

# **Talentum Baptista Általános Iskola**

**Intézkedési terv az intézményi  
tanfelügyeleti eljárás alapján**

**2026-2030**

**2026  
Debrecen**

# Intézkedési terv az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján

## 1. Alapadatok

Intézmény neve:	<b>Talentum Baptista Általános Iskola</b>
Intézmény címe:	4030 Debrecen, Balaton u. 86.
OM azonosítója:	202916
Fenntartó neve:	Debreceni Baptista Gyülekezet EJSZ
Fenntartó székhelye:	4029 Debrecen, Szappanos utca 23.
Intézkedési terv neve:	Intézkedési terv az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján
A terv elkészítője:	Szalay-Rácz Edina igazgató (oktatási azonosító: 72864831218)
A tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja:	2025. 12. 04.
Az intézkedési terv nevelőtestületi elfogadásának időpontja:	2026. 01. 22.
Intézkedési terv kezdő dátuma:	2026. 01. 23.
Intézkedési terv befejező dátuma:	2031. 01. 22.

## 2. A tanfelügyeleti ellenőrzés alapján elkészített intézkedési terv célja

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) keretében lebonyolított intézményellenőrzés célja az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztése, valamint annak feltárása, hogy az intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját. A jogszabályi előírásnak megfelelően az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni. Az összegző szakértői értékelés alapján 45 napon belül az igazgató *öt évre szóló intézkedési tervet* készít, amelyben kijelöli az intézmény pedagógiai-szakmai munkája fejlesztésének feladatait. Az intézkedési tervet az ellenőrzés eredményének közlését követő 60 napon belül a nevelőtestület jóváhagyja, majd az igazgató haladéktalanul feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a hivatal számára. Az intézkedési tervet az igazgató küldi meg a fenntartó számára.

*Az intézkedési terv az alábbi elemekből áll:*

- a kiemelkedő területek felsorolása;
- az intézkedés neve/azonosítója;
- az intézkedés célja, indokoltsága;
- a célok eléréséhez szükséges feladatok (a feladatok végrehajtásának tervezett módszerei, a feladatok végrehajtásának elvárt eredményei, a feladatok ütemezése, a feladatok végrehajtásának felelősei);
- az intézkedés főbb mérföldkövei, az ellenőrzés.

### **Az intézmény tanfelügyeletének területei**

Az intézmény értékelése során a szakértők az alábbi területekről származó adatokat és tapasztalatokat használták fel:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai működés feltételei
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

## **3. A tanfelügyeleti látogatás megállapításai**

Az alábbiakban dőlt betűvel jelölve olvashatók a tanfelügyeleti látogatás megállapításai az informatikai felület értékelés pontjában szereplők alapján.

### **1. Pedagógiai folyamatok (82,72%)**

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

1.1.1. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, koherens kialakítása a vezetés irányításával és a nevelőtestület bevonásával történik, melyek során figyelembe

veszik a mérési eredményeket, az intézmény társadalmi környezetét és tanulóinak szociokulturális összetételét.

*teljesül*

*Az intézmény vezetősége a vezető irányításával végzi az intézményi folyamatok tervezését, a dokumentumok kialakítását. A nevelőtestület határozza meg az iskola stratégiai terveit, az operatív munkát az iskolavezetés végzi, szoros kapcsolatot tartva a szakmai munkaközösségek vezetőivel, és a szülői szervezettel. (SzMSz, Vezetői interjú) A mérési eredmények figyelembevételével történik a következő év feladatainak megállapítása. Nagy hangsúlyt fektetnek a tanulók szociokulturális háttérének vizsgálatára és fejlesztésére. A nevelőtestület az intézmény vezetőségének irányításával dolgozik. A pedagógiai program alapján a nevelőtestületnek véleményezési joga van, amit a mellékelt jegyzőkönyvek igazolnak. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. (Vezetői és pedagógus interjúk)*

1.1.2. Az éves munkaterv és a munkaközösségek terveinek cél- és feladatrendszerében összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.

*inkább teljesül*

*Az éves munkatervet az alapdokumentumokra építik. Alulról felfelé építkezve készülnek a partnerek és a fenntartó igényeit és az intézmény céljait figyelembe véve. Munkaközösségi munkaterv és beszámoló az előző tanévben nem készült. Ettől a tanévtől alakítottak ki két munkaközösséget, amik már rendelkeznek munkatervvel. Az intézményi dokumentumok (Pedagógia Program, éves munkaterv, munkaközösségek munkaterve) koherensek, egymásra épülnek, együtt segítik a hosszú és a rövid távú célok megvalósulását.*

1.1.3. Az intézményi önértékelési ciklust, illetve a megvalósult tanfelügyeleti ellenőrzést lezáró intézkedési tervekkel a stratégiai és az operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

*inkább nem teljesül*

*Részben elmondható. Az intézményi önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzés eredménye alapján készített intézkedési tervben megfogalmazott hiányosságok, az azok megoldására kitűzött célok és feladatok részben megjelennek a stratégiai és operatív tervezés dokumentumaiban: pl. a DÖK kiépítése, információáramlás fejlesztése, kompetenciamérés eredményeinek javítása, munkaközösségek létrehozása, a tanévre reflektáló tervezés,*

*jógyakorlatok átadása). Az összehangolás kevésbé követhető nyomon az intézményi dokumentumokban.*

1.1.4. Az intézmény éves terveiben megjelennek a környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai dokumentumokban foglalt céljainak aktuális éves feladatai.

*inkább teljesül*

*Az éves tervekben szerepel a környezeti nevelés és a fenntartható fejlődés, de csak említés szintjén. Részletezve nincs. Az intézmény aktívan kapcsolódik a Fenntarthatósági témahéthez, a szelektív hulladékgyűjtéshez. Előadásokat is szerveznek. (pedagógus interjú) A pedagógiai program tartalmaz ezzel kapcsolatos iránymutatást. A pedagógiai program környezeti nevelésének alapelve a teremtett világnak, mint létező értéknek a tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak környezetével, kultúrájával együtt. A környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel formálása megjelenik az éves tervezés dokumentumaiban is, akár tanmenetbe ágyazottan, akár egy-egy iskolai program, egyéb foglalkozás terveiben.*

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

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

*inkább teljesül*

*Az éves tervezés a stratégiai dokumentumokban kialakított elvárások mentén valósul meg. A pedagógusok, a diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik, amit a legitimációs záradékok is tükröznek. A vezető az alulról építkezés elvét követve, valamint a törvényi előírásokat figyelembe véve bevonja a nevelőtestületet a tervezésbe, a szakmai munkaközösségeket (csak most alakultak) az irányításba, ellenőrzésbe. Az eredményes megvalósítás elősegítése érdekében rendszeresen értekezletet tartanak, amikor megbeszélik a következő munkatervi feladatokat, a felelősök teendőit stb. A vezetés előzetes, főbb irányadó célkitűzései, feladatmeghatározásai a dokumentumokban kevésbé megfigyelhető. Az igazgató – a megbízott vezetők és képviselők segítségével – az alábbi iskolai közösségekkel tart kapcsolatot: szakmai munkaközösségek, szülői munkaközösség, kevésbé jelenik meg a diákönkormányzat.*

1.2.2. Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását, amelyek támogatják a személyiség- és közösségfejlesztést és az elvárt eredmények elérését.

*teljesül*

*A módszerek, eljárások kiválasztása a meghatározott célokhoz igazodik. Az intézmény kiemelt célja a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése, felzárkóztatása. Differenciált rétegmunka, differenciálás, felzárkóztatás, fejlesztés, korrepetálás, egyéni bánásmód, gyógypedagógus, logopédus, állatasszisztált foglalkozás. (ped. int.) A nevelőtestület tagjai ismerik az intézmény nevelési-oktatási céljait, a tanulók egyéni képességeit, szociális háttérét és ennek tudatában készítik el a helyi tantervet, tanmenetet. A tanítás során a módszerek, eljárások alkalmazása igazodik az intézményi célokhoz, az adott osztály összetételéhez, hogy átadják mindazokat az ismeretanyagokat, melyek az intézményi tervekben meghatározott célokat szolgálják, figyelembe véve a tanulócsoportok képességeit.*

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

1.3.1. Az éves tervek és a hozzá kapcsolódó beszámolók koherensek.

*inkább teljesül*

*Éves tervet és beszámolót csak az intézményvezető készített, ezek kapcsolódnak egymáshoz, bemutatják az adott tanév terveit, a beszámolók értékelik azok megvalósulását. Az intézményben ettől a tanévtől kezdve működnek munkaközösségek és a DÖK, így ezek terveivel és beszámolóival kapcsolatban nem rendelkezünk információval. Az éves vezetői beszámolóiban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője. Az év elején közösen kitűzött célok megvalósulását a beszámolóiban kevésbé értékelik. (Munkatervek, beszámolók)*

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

*inkább teljesül*

*Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok kevésbé jelennek meg a munkatervekben. (Munkatervek, beszámolók) Az év végi beszámoló tartalmazza a személyi és tárgyi feltételeket, esetleges hiányosságokat, szükségleteket. Az intézményvezetés folyamatosan egyeztet a fenntartóval.*

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

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

*teljesül*

*A tanmenetek a helyi tanterv alapján készülnek, az intézményi elvárásoknak megfelelően a fenntartói sajátosságokkal kiegészítve. A pedagógiai munka tervezési dokumentumaiban a tanév során felmerülő szükséges változtatásokat rögzítik, (a pedagógusok tervezési dokumentumainak helyszíni áttekintése, interjúk: vez., ped.), tartalmazzák a csoportok fejlesztési céljait. A fejlesztő pedagógus tervei is ezt tükrözik. Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap az alapkompenciák fejlesztési folyamata. (Helyszíni dokumentumelemzés, Munkatervek, Mérési dokumentumok, beszámolók, interjúk)*

1.4.2. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban, az esetleges eltérések indokoltak.

*teljesül*

*A pedagógiai munka az éves tervezésre épül, de szükség szerint rugalmasan változtatnak rajta. Az eltéréseket egyeztetik, de a beszámolóknak nem indokolják. (beszámolók, interjúk) A tanmenetek, naplók és tanulói produktumok relevánsak, naprakészek, megfelelnek az elvárásoknak, azokból a pedagógiai munka egyértelműen kiderül. A pedagógusok rendszeresen ellenőrzik a tanulói füzeteket, a naplóban feltüntetik az aktuális tananyagot. Az órai feladatvégzés a füzetekben, munkafüzetekben, egyéb produktumokban jól nyomon követhető. (tanulói munkák, plakátok, dekorációk, helyszíni szemle, intézményi bejárás)*

#### **1.5. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?**

1.5.1. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek, és az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal és gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

*inkább teljesül*

*Az óralátogatásról értékelőlap készül. A pedagógusok ellenőrzése legalább évente egyszer történik. A dokumentumok, KRÉTA ellenőrzése folyamatos. (Munkatervek, Interjúk ped. és vez.) A pedagógiai program és az SZMSZ tartalmazza az intézmény belső ellenőrzésére*

*vonatkozó információkat - ki végzi az ellenőrzést, milyen gyakorisággal és céllal, illetve eszközökkel. A retorziók is szerepeltetve vannak. Ezt a vezetői interjú is alátámasztja.*

1.5.2. A pedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan megjelenik.

*teljesül*

*A pedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben kevésbé hangsúlyosan jelenik meg. A nevelőtestületen belül működő belső tudásmegosztás működik ezen a területen. Belső továbbképzésekkel, külső képzésekkel segítik ezt. A pedagógusok digitális kompetenciáira vonatkozóan mérést nem végeznek, hanem megfigyelés - hospitálások, óralátogatások - és az évvégi munkaközösségi beszámolók alapján szereznek információt. Minden tanterem digitális eszközzel ellátott. (intézményi bejárás, TÉR dokumentumok, vez. és ped. interjú) Az intézmény rendelkezik saját honlappal, facebook csoporttal, ahová a kollégák feltölthetnek információkat, eseményeket stb. A Google classroom-ot is rendszeresen használják digitális tartalmak megosztására, feladatok küldésére.*

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

*inkább teljesül*

*Az országos mérések eredményeit a nevelőtestület elemzi, az értekezleten következtetéseket, célokat, teendőket fogalmaz meg, de ezek nem jelennek meg a tervezési dokumentumokban. Minden első évfolyamos tanulónál elvégzik a bemeneti mérést (DIFER). A dokumentumokban nem határozzák meg a további célokat a mérések tükrében. (vezetői, ped. interjú OKM jelentések) A mérések eredményeit a szülők is megkapják. (beszámolók, Munkatervek, OKM jelentések, Interjúk)*

## **1.6. Hogyan történik az intézményben az értékelés?**

1.6.1. A pedagógiai munka értékelése tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, az intézményi ellenőrzési tervekben foglaltakat is figyelembe véve történik.

*teljesül*

*Az értékelés tények és adatok alapján, kevésbé tervezetten, de objektíven történik. (vezetői és ped. int.) Félévente az összegyűjtött adatok alapján értékeli a pedagógiai munkát, annak*

*eredményességét. Az intézményben jól működik az önértékelési rendszer, figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a pedagógiai tervezés, korrekció alapjául használják fel. A TÉR ellenőrzés során mindenkivel személyesen egyeztetve történt a munka értékelése.*

1.6.2. Az intézményi önértékelés jogszabályoknak megfelelő megvalósítását az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

*teljesül*

*A munkatervék és beszámolók arról tanúskodnak, hogy a vezető irányítja az önértékelési folyamatokat, melyben a nevelőtestület minden tagja részt vesz, lehetőség szerint mindig más területen, hogy tapasztalatokat szerezzenek, fejlődjenek. (Munkatervék, beszámolók)*

## **1.7. Hogyan működik az intézményben a teljesítményértékelési rendszer?**

1.7.1. A stratégiai dokumentumok célkitűzéseivel összhangban megtörténik az intézményben a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének kidolgozása, amelyről a vezető a nevelőtestületet tájékoztatja. A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerét a vezető irányítja, működteti és folyamatosan felülvizsgálja.

*teljesül*

*A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerét a vezető irányítja, működteti. Kidolgozták az intézményre vonatkozó értékelési rendszert.*

1.7.2. A teljesítményértékelés folyamatának megvalósulása a munkatársak (vezetőtársak, munkaközösség-vezetők, pedagógusok) bevonásával történik. A teljesítménycélok meghatározásakor a vezető az érintettek véleményét figyelembe veszi.

*teljesül*

*A teljesítményértékelés folyamatának megvalósulása a pedagógusok bevonásával történik. A teljesítménycélok meghatározásakor a vezető az érintettek véleményét figyelembe veszi, mindenki határidőre feltölti. A vezető ismerteti a pedagógusokkal az intézményi célt, ennek megvalósítására irányuló pedagógiai folyamatok jelölése a dokumentumokban kevésbé jelenik meg. (tanmenetek, munkatervék, interjúk) Az értékelendő személy az igazgatóval közösen megfogalmazzák személyes, előre egyeztetett beszélgetés keretében. A személyes teljesítmény célokat a KRÉTA teljesítményértékelési elektronikus rendszerében rögzítik.*

1.7.3. A teljesítményértékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik.

*teljesül*

*A teljesítményértékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik. (pedagógus, vezetői int.) A megvizsgált TÉR dokumentumok erről tanúskodnak. Az egyéni vállalások dokumentálva vannak, azok megvalósulása rögzítésre került.*

1.7.4. A beszámolókbán megjelenik a teljesítményértékelés keretében végzett munka elemzése, értékelése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.

*nem teljesül*

*A beszámolókbán nem jelenik meg a teljesítményértékelés keretében végzett munka elemzése, értékelése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.*

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

1.8.1. Az intézményben a tanulók képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

*teljesül*

*A pedagógiai program részletesen szabályozza a diákok értékelésének, ellenőrzésének rendszerét, módját, gyakoriságát, melyek a tanulók adottságaira épülnek. A tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére az országos mérési rendszereket: DIFER, NETFIT, kompetenciamérés alkalmaznak (a kompetenciamérés eredményeinek dokumentumai, helyszíni dokumentum elemzés, ped. int.)*

1.8.2. A pedagógusok a pedagógiai programhoz illeszkedő, a tanulási eredmények értékelésére alkalmas ellenőrzési, értékelési eszközöket választanak vagy készítenek, amelyhez felhasználják a digitális technológia nyújtotta lehetőségeket is.

*teljesül*

*A tanév elején bemeneti méréseket, szintfelmérést végeznek a szakmai munkaközösségek által kialakított mérőeszközök segítségével. Felhasználják a digitális technológia nyújtotta lehetőségeket is. (ped interjú, tantermekben értékelő táblák, pozitív megerősítések) A pedagógiai program részletesen szabályozza a diákok értékelésének, ellenőrzésének rendszerét, módját, gyakoriságát, melyek a tanulók adottságaira épülnek. A mérési rendszer*

*egységes, ettől rendkívüli esetben, az adott helyzetet mérlegelve el lehet térni. A kompetencia- és belső mérések eredményeit figyelemmel kísérik. A tanulói teljesítmények értékelésének alapja az elért eredmény. Módjai: szóbeli, írásbeli, gyakorlati. Az írásbeli munkák értékelésénél egységesen követik a meghatározott % értékeket. Szöveges értékelést alkalmaznak az első évfolyamon és második évfolyam első félévében.*

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

*teljesül*

*Az intézményi dokumentumok szabályozzák az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket számonkérlik, ellenőrzik. A pedagógiai programban megfogalmazott értékelési eszközök és módszerek alapján történik a tanulók értékelése. Azzal egyezést mutat a megtekintett dokumentumok alapján (PP, helyszíni dokumentumelemzés: e-naplók).*

1.8.4. 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 szülőkkal.

*teljesül*

*Az interjúk során kapott információk alapján tanév elején a diákokkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkal is ismertetik az ellenőrzés és értékelés módszereit, szempontjait, a pótlási lehetőségeket.*

1.8.5. Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, dokumentálják, elemzik, az egyes évek értékelési eredményeit összevetik, szükség esetén korrekciót hajtanak végre, illetve fejlesztési tervet készítenek.

*inkább teljesül*

*Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan nyomon követik, a pedagógusok a KRÉTA e-naplóban rögzítik az eredményeket és ezt a vezetőség ellenőrzi. A bemeneti és kimeneti mérések az egyes pedagógusoknál dokumentálva vannak. A tanév során többször ellenőrzik és elemzik az előrehaladást. (A lemaradókat felzárkóztatás keretében segítik.) Az osztályátlagot félévenként megbeszélik, a mérési eredményeket elemzik, a szülőkkal is megismertetik. A mérési eredmények, valamint a lemorzsolódási adatok, és az azokból levont következtetések, értékelések és feladatok kevésbé jelennek meg a tervezési dokumentumokban és a beszámolóokban. (tanmenetek, beszámolók, pedagógus, vezetői, szülői interjú)*

1.8.6. A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszajeleznek a tanulónak, szülőnek/gondviselőnek.

*teljesül*

*A pedagógus a tanuló értékeléséről az elektronikus naplón keresztül rendszeresen értesíti a szülőket. Félévkor és év végén kinyomtatják az elektronikus felületről a tanulók értékelését és azt írásban átvetik a szülőkkel. Hatékony és közvetlen kapcsolat van a pedagógusok és a szülők között. A meghatározott fogadóórákon kívül rendszeresen találkoznak, értekeznek a gyerekek tanulmányi eredményéről és iskolai viselkedéséről. A szülők bármikor bizalommal fordulhatnak a pedagógusok és a vezetők felé. (Interjúk) Az osztályfőnökök ellenőrzik a beírt jegyeket. Rendszeresen tartanak szülői értekezletet. A tanítási év lezárása előtt időben értesítő levelet küldenek a szülőknél, amennyiben a gyermeket bukás fenyegeti, hogy a gyerek próbáljon meg javítani.*

### **1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések)**

1.9.1. A mérési eredmények éves elemzése alapján levonják a tanulságokat, szükség esetén korrekciókat hajtanak végre és meghatározzák a szükséges fejlesztéseket, figyelembe véve a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztési igényeit is.

*inkább teljesül*

*A mérések eredményei az elemzés és értékelés folyamán megjelenik, de a dokumentumokban nem követhető ezek beépülése a mindennapi munkába. A különleges bánásmódot igénylő gyerekeket a Pedagógiai Szakszolgálat szakmai előírásai, útmutatásai alapján tanítják. Biztosítják számukra a törvényben szereplő speciális taneszközöket, differenciált tananyagokat. A BTMN-s és SNI gyerekeket fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus segíti. (Pedagógiai program, vezetői interjú) Az eredmények alapján a fejlesztés minden pedagógus kötelessége a tanórákon, és ehhez biztosítanak további segítséget fejlesztő és felzárkóztató foglalkozásokkal, tehetséggondozással is.*

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

*teljesül*

*A szakmai tudásmegosztás a nevelőtestületi értekezleteken, egymás óráinak meglátogatásán (kötelező minden tanévben 10 órát hospitálni), bemutató órák látogatásán, ezek megbeszélésén történik. A kollégák napi szinten konzultálnak, osztják meg egymással a jó gyakorlatokat. A megújulást önképzéssel, hospitálásokkal, továbbképzéseken, előadásokon való részvétellel valósítják meg. Figyelemmel kísérik a pályázati kiírásokat és élnek is a lehetőségekkel. (Pedagógus és vezetői interjú) Az iskolába készülő óvodások egész tanévben heti egy alkalommal foglalkozáson vesznek részt, a gyülekezet és a fenntartó segít a hiányzó eszközök beszerzésében, vagy anyagilag támogatja az intézményt.*

<b>Tevékenységek</b>	<b>Minősítés</b>
1.1. A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.	Megfelelő
1.2. A stratégiai tervek megvalósulásának elősegítése a tanévekre bontott éves tervek alkalmazásával.	Megfelelő
1.3. Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.	Fejleszthető
1.4. A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.	Megfelelő
1.5. Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése.	Megfelelő
1.6. Az intézményi önértékelés jogszabálynak megfelelő működtetése.	Megfelelő
1.7. Az intézményi célok megvalósulását, a pedagógusokat motiváló, az eredményességet támogató teljesítményértékelési rendszer működése.	Kiemelkedő
1.8. A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer működtetése.	Kiemelkedő
1.9. Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.	Megfelelő

**Fejleszthető tevékenységek:**

- Készüljenek részletes munkaközösségi tervek és beszámolók.
- Az ellenőrzési tervben szerepeljen, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.
- A pedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan jelenjen meg.
- Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

- Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok megjelenése a munkatervekben.
- A mérési eredményeken alapuló fejlesztési célok és feladatok részletesebb meghatározása a munkatervekben.
- A diákok szélesebb körű véleménynyilvánításának elősegítése.
- Az országos mérések tanulónkénti elemzése, visszacsatolás a szaktanárok felé.

### **Kiemelkedő tevékenységek:**

- A pedagógiai programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, az intézmény lehetőségeihez igazodnak, ezért reálisak.
- Az intézmény stratégiai tervezése összehangolt.
- A vezető irányításával a tantestület tagjai részt vesznek a tervezési folyamatokban.
- Erős az összetartás a nevelőtestületben.
- A tanulók értékelése az intézményi dokumentumokban meghatározott elvek szerint valósul meg.
- Az iskolavezetés támogatja a szakmai fejlődésre irányuló törekvéseket, lehetőséget teremt a továbbképzésre, az innovációra.
- Harmonikus, jogszabály szerinti együttműködés a fenntartóval.

## **2. Személyiség- és közösségfejlesztés (100%)**

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

2.1.1. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát, mely a beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhető.

*teljesül*

*Az intézmény számára fontos a nyugodt, biztonságos tanulási környezet kialakítása, megfelelő eszközök, módszerek, folyamatok alkalmazása. Az osztályfőnökök sokrétű személyiség- és közösségfejlesztő tevékenységét az interjúk is megerősítik. A diákönkormányzati élet még fejlesztésre szorul. Az eredmények a tanítói beszámolókból nyomon követhetőek, az intézményi beszámolókból kevésbé jelennek meg. (pedagógus interjú és szülői interjú,*

*beszámoló) Az iskolának fontos a tehetség kibontakoztatása. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására. (kérdőívek, interjúk, PP.) Az SNI-s és BTMN-es tanulók számára biztosítják a fejlesztő órákat, a kiemelkedően tehetséges diákoknak pedig a nyelvvizsga előkészítő lehetőségét. Emellett mindkét esetben jelen van a tanítási órákon a differenciálás. (interjúk)*

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

*teljesül*

*A szociális helyzet megismerése elsősorban az óvodapedagógusok információi, és a gyermekvédelmi szakemberek, gyógypedagógus, pszichológus jelzései alapján történik, illetve a szülőkkel való beszélgetés során. A tanulók képességeinek felmérésére 1. osztályban a DIFER mérés, diagnosztikus bemeneti mérések, országos mérések, a tanulmányi munka ellenőrzése, értékelése, továbbá tanulói munkák, tantárgyi felmérők, a tanulók megfigyelése, célzott beszélgetések formájában történik, de felhasználják a spontán módon, a napi pedagógiai tevékenység által nyert információkat is. (Pedagógiai program, pedagógus interjú, intézményi önértékelés) A tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. A fejlesztés fő célját a szakértői bizottságok által kiadott vélemények, javaslatok alapján tervezik meg. Erősségeik: nevelőtestület összehangolt munkája, integrált oktatás, tehetséggondozás, versenyek, egészséges életmódra nevelés, sokszínű tanórán kívüli foglalkozások.*

## **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.

*teljesül*

*A pedagógusok módszertani tudásának megosztása megfelelő. Munkaterv kiemelt feladatai: A tehetséggondozás megvalósítása a tanítási órákon és a szabadidős tevékenység során, tanulmányi versenyeken való részvétel, ugyanakkor a hátrányos helyzetűek felzárkóztatása, korrepetálások szervezése a rendelkezésre álló lehetőségek szerint. Kapcsolatokat teremtenek külső intézményekkel, amelyekkel a tanulási képességeket támogatják. Alkalmazott módszerek: Differenciált rétegmunka, differenciálás, felzárkóztatás, fejlesztés, korrepetálás,*

*pszichológusi segítség, egyéni bánásmód, esetmegbeszélések, logopédus, kutyás foglalkozás.  
(Pedagógiai program, pedagógus interjú, vezetői interjú)*

2.2.2. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), az intézmény szükség esetén korrekciókat hajt végre.

*teljesül*

*A Pedagógiai Programban konkrétan meghatározottak az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai. A hozzájuk rendelt tevékenységek megfelelnek az intézmény lehetőségeinek, reálisak. Az osztályban tanítók és a fejlesztő pedagógus rendszeresen diagnosztikus méréssel tárja fel a tanulók képességeit, a fejlesztés hatékonyságát. Az eredmények alapján dolgozza ki a további fejlesztési terveket, konzultál az osztályban tanító többi pedagógussal. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók kiszűrését, vizsgálatra küldését, a nevelők tájékoztatását megszervezik. Változatos óraszervezés, kooperatív módszer, differenciálás, IKT eszközök használata, korrepetálás, tehetséggondozás. Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő cézzal építik be az iskola fejlesztési folyamataiba, de ez a beszámolóban, tanmenetekben nem követhető nyomon. /NETFIT, kompetencia, interjúk)*

### **2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?**

2.3.1. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylőkre.

*teljesül*

*A Pedagógiai programban megfogalmazottak alapján kiemelten foglalkoznak a rászorult tanulókkal, működtetik a mindennapokban az egyéni bánásmód elvét. A szülők elégedettek az intézményben folyó nevelő – oktató munkával. Az intézmény hangsúlyt fektet a képességfejlesztésre. Együttműködnek a szakszolgálattal, gyermekjóléti- és családsegítő szolgálattal. Az intézmény hangsúlyt fektet a lemaradás segítésére. (szülői interjú, szülői kérdőívek) Az osztályfőnökök és pedagógusok jól ismerik a gyermekek szociális helyzetét. (Családlátogatás, fogadóórák, hátrányos helyzetről szóló határozatok bekérése, ped.int.) A kiemelt figyelmet igénylő tanulók tekintetében a pedagógusok a szakértői vélemények figyelembevételével végzik nevelő, fejlesztő és oktató tevékenységeiket. Az intézmény*

*fontosnak tartja az SNI-s, BTMN-s tanulók integrációját és képességeiknek megfelelő oktatási és nevelési módszerek alkalmazását.*

2.3.2. Az intézmény támogató rendszert működtet (pl. felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket, kapcsolatot tart fenn szakmai támogató hálózattal).

*teljesül*

*A tanítási órákon kívül korrepetálással, fejlesztő foglalkozásokkal támogatják a gyerekeket és igyekeznek őket más területen sikerélményhez juttatni. A pedagógusok az egyes szaktárgyak tanítási óráin előnyben részesítik az egyéni képességekhez igazodó munkaformákat, a differenciálást, a tanítási órák szervezésében az alapkészségek fejlesztése mellett a kompetenciák fejlesztésére törekednek. (interjúk, P.P.)*

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

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

*teljesül*

*A Pedagógiai programmal teljes mértékben összhangban történik. Kiemelten foglalkoznak a tanulás támogatásával. Az önálló ismeretszerzés, az önálló tanulás egyik támogatója az IKT eszközök alkalmazása, melyet a legtöbb pedagógus használ. Alsó tagozaton iskolaotthon működik. /interjúk/ A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulókkal fejlesztő pedagógus foglalkozik. Az SNI tanulókat gyógypedagógus, pszichológus látja el, illetve tanítási órákon mennyiségi-minőségi differenciálással segítik tanulási előrehaladásukat. Egyénre szabott differenciálással, szakemberek támogatásával. A megfelelő munkaformák megválasztása (csoportmunka, differenciálás, kooperatív technikák, páros munka, projekt munka), a tanórán kívüli tevékenységek szervezése is támogató hatású az önálló tanulás fejlesztésében. (PP, SZMSZ, interjúk)*

2.4.2. Az intézmény támogatja a digitális technológia alkalmazását a személyre szabott nevelés-oktatás érdekében, amely figyelembe veszi a tanulók egyéni tanulási igényeit.

*teljesül*

*Az intézmény támogatja a digitális technológia alkalmazását. A digitális technológia alkalmazásában még fejlődni szeretnének, ill. tervezik jógyakorlat megosztását ezen a területen. Az iskola termeiben projektorok, illetve okostáblák segítik a munkát. A pedagógusok digitális tananyagokat, internetes platformokat használnak a tanulás támogatására. A tanulói notebookokon rendelkezésre állnak a digitális tankönyvek. (intézmény bejárás, ped. interjú)*

2.4.3. Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

*teljesül*

*Külön felzárkóztatást és egyéni fejlesztést biztosítanak a tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók számára. A szakszolgálati vélemények, tanácsok figyelembevételével zajlik a munka. A fejlesztő pedagógus is bekapcsolódik a folyamatba. A pedagógiai program 7. fejezete kiemelten erre a kérdésre irányul. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulókkal fejlesztő pedagógus foglalkozik. Az SNI tanulókat gyógypedagógus, pszichológus látja el, illetve tanítási órákon mennyiségi-minőségi differenciálással segítik tanulási előrehaladásukat. Egyénre szabott differenciálással, szakemberek támogatásával, vázlattal, plusz feladatokkal, tanulási tippel, gyakorló anyagokkal, egyéni segítségnyújtással, következetességgel, interaktív feladatokkal, hiányzás esetén anyagok elküldésével, haladékkal támogatják a tanulást. (pedagógus interjú)*

## **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 tanórákon és egyéb foglalkozásokon is megvalósul.

*teljesül*

*A pedagógiai programban külön fejezet foglalkozik a témával. (24.2.) A megnevezett célokkal összhangban van a beszámoló. Tanórákon, egyéb foglalkozásokon szabadidős tevékenységeken is kihasználják az alkalmakat, hogy egészségfejlesztés történhessen és környezettudatosságra nevelhessenek. A pedagógiai programban megfogalmazott egészségtudatos és környezeti nevelési célok megjelennek az éves munkatervekben és beszámolóknak, például Fenntarthatósági Témahét, Föld napja, Állatvédelmi témahét, a Víz Világnapja stb. (PP., Munkaterv és beszámoló) A munkaterv (MT) kiemelt feladatai: a*

*környezeti kultúra javítása, fejlesztése, az ehhez kapcsolódó igények kialakítása. Az egészséges életmódra nevelés, egészségtudatos viselkedésformák bevezetése lehetőségeinek feltárása. A pedagógiai program része az egészségmegőrzés, az egészségre és környezetre nevelés. Ennek részeként megfogalmazásra kerültek a célok, követelmények, területei, színterei.*

2.5.2. A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos ismereteiket.

*teljesül*

*A tanulók szakkörökön, kirándulások alkalmával gyakorlatban alkalmazhatják a téma elemeit. A rendezvényterv és a beszámoló tartalmazza a gyakorlati megvalósulást. Az iskolában elemgyűjtés, izzógyűjtés folyik a tanév folyamán. Munkatervekből, beszámolókból kiderül, hogy a környezet értékeinek megismerését, megóvását, értékek teremtését és megbecsülését, a környezettudatos magatartás kialakítását a tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók gyakorlatban alkalmazzák. Múzeumpedagógiai foglalkozások, táborok, kirándulások, iskolakert, karácsonyi vásár és ünnepség, témahetek. (Munkaterv, Beszámoló, interjúk)*

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

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

*teljesül*

*Az éves beszámoló és az interjú a pedagógiai programban kitűzött közösségfejlesztő célok megvalósítását tükrözik. Iskolai ünnepségek, megemlékezések, reggeli áhítatok, adventi ünnepkörhöz kapcsolódó programok, tematikus osztályprogramok, projektnapok, témahetek, sportvetélkedők, színház- és mozilátogatás, tanulmányi kirándulások. (Pedagógiai program, pedagógus interjú, beszámoló)*

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

*teljesül*

## **2.7. Hogyan, milyen keretek között valósulnak meg az intézmény közösségépítő tevékenységei?**

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

*teljesül*

*Az SZMSZ tartalmazza a szülői szervezet és a DÖK feladatát és célját. Az intézményben a diákoknak, szülőknél lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak és változásokat kezdeményezzenek. A véleménynyilvánítás hivatalos fóruma az SZMK Választmányi gyűlés. A szülők segítik a rendezvények megszervezését és lebonyolítását. (Szülői interjú) Az intézmény a szülőket a legfontosabb partnerként azonosítja, és minden lehetőséget megragad az együttműködésre.*

2.7.2. Az intézmény és a diákönkormányzat közösségi programokat szervez.

*teljesül*

*Az intézmény sok közösségi programot szervez a diákok számára. A programok egész tanévben vannak. A karácsonyi ünnepség, Adventi vásár, anyák napja – gyermeknap, Talentum Kreatív Tábor népszerű események. Közkedvelt esemény a tanulók körében, Európai Diáksport Nap, az Aktív Iskola programjai, az adventi időszakban a karácsonyra készülődés, a nemzeti ünnepek méltó megünneplése, nyári táborok szervezése mind fontos közösségépítő tevékenységek az iskola életében. A tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Nemrég alakult, ezért még fejlesztést igényel. (vezetői interjú)*

2.7.3. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

*teljesül*

*A szülői interjú alapján elmondható, hogy a szülők rendszeresen hozzájárulnak a közösségfejlesztéshez. Karácsonyi vásárt szerveznek, gofrisütést, közös imaalkalmakat tartanak. Karácsonyi műsoron részt vesznek. Gyereknapp szervezésében és lebonyolításában is aktív szerepet vállalnak. Az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességeik teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői munkaközösség működik, osztályonként 2 szülő részvételével. (SzMSz) Az iskolai szabadidős programok szervezésében és lebonyolításában aktív szerepet vállalnak. (Szülői interjú)*

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

teljesül

*Az intézményben a tanulók életkoruknak megfelelően kapcsolódhatnak be iskolai életük szervezésébe. A tanulók szüleivel való kapcsolattartás kidolgozott és működtetett formái megfelelően biztosítják, hogy a szülők hozzájussanak az intézménnyel és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. (Szülői interjú) A DÖK bevonását még erősíteni kell.*

<b>Tevékenységek</b>	<b>Minősítés</b>
2.1. A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.	Kiemelkedő
2.2. A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása.	Kiemelkedő
2.3. A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése.	Kiemelkedő
2.4. Az önálló tanulást támogató gyakorlat megvalósítása és nyomon követhetősége.	Megfelelő
2.5. A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása.	Kiemelkedő
2.6. A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanulói együttműködés támogatása.	Kiemelkedő
2.7. A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása	Megfelelő

#### **Fejleszthető tevékenységek:**

- A DÖK kapjon több lehetőséget az intézményben zajló programok szervezésében.
- A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása.
- A diákok önszerveződésének biztosítása, általuk szervezett közösségi programok.
- A tanulás tanításának hatékonyabb módszertana: élményalapú, tevékenykedtető és interaktív módszerek gyakoribb alkalmazása.
- Új ötletek, gyakorlatok, tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

#### **Kiemelkedő tevékenységek:**

- Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.
- Az intézmény olyan pedagógiai környezetet alakított ki, amelyben törekednek a hátrányok csökkentésére, a tanulók személyes és szociálisképességeinek fejlesztésére.
- A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyirendezvényeken.
- A szabadidős tevékenységrendszer színes, sokféle.

- A gyermekek adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozást szervez az intézmény.
- Az intézmény vezetése, a pedagógusok jól ismerik tanítványaik szociális helyzetét, és a veszélyeztetett tanulókra kiemelt figyelmet fordítanak.
- Az intézményben nagy szerepet kap a differenciálás, felzárkóztatás.
- A tehetségfejlesztés eredményes támogatása.
- Az iskola mindent megtesz a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

### **3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények** (86,11%)

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

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

*teljesül*

*A pedagógiai program II. fejezetében a nevelő-oktató munka alapelvei megerősítik a tanulás-tanítás fontosságát. Pedagógiai céljaik között említik az eredményes nyelvoktatást (nyelvvizsga) és a sikeres középiskolai felvételit. Az intézmény gyakorlatában háromféle értékelési funkciót használnak: a minősítő értékelést, a diagnosztikai értékelést és a fejlesztő értékelést (PP). A központi és helyi tanulmányi mérések eredményei adnak visszajelzést, melyek feldolgozása után, annak tükrében hozza meg a nevelőtestület a jövőre vonatkozó intézkedéseit, illetve azokat beépíti a következő évi munkatervébe. (pedagógus interjú, PP) Céljuk, hogy színvonalas minőségi nevelő-oktató munkával szilárd alapműveltséget, biztos alapokat nyújtsanak tanítványaiknak, biztosítva számukra a képességeiknek megfelelő tovább haladást.*

3.1.2. Az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása a partnerek bevonásával történik meg.

*teljesül*

*A pedagógiai programban, az SZMSZ-ben és a beszámolóban is megjelenik a külső kapcsolatok fontossága. A kulcsfontosságú sikertényezők azonosításában a partnerek is részt vesznek. (Pl. Fenntartó, SZMK, gyülekezet) Az intézmény kiemelt figyelmet szentel a tanulás-tanítás eredményességének, a nevelési célok megvalósulását illetően konkrét sikerkritériumokat fogalmaz meg pedagógiai programjában. Az iskola a diákok képességeinek*

*kibontakozását, az esélyegyenlőség megvalósulását, a tanulók eredményes nyelvtanulását és sikeres továbbtanulását tekinti kiemelt céljainak. Ezek összhangban vannak a szülők és a további fontos partnerek elvárásaival.*

3.1.3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket (pl. kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények, versenyeredmények, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók, évisméltók, kimaradók, elégedettségmérés eredményei /szülő, pedagógus/, neveltségi mutatók).

*inkább teljesül*

*Az országos kompetenciamérés eredményességének megtartása és növelése érdekében továbbra is kiemelten kell kezelni a kulcskompetenciák fejlesztését és az egyéni haladási ütemet segítő differenciált tanulásszervezést. Az eredmények elemzése nevelőtestületi értekezleten valósul meg. (interjú) Az eredmények függvényében nem jelenik meg intézkedési terv a dokumentumokban. (Beszámolók, tanmenetek, munkatervek) A kompetenciaméréseknél, az iskola tanulói az országos átlag felett teljesítettek. A pedagógus interjú során kiderült, hogy ez a kiemelkedő nevelő-oktató munkának köszönhető. A versenyeredményeket az év végi beszámolóban összesítik. A tanév végi beszámoló tartalmazza a továbbtanulási mutatókat.*

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

*teljesül*

*A TÉR keretében a 2024/25. tanévben az intézményi vállalás a kompetenciamérés eredményeinek javítására cselekvési terv kidolgozása volt. (OKM eredmények elemzése) A mérési eredmények az elemzés során kimutatták, hogy az iskolai eredmények az országos átlagot meghaladják. A feladatellátási hely mérési eredményei összességében az országos átlag és a hasonló adottságú intézmények átlagához képest jobb.*

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

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

*teljesül*

*Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott nevelési célok teljesülése a beszámolókból követhető. Az eredményes nyelvvizsga és továbbtanulás sikeresen megvalósul.*

*Ezek az eredmények is pozitív visszaigazolást jelentenek. (Beszámoló, vezetői interjú) Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a tanulók nevelésére, büszkék az értékrendjükre, amelyet egységesen képviselnek a pedagógusok. (szülői interjú, Munkaterv)*

3.2.2. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentált.

*teljesül*

*Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása kevésbé dokumentált. A felvételi eredmények támasztják alá, hogy a kiemelt tárgyak oktatása eredményes. (interjúk) A szülők az interjún elmondták, hogy a kiemelt tárgyak oktatása eredményes, az elballagott tanulók megállják a helyüket a választott középiskolákban. Több tantárgyi területen is szép versenyeredményeket érnek el az intézmény tanulói.*

3.2.3. Az intézmény rendelkezik külső elismeréssel (pl. ökoiskola, bázisintézmény, szakmai és társadalmi szervezetek elismerései stb.).

*inkább nem teljesül*

*Nem releváns.*

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

3.3.1. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belsőnyilvánosságáról.

*teljesül*

*A mérési eredmények nyilvánosak, azok elhangoznak a nevelési értekezleteken, a különböző nyílt iskolai programokon és az éves beszámolóknak is rögzítettek. A vezető tájékoztatja a fenntartót, interneten a szülőket, és már 4 éve megjelenik a saját újságja Kincsesláda címmel (évente 3 alkalommal). A belső nyilvánosságot az intézményi levelezés és a faliújság segíti még. (interjúk)*

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

*teljesül*

*Az OH mérések eredményeit a nevelőtestületi értekezleteken elemzik, összehasonlítják a korábbi eredményekkel. A hiányosságokat igyekeznek pótolni, beépíteni a mindennapi munkába, szakmai csoportok megbeszélnek, újra gondolják a módszereket, több gyakorlást*

*biztosítanak. A munkaközösségek az eredmények alapján módosítják a fejlesztendő területeket, javaslatokat dolgoznak ki. A kulcskompetenciák fejlesztése valamennyi pedagógus feladata. Szakmai munkaközösségek belső tudásmegosztással, célok meghatározásával támogatják az eredményes oktatást, nevelést. (Beszámolók, munkatervek, vezetői, pedagógus interjú, önértékelés jegyzőkönyve)*

3.3.3. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelési eljárásban.

*inkább teljesül*

*Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Az interjúk alapján elmondható, hogy a belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelési eljárásban.*

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

3.4.1. Kidolgozott és gyakorlatban működő a tanulók tanulási útjának követése.

*inkább teljesül*

*A középiskolák éves adatszolgáltatásának segítségével, illetve az elballagott diákok és szülei beszámolója alapján kapnak hírt korábbi tanítványaikról. A továbbtanulási mutatókat az intézményi beszámolókból is megtaláljuk. (Vezetői interjú, beszámolók)*

3.4.2. A tapasztalatokat felhasználják a pedagógiai munka fejlesztésére.

*teljesül*

*A tovább tanuló gyerekek eredményei egyfajta visszajelzései az intézményben folyó nevelő-  
oktató munkának, amit figyelembe vesz a nevelőtestület a további munkája során, de a  
dokumentumokban nincsenek erre vonatkozó sikerkritériumok. A beszámolók és a pedagógiai  
program is tartalmazza, hogy milyen további teendők vannak a jó felvételi eredmény  
eléréséhez.*

<b>Tevékenységek</b>	<b>Minősítés</b>
3.1. Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése.	Megfelelő
3.2. A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.	Megfelelő
3.3. A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.	Fejleszthető

3.4. Kidolgozott és gyakorlatban működő a tanulók tanulási útjának követése.	Megfelelő
--	-----------

#### **Fejleszthető tevékenységek:**

- A belső és külső mérési eredmények visszacsatolása, tudatos felhasználása a tanítási-tanulási folyamattervezésében, a tanulók hatékony fejlesztése érdekében.
- Kidolgozott és gyakorlatban működő a tanulók tanulási útjának követése.
- A kompetenciamérések és a NETFIT eredményeinek egyéni szintű elemzése.
- A központi felvételi írásbeli vizsga eredményeiből az eredményességre vonatkozó következtetések levonása, fejlesztési lehetőségek keresése a még jobb eredmény eléréséhez.
- A mérési eredmények hatékonyabb felhasználása a tanítás-tanulás folyamatában.

#### **Kiemelkedő tevékenységek:**

- Az intézmény kiemelt figyelmet szentel a tanulás-tanítás eredményességének, a célok meghatározásánál figyelembe veszi a kulcsfontosságú partnerek igényeit.
- A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő következtetéseket.
- A nevelőtestület minden tagja hozzájárul a jó eredményekhez.
- A kompetenciamérés eredményei évről évre javulnak.
- A részképességzavarral küzdő tanulók korai felismerése, szakemberhez irányítása.

### **4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció (90%)**

#### **4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?**

4.1.1. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek és a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással, illetve a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

*inkább teljesül*

*Szakmai együttműködés folyik a pedagógusok, a pszichológus, a fejlesztő pedagógus között. A munkaközösségek ebben a tanévben kezdték el az együttműködést, nevelőtestületen belül két munkaközösség működik, humán, és reál munkaközösség. Együttműködések tartalmára jellemző, hogy feladat, vagy hasonló probléma megoldása hívja létre a csoportot.*

*(munkatervek és beszámolók, pedagógus interjú) A nevelő-oktató munka hatékony működése érdekében innovatív közösség működik.*

4.1.2. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok, a hatás- és jogkörök figyelembevételével határozzák meg.

*inkább teljesül*

*Az intézmény éves munkatervvel rendelkezik. Ettől a tanévtől alakítottak ki két munkaközösséget. Előző két tanév munkaközösségi beszámolója még nem állt rendelkezésre. A munkaközösségek önálló munkaterv szerint dolgoznak, munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A munkaközösség-vezető fél évente írásban beszámol az intézmény vezetőjének a munkaközösség tevékenységéről a félévi és tanév végi értékelő értekezlet előtt. /interjúk/*

4.1.3. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik e közösségek munkájára.

*teljesül*

*Az intézményi feladatelosztás demokratikus. A vezetés ösztönzi és támogatja az intézményen belüli együttműködéseket, melyek az intézmény céljainak elérése érdekében valósulnak meg. A vezetés támaszkodik a munkaközösség munkájára. Az iskola pedagógusai között kiváló a munkakapcsolat, támogatják a vezetést az intézmény céljainak elérése érdekében, s a vezetés is számíthat a kollégák együttműködésére. (Munkaterv, beszámolók, interjúk: vez., ped.) Belső továbbképzéseket tartanak. Minden pedagógus tanévenként 10 órát látogat meg. A tanári interjú alapján elmondható, hogy egymás ötleteit szívesen veszik és alkalmazzák.*

4.1.4. A szakmai közösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

*teljesül*

*Az egymást segítő, támogató szakmai közösség jellemzője a szakmai kommunikáció. Rendszeres a tudásmegosztás a pedagógusok között. Az ellenőrzést a munkaközösség-vezető végzi a vezetővel. A munkaközösség a tanévre szóló munkaterv alapján részt vesz az intézményben folyó szakmai munka belső ellenőrzésében, a pedagógusok értékelési rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában. (SzMSZ, vezetői és pedagógus interjú, munkatervek) Az ellenőrzések tapasztalatairól a tanév értékelésekor az*

*intézmény vezetője beszámol a nevelőtestület előtt. Az ellenőrzési tervet és a beszámolót a nevelőtestület elfogadja. (vezetői beszámoló, nevelőtestületi interjú)*

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

4.2.1. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka, rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése.

*teljesül*

*A feladatok delegálásánál az egyéni erősségekre építenek. Támogatják a munkatársakat a terveik megvalósításában, feladataik teljesítésében. /interjúk/ Óralátogatások utáni megbeszéléseken, nevelésiértekezleteken, tapasztalatcserék, esetmegbeszélések során osztják meg a tapasztalatokat, észrevételeket egymással. A fiatalabb kollégák beilleszkedését segítik. A szakmai műhelymunkára jellemzően éves munkatervi feladatok megvalósításakor, a pedagógiai program módosításakor, helyi tanterv és tanmenetek készítésekor, az önértékeléssel és tanfelügyelettel összefüggő feladatok végrehajtásakor kerül sor. A tapasztalatok megosztása folyamatos, de inkább spontán módon valósul meg. (Pedagógus interjú) Nevelési értekezlet, közös sport- és kulturális programok, közös részvétel a pályázatokban. /Munkatervek/ A jó gyakorlatok rendszeres ismertetése, belső továbbképzések rendszeres megszervezése kevésbé jellemző.*

4.2.2. A belső tudásmegosztás működtetésében a szakmai közösségek kiemelt feladatot vállalnak.

*inkább teljesül*

*A nevelőtestületen belül fontos szerepe van a mentorálásnak. Betekintő foglalkozások, hospitálások, szakmai nap szervezése rendszeres. A pedagógusok minden lehetőséget kihasználják, hogy továbbképzéseken, innovációkban vegyenek részt, s tudásukat, a jó gyakorlatokat megosszák kollégáikkal (vezetői és pedagógus interjú). Közös használt online felületen, bemutatók tartásával, pedagógiai anyagaik megosztásával, személyes beszélgetések során történik a jó gyakorlatok átadása. (Vezetői és pedagógus interjú)*

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

4.3.1. Kétirányú információáramlást támogató hatékony kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

*teljesül*

*A nevelőtestület létszámából adódóan egyaránt jól működik a spontán és a szervezett információátadás is. Emellett az intézményen belül kialakított a szervezett kommunikációs rendszer. /interjú/ Az SZMSZ a szülők, a tanulók és az érdeklődők tájékoztatásának írásbeli és szóbeli, évközi és év végi formáit rögzíti. Faliújság, email-es körlevelezés, facebook csoport, Messenger csoport. (vezetői int., intézmény bejárás). Az együttműködési formák biztosítják, hogy mind a szülők, tanulók, valamint a tanárok is naprakész információval rendelkezzenek a tanulót, az iskolát érintő kérdésekben. A gyakorlat azt mutatja, hogy ezek a kommunikációs formák eredményesen működnek, a kollégákhoz időben eljutnak a munkájukhoz szükséges információk.*

4.3.2. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel, biztosítja a munkatársaknak a szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.

*teljesül*

*Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Valamennyi eszközt használják. A vezetőség az aktuális tennivalókról szóban, a tanári szobában elhelyezett hirdetőtáblán (Az intézmény bejárása során szerzett tapasztalat), írásbeli tájékoztatás formájában, elektronikus levélben, online csoportban is értesíti a nevelőket. A pedagógusok a szülőket, tanulókat szóban és online csoportokban is tájékoztatják. Aktuális témákban összehívott nevelőtestületi vagy munkaközösségi megbeszélések zajlanak. Az iskola honlapján a programok, hírek kevésbé kerülnek frissítésre. (pedagógusinterjú, bejárás)*

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

*teljesül*

*A pedagógiai program tartalmazza az értekezletek rendjét. A beszámolóban is megjelennek. A vezetői és tanári interjú során elhangzott, hogy az alakuló-, félévi-, év végi- értekezletek. A tájékoztató és munkaértekezletek az aktuális feladatok és események köré szerveződnek. Ezen kívül rendkívüli értekezletet hívnak össze valamely fontos oktatási kérdés, nevelési helyzet, illetve az iskola életére kiható esemény megbeszélésére. Péntekenként Csendes percek. (SzMSZ, munkaterv, pedagógus interjú) Ezek mellett rendszeresen tartanak rövidebb értekezletet, ahol az aktuális teendők ismertetése, előkészítése zajlik.*

4.3.4. A nevelő-oktató munka értékelésével és eredményeivel kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

*teljesül*

*Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg, a nevelőtestülettel értekezleteken beszéljük meg. Az értekezletekről jegyzőkönyv készül. Az óralátogatásokról feljegyzés készül, a tapasztalatokat óra után megbeszéljük. A kötelező hospitálások dokumentációja nem alkalmas szakmai következtetések levonására. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A rendezvények, ünnepségek, egyéb tevékenységek értékelése legtöbbször szóban történik, a vezetőség a szervezők és szereplők munkáját megköszöni. Adminisztrációs feladatok/naplók/ ellenőrzése havonta.*

<b>Tevékenységek</b>	<b>Minősítés</b>
4.1. A pedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása.	Megfelelő
4.2. Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.	Megfelelő
4.3. Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.	Kiemelkedő

#### **Fejleszthető tevékenységek:**

- A színvonalas nevelő-oktató munka érdekében megújulásra képes, szakmai munkaközösségek kialakítása.
- Iskolai honlap aktualizálása.
- Az intézményen belüli, és kívüli jó gyakorlatok rendszeres ismertetése, kipróbálásának támogatása, belső továbbképzések rendszeres szervezése.
- A kötelező hospitálásokhoz reflexióra alkalmas dokumentum kidolgozása.
- A munkaközösségek munkatervének elkészítése, az éves feladatok részletesen jelenjenek meg a munkatervben, ne csak intézményi szinten, hanem munkaközösségi szinten is.
- A munkaközösség vegyen részt a szakmai munka ellenőrzésében, és arról készüljön feljegyzés.

#### **Kiemelkedő tevékenységek:**

- Az intézményben jellemző az egy osztályban tanítók és az egyes pedagógusok magas szintű együttműködése.
- A tanulók nevelése-oktatása érdekében a pedagógusok aktívan együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.
- Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén alapszik.
- A kommunikáció működése az intézményben.
- Számos csatorna áll rendelkezésre az információk átadása érdekében. (Faliújság, levelezés, facebook-csoport, Messenger csoport, KRETA)

## **5. Az intézmény külső kapcsolatai (75%)**

### **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 és ezek megismertetése a munkavállalókkal.

*teljesül*

*A munkatervekben és PP-ben konkrétan megnevezik a legfontosabb partnereket. Megjelenik az együttműködés tartalma is. Az együttműködésnek köszönhetően számos olyan pozitív megmozdulás, esemény megvalósul, ami az intézmény jó hírét kelti, s a megmaradást szolgálja. Az intézmény külső partnerei azonosítottak, megtörtént a kulcsfontosságú partnerek kijelölése, pl. a fenntartó Baptista Egyház (helyesbítés: Debreceni Baptista Gyülekezet EJSZ – Sz-R.E.ig.), a gyermekek egészségügyi ellátásáról gondoskodó társintézmények, iskolaorvos, védőnő, a gyermek- és ifjúságvédelmi hatóságok, rendőrség, a családsegítő szolgálat, Debrecen város kulturális intézményei, Debreceni Református EGYMI, Baptista Oktatási Intézet, POK, állatasszisztált foglalkozásokat tartó egyesületek (SzMSz, vezetői interjú).*

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

5.2.1. Az intézmény a kulcsfontosságú partnerekkel az együttműködés tartalmát egyezteteti, igényeiket és elégedettségüket rendszeresen felméri.

*inkább teljesül*

*A partnerek köre és a kapcsolatuk tartalma megjelenik az intézményi dokumentumokban. Az interjúk során nyilvánvalóvá vált, hogy a kapcsolatok élő és aktív kapcsolatok, számos esetben segítik a nevelőtestület munkáját. A partnerek igényének, elégedettségének mérése közül csak szülőivel találkoztunk. (interjúk, SZMSZ, munkatervek) A konkrét tevékenységek felsorolásszerűen jelennek meg a munkatervben és a beszámolóokban, a tartalma nem egyértelmű.*

5.2.2. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

*teljesül*

*Az iskola honlapján a Szabályzatok fül alatt található az SZMSZ melléklete, tartalmazza az eljárás lépcsőfokait, a hivatalos panaszkezelés csatornát, valamint a tanulókkal és alkalmazottakkal kapcsolatos szabályokat, valamint a dokumentumokat. (SzMSz)*

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

5.3.1. Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek, a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit.

*teljesül*

*Az intézmény honlapján a jogszabályban előírt dokumentumok egy része és a nyilvános adatok elérhetők. Az intézmény működéséről, eredményeiről tájékoztatja a fenntartót (dokumentumok papír alapon, e-mailben), az Oktatási Hivatalt (dokumentumok papír alapon, e-mailben). A gyerekek szülei részére a KRÉTA informatikai felületén juttatják el a szükséges és fontos információkat. Használják hirdetőket, internetes közösségi felületeket is.*

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

*teljesül*

*A partnerek tájékoztatásába az új igények és körülmények alapján vonták be a közösségi-média felületeket és egyéb digitális lehetőségeket. A napi gyakorlat minden esetben visszaigazolja, hogy a kommunikáció megfelelő-e a partnerekkel. (szülői interjú) Kincsesláda iskolaújság szerkesztése, közzététele három havonta. A hatékonyságot még lehet növelni.*

### **5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, vármegyei szint, országosszint)?**

5.4.1. Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben, a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

*inkább teljesül*

*Gyülekezeti alkalmakon szerepelnek a diákok. A tantestület is szívesen részt vesz ezeken. Helyi versenyeken szerepelnek, maguk is rendeznek tanulmányi versenyt. A helyi, település szintű programok rendszeres résztvevői, munkatervben, beszámolóokban is megjelenítésre kerül ez a tevékenység.*

5.4.2. Az intézmény közéleti tevékenységét elismerik.

*nem teljesül*

*Fiatal intézményként még nem rendelkeznek ilyen elismeréssel.*

5.4.3. 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.

*inkább teljesül*

*Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében támogatja a pedagógusok és tanulók részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját. (pl. Fenntarthatósági témahét, Állatvédelmi témahét, szelektív hulladékgyűjtés, PÉNZ7 stb.) A munkatervekben és a beszámolóokban megjelenik a fenntarthatósági témahét. Annak konkrét programjai nem jelennek meg. Az interjúk során elhangzott az elemgyűjtés, izzógyűjtés megszervezése az intézményben.*

<b>Tevékenységek</b>	<b>Minősítés</b>
5.1. A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.	Kiemelkedő
5.2. A partnerekkel való együttműködés szabályozott.	Fejleszthető
5.3. A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.	Megfelelő
5.4. Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.	Megfelelő

**Fejleszthető tevékenységek:**

- Partnerek elégedettségének, igényeinek megismerése elégedettségi kérdőívekkel.
- A visszacsatolások megjelenése a dokumentumokban.
- Az iskolában folyó kiemelkedő pedagógiai munka külső elismerésének kialakítása.
- Az intézménynek a kulcsfontosságú partnerekkel való együttműködésének tartalma részletesen jelenjen meg a dokumentumokban.
- A beszámolóiban részletezzék az egyes programok megvalósulását - ki, mikor, mit, hogyan (pl. fenntarthatósági témahét).

#### **Kiemelkedő tevékenységek:**

- A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.
- Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit.
- Az intézmény nagy szakmai és társadalmi összefogás segítségével fejlődik évről évre.
- Kiemelkedően jókapcsolat épült ki a szülői munkaközösséggel.

### **6. A pedagógiai működés feltételei (100%)**

#### **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.

*teljesül*

*A tanulólétszámnak megfelelő tantermekkel, szaktantermekkel, sportolási (kinti, benti) lehetőségekkel rendelkeznek. A tanulókörnyezet igényes, esztétikus, barátságos, a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő. Az intézmény évente felméri és munkatervében részletezi az infrastruktúra állapotát. A legszükségesebb karbantartásokat, hibaelhárításokat rendszeresen elvégzik. Az épület műszaki állapotáról a fenntartó gondoskodik. Az eszköz- és anyagbeszerzés a fenntartó felé jelzett igények alapján valósul meg. (Bejárás, Beszámoló, vezetői interjú) IKT eszközök javítása, cseréje, beszerzése is folyamatos. A fenntartó és a szülők is bekapcsolódnak a fejlesztésbe. Az interjúk során elhangzott, hogy a szülők a tantermek és az ebédlő újra festésében tevékenyen részt vettek. A fenntartó, a Debreceni*

*Baptista Gyülekezet biztosítja a szükséges karbantartási anyagokat és eszközöket, irodaszereket, taneszközöket.*

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

*teljesül*

*Az infrastruktúra fejlesztése folyamatos. 2023-ban elkészült egy új tanterem. Felújították az udvart és a játszóteret. A munkatervben további felújítások és beszerzések szerepelnek. Az intézmény nem rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel.*

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

*teljesül*

*Az SzMSz-ben rögzítettek szerint az intézmény vezetője felel a takarékos gazdálkodásért, de emellett minden dolgozó és tanuló felelős az energiafelhasználással való takarékoskodásért. Takarékoságot támogató szokásrendszert alakítottak ki (pl. lámpák lekapcsolása távozáskor). (SzMSz, vezetői interjú, bejárás) A beszámolóokban szerepel a tornatermi elektromos hálózat korszerűsítése, a szennyvízhálózat felújítása.*

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

6.2.1. Az intézmény megtervezi a különleges bánásmódot igénylő tanulók neveléséhez, oktatásához szükséges tárgyi eszköz szükségletet, és törekszik arra, hogy ezek rendelkezésre álljanak.

*teljesül*

*A tárgyi környezet kialakítása során az intézmény figyelembe veszi a pedagógiai célokat, az iskolahasználók igényeit, de nem rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. (Vezetői interjú, Bejárás) Az intézmény rendelkezik a különleges bánásmódot igénylő tanulók fejlesztéséhez, oktatásához szükséges tárgyi eszközökkel. A hiányzó eszközök beszerzése folyamatos.*

### **6.3. Milyen a digitális eszközök kihasználtsága?**

6.3.1. A pedagógusok a napi gyakorlatban alkalmazzák a digitális technológiát a tanítás-tanulás, az értékelés, a kommunikáció során.

*teljesül*

*Informatika terem áll rendelkezésre, a tantermekben projektorok, okostáblák segítik a nevelő-  
oktatómunkát, illetve az irodai, adminisztrációs tevékenységet számítógép, IKT eszköz  
biztosítja. A tanórák színesítésére többféle digitális platformot is használnak a pedagógusok:  
pl. Quizlet, Kahoot, Okosdoboz, Redmenta, Chat GPT, LearningApps, Genially stb.  
(Pedagógus önértékelés és tanfelügyelet, szülői és pedagógus interjú, bejárás)*

6.3.2. Az intézmény biztosítja, hogy minden tanuló az egyéni igényeinek megfelelően hozzáférhessen a digitális tanulási technológiákhoz tanórákon és a tanórán kívüli tevékenységek során.

*teljesül*

*A nevelő-  
oktató munkához szükséges digitális infrastruktúra fejlesztésre szorul, az  
eszközállomány jelentős része elavult. Egy kis terem áll rendelkezésre a digitális kultúra  
oktatására. A pedagógusok az órai feladatokhoz, a témához kapcsolódó linkeket, videókat,  
digitális platformon elérhető gyakorló feladatokat osztanak meg a tanulókkal. (bejárás,  
vezetői és pedagógus interjú)*

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

6.4.1. Az intézmény rendszeresen felméri a nevelő-  
oktató munka humánerőforrás szükségleteit, reális képpel rendelkezik róla.

*teljesül*

*A munkaterv pontos adatot tartalmaz a humánerőforrás évenkénti helyzetéről. A feladatok egy  
részét óraadók bevonásával tudják ellátni. A pedagógusok személyi összetétele alkalmas a  
pedagógiai programban rögzített feladatok ellátására, de több pedagógiai, illetve  
gyógy-pedagógiai asszisztens alkalmazására lenne szükség. Négy óraadó pedagógus van.  
(munkaterv, beszámoló, vezetői interjú) A szakos ellátottság 100 %-os.*

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

*teljesül*

*Az intézményvezető rendszeres munkakapcsolatban áll a fenntartóval. A humánerőforrás alakulásáról is folyamatosan egyeztetnek. Az igényeket az eljárásrendnek megfelelően jelzi a fenntartó felé. Sajnos az elmúlt években folyamatosan változott a tantestület összetétele. (SzMSz., interjú) Szükség esetén áttanítással, illetve beiskolázással orvosolják a humánerőforrás hiányát. A hiányszakok pótlását tartják szem előtt a továbbképzési és beiskolázási terv készítésénél is.*

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

*teljesül*

*A feladatok megosztásában több szempontot is figyelembe vesznek: önként vállalt, szakmai tudás, tapasztalat, egyenletes terhelés. A vezető kikéri munkatársai véleményét a feladatelosztás kérdésében. (beszámoló, interjúk: vez., ped.) A feladatok elosztásában hangsúlyt kap a szakértelem.*

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

*teljesül*

*A pedagógusok végzettsége, szakképzettsége megfelel a jogszabályi előírásoknak, az intézményi céloknak. (Munkaterv, beszámoló, vezetői interjú) A továbbképzési program és a beiskolázási terv összeállításának elsődleges szempontja, hogy a pedagógusok szakmai tudása megfelelően az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak (továbbképzési program, interjúk).*

6.4.5. A pedagógusok nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális technológiák, a digitális pedagógia hatékony alkalmazását támogatják a tanulási eredmények elérése érdekében.

*teljesül*

*A pedagógusok nyitottak, érdeklődők a digitális eszközök és technológiák iránt, rendszeresen használják a különféle alkalmazásokat és felületeket, pl. Wordwall, LearningApps, Google űrlap, Classroom, PPT, Okosdoboz, Mozaweb, NPK okos tankönyvek, zárt csoportokban online gyakorlás biztosítása, tabletek, laptopok használata. (pedagógus interjú)*

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

6.5.1. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik, fejlesztésében az intézmény vezetése aktívan részt vesz.

*teljesül*

*Az SZMSZ tartalmaz ezzel kapcsolatos információkat. (Intézményvezető feladata). A pedagógiai program szabályai a mérvadóak. Az intézményvezető a tantestülettel közösen alakítja ki a szabályokat. Az intézményben közösen kialakított és mindenki által elfogadott, egységes értékrend mentén történő nevelő-oktató munka folyik. A szervezeti és tanulási kultúra az együttesen meghatározott elvekhez és célokhoz illeszkedik, biztosítva az intézmény jövőképének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek tanítási-tanulási folyamatba épülését. Az éves munkatervekben közösen elfogadott normák, szabályok alapján folyik az intézmény munkája. Az intézmény szabályaival, normáival, értékrendjével a szülők maximálisan elégedettek. (vezetői, szülői és pedagógus interjú)*

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

*teljesül*

*A belső tudásmegosztás közösen használt online felületen, belső továbbképzéssel, óralátogatásokkal (kötelező 10 órát hospitálni), jó gyakorlatok átadásával, személyes beszélgetések során valósul meg. Értekezleteken beszámolnak az elvégzett képzésekről, új módszerekről. Szakmacsoportokon belül megosztják a tapasztalataikat, élményeiket, átadják egymásnak a pedagógiai anyagaikat. (Pedagógiai program, vezetői és pedagógus interjú) Belső és külső továbbképzéseken vesznek részt a kollégák, melyek tapasztalatait megosztják egymással. A tudásmegosztó tevékenység, a jó gyakorlatok intézményen belüli átadása hatékonyan működik. (munkatervek, pedagógus interjú)*

## **6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?**

6.6.1. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, a hagyományápoláshoz és hagyományteremtéshez kapcsolódó

tevékenységek tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

*teljesül*

*Az intézmény kiemelt figyelmet fordít a hagyományok kialakítására. Az SZMSZ 10. fejezete tartalmazza a hagyományápolással kapcsolatos információkat. (megemlékezések október 6. 23., Lelki egészségnap, Hálaadó nap, Hulladékcsökkentési hét, nyílt napok, adventi kézműveskedés, gyertyagyújtás, vásár, témahetek, ovisoknak havonta foglalkoztató délután stb.) A szülői interjú alapján elmondható, hogy a szülők is aktívan bekapcsolódnak az intézmény hagyományainak ápolásába. (Karácsonyi vásár, gyereknap i gofrisütés)*

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

6.7.1. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, megfelel a helyszabályozásban rögzítetteknek.

*teljesül*

*Az SZMSZ, a munkaterv és a beszámoló egyértelműen meghatározzák a munkatársak felelősségét és hatáskörét.*

6.7.2. Az eredményekről a munkatársak rendszeresen beszámolnak.

*teljesül*

*Minden pedagógus leadja a beszámolóját, ezekből áll össze az intézmény beszámolója. (dokumentumelemzés, interjúk)*

6.7.3. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

*teljesül*

*A pedagógiai munka megszervezése, a feladatok és megbízások kiosztása - az ellátandó feladatoknak megfelelően - a szakértelem és az egyenletes terhelés szempontjainak figyelembevételével történik. (Vezetői interjú)*

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

6.8.1. A munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe a jogszabályi előírások alapján, képességük, szakértelmük és az intézményben kialakított rend szerint történik.

*teljesül*

*A döntés-előkészítés a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. Figyelembe veszik az iskola céljait, az iskolahasználók igényeit, a környezet adta lehetőségeket. A vezetőség a munkaközösségeket és a nevelőtestületet bevonja a tervezésbe és a döntéshozatalba is. Így készülnek az iskolai alapidokumentumok. (Vezetői és pedagógus interjú) Az SZMSZ alapján a döntés-előkészítésbe az egyének és csoportok (diákönkormányzat, szülői közösség) a jogszabályokban előírtaknak megfelelően részt vesznek.*

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

6.9.1. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra, a munkatársak javaslataikkal segítik a fejlesztést.

*teljesül*

*A pedagógusok innovatívak, igyekeznek megújulni, a továbbképzésekről beszámolnak egymásnak. A pedagógusok folyamatosan igyekeznek megújulni: továbbképzéseken vesznek részt, helyi-belső képzéseket szerveznek, jól működik a pedagógusok között a tudásmegosztás. A munkatársak szívesen és hatékonyan dolgoznak munkacsoportokban, segítve egymást a fejlesztésekben. (pedagógus interjú). Az intézményvezető célja a pedagógus módszertani kultúra megújításának a támogatása, a pedagógusnak legyen igénye az önfejlesztésre, ismereteinek bővítésére. Az új módszerek, tanulásszervezési eljárások, melyeket az elmúlt években elsajátítottak, beépültek a napi pedagógiai gyakorlatba (beszámoló, interjú).*

6.9.2. Az intézmény támogatja a pedagógusok nevelési-oktatási portálokon és szakmai szervezetekben történő együttműködését, amely segíti a szakmai fejlődésüket, a nevelési-tanítási-tanulási tartalmakhoz való hozzáférést és a digitális nevelési-tanulási technológiákkal kapcsolatos tudásuk, digitális kompetenciáik vagy digitális pedagógiai kompetenciáik fejlődését.

*teljesül*

*Belső továbbképzéseken, bemutató órákon, megbeszéléseken, témaheteken rendszeresen nyílik arra lehetőség, hogy az innovációkat, ötleteket egymással megismertessék. Továbbképzésekről gyakran hoznak új ötleteket, sőt egymástól is vesznek át jó gyakorlatokat. Az átvett jó gyakorlatok alkalmazását a nevelőtestület, valamint az intézmény vezetése egyaránt fontosnak*

*tartja. Az intézményvezetés kezdeményezi, támogatja is az ilyen alkalmakat (beszámoló, interjú). A pedagógusok szakmai együttműködést tartanak fenn más egyházi fenntartású intézményekkel, illetve az iskolában dolgozó kollégákkal, több online szakmai csoport tagjai. (PP, pedagógus interjú.)*

6.9.3. A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

*teljesül*

*A digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. Tervezik a pedagógiai szakmai napok keretében bemutatni a digitális technológia alkalmazására irányuló jógyakorlatukat. (vezetői és pedagógus interjú)*

<b>Tevékenységek</b>	<b>Minősítés</b>
6.1. Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása.	Megfelelő
6.2. A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgykörnyezet kialakítása.	Megfelelő
6.3. Rendszeres a digitális eszközhasználat.	Megfelelő
6.4. Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humán erőforrás-szükséglet biztosítása.	Megfelelő
6.5. Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.	Megfelelő
6.6. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.	Kiemelkedő
6.7. Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.	Megfelelő
6.8. A munkatársak döntéshozókészítésbe való bevonása.	Kiemelkedő
6.9. Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.	Kiemelkedő

#### **Fejleszthető tevékenységek:**

- A fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására nagyobb hangsúlyt kell fektetni a beszámolóban és a tervezésben.
- A belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési terv készítése, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.

- A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet fejlesztése.

#### **Kiemelkedő tevékenységek:**

- A pedagógusok nyitottak az innovációra, a korszerű módszerek alkalmazására, az intézmény vezetése támogatja a jó ötleteket.
- Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.
- Az iskola vezetősége megteremti az innováció feltételeit, támogatja a munkatársak megújulási törekvéseit.
- Az intézmény elkötelezett hagyományőrző és hagyományteremtő munkájában.
- Az intézmény számára fontosak a hagyományai, az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait.
- Az intézmény az oktatás- neveléshez szükséges tárgyi, humánerőforrásokkal egyaránt jól gazdálkodik.

### **7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak (93,33%)**

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

7.1.1. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal, és azzal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási céljait, feladatait.

*teljesül*

*A pedagógiai program koherens a tantervi szabályozó dokumentumokkal. A stratégiai és operatív dokumentumok a jelenleg is hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A tartalmi szabályozókat, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálták. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés. (PP, Munkaterv, beszámolók)*

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

7.2.1. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. A tervekben jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

*inkább teljesül*

*A pedagógiai programban megfogalmazott célok szem előtt tartásával készítik el az éves tervezési dokumentumokat. A megvalósítást és a felelősöket a beszámolóban megjelenítik, de kevésbé követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, a megvalósulást jelző eredménymutatók. (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók.)*

7.2.2. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága biztosított.

*teljesül*

*Az intézmény honlapján elérhetőek az alapidokumentumok. A munkaterv mindenki számára elérhető nyomtatott és elektronikus formában. (PP, Munkaterv, beszámolók, interjú) Az intézmény alapidokumentumai digitális (az iskola honlapján), és írott formában is (az intézményben) elérhetőek az érintettek számára. (SZMSZ)*

7.2.3. Az intézmény továbbképzési programja és a beiskolázási terve annak érdekében készül, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

*teljesül*

*A továbbképzési tervben azok a képzések élveznek prioritást, amelyek az ismeretek a bővítésére, fejlesztésére szolgálnak, amelyekre szükség van a tanulókkal való közvetlen és eredményes foglalkozáshoz, a pedagógiai célok eléréséhez. Közoktatásvezető képzés, történelem szak, angol-biológia, tanító, természettudomány és környezettan (Tk.t, Éves beszámoló)*

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

*teljesül*

*A taneszközök (tankönyv, munkafüzet stb.) kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik. Az iskolában alkalmazott módszerekhez, tanulásszervezési eljárásokhoz, és adott tanulócsoport igényeihez leginkább illeszkedő taneszközöket választanak. A digitális tananyagok elérhetősége biztosított. (PP, intézménybejárás, pedagógus interjú) A pedagógusok a szemléltetés, a motiváció és a tananyag hatékonyabb elsajátíttatása érdekében digitális tananyagokat is kivetítenek az interaktív táblán, ezzel is színesebbé téve a tanórákat. A kor igényeihez igazodva építik be a mindennapi nevelő-oktató munka folyamatába (pedagógiai program, interjúk).*

<b>Tevékenységek</b>	<b>Minősítés</b>
7.1. A Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.	Megfelelő
7.2. Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.	Fejleszthető

#### **Fejleszthető tevékenységek:**

- A beszámolókbán a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, a megvalósulást jelző eredménymutatók megjelenítése.
- A képzési tervekben jelenjen meg az intézmény szakmai igénye és elvárása.
- A beszámolókbán kapjon nagyobb hangsúlyt a megvalósulás részletezése.

#### **Kiemelkedő tevékenységek:**

- A Pedagógiai Program szervesen illeszkedik és koherens egységet alkot a tantervi szabályozódokumentumban foglaltakkal, a célok meghatározásánál az intézmény sajátosságait, kiemelt stratégiaicéljait figyelembe veszik.
- A képzési tervek elkészítése annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.
- Az intézmény tevékenységei, tervei tudatosan felépítettek, a kivitelezés minden fázisa nyomon követhető.
- A képzési és fejlesztési tervek, a nevelő-oktató munkát támogató módszertani kultúra megfelelő, garanciát nyújt az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek.
- A tankönyvválasztás a szabályozásnak megfelelően, a tanulócsoport képességeinek figyelembevételével történik.

## További megállapítások

Az értékelés során gyűjtött tapasztalatok, információk alapján hatósági ellenőrzés keretén belül indokolt vizsgálni, hogy a köznevelési intézmény rendelkezésére álló eszközök és felszerelések megfelelnek-e a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 2. mellékletében foglaltaknak és a hivatal honlapján közzétett eszközjegyzéknek, illetve elégségesek-e a pedagógiai program végrehajtásához. A hatósági ellenőrzést megalapozó hiányosságokat vagy az eszközök és felszerelések megfelelőségének indoklását az alábbi Indoklás mező tartalmazza.

*Nem szükséges hatósági ellenőrzés*

Indoklás:

*A köznevelési intézmény rendelkezésére álló eszközök és felszerelések megfelelnek-e a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. mellékletében foglaltaknak és a hivatal honlapján közzétett eszközjegyzéknek, illetve elégségesek a pedagógiai program végrehajtásához: elegendő számú tanterem (mind a 8. osztálynak van saját tanterme), csoportteremből többre lenne szükség, szaktanterem rendelkezésre áll. Laboratórium, műhely nincs. Fejlesztésre alkalmas tanterem, orvosi szoba, tornaterem öltözőkkel és mosdóval (nyílászárók cseréje indokolt), irodák kicsik (igazgató és helyettes közös helyiségben van), sportudvar megfelelő, melegítő konyha van, kicsi az ebédlő, de megoldják a csoportok beosztását. Az iskola előtt kevés a parkolásra alkalmas hely (pedagógusok, szülők).*

## 4. Intézkedési terv

KIEMELKEDŐ TERÜLETEK	
<b>I. Pedagógiai folyamatok</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A pedagógiai programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, az intézmény lehetőségeihez igazodnak, ezért reálisak.</li><li>• Az intézmény stratégiai tervezése összehangolt.</li><li>• A vezető irányításával a tantestület tagjai részt vesznek a tervezési folyamatokban.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erős az összetartás a nevelőtestületben.</li> <li>• A tanulók értékelése az intézményi dokumentumokban meghatározott elvek szerint valósul meg.</li> <li>• Az iskolavezetés támogatja a szakmai fejlődésre irányuló törekvéseket, lehetőséget teremt a továbbképzésre, az innovációra.</li> <li>• Harmonikus, jogszabály szerinti együttműködés a fenntartóval.</li> </ul>
<p><b>II. Személyiség- és közösségfejlesztés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.</li> <li>• Az intézmény olyan pedagógiai környezetet alakított ki, amelyben törekednek a hátrányok csökkentésére, a tanulók személyes és szociálisképességeinek fejlesztésére.</li> <li>• A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyirendezvényeken.</li> <li>• A szabadidős tevékenységrendszer színes, sokféle.</li> <li>• A gyermekek adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozást szervez az intézmény.</li> <li>• Az intézmény vezetése, a pedagógusok jól ismerik tanítványaik szociális helyzetét, és a veszélyeztetett tanulókra kiemelt figyelmet fordítanak.</li> <li>• Az intézményben nagy szerepet kap a differenciálás, felzárkóztatás.</li> <li>• A tehetségfejlesztés eredményes támogatása.</li> <li>• Az iskola mindent megtesz a lemorzsolódás megelőzése érdekében.</li> </ul>
<p><b>III. Eredmények</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézmény kiemelt figyelmet szentel a tanulás-tanítás eredményességének, a célok meghatározásánál figyelembe veszi a kulcsfontosságú partnerek igényeit.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő következtetéseket.</li> <li>• A nevelőtestület minden tagja hozzájárul a jó eredményekhez.</li> <li>• A kompetenciamérés eredményei évről évre javulnak.</li> <li>• A részképességzavarral küzdő tanulók korai felismerése, szakemberhez irányítása.</li> </ul>
<b>IV. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményben jellemző az egy osztályban tanítók és az egyes pedagógusok magas szintű együttműködése.</li> <li>• A tanulók nevelése-oktatása érdekében a pedagógusok aktívan együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.</li> <li>• Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén alapszik.</li> <li>• A kommunikáció működése az intézményben.</li> <li>• Számos csatorna áll rendelkezésre az információk átadása érdekében. (Faliújság, levelezés, facebook-csoport, Messenger csoport, KRETA)</li> </ul>
<b>V. Az intézmény külső kapcsolatai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.</li> <li>• Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit.</li> <li>• Az intézmény nagy szakmai és társadalmi összefogás segítségével fejlődik évről évre.</li> <li>• Kiemelkedően jókapcsolat épült ki a szülői munkaközösséggel.</li> </ul>
<b>VI. A pedagógiai működés feltételei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pedagógusok nyitottak az innovációra, a korszerű módszerek alkalmazására, az intézmény vezetése támogatja a jó ötleteket.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.</li> <li>• Az iskola vezetősége megteremti az innováció feltételeit, támogatja a munkatársak megújulási törekvéseit.</li> <li>• Az intézmény elkötelezett hagyományőrző és hagyományteremtő munkájában.</li> <li>• Az intézmény számára fontosak a hagyományai, az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait.</li> <li>• Az intézmény az oktatás- neveléshez szükséges tárgyi, humánerőforrásokkal egyaránt jól gazdálkodik.</li> </ul>
<p><b>VII. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A Pedagógiai Program szervesen illeszkedik és koherens egységet alkot a tantervi szabályozódokumentumban foglaltakkal, a célok meghatározásánál az intézmény sajátosságait, kiemelt stratégiaicéljait figyelembe veszik.</li> <li>• A képzési tervek elkészítése annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.</li> <li>• Az intézmény tevékenységei, tervei tudatosan felépítettek, a kivitelezés minden fázisa nyomon követhető.</li> <li>• A képzési és fejlesztési tervek, a nevelő-oktató munkát támogató módszertani kultúra megfelelő, garanciát nyújt az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek.</li> <li>• A tankönyvválasztás a szabályozásnak megfelelően, a tanulócsoport képességeinek figyelembevételével történik.</li> </ul>

## FEJLESZTHETŐ TEVÉKENYSÉGEK (területek)

<b>1.3. Pedagógiai folyamatok</b>	<b>Készüljenek részletes munkaközösségi tervek és beszámolók.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	Részleteiben kidolgozott, körültekintően megtervezett munkaközösségi tervek és beszámolók.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	A tanév elejére készüljenek el részletesen kidolgozott munkaközösségi tervek, melyek alapul szolgálhatnak az igazgatói Éves munkaterv elkészítéséhez. Ugyanígy a félévi és az év végi beszámolók is készüljenek el részletes kidolgozottsággal. Ell. pont: <i>Éves munkaterv, Munkaközösségi munkatervek, Beszámolók</i>
<b>Feladat:</b>	A munkaközösségek közös munkájukként létrehozzák a vezetőik irányításával a munkaközösségek éves munkaterveit és a félévi és az év végi beszámolóikat.
<b>Módszer:</b>	Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezletek lebonyolítása. Vezetőségi egyeztető munka-megbeszélések.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Az intézmény céljaival, a Pedagógiai programmal és más alapidokumentumokkal konzekvens munkatervek, beszámolók.
<b>Ütemezés:</b>	Éves munkaterv alapján. (augusztus, január, június)
<b>Felelős:</b>	Munkaközösség-vezetők, igazgató, igazgatóhelyettes

<b>1.3. Pedagógiai folyamatok</b>	<b>Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	Az intézmény éves tervei (Éves intézményi munkaterv, Munkaközösségi éves munkatervek) és a félévi, illetve év

	végi beszámolók legyenek egymással összhangban.
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	<p>Az éves munkaközösségi és intézményi munkatervek épüljenek az előző évi beszámolókra, az abban megfogalmazott fejlesztési, változtatási javaslatok legyenek felismerhetőek, konzekvensek. A munkaközösségi és az intézményi dokumentumok is álljanak egymással összhangban. Jelen intézkedési terv fejlesztési javaslatait is vegye figyelembe, azokkal legyen összhangban minden munkaterv és beszámoló.</p> <p>Ell. pont: <i>Éves intézményi munkaterv, Munkaközösségi munkatervek, Beszámolók</i></p>
<b>Feladat:</b>	<p>A munkaközösségek közös munkájukként létrehozzák a vezetőik irányításával a munkaközösségek éves munkaterveit és a félévi és az év végi beszámolóikat. Mindezekhez tanulmányozzák az intézmény alapidokumentumait, illetve az önértékelési és tanfelügyeletet követő intézkedési tervet.</p>
<b>Módszer:</b>	<p>Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezletek lebonyolítása. Vezetőségi egyeztető munka-megbeszélések.</p>
<b>Elvárt eredmény:</b>	<p>Az intézmény céljaival, a Pedagógiai programmal és más alapidokumentumokkal konzekvens munkatervek, beszámolók.</p>
<b>Ütemezés:</b>	<p>Éves munkaterv alapján. (augusztus, január, június)</p>
<b>Felelős:</b>	<p>Munkaközösség-vezetők, igazgató, igazgatóhelyettes</p>

<b>1.5.Pedagógiai folyamatok</b>	<b>Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok megjelenése a munkatervekben.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A tanév elejére készüljenek el részletesen kidolgozott munkatervek (munkaközösségi és intézményi éves munkaterv), melyekben részletesen megjelennek a fejlesztő célú elemek, a nevelési-oktatási feladatok. Ell. pont: <i>Munkaközösségi és Intézményi éves munkatervek</i>
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Fejlesztési célok, nevelési-oktatási feladatok részletezett megjelenése az említett dokumentumokban. Ell. pont: <i>Éves intézményi munkaterv, Munkaközösségi munkatervek, Beszámolók</i>
<b>Feladat:</b>	A munkaközösségek közös munkájukként létrehozzák a vezetőik irányításával a munkaközösségek éves munkaterveit olyan módon, hogy azokban részletesen megjelennek a fejlesztési célok és az oktatási-nevelési feladatok. Mindezekhez tanulmányozzák az intézmény alapidokumentumait és a tanfelügyeletet követő intézkedési tervet. Az elkészült munkaközösségi munkatervek figyelembevételével, azt felhasználva az igazgató elkészíti az Éves intézményi munkatervet, melyet a tantestület elé tár, azt közösen véglegesítik.
<b>Módszer:</b>	Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezletek lebonyolítása. Vezetőségi egyeztető munka-megbeszélések.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Az intézmény céljaival, a Pedagógiai programmal és más alapidokumentumokkal konzekvens munkatervek.
<b>Ütemezés:</b>	Éves munkaterv alapján. (augusztus, január, június)
<b>Felelős:</b>	Munkaközösség-vezetők, igazgató, igazgatóhelyettes, pedagógusok.

<b>1.5.Pedagógiai folyamatok</b>	<b>A mérési eredményeken alapuló fejlesztési célok és feladatok részletesebb meghatározása a munkatervekben.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A tanév elejére készüljenek el részletesen kidolgozott munkatervek (munkaközösségi és intézményi éves munkaterv), melyekben részletesen megjelennek a fejlesztő célú elemek, a nevelési-oktatási feladatok, melyek a korábbi mérési eredmények figyelembevételével történnek. Ell. pont: <i>Munkaközösségi és Intézményi éves munkatervek</i>
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	A mérési eredmények (belső mérések, kompetenciamérések stb.) kielemezésére, tudatos feldolgozására épülő fejlesztési célok, nevelési-oktatási feladatok részletezett megjelenése az említett dokumentumokban. Ell. pont: <i>Éves intézményi munkaterv, Munkaközösségi munkatervek, Beszámolók, kompetenciamérések eredményeinek elemzését tanúsító dokumentumok.</i>
<b>Feladat:</b>	A munkaközösségek közös munkájukként létrehozzák a vezetőik irányításával a munkaközösségek éves munkatervét olyan módon, hogy azokban részletesen megjelennek a mérési eredményeket is beépítő, azokon alapuló fejlesztési célok és az oktatási-nevelési feladatok. Az elkészült munkaközösségi munkatervek figyelembevételével, azt felhasználva az igazgató elkészíti az Éves intézményi munkatervet, melyet a tantestület elé tár, azt közösen véglegesítik.
<b>Módszer:</b>	Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezletek lebonyolítása. Vezetőségi egyeztető munkamegbeszélések. A kompetenciamérések és a belső tantárgyi mérések elemzése, arról osztályszintű és egyéni szintű elemzések készítése munkaközösségenként.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Az intézmény céljaival, a Pedagógiai programmal és más alapidokumentumokkal konzekvens munkatervek, melyekben a mérési eredményekből fakadó célok, feladatok megjelennek.
<b>Ütemezés:</b>	Éves munkaterv alapján. (augusztus, január, június)
<b>Felelős:</b>	Munkaközösség-vezetők, igazgató, igazgatóhelyettes, pedagógusok.

<b>1.2.Pedagógiai folyamatok</b>	<b>A diákok szélesebb körű véleménynyilvánításának elősegítése.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A diákok szélesebb körű véleménynyilvánításának elősegítése, a tanulók bevonása a döntéshozókészítésbe, az önrendelkezési képesség fejlesztése. Ell. pont: <i>Diákönkormányzat féléves és év végi beszámolója</i>
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	A Diákönkormányzat évente 4-5 alkalommal DÖK gyűléseket tart a DÖK munkáját támogató pedagógus vezetésével. Évente egy alkalommal Diákparlament gyűlést tartanak, melyen az intézmény vezetője (igazgató) is részt vesz. Ell. pont: <i>Éves intézményi munkaterv, Munkaközösségi munkaterv, Beszámoló, DÖK munkájáról szóló beszámoló.</i>
<b>Feladat:</b>	A Diákönkormányzat munkájának előmozdítása. Osztályfelelősök kiválasztása. DÖK tanulói vezető megválasztása. DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítése, elfogadása. DÖK gyűlések lebonyolítása. Diákparlament lebonyolítása. A DÖK-nek a tanórán kívüli szabadidős programok szervezésében való hangsúlyosabb részvétele. Az intézményi alapidokumentumok módosítása esetén a DÖK bevonása a véleményezésbe.
<b>Módszer:</b>	Osztályfőnöki és más tanórákon a tanulói megnyilatkozások támogatása. Érvelés, vitakultúra fejlesztése. Osztálybizalmik kiválasztása. DÖK gyűlések lebonyolítása. A tanulók bevonása a programok szervezésébe, lebonyolításába.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A tanulók véleménynyilvánítása nagyobb teret kap az intézmény életében. Önállóbb, felelősebb gondolkodás, hozzáállás alakul ki.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatosan. A DÖK munkaterve és az intézményi munkaterv alapján.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, DÖK munkáját segítő pedagógus, DÖK vezető tanuló

<b>1.9. Pedagógiai folyamatok</b>	<b>Az országos mérések tanulónkénti elemzése, visszacsatolás a szaktanárok felé.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	Az országos kompetenciamérések eredményeinek tanulónkénti elemzése azzal a céllal, hogy a fejlesztés és a tehetséggondozás megvalósulhasson.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	A kompetenciamérések, belső mérések tanulónkénti kielemezése, az eredmények megjelenítése az intézményi dokumentumokban. Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkatervek, Intézményi éves munkaterv, mérések elemzésének dokumentumai, tanmenetek</i>
<b>Feladat:</b>	Az országos mérések eredményeinek áttekintése, elemzése, az egyéni eredmények rögzítése, következtetések levonása. Fejlesztési tervek, tanmenetek elkészítése, módosítása az eredmények alapján. Tehetséggondozás és felzárkóztatás tervezése.
<b>Módszer:</b>	A kompetenciamérés eredményeinek kiértékelése. Munkaközösségi foglalkozás a fejlesztés irányának érdekében. Nevelőtestületi értekezleten az eredményekről való tájékoztatás. Elemzés dokumentumainak elkészítése.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Kollégák tájékozottságának növelése és hosszabb távú elemzések, tervek készítése. A szaktanárok hatékony informálása, a fejlesztés optimális előkészítése.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatosan. Az Éves munkaterv alapján.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, szaktanárok

<b>2.1. Személyiség- és közösségfejlesztés</b>	<b>A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A diákok érzelmi, szociális kompetenciáinak erősítése, a hátrányok csökkentése és az önálló tanulás támogatása, amelynek hatékonyságát folyamatosan mérjük.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	A személyiségfejlesztés (önismeret, önbizalom, felelősség) és a szociális készségek (együttműködés, konfliktuskezelés, empátia) tudatos fejlesztése működik az intézményben. Ell. pont: <i>Pedagógusok beszámolója, Éves intézményi beszámoló, szociometriai vizsgálatok, Intézményi önértékelés, kérdőívek. Megfigyelések feljegyzései. Esetmegbeszélések. Kooperativitás megjelenése a tanórákon. Hospitálási jegyzőkönyvek. Statisztikák.</i>
<b>Feladat:</b>	Személyiségfejlesztés a tanórákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon, szabadidős tevékenységek során. Csendes percek, áhítatok, beszélgető körök rendszeres tartása. Osztályfőnöki órák tudatos tervezése, lebonyolítása. Önismereti, bizalomerősítő, empátia, érzelmi intelligencia fejlesztő módszerek, feladatok beépítése a pedagógiai folyamatokba. Szociális kompetencia fejlesztése.
<b>Módszer:</b>	Differenciált feladatok, projektek, csoportmunka, egyéni fejlesztési tervek, mentorálás, szociális kompetencia-mérések, megfigyelés, esetmegbeszélés, beszélgető körök, áhítatok, DÖK tevékenység biztosítása, kérdőívek, hospitálás.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A tanulók személyes és szociális képességei mérhetően fejlődnek.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatosan. Az Éves munkaterv alapján.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok.

<b>2.4. Személyiség- és közösségfejlesztés</b>	<b>A tanulás tanításának hatékonyabb módszertana: élményalapú, tevékenykedtető és interaktív módszerek gyakoribb alkalmazása.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A tanulóknak megtanítani a hatékony tanulási stratégiákat, módszereket, hogy önszabályozó, aktív tanulókká váljanak, akik képesek tudatosan, önállóan feldolgozni, megérteni és felidézni a tananyagot.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Képzések biztosítása, esetleg szervezése a pedagógusok számára ebben a témakörben. Megfelelő szakmai eszközök biztosítása a pedagógusok számára (fejlesztő feladatlapok, szakkönyvek). A tanulásmódszertan beépítése a tananyagba. Ell. pont: <i>Pedagógusok beszámoló, Éves intézményi beszámoló, Munkaközösségi beszámoló, Intézményi önértékelés, Tanmenetek, Statisztika.</i>
<b>Feladat:</b>	Képzések keresése, szervezése tanulásmódszertan témában. Megfelelő szakmai eszközök beszerzése. Tanmenetek átdolgozása. A munkatervekben, beszámolóknak megjelölni a tanulás tanításával kapcsolatos feladatok tervezését, megvalósulását.
<b>Módszer:</b>	Vizuális szervezők tudatos alkalmazása, megismertetése a tanulókkal. Gazdag módszertani sokszínűség a szemléltetésben. Mozgásos eszközök alkalmazása, érzelmek, motiváció bevonása mozgásos feladatokkal. Integrálás, azaz a tanulásmódszertan beépítése a tananyagba. Képzések. Fejlesztő eszközök. Együttműködés a pedagógusokkal, a szülőkkel. Hospitálás, jó gyakorlatok átvétele. Kooperatív és élményalapú óravezetés.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A tanulók tanulásmódszertani szempontból fejlődnek, a tanulmányi eredmények ezt igazolják.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatosan. Az Éves munkaterv, Munkaközösségi munkaterv alapján.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok.

<b>2.4. Személyiség- és közösségfejlesztés</b>	<b>Új ötletek, gyakorlatok, tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A tanulóknak megtanítani a hatékony tanulási stratégiákat, módszereket, hogy önszabályozó, aktív tanulókká váljanak, akik képesek tudatosan, önállóan feldolgozni, megérteni és felidézni a tananyagot.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Innovatív ötletek, jó gyakorlatok megvalósítása, megismertetése a tantestülettel. Ell. pont: <i>Pedagógusok beszámolói, Éves intézményi beszámoló, Munkaközösségi beszámoló, Hospitálási jegyzőkönyvek.</i>
<b>Feladat:</b>	Képzések keresése, szervezése tanulásmódszertan témában. Megfelelő szakmai eszközök beszerzése. Bemutató órák tartása a jó gyakorlatok megismertetése érdekében. Megbeszélések, workshopok tartása.
<b>Módszer:</b>	Képzések. Fejlesztő eszközök. Együttműködés a pedagógusokkal, a szülőkkel. Hospitálás, jó gyakorlatok átvétele. Megbeszélések, workshopok. Leírások készítése egy-egy jó gyakorlatról a tanulástámogatás területéről.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A tanulók tanulásmódszertani szempontból fejlődnek, a tanulmányi eredmények ezt igazolják. A pedagógusok módszertani gazdagodása tapasztalható.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatosan. Az Éves munkaterv, Munkaközösségi munkaterv alapján.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok.

<b>2.7. Személyiség- és közösségfejlesztés</b>	<b>A diákok önszerveződésének biztosítása, általuk szervezett közösségi programok. A DÖK kapjon több lehetőséget az intézményben zajló programok szervezésében.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A Diákönkormányzat kapjon nagyobb szerepet a közösségi programok szervezésében, önszerveződésük kapjon nagyobb támogatást.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	DÖK gyűlések megfelelő előkészítése, a diákönkormányzatot támogató pedagógus hatékony közvetítő munkája, a szülők és a pedagógusok véleményének figyelembevétele. Ell. pont: <i>DÖK beszámoló, Pedagógusok beszámoló, Éves intézményi beszámoló, Munkaközösségi beszámoló.</i>
<b>Feladat:</b>	Közösségi programok szervezése a DÖK bevonásával.
<b>Módszer:</b>	DÖK gyűlések, DÖK éves terv elkészítése, diákszabványalkotó bizottság, szülői munkaközösség véleményének kérése, figyelembevétele, tantestület tájékoztatása, véleményének kérése, figyelembevétele, programok előkészítése.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A DÖK több közösségi program szervezésében részt vállal, illetve önállóan megszervezi azokat.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatosan. Az Éves munkaterv, Munkaközösségi munkaterv, DÖK munkaterve alapján.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, DÖK támogató pedagógus, munkaközösség-vezetők, pedagógusok.

<b>3. 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények</b>	<b>A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása. A mérési eredmények hatékonyabb felhasználása a tanítás-tanulás folyamatában.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A belső és külső mérési eredmények visszacsatolása, tudatos felhasználása a tanítási-tanulási folyamattervezésében, a tanulók hatékony fejlesztése érdekében.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	A munkaközösségek és a nevelőtestület által feldolgozott, kielemezett táblázatok, összesítők, fejlesztési javaslatok elkészítése az országos és belső mérések intézményi eredményei alapján. Ell. pont: <i>Pedagógusok beszámolóí, Éves intézményi beszámoló, Munkaközösségi beszámoló.</i>
<b>Feladat:</b>	A kompetenciamérés eredményeinek kiértékelése és a nevelőtestület tájékoztatása egy értekezlet keretében. A munkaközösségi foglalkozásokon az értékelések megvitatása, következtetések levonása, a nevelőtestületi értekezlet előkészítése.
<b>Módszer:</b>	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, dokumentumelemzés, nevelőtestületi értekezlet.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Kollégák tájékozottságának növelése és hosszabb távú elemzések készítése. Az eredmények beépítése a tanmenetekbe, óratervekbe. A differenciált óratervezés hatékonyabbá válik. A fejlesztés és a tehetséggondozás egyaránt megjelenik a tanórákon.
<b>Ütemezés:</b>	Az Éves munkaterv és a Munkaközösségi munkatervek alapján.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok.

<b>3. 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények</b>	<b>A kompetenciamérések és a NETFIT eredményeinek egyéni szintű elemzése.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A belső és külső mérési eredmények visszacsatolása, tudatos felhasználása a tanítási-tanulási folyamattervezésében, a tanulók hatékony fejlesztése érdekében. A mérések egyéni szintű elemzése, a különböző évek eredményeinek összevetése.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	A munkaközösségek és a nevelőtestület által feldolgozott, kielemezett táblázatok, összesítők, fejlesztési javaslatok elkészítése az országos és belső mérések intézményi eredményei alapján az egyéni teljesítményekre vonatkozóan. Ell. pont: <i>Pedagógusok beszámolója, Éves intézményi beszámoló, Munkaközösségi beszámolók.</i>
<b>Feladat:</b>	A kompetenciamérés egyénre szóló eredményeinek kiértékelése és a nevelőtestület tájékoztatása egy értekezlet keretében. A munkaközösségi foglalkozásokon az értékelések megvitatása, következtetések levonása, a nevelőtestületi értekezlet előkészítése.
<b>Módszer:</b>	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, dokumentumelemzés, nevelőtestületi értekezlet. A szülők és tanulók tájékoztatása az egyéni teljesítményekről írásban a KRÉTA felületén keresztül.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A kollégák és a szülők tájékozottságának növelése és hosszabb távú elemzések készítése. Az eredmények beépítése a tanmenetekbe, óratervekbe, fejlesztési tervekbe. A differenciálás elősegítése a kapott eredmények alapján.
<b>Ütemezés:</b>	Az Éves munkaterv és a Munkaközösségi munkatervek alapján.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok, Szülői Munkaközösség vezetője.

<b>3. 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények</b>	<b>A központi felvételi írásbeli vizsga eredményeiből az eredményességre vonatkozó következtetések levonása, fejlesztési lehetőségek keresése a még jobb eredmény eléréséhez.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A központi felvételi írásbeli vizsga eredményeiből az eredményességre vonatkozó következtetések évenkénti levonása, fejlesztési lehetőségek keresése a még jobb eredmény eléréséhez.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Az eredményességre vonatkozó következtetések levonása. Ell. pont: <i>Éves intézményi beszámoló, elemzés dokumentumai</i>
<b>Feladat:</b>	A 8. évfolyamos tanulók központi felvételi írásbeli vizsgán elért eredményeinek megismerése. <i>Területi összehasonlítás:</i> az Oktatási Hivatal közzéteszi a korábbi évek feladatsorait és a mérésmetodikai elemzéseket. Ezek segítségével összevethető a tanuló(k) teljesítménye az országos, vagy a hasonló profilú iskolák átlagával. <i>Feladattípusok szerinti elemzés. Időgazdálkodás. Következtetések levonása.</i>
<b>Módszer:</b>	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, dokumentumelemzés, nevelőtestületi értekezlet. A szülők és a tanulók tájékoztatása. Gyakorlás korábbi feladatsorokkal. Hiányosságok pótlása. Vizsgatechnikai készségek fejlesztése (utasítások pontos értelmezése, időbeosztás, ellenőrzés). Szakember bevonása (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, művész tanár stb.)
<b>Elvárt eredmény:</b>	A kollégák, a tanulók és a szülők tájékozottságának növelése és hosszabb távú elemzések készítése. Az eredmények beépítése a tanmenetekbe, óratervekbe, fejlesztési tervekbe. A differenciálás elősegítése a kapott eredmények alapján. Eredményesebb írásbeli felvételi eredmények születnek.
<b>Ütemezés:</b>	Az Éves munkaterv és a Munkaközösségi munkatervek alapján.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok, Szülői Munkaközösség vezetője.

<b>3. 4. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények</b>	<b>Kidolgozott és gyakorlatban működő a tanulók tanulási útjának követése.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	Jogszabálynak való megfelelés. Tudomásunk legyen a tőlünk kikerült tanulók középiskolai eredményéről. Ahol szükséges, saját oktató munkánk erősítése, valamint a pályorientáció sikerességének vizsgálata.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Minden tanévben összesítjük, elemezzük a középiskolákból beérkező adatokat. Ell. pont: <i>Éves intézményi beszámoló, elemzés dokumentumai</i>
<b>Feladat:</b>	A beérkező adatok feldolgozása, elemzése. Az adatok megosztása az intézmény honlapján.
<b>Módszer:</b>	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, dokumentumelemzés, nevelőtestületi értekezlet. Összegzés megosztása az intézmény honlapján. A szülők és a tanulók tájékoztatása. Korábbi tanulóink bemutató előadásai pályorientációs napokon.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A kollégák, a tanulók és a szülők tájékozottságának növelése és hosszabb távú elemzések készítése.
<b>Ütemezés:</b>	Minden év október 30.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes

<b>4.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>A színvonalas nevelő-oktató munka érdekében megújulásra képes, szakmai munkaközösségek kialakítása.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A létrejött szakmai munkaközösségek hatékony, építő működése.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Folyamatos együttműködés a munkaközösségeken belül, jó együttműködés az intézmény vezetőivel. Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkatervek, beszámolók</i>
<b>Feladat:</b>	A megújulás és innováció kultúrájának megteremtése (vezetői elkötelezettség, bizalmi légkör). Éves munkatervek, félévi és év végi beszámolók elkészítése. Óralátogatások tapasztalatainak megbeszélése, közös feldolgozása. Bemutató órák, jó gyakorlatok átadása, megismertetése. Belső továbbképzések szervezése.
<b>Módszer:</b>	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, dokumentumelemzés, hospitálások, tanácsadás, feladatbank létrehozása, jó gyakorlatok megosztása, továbbképzések.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Önkéntességen és érdekvezérelt hozzáálláson alapuló csatlakozás. Támogató és együttműködő légkör a munkaközösségekben. Eredményalapú értékelés. Módszertani előrehaladás, sikeresség.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatos
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

<b>4.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>A munkaközösségek munkatervének elkészítése, az éves feladatok részletesen jelenjenek meg a munkatervben, ne csak intézményi szinten, hanem munkaközösségi szinten is.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	Az elkészült munkaközösségi munkaterveknek részletesen kell tartalmaznia az éves feladatokat, szorosan illeszkedve az intézményi célokhoz, de a munkaközösség specifikus szintjén.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Megfelelően részletes munkatervek. Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkatervek</i>
<b>Feladat:</b>	Munkaközösségi munkatervek elkészítése ( <i>Helyzetelemzés. Az intézményi stratégiai célok és a munkaközösségi feladatok kapcsolata. A munkaközösség éves feladatai. Személyi és tárgyi feltételek. Egyéb feladatok, hagyományok. Ellenőrzés és értékelés módja.</i> )
<b>Módszer:</b>	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, dokumentumelemzés.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Megfelelően részletezett, az Éves intézményi munkatervvel és az intézmény alapidokumentumaival és intézkedései terveivel összhangban lévő Munkaközösségi munkatervek.
<b>Ütemezés:</b>	Minden tanév augusztus 28.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

<b>4.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>A munkaközösség vegyen részt a szakmai munka ellenőrzésében, és arról készüljön feljegyzés.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A munkaközösségek, és kiemelten a munkaközösség-vezetők bekapcsolódása az intézményi szakmai munka ellenőrzésébe.
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	A munkaközösség-vezetők az igazgató felkérésére részt vállalnak a szakmai munka ellenőrzéséből. Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkaterv, Éves intézményi munkaterv, Ellenőrzési terv, Munkaközösség-vezetői megbízás, Munkaközösségi beszámolók, Éves intézményi beszámoló</i>
<b>Feladat:</b>	Munkaközösségi munkaterv elkészítése. Ellenőrzési terv készítése, egyeztetés a vezetőséggel. Hospitálási reflexiós lap készítése. Pedagógiai tevékenységek, dokumentumok ellenőrzése. Az ellenőrzések tapasztalatairól feljegyzés készítése
<b>Módszer:</b>	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, dokumentumelemzés, óralátogatás, szakmai tanácsadás.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A munkaközösség vezetői, tagjai részt vesznek a szakmai munka ellenőrzésében, és arról feljegyzést készítenek (hospitálási reflexiós lapon).
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatos. A Munkaközösségi munkaterv szerint.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

<b>4.2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás. Az intézményen belüli, és kívüli jó gyakorlatok rendszeres ismertetése, kipróbálásának támogatása, belső továbbképzések rendszeres szervezése.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	Az intézményi innovatív gondolkodásmód, hozzáállás erősítése. Az együttműködés, a tudásmegosztás és a szervezeti tanulás elősegítése.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Helyzetfelmérés és igényanalízis. Stratégiai tervezés és célkitűzés. Digitális tudástár kialakítása. Kipróbálás. Belső képzők kiválasztása (akik a tudást továbbadják). Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkaterv, Éves intézményi munkaterv, Munkaközösségi beszámolók, Éves intézményi beszámoló</i>
<b>Feladat:</b>	Helyzetfelmérés és igényanalízis. Stratégiai tervezés és célkitűzés. Digitális tudástár kialakítása. Kipróbálás. Belső képzők kiválasztása (akik a tudást továbbadják). Bemutató órák, foglalkozások megtartása. Közös elemzés, workshop szervezése. IKT-eszközök, tananyagok megismertetése.
<b>Módszer:</b>	Munkaközösségi megbeszélések, értekezletek, dokumentumelemzés, óralátogatás, szakmai tanácsadás, workshop. Digitális tudástár kialakítása. Helyzetelemzés, felmérés.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Nyitottabbá válnak a pedagógusok az innovációra, a korszerű pedagógiai megoldások alkalmazására.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatos. A Munkaközösségi munkaterv és az Éves intézményi munkaterv szerint.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

<b>4.3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése. Iskolai honlap aktualizálása.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	Az intézmény új honlapjának aktualizálása, kibővítése.
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Az intézmény új honlapot hozott létre a fenntartóval közösen. Ennek teljes feltöltése, az adatok kibővítése. Ell. pont: <i>Éves intézményi munkaterv</i>
<b>Feladat:</b>	Rendszeres, folyamatos feltöltés, aktualizálás a honlapon. Készülő vagy megváltoztatott dokumentumok feltöltése, cseréje. Videófájlok készítése a honlap színesítése érdekében.
<b>Módszer:</b>	Dokumentumok megírása, feltöltése. Videókészítés, feltöltés. Dokumentumok folyamatos frissítése.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Aktualizált, színes iskolai honlap. A partnerek megfelelő tájékoztatása.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatos. A Munkaközösségi munkaterv és az Éves intézményi munkaterv szerint.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

<b>4.3.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>A kötelező hospitálásokhoz reflexióra alkalmas dokumentum kidolgozása.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A nevelő-oktató munka értékelésével és eredményeivel kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A szakmaiság, a pedagógiai kultúra fejlődik a reflexiók, visszajelzések által.
<b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	A hospitálásokhoz reflexiót tartalmazó dokumentum kidolgozása. Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkaterv, Hospitálási reflexiók lap</i>
<b>Feladat:</b>	Hospitálási reflexiók lap elkészítése, tervezése
<b>Módszer:</b>	Dokumentum tervezése, megírása. Egyeztető megbeszélés.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A nevelő-oktató munka értékelésével és eredményeivel kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A szakmaiság, a pedagógiai kultúra fejlődik a reflexiók, visszajelzések által.
<b>Ütemezés:</b>	A Munkaközösségi munkaterv és az Éves munkaterv szerint
<b>Felelős:</b>	Igazgató, munkaközösség-vezetők.

<b>5.2. A külső kapcsolatok</b>	<b>Az intézmény a kulcsfontosságú partnerekkel az együttműködés tartalmát egyezteti, igényeiket és elégedettségüket rendszeresen felméri.</b> <i>Partnerek elégedtségének, igényeinek megismerése elégedettségi kérdőívekkel. A visszacsatolások megjelenése a dokumentumokban.</i>
<b>Intézkedés célja:</b>	Az intézmény kulcsfontosságú partnereinek igényeit, elégedettségét megismeri az intézmény. A visszacsatolások beépülnek az intézményi dokumentumokba.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Elégedettségi kérdőívek kiküldése, a beérkező kérdőívek elemzése, konklúzió megfogalmazása, beépítése a stratégiai tervezés folyamatába. Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkaterv, Éves munkaterv, Munkaközösségi beszámolók, Éves igazgatói beszámoló</i>
<b>Feladat:</b>	Elégedettségi kérdőív szerkesztése, kiküldése, elemzése. Az intézményi dokumentumokban megjelenik ezeknek a feldolgozása, a következtetések és feladatmeghatározások.
<b>Módszer:</b>	Dokumentum tervezése, megírása. Egyeztető megbeszélés. Elemzés, összegzés. Értekezletek.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Az intézmény kulcsfontosságú partnereinek igényeit, elégedettségét megismeri az intézmény.
<b>Ütemezés:</b>	A Munkaközösségi munkatervek és az Éves munkaterv szerint
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok.

<b>5.3. A külső kapcsolatok</b>	<b>A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.</b> <i>Az iskolában folyó kiemelkedő pedagógiai munka külső elismerésének kialakítása.</i>
<b>Intézkedés célja:</b>	A pedagógiai munka külső elismerése.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Digitális láthatóság. Szakmai partnerség. Közösségi visszacsatolás. Szakmai sikerek, versenyeredmények. Saját szervezésű programok, versenyek. Média jelenléte, bevonása. Ell. pont: <i>Munkaközösségi beszámolók, Éves igazgatói beszámoló</i>
<b>Feladat:</b>	Országos Iskolakert-fejlesztési Programban való részvétel, Kültéri környezeti nevelési terek komplex használata a köznevelési intézményekben – tudásátadási programban való részvétel. Honlap fejlesztése. Médiajelenlét biztosítása. Versenyeztetés, versenyszervezés. Külső partnerek véleményének kikérése, feldolgozása, megjelenítése a digitális felületeken.
<b>Módszer:</b>	Pályázatírás. Versenyekre való felkészítés. Versenyszervezés. Médiaival való kapcsolatfelvétel, -tartás. Honlap fejlesztése folyamatosan. Partnerkapcsolatok ápolása.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Az intézmény pedagógiai munkáját a külső környezet, a partnerek jobban megismerik, elismerik. Az intézmény jó hírének kialakítása.
<b>Ütemezés:</b>	A Munkaközösségi munkaterv és az Éves munkaterv szerint. Folyamatosan.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

<b>5.3. A külső kapcsolatok</b>	<b>A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.</b> <i>Az intézménynek a kulcsfontosságú partnerekkel való együttműködésének tartalma részletesen jelenjen meg a dokumentumokban.</i>
<b>Intézkedés célja:</b>	A kulcsfontosságú partnerekkel való együttműködés tartalma részletesen megjelenik a dokumentumokban.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Az Éves munkatervben részletesen megjelenik a kulcsfontosságú partnerekkel való együttműködés tartalma. Ell. pont: <i>Éves munkaterv, Munkaközösségi munkatervek. Munkaközösségi beszámolók, Éves igazgatói beszámoló</i>
<b>Feladat:</b>	Munkatervek kidolgozása, a partnerekkel való együttműködés tartalmának részletes megjelenítése.
<b>Módszer:</b>	Dokumentumok elkészítése. Munkaközösségi és nevelőtestületi értekezletek.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A kulcsfontosságú partnerekkel való együttműködés tartalma részletesen megjelenik a dokumentumokban.
<b>Ütemezés:</b>	Minden tanév augusztus 28.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

<b>5.3. A külső kapcsolatok</b>	<b>A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.</b> <i>A beszámolóban részletezzék az egyes programok megvalósulását.</i>
<b>Intézkedés célja:</b>	A kulcsfontosságú partnerekkel való együttműködés tartalma részletesen megjelenik a dokumentumokban.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Az Munkaközösségi beszámolóban és az Éves igazgatói beszámolóban részletesen megjelenik a munkatervekben előírt programok megvalósulása. Ell. pont: <i>Munkaközösségi beszámoló, Éves igazgatói beszámoló.</i>
<b>Feladat:</b>	A beszámoló részletes kidolgozása.
<b>Módszer:</b>	Dokumentumok elkészítése. Munkaközösségi és nevelőtestületi értekezletek.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A kulcsfontosságú partnerek megfelelő tájékoztatása megtörténik a beszámoló részletes kidolgozottsága által.
<b>Ütemezés:</b>	Tanév vége.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

<b>6.1. A pedagógiai működés feltételei</b>	<b>A fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására nagyobb hangsúlyt kell fektetni a beszámolóknak és a tervezésben.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A fenntarthatósági szempontok integrálása az intézményi beszámolóknak, valamint a stratégiai tervezésbe.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Az erőforrásokkal való tudatos gazdálkodás, a fenntarthatósági szempontok részletesebb megjelenítése az intézményi dokumentumokban. Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkaterv, Éves munkaterv, Munkaközösségi beszámoló, Éves igazgatói beszámoló.</i>
<b>Feladat:</b>	A munkatervben és a beszámolóknak tudatosan megjeleníteni az erőforrások tudatos felhasználását és a fenntarthatósági szempontokat.
<b>Módszer:</b>	Dokumentumok elkészítése. Munkaközösségi és nevelőtestületi értekezletek.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Az erőforrásokkal való tudatos gazdálkodás, a fenntarthatósági szempontok részletesebb megjelenítése jellemző az intézményi dokumentumokra.
<b>Ütemezés:</b>	Évkezdés, tanév vége.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

<b>6.1. A pedagógiai működés feltételei</b>	<p>Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása.</p> <p><i>A belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési terv készítése, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.</i></p>
<b>Intézkedés célja:</b>	Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	<p>Intézkedési terv készítése.</p> <p>Ell. pont: <i>Intézkedési terv, Munkaközösségi munkatervek, Éves munkaterv, Munkaközösségi beszámolók, Éves igazgatói beszámoló.</i></p>
<b>Feladat:</b>	Rendszeres igényfelmérés. Az adatok elemzése, rangsorolása. Intézkedési terv készítése. Végrehajtás és nyomon követés.
<b>Módszer:</b>	<p>Dokumentumok elkészítése. Munkaközösségi és nevelőtestületi értekezletek. Interjúk, kérdőívek (pedagógusok, dolgozók, diákok, fenntartó).</p> <p>Fókuszcsoportos beszélgetések. Fókuszterületek felmérése. Adatelemzés. Rangsorolás. Ellenőrzés. Visszajelzések.</p>
<b>Elvárt eredmény:</b>	Hatékony intézkedési terv készül, mely figyelembe veszi a képzési struktúrát, a nevelőmunka feltételeit és a pedagógiai célokat is.
<b>Ütemezés:</b>	Folyamatos.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok, fenntartó képviselője, dolgozók.

<b>6.2. A pedagógiai működés feltételei</b>	<b>A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása.</b>
<b>Intézkedés célja:</b>	A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása, mely az egyenlő esélyű hozzáférés és az akadálymentesítés, valamint a tehetséggondozás támogatása elvein alapul.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Az Éves munkatervben szerepelnek: a fizikai akadálymentesítés, ergonómia, szenzoros igények, valamint – szükség esetén – speciális taneszközök és IKT eszközök. Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkaterv, Éves munkaterv.</i>
<b>Feladat:</b>	A fenntartóval való egyeztetés, anyagi feltételek biztosítása. Igényfelmérés. SNI és BTMN-es tanulók szükségleteinek megismerése, erről összegzés készítése. Tervezés, melynél a hatékony környezet kialakításának főbb szempontjai: 1. Fizikai akadálymentesítés és ergonómia, 2. Speciális tanítási eszközök és IKT eszközök (pl. digitális akadálymentesítés), 3. Téri elrendezés és funkcionális zónák (pl. babzsákfotel), 4. Adaptív bútorzat (dinamikus ülőbútorok, mobilis bútorok)
<b>Módszer:</b>	Dokumentumok elkészítése. Munkaközösségi és nevelőtestületi értekezletek. Egyeztető megbeszélések a fenntartóval.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása.
<b>Ütemezés:</b>	Év eleje. Augusztus 28-ig.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok, fenntartó képviselője, dolgozók.

<p><b>7.1. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak</b></p>	<p>A Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.  <i>A beszámolókból a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, a megvalósulást jelző eredménymutatók megjelenítése.</i></p>
<p><b>Intézkedés célja:</b></p>	<p>Az intézményi beszámolókból jelenjenek meg a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, valamint a megvalósulást jelző eredménymutatók.</p>
<p><b>Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b></p>	<p>A stratégiai dokumentumokra jellemző a célok és a pedagógiai program összhangja.          Ell. pont: <i>Munkaközösségi munkaterv, Éves munkaterv, Munkaközösségi beszámoló, Éves igazgatói beszámoló.</i></p>
<p><b>Feladat:</b></p>	<p>A beszámoló elkészítése az alábbi modelltől szerint:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kiemelt célok, részcélok</li> <li>2. Feladatok, tevékenységek</li> <li>3. Eredménymutatók (indikátorok) – mennyiségi és minőségi mutatók</li> <li>4. Reflexió, értékelés</li> </ol>
<p><b>Módszer:</b></p>	<p>Munkamegbeszélések, értekezletek. Dokumentumelemzés. Ellenőrzések tapasztalatai. Versenyeredmények összegzése. Beszámoló megírása.</p>
<p><b>Elvárt eredmény:</b></p>	<p>Az intézményi beszámolókból megjelennek a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, valamint a megvalósulást jelző eredménymutatók.</p>
<p><b>Ütemezés:</b></p>	<p>Félév, év vége.</p>
<p><b>Felelős:</b></p>	<p>Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok.</p>

<b>7.2. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak</b>	<b>Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.</b> <i>A képzési tervekben jelenjen meg az intézmény szakmai igénye és elvárása.</i>
<b>Intézkedés célja:</b>	A képzési tervek tükrözzék az intézmény konkrét szakmai igényeit és elvárásait annak érdekében, hogy a képzések relevánsak és hatékonyak legyenek.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Továbbképzési program és beiskolázási tervek szakmai igényességgel. Ell. pont: <i>Továbbképzési program, beiskolázási tervek, Éves igazgatói beszámoló.</i>
<b>Feladat:</b>	Intézményi igények felmérése és meghatározása. Jelenlegi és jövőbeli készségelemzés. Munkakör-specifikus kompetenciák figyelembevétele. Teljesítményértékelések tapasztalatainak felhasználása. A tervek tartalmának testre szabása.
<b>Módszer:</b>	Munkamegbeszélések, értekezletek. Dokumentumelemzés. Ellenőrzések tapasztalatai. Igényfelmérés és meghatározás. Készségelemzés. Dokumentumok elkészítése.
<b>Elvárt eredmény:</b>	A képzési tervekben megjelenik az intézmény szakmai igénye és elvárása.
<b>Ütemezés:</b>	Félév, év vége.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, pedagógusok.

<b>7.2. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak</b>	<b>Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.</b> <i>A beszámolóknak kapjon nagyobb hangsúlyt a megvalósulás részletezése.</i>
<b>Intézkedés célja:</b>	A megvalósulás minőségi és mennyiségi elemzése is nyomon követhető a beszámolóknakban.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Kellően részletes munkaközösségi és igazgatói beszámoló. Ell. pont: <i>Félévi és év végi munkaközösségi és igazgatói beszámolók</i>
<b>Feladat:</b>	A beszámolók elkészítésénél a legfontosabb szempontok: Folyamatkövetés és módszertan (erőforrás-felhasználás, alkalmazott módszerek). Hatásvizsgálat és mérés (kvantitatív adatok, kvalitatív visszajelzések). Reflexió és korrekció (akadályozó tényezők, módosítások). Fenntarthatóság és jövőkép.
<b>Módszer:</b>	Munkamegbeszélések, értekezletek. Dokumentumelemzés. Ellenőrzések tapasztalatai. Igényfelmérés és meghatározás. Dokumentumok elkészítése.
<b>Elvárt eredmény:</b>	Kellően részletes munkaközösségi és igazgatói beszámoló.
<b>Ütemezés:</b>	Félév, év vége.
<b>Felelős:</b>	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.



---

## ZÁRADÉK

Jelen Intézkedési terv az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján 2026-2031 című dokumentumot a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 150. § (3) kapott felhatalmazás alapján a nevelőtestület 2026. 01. 27-i ülésén jóváhagyta.

Az Oktatási Hivatal által működtetett támogató rendszerbe történő feltöltés ideje (felelős: Szalay-Rácz Edina igazgató): 2026. 02. 04.

A fenntartó Debreceni Baptista Gyülekezet EJSZ részére történő elküldés ideje (felelős: Szalay-Rácz Edina igazgató): 2026. 02. 04.

Az intézmény honlapján (talentumdebrecen.hu) történő közzététel ideje (felelős: Szalay-Rácz Edina igazgató): 2026. 02. 04.

Debrecen, 2026. 02. 04.



*Szalay-Rácz Edina*

.....  
Szalay-Rácz Edina  
igazgató