyományai

2023/2024-es tanév

2023.

szeptember 01-07

Tárogató

-Szünetkoncertek, bemutatók az általános iskolákban

október 11.

Zenei Világnap

-tanári koncert a Gyomaendr di Zenebarátok Kamarakórusával és a Hallható Hang Alapítvánnyal közös szervezésben
Gyomaendr di Járási Hivatal díszterme

december 01-20.

Mikulás és karácsonyi tanulói fellépések

-óvodák és id sotthonok

december 20.

Karácsonyi koncert

-Karácsonyi ünnepi koncert

2024.

április 08-május 22.

„Hangoló” - m vészetek délutánja az óvodákba és az általános iskolákban

- Kis Bálint Általános Iskola
- Szent Gellért Katolikus Általános Iskola
- Rózsahegy Kálmán Általános Iskola
- Város óvodái

április 19.

„Tavaszi zsongás”

Tanári koncert

- Tanári koncert a Hallható Hang Alapítvánnyal közös szervezésben

április 22-26

Fenntarthatósági témahét (Tanulói Trash-pályázat)

május 01-05.

„Anyák napi tanulói szereplések

- Tanulói m sorok óvodák és id sotthonokban

május 22.

"Hangoló"

Beiskolázási rendezvény

Június 21.

M vészeti gálam sor

-Tanérvzáró koncert és kiállítás a Hallható Hang Alapítvány támogatásával

- Hunya Alajosné-díj átadása

További iskolai szereplések (hangversenyek, képz m vészeti kiállítások, táncbemutatók) szervezése és id pontja az aktuális felkérés függvényében lehetséges.

A helyi kulturális életben történ szerepvállalás:

Az intézmény aktív résztvev je Gyomaendr d város kulturális életének. Saját szervezés m soraival, zenei koncertjeivel, kiállításaiival színesíti a város kulturális életét. Állandó résztvev je a városi rendezvényeknek, ahol a növendékek, pedagógusok színvonalas m sora emeli a programok színvonalát. Az intézmény társrendez ként is segítséget nyújt rendezvényekhez, programokhoz.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 25.

7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-039476-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-039476-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-039476-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. október 25.