

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr 1 szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	037630
Intézmény neve:	Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium
Székhely címe:	8900 Zalaegerszeg, Rákóczi utca 49-53.
Székhelyének megyéje:	Zala
Intézményvezető neve:	Makovecz Tamás
Telefonszáma:	92/511587
E-mail címe:	igazgato@kfgz.edu.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 10. 04.

Ellátott feladatok:

-4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

-6 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Zalaegerszegi Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	8900 Zalaegerszeg, Bíró Márton utca 38.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Kajári Attila
Telefonszáma:	+36 (92) 795-217
E-mail címe:	attila.kajari@kk.gov.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium (8900 Zalaegerszeg, Rákóczi utca 49-53.)

Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

- 6 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2020-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Oszályt erem, szaktanterem/csoportszobák összesen	Oszályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felntképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképz iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	1	844	486	11	0	61	44	0	159	36	26,00	6	5
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	844	486	11	0	61	44	0	159	36	26,00	6	5
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás, óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2020-as statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt nem szakképz évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz iskola 9-11. évfolyamán	Technikum, szakgimnázium szakképz évfolyamán	Alapfokú művészetiskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusok	Fejlesztés-nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződéses munkaidő

			an)	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás			ógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebb 1 kifutó szakközpiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat	tárgyat	tanít	foglalkoztatott						munkaid ben foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0
ebb 1 n	0	0	0	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebb 1 n	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés														0			
ebb 1 n														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	0	0	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat
2020-as statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
														Logo-pédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középiskolai tanár	1	3	0	0	0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Tanító																			
	Tanító, speciális képzéssel																			
	Gyógypedagógus																			
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																			
Szakoktató																				

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényl																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	3	0	0	0	0	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61

Köznevelési alapfeladatellátásban nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2020-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	3	2	2	6	5	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns	1	1	2	2	3	3	0	0
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037630>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037630&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

ZALAEGERSZEGI KÖLCSEY FERENC GIMNÁZIUM

OM azonosító:037630

Intézménykód:001

Címe: 8900 Zalaegerszeg, Rákóczi u. 49-53.

Intézményvezető: Makovecz Tamás

Beiskolázási felelős: Zimborás Beatrix int. vez.h.

Tankerület: Zalaegerszegi

Szervezeti egység kód: ZA2201

Telefon: 92/511-588

Honlap: <https://kolcseyzeg.hu/>

Az írásbeli vizsgákra a jelentkezési határidő: 2021. december 3.

Írásbeli vizsga – minden osztálynál magyar nyelvi és matematikai kompetenciákat mér, központilag kiadott feladatlapok alapján, országosan egységes eljárásrend szerint.

A vizsga követelményei:

- A központilag összeállított matematika feladatlap a tanuló általános iskolai matematika ismereteire támaszkodva, a logikai készségeket és a kreativitást méri fel kompetenciaalapú feladatokkal.

A magyar nyelvi feladatlap a szövegértést, az értelmezési képességet, a fogalmazási készséget méri, az elvárható anyanyelvi ismeretek alkalmazását kéri számon.

- Szóbeli vizsgát egyik osztálytípusban sem tartunk.

Az írásbeli felvételi vizsga időpontja:

- 6. és 8. osztályosoknak egyaránt: 2022. január 22. 10.00 óra

- pótló írásbeli: 2022. január 27. 14.00 óra

Dolgozatok megtekintése: 2022. január 31. 8.00-16.00

Az írásbeli vizsga értékelésének személyes átvétele: 2022. február 7-én 08.00-16.00

Az iskolába a felvételi jelentkezési határidő: 2022. február 18.

A jelentkezési lapon kérjük feltüntetni a tanulni kívánt első és második idegen nyelvet, továbbá halmozottan hátrányos helyzet esetén mellékelni az erről szóló igazolást.

A jelentkezési lap mellé kérjük csatolni az Értékelés lap másolatát.

Beiratkozás: 2022. június 22. 8.00 – 12.00

Kollégiumi elhelyezés biztosított.

A beiratkozásra meghatározott idő:

2022. június 22. 8.00 – 12.00

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2022/2023-as tanévben indítandó osztályaink:

6. osztályosoknak:

Hatosztályos képzés emelt óraszámú matematika osztály - 28 f

8. osztályosoknak:

Négy évfolyamos általános tantervű osztály (magasabb óraszámú testnevelés) - 28 f

1+4 évfolyamos (nyelvi előkészítés) angol két tanítási nyelvű osztály - 14 f

1+4 évfolyamos (nyelvi előkészítés) német két tanítási nyelvű osztály - 14 f

1+4 évfolyamos (nyelvi előkészítés) emelt óraszámú angol nyelvi osztály - 28 f

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Nem releváns.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

-

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola helyiségei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 19.00 óráig vannak nyitva.

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:

Első tanítási nap: 2021. szeptember 1. (szerda).

Tanévnyitó ünnepély: 2021. augusztus 31. (kedd) 17.00 óra

Első félév vége: 2022. január 21. (péntek)

Utolsó tanítási nap: Az iskola befejező évfolyamán: 2022. április 29. (péntek)

A többi évfolyamon: 2022. június 15. (szerda)

Tanítási napok száma: 180 nap.

Szalagavató: 2021. december 3. (péntek) 1800

Ballagás: 2022. április 29. (péntek), 1700

Alapítványi bál: 2022. február 18. (péntek) 19.00

Tanítási szünetek:

szünet:

Utolsó tanítási nap: 2021. október 22. (péntek)

Első tanítási nap: 2021. november 2. (kedd)

Téli szünet:

Utolsó tanítási nap: 2021. december 21. (kedd)

Első tanítási nap: 2022. január 3. (hétfő)

Tavaszi szünet:

Utolsó tanítási nap: 2022. április 13. (szerda)

Első tanítási nap: 2022. április 20. (szerda)

Munkanap-áthelyezés

2021. december 11. (szombat) – pénteki órarend

2022. március 26. (szombat) – hétfői órarend

Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium 2021/2022-es tanév időbeosztása

Augusztus

23. 11.30 Alakuló értekezletintézményvezet

26. 9.00 Javítóvizsgák Tóth László int. vez. hely

30. 9.00 Tanévnyitó értekezletintézményvezetés

31. 17.00 Tanévnyitó ünnepély 10.F – Molnár Katalin, 10.A – Balázs Erik

Szeptember

1. Els tanítási nap, tanári ügyelet kezdete
6. szi érettségire jelentkezési határid
- 8.Munkatervek leadása int.vez-nek (mk., DÖK, Galéria, DSE)mk.vez.
- 10.Jelentkezés közösségi szolgálatraof k, Gyimesi Katalin int.vez.h.
- 13.Beírási napló, törzslap adatainak kitöltése - KRÉTÁBANkezd osztályf nők, titkárság
- 13.Tervezett szakkörök leadása szaktanárok
- 13.Tanmenetek leadása mk.vez.-nekszaktanárok
- 14.Diákközgy ésDÖK, Kaczor Jácint
- 15.Közösségi szolgálati naplók leadása a titkárságonGyimesi Katalin int.vez.hely.
- 15.Nevel testületi értekezletintézményvezetés
15. 16.30Szül i értekezlet – kezd osztályokosztályf nők
15. 17.00Szül i értekezletosztályf nők
16. 12.30.Édes Anyanyelvünk – megyei fordulómagyar mk.
- 17.OKTV jelentkezési határid az osztályf nőköknéosztályf nők
- 17.SNI, BTMN határozatok kiosztása az osztályf nőkönekGyimesi Katalin int.vez.hely.
- 20-22.Osztályozóvizsga
- 22.Tanmenetek visszaadása, of i tanmenetek leadásamunkaköz.vezet k
22. 16.30Szül munkaközösség alakuló üléseint.vez., SZM elnök
24. Magyar diáksport napjatestnevel k
- 26.A nyelvek európai napja (27-én tartva)angol és német mk.

Október

- 1.Zenei világnapVarga Miklósné
- 5.Vezet i tanfelügyeletintézményvezet
5. 14.30
 - 15.00Tájékoztató a kompetenciafejleszt foglalkozásokról
 Kompetenciafejleszt foglalkozás 6. és 8. osztályosoknak a Jöv nkért Alapítvány szervezésébenZimborás Beatrix int.vez.h.
 - magyar, matematika szaktanárok
- 6.Aradi vértanúk emléknaptörténelem mk.
- 11-15. szi diákhét – külön kiírás szerintDÖK, Kaczor Jácint
- 13.A szabadság ott kezd dik... (Múzeum)
15.
 - 1-4. óraGólyanap, gólyabálDÖK, Kaczor Jácint
- 15-28. szi érettségi vizsgák
- 20.Középfokú beiskolázás: tanulmányi területek meghatározása, felvételi tájékoztató rögzítése, nyilvánosságra hozatala
Zimborás Beatrix int.vez.hely.
- 22.Október 23. forradalom – megemlékezés 10. K – Kuba Viktória
Gyimesi K., Tóth L.. int.vez.h.
- 10.25-29. szi szünet

November

2. szi szünet utáni els tanítási nap
- 2-t IOKTV-k külön kiírás szerint Tóth L. int.vez.h.
2. Min sítés – Braun TündeTóth László int.vez. hely.
10. 14.45Nevelési értekezletintézményvezet
- 17.A szabadság ott kezd dik...(Múzeum)
10. 16.30Fogadóóra nevel testület
30. Bemutató órákZimborás Beatrix int.vez.h.
a hónap folyamán
- külön kiírás szerintTájékoztató 6 évfolyamos képzésr l szül knek 6. évfolyamos tanulóknak
- Tájékoztató 4-5 évfolyamos képzésr l szül knek, 8. évfolyamos tanulóknak intézményvezetés

December

- 3. 18.00Szalagt z végz s of k, Gyimesi K. int.vez.h.
- 3. Felvételi jelentkezés zárul
- 6.Mikulás-ünnepségBíró Gabriella,
Dr. Németh Zoltánné
- 11.Szombati munkanap (pénteki órarend)
- 17.A bukásra álló tanulók értesítéseosztályf nökök
- 21.
- 1-4. óraÉv utolsó napja, karácsonyi ünnepség10. B – Gyenese V., Gyimesi K. int.vez.h.

Január

- 3. Téli szünet utáni els tanítási nap
- 3-NETFIT méréstestnevelés mk.
- 10-13.Osztályozóvizsgák (külön kiírás szerint)Tóth László int.vez.h.
- 21. 14.45Els félév vége, osztályozókonferencia
- 22. 10.00Középfokú beiskolázás – írásbeli felvételi vizsgaZimborás Beatrix int.vez.h.
- 22. A magyar kultúra napja (megtartva 21. vagy 24.)magyar mk.
- 27. 14.00Középfokú beiskolázás – pótló írásbeli felvételi vizsgaint.vez.h
- 28. Félévi bizonyítványok kiosztásaosztályf nökök
- 31. Írásbeli felvételi dolgozatok bemutatásaGyimesi Katalin, Tóth László in.vez.hely.

Február

- 2. 14.45Nevel testületi munkaértekezlet - félévértékel iskolavezetés
- 2. 17.00Szül i értekezletosztályf nökök
- 7.Eredménylapok kiadása írásbeli felvételi eredményekr lZimborás Beatrix int.vez.h.
- 15. Érettségi jelentkezési határid , fels fokú intézményekbe felvételi jelentkezési határid Tóth László int.vez.h.
- 18. 19.00Alapítványi bálintézményvezet
- 18.Középfokú beiskolázás: Jelentkezési lapok beérkezésének határidejeZimborás Beatrix int.vez.h.
- 21-25.Fakultációs igények el zetes felméréseGyimesi Katalin
- 25.A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknaptörténelem mk.

Március

- 7-11.Pénzügyi és vállalkozási témahétHorváth László, Schmidt Kilián
- 15.Éves tanár-továbbképzési terv elkészítéseintézményvezet
- 15. Nemzeti ünnep (Megemlékezés márc. 11.)10. E – Pálffy András, Gyimesi K. int.vez.h.
- 16. Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala Zimborás Beatrix int.vez.h.
- 16.Osztályozóvizsgára jelentkezés határidejeTóth László int.vez.hely.
- 16. 14.45Nevel testületi értekezletintézményvezetés
- 16. 16.30Fogadóóranevel testület
- 19-20. Tanulói adatlapok módosításának lehet ségeint.vez.h.
- 26.Szombati munkanap (hétf i órarend)

Április

- 4-7. Osztályozóvizsgák (külön kiírás szerint) Tóth László int.vez.h.
- 6.Fakultációs terv közzétételeGyimesi Katalin int.vez.h.
- 6-12.Fakultációválasztás a 10. osztályos tanulóknakGyimesi Katalin int.vez.h.
- 4-8.Digitális témahétmatematika-informatika mk.
- 7.Felvételi jegyzék küldése a felvételi központnakZimborás Beatrix int.vez.h.
- 11. A magyar költészet napjamagyar mk.
- 13. 14.45Nevel testületi értekezletintézményvezetés
- 14-19.Tavaszi szünet
- 16.A holokauszt áldozatainak emléknapja (megtartva 13. vagy 20.)történelem mk.
- 25-29.Fenntarthatósági témahéttermészettudományok mk.
- 22.Egyeztetett felvételi jegyzék a felvételi központbólZimborás Beatrix int.vez.h.

26-27.Szerenádvégzősok

28. 14.45Osztályozó konferencia (végzős évfolyam)nevel testület

29. Középfokú beiskolázás: Értéktel felvételi vagy elutasításról.Zimborás Beatrix int.vez.h.

29.Végzős évfolyam – utolsó tanítási nap

29. 17.00BallagásGyimesi Katalin int.vez.hely

20-május 3.Országos kompetenciamérés

(10.A, 10.K, 9.B, 9.E, 9. F)Zimborás Beatrix int.vez.h.

hónap folyamánTörténelem mérésHegyiné Tarr Melinda mk.vez.

Május

2-6. Érettségi vizsga, tanítás nélküli munkanapokGyimesi Katalin, Tóth László, Zimborás Beatrix int.vez.h.

2-23.Írásbeli érettségi vizsgákint.vezetés

4-17.Idegen nyelvi mérés 8.K angol és német nyelv Zimborás Beatrix int.vez.h.

4-17.Országos kompetenciamérés

(8.K)Zimborás Beatrix int.vez.h.

20.A bukásra álló tanulók értesítéseosztályfőkönk

23-27.Célnyelvi mérés 9.KnyB (külön kiírás szerint)Zimborás Beatrix int.vez.h.

23-27.Fakultációváltás véglegesítéseGyimesi Katalin int.vez.hely.

23-26.OsztályozóvizsgákTóth László int.vez.h.

Június

1.Középfokú beiskolázás: Jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál

1-9.Szóbeli érettségi vizsgák (emelt szint)Gyimesi Katalin int.vez.hely.

4. A nemzeti összetartozás napja – Trianon 100történelem mk.

7-10.Fakultációváltási igények leadás a 11. osztályosoknakGyimesi Katalin int.vez.h.

10.Év végi osztályozókonferencianevel testület

13.Pályaorientációs napTóth László int.vez.hely.

14. DÖK-napDÖK

15.Utolso tanítási nap

13-24.Szóbeli érettségi vizsgák (középszint)int.vezetés

22. 8.00 Beiratkozás (12.00-ig)Zimborás Beatrix int.vez.h.

24. 15.00-igBizonyítványosztásosztályfőkönk

30. 9.00Záróértekezletint.vezetés

A pedagógiai-szakmai ellenrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

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.

A munkaközösségek bevonásával az intézmény vezetése irányítja a stratégiai és operatív dokumentumok kialakítását, melyet a tantestület jóváhagy./interjúk/

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, gyjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

A pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban meghatározott célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenrzési és értékelési rendjének tudatossága megfigyelhető. (Pl:a környezet változásaira reagálva megszüntették a német két tanítási nyelv oktatást, PP, SZMSZ,munkatervek)

1.1.3.

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

A munkaközösségek javaslatainak felhasználásával az iskolavezetés elkészíti a tervezeteket, amit a MOODLE rendszeren mindenki megtekinthet. Értekezleten véglegesítik a dokumentumokat a szükséges vélemények kikérése után./interjúk/

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval. (vezetői interjú)

1.1.5.

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

Folyamatban van.

1.1.6.

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

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (PP, munkatervek, beszámoló, interjú).....

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.

Az intézmény által megfogalmazott célok követik az oktatáspolitikai elvárásokat, rugalmasan alkalmazkodnak a jogszabályi elvárásokhoz./PP,SZMSZ,önértékelés/

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. (PP, Munkaterv, Beszámoló)

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.)

Az éves munkatervben a stratégiai célok aktuális elemei jelen vannak./pl: PP:A társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére képes fiatalok nevelése- éves munkaterv:pénzügyi ismeretek bevitése a Pénz7 témahét szervezésében PP: Az egyetemes emberi értékek, kultúra, a nemzeti kultúra alapértékeinek közvetítése---éves munkaterv: közösségi szolgálat, színházbérlet, énekkar../

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 aktívan működnek. (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka tervezési dokumentumai). A DÖK önálló munkatervvel vesz részt az intézmény munkájában.

1.3.11.

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

Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát. A pedagógusok a tanmenetek készítésénél az általános alapelveken túl figyelembe veszik az adott tanulócsoporthoz sajátosságait, ezek alapján választják meg a hatékony tanulási-tanítási módszereket. (PP, Munkaterv, beszámoló, interjú)

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz 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.

(PP, munkatervek,ellenőrzési tervek, beszámoló, interjú)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámoló egymásra épülnek.

A beszámoló sorra veszi a kitűzött célokat, a megvalósítás sikerességét, reflektál az elvégzett munka színvonalára, meghatározza a korrekcióra szoruló elemeket./ munkaterv, beszámoló/

1.4.14.

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

Az előző évi értékelésre építve fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben.

(Munkaterv, beszámolók, pl: egységes követelményrendszer kialakítása az egyes évfolyamokon)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Igen.(vezet i interjú)

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

A pedagógus, tervez munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi bels elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.

Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát. A pedagógusok a tanmenetek készítésénél az általános alapelveken túl figyelembe veszik az adott tanulócsoporthoz sajátosságait, ezek alapján választják meg a hatékony tanulási-tanítási módszereket. (PP, Munkaterv, beszámolók, interjúk)

1.5.17.

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

Az éves tervezés megvalósulását rendszeresen ellen rzi a munkaközösség vezet és az iskolavezetés is, a tervt l való eltérések indokoltak./interjúk, munkatervek/

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhet a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

A munkaközösség vezet k feladata ellen rizni a tanmeneteket, naplókat, a dolgozatok és a jegyek számának megfelelő ségét, az intézményvezetés rendszeresen ellen rzi a pedagógiai folyamatok megvalósulását.(SZMSZ,beszámolók, interjú)

1.6. Hogyan m ködik az ellen rzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetés alapján az intézményben bels ellen rzést végeznek.

Intézményben kialakították a pedagógiai munka bels ellen rzésének rendjét, melyet az SZMSZ tartalmaz. Külön terv szerint zajlik a pedagógusok órai munkájának ellen rzése, a min sítésre kerül kollégák részt vesznek az önértékelésben. (SZMSZ, munkatervek)

1.6.20.

Az ellen rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen riz.

A munkatervben nyomon követhet az ellen rzési terv személyekre, feladatokra leosztva. Az intézményvezetés kezdeményezte, hogy a kollégák folyamatosan hospitáljanak egymásnál, ennek megvalósulása elmaradt. (munkatervek, interjúk)

1.6.21.

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

Bels méréseket dolgoztak ki. (interjú, helyszíni dokumentumok)

1.6.22.

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

A tantárgyi átlagok, az érettségi eredmények,versenyeredmények naprakészek. Az országos és helyi mérések eredményeit fejleszt célzattal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. (mérés értékelés dokumentumai)

1.6.23.

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

Mindenki számára értelmezhet és elfogadható közös értékrendszert dolgoztak ki. A megvalósítás során figyelembe veszik a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képesek. (PP, Beszámolók)

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.

Az intézményben hatékony önértékel -rendszert m ködtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (Önértékelési dokumentumok)

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer m ködését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevel testület valamennyi tagja részt vesz.

Az intézményben önértékelési csoport m ködteti az intézményi önértékelést, melyet az intézményvezet irányít. (Önértékelési dokumentumok)

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés m ködése a gyakorlatban?

1.8.26.

Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

Belső mérések: nyelvi szintfelmér alapján történik a tanulók csoportba sorolása Célnyelvi mérés, a két tanítási nyelv osztályokban nyelvi mérés a 0. évfolyam után 10. évfolyamon történelem mérés

1.8.27.

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

Pedagógiai Programban szabályozottan, elfogadottan működik. (PP)

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 dokumentumokban részletes szabályozzák az értékelés módját, gyakoriságát, ez a partnerek számára is elérhető a honlapon. (PP, Házirend)

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.

A kompetencia mérések eredményeit figyelemmel kísérik, nevelési értekezleten elemzik./dokumentumelemzés, interjúk/

1.8.30.

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

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, 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 a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.

Az intézményi önértékelés szerint a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása fejlesztendő terület. A kompetenciamérés eredményei az utolsó 5 év adatai alapján az országos átlag felett vannak. A hozzáadott értéket jobban mutatná, ha CSH indexszel rendelkezne minden tanuló, a visszaérkezett kérdések száma évről-évre egyre kevesebb. (Önértékelés, Kompetenciamérés eredményei a FIT jelentésben)

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. (PP. munkatervek)

1.9.34.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítőkészség (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Az intézmény jól kiaknázza ki a pályázati lehetőségeket/HEFOP-új módszerek bevezetése, TÁMOP-tehetséggondozás, Comenius pályázatok.../

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Mérési eredmények elemzése, a kompetenciamérés eredményeinek értékelése előre meghatározott szempontok szerint, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény stratégiai dokumentumaiban megtalálható célok és a hozzájuk rendelt feladatrendszer koherenciát mutat. Az intézmény szakmai-pedagógiai tevékenységrendszere gondosan és körültekintően tervezett, ennek alapján tudatosan szervezett folyamatokra és eljárásrendekre épül. A pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének kialakítása a nevelési terület közös munkája. Az intézmény képzési struktúrája, a két tannyelvű oktatás és a 6 évfolyamos képzés városi szinten egyedülálló.

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 az osztályfőnökök tevékenységére, a diák-önkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

Az eredmények a beszámolókból jól nyomon követhetők. (osztályfőnöki beszámoló, DÖK programok)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység jól működik, a tehetséggondozás átszövi a napi gyakorlatot, a képességek kibontakoztatását segítő tevékenységek, differenciálás megjelenik. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő pedagógia jelen van. (Nevelési testületi interjú, vezetői interjú, beszámoló)

2.1.3.

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

Szintfelmérők, diagnosztikus mérések, versenyek, kérdőívek az intellektuális képességek megismerésére. Iskolán kívüli elfoglaltságok megismerése. Tanórán kívül-beszélgetések, szülővel való megbeszélések, kirándulások során a szociális képességek megismerése. Közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői kérdőív, interjú, nevelési testületi interjú) Testnevelés órán fizikai állóképesség mérése. Tied a színpad!- extra képességek megismerése

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.

Kooperatív technikák alkalmazása a tanórákon, differenciálás, tanórán kívüli tehetséggondozás. Egyéni bánásmód alkalmazása, személyre szabott fejlesztés/logopédus/ Igény lenne közös módszertár kialakítására a tapasztalatok hatékonyabb megosztása érdekében. (ped. interjú)

2.2.5.

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

Az országos és helyi mérések eredményeit beépítik az iskola fejlesztési folyamataiba. (mérések értékelése, beszámoló)

2.2.6.

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

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 a nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

Figyelembe veszik a Nevelési Tanácsadó szakvéleményét, az elírt mentességeket, fejlesztést megkapják. Az érettségiben biztosítják a plusz időt, helyesírás értékelése alóli felmentést. Rendszeres kapcsolatot tartanak fenn a Gyermekvédelmi Szolgálattal.

2.3.8.

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

Elsősorban az osztályfőnökök és az ifjúságvédelmi feladattal. Az információkat megosztják az osztályban tanító kollégákkal.

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszere ködtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és megköveteli is ezeket, célzott programokat tart fenn, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.

SNI tanulók egyéni fejlesztést kapnak, szükség esetén külső szakember bevonásával/logopédus/ Ezen tanulók száma elenyész az intézményi létszámhoz képest./ SNI tanuló 7 fő / A pedagógusok törekszenek a SNI tanulók integrációjára /ebben hasznosságáról megosztanak a vélemények/ Szociális hátrányok enyhítése: a Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. Tankönyvtámogatás, könyvtári könyvek biztosítása az iskolai alapítványon keresztül anyagi támogatás pedagógus segítő színházberlet vásárlását saját pénzből a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók beilleszkedését segítő tanórai módszerek alkalmazásával (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 önálló tanulás támogatása: informatikai rendszerek segítségével: saját szerver, MOODLE távoktatási rendszer, közösségi oldalakon tanulási tartalmak megosztása, e-mail rendszer, mobiltelefon használata a tanulás támogatására-fényképezés E-learning, eTwinning (beszámoló, interjú)

2.4.11.

Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Az intézményi önértékelés keretében mind a pedagógusok, mind a szül k és a diákok is a felzárkóztatást tartották a legkevésbé sikeres tevékenységnek az intézményben. (Önértékelés-kérd ívek pl:”Az intézmény eredményesen segíti a lemaradó tanulókat, kezeli a felzárkóztatás feladatát” kérdésre a szül k 3,06 a pedagógusok3,87 a diákok 3,2 értéket adtak.) SNI tanulók külön fejlesztési terv szerint, BTM-s tanulók- felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással segítik munkájukat. (Összesen 7+7= 14 f , melyb 12 f magántanuló) (beszámoló, interjú)

2.4.12.

A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszer útmutatást és megfelel tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát.

tanórákon kutatómunkára ösztönzik a diákokat tanulási technikák tanításával az ismeretanyag elektronikus felületen történ megosztásával könyvtár, internethasználat (beszámoló, interjú)

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 el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Az intézmény hangsúlyt fektet a diákok egészség és környezettudatos nevelésére, a pedagógiai program része az Egészségfejlesztési Program, az Iskolai Drog-prevenációs Stratégia és a Környezetnevelési program. A pedagógiai programban meghatározott célok és tartalmak a munkatervben megjelennek, a beszámolókból követhet k.(PP, munkaterv, beszámoló)

2.5.14.

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

környezetvédelmi programok, vetélked k, egészség hét, takarítási akciók, els segélynyújtó versenyek, tömegsport, sportnap, vízi-, sí-táborok, diákhét, természetjárás szelektív hulladékgy jtés(beszámoló, munkaterv)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését?

2.6.15.

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.

(PP, munkaterv, beszámoló, interjú)

2.6.16.

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

2.6.17.

A beszámolókból követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályf nőkök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

(PP, munkaterv, beszámoló, interjú)

2.6.18.

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

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Gólyaavató, vetélked k, versenyek, sportprogramok, karácsonyi, ballagási, szalagavató ünnepségek, osztálykirándulások, múzeumlátogatások, nemzeti ünnepek alkalmával megemlékezések, Operakaland, színház látogatások, csereprogramok...(a teljesség igénye nélkül)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Gólyaavató, gólyabál, diákhét, mozimarat, iskolarádió m ködtetése

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Tanár-diák-szülő találkozók SZM bál Családi nap

2.7.22.

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

Diákok bevonása a : DÖK, DSE, az osztályok képviselői által, csoportosan történik. Szülői SZM-n keresztül Nevelési testület bevonása az SZMSZ szerint

2.7.23.

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

Szülői interjú- a szülők maximálisan elégedettek Tanulók elégedettségéről nincs értékelhető adat.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Közös módszertár kialakítása a tapasztalatok hatékonyabb megosztása érdekében, elsősorban a Z generáció nevelésére fókuszálva. A lemaradó tanulók felzárkóztatásának hatékony segítése

Kiemelkedő területek:

A személyiség és közösségfejlesztésben a komplexitás elve valósul meg. A tanulók aktivitásának kibontakoztatásában, tevékenységük megszervezésében és személyiségük fejlesztésében tervszerű nevelési hatások érvényesülnek. A tehetséggondozás a művészet, a kultúra és a sport területén is kiemelkedő. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés napi gyakorlat az intézményben. Hagyományápolás által a közösségi életre nevelés.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

„Következésképpen magas igényeket támasztunk magunkkal és tanítványainkkal szemben, és ezek megvalósításához magas színvonalú eszközök és tanulási stratégiák állnak rendelkezésünkre.” /PP./ Kiemelt cél, hogy az intézmény benne legyen a TOP 100 országos középiskolai rangsorba. (önértékelés-vezetvel készített interjú)

3.1.2.

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

Beiskolázási mutatók Érettségi átlageredmények közép és emelt szinten Felső oktatásba felvetté száma Versenyeredmények (beszámoló)

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, érettségi vizsga eredmények, egyéb vizsgaeredmények, továbbtanulási mutatók, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismélt k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: • kompetenciamérések eredményei • helyi mérések eredményei • tanév végi eredmények – tantárgyra, osztályra, évfolyamra • versenyeredmények (helyi, regionális, országos) • felvételizők írásbeli vizsgáinak eredményei • bejutási pontszámok 5 évre visszamenőleg • érettségi vizsga eredmények • nyelvvizsgák száma • lemorzsolódási mutatók (évismélt k, magántanulók, kimaradók, lemaradók) • elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló) • stb.

3.1.4.

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.

Országos szint fölött van évek óta. (Mérési dokumentumok)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

3.2.6.

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (az emelt- és középszint érettségi tantárgyak aránya, eredményei, versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).

Idegen nyelvek tanítása—nyelvvizsgák magas száma-versenyeredmények (OKTV országos döntő). Sporteredmények

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

1995 - Zalai Gyermekéért közösségi díj 1997 - Pedagógiai Nívódíj 1998 - Középiskolai Sportm. hely 2000 - Zala Megye

Ifjúsági Sportjáért Nívódíj 2006 - Zalai Gyermekéért közösségi díj

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

(beszámoló, interjú) A tanulókat érdekeltté teszik a jó eredmények elérésében.

3.3.10.

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

3.3.11.

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

Igen.(Intézményi önértékelés dokumentumai, beszámoló)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Végzős osztályfőnökök gyűjtik a továbbtanulással kapcsolatos adatokat, további eredményekről nincs adat.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Országos szintű ismertség és elismertség növelése (tanulmányi versenyek, OKTV eredmények, középiskolai rangsor)

Kiemelkedő területek:

A tudatos beiskolázás eredménye a folyamatosan emelkedő tanulói létszám, a bejutási pontszámok növekedése Az intézményben folyó színvonalas oktató és nevelési munka, melyet bizonyítanak: • a kompetenciamérés eredményei (öt évre visszamenőleg az szignifikánsan országon átlag felett vannak) • érettségi átlagok, az emelt szintű érettségik száma • felsőfokú illetve középfokú nyelvvizsgával rendelkezők aránya • tantárgyi versenyek eredményei • sporteredmények • külső elismerések, díjak • az intézmény akkreditált tehetségpont, Középiskolai Sportm. hely és Környezetvédelmi Mintaiskola

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, (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége.

10 munkaközösség, projektcsoportos, egy osztályban tanító pedagógusok, baráti kapcsolatokon alapuló együttműködés (beszámoló, 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 munkaközösségek maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkatervvel vesznek részt a munkában.(interjú)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

SZMSZ szabályozza.

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.

Munkaközösségek-munkatervei az intézményi munkaterv részét képezik. Munkák vezetők részt vesznek az ellenőrzésben. Intézményi dokumentumok elkészítésénél a munkaközösségnek meghatározó a szerepük. Érettségivel kapcsolatos feladatokat a munkák vezetők koordinálják és ellenőrzik. Új kollégák felvételénél véleményeznek. (interjú)

4.1.6.

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

(beszámoló, interjú)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítik szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal, Gyermekjóléti Szolgálattal, rendőrséggel, iskolai egészségügyi szolgálattal....

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

HEFOP pályázat-Új módszerek bevezetése az oktatásban-kísérleti osztályok, új módszer vagy tankönyv kipróbálása (interjú)

Magas színvonalú sporttevékenység-versenyek, DSE-5 szakosztály munkák (beszámoló, interjú)

4.2.9.

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

munkaközösségi megbeszélések, óralátogatások alkalmával (beszámoló, interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Munkaközösségi megbeszélések tervezetten és alkalmanként (beszámoló, interjú)

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.

Szóban, írásban, faliújságon, elektronikus levelezési rendszeren keresztül, moodle felületen, honlapon, Facebookon, értekezleteken, hangosbemondón..(interjú)

4.3.13.

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

Igen, szóban, írásban, faliújságon, elektronikus levelezési rendszeren keresztül, moodle felületen, honlapon, Facebookon, értekezleteken, hangosbemondón keresztül.

4.3.14.

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

A többirányú információáramlás biztosítja.

4.3.15.

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

Értekezletek előre tervezettek, havi rendszerességgel, rendkívüli értekezletek, ha körülmények kívánják Munkaközösségi értekezletek évente 5-6 alkalommal (interjú)

4.3.16.

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

Az ellenőrzés, óralátogatás után megbeszélés történik. (interjú)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Belső tudásmegosztás, az új módszertani, tanulásszervezési eljárások munkaközösségek közötti tapasztalatainak hatékonyabb megosztása a munkaközösségek között.

Kiemelkedő területek:

Az információcsatornák sokfélesége biztosítja a hatékony belső kommunikációt.

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 küls partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

PP, SZMSZ

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Közösségi szolgálat-több mint 100 szervezettel, intézménnyel állnak kapcsolatban.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

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

SZMSZ-ben szabályozottak szerint.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Önértékelés keretében elégedettségmérést végeztek a pedagógusok, szül k, diákok körében/kérd ívek/, a visszaérkezett kérd ívek száma különösen kevés a diákok körében (5 db), így nem értékelhet .

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

Panaszkezeléssel kapcsolatos szabályzatot nem készítettek.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeir l?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az intézmény honlapja széleskör tájékoztatást nyújt.

5.3.8.

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

honlap, e-mail,helyi média, személyes találkozók, fenntartónak papíralapú beszámoló is

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek 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 különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Önkormányzati munkában, alapítványi munkában, egyesületek munkájában vesznek részt a pedagógusok illetve az alkalmazottak. (interjúk)

5.4.11.

Az intézmény megszervezi a tanulók számára a közösségi szolgálatot.

Több mint 100 szervezettel állnak kapcsolatban, ahol a diákok teljesíthetik az 50 órát.(beszámoló, interjúk)

5.4.12.

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

Az intézmény diákjai és pedagógusai aktívan vesznek részt a város kulturális és sport életében, regionális rendezvényeken képviselik magukat. (sportesemények, énekkar, diákszínpad fellépései.....)

5.4.13.

Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve az ezekre történ jelölésekkel.

Az intézmény elismerései: 1995 - Zalai Gyermekéért közösségi díj 1997 - Pedagógiai Nívódíj 1998 - Középiskolai Sportm hely 2000 - Zala Megye Ifjúsági Sportjáért Nívódíj 2006 - Zalai Gyermekéért közösségi díj A pedagógusok elismerései: Magyar Köztársasági Arany Érdemkereszt Magyar Köztársasági Ezüst Érdemkereszt Németh László-díj Zalaegerszegért díj

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Széles körű partneri elégedettségmérés, az eredmények beépítése (különösen a tanulói vélemények tekintetében) a stratégiai és operatív tervezésbe. Panaszkezelés szabályzatának elkészítése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény diákjai és pedagógusai aktívan vesznek részt a város kulturális és sport életében, regionális rendezvényeken képviselik magukat. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét a külső partnerek elismerik, számos kitüntetéssel díjazták. A közösségi szolgálat szervezésével jelentősen növelték az iskolával együttműködő partnerek számát. Az iskola honlapja széleskörű tájékoztatást nyújt az érdeklődők számára.

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.

(beszámoló, interjú)

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka 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 igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

Az intézmény akadálymentesített. (intézményi bejárás)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelési-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.

Projektor, számítógép, interaktív tábla van a tantermekben, alkalmazzák a kollégák. (intézményi bejárás)

6.4. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési-oktató munka humán erőforrás szükségletéről.

Továbbképzési terv, beszámoló tartalmazza.

6.4.7.

A humán erőforrás 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.

A pedagógusok túlterheltek. (interjú, önértékelés)

6.4.9.

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

Teljes a szakos ellátottság, mindenki rendelkezik a megfelelő képesítéssel. 14 szakvizsgázott pedagógus, 10 mesterpedagógus tanít az intézményben. (beszámoló)

6.4.10.

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

Szakmai területek, munkakörök prioritása alapján állítják össze. PP céljai érvényesülnek, amikor elnyelben részesítik a módszertani, korszerű informatikai ismereteket, IKT eszközök használatát, mérés-értékelés elveit ismertető továbbképzéseket. (önértékelés, interjú)

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.

(interjúk, éves munkatervek, beszámolók)

6.5.13.

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

(PP, interjúk, beszámolók)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. 10 munkaközösség működik az intézményben, hatékonyan működnek együtt. (beszámolók)

6.5.15.

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

Szakmai tudásmegosztás működik, igény lenne módszertár létrehozására. (interjúk)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (beszámolók, interjúk) Van: intézményi logó, honlap, évkönyv, alapítványi bál hagyományteremtő iskolai rendezvények, iskolai ünnepélyek, versenyek, táborok, kupák Az alapdokumentumokból sajnálatos módon hiányzik a nemzeti ünnepeink megnevezése! (PP, SZMSZ).

6.6.17.

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

60. évforduló megünneplése Új hagyomány-Nyugdíjas találkozó szervezése

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.

Döntéssel készítés-SZMSZ szerint Szakmai kérdésekben-munkaközösségek véleménye számít.

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 döntéssel készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

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

SZMSZ szabályozza a döntéssel készítésbe résztvevők körét.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az SZMSZ rögzíti a hatásköröket, saját szabályzata van: DSE, Közalkalmazotti Tanács, Intézményi Tanács

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Informatikai programot fejlesztettek ki, mellyel a diákok tudása gyorsan mérhető. Idegen nyelven tanított tantárgyakhoz jegyzeteket készítettek E-napló fenntartása és működtetése

6.9.24.

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

Munkaközösségi megbeszéléseken.

6.9.25.

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

A pedagógusok nyitottak, innovatívok, az informatikai eszközök alkalmazása sikeres és eredményes. (vezető interjú)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény infrastruktúrájának fejlesztése: • a megnövekedett tanulói létszámnak megfelelő számú mellékhelyiség, tornatermi öltöző • a jelentős amortizáció miatt folyamatos javítás biztosítása • néhány osztályterem mérete és bútorzata a XXI. század oktatási elvárásainak megfelelően • interaktív táblák száma

Kiemelkedő területek:

Természettudományi labor-a természettudományos oktatás tárgyi és személyi feltételei Innovatív, kreatív pedagógusok Szakvizsgázott illetve mesterpedagógusok magas száma a tantestületben

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 és az érettségi követelményekben foglaltakkal.

Az intézményben a NAT elfogadása és az új kerettantervek alapján újragondolták a helyi tanterveket, a kiemelt feladatokat a nevelési testület közösen határozta meg. Az érettségi új követelményeit a munkaközösségek megbeszélték, a munkaközösség vezetői ellenőrzik a tételek átdolgozását.(interjúk)

7.1.2.

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

Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, az elvárásoknak megfelelés. A PP-ben hangsúlyosan jelennek meg a NAT céljai. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

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.

(PP, munkatervek, ellenőrzési tervek, beszámolók, 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.

(Munkatervek, beszámolók, interjúk)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A MOODLE felületen a pedagógusok hozzáférnek az éves tervezetekhez. Az éves eseménynaptár az intézmény honlapján megtalálható.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

Az éves munkatervben konkrét feladatokra bontják a kitűzött célokat, a feladatokhoz határidőt és felelőst rendelnek, valamint meghatározzák az ellenőrzést végző személyét. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk, mérési eredmények, érettségi eredmények)

7.2.7.

A 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.

Továbbképzések tervezésénél elnyitásban részesítik a szakmai ismeretek felfrissítését és a módszertani megújulást nyújtó képzéseket./ vezetői interjú/

7.2.8.

A tanítási módszerek, a nevelési- oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Az intézményi önértékelésben fejleszthető területként jelölték meg a digitális tartalom, a korszerű internetes alkalmazások bekapcsolását a nevelési- oktató munkába.(önértékelés jegyzőkönyve)

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:

Fejleszthet területek:

Korszer internetes alkalmazások, digitális tartalmak bekapcsolása az oktató-nevel munkába.

Kiemelked területek:

A Nemzeti Alaptanterv céljai hangsúlyosan jelennek meg az intézmény pedagógiai elveiben, hitvallásában. A helyi tantervek a NAT és az új kerettantervek alapján, az intézményi sajátosságok és hagyományok figyelembevételével, a nevel testület bevonásával készültek.

Utolsó frissítés: 2021. 10. 04.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037630>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Az intézményi létszám változása; lemorzsolódás és évismétlés

tanév	létszám (f)		változás (f)			évismétlés (f)		évet ismételt
	október 1.	június 15.	átvett ment	más iskolából utasított	akimaradt javított	vizsgárajavító vizsgát tett	évet ismételt	
2021/2022.	831							
2020/2021.	845	844	2	3	0	2	2	1
2019/2020.	840	846	8	1	1	-	-	-
2018/2019.	836							
2017/2018.	837	-	0 (okt.1)	0 (okt. 1)	1 (okt.1)	-	-	-
2016/2017.	839	841	4	5	1	9	9	-
2015/2016.	794+9 esti	795+9 esti	2+1	1+3	0	11+1 esti	11+1 esti	4
2014/2015.	790	790+31 esti	3 + 31 esti	2	3	5	4	1
2013/2014.	789	785	4	8	0	6	6	0
2012/2013.	788	787	5	6	1	12	7	2
2011/2012.	805	791	1	15	0	12	10	0
2010/2011.	806	801	5	10	0	20	17	4

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037630

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehet sége:

Igény esetén egyéni vagy csoportos foglalkozás szervezhető a tananyagon túlmutató témák iránt érdekl d és/vagy kiemelked képesség tanulók részére. Formái: szakkör és versenyfelkészítés.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfői házi feladatok

A szünet, a hétfőre legyen nagyobb mértékben a pihenésé, nem adható több házi feladat, mint egy átlagos hétköznapi napon.

A szünet idejére egyénileg adott feladat csak a felzárkóztatást vagy a versenyekre való felkészülést, a tehetség gondozást szolgálhatja.

A kötelező olvasmányt a tanév elején adja meg a szaktanár, a feldolgozás ütemezésével együtt.

Az egyes tantárgyaknál alkalmazott iskolai írásbeli ellen rzések formái

- rövid írásbeli felelet, idő tartama 10-20 perc, előre nem kell bejelenteni (pl. szódolgozat, tollbamondás, stb.),

- témazáró dolgozat, id tartama 1 (kivételes esetben a fels bb évfolyamokon) 2 tanóra, egy-egy téma lezárása után, el re bejelentett módon és id ben,
- pótló (javító) témazáró dolgozat, a szaktanár döntése alapján az el z dolgozatról hiányzóknak, az elégtelen témazárót írt tanulóknak,
- szintfelmér dolgozat, a kezd évfolyamokon, el re bejelentett id pontban, e dolgozatra a tanulók osztályzatot nem kapnak, célja a tanulók általános iskolából hozott tudásának megállapítása, vagy az idegen nyelvi tudás felmérése a tanulócsoportok beosztásához,

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

A továbbhaladás szakaszhatárait az egyes évfolyamokon a tanév vége jelenti. A magasabb évfolyamra lépés feltétele, hogy az adott évfolyamon a tanév végén a tanuló minden osztályzata legalább elégséges legyen. Az elégséges szint, azaz a minimálisan teljesítendő követelmények a helyi tantervben az egyes tantárgyaknál találhatóak. Az egyéni tanrend szerint tanuló, egy vagy több tantárgyból felmentett, ill. a tantárgyat rendkívüli tárgyként tanuló tanulmányi kötelezettségének osztályozó vizsga letételével tehet eleget.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a helyi tantervben találhatóak, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje az éves munkatervben található. A nyelvi osztályozóvizsga rendje a honlapon is megtalálható. A tanulmányok alatti vizsgáról a tanulót külön értesítjük.

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma:

26 osztály

OSZT. LÉTSZ. OSZTÁLYF NÖK

7.K	25	Németh Andrea
8.K	36	Sz cs Klára
9.KnyB	35	Kaczor Jácint
9.NyE	35	Schmidt Kilián
9.NyF	34	Császár Gabriella
9.A	34	Bognár Szabolcs
9.B	32	Horváth László
9.E	36	Csallóné Horváth Adrienn
9.F	26	Benedek Sarolta
9.K18Dömök		Szilvia
9.L25Vincze		Nikoletta
10.A36Balázs		Erik
10.B33Gyenese		Viktória
10.E35Pálfy		András
10.F35Molnár		Katalin
10.K31Kuba		Viktória
11.A36Kaj		András
11.B33Bognár		Henrietta
11.E	30	Horváth Beáta Erzsébet
11.F	34	Braun Tünde
11.K	35	Király-Horváth Hajnalka
12.A	32	Csuha Máté
12.B32Bohárné		Kocsis Szilvia
12.E30Hegyiné		Tarr Melinda
12.F30Nagyné		Tóth Márta
12.K33Schneiderné		Tóth Mária

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037630-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-037630-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-037630-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2021. november 03.