

Diákönkormányzat munkaterve

2018/2019.

Diákönkormányzatunk – az életkori sajátosságokat figyelembe véve - két csoportban dolgozik, alsós, valamint felsős és szakiskolai szinten oldjuk meg feladatainkat.

Diákönkormányzat tagjai:

1. osztály:	Suhaj Dzsesszika	6. osztály:	Juhász Krisztián
2. osztály:	Balog Napsugár	7. osztály:	Kolompár Dávid
3. osztály:	Debreceni László	8. osztály:	Balog Tamás
4. osztály:	Penti Richárd	9/E osztály:	Molnár Zsolt
5. osztály:	Kalla Zoltán	9/OKJ osztály:	Balog Alexandra
		10/OKJ osztály:	Molnár Sándor

Elnök: Molnár Zsolt

A tanév fő feladatai:

A diákönkormányzat tagjainak osztályközösségen belüli pozitív szerepének erősítése. A diákokat érintő programok előkészítésében, lebonyolításában az önállóságra és az önálló tevékenységre való biztatás, serkentés.

Feladatok:

Szeptember:

- Diákönkormányzati tagok megválasztása Felelős: osztályfőnökök
- Diákönkormányzati ülés:
Tisztségviselők megválasztása, Munkaterv elfogadása
Felelős: DÖK Patronáló pedagógus.
- 1. o. -9/E osztályig tanterem tisztasági verseny hirdetése a tanévre vonatkozólag
Felelős: DÖK elnök (diák)

Október:

- Házi rend felülvizsgálata
- Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata
Felelős: DÖK Patronáló pedagógus
- A tisztasági verseny szeptember havi értékelése, majd a továbbiakban minden hónapban folyamatosan
Felelős: DÖK elnök (diák)

November:

- Diákönkormányzati ülés
 - Mikulás és karácsony előkészítése
- Felelős: DÖK Patronáló pedagógus

December:

- Mikulás napi zenés szórakoztató délután
 - Javaslattétel a „Százszorszép díj”, „Jó tanuló, jó sportoló” díj jelöltjeire
- Felelős: DÖK felső tagozatos tagjai

Január:

- Diákönkormányzati ülés
 - Farsang előkészítése
- Felelős: DÖK Patronáló pedagógus

Február:

- Tankönyvmegrendelés vizsgálata, véleménynyilvánítási jogkör gyakorlása
 - Farsang
- Felelős: DÖK Patronáló pedagógus

Március:

- Diákgyűlés

Felelős: DÖK Patronáló pedagógus

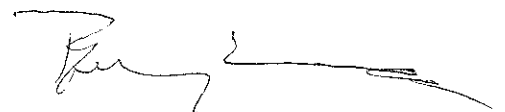
Április – Május:

- Gyermeknap előkészítése
- Felelős: DÖK Patronáló pedagógus

Június:

- Gyermeknap
 - Diákönkormányzati ülés: éves munka értékelése
- Felelős: DÖK Patronáló pedagógus

Heves, 2018. augusztus 31.



Besenyei Zsuzsanna
DÖK Patronáló pedagógus

Munkaterv könyvtár

2018/2019 tanév

Szakmai feladatok:

- Állományvédelem, állományalakítás
- Tájékoztató dokumentumokról, szolgáltatásokról
- Egyéni és csoportos helyben használat biztosítása
- Könyvek, tartós használatra készült tankönyvek rendelkezésre bocsátása
- Biztosítja az iskola nevelői, tanulói részére az oktatáshoz és tanuláshoz szükséges információkat, ismerethordozókat
- Adminisztrációs feladatok
- Tehetséggondozás, versenyekre felkészítés hatékonyabbá tétele osztályoknak kiadott feladatok révén, könyvajánlással, olvasmányok, havi feladatok kiadásával, közös tevékenységekkel (pl. könyvtári dekoráció készítése)
- Szabadidő kulturált eltöltésének biztosítása
- Rendezvények szervezése és lebonyolítása
- Könyvtári órákra épülő órák előkészítése
- Könyveszerzés, bevételezés
- Könyvkiállítás, könyvajánlatok alkalmazkodó kötetek
- Kapcsolat a városi és más iskolák könyvtáraival
- Kiemelt kapcsolat és partnerség az egrri Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtárral

Kiemelt feladat a tanulók olvasóvá nevelése!

Havi tervezet

	Alkalmak, feladatok	Eszközök	Célcsoport
Szeptember	<p>Az éves munkaterv elkészítése</p> <p>Tankönyvkölcsonzés lebonyolítása, tartós tankönyvek bevétele, tanulókhoz juttatása</p> <p>Népmese Napja (szept. 30) Benedek Elek mesegyűjtő könyveiből kiállítás és mesehallgatás az alsó tagozatos tanulóknak- kreatív foglalkozással egybekötve Mesefelolvasó verseny</p> <p>„ Ki a legjobb Gyöngyhalász?(csapatverseny felsős tanulók számára)</p> <p>Könyvtárbemutató óra az első és második osztályos tanulók és szüleik számára</p> <p><u>Könyvtármozi:</u> Magyar népmesék</p>	<p>laptop</p> <p>laptop, projektor, színes lapok, ollók, ragasztók, ceruzák mesés könyvek</p> <p>laptop, projektor</p>	<p>iskolai szinten</p> <p>alsó tagozat</p> <p>szülők és gyerekek felső tagozat</p> <p>alsó tagozat</p>

<p>Október</p>	<p>A szabadpolcos állomány, a folyóiratok és a katalógus rendjének ellenőrzése, átrendezése.</p> <p>Október 4. Az állatok világnapja- rajzpályázat (változatos technikával)</p> <p>Könyvtármozi: Természetfilm megtekintése / Táncos szafari/</p> <p>Október 5. A mosoly világnapja –játékos délután (arcfestés, játékos feladatok kicsiknek és nagyoknak)</p> <p>Kishangverseny a zene világnapja alkalmából a zeneiskola részvételével</p> <p>Október 23. Megemlékezés emlékműsorról</p>	<p>ajándék a résztvevők részére</p> <p>laptop, projektor</p> <p>liszt, pingpong labda, kenyér, seprű, laptop, hangosítás, spárga, gyufás katulya lekvár</p> <p>hangosítás</p>	<p>iskolai szinten</p> <p>5-6. osztály</p> <p>alsó tagozat és napközi</p> <p>iskolai szinten</p> <p>iskolai szinten</p>
<p>November</p>	<p>Könyvtári órák alsósaknak, mesesarok- kreatív foglalkozással egybekötve</p> <p>Tökfaragás, lámpás készítés</p> <p>Egészségnevelési hónap</p> <p>jegyében játékos vetélkedő, a védőnő bevonásával</p>	<p>sütőtök, papír, olló, ragasztó, méces (kb.1000 Ft)</p>	<p>alsó tagozat</p> <p>alsó és felső tagozat</p> <p>alsó tagozat és a napközi</p>

<p>December</p>	<p>Levél a Mikulásnak!- irodalmi pályázat gyerekeknek</p> <p>Adventi mesekör a könyvtár szervezésében</p> <p>Adventi játszótér egész hónapban (karácsonyi dísz készítése)- a szülőklub bevonásával</p> <p>Készülődés a fenyő ünnepre</p>	<p>újra hasznosítható anyagok</p>	<p>iskolai szinten</p> <p>iskolai szinten</p> <p>iskolai szinten</p>
<p>Január</p>	<p>Könyvtármozi: Jégvarázs (alsó tagozat) Az egri csillagok (felső tagozat)</p> <p>Magyar Kultúra Napja</p>	<p>laptop, projektor</p>	<p>alsó tagozat</p> <p>felső tagozat</p> <p>iskolai szinten</p>
<p>Február</p>	<p>Farsangi játszótér- kreatív foglalkozás (maszk készítése)</p> <p>Könyvtármozi: Farsangi népszokások és hiedelmek Busó játékok tanulása</p>	<p>színes papírok, olló, ragasztó, ceruzák, tollak, flitterek</p> <p>laptop, projektor, hangfal</p>	<p>iskolai szinten</p> <p>napközi vagy felsős tagozat</p>

<p>Március</p>	<p>_Lelki egészségünk- beszélgetőkör meghívott vendégekkel</p> <p>Húsvéti játszóház</p> <p>Március 15. műsor lebonyolítása</p>	<p>tojás (hungarocell, olló, ragasztó, színes lapok</p>	<p>iskolai szinten</p> <p>alsó és felső tagozat</p> <p>iskolai szinten</p>
<p>Április</p>	<p>A könyvtár állományának rendezése</p> <p>Meseterápiás foglalkozás</p> <p>A víz világnapja- városi rajzversenyen való részvétel</p> <p>A Föld napja vetélkedő lebonyolítása</p>	<p>papírszínház</p>	<p>alsó tagozat</p> <p>iskolai szinten</p> <p>alsó tagozat és a napközis tanulók bevonása</p>
<p>Május</p>	<p>Madarak és fák napja (máj. 10.)</p> <p>A természet védelmében- előadás meghívott előadóval</p> <p>Anyák Napja- versek és dalok tanulása</p>	<p>laptop, hangosítás</p>	<p>alsó, felső tagozat</p> <p>alsó tagozat</p>
<p>Június</p>	<p>A könyvtárállomány felülvizsgálata</p> <p>Szakmai beszámoló elkészítése</p>		

Amit biztosítunk:

- folyamatos könyvkölcsönzés biztosítása
- a szabadidő tevékeny, hasznos eltöltése
- olvasási készség és képesség erősítése
- beszédképesség fejlesztése, szókincsbővítés
- esztétikai élmény
- gondolkodás, képzelet fejlesztése
- önbizalom erősítése
- nyugodt, kiegyensúlyozott légkör által stresszkezelés.

Heves, 2018. szeptember 03.


Kocsis Erika Szabó Anikó

foglalkozásvezetők

*Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő
Nevelés-Oktatást Végző Iskola*



*Éves Önértékelési terv
2018/2019*

Készítette: Dávidné Horváth Mária

Heves, 2018. szeptember 1.

*Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő
Nevelés-Oktatást Végző Iskola*

Éves önértékelési terv

2018/2019

1. Az intézményi önértékelési csoport tagjai:
 - Dávidné Horváth Mária a belső önértékelési csoport vezetője
 - Pocsai Zsuzsanna intézményvezető
 - Besenyei Zsuzsanna
 - Hegedűs Zsuzsanna
 - Molnár Kálmánné
 - Szabó Andrea

2. A 2018/2019 tanévben az intézményben három szinten történik az önértékelés
 - Pedagógusok önértékelése
 - Intézményvezető önértékelése
 - Intézményi önértékelés-évente értékelendő területek

I. A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE

1. **Az intézményi önértékelési csoport és az önértékelésben felkérés útján résztvevő pedagógusok feladatmegosztása:**
 - 1.1. Dokumentumelemzés. Az óralátogatásra felkért pedagógus végzi.
 - 1.2. Óralátogatás: 2-2 óra az érintett pedagógusnál. Az óralátogatásra felkért pedagógus végzi. A pedagógus papír alapú dokumentációját az óralátogatásra felkért pedagógus feladata összegyűjteni, és amikor elkészült átadja az BECS koordinátorának. Az online felületre az adatgyűjtő feladata a feltöltés.(dokumentumelemzés megfigyelési szempontok alapján, óra/foglalkozáslátogatás egységes szempontok szerinti megfigyelése, interjú a pedagógussal, intézményvezetővel, kérdőíves felmérés pedagógussal, 2 db munkatársi kérdőív, 2 db szülői kérdőív és a két évre szóló önfejlesztési terv).
 - 1.3. Interjúk
 - 1.3.1. Interjú az érintett kollégával / Molnár Kálmánné/
 - 1.3.2. Vezetői interjú / Molnár Kálmánné/

*Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő
Nevelés-Oktatást Végző Iskola*

Éves önértékelési terv

2018/2019

1.4. Kérdőívek: Csabainé Rajnai Csilla

1.4.1. Önértékelési kérdőív: 1 db

1.4.2. Munkatársi kérdőív: 2db

1.4.3. Szülői kérdőív: 2 db

1.5. Két évre szóló önfejlesztési terv: Pocsai Zsuzsanna intézményvezető

1.6. Minőségbiztosítás: Molnár Kálmánné / összegző értékelés elkészítése/

A kérdőíves felmérésbe bevontak körét az osztályfőnök határozza meg az érintett kollégával történő egyeztetés után. A szülő értesítése az osztályfőnök feladata.

A kérdőív kitöltésének intervalluma 1 hét.

A válaszadás elfogadható, ha a kérdőívek 100%-a visszaérkezik.

1.7. Feltöltés az OH online felületre.

2. Az önértékelésre kijelölt pedagógusok kiválasztásának elvei:

Jogszabályi előírásoknak megfelelően a pedagógusok önértékelésére ötévente kerül sor. A 2017/2018 tanévben így a pedagógusok 60%-nak önértékelése kell, hogy megtörténjen.

Ebben a tanévben így öt pedagógus önértékelése valósul meg.

Az adott tanévben kijelölt kollégák köre:

- pedagógus, akinek a tanfelügyeleti ellenőrzése várható,
- pedagógus, akinek a minősítése várható,
- vezető, aki vezetői tevékenységének 2. vagy 4. évét tölti,
- fennmaradó helyekre a vezető jelöl ki kollégákat.

3. Az önértékelésbe bevont pedagógusok

Sorszám	Pedagógus
1.	Csabainé Rajnai Csilla
2.	Erősné Sándor Nóra
3.	Hegedűs Zsuzsanna
4.	Szabó Andrea

1.sz. táblázat

4. A pedagógus önértékelésének folyamata

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személy, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	2018. 06. 24.	Nevelőtestület tájékoztatása	<ul style="list-style-type: none"> - A folyamat koordinátora: intézményvezető - Nevelőtestületi értekezlet keretében
2.	2018. 06. 29.	Az érintettek tájékoztatása: <ul style="list-style-type: none"> - önértékelési csoport tagjai - önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése 	<ul style="list-style-type: none"> - A folyamat koordinátora: intézményvezető - Nevelőtestületi értekezlet keretében
3.	2018. szeptember	Szülők tájékoztatása az első szülői értekezleten, és az első SZMK ülésen	<ul style="list-style-type: none"> - A folyamat koordinátora: intézményvezető
Az önértékelés folyamata			
1.	Látogatás előtt egy héttel, illetve a látogatás napján	Foglalkozást vezető pedagógus dokumentumai, melyeket a látogatás előtt átad az órát látogató kollégáknak <ul style="list-style-type: none"> — tanmenet — csoportprofil — óravázlat — napló 	<ul style="list-style-type: none"> - Felelős: Óralátogatásra felkért pedagógus - Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógiai munka 4.3.1.2 fejezetben felsorolt dokumentumait, majd rögzíti dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat.
2.	Óralátogatást végzi		<ul style="list-style-type: none"> - A tantestület erre felkért pedagógusa.
3.	Óralátogatás időpontja		<ul style="list-style-type: none"> - Egyeztetés alapján a megadott.
4.	Foglalkozáslátogatás módszere		<ul style="list-style-type: none"> - 2 óra (90 perc) megfigyelése a foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok mentén (1. sz. melléklet) - A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az órát látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.

5.	Önértékelési kérdőív kitöltése	<ul style="list-style-type: none"> - Felelős: Hegedűs Zsuzsanna - A kérdőíves felmérések (1. számú melléklet: A pedagógus önértékelő kérdőíve) lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.
6.	Interjú az önértékelésre kijelölt pedagógusokkal	<ul style="list-style-type: none"> - Interjú végzi: Molnár Kálmánné - Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
7.	Interjú az intézmény vezetőjével	<ul style="list-style-type: none"> - Interjú végzi: Molnár Kálmánné - Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen. - Interjú dokumentáció csatolása a pedagógus önértékelési dokumentumaihoz átadása 1 héten belül.
8.	Szülői kérdőívek kitöltése és az eredmények összegzése	<ul style="list-style-type: none"> - Felelős: Hegedűs Zsuzsanna - A szülői kérdőívek megküldésére csak az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérélmre alapján kerül sor. - Az Önértékelési kézikönyv 2. sz. melléklete: Szülői kérdőív a pedagógus önértékeléséhez.
9.	Munkatársi kérdőív kitöltése és az eredmények összegzése	<ul style="list-style-type: none"> - Felelős: Hegedűs Zsuzsanna - Az Önértékelési kézikönyv 3. sz. melléklete: Munkatársi kérdőív a pedagógus önértékeléséhez - A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja

Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

Éves önértékelési terv

2018/2019

		<p>a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat</p>
10.	<p>Az önértékelt pedagógus a saját intézményi elvárások tükrében elvégzi önértékelését</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Útmutató szerint a 0-3 skálán értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla). - Kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és fejleszhető területeket. - Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékeltekt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.
11.	<p>Az intézményvezető segítségével két évre szóló önfejlesztési terv elkészítése</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló <i>önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet értékelési területeként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.

2.sz. táblázat

*Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő
Nevelés-Oktatást Végző Iskola*

Éves önértékelési terv

2018/2019

5. Az önértékelésbe bevont pedagógusok:

A pedagógusok önértékelésére október hónapban kerül sor.

1. Erősné Sándor Nóra

- a. Dokumentumelemzés, 2 óralátogatás: Csabainé Rajnai csilla
- b. Interjúk: Molnár Kálmánné
 - i. Interjú az érintett kollégával
 - ii. Vezetői interjú / Pocsai Zsuzsanna/
- c. Kérdőívek: az online felületen az adatgyűjtő küldi ki a megfelelő e-mail címre vagy papír alapon töltik ki és az adatgyűjtő feladata az online felületre történő feltöltés.
 - i. Önértékelési kérdőív: 1 db
 - ii. Munkatársi kérdőív: 2 db
 - iii. Szülői kérdőív: 2 db
- d. Két évre szóló önfejlesztési terv: Pocsai Zsuzsanna

2. Csabainé Rajnai Csilla

- a. Dokumentumelemzés, 2 óralátogatás: Dávidné Horváth Mária
- b. Interjúk: Molnár Kálmánné
 - i. Interjú az érintett kollégával
 - ii. Vezetői interjú / Pocsai Zsuzsanna/
- a. Kérdőívek: az online felületen az adatgyűjtő küldi ki a megfelelő e-mail címre vagy papír alapon töltik ki és az adatgyűjtő feladata az online felületre történő feltöltés.
 - iii. Önértékelési kérdőív: 1 db
 - iv. Munkatársi kérdőív: 2 db
 - v. Szülői kérdőív: 2 db
- c. Két évre szóló önfejlesztési terv: Pocsai Zsuzsanna

3. Hegedűs Zsuzsanna

- a. Dokumentumelemzés, 2 óralátogatás: Szabó Andrea
- b. Interjúk: Molnár Kálmánné
 - i. Interjú az érintett kollégával
 - ii. Vezetői interjú / Pocsai Zsuzsanna/
- c. Kérdőívek : az online felületen az adatgyűjtő küldi ki a megfelelő e-mail címre vagy papír alapon töltik ki és az adatgyűjtő feladata az online felületre történő feltöltés.
 - iii. Önértékelési kérdőív: 1 db
 - iv. Munkatársi kérdőív: 2 db
 - v. Szülői kérdőív: 2 db
- d. Két évre szóló önfejlesztési terv: Pocsai Zsuzsanna

*Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő
Nevelés-Oktatást Végző Iskola*

Éves önértékelési terv

2018/2019

4. Szabó Andrea

- a. Dokumentumelemzés, 2 óralátogatás: Hegedűs Zsuzsanna
- b. Interjúk: Molnár Kálmánné
 - i. Interjú az érintett kollégával
 - ii. Vezetői interjú / Dávidné Horváth Mária/
- c. Kérdőívek : az online felületen az adatgyűjtő küldi ki a megfelelő e-mail címre vagy papír alapon töltik ki és az adatgyűjtő feladata az online felületre történő feltöltés.
 - i. Önértékelési kérdőív: 1 db
 - ii. Munkatársi kérdőív: 2 db
 - iii. Szülői kérdőív: 2 db
- d. Két évre szóló önfejlesztési terv

II. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE

Intézményvezető: Pocsai Zsuzsanna

Az intézményvezető önértékelésének időpontja: 2018. december

1. Dokumentumelemzés: Pocsai Zsuzsanna intézményvezető
 - 1.1.Vezetői pályázat/program
 - 1.2.Pedagógiai Program
 - 1.3.Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók
 - 1.4.SZMSZ
2. Kérdőíves felmérés: az online felületen az adatgyűjtő küldi ki a megfelelő e-mail címre vagy papír alapon töltik ki és az adatgyűjtő feladata az online felületre történő feltöltés.
 - 1.1. Vezetői önértékelő kérdőív 1db
 - 1.2.Nevelőtestületei kérdőív 23 db
 - 1.3.Szülői kérdőív a vezető önértékelésének keretében 24 db
3. Interjú: Molnár Kálmánné
 - 3.1. Vezetővel készített interjú 1db
 - 3.2.A vezető munkájáról a munkáltatóval készített interjú 1db
 - 3.3.A vezetőtársakkal készített interjú 4db

4.A vezető önértékelésének folyamata

1.	<p>Dokumentumelemzés</p> <ul style="list-style-type: none"> — Vezetői pályázat/program — Pedagógiai program — Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámoló — SZMSZ 	<ul style="list-style-type: none"> — Felelős: Pocsai Zsuzsanna intézményvezető — Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a vezetői munka felsorolt dokumentumait, majd rögzíti dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzíti a tapasztalatokat.
2.	<p>Vezetői önértékelő kérdőív kitöltése</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Felelős: Molnár Kálmánné — Önértékelési kézikönyv 4. számú melléklete: Vezetői önértékelő kérdőív. — A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja az intézményvezetőnek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer az intézményvezető számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet.
3.	<p>A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Az Önértékelési kézikönyv 5. sz. melléklete: A vezető önértékelése keretében a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív — Felelős: Adaigyűjtő — A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.
4.	<p>A szülők elégedettségét mérő kérdőív</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Az önértékelési kézikönyv 6. számú melléklete: A vezető önértékelése keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív — A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a

5.	Interjú az intézményvezetővel	<p>felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interjú végzi: Molnár Kálmánné - Az erre kijelölt felelős a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjútervet készít, és lefolytatja az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzíti az informatikai felületen.
6.	Interjú a vezetőtárrsal	<ul style="list-style-type: none"> - Interjú végzi: Molnár Kálmánné - Az erre kijelölt felelős a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjútervet készít, és lefolytatja az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzíti az informatikai felületen.
7.	A vezető munkájáról a munkáltatóval készített interjú	<ul style="list-style-type: none"> - Interjú végzi: Molnár Kálmánné - Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjútervet készítenek, és lefolytatják az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
8.	Az intézményvezető a saját <u>intézményi elvárások</u> <u>fülkéjében</u> elvégzi önértékelését	<ul style="list-style-type: none"> - A vezető minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését. - Kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és fejleszhető területeket.
9.	Az önértékelési terv elkészítése	<p>Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az eredményt a vezető megosztja a fenntartóval. - A vezető az önértékelésre épülő egyéni önértékelési tervet készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe - Az önértékelési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére.

*Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő
Nevelés-Oktatást Végző Iskola*

Éves önértékelési terv

2018/2019

III. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Évente értékelendő területek

Felelős. Szabó Andrea

Az adatgyűjtésben résztvevő kollégák

- Besenyei Zsuzsanna
- Burzon Erika
- Bencsikné Major Erzsébet
- Beszéné Szucsányi Nóra Noémi
- Csécseiné Burovincz Ágnes
- Slifka Zoltán Emil

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

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

1.2. Megvalósítás

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

1.3. Értékelés

- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető.
- A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

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

2.2. Közösségfejlesztés

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

*Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő
Nevelés-Oktatást Végző Iskola*

Éves önértékelési terv

2018/2019

3. Eredmények

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:

- ⊗ amennyiben az adott intézményben készül, a kompetenciamérések eredményei,
- ⊗ tanév végi felmérések 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,

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papír alapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

*Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő
Nevelés-Oktatást Végző Iskola*

Éves önértékelési terv

2018/2019

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

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

6.2. Személyi feltételek

- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-
oktató munka humán erőforrás szükségletéről.
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében
jelzi a fenntartó számára.

Heves, 2018. augusztus 31.

Dávidné Horváth Mária
Dávidné Horváth Mária
Belső önértékelési csoport vezetője

**Beiskolázási terv a 2018/2019-as tanévre
a Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola
pedagógusai számára**

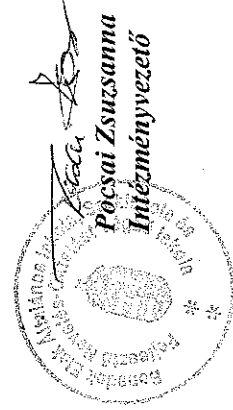
Ikt.sz.: 241-3./2018.

Beiskolázási tervünk a 277/1997. (XII. 22.) sz. Kormányrendelet, valamint az intézmény **2018-2023. évekre szóló Továbbképzési programja** alapján készült.

<i>Név</i>	<i>Lakcím</i>	<i>Végzettség- szakkep- zettség</i>	<i>Munkakör</i>	<i>Szakmai gyakorlat helye, ideje</i>	<i>Várható költsége</i>	<i>Tervezett továbbképzés helye és szakiránya</i>	<i>Kezdő és befejező időpont</i>
Czikóczy Ágnes	3360 Heves, Vértanú utca 109.	szociál- pedagógus	peda- gógus	Az első félévben, az egyetem által meghatározott gyógypedagógiai intézményben.	helyettesítés költsége: 340,000,-Ft	Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Gyógypedagógia	2015-2019.
Darázs Zsuzsanna	3360 Heves, Erkel Ferenc u. 3/D. 3. lph. fsz. 2.	tanító	peda- gógus	Az első és a második félévben, az egyetem által meghatározott gyógypedagógiai intézményben, szakszolgálatnál.	helyettesítés költsége: 700,000,-Ft	Nyugat Magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Tanítóképző Főiskolai Kar Levelező Tagozat Győr Gyógypedagógia	2016-2020.

A beiskolázási tervbe való felvételüket a kollégák írásban kérték, más kollégák nem nyújtottak be kérelmet a munkarendben meghatározott időpontig.

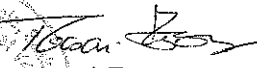
Heves, 2018. március 14.



**Pedagógus továbbképzési helyzetkép (24 pedagógus-státusz)
2018. szeptember 01.**

Ssz.	Név	Mentesség ...ig	7 éves ciklus időtartama	Megjegyzés
1.	Bencsik Lászlóné	-	*	*végleges mentesség
2.	Bencsikné Major Erzsébet	-	*	*végleges mentesség
3.	Besenyei Zsuzsanna	2013.08.31.	2013-2020	
4.	Beszéné Szucsányi Nóra Noémi	2012.08.31.	2012-2019	
5.	Czinkóczi Ágnes	2015.08.31.	2015-2022	
6.	Csabainé Rajnai Csilla	2019.08.31.	*	*végleges mentesség
7.	Csécseiné Burovincz Ágnes	2015.08.31.	2015-2022	
8.	Darázs Zsuzsanna	2014.08.31.	2014-2021	
9.	Dávidné Horváth Mária	2018.08.31.	*	*végleges mentesség
10.	Erősné Sándor Nóra	-	*	*végleges mentesség
11.	Farkas Béla	-	2013-2020	
12.	Hegedűs Zsuzsanna	2019.08.31.	*	*végleges mentesség
13.	Kocsis Erika	2022.08.31.	2022-2029	
14.	Molnár Kálmánné	-	*	*végleges mentesség
15.	Poccai Zsuzsanna	2019.08.31.	2019-2026	
16.	Prázmáriné Révész Katalin	2012.08.31	2012-2019	
17.	Slifka Zoltán Emil	2011.08.31.	2011-2018	
18.	Szabó Andrea Anna	2019.08.31.	*	*végleges mentesség
19.	Szabó Anikó	2012.08.31.	2012-2019	
20.	Üres állás			
21.	Üres állás			
22.	Üres állás			
23.	Üres állás			
24.	Üres állás			

* 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről 62.§ (2)


 Poccai Zsuzsanna
 Intézményvezető

Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

Vezetői terv 2018/2019 tanév

I. Az iskolavezetés tagjai:

- Intézményvezető
- Intézményvezető helyettes

II. Kibővített vezetőségi értekezlet résztvevői:

- Intézményvezető
- Intézményvezető helyettes
- Munkaközösség-vezetők

III. Napirendhez meghívottak:

- Gondnok
- Könyvtárvezető
- Foglalkozásvezető
- Osztályfőnök
- Intézményi Tanács Elnöke
- Szülők képviselője
- DÖK Patronáló Pedagógus
- Közalkalmazotti Tanács Elnöke
- Szakszervezeti titkár

IV. A feladatok megosztása:

Intézményvezető:

1. A pedagógiai munka megszervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése.
2. Gazdasági feladatok.
3. Kapcsolattartás az állami, egyházi, és társadalmi szervezetekkel.

Intézményvezető helyettes:

1. A pedagógiai munka megszervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése.
2. A gyermekfelügyelők munkájának irányítása, megszervezése, ellenőrzése, értékelése.
3. Szabadság elsőfokú engedélyezése.
4. Működtetés elősegítése.
5. A leltári ütemtervben lefektetett feladatok elvégzése.
6. Étkező tanulók tömbjének ellenőrzése.
7. Iskolai dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése.
8. Pedagógiai továbbképzések figyelemmel kísérése.

Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

Gondnok:

A technikai munkájának megszervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése.

Munkaközösség vezetők:

- A munkaközösségi tagok nevelő-oktató munkájának segítése, irányítása, ellenőrzése.
- Ismerjék meg a nevelő-oktató munka dokumentumait és ezekkel ismertessék meg a munkaközösség tagjait is.
- Irányításukkal dolgozzák ki a munkaközösség programját, éves munkatervét és egyetértésben a tagokkal hajtsák végre.
- Tegyenek javaslatot a tantárgyfelosztásra.
- Képviseлик a munkaközösséget.
- Elkészítik a munkaközösség féléves és éves beszámolóját.

V. A kibővített iskolavezetés megbeszéléseinek rendje:

Rendszeres megbeszélés minden hónap utolsó csütörtöki napján.
Rendkívüli megbeszélés amennyiben szükséges.

VI. Az iskolavezetés feladati havi bontásban:

Augusztus

1. Beszámoló a tanév indításának feladatairól.
2. A 2018-2019-as tanév Vezetői terv megvitatása.
4. Tanévkezdéssel kapcsolatos legfontosabb teendők.
5. Szeptemberi feladatok megbeszélése.
6. Osztálynévsorok pontosítása.
7. Egyebek

Szeptember

1. A tanév indulása.
2. A tanév eleji adminisztráció ellenőrzése.
3. Októberi statisztika előkészítése.
4. Szeptemberi feladatok áttekintése.
5. Októberi feladatok megbeszélése.
6. Egyebek

Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

Október

Meghívottak:

- Osztályfőnökök

1. A tanév eleji felmérések eredményei.
2. Októberi feladatok értékelése.
3. Novemberi feladatok megbeszélése.
4. Osztályfőnöki beszámolók a tanulócsoportokról.
5. Egyebek

November

Meghívottak:

- Foglalkozásvezetők

1. Szabadidős foglalkozások indításának tapasztalatai.
2. Novemberi feladatok értékelése.
3. Ünnepek előkészítése.
4. Decemberi feladatok megbeszélése.
5. Egyebek.

December

Meghívottak:

- DÖK Patronáló pedagógus

1. Decemberi feladatok értékelése.
2. Félév előkészítése.
3. Januári feladatok megbeszélése.
4. Egyebek.

Január

Meghívottak:

- Munkaközösség-vezetők

1. Januári feladatok értékelése.
2. Februári és a márciusi feladatok előkészítése.
3. Tavaszi rendezvények.
4. Egyebek.

Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

Március

Meghívottak:

- Munkaközösség-vezetők

1. Februári és a márciusi feladatok értékelése.
2. Tavaszi rendezvények.
3. Áprilisi feladatok megbeszélése.
4. Egyebek.

Április

Meghívottak:

- Munkaközösség-vezetők

1. Áprilisi feladatok értékelése.
2. Táborozás, kirándulás szervezése.
3. Nyári munkák előkészítése.
4. Májusi feladatok megbeszélése.
5. Egyebek.

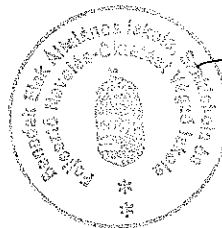
Május

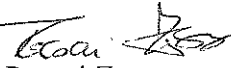
Meghívottak:

- Munkaközösség-vezetők

1. Májusi feladatok értékelése.
2. Táborozások, kirándulások szervezése.
3. Júniusi feladatok megbeszélése.
4. Tanév zárásának előkészítése.
5. Egyebek.

Heves, 2018. szeptember 03.




Pocsai Zsuzsanna
Intézményvezető

Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

Belső ellenőrzési terv

2018/2019 tanév

I. Az ellenőrzés legfontosabb területei

1. *Nevelő-oktató munka*
2. *Tanügyigazgatás*
3. *Technikai tevékenységek*
4. *Kapcsolatszervezési tevékenységek*
5. *Egyéb*

1. *Nevelő-oktató munka: - pedagógusok*
- tanulók

Pedagógusok ellenőrzésének főbb szempontjai

- nevelő-oktató munka színvonala a tanítási órákon (óralátogatások)
- tanórák és az iskolán kívüli foglalkozások szervezése (tábor, DÖK, versenyek, kirándulások)
- tanár- diák kapcsolat
- szülőkkel való kapcsolattartás (családlátogatások)
- taneszközök, tankönyvek kiválasztása, használata
- tantermek rendezettsége, dekorációja
- füzetek javítása
- felmérő füzetek vezetése

Tanulók munkájának ellenőrzési szempontjai

- A helyi tantervben előírt követelmények teljesítésének szintjei
- Az iskolai és az osztályközösségben végzett tevékenységek
- A tanulók viselkedése, magatartása, fegyelmezettsége, hiányzás

2. *Tanügyigazgatás*

Tanév rendje

Naplók, anyakönyvek

Statisztika

Tantárgyfelosztás, órarend

Mulasztások nyomon követése

Vizsgák megszervezése

Beiratkozás, szakértői vélemények folyamatos figyelemmel kísérése

3. *Technikai tevékenységek*

Takarítói munkavégzés	- takarítók
Adminisztratív feladatok	- iskolatitkár, kisegítő dolgozó
Portaszolgálat teljesítése	- portás
Udvari feladatok ellátása	- udvaros

Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

4. Kapcsolatszervezési tevékenységek

Kapcsolattartás más intézményekkel, szervezetekkel, alapítványokkal
Iskolai programokról tájékoztatás
Pályázatokon való részvétel

5. Egyebek

Dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálja
Ügyeletek

II. Óralátogatások

- Intézményvezető: októbertől májusig minden kolléga meglátogatása legalább egy alkalommal.
- Intézményvezető-helyettes: októbertől májusig havonta 1 óra
- Munkaközösség-vezetők: a tanév során a munkaközösségének minden tagját legalább egy alkalommal meglátogatja.

Értékelés - minden látogatás utáni megbeszélésen,
- a félévi értekezleten,
- a tanévzáró értekezleten.

Az értékelés szempontjai

1. Pedagógiai módszertani felkészültség.
2. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, és a differenciált nevelés-oktatáshoz szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
3. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.
4. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
5. A tanulás támogatása.
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

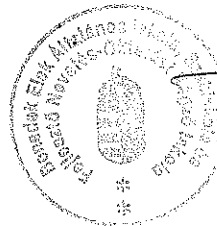
III. A kisegítő személyzet munkájának értékelése

Megbeszélés minden vezetőségi értekezlet után az érintettekkel.

Értékelés

- minden ellenőrzést követően,
- félévi értekezleten,
- tanévzáró értekezleten.

Heves, 2018. szeptember 03.



Pocsai Zsuzsanna
Intézményvezető

Benedek Elek Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

IV. A belsőellenőrzési feladatok havi lebontásában

Az ellenőrzés területei	Szeptember	Október	November	December	Január	Február	Március	Április	Május	Június
Tantermek, folyosók dekorálása	mkv., iv.						mkv.			mkv.
Tanmenetek	mkv., iv.			mkv., iv.			mkv., iv.			mkv.
Munkaterv	iv.									
Naplók (haladási és osztályozási rész)	iv	iv.h.	mkv.	iv.h.	iv.	mkv.	iv.h	mkv.	iv.h	iv.
Ellenőrzők/Tájékoztató füzetek		mkv.		mkv.	ivh.		mkv.		mkv.	
Anyakönyvek, bizonyítványok	iv.									iv.
Füzetek, felmérések vezetése, javítása		mkv.			mkv.				mkv.	
Tanesczközök, tankönyvek kiválasztása							tank.f., mkv.			
Óralátogatások					iv.	iv.h.	mkv.			
Détutáni foglalkozások		iv.	iv.h.		iv.			iv.h.		
Napközis munka			iv.h.				ivh.			
Új kollégák	ivh.mkv.	mkv.			iv.			ivh.mkv.		
Ügyeleti rend	mkv. iv.									
Hiányzások										
Szaktelemények										
A munkatervekben szereplő feladatok megvalósulása										
Általános tisztaság, portai szolgálat, udvaros feladatok										

Rövidítések: iv. – intézményvezető;
tank.f. – tankönyvfelelős;

iv.h. – intézményvezető-helyettes;
of. – osztályfőnök;

mkv. – munkaközösség -vezető;