



DUETT Nonprofit Közhasznú Kft.

3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 51.

Tel/Fax: 49/312-754

Web: www.duettlira.hu

E-mail: duettlira@gmail.com

A 2017/18 tanév fenntartói értékelése

Fenntartott intézmény: **Líra zeneiskola. A.M.I. Tiszabábolna, Fő út. 97.**

Személyi feltételek:

A tanévben 62 fő pedagógus látta el az intézményben az oktatást. + fő tartósan távol lévő pedagógus helyettesítést óraadó pedagógusokkal oldotta meg az intézmény. A nevelő és oktató munkát segítő munkakörben 2 fő iskolatitkár, 1 fő hangszer karbantartó, és 1 fő könyvtáros látta el zökkenő mentesen a feladatokat.

2 fő pedagógus elkezdte a közoktatásvezető képzőt a Miskolci Egyetemen.

1 fő pedagógus sikeres diplomát tett a Tanárképző Főiskolán.

2 fő pedagógus sikeres minősítő eljárásban vett részt, mely során a Pedagógus II. fokozatba lépett.

3 fő pedagógus továbbtanulást támogatva 85%-ban a fenntartó

A tanulói létszám az előző tanévhez képest stagnál, átlag 750 fő tanuló létszám jelenleg.

Oktatási helyszínek, tárgyi feltételek:

A tanév során a székhelyen és 19 telephelyen folyt az oktatás

Az intézmény tárgyi feltételei a rendelkezésre álló eszközök, mind a székhelyen, mind az intézmény telephelyein, biztosítják az oktatás-nevelési tevékenység magas színvonalú megvalósítását.

Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola

3465 Tiszabábolna, Fő út 97. ;Tel./Fax: 49/312-754.;Web:www.duettlira.hu; E-mail: duettlira@gmail.com



DUETT Nonprofit Közhasznú Kft.

3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 51.

Tel/Fax: 49/312-754

Web: www.duettlira.hu

E-mail: duettlira@gmail.com

A hangszerkarbantartásokat, felújításokat a tanév elején, és közben is folyamatosan biztosította a fenntartó.

Jelentősebb tételű hangszervásárlás nem történt a tanévben, mivel a központilag biztosított hangszercsere programban csak az állami és az egyházi fenntartású iskolák részesültek.

A fenntartó székhelyén (Mezőkövesd, Mátyás király út. 51.)

befejeződött az építkezés, az új épület átadásra került.

Az irodai rész átköltözött az új épület emeletére, az alsó szinten kialakításra került egy kisebb hangversenyterem

A régi épület felújítása során- a jövőbeni tervek érdekében. 2 tanterem került kialakításra.

Rendkívüli események:

A tanév során sem a tanulókkal sem a dolgozókkal kapcsolatban nem történt semmi rendkívüli esemény.

Versenyeken, találkozókön való részvétel:

Az intézmény munkatervében szereplő versenyeken, találkozókön, rendezvényeken részt vettek tanulóink és pedagógusaink.

A részvétel költségeit (nevezési díj, szállás, utúkötség, étkezés) minden esetben biztosította a fenntartó mind a tanulók , és mind a pedagógusok részére.

Saját szervezésű hangcsernyek, találkozók:

Juhász Péter Emlékhangverseny - Katonatelepe – november 16.

Őszi tanszaki koncertek telephelyenként – november 20-24.

Adventi Tanári Hangverseny - Hetényegyháza – december 8.



DUETT Nonprofit Közhasznú Kft.

3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 51.

Tel/Fax: 49/312-754

Web: www.duettlira.hu

E-mail: duettlira@gmail.com

Farsangi Tanári Koncert – Mezőkövesd – február 23.

Tavaszi tanszaki koncertek telephelyenként – március 19-28.

Jubileumi hangversenysorozat keretein belül megrendezésre kerülő programok:

-Kamaratalálkozó Mezőkövesden –A Heves és Borsod megyei telephelyeken tanuló növendékek számára

- április 19.- Fúvósok koncertje

Kamarazenei tábor

2018. júniusában Tiszafüreden megrendezésre került szervezésünkben a 6 napos zenei tábor, melyen 50 tanulónk, és 11 pedagógusunk vett részt. a tanulók egy része önköltségi áron vett részt, egy része támogatottan, a pedagógusok részvételi díjának egészét a fenntartó fizette.

A tábor egy életre szóló élmény volt mind a gyerekek és mind a pedagógusok számára, mely egy táborzáró koncerttel végződött.)képek megtekinthetők a www.duettlira honlapon

Az intézmény munkájának tanfelügyeleti ellenőrzése.

2017. novemberében tanfelügyeleti ellenőrzést kapott az intézmény melynek eredménye a mellékelt jegyzőkönyvben, valamint a z ellenőrzés után készített intézkedési terv.



DUETT Nonprofit Közhasznú Kft.

3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 51.

Tel/Fax: 49/312-754

Web: www.duettlira.hu

E-mail: duettlira@gmail.com

Az intézmény munkájának fenntartói ellenőrzése:

A tanév során a z intézmény vezetőjével és igazgatóhelyetteseivel, több szakmai ellenőrzést is végeztem. Nagy hangsúlyt kapott a telephelyeken való tartózkodás pontosságának ellenőrzése, (időben érkezik-e a pedagógus munkahelyére, időben távozik-e), valamint a tanítási órák minőségének, szakmai szempontoknak való megfelelésének ellenőrzése.

A munkafegyelemre vonatkozó ellenőrzés tekintetében 1 fő pedagógusnál akadt probléma, majd a többszöri utóellenőrzés során is felmerült hiányzások okán a tanévben megváltunk egymástól.

A szakmai ellenőrzés eredményeképpen megállapítható, hogy a pedagógusok színvonalas, jó munkát végeznek, az óralátogatások után személyes konzultáció során megvitattuk a tapasztaltakat, majd a későbbi munkaértekezletek során a kollégák elé tártuk a jó gyakorlatokat és a rosszat is.

A tanügyi dokumentumok ellenőrzése folyamatosan megtörtént a tanév során, minden hónapban 1 nap lett kijelölve, amikor minden pedagógusnak be kellett mutatni naplóját a fenntartó székhelyén.

A Bács-Kiskun megyei telephelyek tekintetében minden hónap első szerdáján 3 fős (igazgató, helyettes, iskolatitkár) testület utazott Kecskemétre, többször az én részvételemmel is, az ott tanító pedagógusok dokumentumainak megtekintésére.

A székhelyen tárolt bennlévő tanügyi dokumentumokat (beírásinapló, törzslap, beiratkozási lapok, fenntartói kérelmek, KIR nyilvántartás)

2017. szeptember 01-i,

2017. október 01-i,

2018. január 31-i,

2018. június 30-i dátummal ellenőriztem.

Ellenőrzésem során az apróbb hibák ellenére precíz, pontos munkával szembesülte

Bolykó István

Mezőkövesd, 2018. augusztus 23

ügyvezető igazgató

DUETT Nonprofit
Közhasznú Kft.
3400 Mezőkövesd, Mátyás kir. út 51.
Adószám: 21554346-1-05

1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

A dokumentumok teljes összhangban vannak.

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.

1.1.3.

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

A tantestület tagjai egybehangzóan megerősítették az interjún

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

1.1.5.

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

Az önértékelési feladatok elvégzése még nem teljes körű.

1.1.6.

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

Az éves munkaterv csak részben felel meg a jogszabályi előírásoknak.

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.

1.2.8.

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

A stratégiai célok megfogalmazása nem teljes.

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.)

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 tantestületi együttműködés megvalósul.

1.3.11.

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

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.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.14.

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

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

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.

1.5.17.

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

1.5.18.

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

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

1.6.20.

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

1.6.21.

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

1.6.22.

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

1.6.23.

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

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.

1.7.25.

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

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.

1.8.27.

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

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.

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.

1.8.30.

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

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.

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.

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.

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.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény hosszú távú céljainak pontosabb kidolgozás, az intézményi önértékelés rendszerének teljesebb működtetése.

Kiemelkedő területek:

Kiemelkedően együttműködő tantestület működik.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2.1.3.

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

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.

2.2.5.

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

2.2.6.

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

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.

2.3.8.

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

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.

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.

2.4.11.

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

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.

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.

2.5.14.

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

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.

2.6.16.

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

2.6.17.

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

2.6.18.

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

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

2.7.20.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

2.7.21.

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

2.7.22.

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tanulói közösségek alakításának megkezdett gyakorlatát javasoljuk továbbfejlesztésre.

Kiemelkedő területek:

Kiemelkedő a szociálisan hátrányos helyzetű településeken végzett értékteremtő, személyiségfejlesztő munka.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

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.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.4.

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

3.2.5.

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

3.2.6.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.7.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.8.

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

3.3.9.

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

3.3.10.

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

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.11.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

3.4.12.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógiai munka eredményeinek beépítése a tervezési dokumentumokba.

Kiemelkedő területek:

Számos lehetőséget biztosítanak a tanulók teljesítményének mérésére, összehasonlítására.

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).

4.1.2.

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

4.1.4.

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

4.1.5.

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

4.1.6.

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

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.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

4.2.10.

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

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

4.3.14.

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

4.3.15.

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

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

Az intézmény működése nagyon átgondolt, szervezett, átlátható és eredményes.

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.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

5.3.8.

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

5.3.9.

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

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.

5.4.11.

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

5.4.12.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

A partnerek azonosítása, a velük való kapcsolattartás szervezeten, eredményesen történik.

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.

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.

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.

6.2.4.

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

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.

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.

6.4.7.

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

6.4.8.

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

6.4.9.

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

6.4.10.

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

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

6.5.12.

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

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

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.

6.6.17.

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

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.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

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.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

6.9.24.

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

6.9.25.

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény tapasztalatainak széles körű publikálását javasoljuk.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény infrastruktúrája jóval átlag feletti, hagyományteremtő- és ápoló munkája kiemelkedő.

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.

7.1.2.

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

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.

7.2.4.

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

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

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.

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.

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.

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

A kompetencia értékelése:



Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola

3465 Tiszabábolna, Fő út 97.

Tel./Fax: 49/312-754.

Web: www.duettlira.hu

E-mail: duettlira@gmail.com

Intézkedési terv

*a 2017. október 6-án történt tanfelügyeleti látogatás során feltárt
fejlesztendő területekhez*

1. A stratégiai és operatív tervezés területén az intézmény a hosszú távú céljainak pontosabb kidolgozására és az intézményi önértékelés rendszerének teljesebb működtetésére nagyobb figyelmet fog szentelni az elkövetkezendőkben. Az intézményi önértékelés területén nagyobb gyakorisággal kívánunk személyes interjúkat készíteni a vezetőség és a pedagógusok között, valamint a pedagógusok és a szülő között. A hosszú távú célok a pedagógiai programban kerülnek kidolgozásra, az egy tanévre tervezett célok pedig az éves munkatervben kerülnek rögzítésre.
2. A személyiség- és közösségfejlesztés terén a tanulói közösségek alakítását már régebben megkezdjük különböző szabadidős programokkal, napközis és bentlakásos táborok szervezésével. A jövőben ezt szeretnénk továbbfejleszteni, amit különböző pályázatok révén gondolunk elérni, valamint a lehetséges fenntartói támogatások igénybevételevel.
3. Az intézmény eredményeinek dokumentálása terén az eddig bevált „jó gyakorlatot” továbbfejlesztjük olyan módon, hogy a kiemelkedő eredményeket elérő pedagógusok munkaértekezleten osztják meg tapasztalataikat, gyakorlatukat. Ezeket a munkaértekezleteket az éves munkatervben már előre rögzítjük.
4. A pedagógiai munka feltételei kompetencia terén az intézmény tapasztalatainak szélesebb körű publikálását szeretnénk elérni. Az eddig jól működő hagyományteremtő munkát nem csak az intézményi weboldalon publikáljuk, hanem a telephelyeken meglévő zeneiskolai faliújságokon is láthatóvá tesszük. Az intézmény infrastruktúrájának (hangszerállomány) fejlesztése minden tanév elején megbeszélésre kerül a

Fenntartó: **DUETT Nonprofit Közhasznú Kft.**

3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 51.

Tel/Fax: 49/312-754

Web: www.duettlira.hu

E-mail: duettlira@gmail.com



Líra Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola

3465 Tiszabábolna, Fő út 97.

Tel./Fax: 49/312-754.

Web: www.duettlira.hu

E-mail: duettlira@gmail.com

fenntartó és a pedagógusok között. Az igényfelmérés után a mindenkori anyagi lehetőségekhez mérten megtörténik a hangszerek javítása és az esetleges póthangszerek beszerzése. Ezt a továbbiakban így kívánjuk alkalmazni.

5. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak a jelenlegi pedagógiai program és szervezeti működési szabályzat megfelel. Az intézményi munkaterv elkészítésénél kiemelkedő figyelmet fogunk fordítani a jogszabályi előírásoknak.

Tiszabábolna, 2017. december 4.

Készítette: Bolykóné dr. Mondru Beáta igazgató

Fenntartó: **DUETT Nonprofit Közhasznú Kft.**

3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 51.

Tel/Fax: 49/312-754

Web: www.duettlira.hu

E-mail: duettlira@gmail.com