

## Intézményi tanfelügyelet (2018.12.19.)

### Értékelés

#### 1. Pedagógiai folyamatok

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

###### 1.1.1.

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az intézmény valamennyi alapdokumentuma a stratégiai célok előtérbe helyezésével készült, az operatív tervezés során ezen célokat az intézmény vezetése és a nevelőtestület közösen fogalmazta meg, figyelembe véve az intézményi és a külső környezet változásait.

###### 1.1.2.

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az eredmények értékelésének egymásra épülő rendszerét fejlesztettük ki, melyben az első fokozatot az egyénre szabott fejlesztési tervek egyeztetése jelenti, ezt követi munkaközösségi szintű, majd a nevelőtestületi összegző értékelések megfogalmazása. Az eredmények tükrében fogalmazzuk meg a következő tanévre (ill. az 5 éves fejlesztési ciklusra) vonatkozó munkaközösségi terveket és az iskolai munkatervet. Ezekben határozzuk meg a fenntartandó, ill. fejlesztendő területeket, kompetenciákat.

###### 1.1.3.

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tanévzáró értekezleten a munkaközösségek éves beszámolójukban értékelik az adott tanév eredményeit. Ennek alapján készül a következő év munkatervének visszatekintő,

helyzetelemző fejezete. Ugyanakkor ez az új munkaterv tartalmazza az egyes munkaközösségek által a következő tanévre meghatározott célokat és a célok megvalósítása érdekében tervezett lépéseket.

#### **1.1.4.**

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A folyamatosan megjelenő új szabályozásokat, módosításokat az iskolai a törvényi előírások szellemében, rugalmasan alkalmazza és beépíti az oktatási-nevelési folyamatba tárgyi és személyi feltételeinek tekintetbe vételével.

#### **1.1.5.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Iskolánk az első önértékelési ciklus előtt áll. A folyamatot záró intézkedési terv, mint minden iskolai dokumentumunk összhangban fog állni stratégiai és operatív tervezésünkkel.

#### **1.1.6.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tanévzáró értekezleten a munkaközösségek éves beszámolójukban értékelik az adott tanév eredményeit. Ennek alapján készül a következő év munkatervének visszatekintő, helyzetelemző fejezete. Ugyanakkor ez az új munkaterv tartalmazza az egyes munkaközösségek által a következő tanévre meghatározott célokat és a célok megvalósítása érdekében tervezett lépéseket.

**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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskolai dokumentumokban megfogalmazott célok és feladatok a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban szereplő elvárások és a jogszabályi elvárások alapján kerültek megfogalmazásra.

#### **1.2.8.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az intézmény valamennyi alapdokumentuma a stratégiai célok előtérbe helyezésével készült, az operatív tervezés során ezen célokat az intézmény vezetése és a nevelőtestület közösen fogalmazta meg, figyelembe véve az intézményi és a külső környezet változásait.

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

#### **1.3.9.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A célok és az elvárt eredmények megfogalmazása során különös figyelmet fordítunk az általunk megfogalmazott általános érvényű és iskolánk sajátos arculatát formáló indikátorok beemelésére. (pl. feladatvállalások iskolai rendezvényeken, a kompetenciafejlesztés formái a tanmenetekben stb.)

#### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tanévzáró értekezleten a munkaközösségek éves beszámolójukban értékelik az adott tanév eredményeit. Ennek alapján készül a következő év munkatervének visszatekintő, helyzetelemző fejezete. Ugyanakkor ez az új munkaterv tartalmazza az egyes munkaközösségek által a következő tanévre meghatározott célokat és a célok megvalósítása érdekében tervezett lépéseket.

#### **1.3.11.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A képzés meghatározó alapelve: a magas szintű műveltségkövetítő, elsősorban tehetséggondozó oktatás. Minden gimnáziumi osztályunkban elsődleges célunk a felsőfokú továbbtanulásra való felkészítés és a magas színvonalú nyelvi képzés biztosítása. Célunk, hogy értéket teremtő, erkölcsi tartással bíró, kulturált magatartású tanulókat neveljünk, akikben kialakul a tudás becsülete, a művelődés iránti igény, az ember tisztelete, megértése és segítése. Módszertani elvárásaink kiemelt feladata a kulcskompetenciák fejlesztése, az egységesség és differenciálás. Tantárgyi struktúránk és óraszámaink is a jogszabályi elvárásoknak megfelelően – a helyi sajátosságok alapján – kerültek kialakításra.

### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A gimnáziumban folyó pedagógiai munkát jól tükrözik kiemelkedő nyelvvizsga-, érettségi, továbbtanulási és versenyeredményeink. Emellett iskolánk nagyrendezvényeinek, ünnepi műsorainak állandó szervezői, résztvevői és demonstrátorai tehetséges és alkotó gimnáziumi tanulóink. Néhány konkrét példa: Cél: magas szintű műveltségkövetítés, tehetséggondozás, felsőfokú továbbtanulásra való felkészítés, magas színvonalú nyelvi képzés biztosítása, tudás becsülete, a művelődés iránti igény Tevékenység: iskolai rendezvényeink: Zene Napja, Krúdy Szalon, Költészet Napja, Európai Szakképzési Hét: „Találj rá a benned rejlő tehetségre!”, Fizika Napja, Iskolapártolói és tanári farsangi bál, Krúdy Nap – Diáknap, Creative Krúdy Contest, Jedlik-Krúdy két tanítási nyelvű iskolák idegen nyelvi versenye, Szakmák éjszakája Pályaorientációs nap DSD II. Pilotprüfung, német szavalóverseny, Creative Krúdy Contest, Jedlik-Krúdy két tanítási nyelvű iskolák idegen nyelvi versenye Operakaland, Krúdy felolvasó napok, rendszeres színházlátogatások, Terror Háza Múzeum - látogatás egészséges életmódra nevelés Európai diáksport napja: Krúdy 2018 m futás, Krúdy Kézilabda Kupa, Labdák éjszakája, Sítábor, Krúdy Röplabda Kupa, Sport- és egészségnap, Krúdy - DÖK röplabda bajnokság

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

### **1.4.13.**

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tanévzáró értekezleten a munkaközösségek éves beszámolójukban értékelik az adott tanév eredményeit. Ennek alapján készül a következő év munkatervének visszatekintő, helyzetelemző fejezete. Ugyanakkor ez az új munkaterv tartalmazza az egyes munkaközösségek által a következő tanévre meghatározott célokat és a célok megvalósítása érdekében tervezett lépéseket.

### **1.4.14.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tanévzáró értekezleten a munkaközösségek éves beszámolójukban értékelik az adott tanév eredményeit. Ennek alapján készül a következő év munkatervének visszatekintő, helyzetelemző fejezete.

### **1.4.15.**

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A munkaterv a Helyzetelemzés című fejezetben hangsúlyozzák az intézményi jó gyakorlatok továbbvitelét, a külső partnerekkel való kapcsolattartás és az intézmény társadalmi szerepvállalásának fontosságát, esetleges bővítését. Ugyanakkor fejlesztendő területként jelölik meg a fegyelmi helyzet javítását, valamint a bukások számának csökkentését.

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

### **1.5.16.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A pedagógus munkaközösségének közös tervező munkája segítségével önállóan alkotja meg tanmenetét a tantervi szabályozások és a belső intézményi elvárások alapján. A munkaközösség-vezető ajánlásával az igazgató fogadja el éves tervét.

#### **1.5.17.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az esetleges eltérésekre a munkaközösség-vezetővel, osztályfőnökkel folytatott szakmai egyeztetés után kerülhet sor.

#### **1.5.18.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A célok és az elvárt eredmények megfogalmazása során különös figyelmet fordítunk az általunk megfogalmazott általános érvényű és iskolánk sajátos arculatát formáló indikátorok beemelésére.

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

#### **1.6.19.**

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az önértékelési rendszer az elmúlt évek során hatékonyan épült be iskolánk belső ellenőrzési folyamatába. Segítségével bővültek a tudásmegosztásnak, a fejlesztendő területek monitorozásának, a jó gyakorlatok hasznosulásának lehetőségei.

#### **1.6.20.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az intézményben zajló ellenőrzési folyamatokat elsősorban az SZMSZ és a Pedagógiai program szabályozzák. Az ezekben leírt folyamatok, tevékenységek kiterjednek az iskola

minden dolgozójára, gyakoriságukat, eszköztárukat a fent említett dokumentumok tartalmazzák.

#### **1.6.21.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az azonosítás szinterei, formái: értekezletek (munkaközösségi, nevelőtestületi, adott képzésekben, adott osztályban tanító pedagógusok stb.), óralátogatások, továbbképzési tapasztalatok megosztása, valamint a tudásmegosztás digitális és tömegkommunikációs csatornáin. (internetes közösségi oldalak, levelezőrendszer, iskolai belső hálózat stb.) Precíz kimutatás, statisztika készül, melyet a félévi és tanévzáró értekezletek alkalmával az iskola vezetősége a tantestülettel közösen elemez. Az eredményeket felhasználjuk a következő tanév munkatervének elkészítéséhez.

#### **1.6.22.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A 2018-2019-es tanévben valamennyi munkaközösség munkatervében kiemelt feladatként fogalmazta meg a lemorzsolódás csökkentését, a tanulmányi eredmények javítását, a tanulók nyelvi kompetenciájának fejlesztését. Ezt a célt segíti a GINOP pályázat mindkét programja, melyben iskolánk részt vesz.

#### **1.6.23.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen. A fejlesztendő területek meghatározásában jelentős előnyt biztosítanak az ellenőrzés eredményei.

### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az intézményi önértékelési rendszer részét képező éves és ötéves terv képezi az értékelés alapját. Az abban meghatározott indikátorok alapján zajlik az értékelés.

#### **1.7.25.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az önértékelésben résztvevők arányát és az értékelés időbeli beosztását az iskola vezetősége tervezi, a munkaközösség-vezetők, szakmai igazgató-helyettesek közösen végzik annak irányítását, a folyamatban részt vevő pedagógusokkal közösen kerül sor az erősségek és a fejlesztendő területek azonosítására.

**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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Bemeneti mérések: – nyelvi szintfelmérők, csoportbontáshoz kapcsolódó mérések. – 10. évfolyamon fakultációs szintfelmérő. – házi versenyeken, iskolai fordulók. – a tanórákon rendszeres számonkérések  
Kimeneti mérések: – érettségi – szakmai vizsgák – nyelvvizsgák.

#### **1.8.27.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A pedagógiai program részletesen (tantárgyakra lebontva) szabályozza az iskola írásbeli, szóbeli beszámoltatásainak, az ismeretek számonkérésének rendjét.

#### **1.8.28.**



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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola alapvető elvárása, hogy pedagógusai egységes alapelvek alapján, azaz a pedagógiai programban megfogalmazott és elfogadott szempontok alapján folytassák munkájukat és erről tájékoztatást nyújtsanak mind a diákok, mind a szülők számára.

#### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tanulói teljesítmények rögzítése az e-naplóba történik, melyek nyomon követése az oktatási folyamat szereplői számára egyszerű és átlátható. Az iskola vezetősége folyamatosan ellenőrzi az adminisztráció pontosságát. A tanulói teljesítmények értékelésére félévenként kerül sor. Az osztályfőnök értékeli az osztály nevelési és tanulmányi helyzetét, az osztályfőnöki beszámolók és a tanulmányi eredmények alapján az iskola vezetése összegzi az eredményeket és reflektál az esetleges problémákra, szükség esetén fejlesztési terv kidolgozását kezdeményezi.

#### **1.8.30.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az e-napló, a fogadó órák és szülői értekezletek lehetőséget teremtenek a szülők számára az azonnali visszacsatolásra.

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

#### **1.9.31.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az ellenőrzések során feltárt gyengeségek, fejlesztendő területek megfogalmazásra kerülnek, melyek újabb stratégiai célok és operatív feladatok meghatározását igénylik intézményi dokumentumainkban.

#### **1.9.32.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az évről-évre érkezően az adott tanév oktatási-nevelési folyamatának minden eleme górcső alá kerül, a munkaközösségek, szakmai vezetők értékelik munkájukat, majd az eredmények függvényében maguk határozzák meg a szükséges fejlesztési feladatokat.

#### **1.9.33.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Nehézségekkel küzdők számára iskolai kereteken belül történő felzárkóztatás, korrepetálás. A tehetséges tanulók esetében versenyeztetés, szakkörök, fakultációs foglalkozások. GINOP program: lemorzsolódás csökkentés, nyelvi kompetenciák fejlesztése.

#### **1.9.34.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az önértékelési rendszer az elmúlt évek során hatékonyan épült be iskolánk belső ellenőrzési folyamatába. Segítségével bővültek a tudásmegosztásnak, a fejlesztendő területek monitorozásának, a jó gyakorlatok hasznosulásának lehetőségei. A szakmai szervezetekkel, partnereinkkel kapcsolatunk napi szintűen tartalmas és rendszeres, pl. közös pályázatokban

való részvétel, rendezvényszervezés, versenyszervezés, különböző együttműködési szerződések, szakmai projektek formájában.

## 1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

A tanulók értékelése néhány esetben nem az intézmény alapdokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. Az intézményi belső ellenőrzési folyamatok folyamatossága, eredményessége nem minden esetben valósul meg. Az ellenőrzési folyamatok során feltárt információk, problémák nem minden kolléga számára jelentik a módszertani önfejlesztésre, szakmai megújulásra való nyitottságot.

### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény valamennyi alapdokumentuma a stratégiai célok előtérbe helyezésével készült, az operatív tervezés során ezen célokat az intézmény vezetése és a nevelőtestület közösen fogalmazta meg, figyelembe véve az intézményi és a külső környezet változásait. A célok és az elvárt eredmények megfogalmazása során különös figyelmet fordítunk az általunk megfogalmazott általános érvényű és iskolánk sajátos arculatát formáló indikátorok beemelésére. A gimnáziumban folyó pedagógiai munkát jól tükrözik kiemelkedő nyelvvizsga-, érettségi, továbbtanulási és versenyeredményeink. Emellett iskolánk nagyrendezvényeinek, ünnepi műsorainak állandó szervezői, résztvevői és demonstrátorai tehetséges és alkotó gimnáziumi tanulóink.

---

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

#### **2.1.1.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A félévzáró és az évzáró értekezletek alapdokumentumait képezik az osztályfőnökök által készített szöveges beszámolók, amelyekben a pedagógiai programban rögzített nevelési- oktatási feladatok alapján az osztályfőnök értékeli az általa vezetett közösség munkáját. Az

értekezleten az igazgató összegzi a beszámolókat, értékeli az elvégzett munkát, majd javaslatokat tesz a fejlesztési területekre.

### **2.1.2.**

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola megpróbál minden tekintetben támogató környezetet biztosítani a tanulók számára. Nagy hangsúlyt fektetünk a sajátos nevelési igényű tanulókat támogató tevékenységre, a lemorzsolódás veszélyének kitett tanulóakra való odafigyelést is kiemelt feladatunknak tekintjük.

### **2.1.3.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Elsősorban az osztályfőnöki munkaközösség fogalmazza meg munkatervében a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztését, de a nevelési feladatok minden pedagógus feladata. Fontos nevelési területeink: a művelődés- és viselkedéskultúra, a tanulásmódszertan, az egészséges életmód, a hazafiasságra nevelés, az önismeret, társas és személyes kapcsolatok, a pozitív életvezetés lehetőségei, a stressz leküzdési stratégiái, a konfliktuskezelés, a szenvedélybetegségek elleni hatékony küzdelem, az emberi jogok és kötelességek ismerete, a média előnyei és veszélyei, a munka világa.

**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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Iskolánkban fejlesztő és szociálpedagógus is tevékenykedik. Fő feladataik közé tartozik a tanulók oktatásának, nevelésének szellemi, testi, lelki, esztétikai, egészségi fejlődésének előmozdítása és támogatása, ill. a fiatalok személyi biztonságának védelme, érdekeik, jogaik érvényesülésének biztosítása. A pedagógusok ez irányú módszertani fejlődését

nagymértékben segítik, tapasztalataikkal, jó gyakorlataikkal támogatják az osztályfőnöki munkát.

#### **2.2.5.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A fejlesztés feladatát elsősorban az ifjúságvédelemmel foglalkozó kollégáink végzik, munkájukról rendszeresen beszámolnak a tantestületnek.

#### **2.2.6.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskolai rendezvények, tanórán kívüli programok legfőbb hozama a tanulók személyes és szociális képességeinek a fejlődése, melyre iskolánkban kiváló lehetőség nyílik, hiszen együtt tanul a két tanítási nyelvű képzésbe járó eminens gimnáziumi tanuló és a 10. évfolyamtól már a munka világában magát próbálgató, fizikai munkát végző szakács, pincér, cukrász szakközépiskolai tanuló.

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

#### **2.3.7.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az osztályfőnöki munkaközösség-vezetése minden jogszabályi háttérrel, formanyomtatványokkal ellátja az osztályfőnököket, akik minden tanulóról már a beiratkozáskor megkapják azokat az információkat, melynek figyelembevételével végzik nevelő-oktató munkájukat. Szükség esetén (pl. SNI tanuló) a megfelelő információkat megosztják az osztályban tanító tanárokkal is.

#### **2.3.8.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tanulók szociális helyzetének felmérése elsősorban az osztályfőnök és a szülők közös együttműködése során alakulhat ki. A munkában tevékeny részt vállal az ifjúságvédelmi felelős.

#### **2.3.9.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A 9. évfolyamba belépő tanulók az alapműveltséget adó tantárgyakból bemeneti mérésben vesznek részt. A gyengébb vagy lemaradó tanulók felzárkóztató foglalkozását már év elejétől kezdve megszervezzük, betervezzük a tantárgyfelosztásba is. A GINOP 6.2.3. pályázat még szélesebb lehetőséget kínál a lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók segítésére, felzárkóztatására, szociális támogatására.

### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Szinte minden tantárgy tanításánál nagy hangsúlyt fektetünk az eredményes tanulás technikáinak megtanítására. Munkaközösségeink konkrét feladatként fogalmazzák meg munkaterveikben a tanulás tanításának a fontosságát.

#### **2.4.11.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A sajátos nevelési igényű tanulók száma növekvő tendenciát mutat. Jelentős növekedést a megismerés fejlődésének rendellenességeinek (dislexia, disgraphia, discalkulia) tekintetében

tapasztalunk. Az ifjúságvédelmi felelős és a fejlesztő pedagógus feladata, hogy az intézményben koordinálja a sajátos nevelési igényű tanulók feltárásának és iskolai szintű megsegítésének folyamatát. Kapcsolatot tart fenn a vizsgálatokat végző szakértői és rehabilitációs bizottságokkal, az iskola vezetésével, a szülőkkel, diákokkal, az osztályfőnökökkel és a pedagógusokkal.

#### **2.4.12.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Pedagógiai munkánk alapelvei: olyan tanulás-tanítási formák szervezése, melyek segítenek a tanulás belső motivációinak kialakításában, fejlesztésében: osztálymunka, csoportfoglalkozás, a tanulók páros, részben vagy teljesen egyéni nevelésében-oktatása; • alkalmazni kell az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit és formáit; • olyan tanulás szervezési módok alkalmazása, melyekben a tanulók cselekvő módon vesznek részt: tevékenység- és problémamegoldás központú oktatás; • a tanítás folyamatában váljon alapvető elvvé a tanulók képességeihez alkalmazkodó differenciálás, a tanulók egyéni képességeinek fejlesztése; sajátos tanulásszervezési megoldásokat kell alkalmazni a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű és más tanulási és egyéb problémákkal küzdő gyerekek esetében;

### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A pedagógus kötelessége, hogy környezettudatosságra, egészséges életmódra nevelje a gyerekeket. Az iskola kiemelt figyelmet fordít a környezetvédelemmel kapcsolatos jeles napok megtartására, felhívja a figyelmet az erőforrások szűkösségére, takarékoskodásra. Rendezvényeinkkel környezettudatosságra neveljük tanulóinkat (szelektív hulladékgyűjtés, hulladékból készített használati tárgyak kiállítása, Igyunk vizet! akció). A rendszeres mozgás, a mindennapos testnevelés az egészséges életmód alapját képezi.

#### **2.5.14.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A DÖK által szervezett programok (24 órás foci, Krúdy röpi kupa, Krúdy 2018 m futás), valamint az iskolai programok, sportkupák, rendezvények sokasága és sokszínűsége mind ezt a célt szolgálják. (Krúdy kézilabda kupa, Krúdy röplabda kupa, sport és egészségnap, fenntarthatósági témahét, fogyasztóvédelmi vetélkedő stb.)

## **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Legfőbb pedagógiai alapelvünk, hogy érezze minden tanuló, hogy a Krúdy Gyula Középiskola közösségéhez tartozik, érezze magáénak az iskolát, ezért óvja, védje, tegye esztétikussá szűkebb mozgásterét, az osztályát, a folyosókat, egyéb tartózkodási helyeit. Tanáraik irányításával díszítsék osztálytermeiket, abban fejeződjék ki diákjaink érdeklődési köre, az osztályok szakmaisága, humán vagy reál irányultsága, illetve a környezetükkel szemben támasztott igényesség. Éves munkatervünkben évről-évre közösségfejlesztő programok sokaságát szervezi az iskola diáksága számára, melyből kiemelkedik a legnépszerűbb: a Diákdiri.

### **2.6.16.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A pedagógusok a tanév elején összeállítják és elfogadják a tanév rendjét, mely tartalmazza az iskola nagyrendezvényeinek, valamint munkaközösségeinek programjait felelősökkel, szervezőkkel és határidőkkel megjelölve.

### **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.



Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A félévi és az évvégi munka eredményeinek értékelése több síkon zajlik. A féléves értékelések elsősorban az osztályfőnökök által készített szöveges beszámolókból (osztályfőnöki szöveges jelentések megadott szempontok alapján: nevelési helyzet; tanulmányi helyzet; kapcsolat a szülőkkel, káros szenvedélyek, és emellett megadott szempontok alapján statisztikai adatlapot töltenek az osztályfőnökök), majd a dokumentumok alapján az igazgató értékeli a féléves munkát. Év végén az osztályfőnökök hasonló jellegű jelentései kiegészülnek a munkaközösségek által készített beszámolókkal, amelyek az éves munkatervben meghatározott feladatok alapján kerülnek összeállításra.

#### **2.6.18.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A kommunikációs csatornák kiépítésében jelentős innovációs lépések történtek: szakmai e-mailes levelezőcsoportok, iskolai portál, közösségi oldalak tematikus csoportjai stb., melyek segítségével biztosítani tudjuk a folyamatos párbeszédet pedagógusok és tanulók között.

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

#### **2.7.19.**

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola tanári és diákközösségével együtt a legbüszkébbek iskolai rendezvényeinkre vagyunk, melyek sikere a város határain túl is fogalomává vált, és amiknek köszönhetően még ismertebbeké, népszerűbbekké váltunk a régióban. Ilyen rendezvények például: Fizika Napja, Szakmai Nap, Kémia Napja, Krúdy 2018 futás, Krúdy Szalon, Creative Krúdy Contest, Sportnap, Pártolói bál, Szalagavató bál, ballagás.

#### **2.7.20.**

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Diákönkormányzatunk az iskolai hétköznapjait izgalmassá, változatossá teszi. A tanévben szinte minden hétre jut egy általuk szervezett program. Szerepet vállalnak az iskolai marketingtevékenységben, nagyon sok nyolcadikos diák éppen az ő hatásukra választja a Krúdyt középiskolájának. A Diákönkormányzatunk által szervezett iskolai programok közül néhány: • Beiratkozás: DÖK tábor szervezése • Gólyatábor a leendő kilencedikes krúdysoknak • Labdák éjszakája (évente 2 alkalommal) • Pályaválasztási kiállítás • Nyitott kapuk napja • Adventi DÖK hét • Gólyabál • Krúdy Diáknap • Krúdy - Decathlon strandröplabda bajnokság

#### **2.7.21.**

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Diákönkormányzatunk az iskolai hétköznapjait izgalmassá, változatossá teszi. A tanévben szinte minden hétre jut egy általuk szervezett program. Szerepet vállalnak az iskolai marketingtevékenységben, nagyon sok nyolcadikos diák éppen az ő hatásukra választja a Krúdyt középiskolájának. A Diákönkormányzatunk által szervezett iskolai programok közül néhány: • Beiratkozás: DÖK tábor szervezése • Gólyatábor a leendő kilencedikes krúdysoknak • Labdák éjszakája (évente 2 alkalommal) • Pályaválasztási kiállítás • Nyitott kapuk napja • Adventi DÖK hét • Gólyabál • Krúdy Diáknap • Krúdy - Decathlon strandröplabda bajnokság

#### **2.7.22.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A DÖK döntési (saját szerveződés, működés, tisztségviselők, programok), egyetértési (házirend, szociális juttatások, SZMSZ tanulókat érintő része), véleménynyilvánítási jogkörét, feladatait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. Ezen felül a DÖK képviselői is folyamatosan személyes kapcsolatot tartanak fenn az iskolavezetéssel. A Szülői választmány minden szülői értekezlet előtt ülést tart, ahol a tájékoztatás mellett kikérjük a szülők véleményét is.

#### **2.7.23.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A szülők véleménye szerint az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

A 45 osztály nem minden esetében érvényesül az osztályfőnöki munka empatikus, odafigyelő, szociális érzékenységgel bíró jellege. Néhány szaktanát esetében nem kellően eredményes az SNI-s tanulókkal kapcsolatos támogató tevékenység. A tanulók rendkívül egészségtelen életmódja minden pedagógiai erőfeszítés ellenére.

### **Kiemelkedő területek:**

Az iskola és a DÖK által szervezett közösségi programok, melyek iskolánkat méltán népszerűvé teszik városzerte. A lemorzsolódás és a szociális hátrány csökkentésében jelentős szerepet vállaló GINOP 6.2.3. pályázat. A szakmai elméleti munkaközösség felzárkóztató tevékenysége a bukások számarányának csökkentése érdekében. Az iskola sportprogramok, versenyek sokszínűsége, a kiemelkedő diáksport eredményei.

---

## 3. Eredmények

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

#### **3.1.1.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A pedagógiai munka kiemelt feladatai, fejlesztendő területei között nevezi meg pedagógiai programunk a tanulás tanítását. A tanulók rendelkezzenek alkalmazásképes tudással, az élethosszig tartó tanulás képességével, a személyes boldoguláshoz szükséges kompetenciákkal és egyenlő eséllyel a társadalomba való sikeres beilleszkedéshez.

#### **3.1.2.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A működésünk sikerességét jelző indikátorrendszer megfogalmazásába partnereink - elsősorban a szülők, másodsorban szakmai partnereink - bevonásra kerülnek.

### **3.1.3.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Félévzáró és évvégi értekezleteink kiemelt témája minden alkalommal az iskolai eredmények részletes, mindenre kiterjedő elemzése, értékelése, szükséges esetben intézkedési terv kidolgozása.

### **3.1.4.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Iskolánk kompetenciamérési eredményei az országos átlaghoz és a CSH-indexhez mérten is pozitív értéket mutat, a jó eredményeket évek óta megtartjuk. A szakközépiskolai kategóriában a 2017-es évben országos 1. helyezést értünk el.

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

### **3.2.5.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Kiemelt nevelési feladataink voltak a hazafiasságra nevelés, a művelődés- és viselkedéskultúra, a tanulásmódszertan, az egészséges életmód, az önismeret, társas és személyes kapcsolatok, a pozitív életvezetés lehetőségei, a stressz leküzdési stratégiái, a konfliktuskezelés, a szenvedélybetegségek elleni hatékony küzdelem, az emberi jogok és kötelességek ismerete, a média előnyei és veszélyei, a munka világa, az egészséges életmódra nevelés. A feladatok megvalósultak az iskolai ünnepélyek, hangversenyek, rendezvények

(Fizika Napja, Krúdy Szalon, Jedlik-Krúdy Nyelvi Verseny, Kémia Napja stb.) keretében, valamint osztálykeretben tartott konfliktuskezelő tréningeken, védőnő, ifjúság védelmi felelős, rendőr-jogász, munkaügyi jogász által tartott tájékoztató előadásokon, iskolai szociális munkákon való részvételen keresztül.

### **3.2.6.**

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (az emelt- és középszintű érettségi tantárgyak aránya, eredményei, versenyeredmények, felvételi eredmények stb.).

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az érettségi eredmények elemzésekor szembetűnően magas átlagokat láthatunk több osztálynál is, kiemelkedő a két tannyelvű gimnáziumi és a két tannyelvű idegenforgalmi képzésben érettségizettek eredménye. A 11. és a 12. évfolyamokon idegen nyelvekből is indítottunk fakultációs órákat, melynek célja a nyelvvizsgaszámok, emelt szintű érettségik és a továbbtanulásnál elérhető plusz pontok növelése volt. Ennek köszönhetően szép eredményekkel büszkélkedhetünk a nyelvvizsgák területén:

### **3.2.7.**

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az emelt- és közép szintű érettségire, a szakmai vizsgákra való felkészítésben résztvevő pedagógusok lelkiismeretesen, alapos szakmai felkészültséggel végzik feladatukat, melyek mind a verseny- mind a vizsgaeredményekben is tükröződnek.

### **3.2.8.**

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Iskolánk 30 éves évfordulója alkalmából munkánkat fenntartónk, az Innovációs és Technológiai Minisztérium, a 10. Fizika Nap megrendezése alkalmából Kara Ákos államtitkár úr, szakmai tevékenységet a GYMSM Kereskedelmi és Iparkamara részesítette elismerő dicsérő oklevélben.

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

### **3.3.9.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tanulási eredményesség nyilvánosságát az e-Kréta Neptun naplója minden pedagógus, diák és szülő számára elérhetővé teszi. A pedagógusok számára készített tanulási eredményességi mutatók összefoglalója (értekezlet dokumentumai) az iskolai hálózat erre a célra szolgáló partícióján évekre visszamenően megtalálhatóak.

### **3.3.10.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az eredmények összegyűjtésének és elemzésének folyamata: -az osztályfőnök statisztikát készít adott szempontok alapján az e-Kréta napló dokumentumaira támaszkodva és írásban elemzi osztályszinten az elért eredményeket; -az osztályeredmények összesítésre kerülnek; -az iskola vezetősége összeveti és elemzi az eredményeket az előző évek viszonyszámaival összevetve.

### **3.3.11.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen, ezen eredmények is jelentős szerepet játszanak fejlesztendő területeink megfogalmazásában.

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

### **3.4.12.**

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A végzős évfolyamok osztályfőnökei az érettségi/szakmai vizsgák utáni nyáron összesítést készítenek a továbbtanulási eredményekről, melyeket a továbbtanulásért felelős igazgató-helyettes összegez és elemz a tanévnyitó értekezleten. Az eredmények tükrében kerülnek

kialakításra a következő év fakultációs felkészítő foglalkozásainak rendje, valamint a továbbtanulásról szóló tájékoztatási stratégia kialakítása.

### **3.4.13.**

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A végzős évfolyamok osztályfőnökei az érettségi/szakmai vizsgák utáni nyáron összesítést készítenek a továbbtanulási eredményekről, melyeket a továbbtanulásért felelős igazgató-helyettes összegez és elemez a tanévnyitó értekezleten. Az eredmények tükrében kerülnek kialakításra a következő év fakultációs felkészítő foglalkozásainak rendje, valamint a továbbtanulásról szóló tájékoztatási stratégia kialakítása.

### 3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Az eredményességi mutatókat nem minden kolléga használja fel saját munkájában kellő súllyal, nem érzékeli kellő tudatossággal, hogy a fejlesztési folyamatban milyen fontos szerep hárulna rá is.

#### **Kiemelkedő területek:**

Az iskolai eredményességi mutatók vizsgálata az intézményben folyamatos, mindenre kiterjedő, alapos. Az eredményességi mutatók alapján történik a pedagógiai munka tervezése, fejlesztése.

---

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

##### **4.1.1.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskolában tevékenykedő munkaközösségek folyamatos együttműködéséért és kapcsolattartásáért a munkaközösségek vezetői felelősek. A munkaközösség vezetői a munkaközösség éves munkatervének összeállítása előtt közös megbeszélésen egyeztetik az adott tanévre tervezett feladataikat. A szakmai munkaközösségek vezetői az iskolavezetőség

ülésein rendszeresen tájékoztatják egymást a munkaközösségek tevékenységéről, aktuális feladatairól, a munkaközösségek belüli ellenőrzések, értékelések eredményeiről. Az egy osztályban tanító pedagógusok közösségének vezetője az osztályfőnök, aki folyamatos szóbeli - esetleg írásbeli - egyeztetés formájában tájékozik a az osztályában tanulók tanulmányi előmeneteléről, az oktatás-nevelés folyamatáról.

#### **4.1.2.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A munkaközösségek tagjai közösen dolgozzák ki éves munkatervüket. A munkaközösség-vezetők az év végi nevelőtestületi értekezleten értékelik a munkaközösségük tevékenységét, különös tekintettel a munkaközösség éves tervére, annak időarányos teljesítésére.

#### **4.1.3.**

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A munkaközösség-vezetők feladatait, hatás- és jogkörét az iskola SZMSZ-e részletesen szabályozza.

#### **4.1.4.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskolai csoportok kapcsolattartási rendjét szintén az iskola SZMSZ-e szabályozza. (pl. DÖK, sportkörök, gyakorlati oktatás, egészségügyi szolgálat stb.)

#### **4.1.5.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskolavezetés nagyban épít a munkaközösségekkel való hatékony együttműködésre. A szakmai munkaközösségek kapcsolattartása a munkaközösség-vezetők és a választott



képviselők útján valósul meg. A kapcsolattartás fórumai: – a kibővített iskolavezetőség ülései, – a különböző értekezletek, – megbeszélések, tanári tájékoztatók.

#### **4.1.6.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A munkaközösségek tevékenysége elsősorban a szakmai munka alábbi területeire terjed ki: – a munkaközösségen belül tervezett ellenőrzések és értékelések, – az iskolán belül tervezett bemutató órák, továbbképzések, – iskolán kívüli továbbképzések, – a tanulók számára szervezett pályázatok, tanulmányi, kulturális és sportversenyek, – pedagógus álláshelyek pályázati anyagának véleményezése, – szakterületükön javaslat pedagógus mentorra, – új kolléga munkájának figyelemmel kísérése, tapasztalatokról referálás az intézményvezetőnek, – gyakornokok munkáját támogató szakmai vezetők munkájának figyelemmel kísérése, – pedagógus teljesítményértékelési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, – óralátogatások tapasztalatairól beszámoló.

#### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A problémás esetek megoldásában kollégáink legtöbbször együttműködők, kikérik egymás véleményét, építenek a jó gyakorlatokra.

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

#### **4.2.8.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola szervezeti struktúrája az iskolai dokumentumokban részletesen szabályozott, a szervezet csoportjainak feladat- és hatásköre a pedagógiai folyamatok részvevői számára egyértelmű és világos.

#### **4.2.9.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A belső szakmai továbbképzések szinterei az őszi és a tavaszi nevelési értekezletek. A nevelési értekezletek állandó visszatérő programja a munkaközösségeken belüli tudásmegosztás, ezért minden munkaközösség jelentős szerepet vállal a munkatervben meghatározott és elfogadott témához kapcsolódóan a jó gyakorlatok átadásában.

#### **4.2.10.**

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A folyamatos munkaközösségi megbeszélések megfelelő szinterei a belső tudásmegosztásnak. A különböző szakmai továbbképzéseken megszerzett tudás és tapasztalat disszeminálása általában a nevelési értekezletek keretében történik.

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

#### **4.3.11.**

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskolán belüli több irányú kommunikáció és az állandó, naprakész szakmai párbeszéd minden kolléga számára nyitott. A kommunikációs csatornák kiépítésében jelentős innovációs lépések történtek: szakmai e-mail-es levelezőcsoportok, iskolai portál, közösségi oldalak tematikus csoportjai stb.

#### **4.3.12.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az információáramlás lehetőségei biztosítottak az intézményen belül: iskolai hálózat, Krúdy Portál, különböző szakmai csoportok a közösségi média csatornáin, e-mail-es levelező lista, havi egyszeri tájékoztató értekezletek, Krúdy honlap stb.

#### **4.3.13.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az információátadás területén törekszünk minél több személyes (szóbeli) beszélgetésre, emellett a digitális kommunikáció a folyamatos tájékoztatás legáltalánosabbá vált formája. A papíralapú információátadás egyre jobban háttérbe szorul.

#### **4.3.14.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola számítógépes ellátása viszonylagosan jó, a tanári szobákban minden kolléga számára rendelkezésre áll számítógép internetes hozzáféréssel. Az osztálytermek nagy része digitális táblával ellátott, szintén internetes hálózati eléréssel.

#### **4.3.15.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az értekezletek időbeli beosztása, menete az iskolai munkatervben rögzített. Más időpontokban csak rendkívüli esetekben történik értekezlet összehívása.

#### **4.3.16.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tájékoztató értekezletek kiemelt célja és feladata az elvégzett munka folyamatos értékelése, a kollégák és a tanulók munkájának elismerése.

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

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Az elektronikus kommunikáció létező és működő gyakorlattá vált iskolánkban. Fejlesztendő és erősítendő feladatunk mégis bőségesen akad ezen a területen: a működtetés alapfeltétele természetesen egy jól működő informatikai rendszer, amely fejlesztés és pénzügyi támogatás nélkül nem valósulhat meg. A belső kommunikáció, a tudásmegosztás csak akkor lehet

sikeres és eredményes, ha a közösség minden tagja érvényesnek tekinti magára nézve az általa megfogalmazott elvárásokat. Sajnos egy 110 főből álló tantestület - mint amilyen a miénk - esetében bizony ez még némi hiányosságot mutat.

### **Kiemelkedő területek:**

Az intézményi struktúra, a munkaközösségek munkájának kiemelt feladatai és céljai az iskolai dokumentumokban részletesen szabályozásra kerültek. Az információátadás digitális és internetalapú rendszere jól kiépített, napi rutinná vált ezen csatornák használata.

---

## 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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A közoktatás és szakmai képzés vezető szervei (Győri Szolgáltatási Szakképzési Centrum, GYMSM Kereskedelmi és Iparkamara, POK stb.) képviselik iskolánk legfontosabb külső partnereit. Ezen kívül az iskola honlapján megtalálható külső szakmai partnereink névsora is, különös tekintettel külső szakmai gyakorlati helyeinket biztosító partnereinkre.

#### **5.1.2.**

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola pedagógusai, elsősorban a szakképző osztályok osztályfőnökei és szakmai tanárai személyes kapcsolatot is ápolnak a külső gyakorlati képzőhelyekkel. A munkahelyek a tanulók munkájáról a munkanaplókon keresztül értesítik az iskolát. Külső partnereink meghívást kapnak iskolai rendezvényeinkre, versenyeinkre, szakmai vizsgáinkra.

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

#### **5.2.3.**

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola tagintézmény-vezetője vezetői pályázatában részletesen elemzi külső szakmai partnereinkkel való kapcsolatunkat.

#### **5.2.4.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A partnerekkel való kapcsolattartásban kiemelt szerepet játszik a gyakorlati-oktatásvezető, aki óra- és foglalkozás-látogatásokkal, valamint egyéb módon ellenőrzi a gyakorlati oktatók tevékenységét, tanácsokkal támogatja őket és szakmai, pedagógiai továbbképzésüket segíti

#### **5.2.5.**

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Kiemelt partnereink közé tartoznak iskolánk diákjainak szülei. Konkrét elégedettségmérés csak az ő esetükben történik.

#### **5.2.6.**

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A kapcsolattartás formáit (akár panaszkezelést) az iskola SZMSZ-e szabályozza.

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

#### **5.3.7.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola vezetése a jogszabályban előírt módon minden esetben eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. A kötelezettség teljesítését a Győri Szolgáltatási Szakképzési Centrum ellenőrzi.

#### **5.3.8.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola saját SZMSZ-ében szabályozza a külső partnerekkel való kapcsolattartás rendjét, mely tartalmazza a külső partnerek tájékoztatási formáit is. Az információátadás elsődleges formái ebben az esetben is a digitális alapú információátadás, kiemelten fontos esetekben papíralapú információközléssel is megerősítjük mindezt.

#### **5.3.9.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Folyamatosan törekszünk a digitális információközlés továbbfejlesztésére.

**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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Rendkívül intenzíven. Az iskola maga is szervez és rendez városi, regionális, megyei versenyeket, programokat, ahol a város vezetői is rendszeresen képviseltetik magukat. Rendezvényeinkről a helyi média rendszeresen tudósít.

#### **5.4.11.**

Az intézmény megszervezi a tanulók számára a közösségi szolgálatot.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltaknak megfelelően iskolai közösségi szolgálatot szervez és a szolgálat teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatokat ellátja. Az iskola együttműködési megállapodás alapján vállalja a fogadószervezet által felajánlott lehetőség közvetítését az érintett diákoknak. Iskolánkban a program megvalósulásáért felelős koordinátori feladatokat egy NOKS-os kolléga látja el.

#### **5.4.12.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Iskolánk pedagógusai, diákjai szinte az összes helyi és regionális rendezvényen képviseltetik magukat legyen az verseny, vendéglátóipari segítő vagy hostess tevékenység, kiállítás, diákvetélkedő.

#### **5.4.13.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Iskolánk 30 éves évfordulója alkalmából munkánkat fenntartónk, az Innovációs és Technológiai Minisztérium, a 10. Fizika Nap megrendezése alkalmából Kara Ákos államtitkár úr, szakmai tevékenységét a GYMSM Kereskedelmi és Iparkamara részesítette elismerő dicsérő oklevélben.

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

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Legfontosabb külső kapcsolatunk, a szülőkkel való kapcsolattartás írásban rögzített és szabályozott formáinak gyakorlatban való eredményesebb alkalmazása. A digitális információátadás, kapcsolattartáshoz szükséges gyors és állandó internetelérés biztosítása. Korszerűbb és jól működő levelező rendszer.

#### **Kiemelkedő területek:**

Külső partnereink sokszínűsége, partnereinktől kapott pozitív visszacsatolások, elismerések. A helyi média szerepvállalása iskolánk elismertségének és megbecsültségének erősítésében.

---

### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Sokszínű, eszközigényes képzési struktúránk működőképes fenntartásához elengedhetetlen a folyamatos igényfelmérés, eszközbeszerzés és karbantartás, illetve mindezek folyamatos egyeztetése a fenntartóval. A hiányosságok és az igények dokumentálása és továbbítása a fenntartó felé féléves gyakorisággal történik.

#### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az intézkedési tervet a fenntartó (ITM) helyi képviselője (a Győri Szolgáltatási Szakképzési Centrum) a tagintézmények jelzései alapján éves rendszerességgel készíti el.

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

#### **6.2.3.**

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az intézkedési tervet a fenntartó (ITM) helyi képviselője (a Győri Szolgáltatási Szakképzési Centrum) a tagintézmények jelzései alapján éves rendszerességgel készíti el.

#### **6.2.4.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola (tagintézmény) fejlesztési céljainak érdekében rendszeresen írásban kérvények, beszámolók formájában jelzi az intézmény (Győri Szolgáltatási Szakképzési Centrum) felé tárgyi eszközökre vonatkozó igényeit.

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

#### **6.3.5.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**



Az iskola (tagintézmény) a rendelkezésére álló IKT eszközöket szinte teljes kapacitásukban felhasználja, ez nyomon követhető az iskola belső hálózatának eszközigénylő felületén, valamint a digitális táblák használatát vezető naplókban.

#### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A humánerőforrás- szükségletet az iskola vezetése folyamatosan vizsgálja, hiány esetén az intézmény szintjén előírt eljárási rend alapján kerül sor intézkedésre.

##### **6.4.7.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A humánerőforrás- szükségletet az iskola vezetése folyamatosan vizsgálja, hiány esetén az intézmény szintjén előírt eljárási rend alapján kerül sor intézkedésre.

##### **6.4.8.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen, az adott tanévre vonatkozó tantárgyfelosztás elkészítése már az előző tanév második felében lezajlik, melynek fő célja, hogy a fent említett szempontok alapján az ellátandó órakeret biztonságosan lefedhető-e.

##### **6.4.9.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A közismereti tárgyakat oktató pedagógusok rendelkeznek a megfelelő végzettséggel, a szakmai elméletet és gyakorlatot oktató tanárok körében vannak hiányosságok (nyelvvizsgahiány).

#### **6.4.10.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen, pl. két kolléga jelenleg szerzi meg a megfelelő szakirányú végzettséget. (vendéglátóipari szakoktató, középiskolai tanár turizmus-vendéglátóipar szakon)

#### **6.4.11.**

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen, a vezetőség minden tagja rendelkezik a vezetői munkához szükséges közoktatásvezetői végzettséggel és több éves vezetői tapasztalattal.

### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Személyesen és fókuszcsoportok tagjaként, az iskola vezetői folyamatosan közreműködnek a szervezeti és tanulási folyamatok szervezésében, továbbfejlesztésében.

#### **6.5.13.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen, ezeket a szabályokat minden esetben tantestületi, és időnként a teljes dolgozói kört érintő fórumokon terjesztjük elő, vitatjuk meg, majd rögzítjük iskolai alapidokumentumainkban.

#### **6.5.14.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Meggyőződésem, hogy jó és szerethető iskolát kell teremtenünk ahhoz, hogy igazi értékeket és eredményeket tudjunk felmutatni. A tanítási folyamat és a humanitás – ha nem is mindig egyszerű módon – de összeegyeztethető. A nevelés és oktatás - magas követelményekkel, eredményközpontúan és mégis szerethető módon - megteremthető.

#### **6.5.15.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola fennmaradása és a fejlődésének kulcsa a rugalmasság, a nyitottság és a megoldáskereső, konszenzusra törekvő gondolkodás, valamint az emberek mentális és szociális képességeinek fejlesztése. Ezen jó gyakorlatok megosztására törekszünk a lehető legtöbb fórumon.

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

#### **6.6.16.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Iskolánk 30 éves múltja mára igazi sikertörténet, olyan értékeket kialakító hagyomány, amelyekhez érdemes ragaszkodni. Ennek megfelelően iskolánk alapdokumentumai mostanra ezen hagyomány alapértékei mentén kerültek megfogalmazásra.

#### **6.6.17.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Iskolánk rendezvényeire egyszerre jellemző a hagyomány és a megújulás, a több évtizedes programok mellett minden évben megjelennek újszerű, innovatív kezdeményezések, melynek minden esetben alkotó részesei az iskola partnerkacolatának képviselői.

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

### **6.7.18.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A munkatársak felelőségének és hatáskörének pontos meghatározását az iskolai SZMSZ és az annak mellékletét képező munkaköri leírások tartalmazzák.

### **6.7.19.**

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Fontos szempontnak tarjuk a szakértelmet és az egyenletes terhelést, de a gyakorlati megvalósításban számolnunk kell különböző korlátokkal.

### **6.7.20.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A munkatársak felelőségének és hatáskörének pontos meghatározását az iskolai SZMSZ és az annak mellékletét képező munkaköri leírások tartalmazzák, a feladatok kiosztása és ellenőrzése is ez alapján történik.

## **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola stratégiai döntéseinek előkészítése jellemzően a szakmai munkaközösségek szintjéről indul, ezután a vezetőség koordináló közreműködésével jut el a javaslat a nevelőtestület döntési szintjére.

#### **6.8.22.**

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen, az iskolai dokumentumokban rögzített módon, jegyzőkönyvekben dokumentálva.

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

#### **6.9.23.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen, ezt bizonyítják a fejlesztő innovatori mesterpedagógusi programok is.

#### **6.9.24.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen, dolgozói és tanulói szinteken egyaránt. A mára iskolánkat fémjelző hagyományos nagyrendezvényeink is ilyen egyéni kezdeményezésekből nőttek ki magukat.

#### **6.9.25.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Igen, a nevelési értekezletek szinte mindig ilyen gyakorlatok bemutatását helyezik középpontba.

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

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

A nyomasztó és egyre súlyosabbá váló, az iskola mindennapi működését gátoló teremhiány, mint infrastrukturális nehézség még fokozottabb és eredményesebb kommunikálása a

fenntartó irányába. Az egyenletes terhelés elvének közmegegyezés alapján történő hatékonyabb érvényesítése. A humán erőforrás tekintetében (elsősorban természettudományos és szakmai tantárgyakból) már középtávon aggasztó szakemberhiányra kell készülnünk.

### **Kiemelkedő területek:**

Hagyományaira is büszke, de ugyanakkor innovatív iskola vagyunk, melyet partnereink elismerő visszajelzései is igazolnak. Az országos átlaghoz képest magas fokú IKT-eszközellátottság. (Minden osztályterem rendelkezik interaktív táblával.)

---

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 és az érettségi követelményekben foglaltakkal.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Pedagógiai programunkban megfogalmazott céljaink teljes egészében a tantervi szabályozó dokumentumokkal és az érettségi követelményekkel foglaltakkal egybeesnek, alapját képezik helyi tanterveinknek.

#### **7.1.2.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Pedagógiai programunk sajátos nevelési-oktatási feladatait és céljait a NAT-ban megfogalmazott alapértékek mentén fogalmaztuk meg.

### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A pedagógiai programban foglalt elvárásokat, célokat mindig a megváltozott oktatási-nevelési célokhoz, feltételrendszerhez igazítjuk, szükséges esetben módosítjuk. (pl. nyelvi előrehozott érettségi letételéhez szükséges osztályozó vizsga engedélyezésének feltételeinek szabályozása, vagy a mindennapos testneveléshez köthető feladatok)

#### **7.2.4.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az éves munkatervben részletes szabályzásra kerül az iskola mindenre kiterjedő tevékenysége időpontokkal, konkrét témákkal és felelősökkel megjelölve.

#### **7.2.5.**

A tervek nyilvánossága biztosított.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskolai tervek elfogadásuk után továbbításra kerülnek a fenntartóhoz, majd az iskola honlapján a közzétételi listában nyilvánosságra kerülnek.

#### **7.2.6.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskolai tervek a pedagógiai programban elfogadott oktatási-nevelési célok mentén kerülnek megfogalmazásra.

#### **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.

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

Az iskola eredményeinek elemzését követően kerülhet sor intézkedési terv kidolgozására, mely épít a pedagógusok szakmai tudására és a fenntartói, társadalmi elvárásokra.

#### **7.2.8.**

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

Intézményi elvárás: **Megegyezik az eredeti, önértékelési kézikönyvekben szereplő elvárással.**

A tankönyvek, segédanyagok kiválasztása, összeállítása mindig a munkaközösség pedagógusainak konszenzusára épít. Beszerzésük az iskola és a Centrum vezetőségének engedélyezésével bonyolítjuk.

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:**

Az iskolai dokumentumokban megfogalmazott célok és feladatok mentén történő pedagógusi munka minősége nem minden esetben kielégítő. Az iskolai dokumentumokban rögzített feladatok végrehajtásának ellenőrzése sajnos a megnövekedett adminisztrációs tevékenységek miatt nem zökkenőmentes.

#### **Kiemelkedő területek:**

Az iskola dokumentumai minden esetben a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárások és a pedagógiai programban megfogalmazott célok mentén kerülnek megfogalmazásra.