

## Jegyzőkönyv

<b>Intézmény neve:</b>	Szegedi Evangélikus Kollégium
<b>Intézmény OM azonosítója:</b>	101695
<b>Tagintézmény/intézményegység neve: (tagintézmény/intézményegység ellenőrzése esetén)</b>	
<b>Feladatellátási hely azonosítója: (tagintézmény/intézményegység ellenőrzése esetén az ellenőrzött/megtekintett tagintézmény/intézményegység feladatellátási hely azonosítója/azonosítói)</b>	
<b>Tagintézmény-vezető/Intézményegység- vezető neve: (tagintézmény/intézményegység ellenőrzése esetén)</b>	
<b>Vezető tanfelügyelő neve:</b>	
<b>Tanfelügyelő neve:</b>	
<b>Tanfelügyelő neve:</b>	
<b>Tanfelügyeleti látogatás helyszíne (cím):</b>	6725 Szeged Boldogasszony sgt. 44.
<b>Tanfelügyeleti látogatás dátuma:</b>	2024. április 9.
<b>Tanfelügyeleti látogatás kezdő időpontja: (óra, perc)</b>	9:00

### 1. Előkészítési szakasz

#### 1.1. Kapcsolatfelvétel

Kapcsolatfelvétel időpontja: 2024. március 13. – szakértők, majd intézmény.

Kapcsolatfelvétel módja: telefon, később email

Kapcsolatfelvétel személye:

## 1.2. Önértékelés áttekintése

A folyamatban lévő intézményi önértékelés teljes jegyzőkönyvét megkaptuk elektronikusan. Az önértékelés intézkedési terve 2024 június 1-jéig határidős, ezért jelenleg nem áll rendelkezésre.

## 1.3. Előzetes dokumentumelemzés

A pedagógiai program, az SZMSZ, az egymást követő 2 tanév/nevelési év munkaterve és beszámolója, a továbbképzési program az informatikai területen elérhetőek voltak.

## 2. **Helyszíni ellenőrzés/látogatás**

### 2.1. Helyszíni dokumentumelemzés

Sor került az alábbi dokumentumok ellenőrzésére:

Pedagógus, szülői és tanulói elégedettségmérő kérdőívek

Önértékelési jegyzőkönyv

Tanmenetek, Szakköri naplók, Kollégiumi törzskönyv, Csoport naplók, Ügyeleti naplók.

### 2.2. Interjúk

2.2.1. Pedagógus interjú készült 4 fő nevelő tanárral és az intézményi lelkésszel. A következő kiegészítő kérdések hangzottak el.

***Hogyan szervezik a tanuló csoportokat?***

***Mennyire elvárt a vallásgyakorlás a kollégiumban?***

2.2.2. A szülői interjú kérdéseire 14 szülő válaszolt.

2.2.3 A vezetővel készített interjú során a következő kiegészítő kérdések hangzottak el:

***Hagyományápolás, és hagyomány teremtés terén milyen arányba emelték be a vasutas és evangélikus alkalmakat?***

### 2.3. Bejárás

A bejárás során megtekintettük a kollégiumi épület szobáit, közösségi tereit kondi termét stb.

2.4. A látogatás a *Látogatási beosztások (adminisztráció) oldalon* szereplő helyszínen valósult meg: **Igen**

### **3. Rendkívüli események**

Nem volt az ellenőrzést befolyásoló rendkívüli esemény.

**4. Az ellenőrzésben részt vett további személyek felsorolása, ha volt ilyen** (országos nemzetiségi önkormányzat delegáltja, nemzetiségi, alternatív pedagógiai tapasztalattal rendelkező támogató személy): **Nem volt ilyen.**

**5. A látogatáson az Oktatási Hivatal által kirendelt auditor is jelen volt: Nem**

**6. Az intézményvezető** (tagintézményvezető/intézményegységvezető), **az ellenőrzésben részt vett további személyek** (országos nemzetiségi önkormányzat delegáltja, nemzetiségi, alternatív pedagógiai tapasztalattal rendelkező támogató) **megjegyzései**, amennyiben az eljárással kapcsolatban megjegyzést kívánnak tenni: **Hozzászólás nem volt.**

Dátum: Szeged, 2024. április 9.

Jegyzőkönyv zárásának ideje: 13 óra 20 perc

---

**1. Pedagógiai folyamatok**

72,07%

**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.

*teljesül*

1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő 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.

*nem teljesül*

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

*teljesül*

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

*teljesül*

1.1.7. A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.

*teljesül*

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

### 1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

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

*inkább teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

1.3.4. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthra 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.

*teljesül*

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

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

*inkább teljesül*

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

*inkább teljesül*

1.4.3. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékeléshez.

*inkább nem teljesül*

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

1.6.1. Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

*inkább teljesül*

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

*inkább nem teljesül*

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

*inkább nem teljesül*

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

*inkább nem teljesül*

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

*teljesül*

1.6.6. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.

*inkább nem teljesül*

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

1.7.1. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelés jelenti.

*inkább teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

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

*inkább teljesül*

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

*inkább nem teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

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

*inkább teljesül*

1.9.2. 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.

*inkább nem teljesül*

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

*teljesül*

1.9.4. 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.

*inkább teljesül*

## **Tevékenységek**

1.1. A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

*megfelelő*

1.2. Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

*megfelelő*

1.3. A stratégiai tervek megvalósulásának elősegítése a tanévekre bontott éves tervek alkalmazásával.

*megfelelő*

1.4. Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

*fejleszthető*

1.5. A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

*kiemelkedő*

1.6. Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése.

*fejleszthető*

1.7. Az intézményi önértékelés jogszabálynak megfelelő működtetése.

*megfelelő*

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

*megfelelő*

1.9. Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

*fejleszthető*

### **Fejleszthető tevékenységek**

Készüljön ellenőrzési terv, mely lehetővé teszi a tudatos ellenőrzést a pedagógiai munka minden területén, egyúttal egyértelművé teszi a követelményeket a pedagógus számára. A kollégisták mérési-értékelési rendszere jelenjen meg a stratégiai dokumentumokban.

### **Kiemelkedő tevékenységek**

A kollégium tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal, illetve a PP-ben megjelenő intézményi célokat is beépítik ezekbe.



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

2.1.1. A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel a csoportvezetők tevékenységére, a diák-önkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

*teljesül*

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az intézményt.

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

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

*teljesül*

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

*teljesül*

2.3.3. 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.

*teljesül*

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

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

*inkább teljesül*

2.5.2. A foglalkozáson kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit.

*teljesül*

2.5.3. Az intézményben a tanulóknak lehetőségük van arra, hogy nemcsak foglalkozásokon, hanem egyéb foglalkozáson kívüli keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

*teljesül*

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*inkább nem teljesül*

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

*teljesül*

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

2.7.1. Közösségi programokat szervez az intézmény.

*teljesül*

2.7.2. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

## Tevékenységek

2.1. A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

*kiemelkedő*

2.2. A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása.

*megfelelő*

2.3. A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése.

*kiemelkedő*

2.4. A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

*kiemelkedő*

2.5. A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása.

*megfelelő*

2.6. A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanulói együttműködés támogatása.

*kiemelkedő*

2.7. A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása.

*kiemelkedő*

### Fejleszthető tevékenységek

A megvalósított programok bemutatása a tanév végi beszámolóokban.

### Kiemelkedő tevékenységek

A személyes és szociális képességek feltérképezése és a személyre szabott segítségnyújtás, lelkiigondozás. Változatos közösségépítő programok megvalósítása, az evangélikus identitás erősítése.

## 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

77,78%

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

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

*inkább teljesül*

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

*teljesül*

3.2.3. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

*teljesül*

3.2.4. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

*inkább teljesül*

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

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

*inkább teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

3.4.1. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

*inkább teljesül*

3.4.2. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

*inkább teljesül*

## **Tevékenységek**

3.1. Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése és azok visszacsatolásának megvalósulása.

*fejleszthető*

3.2. A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

*megfelelő*

3.3. A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.

*fejleszthető*

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

*fejleszthető*

### **Fejleszthető tevékenységek**

A tanulmányi eredmények, neveltségi és más mutatók összesítése a tanév végi beszámolóokban. A kollégiumi értékelési területek azonosítása, intézményi szintű közös elemzése, az eredmények rögzítése a beszámolóokban. A kollégisták további tanulási útjának és eredményeinek nyomon követése, dokumentálása.

### **Kiemelkedő tevékenységek**

A tanulmányi eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

## **4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

93,75%

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, projekt csoportok).

*teljesül*

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

*teljesül*

4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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.

*teljesül*

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

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

*inkább teljesül*

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

*inkább teljesül*

4.2.3. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

*inkább teljesül*

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

## **Tevékenységek**

4.1. A pedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása.

*kiemelkedő*

4.2. Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

*megfelelő*

4.3. Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

*kiemelkedő*

### **Fejleszthető tevékenységek**

Nem találtunk fejlesztendő területet.

### **Kiemelkedő tevékenységek**

A pedagógusok szoros együttműködésével valósulnak meg a különböző programok. A megbeszélések tervszerűen, illetve célszerűen zajlanak. Az intézmény él az információáramlás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. A pedagógusok számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

## **5. Az intézmény külső kapcsolatai**

71,79%

### **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.

*teljesül*

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

*teljesül*

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

5.2.1. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

*inkább nem teljesül*



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

*inkább teljesül*

5.2.3. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

*inkább teljesül*

5.2.4. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

*inkább teljesül*

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

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

*inkább teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

*inkább nem teljesül*

5.4.4. Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja a pedagógusok és tanulók részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.

*inkább teljesül*

## Tevékenységek

5.1. A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

*megfelelő*

5.2. A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

*fejleszthető*

5.3. A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

*megfelelő*

5.4. Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

*fejleszthető*

### Fejleszthető tevékenységek

Partnereink elégedettségének, visszajelzéseinek dokumentálása, a visszacsatolás, az észrevételek alapján történő esetleges módosítások dokumentálása. A legfontosabb partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírás készítése.

### Kiemelkedő tevékenységek

Nem találtunk ilyen tevékenységet.

## 6. A pedagógiai működés feltételei

91,11%

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

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

*teljesül*

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.

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

*inkább teljesül*

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

*teljesül*

6.3. Milyen a digitális eszközök kihasználtsága?

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

*inkább teljesül*

6.3.2. Az eszközök kihasználtsága, a foglalkozáson való alkalmazásuk nyomon követhető.

*inkább teljesül*

6.3.3. Az intézmény biztosítja, hogy minden tanuló az egyéni igényeinek megfelelően hozzáférhessen a digitális tanulási technológiákhoz.

*teljesül*

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

6.4.7. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

*teljesül*

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

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

*teljesül*

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

*inkább teljesül*

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

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

*teljesül*

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

*inkább teljesül*

## **Tevékenységek**

6.1. Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása.

*megfelelő*

6.2. A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása.

*megfelelő*

6.3. Rendszeres és nyomon követhető a digitális eszközhasználat.

*megfelelő*

6.4. Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humánerőforrás-szükséglet biztosítása.

*kiemelkedő*

6.5. Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

*megfelelő*

6.6. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

*kiemelkedő*

6.7. Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

*megfelelő*

6.8. A munkatársak döntéselőkészítésbe való bevonása.

*kiemelkedő*

6.9. Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.

*kiemelkedő*

#### **Fejleszthető tevékenységek**

Nem találtunk ilyen tevékenységet.

#### **Kiemelkedő tevékenységek**

Az intézmény minden dolgozója nagy hivatástudattal és elköteleződéssel végzi munkáját. A kollégium működésében hangsúlyosan megjelenik a hagyományok tisztelete. Az intézmény infrastruktúrájának fejlesztésére, korszerűsítésére vonatkozó tervek elősegítik a kollégium pedagógiai céljainak megvalósítását. A vezető és az intézmény is megfelelő jövőképpel rendelkezik.

### **7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak**

100%

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

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

*teljesül*

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

*teljesül*

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

7.2.1. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

*teljesül*

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

*teljesül*

7.2.3. A tervek nyilvánossága biztosított.

*teljesül*

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

*teljesül*

7.2.5. 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.

*teljesül*

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

*teljesül*

## **Tevékenységek**

7.1. A Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.

*megfelelő*

7.2. Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.

*kiemelkedő*

## **Fejleszthető tevékenységek**

Nem találtunk ilyen tevékenységet.

**Kiemelkedő tevékenységek**

Az intézményi tervezési dokumentumok kidolgozottsága megfelel a jogszabályi előírásoknak, nyilvánosságuk biztosított.