

INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉS

Az oktatás.hu online felületen megtalálható értékelés

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer
Budapest XXI. Kerületi Herman Ottó Általános Iskola (035169001)

A látogatási nap általános adatai

A látogatás dátuma	2017.09.29.	
Közzététel napja	2017.11.30.	
Eljárás típusa	Intézményi tanfelügyelet	
Folyamatazonosító	T0351690012017AInt	
Bevont Vezető	Bezzeg Judit (76173569510)	
Intézmény OM-azonosítója, neve	035169	Budapest XXI. Kerületi Herman Ottó Általános Iskola
Feladatellátási hely neve, címe (a látogatás helyszíne)	Budapest XXI. Kerületi Herman Ottó Általános Iskola	1214 Budapest XXI. kerület, Dr. Koncz János tér 1.
Intézményvezető	Bezzeg Judit	
Intézmény elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)	1/4205269	csepelherman@gmail.com

Értékelés

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.

Igen.

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.

Kompetenciamérés, NETFIT, SNI, BTMN, HH. – PP, Éves munkatervek, Beszámolók

1.1.3.

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

Interjú a vezetővel: Az iskolavezetést bevonom a döntés előkészítésbe. Közalkalmazotti Tanács képviselőjét és a Szakszervezeti megbízottat. Alapvetően közösen hozunk döntést.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Biztosított.

1.1.5.

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

Megtörtént.

1.1.6.

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

Az éves munkatervek és az év végi beszámolók azt igazolják, hogy az éves munkaterv összhangban van a munkaközösségek terveivel és a stratégiai dokumentumokkal. (Szakmai megújulás PP40.o., Kiemelt figyelmet igénylő tanulók PP24-28.o., Szakmai kapcsolatok pl. Munkaterv2016/17-es 1.o., Tehetséggondozás, felzárkóztatás pl. Munkaterv2016/17-es 24-25.o.)

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

1.2.7.

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

A stratégiai dokumentumok az aktuális törvények, kormányrendeletek, miniszteri rendeletek alapján készültek. (SZMSZ 5.o.) A tervek kötődnek a PP fő célkitűzéseikhez.

1.2.8.

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

A továbbképzési program az éves munkaterv része (2015/16-os 1.o.).

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.)

Tanulók fejlesztése (PP 24-25.o.)

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.

Minden munkaközösség beszámol az általa teljesített feladatokról (Éves beszámolók).

Pedagógus interjú 19. kérdés Kikérik a véleményünket. Törekszünk a konszenzusra, mindent jegyzőkönyvezünk. Mindenért az intézményvezető a felelős, de a döntésekbe bevonja a munkaközösség vezetőket, a Közalkalmazotti Tanács képviselőjét...

1.3.11.

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

Célok megfogalmazása (PP 8.o.)

1.3.12.

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

Megvalósítás eszközei, szinterei (PP 12-13.o.) Szülői interjú: a szülőket bevonják az intézmény által szervezett programokba. Együttműködnek a pedagógusokkal. A szülők elégedettek az információáramlással.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Fejlesztések; Személyi feltételek javítása; "Alsó tagozaton is legyen mérés"; "Inkább egész napos kirándulás lesz, tavaly az vált be." (PP)

1.4.14.

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

Igen.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Igen.

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.

Szülői interjú: A kiemelt figyelmet igénylő tanulók szülői visszajelzései igazolták az intézményi belső elvárásokat, fejlesztési célok teljesülését.

1.5.17.

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

Differenciált oktatás (PP 20., 27-29.o.) Tehetség gondozás (PP 26.o.) Tanmenetek, tanulói füzetek alátámasztották.

1.5.18.

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

Helyszíni dokumentumok.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Belső ellenőrzési terv (Munkaterv 2015/16-os 8-9.o.)

1.6.20.

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

SZMSZ 29-31.o. Rendszeres hospitálást végez az intézmény vezetősége. Belső ellenőrzések eredményeit értekezleteken, illetve személyes beszélgetéseken visszajelzik.

1.6.21.

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

Mérési eredmények.

1.6.22.

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

PP 20.o., 24.o., Kompetenciamérés 6. és 8. évfolyamon.

1.6.23.

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

Igen.

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.

Önértékelési terv, Intézményi elvárás-rendszer.

1.7.25.

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

Igen. Az intézményvezető és a Belső ellenőrzési csoport irányítja.

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.

Igen. Pedagógus interjú: 3. A tanulók képesség megismerésének módszere: minden első osztályost szűrünk. Kiemelkedő tehetséget is szűrjük. a szülők figyelmét is felhívjuk. A szülők is jelzik, hogy miben tehetséges a gyermekük. a. DIFER szűrés, b. beszéd, nyelvi, alak-háttér, szókinés, EDF-el, beszédészlelés.

1.8.27.

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

A tanulói értékelési rendszer kidolgozott (PP 50-52.o.)

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.

Szülői interjú: Az iskolaköztalálkozó foglalkozások, nyílt napok, honlap, faliújság.

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.

Kompetenciamérés, NETFIT. Versenyeredmények (pl. Éves beszámoló 2015/16-os 16-17.o.)

1.8.30.

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

Szülői interjú: Igen, több csatornán, fórumon jeleznek a pedagógusok a szülőknek, Anyaotthon lakóinak.

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

1.9.31.

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

A dokumentumok alapján igen.

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.

Éves beszámolók dokumentálják.

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.

Éves beszámolók.

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.

Szakmai megújulás PP40.o., Kiemelt figyelmet igénylő tanulók PP24-28.o., Szakmai kapcsolatok pl. Munkaterv2016/17-es 1.o., Tehetséggondozás, felzárkóztatás pl.

Munkaterv2016/17-es 24-25.o.

A kompetencia értékelése

1. Pedagógiai folyamatok

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Nagy figyelmet fordítanak a kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra akár a tehetséggondozásról, akár az SNI, BTMN, vagy HH, HHH tanulókról van szó (Éves beszámolók). Ennek érdekében törekszenek a szakmai megújulásra (PP 40.o.), jó gyakorlatok gyűjtésére (A továbbképzési program az éves munkaterv része pl. 2015/16-os 1.o.).

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).

A dokumentumokban követhető.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Igen. PP, SZMSZ, pedagógus interjú: egyes tanulókat megismerik pl. családlátogatás, közös szülői összejövetelek, alsó-felső átmenet, belépő elsős tanulók képességeit, készségeit szűrik. szülői interjú: bevonja a szülőket a közösség életébe. Döntő szempont a szülők számára, hogy az intézmény teljesíti a szülői előzetes elvárásokat a támogató szervezeti és tanulási kultúra is.

2.1.3.

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

igen. Szülőkkel, külső partnerekkel való kapcsolattartás.

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.

Igen. pp. 14.o. Szabadidős és osztályfőnöki munkaközösség beszámoló.

2.2.5.

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

igen.

2.2.6.

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

Igen. Tehetséges gyerekek számára célorientált szakkörök.

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.

Igen. A különös bánásmódot igénylő tanulók értékelését a szakértői vélemények figyelembe vételével személyre szabottan végzik.

2.3.8.

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

Igen. Széleskörű a rálátásuk az intézmény tanulóinak a szociális helyzetéről. Mindhárom interjúban egyértelműen megjelenik.

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.

Felzárkóztató foglalkozásokat szervez. Utazó gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógus támogatása.

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.

Projektok felső tagozaton. A 3. évfolyamon az önálló tanulás lépéseinek megtanítása.

2.4.11.

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

Igen. A tanulók és pedagógusok munkáját támogatják: utazó gyógypedagógusok és fejlesztőpedagógusok.

2.4.12.

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

Igen.

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.

Igen, dokumentumokban (pp., munkaterv, beszámoló) nyomon követhető.

2.5.14.

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

Igen. Pénzügyi ismeretek intézményi szintű oktatása, mely innovatív mesterprogrammá nőtte ki magát. Pedagógus interjújában hangzott el.

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.

pp.18.o. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok az egész iskolai életet átfogják.

2.6.16.

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

A közösségi szerep kialakítása, a baráti közösségek kialakulásának elősegítése, az osztályközösség formálása, erősségek feltérképezése, az évfolyami közösség megteremtése, az iskolához tartozás érzésének erősítése, tolerancia egymás iránt, team munka erősítése, másság elfogadására nevelés, a közösség összetartozásának mélyítésére tanórán kívül programok szervezése, a tanulói közösségek fejlesztése során ki kell alakítani a közösségekben, hogy, nevelői segítséggel közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedni, illetve az elvégzett munkát értékelni, feladat az együttműködési készséget fejlesztő munkamódszerek alkalmazása, melynek fontos eleme az alternatív vitarendezés módszerének megismertetése. pp.18.

2.6.17.

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

igen.

2.6.18.

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

szülői interjú és pedagógus interjú.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

igen.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

igen.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

igen. Szülői interjú: médián keresztül, fogadóórán, szülői értekezleteken, közös rendezvények.

2.7.22.

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

Igen.

2.7.23.

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

Igen.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Mindhárom interjú egybehangzó válaszai arról tanúskodnak, hogy az intézmény közösség- és személyiségfejlesztése permanens és kiterjedt. A partnerek az intézmény dokumentumaiban megfogalmazott célokra és feladatokra értékként tekintenek.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Igen. (PP, Beszámolók)

3.1.2.

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

Vezetői interjú: Igen. (Az intézmény partneri kapcsolatai hatékonyan működnek.)

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.

Kompetenciamérés, Alsósok mérése, NETFIT. Versenyeredmények (Beszámoló 2015/16-os 16-17.o.) (PP 20-24.o.)

3.1.4.

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

A háttérváltozók figyelembevételével stagnál.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Beszámoló 2016/17 14., 17., 66-67.o. Az interjúk válaszai erősítik meg.

3.2.6.

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

Versenyeredmények (Beszámoló 2016/17 15-16., 20., 38-42. o).

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Vezetői interjú. Pedagógus interjú. Szülői interjú. Az interjúkon elhangzottak alapján igen. A nevelőtestület egésze részt vesz az oktató-nevelő munkában.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

„Pedagógus Szolgálati Emlékérem elismerésben részesült három kollégánk: 1. Elekes Mária, tanárnő, intézményvezető helyettes, 2. Hornung Józsefné, tanár 3. Kovácsné Bende Márta, tanító, a népi kismesterségek mestere Miniszter Elismerő Oklevele: Budapest XXI. kerületi Herman Ottó Általános Iskola” (Beszámoló 2016/17 3. o.)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Beszámolók Vezetői interjú. Pedagógus interjú. Szülői interjú.

3.3.10.

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

Beszámolók_ 2016, 2017 Vezetői interjú alapján: nem jelenik meg.

3.3.11.

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

Igen.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Vezetői interjú: Beiskolázás követése. Személyes visszajelzés középiskoláktól, tanulóktól.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Vezetői interjú: Középiskola visszajelzése az első tanévről.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése

Fejleszthető területek:

A különböző mérések eredményeit nyilván tartják, részben elemzik, de a fejlesztési célok megfogalmazásakor nem használják fel azokat. (Versenyeredmények-Beszámoló 2015/16-os 16-17.o.) (PP 20-24.o.) A munkaterv nem épül koherensen az előző évi beszámolóra. A vezetői interjúban is elhangzott, hogy ez a terület fejlesztendő terület. Szükség lenne a továbbképzési programba betervezni legalább egy mérés-értékelési szakértő képzését.

Kiemelkedő területek:

A tehetséggondozásnak, a tanulók tudásának, képességeinek fejlesztésének már hagyománya van az intézményben. Ezt bizonyítják a versenyeredmények, továbbtanulási mutatók is. (Pl. Beszámoló 2016/17 3. o.) Továbbá a pedagógus és szülői interjúkon elhangzott válaszok egyaránt.

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.

PP SZMSZ Az intézményben működő szakmai munkaközösségek a következők: - alsó tagozatos (1-4. évfolyam) - szabadidő (1-6. évfolyam) - humán (5-8. évfolyam) - osztályfőnöki - pályaválasztási (5-8. évfolyam) - testnevelés (1-8. évfolyamon) - reál (5-8. évfolyam) Mérés munkaközösség, tagjai a munkaközösség vezetők, akik összehangolják az iskolamérési tevékenységét. o Önértékelési csoport A szakmai munkaközösségek a Nkt. 71. §-ban megfogalmazott jogkörökkel rendelkeznek A szakmai munkaközösségek működésük során, a szakterületükön belül, szakmai, módszertani kérdésekben segítik az iskola munkáját> o részt vesznek az iskolai oktató-nevelő munka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés), javaslatot tehetnek továbbképzésre, o egységes követelményrendszert alakítanak ki, és folyamatosan mérik, értékelik a tanulók teljesítményét, o tanulmányi versenyeket szerveznek, o szervezik a pedagógusok belső továbbképzését, segítséget nyújtanak a nevelők önképzéséhez, segítséget nyújtanak a munkaterv, valamint a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez, o segítik a pályakezdő kollégákat, o egymás óráinak látogatásával, szakmai elemzésével segítik egymás munkáját.

4.1.2.

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

PP SZMSZ Munkaterv, beszámoló Interjú (V,P SZMSZ> Az azonos műveltségi területen tevékenykedő pedagógusok a közös szakmai munkára, annak tervezésére, szervezésére és ellenőrzésére, értékelésére szakmai munkaközösségeket hoznak létre. Meghatározzák működésük rendjét, elfogadják munkatervüket, megválasztják vezetőjüket. A munkaközösségek feladatai a szakterületükön belül: a.) szakmai, módszertani kérdésekben segítik az iskola munkáját, b.) részt vesznek az iskolai oktató- nevelőmunka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés), c.) részt vesznek az egységes követelményrendszer kialakításában, a tanulók ismeretszintjének folyamatos mérésében, értékelésében, d.) pályázatok, tanulmányi versenyek kiírása, szervezése, lebonyolítása, e.) szervezik a pedagógusok továbbképzését, segítséget nyújtanak a nevelők önképzéséhez, f.) összeállítják az osztályozó, - javító, - és belső iskolai vizsgák tételsorait, ezeket értékelik, megszervezik és megtartják a méréseket, vizsgákat, értékelik azok eredményeit, g.) segítik a pályakezdő pedagógusok munkáját, h.) javaslatot tesznek az intézményvezetőnek a munkaközösség-vezető személyére, i.) segítséget nyújtanak a munkaközösség vezetőjének a munkaterv, valamint a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez. SZMSZ 42.o.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Interjú V: Feladatkör-, hatáskör-, felelősségmegosztás > A vezetőtársak, munkaközösség vezetők, projekt felelősök teljes körű megbízást kapnak, egyszemélyi felelősök a feladatokért. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2015. SZMSZ: A szakmai

munkaközösségek további feladatai: a.) szakmai munkához szükséges dokumentumok módosítása a törvényi előírásnak megfelelően b.) pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, pályázatok írásának koordinálása A szakmai munkaközösségek a magasabb jogszabályokban biztosított jogkörökkel rendelkeznek. Az iskolai Pedagógiai program, Munkaterv és tagjaiknak javaslatai alapján összeállított egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek. A munkaközösség-vezető feladatai, jogai A szakmai munkaközösségek munkáját a munkaközösség-vezető irányítja. A munkaközösséget a munkaközösség-vezető képviseli a különböző megbeszéléseken. A munkaközösség vezetőjét az intézményvezető bízza meg. Feladatai: a.) Irányítja a munkaközösség tevékenységét, felelős a szakmai munkáért, munkaközösségi értekezletet hív össze, óralátogatást végez. b.) Összeállítja a pedagógiai program és a munkaterv alapján a munkaközösség éves munkatervét. c.) Részt vesz az iskolai munkával kapcsolatos dokumentumok ellenőrzésében, illetve egységes dokumentációs rendszer kidolgozásában (tájékoztató füzetek, naplók). d.) Ellenőrzi a munkaközösség tagjainak foglalkozási terveit, azokat elfogadásra ajánlja az intézményvezetőnek. e.) Részt vesz az iskolavezetőség munkájában. f.) Képviseli a munkaközösséget szakmai fórumokon, az intézményen belül és kívül g.) Javaslatozt tesz a nevelési értekezletek témaköreire, napirendi pontjaira. h.) Szakmai továbbképzésekre tesz javaslatot. i.) Összekötő szerepet tölt be a munkaközösség és más közoktatási intézmények munkaközösségének vezetője között. j.) Beszámol a nevelőtestületnek a munkaközösség tevékenységéről k.) Ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, hiányosságok esetén intézkedést kezdeményez az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettesek felé. l.) Állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait m.) A munkaközösségtagjainak meghallgatását követően véleményezi az intézményvezetői pályázatokat. SZMSZ: 40-41.o. Interjú 11. Mi jellemzi az intézményben a feladat-, hatáskör- és felelősség-megosztást? Az iskolai feladat-, hatáskör- és felelősség-megosztást részletesen az SZMSZ, valamint munkaköri leírásuk (SZMSZ-melléklet) részletesen tartalmazza. Jellemzői: - egyértelműség - teher- és felelősség-megosztás - demokratikus szellemiség

4.1.4.

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

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2015. SZMSZ. 45-46.o. A munkaközösségek együttműködnek intézményen belül: a.) az iskolai nevelő-oktató munka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés), b.) az egységes követelményrendszer kialakításában, a tanulók ismeretszintjének folyamatos mérésében, értékelésében, c.) az országos mérések eredményeinek értékelésében, az ebből adódó feladatok kidolgozásában, bevéálásának vizsgálatában d.) az intézményi munkatervet, beszámolókat intézményértékelés elkészítésében. A munkaközösségek együttműködnek intézményen kívül a pedagógiai szakmai szervezetekkel. Interjú V10. A munkaközösség-vezetők hol, milyen tevékenység formájában kapcsolódnak be a vezetés munkájába? A munkaközösség-vezetők a kibővített vezetőség tagjai. Jogaikat, feladataikat az SZMSZ, valamint munkaköri leírásuk (SZMSZ-melléklet) részletesen tartalmazza. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének szempontjai, elvei, rendje a nevelőtestület által elfogadott értékek mentén valósul meg. Az iskolavezetés tagjaiként a döntéseket előkészítik. Legfontosabb területek, ahol a vezetés munkájában részt vesznek: Például: - munkatervet, beszámolót írnak - belső ellenőrzés, értékelés részesei - döntés-előkészítés, döntés-hozatal részesei

4.1.5.

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

Interjú V: Tervezési (munkaterv), ellenőrzési folyamatban (dokumentumok, óralátogatások, programszervezések) értékelési folyamatba (beszámoló, pedagógusértékelések, differenciálás,

kitüntetés esetén) SZMSZ: Iskolai rendezvények, nevelési-oktatási feladatok támogatásához pályázatot nyújthat be az alapítvány kuratóriumához a tantestület bármely tagja. 38. old, A szakmai munkaközösségek vezetői részt vesznek a kibővített iskolavezetőségi értekezleteken, javaslatot tehetnek az iskolai oktató-nevelő munkát érintő bármely kérdésben. „9. old. Interjú V10. A munkaközösség-vezetők hol, milyen tevékenység formájában kapcsolódnak be a vezetés munkájába? A munkaközösség-vezetők a kibővített vezetőség tagjai. Jogaikat, feladataikat az SZMSZ, valamint munkaköri leírásuk (SZMSZ-melléklet) részletesen tartalmazza. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének szempontjai, elvei, rendje a nevelőtestület által elfogadott értékek mentén valósul meg. Az iskolavezetés tagjaiként a döntéseket előkészítik. Legfontosabb területek, ahol a vezetés munkájában részt vesznek: Például: - munkatervet, beszámolót írnak - belső ellenőrzés, értékelés részesei - döntés-előkészítés, döntés-hozatal részesei

4.1.6.

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

Interjú (V,5). Hogyan működik az intézményben az ellenőrzés? (Ki, mit, milyen gyakorisággal, céllal, eszközökkel ellenőriz?) Az intézményen belüli ellenőrzés az SZMSZ, a pedagógiai munka belső ellenőrzésének szempontjai, elvei, rendje alapján zajlik. Az egyes tanévekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, rendjét, az ellenőrzést végző és ellenőrzött dolgozók kijelölését belső ellenőrzési tervünk határozza meg, melyet minden évben az adott tanév Munkaterve tartalmazza. Az ellenőrzés szempontjai és egyéb részletei nyilvánosak. Az éves munkatervben rögzítjük azt a résztvevők és a felelősök meghatározásával. Az intézményben működik Belső Ellenőrzési Csoport. 6. Hogyan történik az intézményben az intézményi önértékelés, a pedagógusok értékelése? A pedagógus önértékelése, az intézményi önértékelés az éves önértékelési tervben foglaltak alapján történik. Az önértékelésre kijelölt pedagógusoknál, az intézményi önértékelés folyamatánál szempont a tanfelügyeleti látogatási beosztás. Koordinálja a belső értékelési csoport. Eszköze az OH által általános iskolák részére kiadott Önértékelési kézikönyv. Az önértékelés során keletkezett dokumentumokat archiváljuk. SZMSZ> 6. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje 2016/17 MT 30-31.o.A belső ellenőrzés általános rendje Kiemelt ellenőrzési területek, felelősök munkaközösség vezetők 2016/17 MT 9.o.A tantestület körében végzett feladatok: - A gyermek- és ifjúságvédelmi munka koordinálása - Együttműködés, szemléletformálás - Tanácsadás, információk, nyomtatványok átadása - Szoros kapcsolattartás az iskola vezetésével - Továbbképzések szervezése, motiválás a részvételre - Egyeztetés az ingyenes tankönyvre jogosultakról, biztosítani a rászorult tanulók részére könyvtári példányokat - Fokozott figyelem az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal a hátrányos, a halmozottan hátrányos és a veszélyeztetett tanulók tanulmányaira - A hátrányos megkülönböztetés elkerülése - Szoros együttműködés az integrációs feladatok ellátásában az esélyegyenlőség megteremtése érdekében

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.

2016/17 MT. 16. BTM, SNI, hátrányos helyzetű tanulók ellátása 46. old. Veszélyeztetett helyzetű tanulók támogatása az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős feladata. Esélyegyenlőség programunkban részletes terv található az érintett tanulók ellátására. Terézvárosi Nevelési Tanácsadó és. Egységes Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival együttműködve fejlesztjük tanulóinkat. Kiemelten kell törekednünk arra, hogy az iskolakezdést követően lehető leghamarabb felfedezzük, kiszűrjük, vizsgálatokra küldjük a tanulási, magatartási, beilleszkedési zavarokkal küzdő tanulókat. (32/2012.(X.8.) EMMI

rendelet figyelembe vétele. Intézkedési terv 2.o. Jó gyakorlatnak tartjuk, hogy a különböző munkaközösségek az éves tervek elkészítését egymással, illetve az egyéb partnerekkel összehangoltan végzik. Figyelembe vesszük az előző tanév eredményeit és annak tükrében történik a következő tanév tervezése. Képesek vagyunk szükség esetén változtatni. A közösen megalkotott szabályokkal, célokkal (a többség elfogadása esetén) a nevelőtestület tagjai azonosulni tudnak, segítik azok megvalósulását.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka. Interjú V: 12. Milyen módszerei használatosak az intézményen belüli tudásmegosztásnak? Az intézményi dolgozók egymás közti tudásmegosztása megvalósul: - szóban (értekezleten, formális/informális megbeszéléseken) - írásban (tudásanyag írott formájú átadása) - hospitálások, óralátogatások - továbbképzések tapasztalatainak megosztása az érintett körrel, a nevelőtestülettel - elektronikusan (email/Tanerő facebook-csoport) SZMSZ. A nevelők szakmai munkaközösségei 28. A szakmai munkaközösségek működésük során, a szakterületükön belül, szakmai, módszertani kérdésekben segítik az iskola munkáját: o részt vesznek az iskolai oktató-nevelő munka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés), javaslatot tehetnek továbbképzésre, o egységes követelményrendszert alakítanak ki, és folyamatosan mérik, értékelik a tanulók teljesítményét, o tanulmányi versenyeket szerveznek, o szervezik a pedagógusok belső továbbképzését, segítséget nyújtanak a nevelők önképzéséhez, o segítséget nyújtanak a munkaterv, valamint a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez, o segítik a pályakezdő kollégákat, o egymás óráinak látogatásával, szakmai elemzésével segítik egymás munkáját. 2016/17. MT munkaközösségek munkatervei> Angol munkaközösség munkaterve 88. o.

4.2.9.

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

2016/17 MT Interjú V14. Melyek a pedagógus-továbbképzés preferált irányai? A pedagógus továbbképzés preferált irányai koherensek pedagógiai programunkkal. - módszertani megújulással - előadó meghívása nevelési értekezletre - SNI és BTM tanulók fejlesztésével kapcsolatos továbbképzések, előadások - diplomaszerezéseket.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2015. SZMSZ, Munkaközösségek munkatervei, beszámoló, Interjú (V,P) Munkaközösség vezető a Munkaközösségbe tartozó kollégái óráit látogatja, arról az IMIP mellékletében szereplő óralátogatási, értékelési lapot készít. 29. old. A szakmai munkaközösségek működésük során, a szakterületükön belül, szakmai, módszertani kérdésekben segítik az iskola munkáját: o részt vesznek az iskolai oktató-nevelő munka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés), javaslatot tehetnek továbbképzésre, o egységes követelményrendszert alakítanak ki, és folyamatosan mérik, értékelik a tanulók teljesítményét, tanulmányi versenyeket szerveznek, szervezik a pedagógusok belső továbbképzését, segítséget nyújtanak a nevelők önképzéséhez, segítséget nyújtanak a munkaterv, valamint a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez, segítik a pályakezdő kollégákat, egymás óráinak látogatásával, szakmai elemzésével segítik egymás munkáját. Pedagógiai, tantárgyi, szakmai munkaközösségek együttműködésének rendje: A szakmai munkaközösségek tevékenységüket összehangoltan, az éves iskolai munkaterv alapján, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint végzik. Vezetőik egyeztetnek az iskolavezetőséggel és egymással az iskolai munkaterv, a tanév helyi rendje, a munkaközösségi munka- és feladatterv, a félévi, valamint

az év végi beszámolók és más elemzések, jelentések összeállításával kapcsolatosan, továbbá az iskolai rendezvények, tematikus napok, projektek szervezésekor, s minden – az iskolavezetőség által kiadott – feladat teljesítést érintő valamennyi kérdésben. A munkaközösségek együttműködnek intézményen belül: a.) az iskolai nevelő-oktató munka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés), b.) az egységes követelményrendszer kialakításában, a tanulók ismeretszintjének folyamatos mérésében, értékelésében, c.) az országos mérések eredményeinek értékelésében, az ebből adódó feladatok kidolgozásában, bevételeinek vizsgálatában d.) az intézményi munkaterv, beszámolók intézményértékelés elkészítésében. A munkaközösségek együttműködnek intézményen kívül a pedagógiai szakmai szervezetekkel. SZMSZ: 44-45-o.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

MT 2016/2017.26-27.o. Iskola és családi ház kapcsolata Cél: A partnereinkkel való folyamatos és együttműködő kétoldalú információáramlás, egymás tájékoztatása, a partnerkapcsolatok erősítése. Az iskolai nevelésnek, a gyermeki személyiség harmonikus fejlesztésének elengedhetetlen feltétele a szülői ház és a pedagógus közösség koordinált, aktív együttműködése. Az intézményvezető és a pedagógusok nyitottak a szülői megkeresésekre, több szint ere van a kapcsolattartásnak: szülői értekezletek, fogadóórák, egyéni fogadóórák, nyílt napok, családi programok, ünnepélyek, rendezvények. A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak: • általános fogadóórák • egyéni fogadóórák • szülői kérés esetén külön időpontok egyeztetése • írásos formában: értesítőben • online formában, a szülőkkel közösen kialakított szabályok szerint • A szülőkkel való kapcsolattartás egyéb módjai: feladat / esemény felelős határidő eredményességi mutató Iskola honlapja Bezzeg Judit tartalmaz, a szülők igénylik • A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola vezetőjének állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval, a KLIK Dél-Pesti Tankerületével és a működtetővel, Csepel Önkormányzatával. 2017.01.01. naptól a KLIK lesz a működtető is. Interjú V: 13. Milyen módszerei, formái valósulnak meg az intézményen belüli információátadásnak? Az intézményen belüli információátadás módszereit, formáit részletesen az SZMSZ tartalmazza. A tájékoztatás rendje, a közérdekű információkhoz való jutás feltételei: Házi rend 11. oldal. A szervezeti egységek és a vezetők közötti kapcsolattartás: SZMSZ 44-45. oldal. A szülői szervezetek és a vezetők közötti kapcsolattartás: 32. oldal 46-47. oldal. Jellemzően írásban, szóban illetve elektronikusan történik, formálisan és informálisan egyaránt.

4.3.12.

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

SZMSZ: igazgatóhelyettes feladata: Gondoskodik arról, hogy minden információt, hirdetést megismerjenek a pedagógusok. A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartása az intézményvezető segítségével a megbízott pedagógus vezetők és a választott képviselők útján valósul meg. A kapcsolattartás fórumai: az iskolavezetőség ülései, a különböző értekezletek, egyéb megbeszélések. Ezen fórumok időpontját az iskolai munkaterv határozza meg. 44.o. Az intézmény vezetősége az aktuális feladatokról a tanári szobában elhelyezett hirdetőtáblán, valamint elektronikus/írásbeli tájékoztatókon keresztül értesíti a nevelőket. Az iskolavezetőség tagjai kötelesek: a.) Az iskolavezetőség ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó pedagógusokat az ülés döntéseiről, határozatairól. b.) Az irányításuk alá tartozó pedagógusok kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni az intézmény vezetősége felé. 44.o. Becs. önértékelés 2. oldal A szülőkkel való kapcsolattartásra nagy hangsúlyt fektetünk.

Az iskolai programokra meghívjuk őket 1.Szülői értekezletek, fogadó órák 2.Nyílt napok 3.Családi nap 4.Gyerek nap 5.Papírgyűjtés

4.3.13.

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

SZMSZ: Kapcsolattartás formái: Személyes információcsere, Levelezés, E-mail kapcsolat, Telefonos kapcsolat, Értekezletek Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményvezető tájékoztatja a szülőket: a.) a szülői munkaközösség választmányi ülésén tanévenként legalább 2 alkalommal, b.) a bejáratnál elhelyezett hirdető táblán keresztül rendszeresen c.) az iskolai honlapon folyamatosan d.) alkalmanként kiadott írásbeli tájékoztatón szükség szerint Az osztály egészére kiterjedő nevelési-oktatási feladatokról, programokról az osztályfőnökök tájékoztatja a szülőket: a.) az osztály szülői értekeztelén tanévenként legalább 2 alkalommal (rendkívüli szülői értekeztel indokolt esetben igény szerint összehívható) b.) a tanulók tájékoztató füzetében (ellenőrző) rendszeresen c.) ha van lehetőség, szükség szerint elektronikus üzenetben A tanuló egyéni haladásával kapcsolatban tájékoztatást az osztályfőnök és a szaktanárok nyújtanak a Munkatervben meghatározott időben megtartott fogadó órákon. Indokolt esetben egyéni fogadóóra tartása kezdeményezhető. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 46-47.o. A szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt nap, iskolai rendezvények idejét a Munkaterv évenként tartalmazza.

4.3.14.

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

Interjú V. : 18. intézményen belüli információátadás: faliújság, körözüvény, levelező füzet, felelősök tájékoztatása személyesen, e-mail, személyes kapcsolatok, beszélgetések, véleménykérő kérdőívek –egyéni beszélgetések, értekezletek PP Igazgató feladata, munkaköri leírás: 32. old. Gondoskodik arról, hogy minden információt, hirdetést megismerjenek a pedagógusok.

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. SZMSZ.37.o. Egy tanév során a nevelőtestület az alábbi értekezleteket tartja: tanévnyitó értekeztel, tanévzáró értekeztel, félévi és év végi osztályozó értekeztel, két alkalommal nevelési értekeztel, munkaértekeztel havonta egy alkalommal. SZMSZ.38. o.Rendkívüli nevelőtestületi értekeztel kell összehívni, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada kéri, valamint ha a közalkalmazotti tanács és az intézmény vezetője vagy vezetősége ezt indokoltnak tartja. 2016/17 MT Munka közösségi értekezletek: Aktuális feladatok, munkatervvek egyeztetése Munkaértekeztel:

4.3.16.

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

PP:Általános igazgató helyettesek feladata>

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

A munkaközösségek, az egy osztályban tanító pedagógusok, az alsó és felső tagozaton tanító kollégák kooperativitása.

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.

Interjú V: A kerület iskoláival, óvodáival aktív szakmai kapcsolatunk van. Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola vezetőségének és közösségeinek állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel, partnerszervezetekkel: MT 2016/2017. 28.o. Az intézmény partnerei - Dél-Pest Tankerület Tankerületi igazgató és munkatársai - Tankerület intézményeinek vezetői és dolgozói - Csepel Önkormányzata - Nevelési Tanácsadó, - Humán Szolgáltatások Igazgatósága – Gyermekjóléti Központ, Családgondozó, Gyámügyi Iroda - Egészségügyi szolgáltatások, szűrővizsgálatok: iskolaorvosi ellátás, iskolafogászat, látásvizsgálat Az iskola igényt tart a Budapest Főváros által működtetett - Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, - Beszédivizsgáló Országos Szakértői Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, - Hallásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, - Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ szolgáltatásaira. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2015. 94-95.o. a.) a fenntartóval, (szakmai irányítás, gazdasági ügyintézés, kerületi szintű szakmai koordináció, elvi útmutatások, koordinálás és segítségnyújtás); b.) a működtetővel (az intézmény épületének, technikai, tárgyi eszközeinek karbantartása) c.) a települési önkormányzat jegyzői hivatalával (tanügyigazgatás- és irányítás) d.) járási (fővárosi körzeti) hivatallal (tanügyigazgatás- és irányítás) e.) kormányhivatallal (tanügyigazgatás- és irányítás) f.) a települési nevelési-oktatási intézmények vezetőségével (szakmai jellegű kapcsolattartás, koordináció és tapasztalatcsere) g.) gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása körében a területileg illetékes szociális és gyermekjóléti intézményekkel és más hatóságokkal h.) a tanulási képességeket vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságokkal (folyamatos szakmai együttműködés) i.) a környéken lévő anyaotthonokkal és gyermekotthonokkal (gondviselővel való kapcsolattartás); j.) a településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal h.) a tanuszodákkal (úszásoktatás révén); l.) a kerület egészségügyi intézményeivel (orvosi vizsgálatok, szűrések, prevenciók foglalkozások) m.) a kerület művelődési házaival n.) a Pedagógiai és Oktatási Központtal- POK (kerületi szintű szakmai és módszertani segítségnyújtás, versenyek szervezése és lebonyolítása, kiállítások, előadások szervezése); ny.) a KELLO-val o.) a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 1.sz. Szakértői Bizottsági Tagintézményével ö.) a Fővárosi Pedagógiai szakszolgálat 2.sz. Szakértői Bizottsági Tagintézményével p.) az Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központtal – (Beszédivizsgáló) q.) a Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központtal r.) a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XXI. Kerületi Tagintézményével s.) a Mészáros Jenő Speciális Általános Iskolával (logopédiai, gyógypedagógiai segítség) Interjú V 17. Hogyan értékeli az intézmény hagyományápoló/hagyományteremtő ? Iskolán hagyományápoló tevékenysége példaértékű. Az intézményben található néprajzi gyűjtemény ápolása és az ahhoz kapcsolódó programok hosszú évek óta színesítik az iskolai életet. Hagyományteremtő programjaink az közösségi élethez kapcsolódnak. 035169 Budapest XXI. Kerületi Herman Ottó Általános Iskola A nevelőtestület pályázati tevékenysége kiemelkedő. A határtalanul programban 2012. Év óta részt veszünk, melyben nagy segítséget jelent Csepel Önkormányzat támogatása. Akkreditált Tehetség pont iskolai címünk megszerzése után 2017-ben új fokozat elérése sikerült: Akkreditált kiváló Tehetség pont iskola cím. Interjú V: A kerület iskoláival, óvodáival aktív

szakmai kapcsolatunk van. Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola vezetőségének és közösségeinek állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel, partnerszervezetekkel: MT 2016/2017. 28.o. Az intézmény partnerei - Dél-Pest Tankerület Tankerületi igazgató és munkatársai - Tankerület intézményeinek vezetői és dolgozói - Csepel Önkormányzata - Nevelési Tanácsadó, - Humán Szolgáltatások Igazgatósága – Gyermekjóléti Központ, Családgondozó, Gyámügyi Iroda - Egészségügyi szolgáltatások, szűrővizsgálatok: iskolaorvosi ellátás, iskola fogászat, látásvizsgálat Az iskola igényt tart a Budapest Főváros által működtetett - Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, - Beszédivizsgáló Országos Szakértői Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, - Hallásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, - Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ szolgáltatásaira. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2015. 94-95.o. a.) a fenntartóval, (szakmai irányítás, gazdasági ügyintézés, kerületi szintű szakmai koordináció, elvi útmutatások, koordinálás és segítségnyújtás); b.) a működtetővel (az intézmény épületének, technikai, tárgyi eszközeinek karbantartása) c.) a települési önkormányzat jegyzői hivatalával (tanügyigazgatás- és irányítás) d.) járási (fővárosi körzeti) hivattal (tanügyigazgatás- és irányítás) e.) kormányhivattal (tanügyigazgatás- és irányítás) f.) a települési nevelési- oktatási intézmények vezetőségével (szakmai jellegű kapcsolattartás, koordináció és tapasztalatcsere) g.) gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása körében a területileg illetékes szociális és gyermekjóléti intézményekkel és más hatóságokkal h.) a tanulási képességeket vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságokkal (folyamatos szakmai együttműködés) i.) a környéken lévő anyaotthonokkal és gyermekotthonokkal (gondviselővel való kapcsolattartás); j.) a településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal h.) a tanuszodákkal (úszásoktatás révén); l.) a kerület egészségügyi intézményeivel (orvosi vizsgálatok, szűrések, prevenciók foglalkozások) m.) a kerület művelődési házaival n.) a Pedagógiai és Oktatási Központtal- POK (kerületi szintű szakmai és módszertani segítségnyújtás, versenyek szervezése és lebonyolítása, kiállítások, előadások szervezése); ny.) a KELLO-val o.) a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 1.sz. Szakértői Bizottsági Tagintézményével ö.) a Fővárosi Pedagógiai szakszolgálat 2.sz. Szakértői Bizottsági Tagintézményével p.) az Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központtal – (Beszédivizsgáló) q.) a Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központtal r.) a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XXI. Kerületi Tagintézményével s.) a Mészáros Jenő Speciális Általános Iskolával (logopédiai, gyógypedagógiai segítség) Interjú V 17. Hogyan értékeli az intézmény hagyományápoló/hagyományteremtő ? Iskolán hagyományápoló tevékenysége példaértékű. Az intézményben található néprajzi gyűjtemény ápolása és az ahhoz kapcsolódó programok hosszú évek óta színesítik az iskolai életet. Hagyományteremtő programjaink az közösségi élethez kapcsolódnak. 035169 Budapest XXI. Kerületi Herman Ottó Általános Iskola A nevelőtestület pályázati tevékenysége kiemelkedő. A határtalanul programban 2012. Év óta részt veszünk, melyben nagy segítséget jelent Csepel Önkormányzat támogatása. Akkreditált Tehetség pont iskolai címünk megszerzése után 2017-ben új fokozat elérése sikerült: Akkreditált kiváló Tehetség pont iskola cím. SZMSZ A kapcsolattartás módjai: a.) informális és formális megbeszélés, megegyezés szerint!!!!!! b.) az intézmény munkatervében rögzített szabályozás szerint PP: A szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partneri kapcsolattartásának szabályai Cél: A partnereinkkel való folyamatos és együttműködő kétoldalú információáramlás, egymás tájékoztatása, a partnerkapcsolatok erősítése. Az iskolai nevelésnek, a gyermeki személyiség harmonikus fejlesztésének elengedhetetlen feltétele a szülői ház és a pedagógus közösség koordinált, aktív együttműködése. Kapcsolattartás az iskola, oktató - nevelő munkáját segítő szervezetek: az 1961 óta folyamatosan működő Szülői

Munkaközösség, az 1990-ben alakult Alapítvány, az 1999-ben alakult Szülői Szervezet, az 1993-ban alakult Iskolaszék a 2013-ban alakult Intézményi Tanács . old. Az intézmény partnerei Az iskola igényt tart a tankerületben működő: - Nevelési Tanácsadó, - Humán Szolgáltatások Igazgatósága – Gyermekjóléti Központ, Családgondozó - Gyámügyi Iroda - iskolaorvosi ellátás, - iskola fogászat, - sportlétesítmények, - úszásoktatás, - zeneiskola és a - Közművelődési Intézmények keretében biztosított szolgáltatásokra. Inrejú V18. A nevelő- oktató munka szempontjából melyik partnerekkel való együttműködést tartja a leghasznosabbnak? Mi a tartalma a kapcsolatoknak? A nevelő-oktató munka szempontjából legfontosabb az iskolaközösség tagjaival való kapcsolat. Személyes és rendszeres kapcsolat a pedagógusokkal, tanulókkal, szülőkkel. A vezetői attitűdömet legjobban a nevelőtestület jellemezte: „Nyitott ajtó” vezetői szemlélet A szervezett kapcsolattartási formákat az SZMSZ, a Házirend és az Éves munkatervünk tartalmazza. Ezekon kívül szükséges/spontán kapcsolatok is jellemzőek.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény partnerei Az iskola igényt tart a tankerületben működő: - Nevelési Tanácsadó, - Humán Szolgáltatások Igazgatósága – Gyermekjóléti Központ, Családgondozó - Gyámügyi Iroda - iskolaorvosi ellátás, - iskola fogászat, - sportlétesítmények, - úszásoktatás, - zeneiskola és a - Közművelődési Intézmények keretében biztosított szolgáltatásokra. Az iskola igényt tart a Budapest Főváros által működtetett - Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, - Beszédvizsgáló Országos Szakértői Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, Pedagógiai Program 2015. - Hallásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, - Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ szolgáltatásaira. PP.40-41.o. SZMSZ, Interjú (V, P - a képviselőikkel készült interjúban erre ki kell térni) SZMSZ, 5. Külső kapcsolatok rendszere és módja 20/2012 EMMI rendelet 4.§(1) i

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

SZMSZ:96-97.o. Az iskolával tanulói jogviszonyban álló sajátos nevelési igényű, valamint tanulási, beilleszkedési és magatartási zavarokkal küzdő tanulók magas színvonalú és eredményes ellátása érdekében az intézmény – az említett tanulók nevelését- oktatását, továbbá speciális ellátását végző pedagógusai révén – folyamatosan, az éves munkaterv és a szakmai munkaközösségek munkaprogramjában foglalt ütemezés szerint kapcsolatot tart az illetékes pedagógiai szakszolgálatokkal. A pedagógiai szakmai szolgáltatókkal való kapcsolattartás a szakmai munka színvonalának minél magasabb szintű ellátása érdekében az iskolavezetés által kialakított informális csatornákon és a különböző – a pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények által meghirdetett – programokon, továbbképzéseken, konferenciákon, tréningeken és más rendezvényeken történő részvétel útján valósul meg. A pedagógiai szakszolgálati és szakmai szolgáltató intézményekkel való kapcsolattartásért az intézményvezető a felelős, aki az együttműködés feladatainak végzésével a nevelőtestület egyes tagjait bízza meg. A kapcsolattartás főbb formái: a.) az iskolavezetés döntése alapján rendszeresen részt vesznek az iskola pedagógusai a pedagógiai szakmai szolgáltatók által rendezett különböző konferenciákon, tanácskozásokon, műhelymunkákon, továbbképzéseken, tréningeken, szakértői konzultációkon és más szakmai rendezvényeken; b.) a pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények szaktanácsadói, szakértői megsegítésének igénybevétele; c.) vizsgálatok, kontrollvizsgálatok a tanulók rész-képesség- fejlődésének diagnosztizálására és a szükséges iskolai fejlesztésük előírására; d.) évente több alkalommal megbeszélés folytatása a

pedagógiai szakszolgálatok munkatársaival az általuk vizsgált illetve foglalkoztatott tanulókról; e.) esetmegbeszéléseken való részvétel az intézmény pedagógusai, az osztályfőnökök, a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott nevelő, és fejlesztőpedagógusok bevonásával. Az intézmény kapcsolattartása iskola- egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola fenntartója megállapodást köt az iskolaorvossal és alkalmazottaira vonatkozóan az üzemorvossal. Az intézmény kapcsolattartása a területileg illetékes rendvédelmi szervvel Az iskola kapcsolatot tart a kerületi illetékes rendvédelmi szervvel; a rendőrséggel, annak körzeti megbízottjával, az iskolarendőrrel. Az intézményvezető az iskolakerülés megelőzése érdekében személyes találkozót kezdeményez az iskola területének körzeti megbízottjával, az iskola rendőrével. Az iskola rendőrével való kapcsolattartás a tanév ideje alatt folyamatos, segíti és koordinálja az iskolában folyó bűnmegelőzési munkát (osztályfőnöki óra, mentálhigiénés nap). b) A fenntartónak is ki kell kérnie a diákönkormányzat véleményét • az intézmény megszüntetésével, • az intézmény átszervezésével, • az intézmény feladatának megváltoztatásával, • az intézmény nevének megállapításával, • az intézmény vezetőjének megbízásával, illetve a megbízás visszavonásával összefüggő döntése előtt.

5.2.4.

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

SZMSZ: 99-100.o. A Pedagógiai programról tájékoztatást kapnak a.) az iskola alkalmazottjai: az alkalmazotti közösség értekezletein és a felettesi jogkört gyakorló vezető beosztású alkalmazottaktól, a munkaközösség-vezetőktől a munkaközösségi foglalkozásokon, az iskolavezetőségtől a nevelőtestületi megbeszéléseken és egyéb más megbeszélés módokon b.) a tanulók: az osztályfőnököktől osztályfőnöki órán, a diákönkormányzatot segítő pedagógustól a diákönkormányzat megbeszélésein, az iskolavezetéstől a diákközgyűlésen és egyéb más, a nevelőkkel megbeszélés formában c.) a szülők: a nevelőktől, osztályfőnököktől a szülői értekezleteken és fogadóórákon, az intézményvezetőtől a szülői választmányi tájékoztató értekezletén és egyéb más a nevelőkkel megbeszélés formában d.) az iskolával tanulói, alkalmazotti kapcsolatban nem álló személyek: az intézményi közzétételi listán (KIR), az intézményi honlapon, indokolt esetben személyes tájékoztatás útján.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

SZMSZ: 99-100.o. A Pedagógiai programról tájékoztatást kapnak a.) az iskola alkalmazottjai: az alkalmazotti közösség értekezletein és a felettesi jogkört gyakorló vezető beosztású alkalmazottaktól, a munkaközösség-vezetőktől a munkaközösségi foglalkozásokon, az iskolavezetőségtől a nevelőtestületi megbeszéléseken és egyéb más megbeszélés módokon b.) a tanulók: az osztályfőnököktől osztályfőnöki órán, a diákönkormányzatot segítő pedagógustól a diákönkormányzat megbeszélésein, az iskolavezetéstől a diákközgyűlésen és egyéb más, a nevelőkkel megbeszélés formában c.) a szülők: a nevelőktől, osztályfőnököktől a szülői értekezleteken és fogadóórákon, az intézményvezetőtől a szülői választmányi tájékoztató értekezletén és egyéb más a nevelőkkel megbeszélés formában d.) az iskolával tanulói, alkalmazotti kapcsolatban nem álló személyek: az intézményi közzétételi listán (KIR), az intézményi honlapon, indokolt esetben személyes tájékoztatás útján.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sérelmet elszenvedő közötti

megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha a kiskorú sértett és a kötelességszegő szülője egyetért. A szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni. Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja. Az egyeztető eljárás lefolytatására a nevelőtestület olyan pedagógust bíz meg, akinek személyét mind a kötelességszegő, mind a sértett tanuló elfogadja. Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személy az intézményvezetővel való konzultáció után jelöli ki az eljárás helyszínéül szolgáló termét az iskolának, valamint az egyeztető eljárás időpontját, melyről az érintett feleket levélben értesíti. Az egyeztető eljárásról készített jegyzőkönyv vezetésére az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személy kéri fel az intézmény valamely alkalmazottját. Az egyeztető eljárást a fegyelmi eljárás megindítását követő tizenöt napon belül le kell folytatni. Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2015. 49-50.o.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

PP: Honlap : Az iskola honlapján közzé tesszük az iskola Pedagógiai Programját, Helyi tantervét tantárgyi struktúráját, kötelező és választott óraszámait. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 7. § (1) bekezdésének bf) pontja) 88. old Interjú V18. Hogyan tájékoztatják a partnereket az intézmény eredményeiről? Eredményeinkről tájékoztatunk: Az iskola honlapján: www.hermanotto.hu Szóban: SZMK értekezletek, szülői megkeresések Írásban (pl. kiemelkedő teljesítményért, szereplésért igazgatói dicséret) Írott és online ajtóban való megjelenés

5.3.8.

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

PP: Erről, a beiratkozás előtt tájékoztatjuk a szülőket a következő módon: • Tájékoztató szülői értekezletet tartunk februárban, ahol tájékoztatjuk a leendő elsőosztályosok szüleit az iskola pedagógiai programjáról, kiemelt pedagógiai területeiről és óratervéről, valamint a dokumentumok elérhetőségéről. 89. old. Az osztályfőnökök havonta értékelik a tanulók magatartását és szorgalmát, kikérve a szaktanárok véleményét. Az osztályzatokat, minősítést beírta a tájékoztató füzetbe. 103. old. SZMSZ: munkaközösségi vezető: Tapasztalatairól folyamatosan tájékoztatja az igazgatót-óralátogatások. 79. old.

5.3.9.

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

Interjú V: 20. Tartalmak, kapcsolatok a partnerekkel: • Fenntartó – koordináló, tervező munka
• Kerületi oktatási intézmények – szakmai együttműködések, programok szervezése •
Terézvárosi Önkormányzat – támogatások, forrásszerzés – programok megvalósítása •

EÖTVÖS 10- Kulturális Nonprofit Rt. – források, programszervezések • POK – képzések szervezése • Szülők – támogató, együttműködő légkör kialakítása, civil kezdeményezések az oktató- nevelő munka hatékonyságának növelése érdekében • Technikai dolgozók – feltételek biztosítása • Pedagógusok – közös elveken alapuló, következetes, minőségi oktatás biztosítása • Diákok – demokratikus, megértő, empatikus, elfogadó légkör kommunikáció biztosítása

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.

Munkatervek, beszámolók • Interjú V. A kerület iskoláival, óvodáival aktív szakmai kapcsolatunk van. Munkaközösségeink összehangoltan szervezik a tanév versenyeit. • Interjú V. 22. Mennyire élénk és rendszeres a szakmai szervezetek munkájában vagy a helyi közéletben való személyes / munkaközösségi részvétel? • Intézményünkre kiemelten jellemző a szakmai szervezet munkájában, a helyi közéletben való részvétel. SZMSZ: Ig. h. feladata: Az igazgató felkérésére képviseli az iskolát szakmai, társadalmi és érdekvédelmi szervezetek rendezvényein. KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE ÉS MÓDJA

5.4.11.

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. SZMSZ:93-94.o. Ünnepek, megemlékezések rendje, az iskolai hagyományok ápolása Ünnepek, megemlékezések, rendezvények Az iskolai ünnepek, megemlékezések az éves munkaterv és havi feladatterv esemény naptára alapján kerülnek megrendezésre. A programok szervezőit az iskola éves munkaterve tartalmazza. Ünnepeink a.) tanévnyitó b.) emlékezés október 23-ra c.) emlékezés március 15-re d.) ballagás, e.) tanévzáró Megemlékezések a.) október 6. „aradi vértanúk napja” b.) június 4. „nemzeti összetartozás napja” c.) aktuális évfordulókról történő megemlékezés Rendezvények, az iskolai hagyományok jegyében SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2015. Hagyományaink: 1980.Néprajzi gyűjtemény védetté nyilvánítása 1981.Nyílt napok szervezése a szülők részére 1990.Gombos Alapítvány 1991.Alapítványi műsor, szakkörök és tanulócsoporthoz bemutatkozása, Gombos-napok 1991/92-es tanév óta a 8. osztályosok félév előtti vizsgáztatása magyar, matematika, történelem és idegen nyelv tantárgyból (célja a felvételre felkészíteni a tanulókat) 1992.Humán nap 1995. Erdei Iskola szervezése 1999. Herman Ottó - nap 2009. Iskolaelőkészítő foglalkozások óvodások részére „Iskolába hívogató” címmel 2010. Csetényi Etelka - emlékverseny 2012. „Határtalanul” program 2012. Idegen nyelvi vizsga bevezetése a 6. évfolyamon 2012. Iskolánk regisztrált „Tehetségpont iskola” 2013. Matematika szóbeli vizsga bevezetése a 6. évfolyamon 2013. Tehetségnapok beindítása 2014. Projektnapok szervezése 2016/17 MT 11-13.o.: Intézményi elvárásrendszer: a közösen tervezett programok megvalósulása. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapiak, valamint az iskolai élettel kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja: sz. esemény / téma felelős időpont eredményességi mutató 1. Az aradi vértanúk emléknapija (október 6.) Humán Munkaközösség 2016.10.06. Iskolarádiós megemlékezést az iskolaközösség minden tagja meghallgatja. 2. Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.) Humán Munkaközösség 2016.10.21. Iskolai ünnepély. Az emlékhelyek látogatása a tanulók ismereteihez, korához igazítva. 3. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapija (február 25.) Humán Munkaközösség 2017.02.24. Történelem órákon a tananyaghoz kapcsolódva megemlékezés. 4. Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.) Humán Munkaközösség 2017.03.14. Minden tanuló részt vesz rajta. Projektnapi keretében az ünnephez kapcsolódó állomások. 5. A holokauszt áldozatai emléknapija (április 16.) Kovácsné Gergely Julianna 2017. 04. 8.

évfolyam tanulói számára az emléknaphoz kapcsolódó programok. 6. A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.) Humán Munkaközösség 2017.07.02. Minden tanuló részt vesz rajta. Csepel Önkormányzata által szervezett központi programon is részt veszünk. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok sz. esemény / téma felelős időpont eredményességi mutató 1. Tanévnitó ünnepély Bezzeg Judit 2016.09.01. Tanév köszöntése 2. Szüreti multság Kovácsné Bende Márta 2016.09.23 Szülők is nagy számban vettek részt. 3. Zene világnapja Visnovitsné Németh Katalin 2016.09.30 Sikeres közös éneklések. 4. Állatkerti séta Kaltenecker Katalin 2016.10.04 Minden alsós tanuló részt vesz. 5. Kisállat bemutató Baliné Kucsera Ágnes 2016.10.05 Egymástól tanulják a tanulók az állattartási ismereteket. 6. Tökfaragás, tökfesztivál Berecz Éva 2016.10.27-28. Angol nyelvi program 7. Márton napi vigasságok Mészárosné Dóka Erzsébet 2016.11.11. Népszokások megőrzése 8. Farsang DÖK 2017.02.10. Közösségépítő program 9. Csetényi Etelka néprajzi vetélkedő Humán munkaközösség 2017.05.03. Kerületi könyvtáros munkaközösséggel együttműködés 10. Gyereknapi, Családi nap Szabadidős munkaközösség 2017.07.09. Iskolaközösséget építő program 11. Ballagási ünnepély Osztályfőnöki munkaközösség 2017.07.15. Végzős diákok búcsuztatása 12. Tanévváró ünnepély Iskolavezetőség 2017.07.27. Tanév értékelése Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése sz. esemény / téma felelős időpont eredményességi mutató 1. 75. éves évforduló Elekes Mária 2017.05.02-05. Hagyomány 2. Adventi koszorú készítése Kovácsné Gergely Julianna 2016.11.24. Karácsonyi ünnepi szokások 3. Adventi ablaknyitás Madarasné Mikus Gabriella 2016.11.29. Karácsonyi ünnepi szokások 4. Osztálykarácsony osztályfőnökök 2016.12.21. Osztályközösségépítés 5. Projrktnap: Március 15. humán munkaközösség 2017.03.14. A nemzeti ünnephez kapcsolódó feladatok. Pénzhét: 2017.03.06-10. Digitális témahét: 2017.04. 03. Tehetségnap zárórendezvény: 2017.05.05. Fenntarthatóság-környezettudatosság április 24. és április 28. között Határtalanul témanap: 2017.05.26.

5.4.12.

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

Igen., „Pedagógus Szolgálati Emlékérem elismerésben részesült három kollégánk: 1. Elekes Mária, tanárnő, intézményvezető helyettes, 2. Hornung Józsefné, tanár 3. Kovácsné Bende Márta, tanító, a népi kismesterségek mestere Miniszter Elismerő Oklevele: Budapest XXI. kerületi Herman Ottó Általános Iskola” (Beszámoló 2016/17 3. o.)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Nincs.

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.

Jelzi.

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.

intézkedési tervvel nem rendelkeznek. Aktuális pályázatokon igyekeznek részt venni.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Nem rendelkezik.

6.2.4.

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

Nincs intézkedési terv

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

a rendelkezésre álló IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazzák a nevelő-oktató munkájukban.

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

6.4.6.

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

Továbbképzési terv, munkatervek, beszámolók

6.4.7.

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

Igen.

6.4.8.

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

Igen.

6.4.9.

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

Igen.

6.4.10.

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

Igen.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Igen. Támogatja a belső ellenőrzési munkacsoport és a munkaközösségek vezetői.

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.

Igen.

6.5.13.

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

Igen. PP, SZMSZ, interjúk.

6.5.14.

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

Igen.

6.5.15.

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

Igen. Belső tudásmegosztás. Munkatervek, beszámolók, interjúk.

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.

Igen. PP, SZMSZ, beszámoló, munkatervek, interjúk, intézményi bejárás.

6.6.17.

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

PP, SZMSZ, beszámoló, munkatervek, interjúk, intézményi bejárás.

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.

Igen. Interjúk, SZMSZ, munkatervek, beszámolók

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Igen. Interjúk, SZMSZ, munkatervek, beszámolók

6.7.20.

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

Igen. Interjú, SZMSZ, munkatervek, beszámolók.

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.

Igen. Interjúk, SZMSZ.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Igen. SZMSZ.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Igen. Interjúk (vezetői és pedagógus)

6.9.24.

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

Igen. Belső tudásmegosztás, szakkörök, tanórán túli foglalkozások.

6.9.25.

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

Igen. Interjúk: vezetői, pedagógus. Munkaterv, beszámolók. Projektek. Mesterprogram.

Nyitás a KIP-programra. Kéttanítós modell. Az egyéni bánásmód megjelenése a fejlesztési tervekben.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése

Fejleszthető területek:

Az intézmény nem rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel, és megfelelő tárgyi eszközökkel. Ezeknek a pótlása javasolt.

Kiemelkedő területek:

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

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.

PP: A PEDAGÓGIAI PROGRAM LEGITIMIZÁCIÓJA 2015. A Pedagógiai Programunk az országos pedagógiai szakmai ellenőrzés (külső), intézményi önértékelés (belső) alapidokumentuma. Az ellenőrzés, önértékelés célja iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját. Módszere a 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet 145. § - 156. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint.

7.1.2.

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

PP: 1.10. Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek (7.§ (4)) old.54. ; A differenciált tanítás-tanulás megvalósulásához figyelembe vesszük: Sajátos tanulásszervezési megoldásokat alkalmazunk a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű

gyerekek esetében, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók esetében. 11. § (1)26 A sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók

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.

PP: A differenciált tanítás-tanulás megvalósulásához figyelembe vesszük: ... Különböző tanulásszervezési megoldásokkal az együttműködést és a tanulási esélyek egyenlőségét szolgáló szervezeti formákat alakítunk ki mind az iskolák közötti együttműködésben, mind az iskolán kívüli és az iskolai munkában...96. old; 2014/15 MT: Tanulási problémákkal küzdő gyermekek differenciált fejlesztése, egyéni bánásmód alkalmazása Tanulási problémákkal küzdő gyermekek differenciált fejlesztése, egyéni bánásmód alkalmazása BTM-es és SNI-s tanulók differenciált fejlesztése, differenciált értékelése. 2016/17: Kiemelt figyelmet szentelünk a BTM, SNI tanulók szakvéleményében megfogalmazott ajánlások megvalósításának. 18. old.

7.2.4.

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

2016/17 MT: Kiemelt iskolai ünnepek, rendezvények, programok a tanév folyamán A feladatokat az előző évi munkaterv értékelése alapján állították össze. Találhatóak közöttük alapfeladatként is megfogalmazható célkitűzések. 2015/16 MT PP: TANTÁRGYAK RÉSZLETES HELYI TANTERVE

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Igen.

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.

Továbbképzési program: Célok: a pedagógiai program teljesebb megvalósulása, új és helyi tanterv felmenő rendszerű bevezetése, hatékonyabb oktató-nevelő munka, szakmai megújulás, új módszerek, törvény szerinti kötelezettségek bevezetése. Cél: minden pedagógus rendelkezzen a tantárgyának megfelelő végzettséggel.

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.

Továbbképzési program: Célok: a pedagógiai program teljesebb megvalósulása, új és helyi tanterv felmenő rendszerű bevezetése, hatékonyabb oktató-nevelő munka, szakmai megújulás, új módszerek, törvény szerinti kötelezettségek bevezetése. Cél: minden pedagógus rendelkezzen a tantárgyának megfelelő végzettséggel. 2015/16 B OKÉV mérés eredményi:

Következtetés: Különös figyelmet kell fordítanunk az A jelű osztályokra. A hatodikos alap szint alatt teljesítőknek matematikából (12%) felzárkózását kell segíteni. A nyolcadik évfolyamon a minimum szint elérésére is kell intézkedést indítani, kiemelten szövegértésből. Közös, tantestületi felelősségvállalás, kompetenciát igénylő feladatok alkalmazása. Mérések elemzése, következtetések levonása, célok meghatározása még erősebb kell, hogy legyen. Az eredmények egyénre, lebontva (feladattípusra is gyengén) még nem megoldott.

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.

PP: Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei, a tankönyvek térítésmentes igénybevétele. A különböző tantárgyak sajátosságainak megfelelően segítse a tanulási technikák elsajátítását; Adjon lehetőséget a differenciált foglalkoztatásra, fejlesztésre; adjon lehetőséget az önálló tanulói munkáltatásra;

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:

A tantervi szabályozó dokumentumok a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazzák meg az intézmény feladatait és céljait. Folyamatosan nyomon követik a Pedagógiai Programban foglaltak megvalósulását, dokumentálják az éves munkatervekben és a hozzájuk kapcsolódó beszámolóikban.