

## **FEJLESZTÉSI TERV- AMI**

# **TILDY ZOLTÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

**Intézményvezető neve:**

**Tagai Andrea**

**Székhely:**

**5520, Szeghalom, Tildy Zoltán utca 19-21**

**Alapfokú Művészeti Iskola (telephely),**

**5520, Szeghalom, Dózsa György utca 9-11**



## Tartalom:

1. A tanfelügyelet megállapításai, kiemelkedő területek ..... 2. o.
2. A tanfelügyelet további megállapításai ..... 4. o.
3. Fejlesztési terv ..... 32.o.

### 1. A tanfelügyelet megállapításai, kiemelkedő területek.

Szakmai ellenőrzés – tanfelügyelet megállapításai	
<b>Kiemelkedő területek</b>	<p><i>1. Pedagógiai folyamatok</i></p> <p>Az intézményi dokumentumok jogszerű, precíz kidolgozása, ami mindenki számára elérhető a honlapjukon. A pedagógusok továbbképzésre való beiskolázás támogatása. A szülőkkel, más intézményekkel való kapcsolattartás fontossága.</p> <p><i>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</i></p> <p>Támogató szervezeti és tanulási kultúra. Egyénre szabott haladási terv készítése. Személyes és szociális háttér ismerete. Megfelelő felkészültségű pedagógusok oktatnak.</p> <p><i>3. Eredmények</i></p> <p>A más intézményekkel, a várossal való kapcsolattartás megléte. Az elért eredmények tudatában való tanári munka folyamatos fejlődése. Az intézményben való kommunikáció, információhoz való jutás fontossága. A honlapon szereplő adatok korrektsége, és mindenki számára elérhető.</p>

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

A szakmai csoportok munkaterveit az intézményi célok figyelembevételével készítik el. A munkatervben vállalt feladataik elvégzésére a munkaközösségek és munkacsoportok együtt dolgoznak (előadások, műsorok, kirándulások). Az intézményben működő szakszolgálattal kiemelkedő munkakapcsolat alakult ki. A művészeti iskolán belül és az egész intézményben is jól működik a belső tudásmegosztás (hospitálások, bemutatóórák, belső továbbképzés).

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

Az intézmény széleskörű külső partneri kapcsolattal rendelkezik. A partnerek visszajelzéseit figyelembe veszik a következő tervek elkészítésekor. A művészeti iskola jellegéből fakadóan aktívan részt vesz e helyi közéleti programokon. Az művészeti iskola tanulói, tanulócsoportjai a helyi programokban és a regionális és országos versenyeken is elismeréseket és díjakat szereznek.

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

A művészeti nevelés megfelelő pedagógusokkal rendelkezik, kreatívak, innovatívak, jól motiváltak. Intézményi céloknak megfelelő továbbképzési terv készítése. Aktív részvétel pályázatban, innovációban. Sikeres és eredményes képzés.

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

A helyi nevelési és oktatási célokat a kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és jogszabályi előírásoknak megfelelően alakították ki. A célok meghatározásánál az intézmény sajátosságát figyelembe veszik. Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli, a tartalmi szabályozók, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja. Az éves munkaterv összeállítása a Pedagógiai Programban meghatározott feladatok megvalósítását szolgálja, a megvalósulást felülvizsgálja a nevelőtestület.

## **2. A tanfelügyelet további megállapításai:**

### 1. Pedagógiai folyamatok

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

##### **1.1.1.**

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

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Pedagógiai program, féléves, éves beszámolók.

##### **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.

A terület értékelése során megfigyelhető a pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága.

##### **1.1.3.**

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

A munkaközösségek egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat a tanszakokon.

##### **1.1.4.**

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény kapcsolatot tart a fenntartóval, a közművelődési intézményekkel, az önkormányzattal.

### **1.1.5.**

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

Rendszeresen nyomon követik a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoznak ki, így szükség szerint módosítják a pedagógiai programot, vagy az SZMSZ-t.

### **1.1.6.**

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

Az intézményben tervszerűen működnek a szakmai munkaközösségek a meghatározott feladatok szerint. Meghatározott időben megtartják beszámolójukat.

## **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.

Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével és s dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. Stratégiai dokumentumok: Pedagógiai Program, Egymást követő két tanév beszámolója, intézményi önértékelés értékelő lapjai, vezetővel készített interjú, pedagógusokkal készített interjú.

### **1.2.8.**

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

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal, ilyen a Pedagógiai Program, tanszaki munkatervek

### **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.)

A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a központi tantervhez. A tantestület a munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét.

#### **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.

A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint működnek. A tervezés dokumentumai: éves munkaterv, tanszaki beszámolók.

#### **1.3.11.**

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

Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait.

#### **1.3.12.**

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

A félévi illetve év végi beszámolók a munkaközösségektől pontos képet adnak az intézmény munkájáról.

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

#### **1.4.13.**

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzői.

#### **1.4.14.**

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

Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekbe

#### **1.4.15.**

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben.

### **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.

Intézmény meghatározott célok mentén működik, de a demokratikus elvek érvényesülnek. Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a tehetséggondozás.

#### **1.5.17.**

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

Az éves tervezés a munkatervekben jól áttekinthető és precíz.

#### **1.5.18.**

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

A naplókban, a tanmenetekben, a növendék produkciókban nyomon követhető.

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

### **1.6.19.**

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Intézményben kialakították a belső önértékelés feltételeit. Az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével fejlesztették ki.

### **1.6.20.**

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

A munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva. A tanárok folyamatosan hospitálnak egymásnál, megbeszéléseket tartanak.

### **1.6.21.**

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

Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. Belső mérések: hangversenyek, félévi és év végi beszámolók.

### **1.6.22.**

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

Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoztak ki.

### **1.6.23.**

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

A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatják és figyelembe veszik a egymás véleményét. Az intézményben hatékony önértékelő-rendszer működtetnek.

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



#### **1.7.24.**

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

A tervezéshez és megvalósításhoz a vezető kikéri a vezetőtársak, munkatársak véleményét: vezetői, munkaközösség vezetői beszámolók

#### **1.7.25.**

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

Az intézményben adott időszakokra, egyénekre bontva jelenik meg az önértékelés, amit a Becs tagjai koordinálnak

### **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.

A hangversenyek, verseny eredmények, félévi és év végi beszámolók jelentik a mérési rendszert.

#### **1.8.27.**

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

Pedagógiai Program tükrözi a közös alapelveket és ezek szabályozottan működnek.

#### **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.

Az intézményi dokumentumok részletesen szabályozzák az értékelés módját, gyakoriságát. Ez a partnerek számára is elérhető a honlapon: PP, Házirend, SZMSZ.

### **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.

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel és tájékoztatják a szülőket is.

### **1.8.30.**

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

A munkaközösségek közötti információcsere, hospitálások segítik a fejlesztési folyamatot. Az eredményekről tájékoztatják a tanulót és szüleit.

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

### **1.9.31.**

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

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat használják fel a dokumentumok módosítása során.

### **1.9.32.**

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

Az önértékelés során feltárt adatok tükrében hajtanak végre korrekciókat fejlesztő céllal. A mérési eredmények is beszámítanak a fejlesztendő terület körébe.

### **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.

A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli. Különös figyelemmel értékeli a tanulási eredményeket és ehhez igazítja a tanmeneteket, munkatervet.

### **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.

Szakmai előadókat hívnak, egymásnál hospitálnak a tanárok, továbbképzésekre járnak.

## **2. Személyiség- és közösségfejlesztés**

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

#### **2.1.1.**

A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel a pedagógusok tevékenységére).

A pedagógusok sikerei a beszámolókból kiemelt jelentőséggel jelennek meg, hiszen az intézmény számára ez a legfontosabb a beiskolázás szempontjából, valamint a fenntartó felé is. (Beszámoló; Vezetői interjú)

#### **2.1.2.**

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A pedagógusok sikerei a beszámolókból kiemelt jelentőséggel jelennek meg, hiszen az intézmény számára ez a legfontosabb a beiskolázás szempontjából, valamint a fenntartó felé is. (Beszámoló; Vezetői interjú)

#### **2.1.3.**

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

Az intézmény Pedagógiai programjában a 7. oldalon részletesen olvasható. A művészeti iskola pedagógiai környezetéből adódóan a pedagógusok a személyes és szociális képességek felmérését még alaposabban végezhetik. (Pedagógus interjú)

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

#### **2.2.4.**

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

A művészeti iskolában dolgozó pedagógusoknak lehetőségük van a személyes és szociális képességek fejlesztésére az egyéni és csoportos órák keretein belül, amelyhez nagyban hozzájárul, a művészeti nevelés keretein belül használható módszertani kultúra. A munkaközösségi megbeszélések alkalmával megosztják egymással tapasztalataikat. (Pedagógus és Vezetői interjú)

#### **2.2.5.**

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

Az eredmények követése folyamatos, ha szükséges egyénre szabott haladási tervet készítenek, valamint a pedagógusokat a képesség centrikus feladatok alkalmazására kérik. (Beszámolók 2017/2018; 2018/2019 14. oldal)

#### **2.2.6.**

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

A „Pedagógiai programban” meghatározott fejlesztések megvalósulása a „Beszámolóban” olvashatók. A fejlesztési feladatok a művészeti iskola beszámolójában is olvasható. (Beszámoló 2018/2019 31. oldal)

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

#### **2.3.7.**

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

A munkaközösségi beszámolóban is olvasható, hogy nagy hangsúlyt fektetnek a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra. (Művészeti iskola beszámoló 2018/2019 30. oldal)

### **2.3.8.**

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

A tanulók szociális helyzete ismert az intézmény vezetése és a pedagógusok számára. A legfontosabb pedagógiai célkitűzéseket is ez alapján fogalmazzák meg. (Munkaterv 2017/2018 12. oldal; Pedagógiai program 26. oldal)

### **2.3.9.**

Az intézmény támogató rendszert működtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, ahol ez szükséges. 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.

A művészeti iskola speciális képzéséből adódik, hogy egyéni foglalkozások is lehetőséget adnak, hogy a felzárkóztatás megfelelő színvonalon történjen. A telephelyen működik a „Pedagógiai szakszolgálat is, ha szükséges esetmegbeszéléseket is tartanak. (Beszámoló 2017/2018 16. oldal; Vezetői interjú)

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

### **2.4.10.**

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

Az Alapfokú Művészeti Oktatás pedagógiai programjával összhangban történik a nevelés és oktatás. (Pedagógia program – Célok és feladatok az alapfokú művészeti oktatásban 74. oldal)

### **2.4.11.**

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

Az Alapfokú Művészeti Iskola az egész intézményre vonatkozó „Pedagógiai programban” meghatározott pedagógiai tevékenység alapján végzi oktató – nevelő munkáját (Pedagógiai program 22-24. oldal)

#### **2.4.12.**

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

Az Alapfokú Művészeti Iskolában megfelelő felkészültségű pedagógusok oktatnak. A kötelező taneszközöket a munkaközösség vezetők vagy szaktanárok, főtárgy tanárok határozzák meg. (Pedagógiai program 82. oldal)

### **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.

Kiemelt jelentőséget tulajdonítanak a környezeti és egészség nevelésnek. (Munkatervek Kiemelt nevelési és oktatási feladatok 2017/2018 12. oldal; 2018/2019 14. oldal) Országos témahéthez is csatlakoznak. (Munkatervek; Beszámoló 2017/2018 15. oldal; Pedagógiai program 16. oldal)

#### **2.5.14.**

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

A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre készítik fel. (Pedagógiai program 9.6 13. oldal) A tanulmányi kirándulások a nevelői és tantervi követelmények teljesülését teszi eredményesebbé. (Pedagógiai program 9.7 83. oldal)

### **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.

A művészeti iskolában működő csoportos képzések (színháték, társastánc) a közösségfejlesztés feladatainak ellátására kifejezetten alkalmas. A pedagógusok igyekeznek kihasználni az itt létrejött pedagógiai környezet adta lehetőségeket. (Pedagógus és Vezetői interjú)

#### **2.6.16.**

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

A pedagógusok kiemelkedően jól teljesítenek ezen a területen, az elért eredmények is ezt tükrözik. (Szülői interjú)

#### **2.6.17.**

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

A munkaterv és az év végi beszámoló összhangban vannak. A munkaterv feladatait, célkitűzéseit a tanév folyamán megvalósítják illetve elérik. (Munkaterv, beszámoló)

#### **2.6.18.**

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

Az intézmény a megfelelő működés érdekében fontosnak tartja, hogy az információcsere mindig napra kész legyen, hiszen a tanulók és a pedagógusok is így tudnak megfelelően teljesíteni. (Vezetői interjú)

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

#### **2.7.19.**

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Közösség építő tevékenységet az egész intézmény központi feladatának tekinti. A Pedagógiai programban részletesen kidolgozták a cél – feladat – eljárás. eszköz, módszer rendszerét. (Pedagógiai program 18-20. oldal.) A művészeti képzésben a csoportos oktatás erre megfelelő pedagógiai környezetet. A bemutatók, hangversenyek is hozzájárulnak a közösségépítéshez. (Pedagógus, Vezetői interjú)

#### **2.7.20.**

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők a művészeti iskola közösségfejlesztésébe a csoportos képzések tantervi tartalmaiban való részvétellel kapcsolódnak be. Nagyon szívesen segítenek az utazások alkalmával, valamint a vendégként érkező tanulók és tanáraik ellátásában. (Szülői interjú)

#### **2.7.21.**

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

Az intézkedések meghozatalába a tanulókat és szülőket nem szokták bevonni. A pedagógusokat az intézmény bevonja az intézkedések előkészítésébe. (Pedagógus és Vezetői interjú)

#### **2.7.22.**

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

A szülők nagyon elégedettek az Alapfokú Művészeti Iskola működésével. Az intézményi „Beszámolókbán” olvasható tanulói eredmények alapján a diákok is elégedettek az intézménnyel.

### **3. Eredmények**

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

##### **3.1.1.**

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

Nyilván tartják az elért eredményeket: tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 tanévre vonatkozóan versenyeredmények továbbtanulási mutató vizsgaeredmények elismerések lemorzsolódási, kimaradási mutatók.

##### **3.1.2.**

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

##### **3.1.3.**

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



Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan vizsgálják, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása folyamatosan jelen van. Az eredményeiről korrekt információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges pedagógiai folyamatokat.

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

#### **3.2.4.**

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

A tehetséggondozás keretein belül tapasztalható a kiemelt célokhoz kapcsolódó eredmények megléte. /versenyek, pályára való orientáció/.

#### **3.2.5.**

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

Folyamatosan elemzik, hogyan viszonyul az iskola teljesítménye a hozzá hasonló intézményekhez. A dokumentumokban több évre visszamenőleg megtalálhatók a kitűzött célok, fejlesztési stratégiák.

#### **3.2.6.**

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A tantárgyi koncentráció jegyében az eredményekhez hozzájárulnak más tárgyat tanító pedagógusok is.

#### **3.2.7.**

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézmény művészeti ága fontos szerepet tölt be a város életében a rendezvényeken. Ezt a munkát a település vezetése és lakói elismerik.

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

### **3.3.8.**

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

Időközönként nevelési értekezleteket tartanak. A munkaközösségek folyamatosan egyeztetnek a megfelelő információáramlás érdekében. A honlapot frissítik.

### **3.3.9.**

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

A nevelőtestületi értekezleteken vizsgálják meg a pedagógusok az elért eredményeket és a megfelelő tanulságokat beépítik munkájukba.

### **3.3.10.**

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

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ilyen dokumentum a nevelőtestületi kérdőív, vezetői tanfelügyelet utáni fejlesztési terv is.

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

### **3.4.11.**

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A pályára orientált tanulók munkájának nyomon követése fontos feladat. Kapcsolatot tartanak a középiskolával, a tanulók érdekében.

### **3.4.12.**

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A tanulók felkészítése a továbbtanulásra, szakmai kirándulások szervezése, félévi és év végi beszámolókra való felkészítés a pedagógus részéről.

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

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

#### **4.1.1.**

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

A munkatervben szereplő feladatok elvégzésére alkalmi munkacsoportokat hoznak létre. (pedagógus interjú, vezetői interjú)

#### **4.1.2.**

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

A szakmai csoportok munkaterveit az intézményi célok figyelembevételével készítik el. (Pedagógiai program, munkatervek, interjúk)

#### **4.1.3.**

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A művészeti iskolában tanítók hatás- és jogköre egyértelmű és az érintettek részéről elfogadott. (SZMSZ, vezetői interjú)

#### **4.1.4.**

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

A munkatervben vállalt feladataik elvégzésére a munkaközösségek és munkacsoportok együtt dolgoznak (előadások, műsorok, kirándulások). (Vezetői és pedagógus interjú)

#### **4.1.5.**

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

Az intézmény vezetése ösztönzi az együttműködést az intézményi célok elérésében. (Vezetői és pedagógus interjú)

#### **4.1.6.**

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

Az ellenőrzés és értékelés rendszeres az intézményben, mely a szakmai közösségek bevonásával történik (óralátogatások). (Vezetői és pedagógus interjú)

#### **4.1.7.**

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

Az intézményben működő szakszolgálattal kiemelkedő munkakapcsolat alakult ki. (Vezetői interjú, intézmény bejárás)

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

#### **4.2.8.**

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

A művészeti iskola pedagógusai jól motiváltak, kreatívak, együttműködőek, innovatívak. (Vezetői és pedagógus interjú)

#### **4.2.9.**

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

A művészeti iskolán belül és az egész intézményben is jól működik a belső tudásmegosztás (hospitálások, bemutatóórák, belső továbbképzés). (Munkaterv, vezetői interjú)

#### **4.2.10.**

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek, tanszakok komoly feladatot vállalnak.

A belső tudásmegosztás elsődleges színterei a szakmai közösségek. (Pedagógus interjú, beszámoló)

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

#### **4.3.11.**

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Hatékony kétirányú kommunikációs rendszer működik az intézményben (verbális, nyomtatott és digitális formában).(Vezetői és pedagógus interjú)

#### **4.3.12.**

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

A különböző szintű értekezletek meghatározott rendben történnek. (SZMSZ)

#### **4.3.13.**

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

A szóbeli a digitális és a papír alapú információátadást is használják az intézményben (értekezletek, körlevelek, iskolai honlap, E-kréta). (Vezetői és pedagógus interjú)

#### **4.3.14.**

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

Az intézmény dolgozóihoz időben eljutnak a munkájukhoz szükséges információk.(Vezetői és pedagógus interjú)

#### **4.3.15.**

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

Intézményi és programokhoz kapcsolódó értekezleteken zajlik az szakmai információ csere.(Vezetői és pedagógus interjú)

#### **4.3.16.**

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

Az intézmény vezetése nagy hangsúlyt fektet a dolgozók eredményeinek elismerésére és ezzel a motiválásukra. (Beszámoló, vezetői és pedagógus interjú)

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

### 5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

#### 5.1.1.

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

Az intézmény széleskörű külső partneri kapcsolattal rendelkezik. (SZMSZ, Vezetői és pedagógus interjú)

#### 5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény dolgozói ismerik az intézmény külső partnereit, azokkal együttműködnek a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtása alkalmával. (Vezetői és pedagógus interjú)

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

#### 5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény azonosított partnereivel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással nem rendelkezik.

#### 5.2.4.

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

Az intézményi programok az érintett külső partnerekkel egyeztetve történnek. (Vezetői és pedagógus interjú)

#### 5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az intézményfenntartó és az önkormányzat igényeit figyelembe véve készülnek az intézményi tervek, melyeket a külső partnerek értékelnek. (Vezetői és pedagógus interjú)

#### **5.2.6.**

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az SZMSZ tartalmazza a panaszkezelési eljárást. (SZMSZ)

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

#### **5.3.7.**

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

Az intézmény a helyben szokásos módon eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségüknek. (SZMSZ, Vezetői és pedagógus interjú)

#### **5.3.8.**

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

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit. (SZMSZ)

#### **5.3.9.**

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

A partnerek visszajelzéseit figyelembe veszik a következő tervek elkészítésekor. (Vezetői és pedagógus interjú)

### **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.

A művészeti iskola jellegéből fakadóan aktívan részt vesz e helyi közéleti programokon. (Beszámoló, Vezetői és pedagógus interjú)

#### **5.4.11.**

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

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a helyi és regionális versenyeken, ahonnan többnyire helyezésekkel térnek haza. Ezek a versenyek kiváló terepei a közösség és személyiség fejlesztésnek. (Beszámolók, Vezetői és pedagógus interjú)

#### **5.4.12.**

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

Az művészeti iskola tanulói, tanulócsoportjai a helyi programokban és a regionális és országos versenyeken is elismeréseket és díjakat szereznek. (Beszámolók, interjúk)

### **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.

Az intézmény a munkatervekben (Munkaterv 2017/2018 1.1.3, 1.2 5. oldal; 2018/2019 1.2 6. oldal) jelzi a fenntartó felé a képzéshez szükséges infrastruktúra biztosításához a fejlesztéshez szükséges elképzeléseit.

##### **6.1.2.**

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.

A telephelyre vonatkozó belső infrastruktúra fejlesztéséhez nem készítettek intézkedési tervet.

#### **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.

A telephelyre vonatkozóan ilyen intézkedési terv készült. (Munkatervek 2017/2018 5. oldal; 2018/2019 6. oldal)

### **6.2.4.**

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

A Beszámolókbán (2017/2018 1.1.2 6. oldal; 2018/2019 1.1.2 6. oldal 1.2 7. oldal) Munkatervekben (2017/2018 1.1.2 és 1.2 5-6. oldal; 2018/2019 1.1.2 és 1.2 5-6. oldal) olvasható, hogy az intézmény vezetése a telephelyen történő oktató-nevelő munkához fejlesztéseket kedvezményez és arra törekszik, hogy meg is valósuljanak.

## **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.

A telephelyen az IKT eszközök alkalmazása az eszközök hiánya miatt még nem 100%-os. Az oktató-nevelő munkában a számítógépek és projektorok használata korlátozódik. ( Munkatervek 2017/2018 5. oldal; 2018/2019 6. oldal; Pedagógus és Vezetői interjú, intézményi bejárás)

## **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.

„A szakmai feladatokat megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógusok látják el” (Munkatervek 2.2 Dolgozói létszám adatok) Részletes és reális humánerőforrás-szükséglet kimutatása jellemzi a munkaterveket.

### **6.4.7.**

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

Az intézmény a felmerülő humánerőforrás hiányt hosszú távú beiskolázási tervvel próbálja enyhíteni. (Vezetői interjú)

#### **6.4.8.**

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

A művészeti iskola munkatervét, az intézményi tervezéssel összhangban állítja össze. A művészeti képzésben dolgozó pedagógusok egyéni és csoportos foglalkozásokat tartanak, amelyek beosztása az egyenletes terhelés megvalósulásának megfelelően valósul meg. (Pedagógus interjú)

#### **6.4.9.**

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

A telephelyen, ahol a művészeti képzés történik a pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelelő. (Pedagógiai program; Vezetői interjú)

#### **6.4.10.**

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

Az intézmény a továbbképzési programot az intézményi céloknak megfelelően alakítja ki. Részletes kimutatást és beosztást tartalmaz (Továbbképzési program 2018-2023). A telephelyre az egész intézményre elkészített továbbképzési program érvényes, a munkatervekben is feltüntetésre kerül (Munkaterv 2017/2018 18. oldal; 2018/2019 23. old)

#### **6.4.11.**

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A telephely vezetője az „Igazgatóhelyettes III.” feladatainak részletes leírása az Alapfokú Művészeti Iskola SZMSZ 7.1.4 92. oldalon található.

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

#### **6.5.12.**

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

Az egész intézmény vezetése segíti és részt vesz a fejlesztésben. Az intézmény igazgatója a művészeti iskolában pedagógusi feladatokat is ellát. (Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú)

### **6.5.13.**

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

Az intézmény működése az intézményi dokumentumokban megfogalmazott normák és szabályok alapján történik, amelyek biztosítékai az intézményben tanító pedagógusok és tanulók eddig elért sikereinek (Pedagógiai program; SZMSZ)

### **6.5.14.**

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

A művészeti iskola eredményei, amelyek országos szinten is kiemelkedőek, erről tanúskodnak. (Pedagógus; Szülő és Vezetői interjú)

### **6.5.15.**

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

A továbbképzések erre nagyon jó lehetőséget biztosítanak. A pedagógusok nyitottak egymás munkája iránt, szívesen megosztják tapasztalataikat egymással. (Pedagógus interjú)

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

### **6.6.16.**

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

Az intézmény, ezen belül a telephelyen működő Alapfokú Művészeti Iskola is fontosnak tarja a hagyományápoló és teremtő munkát. A művészeti iskola pedagógusai és tanulói ebben a munkában kiemelten is bekapcsolódnak a műsorokon való részvétel zenei és irodalmi színesítésének gazdagításával (Pedagógiai program 58. oldal; Vezetői interjú)

### **6.6.17.**

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

A művészeti iskolában dolgozók elhivatottak a hagyományápolás terén. A városban az egyetlen művészeti képzést biztosító intézményt a külső partnerek ismerik, nyitottak a hagyományápolással összefüggő programokon való részvételre. (Vezetői interjú)

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

### **6.7.18.**

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

Az intézmény szervezete az SZMSZ 6.1, valamint az, AMI SZMSZ 89. oldalán részletesen megtalálható. AMI nevelőtestületi jogkörök (SZMSZ 90. oldal). Az igazgatóhelyettes III. látja el a művészeti iskola irányítását, ő az egész intézmény igazgatójának közvetlen munkatársa. A Beszámolókból a művészeti iskola beszámolóit megtalálhatók, az eredményeket feltüntetik.

### **6.7.19.**

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A művészeti iskolában oktató pedagógusok, oktatást segítő munkatársak az intézmény eredményességének érdekében elhivatottan vesznek részt az intézmény munkájában (Vezetői interjú).

### **6.7.20.**

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

A telephelyen történő oktató-nevelő munkához kapcsolódó szabályozások az SZMSZ- ben részletesen rögzítettek, a művészeti képzés számára megfogalmazott feladatok megvalósulását támogatják (SZMSZ).

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

### **6.8.21.**

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

A művészeti iskolában történő képzés zavartalansága miatt a döntések meghozatala alkalmával a munkatársakat bevonják, az egyeztetés folyamatos (Pedagógus és Vezetői interjú)

#### **6.8.22.**

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az, AMI munkatervét, az intézményi tervezéssel összhangban állítja össze (SZMSZ 9.4 98. oldal).

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

#### **6.9.23.**

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

A telephelyen, a művészeti képzésben dolgozó pedagógusok aktívan részt vesznek a fejlesztések kidolgozásában. Pályázati tevékenységük sikeres, ebből tudnak hiányzó eszközöket beszerezni, a képzés eredményességéhez hozzájárulni. (Pedagógus és Vezetői interjú)

#### **6.9.24.**

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

Az intézményvezető segítő attitűdjének köszönhetően kollégáit megtanította sikeres pályázatok megírásának módszerére. (Pedagógus és Vezetői interjú)

#### **6.9.25.**

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

Az Alapfokú Művészeti Iskola eredményei arról tanúskodnak, hogy a művészeti nevelésben oktató pedagógusok nyitottak, az intézményvezetés pedig segíti a módszertani megújulást, hiszen ebben látják a további sikeres és eredményes művészeti oktató-nevelő munka magas színvonalának biztosítását. (Pedagógus interjú és Vezetői interjú)

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

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

### **7.1.1.**

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

Az intézmény által megfogalmazott célok a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásokhoz, és a jogszabályi elvárásokhoz kapcsolódnak. Az intézmény pedagógiai programja a NAT-ben leírt értékekre, valamint a helyi sajátosságokból adódó hagyományokra és szükségletekre épül. A dokumentumok igazolják, hogy az intézmény a programját pedagógiai tudatossággal, stratégiát alkotva tervezte meg. A pedagógiai program tartalmazza az iskola nevelési programját és a helyi tantervét, amelyek tartalmazzák mindazokat az alapelveket, amelyek a Nkt. és a Nemzeti Alaptanterv előír. Részletesen kifejti a célokat és azok megvalósításból adódó feladatokat és az ahhoz szükséges eszközök, eljárások rendszerét. (pedagógiai program)

### **7.1.2.**

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

A helyi nevelési és oktatási célokat a kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és jogszabályi előírásoknak megfelelően alakították ki. A programban meghatározott, az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, megfelelnek az intézmény lehetőségeinek. A meghatározott célok megvalósításához szükséges feltételrendszert számba vették. (pedagógiai program)

## **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.

A beszámolók tartalmazzák a megvalósítást. A megvalósulást nyomon követik. (pedagógiai program, munkaterv, interjúk)

### **7.2.4.**

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

A hosszú távú stratégiai célok az operatív tervezésben bomlanak le konkrét feladatokra. Ilyen dokumentum az éves munkaterv, melyet a vezetőség készít el. A munkaterv az intézmény működését alapjában befolyásoló adatok figyelembe vételével történik. Ilyenek: a település demográfiai adatai, a várható

tanulói létszám, az országos és helyi munkaerő-piaci elvárások. Az intézmény az intézményi tervezés során a felülről lefelé bontó módszert alkalmazza. Azaz a munkaközösségek munkatervei az intézményi célok megvalósítását bontják le munkaközösségi szintű célokra. Így a munkaközösségek tervező munkájuk során maximálisan figyelembe veszik az intézményi belső elvárásokat, valamint a nevelt, oktatott tanulók és csoportok fejlesztési céljait. A tervek koherensek, egymásra épülők. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

#### **7.2.5.**

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek mindenki számára elérhetőek nyomtatott és elektronikus formában is (iskolai honlap). (dokumentumelemzés, bejárás, vezetői interjú)

#### **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.

A tervek a feladatok ütemezése mellett tartalmazzák az adott esemény felelősét, a végrehajtás határidejét, illetve az érintettek körét. A megvalósulást jelző eredménymutatók jelen vannak a beszámolókbán. (pedagógiai program, munkaterv, beszámolók, interjúk, mérési dokumentumok)

#### **7.2.7.**

A humán erőforrás 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.

A továbbképzések tervezése során törekednek az intézményi célokat és szükségleteket figyelembe venni. A továbbképzési programban figyelembe veszik a pedagógiai programban meghatározott elveket, tekintettel a tankerületi központ iránymutatására és a pedagógus egyéni érdeklődését.

#### **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.

Tananyagok (könyvek, szakkönyvek, CD) kiválasztása a hatályos és vonatkozó jogszabályok betartásával történik. Nyitottak az új módszerekre, a termékekben felszereltsége biztosítja a maga színvonalú pedagógiai munkát. (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, interjúk, intézményi bejárás)

### 3. Fejlesztési terv

Fejlesztendő terület	A fejlesztés célja, indokltsága	Feladat	Sikerkritériumok	Felelős	Mérföldkövek, határidő	Az ellenőrzés módja
<b>1.Pedagógiai folyamatok</b> <b>1.1.Még több versenyen-megyei, regionális, országos vegeyenek részt a növendékekkel.</b>	A versenyek a tanulók, szülők számára pozitív megerősítés és visszajelzés az oktató nevelő munka eredményéről.	A hagyományosan végzett versenyek folytatása. Nyomon követni a kiírt pályázatokat, versenyeket, azokra nevezni, amennyiben költségmentes, igénybejelentőt benyújtani a költség vonzatúakra.	Az aktuális versenyek megtalálása.	Intézményvezetés, szaktanárok	Mérföldkövek: Igénybejelentések, jelentkezések. 2020. június 15.	Az év végi összegzés, beszámoló.
<b>1.2.A pályázati lehetőségeket maximálisan használják ki az infrastruktúra fejlesztése érdekében.</b>	Az épületek infrastruktúrája elavult, fejlesztése rendkívül indokolt.	Az infrastruktúra fejlesztésére kiírt pályázatok keresése, azok előterjesztése a megfelelő fórumokon. (fenntartó, tulajdonos önkormányzat)	Infrastruktúra fejlesztését megcélzó pályázat előterjesztése.	Intézményvezető	2020.08.31.	Előterjesztés dokumentumai. Az év végi összegzés, beszámoló.
<b>1.3.A tehetség gondozás érdekében vegyék igénybe más szakemberek segítségét.</b>	A tehetséges tanulók több irányból történő megsegítése, támogatása a tehetség gondozás hatékonyságát növeli.	Iskolapszichológus, fejlesztőpedagógus, tehetség gondozó szakember bevonása a tehetség gondozó munkába. Együttműködés	Konzultációk szakemberekkel. Előadások megtekintése, művész találkozó.	Intézményvezetés, szaktanárok	Színház-zene és táncművészeti előadások megtekintése. 2020.06.15.	Az év végi összegzés, beszámoló.



		<p>tehetségpontokkal, tehetségsegítő tanácsokkal.</p> <p>Konzultációk, igény szerint egyéni fejlesztő foglalkozások.</p> <p>Lehetővé tenni előadóművészekkel a találkozást, előadásaik megtekintését.</p>				
<p><b>2.Személyiség és közösségfejlesztés</b></p> <p><b>2.1.Szülők bevonása a képzés színvonalát emelő intézkedések meghozatalába.</b></p>	<p>Az intézményi dokumentumok, munkaterv kialakítását az intézményi szülői munkaközösség véleményezi. Ennek a körnek a bővítése, az AMI-ra történő kiterjesztése indokolt.</p>	<p>Az intézményi dokumentumok módosítása, amelyben az iskolai SZMK körét kibővítjük, az AMI szülői közössége számára nyitottá tesszük a véleményező értekezletet.</p>	<p>Dokumentum módosítás, közzététel.</p>	<p>Intézményvezető.</p>	<p>2020.06.30.</p>	<p>Dokumentum ellenőrzés.</p>
<p><b>3.Eredmények</b></p> <p><b>3.1.A művészeti oktatás-nevelés népszerűsítése.</b></p>	<p>A művészeti nevelés-oktatás népszerűségének növelése a tanulólétszám stabilitását, növekedését eredményezi.</p>	<p>Honlapon, közösségi oldalon, egyéb médiában megjelentetni tevékenységeinket, reklámozni rendezvényeinket.</p>	<p>Megjelenő cikkek, közzétételek.</p>	<p>Intézményvezetés.</p>	<p>Folyamatos.</p> <p>2020.06.15.</p>	<p>Megjelenő cikkek, közzétételek.</p> <p>Az év végi összegzés, beszámoló.</p>

<b>3.2.A pályára készülő tanulók orientációja és felkészülésük hatékonysága.</b>	A művészeti pályára orientálás hatékonyságának növelése több szakirányban továbbtanuló diákokot eredményez.	A szaktanárok a szakjuknak megfelelő szakmákról, pályákról, továbbtanulási lehetőségekről tájékoztassák óráikon a tanulókat.	Tanórai tájékoztatások, szakmabemutatók.	Szaktanárok.	2020.06.15.	Megismert szakmák, szakirányú iskolák. Az év végi összegzés, beszámoló.
<b>3.3.A szakmai továbbképzések lehetőségeinek teljes kihasználhatósága.</b>	A képzések emelik a pedagógiai kultúrát és az oktatás minőségét.	KAP képzések elvégzése.	Elvégzett képzések.	Szaktanárok, intézményvezető	2020.06.15.	Tanúsítványok. Az év végi összegzés, beszámoló.
<b>4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció. 4.1.Iskolai honlap aktualizálása.</b>	A honlap fontos információforrás az intézmény tevékenységeiről, eredményeiről.	A művészeti iskola tevékenységének elkülönült megjelentetése az intézményi honlapon. Az aktuális tevékenységek megjelentetése.	Megújított intézményi honlap.	Intézményvezetés, informatikus	2020.08.30.	Megújult honlap
<b>4.2.Az elért eredmények nyilvánosságának növelése.</b>	Az eredmények széleskörű megismertetése az intézményről kialakított kép pozitív változását eredményezi.	Az intézményi honlapon, a közösségi oldalakon közzé kell tenni az eredményeket. Szülői értekezleteken, fórumokon az eredmények közzététele.	Honlapon, közösségi médiában és fórumokon közzétett eredmények.	Intézményvezetés, informatikus, szaktanárok.	2020.06.30.	Közzétételek, tájékoztatók. Az év végi összegzés, beszámoló.

<b>5.Az intézmény külső kapcsolatai. 5.1.Érdemes bővíteni a partnerek körét a civil szervezetek irányába.</b>	Az intézmény széleskörű kapcsolatrendszere nagyobb teret nyújt a szakmai szint emelésére a közös projektek, által.	Felvenni a kapcsolatot civil szervezetekkel, az együttműködési lehetőségek feltárása.	Megkeresések, együttműködések kialakítása.	Intézményvezetés, szaktanárok.	2020.06.15.	Az év végi összegzés, beszámoló.
<b>5.2.Erősíteni és bővíteni a kapcsolatot más művészeti iskolákkal. (versenyek szervezése, jógyakorlatok megosztása)</b>	Az intézmény szakmai kapcsolatainak bővítése az oktatás szintjének emelését szolgálja a tapasztalatcsere, jógyakorlatok megosztása által.	Felvenni a kapcsolatot környező művészeti iskolákkal a szakmai tapasztalatcsere céljából. A meghirdetett versenyeken való részvétel.	Megkeresések, konzultációk, részvétel a versenyeken.	Intézményvezetés, szaktanárok.	2020.06.15.	Az év végi összegzés, beszámoló.
<b>6.A pedagógiai munka feltételei 6.1.IKTe eszközök fejlesztése</b>	A korszerű oktatás alapfeltétele az IKT eszközök használata.	Az IKT eszközök számának bővítésére a fenntartó felé igénybejelentéssel élni. Egyéb források megkeresése.	Beszerzett eszközök.	Intézményvezetés.	2020.08.31.	Beszerzett eszközök, 2020-2021 éves tervhelyzetelemzés.
<b>6.2.Termék, mellékhelyiségek felújítása.</b>	A munkakörülmények kulturált, egészséges kialakítása fontos a fenntartható nevelés megalapozásához.	A nyári karbantartási feladatok közé sorolni a termék, mellékhelyiségek felújítását.	Felújított termék, mellékhelyiségek.	Intézményvezetés.	2020.08.31.	2020-2021 éves tervhelyzetelemzés
<b>6.3.Fény és hangtechnika fejlesztése a színházteremben.</b>	A szakmai tevékenységehez megfelelő minőségű és mennyiségű taneszközökre van szükség.	Igénybejelentést benyújtani a fenntartónak. Egyéb forrásokat keresni.	Beszerzett eszközök.	Intézményvezetés.	2020.08.31.	2020-2021 éves tervhelyzetelemzés

<b>6.4.Fazekaskorongok beszerzése</b>	A szakmai tevékenységehez megfelelő minőségű és mennyiségű taneszközökre van szükség.	Igénybejelentést benyújtani a fenntartónak. Egyéb forrásokat keresni.	Beszerzett eszközök.	Intézményvezetés.	2020.08.31.	2020-2021 éves terv-helyzetelemzés
<b>6.5.Égetőkemence felújítása vagy cseréje.</b>	A szakmai tevékenységehez megfelelő minőségű és mennyiségű taneszközökre van szükség.	Igénybejelentést benyújtani a fenntartónak. Egyéb forrásokat keresni.	Beszerzett eszközök.	Intézményvezetés.	2020.08.31.	2020-2021 éves terv-helyzetelemzés
<b>6.6.Nagyméretű táncterem kialakítása.</b>	A szakmai tevékenységehez megfelelő minőségű tanteremre van szükség. Az országos formációs versenyekre való felkészüléshez a jelenlegi terem kicsi.	Igénybejelentést benyújtani a fenntartónak és a tulajdonos önkormányzatnak. Egyéb forrásokat keresni.	Átépítés.	Intézményvezetés.	2020.08.31.	2020-2021 éves terv-helyzetelemzés
<b>6.7.Zenetanárok létszámának növelése</b>	A jelenlegi kapacitással nem tudunk minden jelentkezőt fogadni.	Hangszeres tanári álláshirdetés igényének feladása.	Jelentkező pedagógus.	Intézményvezető.	2020.08.31.	2020-2021 éves terv-helyzetelemzés
<b>7.A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való</b>	A tanfelügyeletet megelőző dokumentumelemzés során nem minden szakértő kapott a felülethez hozzáférést.	A hibáról jelzést küldeni az OH felé.	Hozzáférés megadása.	Intézményvezető.	2019.11.01.	Lezajlott, az OH a látogatásig nem tudta elhárítani a hibát, így a dokumentumokat a honlapól és e-mail útján juttattam el a szakértőnek.

<b>megfeleltetés. 7.1.Az intézményi dokumentumok elérhetőségének biztosítása az OH informatikai rendszerében.</b>						
---	--	--	--	--	--	--