

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által működtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelenő 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: Zimborás Beatrix
Telefonszáma: 92/511587
E-mail címe: kolcsey.zeg@kfgz.edu.hu
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 28.

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 működő 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

	Összes feladatfel- látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Főállás keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összes en	ebből nők
			leányok	integrált an és külön csoportb an nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűe k	felneveltek tatásban, szakkép zésben felneveltké pzési jogviszo nyban résztvev ők								
Óvoda	0	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	0,00	0	0
Szakképző iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, kétségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	1	782	448	8	0	61	46	0	168	37	26,00	17	12
Technikum, Nkt. szerinti köznevelési szakgimnázium	0	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	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	782	448	8	0	61	46	0	168	37	26,00	17	12
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	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	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	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	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat beszámolási adatai	0	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	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	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	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermek, tanulók gondozása	0	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	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	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	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2024-es statisztikai adatok alapján

	Óvodá ban foglalk oztatot t	1-4. évfolya mon	5-8. évfolya amon (ált. iskolá ban, gimná	Gimnázium 9-12. évfolyamán, kétségfejlesztő iskolában, illetve technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai oktatásában	Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai képzésében	Alapfo kú művés zeti iskolá ban	Kollég iumba n	Pedag ógiai szaksz olgalat nál, utazó gyógy	Fejlesz tő nevelé s- oktatás ban	Összes en (o01+ ...+o0 4+o06 +...+o 13)	Részmunkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésből a teljes munkaidő
--	---	------------------------	---	--	---	--	----------------------	---	---	---	---

			ziumban)	közismereti tárgyat tanít			szakmai	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás			pedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvi oktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti							
				összesen	ebből technikum két éves érettségire felkészítő évf.													tárgyat		tárgyat				
						tanít												foglalkoztatott				munkaidőben foglalkoztatott		
						tanít																		
Teljes munkaidős	0	0	0	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57	0	0	0							
ebből nő	0	0	0	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	0	0							
Részmunkaidős	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0							
ebből nő	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0							
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0							
ebből nő	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0							
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	0	0							
ebből nő (s02+s04+s06)	0	0	0	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47	0	0	0							

Főállás keretében, pedagógus munkakörben, oktató munkakörben alkalmazottak számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat
2024-es statisztikai adatok alapján

		Igazgató (főigazgató)	Igazgató-helyettes (főigazgató-helyettes)	Tagintézményigazgató, intézményegységvezető	Tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyak. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középiskolai tanár	1	2	0	0	0	0	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Tanító																			
	Tanító, speciális képesítéssel																			
	Gyógypedagógus, konduktor																			
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Shakoktató																			

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű																			
Jogszába alapján pedagógus képesítést nem igénylő																			
	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61

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

2024-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	5	4	0	0	5	4	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, szakszolg. titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozó/takarító								
Laboráns	2	2	0	0	2	2	0	0
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Ápoló								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Gyógytornász								
Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

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

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

001 - Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium

https://okm.kir.hu/fit/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.

Igazgató: Zimborás Beatrix

Beiskolázási felelős: Zimborás Beatrix

Tankerület:Zalaegerszegi

Szervezeti egység kód: ZA2201

Telefon: 92/511-587

Az írásbeli vizsgákra a jelentkezési határidő: 2024. december 2.

Írásbeli vizsga – minden osztálynál magyar nyelvi és matematikai kompetenciákat mérő, 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 értelmezőképességet, 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: 2025. január 18. 10.00 óra

- pótló írásbeli: 2025. január 28. 14.00 óra

Dolgozatok megtekintése: 2025. január 24. 8.00-16.00

Az írásbeli vizsga értékelő lapjának személyes átvétele: 2025. február 5-én 08.00-16.00

Az iskolába a felvételi jelentkezési határidő: 2025. február 20.

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 Értékelő lap másolatát.

Beiratkozás: 2025. június 25. 8.00 – 12.00

Kollégiumi elhelyezés biztosított.

A beiratkozásra meghatározott idő:

2025. június 25. 8.00 – 12.00

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2024/2025-ös tanévben indítandó osztályaink:

6. osztályosoknak:

Hatosztályos képzés emelt óraszámú matematika osztály - 28 fő

8. osztályosoknak:

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

Négy évfolyamos angol két tanítási nyelvű osztály - 28 fő

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

1+4 évfolyamos (nyelvi előkészítő) emelt óraszámú német nyelvi osztály - 28 fő

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 főre 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: 2024. szeptember 2. (hétfő).

Első félév vége: 2025. január 17. (péntek)

Utolsó tanítási nap: Az iskola befejező évfolyamán: 2025. április 30. (szerda)

A többi évfolyamon: 2024. június 21. (péntek)

Tanítási napok száma: 177 nap.

Szalagavató: 2024. november 29. (péntek) 18.00

Ballagás: 2025. április 30. (szerda), 1700

Alapítványi bál: 2025. február 21. (péntek) 19.00

Tanítási szünetek:

Téli szünet:

Utolsó tanítási nap: 2024. december 20. (péntek)

Első tanítási nap: 2025. január 6. (hétfő)

Tavaszi szünet:

Utolsó tanítási nap: 2025. április 16. (szerda)

Első tanítási nap: 2025. április 28. (hétfő)

Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium 2024/2025. időbeosztása

Augusztus

21. 13.00 Alakuló értekezlet Zimborás Beatrix ig.

21-26. Evolúció Tábor Boncz Dániel

25. TÉR – egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása Zimborás Beatrix ig.

22. 10.00 Munkaközösségi foglalkozások mk. vezetők

27. Javítóvizsgák Vincze Nikoletta igh.

28. 9.00 TÉR megbeszélés Zimborás Beatrix ig.

28. 11.00 Munka- és balesetvédelmi oktatás Gaál László

29. 10.00 Osztályfőnöki megbeszélés Gyimesi Katalin igh.

30. 9.00 Tanévnyitó értekezlet iskolavezetés

30-ig TÉR – közreműködő személyek felkérése, a beosztás kihirdetése Zimborás Beatrix ig.

Szeptember

2. Első tanítási nap, 1-4. óra ofői iskolavezetés

5. Őszi érettségire jelentkezési határidő Braun Tünde igh.

6. Közösségi szolgálati naplók beszédese ofők, Gyimesi Katalin igh.

6. Törzslap adatainak kitöltése - KRÉTÁBAN kezdő osztályfőnökök, titkárság

9-től Biológia mesterkurzus Boncz Dániel

10. Munkaterv leadása int. vez.-nek (mk., DÖK) mk. vezetők

10. Tanmenetek leadása mk. vez.-nekszaktanárok

- 11. 14.45Nevelőtestületi értekezletintézményvezetés
- 11. 16.30Szülői értekezlet – kezdő osztályokosztályfőnökök
- 11. 17.00Szülői értekezletosztályfőnökök
- 13-igA nyári közösségi szolgálat adminisztrálásaofők, Gyimesi Katalin igh.
- 11.OKTV jelentkezési határidő az osztályfőnököknéosztályfőnökök
- 17.SNI, BTMN határozatok kiosztása az osztályfőnökönekGyimesi Katalin igh.
- 17.Édes Anyanyelvünk megyei versenyGerencsér Katalin
- 16-20.OsztályozóvizsgaVincze Nikoletta igh.
- 20.Tanmenetek visszaadása, ofői tanmenetek leadásamk.vezetők
- 18. 16.30Szülő munkaközösség alakuló üléseint.vez., SZM elnök
- 22-igTÉR – a pedagógusok személyre szabott éves teljesítménycéljainak rögzítésenevelőtestület
- 23.DiákköszgyűlésDÖK, Kaczor Jácint
- 26.A nyelvek európai napjaangol és német mk.
- 27. Magyar Diáksport Napjatestnevelés mk.
- 30. Tájékoztató a kompetenciafejlesztő foglalkozásokról
Kompetenciafejlesztő foglalkozás 6. és 8. osztályosoknak a Jövőnkért Alapítvány szervezésébenZimborás Beatrix ig.
magyar, matematika szaktanárok
- 30-ig TÉR - a pedagógusok személyre szabott éves teljesítménycéljainak jóváhagyásaZimborás Beatrix ig.

Október

- 1.Zenei világnap Nagy Laura Anita
- 1-től (február 15-ig)TÉR - óralátogatásokTÉR közreműködők
- 1-14.Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program 7-11. évfolyam – külön kiírás szerintosztályfőnökök
- 6.Aradi vértanúk emléknaja – megtartva okt. 4. Biró Gabriella, Kaczor Jácint
- 9. 15.00Nyugdíjas találkozóZimborás Beatrix ig.
- 11-25.Őszi érettségi vizsgák
- 14-18.Őszi diákhét – külön kiírás szerintDÖK, Kaczor Jácint
- 18.
- 1-4. óraGólyanap, gólyabál DÖK, Kaczor Jácint
- 18.Festészet napjaFerge Rita
- 20.Középfokú beiskolázás: tanulmányi területek meghatározása, felvételi tájékoztató rögzítése, nyilvánosságra hozatala
Zimborás Beatrix ig.
- 22.
- 1-3. óra
- Nemzetü ünnep- Október 23.
- ünnepség a 4. órában10. A, K –Kaj András, Németh Andrea - Gyimesi K. – igh.
- 10.26. -11.03.Őszi szünet

November

- 4.Őszi szünet utáni első tanítási nap
- 4-tőlOKTV-k külön kiírás szerint Braun T. igh.
- 6. 14.45Nevelési értekezletZimborás Beatrix ig.
- 6. 16.30Fogadóóra nevelőtestület
- 7-11.Emelt szintű érettségi – szóbeli vizsgák
- 18-22.Középszintű érettségi – szóbeli vizsgák
- 13. 17.00Tájékoztató 4-5-6 évfolyamos képzésről szülőknek, 6. és 8. évfolyamos tanulóknakZimborás Beatrix ig.
- 20. 8.00Ifjúsági hangverseny 7-9. évfolyamNagy Laura
- 29. 18.00SzalagavatóGyimesi Katalin igh., végzős ofők
- Ifjúsági hangverseny

December

7.Szombati munkanap – pályorientáció Braun Tünde igh.

2-ig Középfokú beiskolázás: Tanulói jelentkezés zárul

6-ig Középfokú beiskolázás: Felvételi jelentkezés zárul

9-13. Géntechnológia témahét, témanap Boncz Dániel

14.Szombati munkanap – tanítás nélküli munkanap – nevelési értekezlet

13-ig A bukásra álló tanulók értesítése osztályfőnökök

20.

1-3. óra

4.óra Év utolsó napja, 4. óra - karácsonyi ünnepség 10. B – Biró Gabriella, Gyimesi K. igh.

21-jan.5.téli szünet

Január

6.Téli szünet utáni első tanítási nap

9-NETFIT mérés (május 9-ig) testnevelés mk.

8-17.Osztályozóvizsgák (külön kiírás szerint) Vincze Nikoletta igh..

17. 14.45 Első félév vége, osztályozókonferencia Zimborás Beatrix ig.

18. 10.00 Középfokú beiskolázás – írásbeli felvételi vizsga iskolavezetés

20.Tanítás nélküli munkanap

22. A magyar kultúra napja magyar mk., Gyenese Viktória

24-ig.Értesítés az első félév tanulmányi eredményéről osztályfőnökök

24.Írásbeli felvételi dolgozatok bemutatása Gyimesi Katalin igh.

28. 14.00 Középfokú beiskolázás – pótló írásbeli felvételi vizsga iskolavezetés

29. 14.45 Nevelőtestületi munka értekezlet - félévértékelő iskolavezetés

29. 16.00 Szülői munkaközösség ülése

29. 17.00 Szülői értekezlet osztályfőnökök

Február

5.Eredménylapok kiadása írásbeli felvételi eredményekről Zimborás Beatrix ig.

21. 19.00 Alapítványi bál iskolavezetés

15. Érettségi jelentkezési határidő, felsőfokú intézményekbe felvételi jelentkezési határidő Braun Tünde igh.

15.Érettségi témakörök közzététele a honlapon

15.TÉR – a konkrét teljesítményértékelések megindítása TÉR közreműködők

20.Középfokú beiskolázás: Jelentkezési lapok beérkezésének határideje Zimborás Beatrix ig.

17-21.Fakultációs igények előzetes felmérése + második idegen nyelv választás felmérése 8.K Gyimesi Katalin igh.

25.A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja történelem mk.

28. A mérési csoportok és a tanulói adatok rögzítése

Március

3-7.Pénzügyi és vállalkozási témahét Horváth László

5. 14.45 Nevelőtestületi értekezlet iskolavezetés

5. 16.30 Fogadóóranevelőtestület

15.Éves tanár-továbbképzési terv elkészítése iskolavezetés

14.

1-3. óra Nemzeti ünnep – márc. 15.

ünnepség a 4. órában 10. E, 10.F – Schneiderné TM, Nagyné TM

14.Osztályozóvizsgára jelentkezés határideje Vincze Nikoletta igh.

21. Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala Zimborás Beatrix ig.

24-28.Digitális témahét matem-inform. mk.

25-27.Tanulói adatlapok módosításának lehetősége

márc.24-május 30.Digitális mérések – külön kiírás szerintBraun Tünde igh.

Április

7-11. Fenntarthatósági témahéttermészettudományok mk.
7-15.Osztályozóvizsgák (külön kiírás szerint)Vincze Nikoletta igh.
9. 14.45Nevelőtestületi értekezletintézményvezetés
11. A magyar költészet napjamagyar mk.
15.Ideiglenes felvételi rangsor küldése a felvételi központnakZimborás Beatrix ig.
16.A holokauszt áldozatainak emléknapja történelem mk.
11-igFakultációs terv közzétételeGyimesi Katalin igh.
11-17.Fakultációválasztás a 10. osztályos tanulóknaGyimesi Katalin igh.
17-27.Tavaszi szünet
28.Tavaszi szünet utáni első tanítási nap
28.Egyeztetett felvételi jegyzék a felvételi központbólZimborás Beatrix ig.
28-29.Szerenádvégzős ofők
29. 14.45Osztályozó konferencia (végzős évfolyam)iskolavezetés
30.
Utolsó tanítási nap a végzősökn
30. 17.00
1-4. óraBallagás11. ofők, Gyimesi Katalin igh.
márc.24-május 30.Digitális mérések – külön kiírás szerintBraun Tünde igh.

Május

5. Középfokú beiskolázás: Értesítés felvételtől vagy elutasításról.Zimborás Beatrix ig.
5-23.Írásbeli érettségi vizsgákvezetőség
5-9.Érettségi vizsgák, digitális munkarendiskolavezetés
14.A bukásra álló tanulók értesítéseosztályfőnökök
17.
1-3. óraSzombati munkanap – pénteki órarend
16. Szóbeli érettségi tételsorok leadása az mkv.vez-nekszaktanárok
23.Szóbeli érettségi tételsorok ellenőrzése, előlapok aláírásamk.vezetők
26.Tanítás nélküli munkanap – kirándulás
27-30.Fakultációválasztás véglegesítéseGyimesi Katalin igh.
31.TÉR – teljesítményértékelések befejezése
márc.24-május 30.Digitális mérések – külön kiírás szerintBraun Tünde igh.

Június

1.Középfokú beiskolázás: Jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál
Érettségi megtekintés
2-6.Fakultációváltási igények leadás a 11. osztályosoknakGyimesi Katalin int.vez.h.
3-11.Szóbeli érettségi vizsgák (emelt szint)intézményvezetés
4. A nemzeti összetartozás napja történelem mk.
11.Osztályfőnöki értekezlet az év végi adminisztrációról
10-13.OsztályozóvizsgákVincze Nikoletta igh.
11-13.Ökológia témahétBoncz Dániel
16-júl. 2.Szóbeli érettségi vizsgák (középszint)vezetőség
17-18-19.Tanítás nélküli munkanapok, DÖK nap
20. 1-3. óraUtolsó tanítási nap
23. 9.00Év végi osztályozókonferenciaZimborás Beatrix igh.
23-27.Genetika TáborBoncz Dániel

25. 8-12.Beiratkozás (12.00-ig)Zimborás Beatrix int.vez.h.

27. 15.00-igBizonyítványosztásosztályfőnökök

30.TÉR – teljesítményértékelési időszak zárónapja

Július

4. 9.00Záróértekezlet

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések 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, gyűjtése, 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, ellenőrzési 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 nevelőtestület 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, 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 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 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 tanulócsoport sajátosságait, ezek alapján választják meg a hatékony tanulási-tanítási módszereket. (PP, Munkaterv, beszámoló, interjú)

1.3.12.

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

(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 fejlesztő 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.(vezetői 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 tanulócsoport 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 vezető 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 vezető 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 kerülő kollégák részt vesznek az önértékelésben. (SZMSZ,

munkatervék)

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. (munkatervék, interjúk)

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 fejlesztő céllal 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 önértékelő-rendszert működtetnek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (Önértékelési dokumentumok)

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület 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 működése a gyakorlatban?

1.8.26.

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

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

1.8.27.

A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban 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 fejlesztő 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 kérdőívek 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, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Az intézmény jól aknázza ki a pályázati lehetőségeket/HEFOP-új módszerek bevezetése, TÁMOP-tehetséggondozás, 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 nevelőtestület 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 beszámolóknak és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diák-önkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

Az eredmények a beszámolóknak jól nyomon követhetőek. (osztályfőnöki beszámolók, 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. (Nevelőtestületi interjú, vezetői interjú, beszámolók)

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, szülőkkel való megbeszélések, kirándulások során a szociális képességek megismerése Közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői kérdőív, interjú, nevelőtestületi interjú) Testnevelés órán fizikai állóképesség mérése Tiéd a színpad!- extra képességek megismerése

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

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, beszámolók)

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 nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

Figyelembe veszik a Nevelési Tanácsadó szakvéleményét, az előírt 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 felelős. 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/logopédus/ Ezen tanulók száma elenyésző 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 pénzéből 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 (beszámolók, 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-kérdőívek 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 2 fő magántanuló) (beszámolók, 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 (beszámolók, 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 előírtak 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 követhetők.(PP, munkaterv, beszámoló)

2.5.14.

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

környezetvédelmi programok, vetélkedők, egészséghet, takarítási akciók, elsősegélynyújtó versenyek, tömegsport, sportnap, vízi-, sí-táborok, diákhét, 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, munkaterv, beszámoló, interjú)

2.6.16.

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

2.6.17.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, 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 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. Szülők-SZM-n keresztül Nevelőtestület 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:

Fejleszthető 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 nevelői 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-vezetővel 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 Felsőoktatásba felvettek száma Versenyeredmények (beszámolók)

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 (évismétlők, 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 ponthatárok 5 évre visszamenőleg • érettségi vizsga eredmények • nyevvizsgák száma • lemorzsolódási mutatók (évismétlők, 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 megfelelő.

3.2.6.

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (az emelt- és középszintű 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 Sportműhely 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. (beszámolók, 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, beszámolók)

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:

Fejleszthető 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 ponthatárok növekedése Az intézményben folyó színvonalas oktató és nevelő 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 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 (beszámolók, interjúk)

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.(interjúk)

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 képezi. Munkak. vezetők részt vesznek az ellenőrzésben. Intézményi dokumentumok elkészítésénél a munkaközösségnek meghatározó a szerepük. Érettségivel kapcsolatos feladatokat a mk. vezetők koordinálják és ellenőrzik. Új kollégák felvételénél véleményeznek. (interjú)

4.1.6.

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

(beszámolók, interjú)

4.1.7.

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

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

Magas színvonalú sporttevékenység-versenyek, DSE-5 szakosztály működik (beszámolók, interjúk)

4.2.9.

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

munkaközösségi megbeszélések, óralátogatások alkalmával (beszámolók, interjúk)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Munkaközösségi megbeszélések tervezetten és alkalmasszerűen (beszámolók, interjúk)

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 levelezőrendszeren keresztül, moodle felületen, honlapon, Facebookon, értekezleteken, hangosbemondón..(interjúk)

4.3.13.

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

Igen, szóban, írásban, faliújságon, elektronikus levelezőrendszeren 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, 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:

Fejleszthető területek:

Belső tudásmegosztás, az új módszertani, tanulásszervezési eljárások működtetési 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 értékelhető.

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 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 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.(beszámolók, 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 képviseltetik 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 Sportműhely 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:

Fejleszthető 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 képviseltetik 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.

(beszámolók, interjú)

6.1.2.

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

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

Az intézmény akadálymentesített. (intézményi bejárás)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

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

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

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről.

Továbbképzési terv, beszámolók tartalmazzák.

6.4.7.

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

6.4.8.

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

A pedagógusok túlterheltek.(interjú, önértékelés)

6.4.9.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató 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 előnyben részesítik 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 alapidokumentumaiban, tetten érhetők 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 alapidokumentumokból 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. Döntéselőkészítés-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 döntés előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

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

SZMSZ szabályozza a döntés előkészítésbe résztvevők 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, 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 műhelyfoglalkozásokra, 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. (vezetői 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 nevelőtestület közösen határozta meg. Az érettségi új követelményeit a munkaközösségek megbeszélték, a munkaközösség vezető ellenőrzi 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, munkaterv, beszámoló, 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, munkaterv, ellenőrzési tervek, beszámoló, interjú)

7.2.4.

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

(Munkaterv, beszámoló, interjú)

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 előnyben részesítik a szakmai ismeretek felfrissítését és a módszertani megújulást nyújtó képzéseket./ vezetői 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 fejleszthető 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:

Fejleszthető 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: 2024. 10. 28.

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 (fő)	változás (fő)	évismétlés (fő)
október 1.	június 15.	átvett más iskolából	kimaradtjavító vizsgárajavító vizsgát
		ment	utasított tett

2023/2024.	822	822	2	2	0	4	4	2
2022/2023.	831	831	0	0	0	9	9	0
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/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037630

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetősége:

Igény esetén egyéni vagy csoportos foglalkozás szervezhető a tananyagon túlmutató témák iránt érdeklődő és/vagy kiemelkedő képességű tanulók részére. Formái: szakkör és versenyfelkészítés.

A hétfélig házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfélig házi feladatok

A szünet, a hétfélig legyen nagyobb mértékben a pihenés, nem adható több házi feladat, mint egy átlagos hétfélig napon.

A szünet idejére egyéni feladat csak a felzárkóztatást vagy a versenyekre való felkészülést, a tehetséggondozást 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. szódogozat, 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 tanulócsoporthoz 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 találhatók. 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 találhatók, 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

7.K Kuba Viktória 33
8.KBeck Sándor35
9.A Molnár Klaudia 36
9.C Gyenese Viktória 24
9.BBoncz Dániel25
9.ELEkicsné Hertelendy Nóra31
9.FGyutai Tímea30
9.NYE Molnár Katalin 36
9.KBruszik Péter22
9.LBedő-Somlai Edina21
10.A Kaj András33
10.BBiró Gabriella28
10.ESchneiderné Tóth Mária33
10.FNagyné Tóth Márta24
10.KNémeth Andrea24
11.ADr. Kelemenné H. Adrienn31
11.BKaczor Jácint34
11.ESchmidt Kilián34
11.FCsászár Gabriella33
11.KSzűcs Klára36
12.ABognár Szabolcs37
12.BHorváth László32
12.ECsallóné Horváth Adrienn36
12.FBenedek Sarolta26
12.KKovács Róbert20
12.LVincze Nikoletta26

Utolsó frissítés: 2024. 10. 28.

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési 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:

2025. március 12.