

## Jegyzőkönyv

<b>Látogatás dátuma:</b>	2018. 02. 13.
<b>Eljárás típusa:</b>	Intézményi tanfelügyelet
<b>Intézmény neve és címe:</b>	Okányi Általános Iskola Sarkadkeresztúri Tagintézménye
<b>Intézmény OM azonosítója:</b>	201011
<b>Intézményvezető neve:</b>	
<b>Vezető tanfelügyelő neve:</b>	
<b>Tanfelügyelő neve:</b>	
<b>Tanfelügyelő neve:</b>	

## 1. Előkészítési szakasz

1.1 *Kapcsolatfelvétel*

Kapcsolatfelvétel időpontja, módja, személye?

A vezető tanfelügyelő az előírt határidőig személyesen és elektronikus úton is felvette a kapcsolatot.

1.2 *Önértékelés áttekintése*

Az intézményi önértékelés dokumentumai az informatikai felületen elérhetőek voltak-e?

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó jegyzőkönyvek és az intézkedési terv elérhető volt az informatikai felületen. Az intézményvezető elektronikus úton is eljuttatta a szakértőkhöz ezeket a dokumentumokat mielőtt a felületen is láthatóvá váltak volna. A helyszínen is teljes körűen biztosította az önértékeléshez kapcsolódó dokumentumokba, kérdőívekbe való betekintést. Az összegző értékelés elkészítése így az önértékeléshez kapcsolódó dokumentumok megállapításainak figyelembe vételével történt.

1.3 *Előzetes dokumentum elemzés*

Az előző intézményellenőrzéshez és intézményi önértékeléshez kapcsolódó intézkedési tervek, a pedagógiai program, az egymást követő 2 tanév/nevelési év munkaterve és beszámolója, az SZMSZ, a továbbképzési program és beiskolázási terv, a mérési eredmények adatai és elemzésük és a pedagógusellenőrzések eredményeinek összegzése az informatikai felületen elérhetőek voltak-e? Amennyiben nem, milyen módon történt a hiánypótlás?

A kötelezően feltöltendő dokumentumok elérhetőek voltak az informatikai felületen.

## 2. Helyszíni ellenőrzés/látogatás

### 2.1 Helyszíni dokumentumelemzés

A helyszíni dokumentumelemzés alkalmával a következő dokumentumok vizsgálatára került sor?

- Önértékelés során készült jegyzőkönyv
- A szülőkkel és a pedagógusokkal készített kérdőívek és azok összesített eredménye
- Önértékelés alapján készített intézkedési terv.
- Intézményi alapidokumentumok (Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat)

### 2.2 Interjúk

#### ➤ *Vezetői interjú:*

Készült: \_\_\_\_\_, ellenőrzésre kijelölt vezetővel.

#### ➤ *Az intézmény pedagógusaival készített interjú:*

Az interjúm jelen lévő pedagógusok:

Összesen 4 fő.

#### ➤ *A szülők képviselőivel készített interjú:*

Az interjúm jelen volt:

1-8. évfolyam szülői közösségéből minden osztály képviseltette magát összesen 12 fő.

## 3. Rendkívüli események

Volt-e az ellenőrzést befolyásoló rendkívüli esemény?

Az ellenőrzés ideje alatt rendkívüli esemény nem történt.

## 4. Az ellenőrzésben érintettek megjegyzései (Amennyiben az eljárással kapcsolatban megjegyzést kívánt valaki tenni.)

Az intézményvezető az eljárással kapcsolatban nem tett megjegyzést.

Dátum: Sarkadkeresztúr, 2018. február 13.

Vezető tanfelügyelő aláírása

Tanfelügyelő aláírása

Intézményvezető aláírása

Tanfelügyelő aláírása