

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr l 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: 2022. 11. 07.

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, 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	
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	1	831	474	9	0	59	44	0	167	36	26,00	15	13
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	831	474	9	0	59	44	0	167	36	26,00	15	13
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi 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
2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)		Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnáziumban, nem szakképzésközpontban, technikumban, illetve szakgimnáziumban, szakképzésközpontban 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképzésközpontban		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusoknál, utazó pedagógusoknál, utazó pedagógusoknál, utazó pedagógusoknál	Fejlesztésközpontban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljesített munkaid		
		tanít	összesen	ebből a szakközépiskola/technikumban két éves érettségire felkészítő évfolyam	közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
Teljes munkaid	0	0	0	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	0	0	0
ebből	0	0	0	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	0
Részmunkaid	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
ebből	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés														0			
ebből														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59	0	0	0
ebből (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
2021-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncos	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középszintű tanár	1	3	0	0	0	53	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57
	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 végzettségű óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszába alapján pedagógus képesítést nem igényel																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	3	0	0	0	0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	3	2	2	6	5	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, 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								
Munkaszaki 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 1

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

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium

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

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

ZALAEGERSZEGI KÖLCSEY FERENC GIMNÁZIUM

OM azonosító:037630

Intézménykód:001

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

Intézményvezet :Makovecz Tamás

Beiskolázási felel s: Zimborás Beatrix int. vez.h.

Tankerület:Zalaegerszegi

Szervezeti egység kód: ZA2201

Telefon: 92/511-587

Honlap: kolcseyzeg.hu

Az írásbeli vizsgákra a jelentkezési határid : 2022. december 2.

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 értelmez képséget, a fogalmazási készséget méri, az elvárható anyanyelvi ismeretek alkalmazását kéri számon.

- Szóbeli vizsgát egyik osztálytípusban sem tartunk.

Az írásbeli felvételi vizsga id pontja:

- 6. és 8. osztályosoknak egyaránt: 2023. január 21. 10.00 óra

- pótló írásbeli: 2023. január 31. 14.00 óra

Dolgozatok megtekintése: 2023. január 30. 8.00-16.00

Az írásbeli vizsga értékel lapjának személyes átvétele: 2023. február 10-én 08.00-16.00

Az iskolába a felvételi jelentkezési határid : 2023. február 22.

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

A jelentkezési lap mellé kérjük csatolni az Értékel lap másolatát.

Beiratkozás: 2023. június 21. 8.00 – 12.00

Kollégiumi elhelyezés biztosított.

A beiratkozásra meghatározott id :

2023. június 21. 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 tanterv osztály (magasabb óraszámú testnevelés) - 28 f

1+4 évfolyamos (nyelvi el készít s) angol két tanítási nyelv osztály - 28 f

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

1+4 évfolyamos (nyelvi előkészítő) emelt óraszámú német nyelvi osztály - 14 f

1+4 évfolyamos (nyelvi előkészítő) német két tanítási nyelvű osztály - 14 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: 2022. szeptember 1. (csütörtök).

Tanévnyitó ünnepély: 2022. augusztus 31. (szerda) 17.00 óra

Első félév vége: 2023. január 20. (péntek)

Utolsó tanítási nap: Az iskola befejező évfolyamán: 2023. május 4. (csütörtök)

A többi évfolyamon: 2023. június 16. (szerda)

Tanítási napok száma: 180 nap.

Szalagavató: 2022. november 18. (péntek) 18.00

Ballagás: 2023. május 5. (péntek), 17.00

Alapítványi bál: 2023. február 10. (péntek) 19.00

Tanítási szünetek:

Téli szünet:

Utolsó tanítási nap: 2022. december 21. (szerda)

Első tanítási nap: 2023. január 9. (hétfő)

Tavaszi szünet:

Utolsó tanítási nap: 2023. április 5. (szerda)

Első tanítási nap: 2023. április 12. (szerda)

Munkanap-áthelyezés

2022. október 15. (szombat) – hétfői órarend

Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium 2022/2023. időbeosztása

Augusztus

Augusztus

23. 11.00 Alakuló értekezlet intézményvezető

24. 10.15. Munka- és balesetvédelmi oktatásnevelő testület

25-26. Javítóvizsgák Braun Tünde intézményvezető helyén

29. 10.00 Osztályfőnöki megbeszélés – közösségi szolgálat Gyimesi Katalin intézményvezető helyén.

30. 9.00 Tanévnyitó értekezlet intézményvezető

Szeptember

1. Els tanítási nap, tanári ügyelet kezdete 1-4. óra of iintézményvezetés
 5. szi érettségire jelentkezési határid Braun Tünde int.vez.hely.
 - 9.Munkatervek leadása int.vez-nek (mk., DÖK, Galéria, DSE)mk.vez.
 - 9.Közösségi szolgálati naplók beszédese és leadása aláírásraof k, Gyimesi Katalin int.vez.h.
 - 12.Befrási napló, törzslap adatainak kitöltése - KRÉTÁBANkezd osztályf nők, titkárság
 - 12.Tervezett szakkörök leadása szaktanárok
 - 12.Tanmenetek leadása mk.vez.-nekszaktanárok
 14. 14.45Nevel testületi értekezletintézményvezetés
 14. 16.30Szül i értekezlet – kezd osztályokosztályf nők
 14. 17.00Szül i értekezletosztályf nők
 15. Édes Anyanyelvünk – megyei fordulómagyar mk.
 - 16.OKTV jelentkezési határid az osztályf nőköknéosztályf nők
 - 16.SNI, BTMN határozatok kiosztása az osztályf nőkönekGyimesi Katalin int.vez.hely.
 - 19-23.Osztályozóvizsgamk.vez., Braun Tünde int.vez.
 - 20-nov. 30.Bemeneti mérések 8-10.o. – külön kiírás szerintint.vezetés
 - 21.Tanmenetek visszaadása, of i tanmenetek leadásamunkaköz.vezet k
 21. 16.30Szül munkaközösség alakuló üléseint.vez., SZM elnök
 30. Magyar diáksport napjatestnevel k
 - 26.A nyelvek európai napja angol és német mk.
 - 26-okt.7.Bemeneti mérés – 10. évfolyam – külön kiírás szerint
 - 27.Diákközgy lésDÖK, Kaczor Jácint
- hónap folyamánÖnértékelés: magyar és matematika-informatika mk.Zimborás Beatrix int.vez.hely.

Október

- 1.Zenei világnapVarga Miklósné
4. 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.
- 10-15. szi diákhét – külön kiírás szerintDÖK, Kaczor Jácint
- 14.Gólyanap, gólyabálDÖK, Kaczor Jácint
15. 1-3. óSzombati munkanap – hétf i órarend
- 10-21.Bemeneti mérés 8. évfolyam – külön kiírás szerintint.vez.hely.
13. 15.00Nyugdíjas találkozóMakovecz Tamás int.vezet
- 14-27. szi érettségi vizsgák – külön kiírás szerintint.vez.helyettesek
- 20.Középfokú beiskolázás: tanulmányi területek meghatározása, felvételi tájékoztató rögzítése, nyilvánosságra hozatala Zimborás Beatrix int.vez.hely.
- 21.Október 23. forradalom – megemlékezés 10. K, L –Dömök Szilvia, Vincze Nikoletta - Gyimesi K. - int.vez.h.

hónap folyamánÖnértékelés: matematika mk.Zimborás Beatrix int.vez.hely.

November

- 7-t 1OKTV-k külön kiírás szerint Braun T. int.vez.h.
8. 8.00Ifjúsági hangverseny
9. 14.45Nevelési értekezletintézményvezet
9. 16.30Fogadóóra nevel testület
- 10-14.Emelt szint érettségi – szóbeli vizsgákint. vez.helyettesek
- 18.Szalagt z Gyimesi Katalin int.vez.hely.

- 21-25.Középszint érettségi – szóbeli vizsgáknak int. vez.helyettesek
 - 22.Tájékoztató 4-5 évfolyamos képzésről 1 szülőnek, 8. évfolyamos tanulóknak intézményvezetés
 - 23.Tájékoztató 6 évfolyamos képzésről 1 szülőnek, 6. évfolyamos tanulóknak intézményvezetés
 - 29.Tájékoztató 4-5 évfolyamos képzésről 1 szülőnek, 8. évfolyamos tanulóknak intézményvezetés
- hónap folyamán Önértékelés: angol-német mk.

December

- 2. Felvételi jelentkezés zárul
 - 16-ig A bukásra álló tanulók értesítése osztályfőnökök
 - 21.
 - 1-3. óra
 - 4.óra Év utolsó napja, 4. óra - karácsonyi ünnepség 10. A – Bognár Sz., Varga Miklósné Gyimesi K. int. vez.h.
 - 22-jan.8.téli szünet
- hónap folyamán Önértékelés: angol-német mk.

Január

- 9.Téli szünet utáni első tanítási nap
- 9-NETFIT mérés testnevelés mk.
- 9-13.Osztályozóvizsgák (külön kiírás szerint) Braun Tünde int. vez.h.
- 20. 14.45 Első félév vége, osztályozókonferencia
- 21. 10.00 Középfokú beiskolázás – írásbeli felvételi vizsga Zimborás Beatrix int. vez.h.
- 22. A magyar kultúra napja (megtartva 23.) magyar mk.
- 23.Pályaorientációs nap int. vezetés
- 27-ig.Félévi bizonyítványok kiosztása osztályfőnökök
- 30.Írásbeli felvételi dolgozatok bemutatása Gyimesi Katalin int. vez.hely.
- 31. 14.00 Középfokú beiskolázás – pótló írásbeli felvételi vizsga int. vez.h.

Február

- 1. 14.45 Nevelési testületi munkaértekezlet - félévértékelés iskolavezetés
- 1. 16.00 Szülői munkaközösség ülése
- 1. 17.00 Szülői értekezlet osztályfőnökök
- 3. Tanítás nélküli munkanap – nevelési értekezlet
- 10.Eredménylapok kiadása írásbeli felvételi eredményekről Zimborás Beatrix int. vez.h.
- 10. 19.00 Alapítványi bál intézményvezetés
- 15. Érettségi jelentkezési határidő, felsőfokú intézményekbe felvételi jelentkezési határidő Braun Tünde int. vez.h.
- 15.Érettségi témakörök közzététele a honlapon
- 22.Középfokú beiskolázás: Jelentkezési lapok beérkezésének határideje Zimborás Beatrix int. vez.h.
- 20-24.Fakultációs igények elemző felmérése Gyimesi Katalin
- 25.A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapjaitörténelem mk.

Március

- 6-10.Pénzügyi és vállalkozási témahét Horváth László
 - 8. 14.45 Nevelési testületi értekezlet intézményvezetés
 - 8. 16.30 Fogadóóranevelési testület
 - 15.Éves tanár-továbbképzési terv elkészítése intézményvezetés
 - 14. Nemzeti ünnep – márc. 15.10. B,F – Horváth L., Benedek S., Gyimesi K. int. vez.h.
 - 17. Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala Zimborás Beatrix int. vez.h.
 - 14.Osztályozóvizsgára jelentkezés határideje Braun T. int. vez.hely.
 - 21-22. Tanulói adatlapok módosításának lehetőségei int. vez.h.
 - 27-31.Digitális témahét matem-inform. mk.
- márc.6-jún.9.Kimeneti mérések – külön kiírás szerint

hónap folyamánTörténelem mérésHegyiné Tarr Melinda mk.vez.

Április

6-11.Tavaszi szünet

5.Fakultációs terv közzétételeGyimesi Katalin int.vez.h.

5-17.Fakultációválasztás a 10. osztályos tanulóknakGyimesi Katalin int.vez.h.

11. A magyar költészet napjamagyar mk.

12. 14.45Nevel testületi értekezletintézményvezetés

13.Felvételi jegyzék küldése a felvételi központnakZimborás Beatrix int.vez.h.

16.A holokauszt áldozatainak emléknapja (megtartva 14. vagy 17.)történelem mk.

17-21.Osztályozóvizsgák (külön kiírás szerint) Braun T. int.vez.h.

24-28.Fenntarthatósági témahéttermészettudományok mk.

21.Egyeztetett felvételi jegyzék a felvételi központbólZimborás Beatrix int.vez.h.

28. Középfokú beiskolázás: Értesítés felvételnél vagy elutasításról.Zimborás Beatrix int.vez.h.

márc.6-jún.9.Kimeneti mérések – külön kiírás szerint

Május

2-3.Szerenád végzősok

4. Utolsó tanítási nap a végzősöknek

4. 14.45Osztályozó konferencia (végzős évfolyam)int.vez.helyettesek

5. 17.00

1-4. óraBallagásGyimesi Katalin int.vez.hely

5-26.Írásbeli érettségi vizsgákint.vez.helyettesek

8-11.Érettségi vizsga, tanítás nélküli munkanapokBraun Tünde, Gyimesi Katalin,, Zimborás Beatrix int.vez.h.

12.Tanítási nap

17.A bukásra álló tanulók értesítéseosztályfőnökök

19. Szóbeli érettségi tételsorok leadása az mkv.vez-nekszaktanároknak

26.Szóbeli érettségi tételsorok ellenőrzése, eladatok aláírásamk.vez.

22-26.Fakultációválasztás véglegesítéseGyimesi Katalin int.vez.hely.

30.Tanítás nélküli munkanap – nevel testületi kirándulás

Érettségi megtekintésjegyzékek

márc.6-jún.9.Kimeneti mérések – külön kiírás szerint

Június

1.Középfokú beiskolázás: Jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál

1-2, 5-6.OsztályozóvizsgákBraun T. int.vez.hely.

4. A nemzeti összetartozás napja történelem mk.

7-14.Szóbeli érettségi vizsgák (emelt szint)int.vez.helyettesek

5-9.Fakultációváltási igények leadása a 11. osztályosoknakGyimesi Katalin int.vez.h.

15. 16.

1-3. óraUtolsó tanítási nap

15. 4.óraÉv végi osztályozókonferencianevel testület

19-30.Szóbeli érettségi vizsgák (középszint)int.vezetés

21. 8.00 Beiratkozás (12.00-ig)Zimborás Beatrix int.vez.h.

23. 15.00-igBizonyítványosztásosztályfőnökök

Július

4. 9.00Záróértekezlet

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 nyelvű oktatást, PP, SZMSZ,munkatervek)

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelő 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. (vezető 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, beszámolók,interjúk).....

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, Beszámolók)

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 vezető 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 bővítése 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, munkaterv, 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 munkatervben. (Munkaterv, beszámoló, pl: egységes követelményrendszer kialakítása az egyes évfolyamokon)

1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Igen. (vezető interjú)

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.

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)

1.5.17.

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

Az éves tervezés megvalósulását rendszeresen ellenőrzi a munkaközösség vezetője és az iskolavezetés is, a tervtől való eltérések indokoltak./interjú, munkaterv/

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplóban, valamint a tanulói produktumokban.

A munkaközösség vezetője feladata ellenőrizni a tanmeneteket, naplókat, a dolgozatok és a jegyek számának megfelelőségét, az intézményvezetés rendszeresen ellenőrzi a pedagógiai folyamatok megvalósulását. (SZMSZ, beszámoló, interjú)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetés alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Intézményben kialakították a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét, melyet az SZMSZ tartalmaz. Külön terv szerint zajlik a pedagógusok órai munkájának ellenőrzése, a minősítésre kerül kollégák részt vesznek az önértékelésben. (SZMSZ, munkaterv)

1.6.20.

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

A munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva. Az intézményvezetés kezdeményezte, hogy a kollégák folyamatosan hospitáljanak egymásnál, ennek megvalósulása elmaradt. (munkaterv, interjú)

1.6.21.

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

Belső 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 fejlesztéssel célzattal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. (mérés értékelés dokumentumai)

1.6.23.

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

Mindenki számára értelmezhető 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 önértékelési rendszert működtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (Önértékelési dokumentumok)

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer működsét az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelési testület valamennyi tagja részt vesz.

Az intézményben önértékelési csoport működteti az intézményi önértékelést, melyet az intézményvezető irányít. (Önértékelési dokumentumok)

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működsése a gyakorlatban?

1.8.26.

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

Belső mérések: nyelvi szintfelmérés 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 működtetik. (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 fejlesztéssel célzattal 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. munkaterv)

1.9.34.

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

Az intézmény jól alkalmazza ki a pályázati lehetőségeket/HEFOP-új módszerek bevezetése, TÁMOP-tehesség gondozás, Comenius pályázatok.../

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető 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 testület közös munkája. Az intézmény képzési struktúrája, a két tannyelv 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 beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhető az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diák-önkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

Az eredmények a beszámolóban 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 tehesség gondozás átszövi a napi gyakorlatot, a képességek kibontakoztatását segítőkészségek, differenciálás megjelenik. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítőkészség 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 kívüli-beszélgetések, szülőkkel 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 tehesség gondozás. 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 feladatok. Az információkat megosztják az osztályban tanító kollégákkal.

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, 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, stb.

SNI tanulók egyéni fejlesztést kapnak, szükség esetén külső szakember bevonásával/logopédussal. 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 (interjúk)

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, interjúk)

2.4.11.

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

Az intézményi önértékelés keretében mind a pedagógusok, mind a szülők és a diákok is a felzárkóztatást tartották a legkevésbé sikeres tevékenységnek az intézményben. (Önértékelés-kérdések pl: "Az intézmény eredményesen segíti a lemaradó tanulókat, kezeli a felzárkóztatás feladatát" kérdésre a szülők 3,06 a pedagógusok 3,87 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 fő, melyből 12 fő magántanuló) (beszámoló, interjúk)

2.4.12.

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

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

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 elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

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 követhető. (PP, munkaterv, beszámoló)

2.5.14.

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

környezetvédelmi programok, vetélkedések, egészséghet, takarítási akciók, elsősegélynyújtó versenyek, tömegsport, sportnap, vízi-, sí-táborok, diákhet, természetjárás szelektív hulladékgyűjtés (beszámoló, munkaterv)

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.

(PP, munkatervek, beszámolók, 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 követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

(PP, munkatervek, beszámolók, interjú)

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.

Gólyaavató, vetélkedők, 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, mozimáraton, iskolarádió működtetése

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. Szülőket-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 természetesen 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 felvettük 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 (szül , 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) • felvételiz k írásbeli vizsgáinak eredményei • bejutási ponthatárok 5 évre visszamen leg • érettségi vizsga eredmények • nyevvizsgák száma • lemorzsolódási mutatók (évismélt k, magántanulók, kimaradók, lemaradók) • elégedettségmérés eredményei (szül , 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 megfelel .

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 dönt). Sporteredmények

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls 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 bels és küls mérési eredményeket?

3.3.9.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels 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 bels és küls 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.

Végz s osztályf nökök gy jtik a továbbtanulással kapcsolatos adatokat, további eredményekr l nincs adat.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

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

Kiemelked területek:

A tudatos beiskolázás eredménye a folyamatosan emelked tanuló létszám, a bejutási ponthatárok növekedése Az intézményben folyó színvonalas oktató és nevel munka, melyet bizonyítanak: • a kompetenciamérés eredményei (öt évre visszamen leg az szignifikánsan országon átlag felett vannak) • érettségi átlagok, az emelt szint érettségik száma • fels fokú

illetve középfokú nyelvvizsgával rendelkező aránya • tantárgyi versenyek eredményei • sporteredmények • külső elismerések, díjak • az intézmény akkreditált tehetségpont, Középiszkolai Sportműhely 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 a működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

A munkaközösségek maguk alakítják ki a 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. Munkaközösségek vezetői részt vesznek az ellenőrzésben. Intézményi dokumentumok elkészítésénél a munkaközösségek meghatározó szerepük. Érettségivel kapcsolatos feladatokat a munkaközösségek 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 kezdeményezésein együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők 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 működik (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 megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Munkaközösségi megbeszélések tervezetten és alkalomszerűen (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 levelezéssel rendszeresen 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 levelezéssel rendszeresen 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 célszerűen alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

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

4.3.16.

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

Az ellenőrzés, óralátogatás után megbeszélés történik. (interjúk)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Belső tudásmegosztás, az új módszertani, tanulászervezési eljárások megkísérlési tapasztalatainak hatékonyabb megosztása a munkaközösségek között.

Kiemelkedő területek:

Az információs csatornák 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 külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

PP, SZMSZ

5.1.2.

A külső 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 tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső 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, szülők, diákok körében/kérdőívek/, a visszaérkezett kérdőívek száma különösen kevés a diákok körében (5 db), így nem értékelhetők.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Panaszkezeléssel kapcsolatos szabályzatot nem készítettek.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

Az intézmény honlapja széleskörű tájékoztatást nyújt.

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (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 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.

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 különböző 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 kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő 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 külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető 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, beszámolók tartalmazzák.

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, oktatói munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

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

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 elnyerik a részleges elismerést a módszertani, korszerű informatikai ismereteket, IKT eszközök használatát, mérés-értékelés elveit ismertető továbbképzéseket. (önértékelés, interjúk)

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 munkaterv, 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 nevelési-oktatói 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 döntéshozásba (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés el készítésbe történ bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások alapján.

SZMSZ szabályozza a döntés el készítésbe résztvev k körét.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az SZMSZ rögzíti a hatás és jogköröket, saját szabályzata van: DSE, Közalkalmazotti Tanács, Intézményi Tanács

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Informatikai programot fejlesztettek ki, mellyel a diákok tudása gyorsan mérhet Idegen nyelven tanított tantárgyakhoz jegyzeteket készítettek E-napló fenntartása és m ködtetése

6.9.24.

Az intézmény lehet ségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönz m helyfoglalkozásokra, fórumokra.

Munkaközösségi megbeszéléseken.

6.9.25.

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

A pedagógusok nyitottak, innovatívak, az informatikai eszközök alkalmazása sikeres és eredményes. (vezet i interjú)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

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

Kiemelked 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 felel s 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 felel s miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felel s 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 nevel testület közösen határozta meg. Az érettségi új követelményeit a munkaközösségek megbeszélték, a munkaközösség vezet ellen rzi 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 szerepl kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

(PP, munkatervek, ellen rzési 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 követhetők 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, munkaterv, beszámoló, interjú, 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 elnyben részesítik a szakmai ismeretek felfrissítését és a módszertani megújulást nyújtó képzéseket./ vezető interjú/

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.

Az intézményi önértékelésben fejleszhető területként jelölték meg a digitális tartalom, a korszerű internetes alkalmazások bekapcsolását a nevelő-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:

Fejleszhető területek:

Korszerű internetes alkalmazások, digitális tartalmak bekapcsolása az oktató-nevelő munkába.

Kiemelkedő 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 nevelőtestület bevonásával készültek.

Utolsó frissítés: 2022. 11. 07.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/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 vizsgárajavító vizsgát tett	ajavító vizsgát	évet ismételt	
2021/2022.	831	830	2	3	0	4	3	1
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/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037630

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Igény esetén egyéni vagy csoportos foglalkozás szervezhető a tananyagon túlmutató témák iránt érdeklődés és/vagy kiemelkedő képességű 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 pihenés, 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 ellenőrzések formái

- rövid írásbeli felelet, időtartama 10-20 perc, előre nem kell bejelenteni (pl. szódolgozat, tollbamondás, stb.),
- témazáró dolgozat, időtartama 1 (kivételes esetben a felsőbb évfolyamokon) 2 tanóra, egy-egy téma lezárása után, előre bejelentett módon és időben,
- pótló (javító) témazáró dolgozat, a szaktanár döntése alapján az előző dolgozatról hiányzóknak, az elégtelen témazárót írt tanulóknak,
- szintfelmérő dolgozat, a kezdő évfolyamokon, előre bejelentett időpontban, e dolgozatra a tanulók osztályzatot nem kapnak, célja a tanulók általános iskolából hozott tudásának megállapítása, vagy az idegen nyelvi tudás felmérése a tanuló csoportok beosztásához,

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

OKM eredmények 2021:

https://kolcseyzeg.hu/wp-content/uploads/2022/11/Intezmenyi_037630_08_OKM2021.pdf

https://kolcseyzeg.hu/wp-content/uploads/2022/11/Intezmenyi_037630_10_OKM2021.pdf

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:

27 osztály

Osztály	Osztályfőnök	Összes létszám
7.K	Bruszik Péter	22
7.L	Bedő-Somlai Edina	21
Évfolyam össz.		43
8.K	Németh Andrea	24
Évfolyam össz.		24
9/A	Dr. Kelemenné H. Adrienn	28

9/B	Kaczor Jácint	35
9/E	Schmidt Kilián	34
9/F	Császár Gabriella	33
9.K	Sz cs Klára	36
9. KNyBB	Biró Gabriella	32
9NyE	Schneiderné Tóth Mária	32
9NyF	Nagyné Tóth Márta	24
Évfolyam	össz.	254
10/A	Bognár Szabolcs	35
10/B	Horváth László	31
10/E	Csallóné Horváth Adrienn	36
10/F	Benedek Sarolta	26
10/K	Dömök Szilvia	19
10/L	Vincze Nikoletta	24
Évfolyam	össz.	171
11/A	Balázs Erik	36
11/B	Gyenesé Viktória	33
11/E	Pálfy András	34
11/F	Molnár Katalin	36
11/K	Kuba Viktória	31
Évfolyam	össz.	170
12/A	Kaj András	35
12/B	Bognár Henrietta	32
12/E	Horváth Beáta Erzsébet	29
12/F	Braun Tünde	33
12/K	Király-Horváth Hajnalka	36
Évfolyam	össz.	165
Iskola	össz.létsz.	827

Utolsó frissítés: 2022. 11. 07.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037630-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-037630-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-037630-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2022. november 07.