

2022/2023.tanév

Pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése

Paul Angermann Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola Városlőd

(8445 Városlőd, K/ossuth Lajos u. 58.)

Az intézmény OM azonosítója: 200811

Intézményvezető: Pfeiferné Takács Hajnalka

Az Iskola fenntartója: Városlödi Német Nemzetiségi Önkormányzat (8445 Városlőd, Templom tér 4.)

A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdésének h) pontja alapján, a fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében. A fenntartó feladata, hogy értékelje a pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét.

A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:

- Feltételek megléte: - tárgyi, személyi, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és a partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- Szakmai tevékenység, nevelés: - fejlesztés-személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- Szervezet és vezetés: - az iskola, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése
- Kapcsolatok, elfogadottság: - az iskola kapcsolata partnereivel az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.
- Intézmény által használt nyomtatványok, törvényes működést meghatározó, alátámasztó dokumentumok

I. FELTÉTELEK MEGLÉTE

I.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek:

Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival. Az iskolai épületekben, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) 2. számú mellékletében meghatározott intézménytípusonként felsorolt helyiségek

kialakítása a minimum követelményeknek megfelel. A rendeletben felsorolt eszközök, felszerelések rendelkezésre állnak.

I.2. Személyi feltételek:

Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az iskolai osztályok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

Az intézmény kihasználtsága: 90 %

Álláshelyekkel való gazdálkodás: nem megfelelő – megfelelő.

Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő – megfelelő.

Egyéb, a pedagógiai/nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő – megfelelő.

Továbbképzési program és beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő – megfelelő.

Munkaügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő – megfelelő.

Javaslat: nincs.

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG, NEVELÉS

A pedagógusok módszertani kultúrája: nem megfelelő – megfelelő.

A pedagógusok módszertani sokszínűsége: nem megfelelő – megfelelő - kiemelkedő.

Az eredményes módszerek gyűjtése, átadása: nem megfelelő – megfelelő - kiemelkedő

A gyermek életkorának, az egyéni sajátosságnak figyelembe vétele a mindennapi munkában: nem megfelelő – megfelelő - kiemelkedő

A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: nem megfelelő – megfelelő

Speciális fejlesztés (logopédiai, fejlesztő pedagógia): nem megfelelő – megfelelő

Szociális kompetencia (segítő életmódra nevelés, közösségfejlesztés) fejlesztése: nem megfelelő – megfelelő

Az egészséges életmódra nevelés megvalósítás, hatékony egészséggondozás: nem megfelelő – megfelelő

Javaslat: Jó gyakorlatok gyűjteményének összeállítása

III. SZERVEZET ÉS VEZETÉS

III.1. Tervezés

Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése:

nem megfelelő - megfelelő

Operatív tervezés: nem megfelelő - megfelelő

A napi működés tervezése: nem megfelelő - megfelelő

III.2. Szervezet működése és fejlesztése

A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: nem megfelelő - megfelelő

A folyamatok szabályozottsága: nem megfelelő - megfelelő

Munkatársak kiválasztása, továbbképzése, munkaerőgazdálkodás, humán erőforrásfejlesztés:

nem megfelelő - megfelelő

Munka szervezettsége: nem megfelelő - megfelelő

Információs rendszer hatékonysága: nem megfelelő - megfelelő

Panaszkezelés: nem megfelelő - megfelelő

Vezetői program megvalósítása: nem megfelelő - megfelelő

Szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: nem megfelelő – megfelelő

javaslat: nincs

IV. KAPCSOLATOK, ELFOGADOTTSÁG -AZ ÓVODA KAPCSOLATA PARTNEREIVEL AZ ÉRINTETTEK ELÉGEDETTSÉGE, ELÉGEDETLENSÉGE

Kapcsolat partnerekkel: nem megfelelő - megfelelő

Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere: nem megfelelő - megfelelő

A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő - megfelelő

Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő - megfelelő

Kapcsolatok értékelése, fejlesztése: nem megfelelő - megfelelő

Az intézmény keresettsége: nem megfelelő - megfelelő

Külső kapcsolattartás: nem megfelelő - megfelelő

Marketing és PR tevékenység: nem megfelelő - megfelelő

Intézményi dokumentumok közzététele: nem megfelelő - megfelelő

Kultúra közvetítő szerep: nem megfelelő - megfelelő

Az intézmény megítélése: nem megfelelő - megfelelő

Javaslat: nincs

V. INTÉZMÉNY ÁLTAL HASZNÁLT NYOMTATVÁNYOK, TÖRVÉNYES MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ, ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK

V.1.Az Intézmény által használt nyomtatványok:

beírásinapló: IGEN NEM

a Rendelet 95.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza: IGEN NEM

bizonyítvány: IGEN NEM

a Rendelet 96.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza: IGEN NEM

nemzetiségi bizonyítvány: IGEN NEM

a Rendelet 96.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza: IGEN NEM

törzslap külíve, belíve: IGEN NEM

a Rendelet 99.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza: IGEN NEM

nemzetiségi törzslap külíve, belíve: IGEN NEM

a Rendelet 99.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza: IGEN NEM

értesítő (ellenőrző): IGEN NEM

a Rendelet 100.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza: IGEN NEM

digitális osztálynapló KRÉTA: IGEN NEM

a Rendelet 101.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza: IGEN NEM

papír osztálynapló: IGEN NEM

a Rendelet 101.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza:	IGEN	<u>NEM</u>
digitális csoportnapló:	<u>IGEN</u>	NEM
a Rendelet 102.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza:	<u>IGEN</u>	NEM
egyéb foglalkozási napló:	<u>IGEN</u>	NEM
a Rendelet 103.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza:	<u>IGEN</u>	NEM
Órarend:	<u>IGEN</u>	NEM
a Rendelet 105.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza:	<u>IGEN</u>	NEM
Tantárgyfelosztás:	<u>IGEN</u>	NEM
a Rendelet 105.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza:	<u>IGEN</u>	NEM
Továbbtanulók nyilvántartása:	<u>IGEN</u>	NEM
a Rendelet 106.§-ban felsorolt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza:	<u>IGEN</u>	NEM

V.2. Az Intézmény működését meghatározó dokumentumok:

Munkaterv:	<u>IGEN</u>	NEM
Szervezeti és Működési Szabályzat:	<u>IGEN</u>	NEM
Házirend:	<u>IGEN</u>	NEM
Pedagógiai Program:	<u>IGEN</u>	NEM

Javaslat: nincs

Összefoglalva: Az intézményi dokumentáció a célját akkor éri el, akkor tekinthető megfelelőnek, ha a jogalkotó által meghatározott normáknak megfelelően a jogszabályi környezettel összhangban áll, azokkal együtt-működtethető. Az intézmény többi szabályozó dokumentumával összhangban van, az azonos helyzeteket, eseteket egyazon módon szabályozza, ellentmondást nem tartalmaz. Az intézmény helyi sajátosságainak figyelembevételével gyakorlatközpontú, az élő intézményi folyamatokat kezeli, szabályozza, szakmailag jól átgondolt. A normapontosság elve alapján csak a vonatkozó szabályozási területeket kezeli, nem túlszabályozott, terjengős, a szükséges és kellő mennyiségű rendelkezést tartalmazza. Megszövegezése világos, a magyar nyelv szabályainak megfelelő, érthető és a helyesírás normáit betartó a megszövegezése, valamint áttekinthető.

Városlőd, 2023.augusztus 9.


Oszvald József
 VNNÖK elnök

