

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 032228
Intézmény neve: Platthy József Általános Iskola
Székhely címe: 3186 Litke, Arany János út 6
Székhelyének megyéje: Nógrád
Intézményvezető neve: Szűcs Tamás
Telefonszáma: +36 32 533-015
E-mail címe: iskolalitke@gmail.com
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 11. 25.

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Salgótarjáni Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: Simon Tibor
Telefonszáma: +36 (32) 795-221
E-mail címe: tibor.simon@kk.gov.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Platthy József Általános Iskola Telephelye (3183 Karancskeszi, Diák út 2.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

006 - Platthy József Általános Iskola (3186 Litke, Arany János út 6)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint
2024-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Főállás keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	leányok	ebből integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	ebből felnőttek tanításban, szakképzésben felnőttképzési jogviszonyban résztvevők	Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből nők
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	2	148	63	11	0	13	10	0	0	12	9,00	8	5
Szakképző iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, Nkt. szerinti köznevelési szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	2	148	63	11	0	13	10	0	0	12	9,00	8	5
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat beszámolási adatai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2024-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, készségfejlesztő iskolában, illetve technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai oktatásában				Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai képzésében		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazógyógy pedagógusi, utazókonduktori hálózaton, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatánál	Fejlesztő nevelési-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésből a teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít			szakmai	elméleti	gyakorlati, szakírányú oktatás						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebből technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat									
		tanít				tanít									foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0
ebből nő	0	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből nő	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből nő	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	0	7	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0

Főállás keretében, pedagógus munkakörben, oktató munkakörben alkalmazottak számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat

2024-es statisztikai adatok alapján

		Igazgató (főigazgató)	Igazgató-helyettes (főigazgató-helyettes)	Tagintézmény-igazgató, intézményegység-vezető	Tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyak. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)
														Logo-pédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középiskolai tanár	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Tanító	0	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Gyógypedagógus, konduktor																			

Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus																			
Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
Szakoktató																			
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű																			
Jogszába alapján pedagógus képesítést nem igénylő																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	13

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

2024-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	3	2	0	0	3	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, szakszolg. titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozó/takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Ápoló								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Gyógytornász								
Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató	1	1	0	0	1	1	0	0

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032228

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

001 - Platthy József Általános Iskola Telephelye

https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032228&th=001

006 - Platthy József Általános Iskola

https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032228&th=006

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Iskolánkban nincs felvételi eljárás. Kis létszámú iskola révén lehetőségünk van minden hozzánk beiratkozni kívánó gyermek felvételére.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A következő tanévre való beiratkozás minden év áprilisában történik a Salgótarjáni Tankerületi Központ által meghatározott időpontban. Ennek pontos időpontjáról a településeken kifüggesztett plakátokról, valamint az iskola honlapjáról kaphatnak felvilágosítást.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Litke : 8 osztály és 1 napközis csoport, 1 tanulószobai csoport.

Karancskeszi (telephely): 2 osztály és 1 napközis csoport.

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

Nincsenek a tanulók számára térítési díjas szolgáltatások az intézményben.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

Az intézmény nem rendelkezik ilyen adatokkal.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

munkanapokon 7:00-16:00 Karancskeszi, 7:00-17:00 Litke

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:

11. Ünnepek, programok, rendezvények

Értekezleteink a feladatok megbeszélését, a problémák tisztázását, a munka értékelését, a kölcsönös tájékoztatást és továbbképzést szolgálják. Az értekezletek időpontját a Munkaterv mellékleteként az Eseménynaptár tartalmazza.

NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK

1., Alakuló értekezlet

Tanévet előkészítő szervezési feladatok megbeszélése, munkatervi kérdések. A tanév rendjének ismertetése.

2024. augusztus 21. 9 óra - Igazgató - Tanévnyitó értekezlet

- a 2024/2025-as tanév feladatai,
a munkaterv megbeszélése.

2024. szeptember 02. - Igazgató

2., Félévi értekezlet

2025. január 17.14. óra -Igazgató

a tanulmányi- magatartás és szorgalmi helyzet
elemzése, értékelése

- a 8. osztályosok beiskolázási tapasztalatai -
pályaválasztási felelős

- a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulóink helyzete, az integrációs és képesség kibontakoztató tevékenységek

3., Tanévzárási értekezlet

2025. június 25. 8 óra - Igazgató

A 2024/2025-as tanév értékelése, elemzése, beszámolók.

TÉR értékelés

A TÉR személyes értékelések megejtése. 2025. július Igazgató

NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK

- Tavaszi lemorzsolódás elemzése, megakadályozása 2025. április 6 - Igazgató KONFERENCIÁK

- Osztályozó Tanulmányi, magatartási munka értékelése január Igazgató

június

MUNKAÉRTEKEZLETEK

- Tantestületi értekezlet

aktuális feladatok megbeszélése és az eltelt időszak értékelése

havonta első héten -Igazgató

- Munkaközösségi megbeszélések

aktuális feladatok megbeszélése, döntések elő-
készítése a munkatervben foglaltak alapján

havonta

első héten, alkalmanként - munkaközösségi- vezetők

SZAKMAI NAPOK

Tantestület Nógrádi Pedagógiai Napok 2024. augusztus vége - Igazgató

Iskolai ünnepélyek, megemlékezések, rendezvények

Tanévnyitó ünnepély - Scholtz Katalin -2024. szeptember 2. 8 órakor

2024. október 4. -Oravec Éva - Megemlékezés az aradi vértanúkról

2024. Október 23. - Oravecné Végh Zsuzsanna - emlékére megemlékezés az 1956-os forradalomról

2024. december 5. - Osztályfőnökök - Mikulás

2024. december 16. - Bótáné V. Krisztina, Hakkel Béláné, Adorjánné Gecse Andrea - Karácsony

2025. február 7. - Dök segítő tanár, osztályfőnökök - Farsang

2025. február 24. -Szűcs Tamás- Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól

2025. március 14. - Molnár Judit - Megemlékezés az 1848/49-es forradalom és szabadságharcról

2025. április 07. - Oraveczné Végh Zsuzsanna -Költészet napja - emlékezés az iskola névadójáról szavalóverseny

2025. április 17. - Szűcs Tamás - A holokauszt áldozatainak napja

2025. 05.23-05.27 - Bótáné Varga Krisztina, Adorjánné Gecse Andrea, Oravecz Éva, Krakóczki Gyula - „Romajális”-hét

2025. május 9. - munkaközösség vezetők, Szűcs Tamás, Dániel László Madarak és Fák napja – a Föld napja

2025. május 27. - Osztályfőnökök, Szűcs Tamás Gyereknep

DÖK rendezvények folyamatos - DÖK-segítő pedagógus, osztályfőnökök

2025. június 4.- Szűcs Tamás - Nemzeti összetartozás napja

2025. június 20. - Szűcs Tamás- Ballagás Tanérvázár ünnepély

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

A dokumentumokban egységesen megjelenik, hogy a vezető a vezetői tevékenységét a vonatkozó jogszabályok és szakmai dokumentumok ismeretében, azoknak megfelelően tervezi, szervezi. Figyelembe veszi a helyi elvárásokat, életkori sajátosságokat. Tervezőmunkája nyomon követhető, tudatos. A tervezés és megvalósítás koherens. A gyermekek képességeinek ismeretében fejlesztő, reális célokat fogalmaz meg. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak. (Intézményi dokumentumok, vezetői program, interjú)

Fejleszthető területek

Mérési-értékelési eredmények hangsúlyosabb beépítése a gyakorlatba. A lemorzsolódás megelőzése érdekében tett intézkedések kiemelt megjelenítése.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. Munkája során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képes. A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. (Intézményi dokumentumok, vezetői program, interjú)

Fejleszthető területek

A célok megvalósulásának folyamatos nyomon követése. A tanulói eredmények javítására irányuló tevékenységek hatékonyságának növelése.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

Elhivatott, intézménye iránt elkötelezett, hiteles és etikus pedagógus, vezető. Példa kollégái, vezetőtársai számára. Folyamatosan fejleszti önmagát vezetői minőségében is. Nyitott az újra, miközben megbecsüli és értékeli a jól bevált módszereket, gyakorlatokat, fontosnak tartja a szakmai értékek megőrzését. Reális önismerettel rendelkezik. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. Vezetői munkájában számít kollégái véleményére és támogatásukra. (Önértékelés dokumentumai, interjúk)

Fejleszthető területek

A vezetői programjában leírtaknak a folyamatos felülvizsgálata és ezeknek figyelembe vétele a célok kitűzésében és végrehajtásában.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

Képes inspirálni, motiválni és támogatni kollégáit, hogy pozitívan álljanak a kihívások elé. Támogatja, ösztönzi az innovációt, kreatív gondolkodást, újszerű ötleteket. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, választ ad kérdéseikre. Kiemelkedő kommunikációs készség, határozottság, hatékony döntéshozatal jellemzi. Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket. (Interjúk, kérdőívek)

Fejleszthető területek

A vezetői feladatok nagyobb mértékű megosztása. A nevelőtestület tagjainak ösztönzése az előrelépésük, fejlődésük érdekében.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

Az intézményvezető napra kész: folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló szabályozókat. A pedagógusokat tájékoztatja az intézményt érintő jogszabályi változásokról. Az intézményvezető számára fontos az intézmény arculata, törekszik annak pozitív kialakítására és megtartására. Törekszik a jó kapcsolat fenntartására a külső partnerekkel. (Intézményi dokumentumok, interjúk, önértékelés dokumentumai)

Fejleszthető területek

Az idő- és emberi erőforrások hatékonyabb felhasználása, az egyenletes terhelésre való törekvés.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

1.1.2.

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

1.1.3.

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

Teljes mértékben (vezetői interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

1.1.5.

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

Kialakulóban van. (önértékelés, vezetői interjú)

1.1.6.

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

Teljes mértékben (munkatervek, éves beszámolók)

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

1.2.7.

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

Teljes mértékben (pedagógiai program)

1.2.8.

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

Teljes mértékben (vezetői és pedagógus interjú, éves munkatervek)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

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

Teljes mértékben (pedagógiai program, SZMSZ, tanmenet)

1.3.10.

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

1.3.11.

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

1.3.12.

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

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Teljes mértékben (éves munkatervek és beszámolók)

1.4.14.

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

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Részben (éves munkatervek és beszámolók)

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

1.5.16.

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

1.5.17.

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

Teljes mértékben (éves munkaterv, tanmenet)

1.5.18.

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

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapkokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Teljes mértékben (SZMSZ, éves munkaterv, beszámoló)

1.6.20.

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

Teljes mértékben (SZMSZ, éves munkaterv, beszámoló, pedagógus interjú)

1.6.21.

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

Részben (éves beszámoló, mérési eredmények)

1.6.22.

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

1.6.23.

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

Kevés adat áll rendelkezésre.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Folyamatban van, megfelelő módon valósul meg. (vezetői interjú)

1.7.25.

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

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

1.8.26.

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

Teljes mértékben (vezetői interjú, éves beszámoló)

1.8.27.

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

1.8.28.

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

1.8.29.

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

1.8.30.

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

Teljes mértékben (pedagógus interjú)

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

1.9.31.

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

1.9.32.

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

Részben (kompetenciamérések elemzése)

1.9.33.

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

1.9.34.

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

Részben (pedagógus és szülői interjú, éves beszámolók)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményi önértékelési rendszer kialakítása és működtetése. A kompetenciamérések realisabb és részletesebb elemzése. Az iskola neveltségi szintjének emelésére jó gyakorlat kidolgozása, lehetőség szerint a szülői ház bevonásával.

Kiemelkedő területek:

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel, melyek az adott időszak oktatáspolitikai céljainak megfelelően készülnek el. (A tervezés során prioritások megjelölése.) A felzárkóztatást és az egyéni bánásmód megvalósítását az intézmény kiemelt feladatának tekinti.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2.1.3.

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

Részben (pedagógus interjú)

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

2.2.4.

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

Teljes mértékben (pedagógus interjú, éves beszámolók)

2.2.5.

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

2.2.6.

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

Teljes mértékben (SZMSZ, pedagógiai program, éves munkaterv)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

Teljes mértékben (vezetői és pedagógus interjú, tanmenet, éves beszámolók, pedagógiai program)

2.3.8.

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

Teljes mértékben (vezetői és pedagógus interjú, tanmenet, éves beszámolók, pedagógiai program)

2.3.9.

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

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

2.4.10.

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

2.4.11.

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

Teljes mértékben (pedagógiai program, vezetői és pedagógus interjú)

2.4.12.

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

Részben (önértékelési kérdőív)

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

2.5.13.

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

Teljes mértékben (vezetői és pedagógusi interjú)

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

2.6.16.

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

2.6.17.

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

Teljes mértékben (pedagógiai program, éves beszámolók, SZMSZ, vezetői és pedagógus interjúk)

2.6.18.

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

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Teljes mértékben (SZMSZ, szülői interjú)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Teljes mértékben (éves munkaterv, beszámolók)

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Egy részük igen. (szülői interjú)

2.7.22.

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

2.7.23.

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Pályázatok útján nyert eszközök széles körű alkalmazása, melyek a tanulók tanulmányi sikerességét, egészséges- és környezettudatos életmódját nagyban támogatja. Változatos közösségépítő programokat szerveznek hagyományteremtő céllal.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

3.1.2.

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

3.1.3.

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

Részben (éves beszámolók, vezetői és pedagógus interjúk)

3.1.4.

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

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Esetenként (részben) (vezetői és pedagógus interjú)

3.2.6.

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

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

3.3.10.

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

Részben (pedagógus interjú, éves beszámolók, kompetenciamérés elemzése)

3.3.11.

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Részben (pedagógus és vezetői interjú)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A továbbtanulás utókövetése. A mérési eredmények és neveltségi mutatók pozitív irányba való elmozdítása.

Kiemelkedő területek:

Nincs.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok.

Teljes mértékben (éves beszámolók, vezetői és pedagógus interjúk)

4.1.2.

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Teljes mértékben (SZMSZ)

4.1.4.

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

4.1.5.

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

Teljes mértékben (SZMSZ, vezetői és pedagógus interjúk)

4.1.6.

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

4.1.7.

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

Teljes mértékben (vezetői és pedagógus interjúk)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Teljes mértékben (vezetői és pedagógus interjúk)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

Teljes mértékben (SZMSZ, éves beszámolók, vezetői és pedagógus interjúk)

4.3.14.

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

4.3.15.

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

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

A szakmai közösségek illetve a kollektíva összetartása, szoros szakmai együttműködése. Az intézményben a belső tudásmegosztás kialakult rend szerint működik.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

Teljes mértékben (éves beszámolók, SZMSZ, vezetői és pedagógus interjúk)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

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

Teljes mértékben (SZMSZ, vezetői interjú)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

5.3.8.

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

Teljes mértékben (vezetői és szülői interjúk)

5.3.9.

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

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

5.4.10.

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

Teljes mértékben (SZMSZ, éves munkaterv és beszámoló, vezetői és pedagógus interjúk)

5.4.11.

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

Teljes mértékben (SZMSZ, éves munkaterv és beszámoló, vezetői és pedagógus interjúk)

5.4.12.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekkel való együttműködést. Rendszeresen felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket. Részt vesz a helyi közéletben. Kiemelt feladatának tekinti a hagyományápolást.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

6.1.1.

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

Teljes mértékben (bejárás, vezetői interjú)

6.1.2.

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

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

Teljes mértékben (éves beszámolók, munkatervvek, bejárás)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Teljes mértékben (bejárás, vezető, szülői és pedagógus interjúk)

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

6.4.6.

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

Teljes mértékben (vezetői interjú)

6.4.7.

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

Teljes mértékben (vezetői interjú)

6.4.8.

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

Teljes mértékben (vezetői és pedagógus interjú)

6.4.9.

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

Részben (vezetői interjú)

6.4.10.

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

Részben (vezetői interjú, továbbképzési program)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Teljes mértékben (intézményvezetői tanfelügyelet dokumentumai, vezetői interjú)

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

6.5.12.

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

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

Teljes mértékben (pedagógus interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Teljes mértékben (SZMSZ, és munkatervvek, beszámolók, vezetői, pedagógus és szülői interjúk)

6.6.17.

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

Teljes mértékben (vezetői, pedagógus és szülői interjúk)

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

6.7.18.

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

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

Teljes mértékben (SZMSZ, vezetői és pedagógus interjú)

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

6.8.21.

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

Teljes mértékben (SZMSZ)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Teljes mértékben (SZMSZ, éves beszámolók)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Részben (vezetői és pedagógus interjúk, éves beszámolók)

6.9.24.

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

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény reálisan felméri az oktatási nevelési feladatok ellátásához szükséges humán erőforrás meglétét vagy hiányát és erről tájékoztatja a fenntartót is. Törekszik az egyenletes terhelésre. A pályázati források maximális kihasználását fontos feladatának tekinti. A rendelkezésre álló IKT-eszközök használata segíti a tanítási-tanulási folyamat hatékonyságát.

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

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

7.1.1.

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

7.1.2.

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

Teljes mértékben (pedagógiai program)

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

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

7.2.4.

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

Teljes mértékben (pedagógiai program, éves munkaterv és beszámolók)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

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

7.2.7.

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

7.2.8.

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

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. A munkatervbe beépítik a fő céljaik érdekében tervezett tevékenységeket, melyek teljesülését az éves beszámolóban elemezzék.

Utolsó frissítés: 2024. 11. 25.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032228>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Intézményi szinten évfolyamismétlés (Karancskeszi-Litke):

2017/2018 25 fő

2018/2019 12 fő

2019/2020 7 fő

2020/2021 11 fő

2021/2022 8 fő

2023/2024 11 fő

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=032228

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetősége:

Litke:

-Sport és szabadidő foglalkozás

-Hegedű és gitárokztatás

Karancskeszi

-Sport és szabadidő foglalkozás

A hétfévi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfévi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályait a helyi tanterv tartalmazza.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

A tantárgyankénti követelményeket a helyi tanterv tartalmazza.

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma:

Tanuló létszám Karancskeszi Telephely

1-4. osztály 28 fő

Tanuló létszám Litke

1. osztály 14 fő

2. osztály 13 fő

3. osztály 15 fő

4. osztály 19 fő

5. osztály 19 fő

6. osztály 21 fő

7. osztály 8 fő

8. osztály 11 fő

összesen: 120 fő

Utolsó frissítés: 2024. 11. 25.

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési
szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032228-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-032228-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-032228-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. november 25.