

---

**ÓVODA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, FEJLESZTŐ  
NEVELÉS-OKTATÁS INTÉZMÉNYEGYSÉG INTÉZMÉNYI  
ELLENŐRZÉSÉNEK FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSAI**

---

Eredmény küldésének dátuma: 2019.01.02.

## **1. Pedagógiai folyamatok**

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

#### **1.1.1.**

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

Az intézmény vezetése az intézményegység komplexitásából adódóan (Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Szakiskola és Fejlesztő iskolai nevelés-oktatás) gyógypedagógiai sajátosságainak megfelelően tűzi ki az stratégiai célokat; melyekben megjelenik az intézmény helye a köznevelési rendszerben, jövőképe, a pedagógiai munkájuk alapelvei, a tanügyi, köznevelési, munkaügyi és pénzügyi feladatok, az intézmény belső ellenőrzés rendszere és az innováció feladatai. (PP - 2018; SZMSZ -2018) Részletesen lebontva, koherensen jelennek meg az operatív feladatok az éves tervezésben (Mt - 2016, Mt - 2017) és a hozzájuk tartozó beszámolóokban.

#### **1.1.2.**

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

Az átnézett dokumentumok tartalmazzák szoros környezetük szociális és demográfiai mutatóinak megfigyelését, az ebből levont következtetéseket. (PP- 2018)

#### **1.1.3.**

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

Az intézményben folyó nevelő-oktató munkát meghatározó dokumentumokat az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek, az intézményegység-vezetők, a munkaközösség és változó mértékben a pedagógusokat bevonva, közösen készítik el. A nevelőtestület tagjai lehetőséget kapnak a dokumentumok megismerésére, véleményezésére. Nevelőtestületi értekezleten szavazás után válik érvényessé a dokumentum. A Pedagógiai Programban több fejezetét team munkában dolgozták ki a munkaközösségek. (V. interjú – Önért.)

#### **1.1.4.**

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval folyamatos a kapcsolattartás, az együttműködés. A jogszabályok korrekt betartására törekszik mindkét fél. (B - 2017, B -2018)

#### **1.1.5.**

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

Az intézmény elkészítette az önértékelési ciklust lezáró intézkedési tervet. A Munkatervben már megjelennek a konkrét célok, feladatok, melyek összhangban vannak az intézkedési tervvel. (Mt - 2017, Önért.)

#### **1.1.6.**

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

Az intézményi éves munkaterv a munkaközösségek éves terveinek összegzéséből áll össze. A munkatervben a vezető megfogalmazza az egyes szakmai munkaközösségek felé az elvárásait és részletezi, személyre szólóan megjelöli a tagok feladatait, valamint az ellátási, szolgáltatási protokollt (Önért.) Valamennyi dokumentum összhangban van az éves munkatervvel és ezáltal biztosított ezek egymásra épülése.

### **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.

Az áttekintett dokumentumok (PP, SZMSZ, Házirend, Továbbképzési terv, Munkaterv, Beszámoló, Intézményi Önértékelés) a hatályos jogszabályok és a Kelet Pesti Tankerület oktatáspolitikai céljainak figyelembevételével készültek. Megjelenik a sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók óvodai nevelése, iskolai, fejlesztő iskolai nevelő-oktató feladatokban a gyerekek sajátos szükséglete, a differenciált, egyénre szabott fejlesztő munka stratégiai alapköveinek a meghatározása.

#### **1.2.8.**

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

A dokumentumokban az intézmény komplex egységére kiterjedő cél és feladatrendszer következetes megvalósítása figyelhető meg. (PP - 2018; Mt - 2016, Mt - 2017; B - 2017, B - 2018)

### **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 5 éves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

Az intézmény stratégiai dokumentumaiban megjelenő tartalmak koherensek az éves tervek tovább bontott céljaival, feladataival. A munkaközösségek (Óvoda – Általános Iskola – Készségfejlesztő Szakiskola - EGYMI) éves tervezése része a komplex intézményi munkatervnek. Sajátosságainak megfelelően ágyazzák be feladataik közé az aktuális stratégiai elemeket. (Mt - 2016, Mt - 2017; B - 2017, B - 2018)

#### **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.

Az intézmény nevelőtestülete, együttműködő, javaslattevő, megvitató, határozatot hozó, és a célokat, feladatokat megvalósító szervként dolgozik. A munkaközösségek, a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet tagjai és az alkalmazotti közösség nevelőtestületen kívüli tagjai is lehetőséget kapnak az intézmény életét meghatározó dolgokban való véleményformálására. (Önért.)

#### **1.3.11.**

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

Az intézményi dokumentumokban megtalálható, hogy a nevelő testület tagjai a nevelési-oktatási céloknak megfelelően választják meg az alkalmazott módszereket. Figyelembe veszik a csoportok heterogenitását - életkor, diagnózis, súlyossági index, értelmi szint szerint, a mozgás, beszéd, kommunikáció, játék, önellátás fejlettségi szintje szerint. Pedagógiai, módszertani kultúrájukat a komplexitás, rugalmasság, adaptívnevelés, differenciálás, a tevékenységeken alapuló fejlesztés, felfedezettő tanulás, a reflektivitás jellemzi. (Önért.; PP - 2018; P. interjú)

#### **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.

A pedagógiai folyamatok jól áttekinthetőek. Külön intézményegység részenként, külön fejezetekben találhatóak a nevelési programok sajátosságai, de a Helyi Pedagógiai Programban a jogszabályi előírásoknak megfelelően a személyiség- és közösségfejlesztés alapvető feladatai még külön fejezetben is részletezettek. (PP - 2018; Mt - 2016, Mt - 2017; B - 2017, B - 2018)

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

#### **1.4.13.**

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A megtekintett dokumentumok egymásra épülnek, koherensek egymással. A Munkatervek és az év végi Beszámolók a munkaterületi sajátosságoknak megfelelően tartalmazzák a célok, feladatok tervezését, megvalósulását és értékelését. (Mt - 2016, Mt - 2017; B - 2017, B - 2018)

#### **1.4.14.**

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

A tanév végi beszámolójában a vezető részletesen leírja és a további fejlődés érdekében elemzi is a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok teljesülését, a megvalósulás hogyanját, mértékét. Egyrészt kitér a pozitívumokra, erősségekre, azokra az elemekre, amelyeket mindenképpen érdemes továbbvinni, beépíteni, rendszeressé/hagyománnyá tenni. De emellett megjeleníti a negatívumokat, hiányokat is, ill. szükség esetén javaslatokat tesz a továbblépés, fejlődés, hiánypótlás, változás elindítása érdekében. Ez az összegző értékelés lesz a következő évi tervezés kiindulási alapja. (Önért.; V. interjú ; B -2017, B -2018)

#### **1.4.15.**

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók struktúrájukban és tartalmukban is illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. ( B -2017, B - 2018)

### **1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének és a terv 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 és a sajátos nevelési igényű tanulók egyéni adottságait.

A helyi pedagógiai programra/munkatervekre épülő, tanmenetek, csoportos foglalkozások terveiben és az egyéni fejlesztési tervekben koherensen jelennek meg az óvodai és iskolai tartalmak és a rehabilitációs/rehabilitációs foglalkozások megvalósulása, ezek értékelése. A nevelőtestület tagjai a nevelési céloknak megfelelően választják meg az alkalmazott módszereket. Figyelembe veszik a csoportok heterogenitását - életkor, diagnózis, súlyossági

index, értelmi szint szerint, a mozgás, beszéd, kommunikáció, játék, önellátás fejlettségi szintje szerint. (PP - 2018; Mt - 2016, Mt - 2017; Naplók, Tanmenetek, Egyéni fejlesztési tervek)

#### **1.5.17.**

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

A Munkatervekben megfogalmazott, tervezett célok, feladatok és a Beszámolók koherensek egymással. Az esetlegesen meg nem valósult feladatok jelzésre és indoklásra kerülnek.

#### **1.5.18.**

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

Az óvodai nevelési program – nevelési tervekből, az iskolai helyi pedagógiai program - tanmenetekből – egyéni fejlesztési tervekből a teljes pedagógiai folyamat követhető. Az intézményi dokumentációban dokumentálják. (Intézményi Önért.; Naplók, Tanmenetek, Egyéni fejlesztési tervek)

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

#### **1.6.19.**

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A Munkatervek részletesen kitérnek a belső ellenőrzési folyamatokra. A belső ellenőrzés általános elveit és az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, az intézményegység vezetők és a munkaközösség vezetők ellenőrzési feladatait és időtervét. (M - 2016/2017 tanév, M - 2017/2018 tanév)

#### **1.6.20.**

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

A vezető (vagy a helyettese, intézményegység vezetők, munkaközösség vezetők) az SZMSZ-ben, a Munkatervben rögzítettek szerint évente legalább egy alkalommal óralátogatás keretében tájékozódik minden pedagógus munkájáról. Az ott szerzett tapasztalatokat megbeszélésen adja át a pedagógusnak, aki reflektál az órájára/foglalkozására illetve a vezetőtől elhangzott megjegyzésekre. A szakmai munkát, az adminisztrációkat, a pedagógusokat, a gyógypedagógiai segítő munkatársakat és a pedagógiai munkát segítő alkalmazottakat az éves ellenőrzési terv alapján ellenőrzik a vezetők. Az ellenőrzés célja, feladata, módszere, rendje, tárgya, formái részletesen kifejtettek. ((Mt - 2016, Mt - 2017; V. interjú; Önért.))

#### **1.6.21.**

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

Tanévnyitó értekezleten az intézményvezető ismerteti az ellenőrzési tervet, az ellenőrzéshez elkészített dokumentumokat, eszközöket bemutatja és értelmezi. Az ellenőrzést az intézményvezető és a Belső Ellenőrzési Csoport tagjai a tervezetnek megfelelően végzik el. (Önért.; V. Interjú)

#### **1.6.22.**

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

Az egy-egy intézményegységben végzett belső ellenőrzés eredményeit a csoportok kiértékelik, megvitatják, a szükséges fejlesztő változásokat végrehajtják. Majd a vezető a beszámolójában értékeli a nevelő-oktató munka tapasztalatait és eredményeit, minden egyes intézményegységre vonatkozóan. Ez adja a beszámoló egyik gerincét és kiindulási alapot is egyben a következő év tervezéséhez. (Önért.; V. Interjú)

#### **1.6.23.**

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

A pedagógus először a foglalkozás látogatása után kap visszacsatolást szóban és írásban (Óralátogatási jegyzőkönyv). Az értékelés befejező szakasza során az önfejlesztési terv elkészítésébe beépíti. (Önért., P és V. interjú)

## **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.

A tanév végi beszámoló részletesen leírja és a további fejlődés érdekében elemzi is a munkatervben megfogalmazott célok és, feladatok teljesülését, a megvalósulás hogyanját, mértékét. Kitér az év során megvalósult mérésekre és azok eredményeire (belépő gyermekek felkészültsége, felzárkóztatás, egyéni fejlesztés, tehetséggondozás). Egyaránt kitér a pozitívumokra, erősségekre, de megjeleníti a negatívumokat, hiányokat is. Statisztikai elemzést készít az ellátottak köréről és mellé rendeli a szakemberszükségletet is, valamint a rendelkezésre álló tárgyi feltételrendszert is. Ez a kollégák önfejlesztési terveiben és az intézményi önértékelésben is megjelenik. (V. interjú)

### **1.7.25.**

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

Az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének vizsgálatát az összegyűjtött adatokat tartalmazó jegyzőkönyv alapján az intézményvezető és helyettese végzi (szükség esetén bevonva az adatgyűjtésben részt vevő kollégákat), majd értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket. (Önért.)

## **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.

Az intézmény vezetősége és az intézmény munkacsoportjainak tagjai egységes mérőrendszert használnak, illetve fejlesztettek ki. (PP– 2018)

### **1.8.27.**

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

Az óvodások, a tanulók, az integráltan tanulók fejlődésének felmérése és értékelése a Helyi Pedagógiai Program által meghatározott és kidolgozott egységes elvek és a szakértői véleményekben megfogalmazottak alapján történik. (V. interjú, PP – 2018)

### **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 szülőkkel és a tanulókkal – ahol ez lehetséges.

A szakértői bizottságok komplex Szakértői véleményének vizsgálati eredményére, javaslatára építve fejlesztik, nevelik a sajátos nevelési igényű gyermeket. A nevelési program/pedagógiai program része az egyéni fejlesztési terv, melyet közösen összeállított szempontrendszer szerint dolgoznak ki a szakemberek. (PP– 2018; Naplók; Egyéni fejlesztési tervek)

### **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.

A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a szülőkkel. A közös megbeszélés és a folyamatos team munka képezi alapját a további feladatok kijelölésének, megvalósításának. (PP– 2018; Sz. Interjú)

#### **1.8.30.**

A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelőnaplóban nyomon követhető.

Az SNI-s gyermeknek, tanulóknak az értékelése a nevelési és pedagógiai program szerint történik, egyéni fejlesztési tervek mentén. Félévkor felülvizsgálásra kerülnek az egyéni fejlesztési tervben megfogalmazott célok és feladatok, ha szükség kiegészítésre, módosításra kerülnek. (P. Interjú)

#### **1.8.31.**

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

A pedagógusok félévkor és év végén felülvizsgálják az egyéni fejlesztési tervek megvalósulását, ha szükséges kiegészítik és módosítják a kitűzött célokat, feladatokat, módszereket. A szülőkkel együtt feltárják a haladás, vagy akadályok okait, a szakemberek javaslatot tesznek az otthoni nevelésre vonatkozóan. (Önért., Sz. Interjú)

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

#### **1.9.32.**

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

Az intézmény az ellenőrzések és a belső önértékelési folyamat során feltárt információk alapján, a stratégiai és operatív dokumentumainak átdolgozásával igyekszik megfelelni a törvényességi követelményeknek. (Önért., V. Interjú)

#### **1.9.33.**

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

A mérési eredményeket és az azzal kapcsolatos feladatok, teendők rögzítésre kerülnek, és szükség esetén korrekció végrehajtása történik meg, a kapott adatokat alapján. (Önért.)

#### **1.9.34.**

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. Az intézmény sajátos nevelési igényű, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek/tanulók nevelését/oktatását, fejlesztését végzi. Az oktató-nevelő munkánk célja a hátrányok kompenzálása, a lehetőségekhez mért leghatékonyabb társadalmi beilleszkedés előkészítése. Beszámolóikban ez megjelenik és alapját képezi az intézményi tervezés következő feladatkijelölésének. (Önért.)

#### **1.9.35.**

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.

Elsősorban a beszámolók tartalmazzák a megoldási tevékenységeket, jó gyakorlatokat. Az intézmény számára fontos a folyamatos ellenőrzés és visszacsatolás. (P. Interjú)

### **1. Pedagógiai folyamatok**

A kompetencia értékelése:

**Fejleszthető területek:**

Az intézményegységen belül az ellenőrzési folyamatok helyzeteiben való megerősödés a pedagógiai folyamatok érdekében.

**Kiemelkedő területek:**

Az intézmény dokumentumainak összhangja. A gyermekekkel/tanulókkal, szülőkkel, fenntartóval, partnerekkel való kapcsolattartás. Szakmai munka tervezése és megvalósulása. A pedagógusok önértékelési elvárásrendszerének kidolgozása, megvalósítása.

---

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

#### 2.1.1.

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

Az eredmények a beszámolókból jól nyomon követhetők. Az osztályfőnök tevékenysége világosan megfogalmazott. (PP, SZMSZ MT-2016, MT-2017, B-2017, B2018)

#### 2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Az intézmény szakmai tevékenységét a folyamatos megújulásra való törekvés jellemzi. (PP)

#### 2.1.3.

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

A tanulók hatékony megismerésére a leghatékonyabb fejlesztés megtervezése érdekében az intézmény, különböző külső és belső mérési és diagnosztikus eljárásokat alkalmaz. (PP, P. interjú)

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

#### 2.2.4.

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

Az iskola tevékenységeinek fókuszában a képességfejlesztés áll. A pedagógusok megfigyeléseiket, mérési tapasztalataikat, valamint a fejlesztésre vonatkozó elképzeléseiket megosztják egymással. (PP, V. interjú, P. interjú)

#### 2.2.5.

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

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, az egyéni fejlesztési terveket/a fejlesztés irányát ennek alapján felülbírálják, átalakítják, aktualizálják. (Helyszíni betekintés, P. interjú)

#### 2.2.6.

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

A fejlesztés céljai, feladatai megfogalmazódnak, megvalósításuk tervezése és elemzése nyomon követhető. (PP, Mt-2016, Mt-2017)

### 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 nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

A tanulók szociális hátrányainak beazonosítása, a prevenció, beavatkozás lépései meghatározottak (gyermekvédelmi feladatok). (PP, P. interjú)

### **2.3.8.**

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

A Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. (PP, P. interjú)

### **2.3.9.**

Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást, egyéni megsegítést célzó egyéni/kiscsoportos 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.

A Pedagógiai Programban osztályfőnöki feladatnak és hatáskörnek határozzák meg: A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységet, a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységeket, a differenciálást, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógiát, a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítségét. A szakmai munkaközösségek munkatervében pedig látható a megvalósítás folyamata. (Mt-2016, Mt-2017, B-2017, B-2018, PP)

## **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.

Az alkalmazott nevelési-oktatási módszerek sérülésspecifikusak, alkalmazkodnak a tanulók egyéni igényeihez. (PP, P. interjú, SZ. interjú)

### **2.4.11.**

Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak, minden tanuló státuszának megfelelő speciális megsegítésben részesül.

A nevelés-oktatás egyéniesített, az egyes tanuló készség- és képességstruktúrája vezeti (PP, P. interjú, Sz. interjú)

### **2.4.12.**

Az intézmény pedagógusai az intézmény pedagógiai programjával és a tanulók állapotával összhangban alkalmaznak korszerű nevelési-oktatási módszereket, eljárásokat, technikákat, használják a tanulás tanításának módszertanát – ahol lehetséges az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak.

Az alkalmazott nevelési-oktatási módszerek sérülésspecifikusak, alkalmazkodnak a tanulók egyéni igényeihez. (PP, V. interjú, P. interjú, Sz. interjú, Bejárás)

## **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.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés teljes mértékben megvalósul az intézményben, például öko iskolai programok, madárbarát iskola program, szelektív hulladékgyűjtés. (PP, Mt-2016, Mt-2017, B-2017, B-2018)

### **2.5.14.**

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



Az egészséges életmódra nevelés szinterei tervezettek a tanítási órákon, a tanítási órákon kívüli tevékenységek során, az egyéb foglalkozások alkalmával, illetve a mindennapos testedzés során (PP)

## **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.

Az intézményi hagyományokat a tanév rendje tartalmazza. (Mt-2016, Mt-2017, PP, B-2017, B-2018)

### **2.6.16.**

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

A közösségfejlesztés feladatai meghatározottak, a céloknak megfelelő tevékenységek tervezése a munkatervekben történik meg. (Mt-2016, Mt-2017, Tterv)

### **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.

A beszámolók tartalmazzák a főbb szakmai rendezvényeket, intézményi hagyományokat. Az intézményi hagyományok kialakítása során figyelembe veszik a tanulók sérülésspecifikus sajátosságait. (Mt-2016, Mt-2017, B-2017, B-2018, V. interjú)

### **2.6.18.**

Az intézmény gondoskodik a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcseréről és együttműködésről, és támogatja azt.

Az információcsere értekezletek, e-mailek, személyes megbeszélések útján történik. Kommunikációs csatornák: iskolai honlap, faliújság; szülőknek tájékoztatás (P. interjú, Sz. interjú)

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

### **2.7.19.**

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Sokféle, változatos program, közösség-építő projekt, tanulóknak, pedagógusoknak, szülőknek. (Mt-2016, Mt-2017, P. interjú, Sz. interjú)

### **2.7.20.**

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A közösségi programok szervezésében részt vesz a DÖK. (PP)

### **2.7.21.**

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Sokféle programban vesznek részt a szülők, pl. kirándulás, hagyományok ápolása, stb. (Sz. interjú)

### **2.7.22.**

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

Munkaközösségek és Szülői munkaközösségek véleményét kikéri az intézmény. (P. interjú, Sz. interjú)

### **2.7.23.**

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

A szülők elégedettek az intézmény működésébe való bevonódásukkal. (Sz. interjú)

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

---

### **Kiemelkedő területek:**

A személyiség- és közösségfejlesztés tevékenységeinek tervezése, megvalósítása a tanulók sérülésspecifikus szempontjainak, illetve egyéni igényeinek megfelelően. Az iskola tevékenységeinek fókuszában a képességfejlesztés áll.

---

## 3. Eredmények

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

#### **3.1.1.**

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Az intézményegységben folyó nevelő-fejlesztő munka eredményességének mérése rendszeresen megtörténik. A HPP részletesen foglalkozik a gyermekek fejlődésének dokumentálásával. (fejlődési lap ki, milyen eszközzel, mikor méri a gyerekek fejlődését adott időszakban.) A pedagógiai megfigyelés szempontjai minden fejlesztési területre kiterjed. (PP – 2018)

#### **3.1.2.**

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

Intézmény partnerei a kulcsfontosságú területeken a pszichológusok, a gyermeket kezelő gyermekorvos, neurológus. A tanköteles gyermekek iskolaérettségi vizsgálatát a Szakértői Bizottságok végzi. Javaslatuk alapján kezdi meg a gyermek tanulmányait, ill. felmentik, és az óvodában visszamarad. A szülőkkel a napi beszélgetések, a gyerekek munkái, a szülői értekezletek, fogadóórák és nyílt napok által tudnak együttműködő kapcsolatot tartani. (PP – 2018)

#### **3.1.3.**

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: amennyiben az adott intézményben készül, a 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, stb.

A gyermek felvételekor felvételi státusz, anamnézis készül, csoportos és egyéni fejlesztési javaslatok születnek. A fejlődési lapban rögzítik a pedagógiai megfigyeléseket év elején, havonta, ill. szükség szerint. A Pedagógusok szempontsor alapján félévkor és év végén vizsgálódik, eredményét csatolja a fejlődési laphoz. Standard, országos mérések nem készülnek. Az év eleji felmérések (a szakértői véleményekkel párhuzamosan) képezik az egyéni fejlesztési tervek alapját. A következő felmérésekkel mérjük az egyéni fejlesztési tervben rögzített feladatok hatékonyságát, és az eredmények függvényében szükség szerint módosítunk rajuk. (P. Interjú)

#### **3.1.4.**

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

Nem releváns.

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

#### **3.2.5.**

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

Az intézményi Beszámolók tükrözik a tervezéseket, elemzik a megvalósításokat. (B -2017, B -2018)

#### **3.2.6.**

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

Nem releváns.

#### **3.2.7.**

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A munkatársak és az intézményvezetés számára is fontos az eredményesség. (V és P Interjúk)

#### **3.2.8.**

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézmény több elismerésben részesült. Az oklevelek, a pályamunkák az intézmény dekorációját gazdagítják. (Intézménylátogatás)

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

#### **3.3.9.**

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

A nevelőtestületi értekezleten az intézményvezető beszámolója kitér a fejlesztő munka eredményességére, elemzi az elért eredményeket, a következő évi tervezésben épít az elértekre. (V. interjú)

#### **3.3.10.**

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

A nevelés egész folyamatát végig kíséri az állapotfelmérés, a fejlesztő folyamatdiagnosztika és ennek dokumentálása. A rendszeres ellenőrzés során a pedagógusi fejlesztő értékelés mellett jellemzően megjelenik az önellenőrzés, önértékelés is. (Önért.; PP – 2018)

#### **3.3.11.**

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

Az intézmény önértékelési rendszerének következetes továbbfejlesztése a belső és külső mérési eredmények alapján folyamatos cél. (V. Interjú)

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

#### **3.4.12.**

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Az intézmény pedagógusai segítik az SNI-s gyermekek szüleit az intézmény - iskola - választásban. ( Sz. Interjú) A folyamatszabályozás kialakult hagyományra épül. (Önért.)

#### **3.4.13.**

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Az intézmény megvizsgálja és beépíti a kapott visszajelzések eredményeit a további pedagógiai munkájába. (V. Interjú)

## **3. Eredmények**

A kompetencia értékelése:

**Fejleszthető területek:**

Jó gyakorlatok kidolgozása.

**Kiemelkedő területek:**

Professzionális szakmai munka. Az intézményegységben folyó munka egyik prioritása a tanítás-tanulás, a társadalmi beilleszkedés segítése. A fejlesztő munka során folyamatosan elemzésre kerülnek az eredmények, amik a fejlesztés tervezésében építő mérföldkövekként működnek. A pedagógiai folyamatok átgondoltak, tervezettek.

---

## **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 (munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztőcsoportok) (SZMSZ, Mt-2017, Mt-2016, B-2017, B-2018, P. interjú)

#### **4.1.2.**

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A munkaközösségek működését az SZMSZ szabályozza. A szakmai munkaközösségek az intézmény stratégiai dokumentumainak irányelvei, valamint a meghatározott intézményi feladatok, éves célok figyelembe vételével maguk alakítják ki munkatervüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkaközösségek a stratégiai dokumentumok felülvizsgálatában, módosításában is részt vesznek. (SZMSZ, V. interjú, P. interjú)

#### **4.1.3.**

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A munkaközösségek vezetői munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. (SZMSZ)

#### **4.1.4.**

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

A csoportok, munkaközösségek szervezeten, tervszerűen és összehangoltan működnek együtt. Segítik egymás munkáját, jelentős szerepük van a belső tudásmegosztásban. (M-2016, M-2017, P. interjú, V. interjú)

#### **4.1.5.**

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

Személyes tevékeny részvétellel, napi rendszeres információcserével, megbeszélésekkel, értekezletek formájában támogatják az alkalmazottak közötti együttműködést, munkaközösségi tevékenységet (SZMSZ, Mt-2016, Mt-2017, B-2017, B.2018)

#### **4.1.6.**

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

Az SZMSZ szabályozza a szakmai munkaközösségek működését. A munkatervekben, ellenőrzési tervekben a feladatok, felelősök, időpontok pontos meghatározása szerepel, Támogatják a pályakezdő pedagógusok munkáját. (Mt-2016, Mt-2017, V. interjú, P. interjú)

#### **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.

Alapvető elvárás a kapcsolódó intézmények (pl: szakértői bizottságok, előző intézmények) munkatársaival való jó munkakapcsolat, ugyanígy a gyermeket/tanulót fejlesztő különböző szakemberek közötti szoros együttműködés, valamint egyéb szakemberekkel való kapcsolattartás, mint pszichológus, gyermekvédelmi szakember, védőnő. (Mt-2016, Mt-2017, B-2017, B-2018, V. interjú, P. interjú)

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

### **4.2.8.**

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

Az intézményegységben szakmailag elkötelezett, magasan képzett szakemberek dolgoznak, akiknek igényük van a folyamatos önképzésre. Képesek a megújulásra, módszertani tudásuk, kultúrájuk gyarapítására. A szakmai munkaközösségek együttműködése jellemző. (PP, SZMSZ, P. interjú)

### **4.2.9.**

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

A pedagógusok, munkaközösségek szívesen osztják meg egymással jó gyakorlataikat. Hospitálásokat, bemutató órákat szerveznek, ötletbörzét tartanak. A pedagógusok tapasztalataikat, konferenciákon, továbbképzéseken szerzett ismereteiket megosztják egymással. (P. interjú)

### **4.2.10.**

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. (P. interjú, B-2017, B-2018, Mt-2016, Mt-2017)

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

### **4.3.11.**

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az SZMSZ rögzíti a kapcsolattartás formáit. Többféle kommunikációs csatornát működtetnek (verbális, nyomtatott, elektronikus). (SZMSZ, P. interjú, V. interjú)

### **4.3.12.**

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. A munkaközösség vezetők feladata a munkaközösség tevékenységének szervezése, szakmai fejlesztése, irányítása, koordinálása, eredményeik rögzítése, az információ áramlás biztosítása, a vezetés és a pedagógusok között. (SZMSZ, Mt-2016, Mt-2017, P. interjú)

### **4.3.13.**

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

Többféle kommunikációs csatornát működtetnek (verbális, nyomtatott, elektronikus). (V. interjú, P. interjú)

### **4.3.14.**

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

Az alkalmazottak a rendszeres napi kommunikációnak, megbeszéléseknek, értekezletnek köszönhetően minden tájékoztatást megkapnak. (V. interjú, P. interjú)

### **4.3.15.**

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

Az értekezlet témája és szerveződése az aktualitásnak megfelelően, az adott témában érdekeltek összehívásával történik. SZMSZ, Mt-2016, Mt-2017, P. interjú)

#### **4.3.16.**

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

Az elvégzett munka értékelése, elismerése szóban folyamatosan megjelenik. Írásbeli értékelés az év végi beszámolóknak szerepel, valamint az óralátogatások alkalmával kitöltött dokumentumokban. (V. interjú, P. interjú)

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

A kompetencia értékelése:

##### **Fejleszthető területek:**

Munkatervben a műhelymunkák bővebb kifejtése.

##### **Kiemelkedő területek:**

Az intézményegység belső kapcsolatrendszerének mozgatórugói a folyamatos megújulásra képes szakmai munkaközösségek. A pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel, a szülőkkel a felmerülő problémák megoldásában.

---

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

### **5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?**

#### **5.1.1.**

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

Az intézmény pontosan meghatározza a külső kapcsolatainak körét. (PP, SZMSZ)

#### **5.1.2.**

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény különböző országos, megyei és városi szakmai szervezetekkel tart kapcsolatot. Az intézményvezető és helyettese szervezi a kapcsolattartást az intézmény egészével kapcsolatban álló intézményekkel, állami, önkormányzati, civil szervezetekkel és vállalkozásokkal. A külső partnerek köre ismert a munkatársak számára, s különböző kapcsolatokkal párhuzamosan megfogalmazza az intézményben a kapcsolattartók körét is. (SZMSZ)

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

#### **5.2.3.**

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény részletes tartalomleírással rendelkezik a beazonosított partnerekre vonatkozóan. (SZMSZ, PP.)

#### **5.2.4.**

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

„A Pedagógiai Program azon rendelkezéseire, amely a fenntartónak többletkötelezettséget jelent, be kell szerezni a fenntartó egyetértését.” (PP) Az SZMSZ tartalmazza a különböző külső egyeztetési fórumokat és azok legitim formáját. (SZMSZ)

#### **5.2.5.**

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

Az intézmény munkatársi és szülői elégedettség mérést végez. A munkatársakat 30, a szülőket 16 állítás alapján szólítanak meg. A kérdőívet kitöltők 0-5 fokozatú skálán mondhatják el véleményüket. (Szülői és pedagógusi elégedettség)

#### **5.2.6.**

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény Panaszkezelési szabályzata jól kidolgozott, követhető. (értékelő lap)

[http://www.komplexegymi.hu/kepek/panaszkezelesi\\_szabalyzat.pdf](http://www.komplexegymi.hu/kepek/panaszkezelesi_szabalyzat.pdf)

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

#### **5.3.7.**

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

Gondoskodik az igazolatlan órákról szóló tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről. (SZMSZ)

A szülők folyamatos, naprakész, időben történő szakszerű tájékoztatása minden saját gyermekét érintő kérdésben (MT-2016, Mt-2017)

#### **5.3.8.**

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

Tájékoztatást nyújt a szülőknek a gyermek/tanuló haladásáról. Formái: - Szülői értekezletek - Fogadóórák - Nyílt napok - Bemutató foglalkozások - Egyéni megbeszélések - Óvodai/iskolai programok alkalmával (PP.) A szülők számára a tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi lehetőségek szolgálnak: a családlátogatások, a nevelők fogadó órái, írásbeli tájékoztatók a tájékoztató füzetben, (SZMSZ) Hatékony kommunikáció, információáramlás, tájékoztatás, véleménynyilvánítás biztosítása jellemzi (MT-2017)

#### **5.3.9.**

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

A szülői szervezet megkeresésére az intézményvezető a szükséges információkat, tájékoztatást biztosítja. - A szülői szervezet részére az intézményvezető évente kétszer részletes tájékoztatást ad az iskola feladatairól, működéséről, a tanulói jogviszonnyal összefüggő kérdésekről. - Ha a Szülői Szervezet a tanulói jogok érvényesülésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megtárgyalja azokat. - Egy tanévben három alkalommal szülői értekezletet tartanak. (SZMSZ, Sz. interjú) Partneri elégedettség, igények felmérése, az eredmények beépítése megjelenik a tervezési dokumentumokban. (Mt-2016, Mt-2017.)

### **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.

Hatékony, sokoldalú, élő kapcsolatrendszer kiépítését, fenntartását valósítja meg a partnerintézményekkel, érdekképviselői szervekkel, civil szervezetekkel (Mt-2016, Mt-2017.)

#### **5.4.11.**

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

Részt vesz a kerületi Pedagógiai Napok rendezvényeinek, bemutatóinak látogatásán (Mt-2016, Mt-2017.) Részt vesz az intézményen belüli és kívüli ünnepek, rendezvények, programok, táborok, versenyek tervezésében, szervezésében, lebonyolításában (SZMSZ) Az iskola képvisellete: bekapcsolódás az iskolán kívüli szakmai-pedagógiai szervezetek tevékenységébe, az iskolán kívüli érdekképviselői szervezetek tevékenységébe. Részt vesz a kerület rendezvényein, eseményein (PP.)

#### **5.4.12.**

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

Az intézményben elsődlegesen a szóbeli dicséret jellemző. (V. interjú, P. interjú)

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

A kompetencia értékelése:

##### **Fejleszthető területek:**

Ösztönözni szükséges a belső és külső elismerési, díjazási rendszer kialakítását

##### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény sokszínű külső kapcsolattal rendelkezik. Aktívan részt vesz és szerepet vállal minden olyan tevékenységben, amely segíti és eredményessé teszi az intézmény szakszerű működését és támogatja minőségi és partneri munkáját. Az intézmény kiemelt figyelmet fordít a külső partnerek bevonására, elégedettségére.

---

## **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.

A 2017/18-as munkatervi beszámoló részletesen részletezi A tárgyi infrastrukturális feltételek c. fejezetben a szükséges hiányokat és fejlesztendő területeket. (Mt-2017.)

#### **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.

A 2017/18-as munkatervi beszámoló részletesen részletezi A berendezési tárgyak, fejlesztő eszközök, IKT eszközök c. fejezetben a szükséges hiányokat és fejlesztendő területeket. (Mt-2017.)

### **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.

Az intézményvezetés folyamatosan figyelemmel követi a felmerülő igényeket (Önért., V. interjú, P. interjú)

#### **6.2.4.**

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

A munkatervek részletesen elemzik az elvégzett fejlesztéseket és javaslatot tesznek a jövőbeni fejlesztésekre. (B-2017, B-2018.)

### **6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?**

#### **6.3.5.**

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



A beszámolók részletesen kitérnek az IKT eszközök alkalmazására: „Jó volt látni az óralátogatások során, hogy egyre többen használnak IKT elemeket az órák során, ezekre a mi tanulóink is nagyon fogékonyak és színesebbé teszik az elsajátítás folyamatát.” (B-2017, B-2018.)

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

##### **6.4.6.**

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

Az intézmény vezetősége folyamatosan figyelemmel kíséri a humánerőforrás szükségletet. A betöltetlen állásokat fenntartói engedéllyel folyamatosan hirdeti. (B-2017, B-2018, V. interjú)

##### **6.4.7.**

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

Az intézmény tudatosan tervezi a humánerőforrást, nyomonköveti annak változásait. (B-2017, B-2018., V. interjú)

##### **6.4.8.**

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

Az intézmény figyel és kiemelt figyelmet szentel a jól összeállított munkatervvel, a felelősök kiválasztásával és a feladatok pontos elosztásával az egyenletes terhelésre.. Az intézményegységhez kapcsolódó munkaközösségeken belül a feladatok egyenletes elosztásában is megjelennek a beszámolók alapján. (B-2017, B-2018., Mt-2016., Mt.2017. V. interjú)

##### **6.4.9.**

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

Az intézményben a nevelőtestület minden tagja rendelkezik a munkaköréhez szükséges végzettséggel. Pedagógusok nagy hányada több végzettséggel is rendelkezik. (B-2017, B-2018., Tterv)

##### **6.4.10.**

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

Az intézmény rendelkezik hatályos továbbképzési programmal és beiskolázási tervvel, melyet az intézményi célokhoz igazítottak. (Továbbképzési program és annak melléklete alapján)

##### **6.4.11.**

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A tudatos vezetői tevékenységben megjelenik az ellenőrzési folyamat is. „Úgy érzem vezetői tevékenységem eltelt két éve alatt sikerült jó kapcsolatot kialakítanom a kollégáimmal, bizalommal fordulnak hozzám és adnak a véleményemre, a sokféle terület ellenére sikerült egy jól működő rendszert kialakítanunk, mind az ellenőrzés, mind a munkák szervezése terén. A kialakult rendszer jó működése természetesen a munkaközösség-vezetők megbízható segítsége és a kollégák elkötelezett munkája nélkül elképzelhetetlen lenne.” (B-2017, B-2018., V. interjú, P. interjú)

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

##### **6.5.12.**

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

Az intézmény vezetése hatékony részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. A jogszabályoknak megfelelően a készségfejlesztő speciális szakiskola 2017. 09.01-től készségfejlesztő iskolaként működik tovább. Az intézményegység egy új tanteremmel bővült, melynek tárgyi feltételeit biztosítottak. (B-2017, B-2018., V. interjú)

#### **6.5.13.**

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

Egységes szemlélet jellemzi az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját. „Az éves beszámoló elkészítésénél az alábbi alapelveket vettem figyelembe: - A beszámolót az éves munkatervre építve készítettem el. - Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. - A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. - A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. Az intézményegységek és munkaközösségek számára szempontsort készítettem a beszámolók elkészítéséhez. A szempontsort az intézményi önértékelés területei alapján határoztam meg.” (B-2017, B-2018., V. interjú, P. interjú)

#### **6.5.14.**

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

A hatékony szakmai együttműködés a következő feladatokon keresztül valósul meg: - munkaközösségi értekezletek rendszeressége - a munkatársak bevonása a döntési folyamatokba - az innovatív ötletek támogatása - a munkaközösségen belüli együttműködés hatékonyságának biztosítása - a belső tudásmegosztás - más munkaközösségekkel való együttműködés lehetőségei, megvalósulása - az új kollégák beilleszkedésének elősegítése - a gyakornokok támogatása. (B-2017, B-2018., Mterv-2016, Mt-2017, V. interjú)

#### **6.5.15.**

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

Az intézmény rendszeresen lehetőséget biztosít tapasztalt és szerzett tudásaik megosztására. „A hatékony szakmai együttműködés a következő feladatokon keresztül valósul meg: - munkaközösségi értekezletek rendszeressége - a munkatársak bevonása a döntési folyamatokba - az innovatív ötletek támogatása - a munkaközösségen belüli együttműködés hatékonyságának biztosítása - a belső tudásmegosztás - más munkaközösségekkel való együttműködés lehetőségei, megvalósulása - az új kollégák beilleszkedésének elősegítése - a gyakornokok támogatása.” (V. interjú)

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

#### **6.6.16.**

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

Az események a munkatervben meghatározottak szerint, a gyermekek/tanulók életkori sajátosságainak, értelmi képességének, készségeinek megfelelően, a kollégák és a szakmai munkaközösségek együttműködése révén, a kollégák kreatív ötleteire alapozva megrendezésre kerültek. (B-2017, B-2018.) Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a hagyományok ápolására. Az évente megrendezett színvonalas iskolai szintű ünnepélyek megtartása, emlékhelyek meglátogatása – aktualitásuk mellett -, a közösséghez tartozás érzését is erősítik, az egyetemes és nemzeti kultúra értékeit közvetítik. A közös iskolai rendezvények – farsang, Kulturális Seregszemle, Mikulás ünnepség, iskola karácsony, gyermeknap rendezvény, ballagás -, a vetélkedők, versenyek a Komplex Általános Iskola életének üde színpontjai. Az iskolai életet színesítik az iskolán kívül szervezett programok is: mozi-, színház- és múzeumlátogatások, kirándulások, tanulmányi séták. (PP.)

#### **6.6.17.**

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

A gazdag hagyományok mellett nyitottak az új hagyományok megteremtésére és bevezetésére. Kiemelt feladat a közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása. (PP., Sz. interjú)

#### **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.

Fontosnak tartják a mindennapi életben hasznosítható, a társadalmi környezet változásainak és igényeinek megfelelő ismeretek közvetítését, tudás átadását és a megszerzett tudás felhasználását. „A tanítás során a környezetből cselekvéssel szerzett élményeket kell biztosítani, megteremtve az un. gyakorlástereteket minden lehetséges élethelyzetben.” (PP.)

##### **6.7.19.**

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az intézményvezető az alábbi feladat- és hatásköröket ruházza át a helyettesére és az intézményegység-vezetőkre: - A munkavégzés ellenőrzése. - Az ügyeletek és a helyettesítések elrendelése, megszervezése. - Az iskolai dokumentumok elkészítése. - A statisztikák elkészítése. - A tantárgyfelosztás, órarend elkészítése. - A tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése. - A tanulmányok alatti vizsgák szervezése, lebonyolítása, adminisztrálása. - A nemzeti és az iskolai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megünneplése. - A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése. - Javaslattétel a pedagógusok továbbképzésére. - Személyi anyagok kezelése. - A választható tantárgyakra való jelentkezés lebonyolítása. - Mérések szervezése, lebonyolítása, dokumentálása. Az átruházott feladat- és hatáskörök esetében az intézményvezető helyettest és az intézményegység-vezetőket teljes körű beszámolási kötelezettség terheli. (SZMSZ, V. interjú, P. interjú)

##### **6.7.20.**

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

A felelősség és hatáskörök megfelelnek a helyi szabályozásban rögzítetteknek. (SZMSZ)

#### **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.

Jól felépített szervezeti struktúrában valósítja meg a feladatok előkészítését és végzi a döntéselőkészítések biztosítását. „Havi rendszerességgel tanácskozik az intézményvezető döntés előkészítő, véleményező, javaslattevő testületként. Az intézmény irányítását érintő alábbi kérdésekben az igazgatótanács javaslattevői joggal rendelkezik: - nevelés-oktatás hatékonyságával, eredményességével kapcsolatos ügyekben, - a képzési struktúra alakításával, beiskolázási tervekkel kapcsolatos ügyekben, - a minőségirányítási tevékenységgel kapcsolatosan, - az intézményvezetés tagjainak munkájával kapcsolatban, - az intézmény innovációs tevékenységével, fejlesztésekkel kapcsolatos ügyekben, - a feladatellátás szervezésével, a feladatellátás hatékonyságával kapcsolatos ügyekben, - a demokratizmus érvényesülésével kapcsolatosan, - a működés jogszerűségével, helyi szabályozásával kapcsolatosan, - minden olyan ügyben, amely az intézmény hatékony működését eredményezi.” (SZMSZ, B-2017, B-2018.)

### **6.8.22.**

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Pontosan kialakított és meghatározott a feladatok rendje: Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és irattárazásának engedélyezésére az intézményvezető jogosult. (SZMSZ)

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

#### **6.9.23.**

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

Kialakítja álláspontját arról, hogy milyen javaslatot tesznek a tanév végi értekezleten a hatékonyabb nevelő-oktató munka érdekében. (B-2017, B-2018.)

#### **6.9.24.**

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

Az intézmény innovációs szemlélet kimagasló. „A természeti, jogi, gazdasági, társadalmi környezet és az abban végbemenő változások állandóan megújuló kihívások elé állítanak bennünket, amelyekre újabb és újabb válaszokat kell adnunk. A rohanó világ statikus rendszerek helyett dinamikusakat követel, ezért intézményvezetőként arra törekszem, hogy változásokra nyitott, azokhoz alkalmazkodni akaró, és a változó elvárásokra konstruktívan reagálni tudó szervezetet hozzak létre, illetve működtessek.” (B-2017, B-2018.V interjú)

#### **6.9.25.**

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

A vezetés nyitott az eredmények disszeminációjára. „Mindig vannak új ötleteink. Lásd projekthetek, projektnapok, témahetek. Az újra mindig nyitottak vagyunk, az új ötletek megvalósulását támogatjuk, munkánkkal segítjük, ahogy tudjuk, ahogy erőnk, időnk engedi. Innovatív szemlélet van a munkaközösségben. A programok szervezésénél a munkaközösségi értekezleteken mindenki hozzászólhat 1-1 programhoz, új ötletekkel állhat elő, azokat szívesen fogadjuk, megvitatjuk, beiktatjuk.” (B-2017, B-2018., V. interjú)

## **6. A pedagógiai munka feltételei**

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

---

### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény teljes vezetése elkötelezett a minőségi munkavégzés mellett. Fontos számára a munkatársak bevonása a különböző feladatokba, nagy hangsúly fektet a hagyományok ápolására és azok gazdagítására. A vezető munkája révén válik egységessé s szervezetté a jogszabályi megfeleltetés és innovációs törekvés.

---

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

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

#### **7.1.1.**

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

Az iskola helyi tanterve az emberi erőforrások minisztere által kiadott kerettantervek közül az alábbi tantervekre épül: 4. melléklet [11. melléklet az 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelethez] Kerettantervek a sajátos nevelési igényű tanulókat oktató nevelési-oktatási intézmények számára - Kerettanterv az enyhén értelmi fogyatékos tanulók számára (1-8. évfolyam) - Kerettanterv a középsúlyosan értelmi fogyatékos tanulók számára (1-8. évfolyam) - Kerettanterv készségfejlesztő iskolák számára: középsúlyos értelmi fogyatékos tanulók nevelő-oktató munkáját ellátó iskola (9-12 évfolyam) (PP.)

#### **7.1.2.**

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

Tudatos cél- és feladatmeghatározás jellemzi az intézményt, figyelembe veszi az ellátottjaink lehetőségeit és a jogszabályi, elvárási környezetet. „Célunk a fogyatékos tanulókat úgy fejleszteni, hogy képességeikhez mért munkafolyamatokat eredményesen végre tudjanak hajtani, valamint olyan egyszerű társas kapcsolatokat legyenek képesek kialakítani, amelyekkel a társadalom védő feltételei közepette megfelelő irányítás, pedagógiai kísérés mellett kiegyensúlyozott emberi életet élhessenek. Intézményünk működési területei különbözőek, de pedagógiai munkánkat egységes célokra építjük.” (PP.)

### **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.

Az intézmény nem csak a tervezési folyamatokra fordít kiemelt figyelmet, hanem folyamatosan biztosítja a feladatok pedagógiai programjához való megfeleltetést is. (Önért., V. interjú)

#### **7.2.4.**

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

Az intézményi munkaterv részletesen tartalmazza a feladatok ütemezését, megvalósulásának és ellenőrzésének módját, a további fejlesztési lehetőségeket. „A 2016-2017-es tanév értékelése alapján a tanévzáró értekezleten az alábbi feladatok kerültek meghatározásra a 2017/2018-as tanévre vonatkozóan. A célok megvalósulását, illetve meg nem valósulását az alábbi táblázatban jelzem. A megvalósulás módját a beszámoló egyéb részei tartalmazzák.” (B-2017, B-2018.)

#### **7.2.5.**

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása, az intézmény pozitív arculatának kialakítása, fenntartása biztosított. „Elvárás: A pozitív kép kialakítása, az intézmény működéséről és eredményeiről való tájékoztatás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtetünk.” (Mt-2016, Mt-2017.)

#### **7.2.6.**

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, 5 éves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A munkaterv részletesen tartalmazza a feladatokat, a megvalósításokhoz kapcsolódó sikerkritériumokat, a már megvalósított tevékenységekre épülő fejlesztéseket. (Mt-2016, Mt-2017.)

#### **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.

Részletesen kidolgozott a munkatársak képzési terve. (Tterv, önért.)

#### **7.2.8.**

A tankönyvek és a tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Kidolgozott a tankönyvek kiválasztási rendszere. „A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe - A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének. - Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak. - A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be. - A tankönyvek és munkafüzetek kiválasztásának további szempontjai: illeszkedjenek a tantárgyak tanterveihez és lehetőség szerint kézikönyvvel kiegészíthetőek legyenek, a fogyatékos tanulók értelmi, érzelmi és esztétikai nevelését és oktatását szolgálják, az ismeretanyagban egymásra épüljenek, jól olvashatók és áttekinthetőek legyenek, kivitelezésük biztosítsa a több évi felhasználhatóságot. - A kiválasztás szempontjai közül az anyagi lehetőségeket mindenképpen figyelembe kell vennünk, annál is inkább, mivel tanítványaink éveken keresztül - a tankönyvtámogatásnak köszönhetően - ingyen jutottak azokhoz. - Az igényeket a szakmai szempontok szem előtt tartásával az anyagi helyzet függvényében a munkaközösségek döntenek el - évenkénti mérlegeléssel.” (PP.)

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:**

---

#### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény a jogszabályok figyelembe vétele, valamint a az általa ellátott, nevelésbe-oktatásba bevont tanulók képességeinek figyelembe vétele alapján szervezi a munkáját.

---